



**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ A
„Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek
támogatása” c. kiíráshoz**

A pályázati kategória kódja:
NTP-TV-15



Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2015–2016. évi cselekvési programja alapján **nyílt pályázatot hirdet a nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása támogatására, összhangban**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az egyesülési jogról, a közhasznú szervezetek jogállásáról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: civil törvény)
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 84/2013. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet),
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat,
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2015–2016. évi cselekvési programjáról szóló 1390/2015. (VI.12.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A Nemzeti Tehetség Program céljai között szerepel hazai és a határon túli tehetséges tanulókat, fiatalokat támogató tehetségsegítő programok folyamatos működtetése, a tehetségsegítő hagyományok őrzése és gazdagítása, a hazai és határon túli magyar tehetségfejlesztő közösségek együttműködésének segítése. A **2015-2016. évi cselekvési program I. 1. j. pontja alapján:** „Támogatni kell az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek (OKTV), a Szakmacsoportos szakmai előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenye (SZÉTV) és az Országos Tudományos Diákköri Konferencia (OTDK) megszervezését, továbbá a nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyeket.”

1. A pályázat célja

1.1 A nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása.

2. A támogatás formája és mértéke

2.1. A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, amelynek **igénybevétele a beszámoló elfogadását követően egy összegben, vagy – a pályázó indokolt kérelme alapján – a beszámoló elfogadását megelőzően támogatási előleg formájában történhet.**

A támogatási előleg mértéke 100%, melynek folyósítására **egy összegben** kerülhet sor.

2.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

2.3. A pályázaton legalább **750.000 Ft**, illetve legfeljebb **3.000.000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

FIGYELEM! Az igényelt támogatás összegét ezer forintra kerekítve és kizárólag számjegyekben kifejezve szíveskedjen megadni (pl.: 100.112 Ft támogatás igénylése esetén, az igényelt támogatás összege ezer forintra kerekítve helyesen: 100.000 Ft; helytelenül 100. 112 Ft, illetve 100 e Ft)!

3. Támogatható tevékenységek

A 2015/2016. tanévben általános iskolai, gimnáziumi, szakközépiskolai és szakiskolai tanulók számára meghirdetett azon **országos, felmenő rendszerű tehetséggondozó tanulmányi és művészeti versenyek megrendezésének támogatása**, amelyek teljes körűen megfelelnek a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 184. §-ban foglalt követelményeknek.

A pályázati program kötelező eleme:

- **a verseny győztes tanulóinak tárgyi díjazása.**

Pályázni lehet a következő versenytípusok szervezésére:

- a) A Nat több műveltségi területét átfogó komplex verseny;
- b) A Nat valamely műveltségi területének egészére vonatkozó verseny;
- c) A Nat valamely műveltségi területének adott részletére (pl. tantárgy) vonatkozó verseny.

Jelen pályázat köre nem terjed ki:

- az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyekre (OKTV),
- a Szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyeire (SZÉTV),
- az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyekre (OSZTV),
- az általános iskolai nemzetiségi tanulmányi versenyekre,
- az Oktatási és Kulturális Közlönyben már meghirdetett alapfokú művészetoktatási intézményekben tanulók tanulmányi versenyeire,
- az Oktatási és Kulturális Közlönyben már meghirdetett művészeti szakközépiskolákban és szakiskolákban tanulók tanulmányi versenyeire,
- az Oktatási és Kulturális Közlönyben már meghirdetett sajátos nevelési igényű tanulók tanulmányi versenyeire,
- valamint a Kazinczy-díj Alapítvány – Péchy Blanka emlékére című alapítvány által meghirdetett versenyekre.

4. Pályázat benyújtására jogosultak

Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő intézmények/szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

Az országos, felmenő rendszerű tehetséggondozó tanulmányi és művészeti versenyeket meghirdető:

- A hazai köznevelési intézmények (a 2011. évi CXCV. törvény 7.§ szerint):
 - általános iskola,
 - gimnázium,
 - szakközépiskola,
 - szakiskola,
 - alapfokú művészeti iskolák,
 - pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény,

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

Figyelem! Tagintézmény/Intézményegység kizárólag a székhelyintézmény / intézményfenntartó kötelezettségvállalásával nyújthat be pályázatot!

- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. sz. mellékletében szereplő Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményei.
- A Magyarországon bejegyzett egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és pártot), alapítvány, közalapítvány és nonprofit gazdasági társaság, amely az alapító okirata, szakmai alapidokumentuma szerint nevelési-oktatási tevékenység végzésre jogosult.
- Belsőegyházi jogi személyek

amelyek a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerében (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben, a továbbiakban: EPER) regisztráltak.

A regisztráció és a pályázat benyújtása során kérjük, fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a Pályázati Kiírásban meghatározott pályázói körnek megfelelően történjen a regisztráció és a pályázat benyújtása. Amennyiben ezen feltétel nem teljesül, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

Tagintézmény/intézményegység önálló regisztrációval nyújthat be pályázatot. Amennyiben egy intézménynek több tagintézménye/intézményegysége kíván pályázatot benyújtani, úgy minden tagintézménynek/intézményegységnek szükséges a regisztrációt elvégeznie.

Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi, EPER rendszer szerinti jogi státuszoknak kell megfelelnie a Pályázóknak:

Alapítvány

Alapítványi fenntartású intézmény

Állami fenntartású felsőoktatási intézmény

Egyesület

Egyéb fenntartású intézmény *(pl. tagintézmények, KLIK fenntartásába tartozó köznevelési intézmények, Felsőoktatási intézmények és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott köznevelési intézmények)*

Egyház, egyházi szervezet (pl. parókia)

Egyházi fenntartású intézmény

Fővárosi önkormányzat által fenntartott intézmény

Kistérségi fenntartású intézmény

Közalapítvány

Megyei önkormányzat által fenntartott intézmény

Nonprofit betéti társaság

Nonprofit korlátolt felelősségű társaság

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

Nonprofit részvénytársaság
Önkormányzati fenntartású intézmény

Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely:

- a benyújtott támogatás iránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- jogerős végzéssel elrendelt csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll, illetve a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek;
- a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- a támogatási szerződés megkötésének feltételeként jogszabályban meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közérkölcsebe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

5. Rendelkezésre álló keretösszeg

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **150.000.000 Ft**, azaz **százötvenmillió** forint a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/4/5 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

6. Támogatási időszak

A Pályázó által a pályázatban megjelölt,

- támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetében **2015. július 1. és 2016. június 30.** közé eső időszak, illetve
- beszámolót követően nyújtott támogatás esetén **2015. július 1. és 2016. május 15.** közé eső időszak,

amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

FIGYELEM! A pályázatban csak a pályázó által megjelölt támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a támogatási időszak záró dátuma és jelen Pályázati Kiírás 19.3. pontjában a beszámoló beérkezésének**

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) meg kell történnie.

7. A pályázatok benyújtásának határideje

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján - 2015. szeptember 11.-én - 23.59 óráig az EPER-ben véglegesítésre került.**

Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a megadott benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

8. Benyújtható pályázatok száma

8.1 Jelen Pályázati Kiírás keretében egy Pályázó több pályázatot nyújthat be.

Tagintézmény/Intézményegység kizárólag a székhelyintézmény / intézményfenntartó kötelezettségvállalásával nyújthat be pályázatot.

9. A pályázatok benyújtásának módja

Az EPER (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, a továbbiakban: EPER) használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy az EPER hivatalos és elsődleges kommunikációs csatornája maga az EPER, mert bár minden üzenetet elküld a Támogatáskezelő Önnek e-mailben is, az Ön által megadott e-mail címre, annak kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek elsőként az „olvasatlan” fülre kerülnek.

9.1. Pályázati dokumentáció

A Pályázati Kiírás és a Pályázati Útmutató megjelenik a Támogatáskezelő honlapján, amelyeknek címe:

www.emet.gov.hu

A Pályázati Kiírás és a Pályázati Útmutató az internetes pályázati adatlappal együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

9.2. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével).

A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat. Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük végezze

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

el a módosításokat, majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát az 9.2.2. pontokban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni a Támogatáskezelő címére. Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

9.2.1. Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra.

Jelen Pályázati Kiírásra kizárólag szervezetek nyújthatnak be pályázatot, tehát válassza a **„Szervezet regisztráció”** gombot.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési hatókör, Címadatok, Telephely, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok fűleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlen.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibáüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz.

9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat

A regisztrált Pályázó minden évben köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható **„Regisztrációs Nyilatkozat”**-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti** (kék tollal aláírt) **példányban** kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.). **Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel a pályázati kiírás kódját (NTP-TV-15)!**

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

A nyilatkozat egy, a rendezett munkaügyi kapcsolatokról szóló mellékletet is tartalmaz, amely annak kötelező részét képezi, ezért feltétlenül együtt küldje el és ne feledje el a nyilatkozat mellett „cégszerű” aláírással hitelesíteni ezt a mellékletet is!

Lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál (az EPER-be belépve a „Saját adatok” menüpontban). Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a **telephelyről szóló NAV bejelentő másolatát is, vagy - törzskönyvi szervek esetében - a törzskönyvi kivonatot vagy bejelentő másolatot is.**

9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

FIGYELEM! A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási határidejét követő első munkanapján kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „**Pályázati kategóriák**” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A kategória megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

2. Kötelezettségvállaló adatok

Amennyiben a kötelezettségvállaló azonos a Pályázóval, kérjük, hogy a „kötelezettségvállaló a Pályázóval azonos” adatmező értékét állítsa „igen”-re. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

2.1 Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz tartozó Intézmények esetében:

Amennyiben a pályázó szervezet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Köt. vállaló neve:	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Köt. vállaló adószáma:	15799658-2-41
Belföldi-külföldi pénzügyintézet:	Belföldi
Köt. vállaló bankszámlaszám:	10032000-00329307-00000000
Köt. vállaló pénzügyintézet:	Magyar Államkincstár
Devizakód:	HUF
Köt. vállaló statisztikai számjel:	15799658 8412 312 01
Köt. vállaló székhely ország:	Magyarország
Köt. vállaló székhely irányítószám:	1051
Köt. vállaló székhely település:	Budapest
Köt. vállaló székhely utca, házszám:	Nádor u. 32.
Köt. vállaló e-mail	kozneveles@klik.gov.hu

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

Köt. vállaló telefonszáma	795-1610
Köt. vállaló jogi státusza	Központi költségvetési szerv
Köt. vállaló levelezési cím azonos a székhellyel	igen
Köt. vállaló hivatalos képviselője	Hanesz József
Köt. vállaló aláírója	Hanesz József
Köt. vállaló működési szint	országos

Tagintézmény / Intézményegység pályázó esetében:

Amennyiben a pályázó tagintézmény/intézményegység kérjük, hogy a Kötelezettségvállaló fülön a „nem”-et válassza a „kötelezettségvállaló a Pályázóval azonos” adatmező esetében a székhelyintézmény/intézményfenntartó adatait adja meg.

Amennyiben a pályázó tagintézmény és az intézmény a Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz tartozik, kérjük, hogy a Kötelezettségvállaló fülön a „nem”-et válassza a „kötelezettségvállaló a Pályázóval azonos” adatmező esetében és a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ adatait adja meg.

3. Számlatulajdonos adatok

Pénzforgalmi számlaszámmal nem rendelkező Pályázóinknak Számlatulajdonos szervezetet kell választaniuk. Amennyiben rendelkezik pénzforgalmi számlaszámmal, kérjük, „igen” értéket jelöljön meg a „Számlatulajdonos a Pályázóval azonos” adatmezőben. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

3.1 Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz tartozó Intézmények esetében:

Amennyiben a pályázó szervezet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz tartozik, kérjük, hogy a Számlatulajdonos adatok fülön a „nem”-et válassza a „Számlatulajdonos a Pályázóval azonos” adatmező esetében és a következő adatokat adja meg:

Számlatulajdonos neve	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Belföldi-külföldi pénzüintézet	Belföldi
Számlatulajdonos bankszámlaszáma	10032000-00329307-00000000
Számlatulajdonos pénzüintézete	Magyar Államkincstár
Devizakód	HUF

4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

A projekt kezdete dátum: nem lehet korábbi, mint 2015. július 1.

A projekt vége dátum:

- **előleg igénylése esetén nem lehet későbbi, mint 2016. június 30.**
- **előleg igénylése nélkül nem lehet későbbi, mint 2016. május 15.**

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni. A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont a könnyebb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.

5. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER a Pályázó által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti.

6. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőben igennel válaszol, úgy projektjét az www.emet.gov.hu oldalon közzétehetjük.

7. Projekt részletes költségvetése

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázati projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk. Fősornak nevezzük például a Dologi kiadásokat (jelölése „A”), melynek egyik alsora a „Kommunikációs költségek” (jelölése például: „A3”). A költségvetési táblázat kitöltésénél kérjük, ügyeljen az Útmutatóban meghatározott feltételekre, előírásokra. Vannak olyan költségnemek, amelyekre támogatás nem igényelhető, ezeknél a tételeknél a támogatási összeg mező kitöltése nem lehetséges. Ugyanígy nem lehetséges az összegző sorok (fősorok) közvetlen kitöltése (pl. Dologi kiadások), ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki. A projekt költségvetését, különösen az igényelt támogatási összeget a Támogatható kiadások pontban részletezett, az ÁFA elszámolhatóságára vonatkozó rendelkezések alapján kell megtervezni.

A kiadástípusok 3 csoportba (a továbbiakban: fősorba) sorolva találhatóak meg a pályázatban:

- A. Dologi kiadások
- B. Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések
- C. Tárgyi eszközök, immateriális javak

8. A Pályázati Űrlap adatai

A Pályázónak az alábbi, specifikus, pályázati kategóriára jellemző kérdésekre kell választ adnia a pályázat elkészítése során.

1. PÁLYÁZÓ SZERVEZET / PROGRAM ADATAI

a) Kérjük, válassza ki a megfelelő szervezeti formát, amennyiben a pályázó köznevelési intézmény!

- általános iskola
- gimnázium
- szakközépiskola
- szakiskola
- alapfokú művészeti iskolák
- pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény

Válassza ki, hogy székhelyintézményként vagy tagintézményként/intézményegységként pályázik!

- székhelyintézmény
- tagintézmény
- intézményegység

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

b) OM azonosítója:

c) Fenntartója:

(Amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásába tartozó köznevelési intézmény, kérjük, adja meg az intézményfenntartó további adatait):

d) Intézmény KLIK kódja:

e) Tankerület neve, azonosítója:

f) Tankerületi vezető neve:

Pályázati programért felelős személy neve, telefonszáma, e-mail címe:

A pályázat pénzügyi megvalósításáért felelős személy neve, telefonszáma, e-mail címe:

Válassza ki a verseny területét:

▪ A Nat több műveltségi területét átfogó komplex verseny. *(Ebben az esetben a következő menüpontból legalább 2 műveltségi terület kötelezően választandó!)*
vagy

▪ A Nat valamely műveltségterületének egészére vonatkozó verseny. *(Ebben az esetben a következő menüpontból 1 műveltségi terület választandó!)*
vagy

▪ A Nat valamely műveltségterületének adott részletére (pl. tantárgy) vonatkozó verseny. *(Ebben az esetben a következő menüpontból 1 műveltségi terület választandó!)*

Válassza ki az érintett Nat műveltségi területet/területeket:

Magyar nyelv és irodalom

Nemzetiségi nyelv és irodalom

Idegen nyelvek

Matematika

Ember és társadalom

Ember és természet

Földünk – környezetünk

Művészetek

Informatika

Életvitel és gyakorlat

Testnevelés és sport

Legfeljebb 5 mondatban foglalja össze a verseny pedagógia célját: *(maximum 500 karakter)*

Röviden foglalja össze, hogy a verseny témája, formája hogyan járul hozzá a tehetséges tanulók felfedezéséhez és kiválasztásához: *(maximum 500 karakter)*

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

2. A VERSENYKIÍRÓ ADATAI

2.1. Mutassa be a versenykiíró szervezetet, különös tekintettel a pályázati versenyhez kapcsolódó korábbi versenyszervező tapasztalataikra és a versenyre történő felkészítés során elért eredményeikre. (max. 2000 karakter)

2.2. Mutass be a pályázó szervezet személyi és tárgyi feltételeit a jelen pályázati programmal (verseny) összefüggésben. (max. 500 karakter)

2.3. Versenykiíróként a verseny megszervezésében együttműködik-e más intézménnyel/szervezettel? **Választható mező: Igen/nem**, ha **az Igent** választja, válaszolni kell és kötelezően töltendőek az alábbi adatok:

- Az együttműködő partnerszervezetek száma:
- A partnerszervezet neve
- Jogi státusza¹
- A partnerszervezet bevonásának indoka
- A partnerszervezet feladata
- A partnerszervezet részesedése jelen pályázat keretében igényelt támogatásból
- A kapcsolódó költségvetési sor

3. VERSENYADATOK

Válaszoljon az alábbira:

- **Az első országos szintű verseny megrendezésének éve:**
- **(kötelezően csatolandó a 2015/2016. tanévi versenykiírás és versenyszabályzat)**

Kötelező csatolmány a versenykiírás és versenyszabályzat PDF. formátumban!

3.1. Az első forduló adatai

- az első forduló kategóriái (max. 250 karakter)
- az első forduló jellege
 - egyéni
 - csapat (amennyiben a csapatot választotta meg kell adni a csapat létszámát)

¹ Partnerszervezetek nem lehetnek az alábbi szervezetek:

- a) pártok,
- b) párt által alapított alapítványok,
- c) párt részvételével létrehozott egyesületek,
- d) munkaadói, munkavállalói és gazdasági érdekképviselői szervezetek,
- e) biztosító egyesületek,
- f) egyházak,
- g) jogi személyiség nélküli nonprofit gazdasági társaságok.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

- a csapat létszáma:
- pályázati rendszerű
- az első forduló nevezési feltételei (*max. 250 karakter*)
- az első forduló témája, ismeretanyaga, a felkészüléshez felhasznált irodalom (*max. 500 karakter*)
- az első forduló feladatainak rövid ismertetése (*max. 500 karakter*)
- az első forduló feladatainak jellege (*több opció választható*)
 - írásbeli
 - szóbeli
 - gyakorlati
- az első forduló időpontja(i)
- az első forduló időtartama (*max. 250 karakter*)
- az első forduló helyszíne(i) (*max. 250 karakter*)
- az első fordulón részt vevő versenyzők tervezett száma
- az első fordulóból történő továbbjutás feltételei (*max. 250 karakter*)
- az első fordulóból továbbjutók értesítésének módja (*max. 250 karakter*)
- az első fordulóból továbbjutók értesítésének határideje (*max. 250 karakter*)
- az első fordulót megvalósító szakemberek (*max. 500 karakter*)

3.2. A második forduló adatai

- a második forduló kategóriái (*max. 250 karakter*)
- a második forduló jellege
 - egyéni
 - csapat (*amennyiben a csapatot választotta meg kell adni a csapat létszámát*)
 - a csapat létszáma:
 - pályázati rendszerű
- a második fordulóba kerülés feltételei (*max. 250 karakter*)
- a második forduló témája, ismeretanyaga, a felkészüléshez felhasznált irodalom (*max. 500 karakter*)
- a második forduló feladatainak rövid ismertetése (*max. 500 karakter*)
- a második forduló feladatainak jellege (*több opció választható*)
 - írásbeli
 - szóbeli
 - gyakorlati
- a második forduló időpontja(i)
- a második forduló időtartama (*max. 250 karakter*)
- a második forduló helyszíne(i) (*max. 250 karakter*)
- a második fordulón részt vevő versenyzők tervezett száma
- a második fordulóból történő továbbjutás feltételei (*max. 250 karakter*)
- a második fordulóból továbbjutók értesítésének módja (*max. 250 karakter*)
- a második fordulóból továbbjutók értesítésének határideje (*max. 250 karakter*)
- a második fordulót megvalósító szakemberek (*max. 500 karakter*)

3.3. Az országos döntő adatai

- az országos döntő kategóriái (*max. 250 karakter*)
- az országos döntő jellege (*több opció választható*)
 - egyéni
 - csapat (*amennyiben a csapatot választotta meg kell adni a csapat létszámát*)

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

- a csapat létszáma:
- pályázati rendszerű
- az országos döntőbe kerülés feltételei (*max. 250 karakter*)
- az országos döntő témája, ismeretanyaga, a felkészüléshez felhasznált irodalom (*max. 500 karakter*)
- az országos döntő feladatainak rövid ismertetése (*max. 500 karakter*)
- az országos döntő feladatainak jellege (*több opció választható*)
 - írásbeli
 - szóbeli
 - gyakorlati
- az országos döntő időpontja
- az országos döntő időtartama (*max. 250 karakter*)
- az országos döntő helyszíne (*max. 250 karakter*)
- az országos döntőn részt vevő versenyzők tervezett száma
- az országos döntőn részt vevő kísérő pedagógusok tervezett száma
- az országos döntőt megvalósító szakemberek neve és feladata (*max. 500 karakter*)
- **Röviden ismertesse a verseny díjainak kategóriát és a verseny győztes tanulók tervezett tárgyi díjazását.** (*max. 500 karakter*)

4. VERSENY ANYAGI FELTÉTELEI

- Ismertesse és számszerűsítse a verseny megszervezésének anyagi biztosítékait (Pl.: önkormányzati, állami támogatás, szponzorok, egyéb adományozók, saját forrás). (*max. 1000 karakter*)
- A tanulmányi vagy művészeti verseny bármely fordulójában a részt vevő versenyzőnek (vagy az Őt nevező intézménynek) kell nevezési és/vagy részvételi díjat fizetnie?

Választandó mező: Igen/nem ha **az Igent** választja az alábbi kérdésekre is válaszolni kell:

- A nevezési díj összege (Ft/fő/csapat)
- A részvételi díj összeg (Ft/fő/csapat)
- Röviden mutassa be, hogy milyen költségeket fedeznek ezen összegből. (*max. 500 karakter*)

Figyelem! Az egyéb anyagi biztosítékok összegét szükséges feltüntetni a Költségvetés „II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások” oszlopában is!

5. A VERSENYKIÍRÓ SZERVEZÉSI FELADATAI

- Időrendi sorrendben, tételesen mutassa be az országos, felmenő rendszerű tehetséggondozó tanulmányi vagy művészeti verseny megszervezéséhez kapcsolódó feladatait. **Csatolja a letölthető Munkaterv sablon alapján kidolgozott részletes Munkatervet!**

6. SZAKEMBEREK

- Részletesen mutassa be a verseny szervezőit (név, végzettség, szakmai tapasztalat) és az általuk ellátandó tevékenységek körét. (*max. 1000 karakter*)

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

- Részletesen mutassa be a verseny feladatalapjait, javítókulcsait összeállító szakembereket (név, végzettség, szakmai tapasztalat), indokolja kiválasztásukat. (max. 1000 karakter)
- Részletesen mutassa be a verseny zsűrijét (név, végzettség, szakmai tapasztalat), indokolja kiválasztásukat. (max. 1000 karakter)

7. TÁRGYI ESZKÖZÖK

- Részletesen mutassa be a pályázat keretében beszerzendő tárgyi eszközöket, indokolja azok szükségességét és várható hasznosulását. (max. 500 karakter) (Amennyiben a pályázati támogatásból tárgyi eszközöket kíván vásárolni!)

8. DISSZEMINÁCIÓ

- Ismertesse az alábbi táblázat kitöltésével a versenyfelhívás közzétételére, valamint a verseny és a verseny eredményeinek széles körben történő bemutatására készített tervét!

Célcsoport (kinek, milyen célcsoportoknak akarják eljuttatni a projekttel kapcsolatos információkat)	Tárgya (Mit, milyen jellegű információkat akarnak terjeszteni, i válassza ki a legördülő menüből)	Szintje (válassza ki a legördülő menüből)	Eszköze, formája (válassza ki a legördülő menüből)	Időpontja (a tervezett megjelenítés időpontja)
	<ul style="list-style-type: none"> - versenykiírás dokumentumai vagy - kézzelfogható eredmények (Pl.: produktumok, kézikönyvek, tematikák stb.) vagy - szakmai tapasztalat vagy - módszertan vagy - projekt megvalósításának tapasztalatai vagy - áttételesen érvényesülő hatások (Pl.: személyiség-fejlődés, készségek alakulása, szakmai ismeretek bővítése) 	<ul style="list-style-type: none"> - belső vagy - helyi vagy - regionális vagy - országos vagy - nemzetközi 	<ul style="list-style-type: none"> - könyv vagy - újság vagy - magazin vagy - ingyenes reklámújság vagy - tájékoztató vagy - szakkiadvány vagy - hirdető tábla vagy - rádió vagy - televízió vagy - Cd/DVD vagy - közösségi portál vagy - videó megosztó portál vagy - nyilvános kihangosító eszköz (hangosbemondó) vagy - honlap 	(pl. folyamatos, 2016. április, 2016.05.30.)

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

9. PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILATKOZATOK

- 100% támogatási előleget igényel:
Előleg igénylésének indoklása:

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az esetlegesen elnyert támogatás összegét csak abban az esetben tudjuk a szerződéskötést követően folyósítani, ha a „**100% támogatási előleget igényel:**” kérdésre adott válasz: **IGEN**. Amennyiben válaszuk **NEMLEGES**, úgy **önerőből** szükséges finanszírozniuk a teljes pályázati programot, és az elfogadott elszámolást követően kerül folyósításra az esetlegesen elnyert teljes támogatás összege! (Pályázati útmutató 2., 6., 19. pont)

- Nyilatkozom, hogy jelen támogatási igénnyel egyidejűleg az NTP-TV-15 pályázat keretében egyéb pályázatot
 - nem nyújtottam be,
 - benyújtottam. *Amennyiben benyújtott, az alábbi két mező kitöltése is kötelező:*
 - A projekt címe:
 - Részletesen fejtse ki, hogy a jelen pályázati program szakmailag és pénzügyileg hogyan határolódik el a fenti pontban megjelölt egyéb pályázatától! (*max.500 karakter*)
- Nyilatkozom, hogy jelen támogatási igénnyel egyidejűleg az NTP 2015. évi pályázati kiírásaira egyéb pályázatot
 - nem nyújtottam be,
 - benyújtottam. *Amennyiben benyújtott, az alábbi két mező kitöltése is kötelező:*
 - A pályázati kiírás kódja:
 - Részletesen fejtse ki, hogy a jelen pályázati program szakmailag és pénzügyileg hogyan határolódik el a fenti pontban megjelölt egyéb pályázatától! (*max.500 karakter*)
- Nyilatkozom, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja.
 - nyilatkozatot elfogadom
 - nyilatkozatot nem fogadom el

10. SZAKMAI INDIKÁTOROK

Indikátor megnevezése	Vállalt indikátor szám
1. A támogatásból megrendezendő országos verseny száma	
1.a. ebből az országos művészeti verseny száma	
2. A verseny fordulóinak száma	
3. Az országos versenyre nevező tehetségek (versenyzők) száma	
3.a. ebből a hátrányos helyzetű tehetségek száma	

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

3.b. ebből a fiúk száma	
4. Az országos döntőben részt vevő tehetségek (versenyzők) száma	
4.a. ebből a hátrányos helyzetű tehetségek (versenyzők) száma	
4.b. ebből a fiúk száma	
5. Az országos döntőben díjazott tehetségek (versenyzők) száma	
6. Az országos döntőben elismerésben részesített versenyfelkészítő szakemberek száma	
7. A verseny megvalósítását segítő egyéb szponzorok, támogatók száma	
8. A versenyhez kapcsolódóan beszerzendő tárgyi eszközök száma	
9. A programhoz kapcsolódó nyilvános megjelenések száma a kötelezően előírtakon kívül	

11. Csatolandó dokumentumok, nyilatkozatok:

Dokumentum megnevezése	Beküldendő: EPER-ben Elektronikusan
A Pályázó hatályos létesítő okiratának – különösen alapító okiratának, alapszabályának – egyszerű másolata (amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ-hoz tartozó intézmény, nem szükséges csatolnia a pályázatához)	egyszerű másolat
<p>A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló <u>30 napnál nem régebbi okiratnak</u> (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) <u>eredeti példánya</u> vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat).</p> <ul style="list-style-type: none"> Amennyiben a Pályázó a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő törzskönyvi/ költségvetési szerv, 30 napnál nem régebbi törzskönyvi igazolás vagy törzskönyvi kivonat a Pályázó törvényes képviselője által hitelesítve (amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ szervezeti egysége, nem szükséges csatolnia a pályázatához). Amennyiben a Pályázó nem az államháztartás központi- vagy önkormányzati alrendszer alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként 30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás csatolása szükséges eredeti példányban vagy a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata! Amennyiben a pályázó a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. Törvény 	1 eredeti példány

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

<p>(továbbiakban: Ehtv.) szerinti egyház, belső egyházi jogi személy az Ehtv. 16§. (2) bekezdés szerinti igazolás szükséges. „(2) A belső egyházi jogi személyt a miniszter a bevett egyház egészének vagy legfőbb szervének képviselője kérelmére veszi nyilvántartásba. <u>A nyilvántartásba nem vett belső egyházi jogi személy jogi személyiségét a bevett egyház egészének vagy legfőbb szervének vagy az adott belső egyházi jogi személy közvetlen felettes egyházi szervének a miniszternél bejelentett képviselője vagy a bevett egyház belső szabálya szerint erre feljogosított tisztségviselője igazolja.</u>”</p>	
<p>A Pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya</p> <ul style="list-style-type: none"> • vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája • vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető <u>pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya,</u> • illetve a létezését igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselő esetén a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat • a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásába tartozó köznevelési intézmények esetén a pályázathoz elegendő csatolni a tankerületi vezető - a Magyar Államkincstárnál vezetett <u>tankerületi számlához tartozó - aláírási katonjának másolati példányát a tankerületi vezető által hitelesítve.</u> 	<p>1 másolati példány</p> <p>1 eredeti példány</p>
<p>Lehatárolási nyilatkozat</p>	<p>1 eredeti példány</p>

Tárolási nyilatkozat

Pontosan meg kell adnia a pályázati dokumentáció és a támogatás szabályszerű felhasználását igazoló elkülönített nyilvántartás tárolási helyét.

Egyéb nyilatkozatok

A pályázat benyújtásával tudomásul kell vennie az úrlapon szereplő nyilatkozat tartalmát. Felhívjuk a figyelmet, hogy az Áht. 51. § (2) pontja alapján az államháztartáson kívüli természetes személynek, jogi személynek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetnek folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő természetes személyt, jogi személyt, jogi személyiség nélküli más szervezetet terhelő köztartozás összegét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján a Kincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.

Az Ávr. 90. §-nak (2) bekezdése értelmében ha az Áht. 51. § (3) bekezdése szerinti nem állami intézmény fenntartónak vagy az általa fenntartott intézménynek –a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján– köztartozása van, és a fenntartónak – a Fejkez. rendelet 7. § (2) bekezdése szerint – előzetesen benyújtott kérelme alapján a fejezetet irányító szerv vezetője a Kincstárnak – legkésőbb a költségvetési támogatás Kedvezményezett részére történő folyósításának határidejét megelőző 5. napig – úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a kedvezményezettnek.

Továbbá felhívjuk figyelmét, hogy a Pályázóknak hozzá kell járulniuk ahhoz, hogy a Támogatáskezelő és a Magyar Államkincstár a Pályázóknak jogszabályban meghatározott személyes adatait kezelje, és azokról adatot szolgáltatson a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére [így név (megnevezés), lakhely (székhely) és adószám, adóazonosító jel].

FIGYELEM! A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [Mentés bezárás nélkül] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [Mentés és bezárás] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [Megkezdett pályázat módosítása] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [Ellenőrzés] gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a Pályázó nem véglegesíti azt a [Véglegesítés] gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a Véglegesítés gomb megnyomása után tekinti a kezelőszervezet a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „Beadott pályázatok” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a Pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekről tájékoztatást nyújt.

10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek

Támogatható kiadástípusok

A pályázat keretében támogatás nyújtható a program, a projekt megvalósításához szükséges anyagköltségek (pl.: irodaszer, szakkönyvek), szolgáltatások (pl.: posta, telefon, étkezési költség), előbbiek együtt Dologi kiadások; továbbá Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések és Tárgyi eszközök költségeire, beszerzéseire. Ezen belül az alábbiakra:

DOLOGI KIADÁSOK
Adminisztráció költségei
PR, marketing költségek
Kommunikációs költségek
Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei
Megbízási díj (számlás kifizetés)
Élelmiszer, étkezés költségei
Nyomdaköltségek
Szállás
Rendezvények szervezési költségei
Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
Megbízási díj (bruttó)
Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléakai
Reprezentációs költséget terhelő járulékok
TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK
100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök

FIGYELEM!

- **Adminisztrációs költségre az igényelt támogatás 10%-a fordítható.**
- **Személyi jellegű kifizetésekre - számlás, bér jellegű kifizetés (megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok - az igényelt támogatás 40%-a fordítható.**
- **Tárgyi eszköz vásárlására az igényelt támogatás 10%-a fordítható.**

A pályázó a program megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

DOLOGI KIADÁSOK („A” fősor):

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni, minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét. Ezen a főSORON belül lévő alsorokon a következő költségek tervezhetőek a költségvetésben:

A1 Adminisztráció költségei:

Ezen az alsoron lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a pályázati programmal összefüggő adminisztrációs költségeket (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást). Azok a szolgáltatások tervezhetőek, melynek teljesülését követően számlát állít ki a szolgáltatást végző. Ezen az alsoron lehet tervezni például:

- irodai papír (írógéppapír, boríték, sokszorosítás és fénymásolás papírigénye, stb) költségeit,
- minden, irodai célokat szolgáló anyag, készlet költségét (számítástechnikai kellékanyagok, irattartók, tűzőgépek, irodai kapcsok, naptárak, ceruzák, tollak, radírok, ragasztók, lyukasztógépek, stb.),
- egyéb, a szervezet tevékenysége, a pályázat megvalósítása során felmerült adminisztrációs költségeket.

Felhívjuk figyelmét, hogy ezen a soron az igényelt támogatási összeg legfeljebb 10%-át tervezheti!

A2 PR, marketing költségek:

Ezen az alsoron lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével, pályázati programmal összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- hirdetési-, reklámköltségeket (nyomtatott és elektronikus médiumokban, televízióban, rádióban, interneten történő megjelenésért számla ellenében fizetendő díjak),
- PR, marketing kiadványok költségeit (brosúrák, szórólapok, tájékoztató füzetek, plakátok, névjegykártyák),
- kiállítás, marketingrendezvény költségeit,
- arculat tervezés költségeit,
- egyéb, a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

A3 Kommunikációs költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a pályázati programmal összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- honlap fenntartás, üzemeltetés költségeit (domain díj, folyamatos feltöltés, költsége, tárhely díj),
- postaköltséget (egyetemes postai szolgáltatás, csomagküldő szolgáltatás igénybevétele, stb.),
- telefonköltséget (előfizetési és forgalmi díjak, feltöltőkártyák, stb.),
- internetköltséget,
- egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit.

A4 Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, a pályázati programhoz kapcsolódó utazási, kiküldetési költségek (anyagköltségek és szolgáltatások) értékeit, például:

- kiküldetés szállásdíját, napidíját,
- magánszemély vagy a Pályázó tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltséget, amortizációs költséget), tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának költségeit,
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket
- üzemanyagköltséget
- fuvarozás költségeit,
- személyszállítás költségeit,
- egyéb, a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

A tervezés során a NAV által közzétett üzemanyagárak, fogyasztási normák, amortizációs költségek figyelembe vételével kell eljárni.

A5 Megbízási díj (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint nevesített megbízási díjakat. Ezen az alson azok a megbízási díjak tervezhetők, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

Felhívjuk figyelmét, hogy személyi jellegű kifizetésekre - számlás, bér jellegű kifizetés (megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok - az igényelt támogatás 40%-át tervezheti.

A6 Élelmiszer, étkezés költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségeit (anyagköltséget és szolgáltatást), például:

- élelmiszer alapanyag költségeit (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
- étkezés költségeit (pl.: éttermi szolgáltatás).

Mind az alapanyag-beszerzést, mind a szolgáltatást (éttermi) ezen a soron lehet tervezni.

A7 Nyomdaköltségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nyomdai munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni ezen a soron.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

A8 Szállás:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket.

A9 Rendezvények szervezési költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő rendezvények szervezéséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezen az alson azok a szolgáltatások tervezhetőek, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

A10 Egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- egyéb anyagok,
- egyéb anyagjellegű szolgáltatások költségei,
- pénzügyi szolgáltatások díjai (pl.: banknyomtatványok),
- reprezentáció költségei.

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK („B” fősor):

Ezen a főson belül lehet tervezni minden, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függően.

Felhívjuk figyelmét, hogy személyi jellegű kifizetésekre - számlás, bér jellegű kifizetés (megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok - az igényelt támogatás 40%-át tervezheti.

B1 Megbízási díj (bruttó):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódóan megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- megbízási díját, az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adót és járulékokat.

A megbízás teljesítését követően kiállított számla költségét a Dologi kiadások főson belül, a megfelelő alson lehet tervezni!

B2 Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléka:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak munkáltatót terhelő járulékaik költségét.

B3 Reprezentációs költséget terhelő járulékok:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő reprezentációs költséghez kapcsolódó, pályázót terhelő járulékok költségét.

TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK („C” fősor):**C1 100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök:**

Ezen, az alsort alkotó további sorokon lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített, 100 e Ft alatti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségét, például:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

- irodai gépek, berendezések (pl.: kísértékű nyomtató),
- kommunikációs és prezentációs eszközök (pl.: kísértékű projektor),
- számítástechnikai eszközök (a számítástechnikai kellékanyagok azonban nem itt, hanem az Adminisztráció költségei soron tervezendők),
- DVD lejátszó,
- monitor, stb.

Felhívjuk figyelmét, hogy ezen a soron az igényelt támogatási összeg legfeljebb 10%-át tervezheti!

A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért a Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban.

A pályázati projekt költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről szerződéskötéskor írásos nyilatkozatot is tenni kell.

FIGYELEM! A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

A pályázatban csak a támogatási időszakban felmerült, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, azaz a számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a támogatási időszakhoz, a projekt megvalósításához kell kapcsolódniuk, és a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) az elszámolási időszakon belül meg kell történnie.

A megbízási díjak tervezésénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Az Ávr. 51. § (2) bekezdése értelmében „A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. (...)” Eszerint, amennyiben a pályázó szerv költségvetési szerv, a nála alkalmazásban álló személy részére ezt figyelembe véve lehet megbízási díjat tervezni.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései alapján, a vezető állású munkavállaló csak abban az esetben köthet megbízottként megbízási szerződést, ha a munkaszerződésében ennek lehetősége kifejezetten szerepel [lásd az Mt. 209. § (1) bekezdését, 211. § (1) bekezdését, 294. § (1) bekezdés f) pontját]. Erre tekintettel, amennyiben a pályázó szervezet vezetője Mt. hatálya alá tartozik, a részére kifizetendő megbízási díjat ezt figyelembe véve lehet tervezni.
- Megbízási díjak elszámolásához – mind a dologi költségek körében elszámolható számlás kifizetés, mind a személyi jellegű egyéb kifizetés esetén – szükséges megbízási szerződést kötni. Ennek során kérjük, fokozott gondossággal járjanak el, különös tekintettel az alábbi követelményekre:
 - Megbízó csak a pályázó szervezet lehet, a megbízási díj csak a megbízó szervezet költségvetése terhére egyenlíthető ki és a megbízó szervezet nevében csak a pályázó szervezet képviselőjére jogosult személy írhatja alá a megbízási szerződést.
 - Az előző pontban foglaltak figyelembe vételével megkötött megbízási szerződésnek meg kell felelnie a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

A támogatás terhére **nem számolható el:**

- alkohol- és dohányáru;
- jutalom (természetbeni pénzbeli), prémium;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- felhalmozási kiadás;
- 100.000 Ft feletti tárgyi eszköz;
- gépjármű-vásárlás;
- használati eszköz vásárlás;
- beruházási kiadások (ingatlan, bútor, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak;
- egyéb pénzforgalmi költségek;
- projektmenedzser, pénzügyi vezető, szakmai vezető személyi jellegű költségei;
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás);
- folyamatos vállalkozói szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek;
- önkéntes foglalkoztatott költségei;
- szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak.

11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

A pályázatokat a Támogatáskezelő ellenőrzi.

A pályázatok ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- a) benyújtási kritériumok
 - a pályázó az útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát,
 - a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát;
 - az előírt dokumentumok, nyilatkozatok csatolásra kerültek az EPER rendszerben.
- b) jogosultsági kritériumok
 - a pályázó szervezet megfelel a Pályázati Kiírás 4.1. pontjában meghatározott feltételeknek;
 - az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket.

FIGYELEM! A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a pályázat benyújtását követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére, vagy amennyiben a benyújtási és jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, további érdemi vizsgálat nélkül elektronikus úton (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.

- c) teljességi kritériumok
 - a Regisztrációs Nyilatkozat határidőben postára adásra került,

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

- a Regisztrációs Nyilatkozat megfelelő,
- az előírt dokumentumok, nyilatkozatok a pályázati kiírásban meghatározott módon kerültek csatolásra az EPER rendszerben.

Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat a fenti szempontok alapján hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy a pályázót hiánypótlásra szólítja föl egy alkalommal. **A pályázat szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.** A hiánypótlási felhívást a Támogatáskezelő elektronikus úton küldi ki – EPER-ben üzenetként, illetve a pályázó által használt e-mail címre elektronikus levélként – a hiányosságok felsorolásával, legfeljebb 5 munkanapos hiánypótlási határidő megjelölésével, a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül.

Az internetes pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerébe megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig a Támogatáskezelő székhelyén személyesen benyújtottak.

Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus értesítést küld a pályázónak.

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

Az érvényes, befogadott pályázatokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kijelölt Értékelő Bizottság az alábbi szempontok alapján értékeli:

	Értékelési szempontok		Pontszám
1	Pályázó szervezet és eddig elért eredményeinek bemutatása		6
1.1.	A pályázó szervezet eddigi versenyszervező és versenyfelkészítő munkájának bemutatása megfelelően kidolgozott.	megfelelően kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem került kidolgozásra = 0 pont	3

1.2.	A pályázó szervezet versenyszervező és versenyfelkészítő eredményei számszerűsítetten bemutatásra kerülnek.	az eredmények bemutatásra kerülnek és számszerűen alátámasztottak = 3 pont az eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/ számszerűen nem alátámasztott = 1-2 pont az eredmények nem kerülnek bemutatásra = 0 pont	3
2	Kötelező elemek vállalása, meglétének vizsgálata		3
2.1.	Felmenő rendszerű, azaz legalább kétfordulós, országos verseny.	igen = 1 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	1
2.2.	A versenykiírás és versenyszabályzat megfelel az intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 184. §-ban foglalt követelményeknek.	igen = 1 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	1
2.3.	Általános iskolai és/vagy gimnáziumi és/vagy szakközépiskolai és/vagy szakiskolai tanulóknak hirdették meg.	igen = 1 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	1
3	A verseny és célja, indokoltsága, összhangja a kiírással		9
3.1.	A verseny (pedagógiai) céljai összhangban vannak a pályázati kiírás céljaival.	összhangban van, a célok bemutatása részletes = 3 pont a célok bemutatása kevésbé részletes, de összhangban van = 1-2 pont nem illeszkedik, nincs összhangban = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	3
3.2.	A verseny témája, formája hozzájárul a tehetséges tanulók felfedezéséhez és kiválasztásához.	teljes mértékben = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3

3.3.	A szakmai indikátorok a tervezett tevékenységekkel összhangban vannak.	teljes mértékben = 3 pont részben = 1-2 pont nincs összhangban = 0 pont	3
4.	A verseny és egyes fordulójának ismertetése, bemutatása, kidolgozottsága		26
4.1.	Nagy hagyományú tehetséggondozó tanulmányi vagy művészeti verseny.	legalább 31 éves múlttal rendelkező = 3 pont 21-30 éves múlttal rendelkező = 2 pont 11-20 éves múlttal rendelkező = 1 pont legfeljebb 10 éves múlttal rendelkező = 0 pont	3
4.2.	A versenykiírást és a lebonyolítást meghatározó szabályzat kidolgozott és részletezett.	teljes mértékben = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
4.3.	A verseny első és második fordulójának bemutatása részletezett, teljes körű.	teljes mértékben = 5 pont részben = 1-4 pont nem = 0 pont	5
4.4.	Az országos döntő bemutatása részletezett és teljes körű.	minden versenyszervezési feladat bemutatásra került = 10 pont nem minden eleme egyértelmű, vagy nem eléggé kidolgozott = 6-9 pont nem megfelelő, nem kellően részletes = 1-5 pont nem került bemutatásra = 0 pont	10
4.5.	A versenyzők díjazása színvonalas, ösztönző	teljes mértékben = 5 pont részben = 1-4 pont nem = 0 pont	5
5	A versenykiíró intézmény/szervezet versenyszervezési feladatainak bemutatása, szakszerűsége		13

5.1.	A versenyszervezés előkészítő, megvalósító és záró szakasza teljes körűen bemutatásra került.	minden versenyszervezési feladat bemutatásra került = 10 pont nem minden eleme egyértelmű, vagy nem eléggé kidolgozott= 6-9 pont nem megfelelő, nem kellően részletes= 1-5 pont nem került bemutatásra = 0 pont	10
5.2.	Az egyes versenyszervezési feladatok kidolgozottsága részletes, tervezett	részletes, tervezett = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem került kidolgozásra = 0 pont	3
6	Anyagi, személyi és tárgyi feltételek bemutatása és megléte, a bevonni kívánt szakemberek végzettsége, szakmai tapasztalatai, a beszerezni kívánt tárgyi eszközök indokoltsága		18
6.1.	A programba bevonni kívánt pedagógusok, szakemberek bemutatása megfelelő és bevonásuk indokolt.	megfelelő, indokolt = 3 pont részben megfelelő, részben indokolt = 1-2 pont nem megfelelő és nem indokolt = 0 pont	3
6.2.	A programba bevont szakemberek létszáma indokolt.	indokolt = 3 pont részben indokolt = 1-2 pont nem indokolt = 0 pont	3
6.3.	A pályázat tárgyi feltételei megfelelőek és biztosítottak.	megfelelőek, biztosítottak = 3 pont részben megfelelő, részben biztosított = 1-2 pont nem megfelelő = 0 pont	3
6.4.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök illeszkednek a tervezett programhoz, tevékenységekhez és a választott tehetségterülethez.	teljes mértékben/vagy nem kíván beszerezni = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
6.5.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök szükségessége megfelelően alátámasztott.	megfelelően alátámasztott/vagy nem kíván beszerezni = 3 pont kevésbé alátámasztott = 1-2 pont nem alátámasztott = 0 pont	3

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

6.6.	A verseny megvalósításának anyagi feltételei biztosítottak.	bemutatásra kerültek, több forrást is bevonnak = 3 pont kevésbé biztosítottak=1-2 pont teljes egészében jelen pályázatból kívánják finanszírozni = 0 pont	3
7	A pályázati program munkájának és eredményeinek (indikátorok) tervezett disszeminációja		5
7.1.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása.	több csatornán keresztül, a kötelezően előírtakon túlmutatóan történik = 2 pont a kötelezően előírtaknak megfelelően történik = 1 pont	2
7.2.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása.	a megvalósítás során folyamatos és átgondolt = 2-3 pont csak a program zárást követően tervezett = 1 pont	3
8	A program költségvetésének költséghatékonysága, összhangja a vállalt szakmai feladatokkal		20
8.1.	A tevékenységek és a költségvetés összhangban áll egymással.	teljes mértékben = 4 pont részben áll összhangban = 1-3 pont nem áll összhangban = 0 pont	4
8.2.	A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségtáblában tervezett összegeket.	Igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
8.3.	A tételeket a költségvetés megfelelő oszlopában és sorában szerepelteti.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
8.4.	A tervezett kiadások a projekt megvalósítása szempontjából indokoltak.	Igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
8.5.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	Igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
8.6.	A tervezett kiadások az előírt maximum értéket nem meghaladó mértékűek.	nem meghaladó mértékűek = 2 pont részben = 1 pont meghaladó mértékűek = 0 pont	2

8.7.	A költségvetés kellően részletezett.	minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt = 4 pont nem minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt, annak indokoltsága nem megítélhető = 1-3 pont a költségterv elnagyolt, a költségvetések nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	4
------	--------------------------------------	--	---

Az Értékelő Bizottság döntési javaslatát a pályázatok beadási határidejétől számított 45 napon belül teszi meg, amelyet a Támogatáskezelő legfeljebb 5 napon belül felterjeszt aláírásra az oktatásért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter). A támogatásokról a miniszter dönt.

A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott program költségvetésének részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania a Támogatáskezelő részére.

Az eredményhirdetés várható időpontja: **2015. november 11.**

13. A Pályázók döntést követő kiértékelése

A miniszter döntését követően a Támogatáskezelő 15 napon belül értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás indokait.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emet.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

14. Szerződéskötés

A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit és a szerződéskötéshez szükséges – a jogszabályban (Áht., Ávr., Fejkez. rendelet) előírt és a Fejkez. rendelet 16. § (3) bekezdésére tekintettel a pályázat benyújtásával egyidejűleg benyújtottakon kívül – további dokumentumok beküldési határidejét, módját. A támogatás igénybevételére a támogatási szerződés keretei között van lehetőség, a szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

A Kedvezményezett a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási szerződést a Támogatáskezelő köti meg.

A Támogatáskezelő a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogatáskezelő a Kedvezményezettet 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben az Áht. 50/A. § alapján – és figyelembe véve az Ávr. 84. §-ának (1) bekezdésében felsorolt, a biztosíték kikötésének mellőzésére lehetőséget adó eseteket – a támogatási szerződésben előírásra kerül, a Kedvezményezett a támogatás, illetve – több részletben történő folyósítás esetén – az első támogatási részlet folyósítását megelőzően

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

köteles a Támogatáskezelő rendelkezésére bocsátani az előírt biztosítékokat. Biztosíték a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogatáskezelő javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Több fizetési számla esetén a Kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a szerződés a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

14.1. A szerződés megkötésének feltételei:

- a pályázat benyújtásának időpontjában a Pályázó megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti feltételeknek;
- a Pályázó a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot nem szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot nem tett;
- a Pályázóval kapcsolatban nem merült fel olyan tény, körülmény, amely miatt a szerződésben foglalt nyilatkozatok megtételére nincs lehetősége;
- a pályázat benyújtásakor, vagy azt követően nem indult ellene jogerősen elrendelt csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás, vagy a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kezdeményezte;
- a Pályázó rendelkezik a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel;
- a Pályázó a támogató által előírt biztosítékokat legkésőbb a támogatás folyósítását megelőzően a Kedvezményezett rendelkezésére bocsátja;
- a Pályázó a jogszabályban, így különösen az Áht.-ben, az Ávr.-ben, a Fejkez. rendeletben, továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat megteszi, a szükséges dokumentumokat és okiratokat benyújtja, vagy a már megtett nyilatkozatát nem vonja vissza;
- a Támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás a Pályázó rendelkezésére áll, a Pályázó ezt igazolja vagy az Ávr. 75.§ (2) bekezdés c) pontja szerint nyilatkozik róla.

14.2. Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Nyilatkozat számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóiról;	Támogatási szerződéssel megegyező eredeti példányban
A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához	Támogatási szerződéssel megegyező eredeti példányban

Kedvezményezett/Kötelezettségvállaló egyéb dokumentumai, amelyek a pályázat benyújtásakor nem kerültek megküldésre a lebonyolító részére.	Támogatási szerződéssel megegyező példányban
---	--

14.3. A szerződés aláírása

A támogatási szerződést először a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mégpedig mindegyik példányát kék tollal az arra jogosult személy(ek)nek, az **aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően**. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket. A szervezet hivatalos képviselőjének / képviselőinek kell a szerződést és minden dokumentumot aláírnia, aki(k) a nyilvántartást vezető szerv (pl. bíróság) által kiadott igazoláson nevesítve van(nak). Amennyiben a szerződéskötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

15. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogatáskezelő felhívja a Pályázót arra, hogy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A Pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogatáskezelő részére a támogatási szerződés megkötése előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre csak a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

Az e-pályázat módosításait is az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [Módosítási kérelem] gomb majd az [Uj] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [Ellenőrzés] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [Véglegesítés] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [Elbírálás megtekintése] gomb segítségével lehet értesülni, illetve a rendszerben küldött üzenetben is.

16. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás a 6. pont szerinti támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása**

- a) a beszámolót követően nyújtott támogatás esetén egy összegben történik;
- b) a támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetén
 - ba) az 5 millió forintot meg nem haladó támogatás egy összegben,

bb) az 5 millió forintot meghaladó támogatás részletekben történik, kivéve ha

- **a támogatott tevékenység időtartama a 60 napot nem haladja meg, vagy**
- **a Kedvezményezett kincstári körbe tartozik, vagy**
- **a folyósítás a Magyar Államkincstárnál vezetett fizetési számlára történik.**

A részletekben történő kifizetés esetén, **a támogatás egyes** - a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervben megadott ütemezés szerinti finanszírozási időszaknak megfelelő - **részletei folyósításának feltétele, hogy a Kedvezményezett részbeszámolót nyújtson be a már lezárult finanszírozási időszakra kapott támogatásról. A támogatás további részletei, a részbeszámoló elfogadását követően folyósíthatóak.**

A Támogatáskezelő az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit - a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át. A támogatási szerződés megkötésére, illetve a megítélt támogatás folyósítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a Pályázati Kiírásban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok a Támogatáskezelő részére is lehetővé teszik.

A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, a Pályázati Kiírásban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára, illetve amennyiben nincs saját pénzforgalmi számlája, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos szervezet számlájára történik.

FIGYELEM! A Kedvezményezett köteles a támogatás igénybe vételének jogosságát igazoló számviteli bizonylatait elkülönítetten kezelni és nyilvántartani.

Amennyiben az államháztartáson kívüli természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet Pályázónak (Kedvezményezettnek) esedékessé vált és meg nem fizetett adó tartozása – ide nem értve a helyi adókat -, járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban: köztartozása) van, a köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, melyről értesíti a Kedvezményezettet. Az Ávr. 90.§ (4) bekezdés alapján a visszatartás a Kedvezményezett támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit nem érinti.

A költségvetési támogatást a Kincstár csak abban az esetben utalja át a köztartozás levonása nélkül a Kedvezményezettnek, ha a Kedvezményezett humánszolgáltatást nyújtó nem állami intézmény vagy annak fenntartója, és a fenntartónak – a Fejkez. rendelet 7. § (2) bekezdése szerint – előzetesen benyújtott kérelme alapján a miniszter a Kincstárnak – legkésőbb a költségvetési támogatás Kedvezményezett részére történő folyósításának határidejét megelőző 5. napig – úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné.

17. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

A támogatási szerződésben a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt a Támogatáskezelőnek.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni a 15. pontban leírtaknak megfelelően. A támogatói okirat vagy a támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a támogatási szerződésben meghatározott határidőig van lehetőség. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai közötti – a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén szerződés-módosítási kérelmet kell benyújtaniuk. Kérjük, hogy szerződés-módosítási kérelmüket a támogatási szerződésben megjelölt határidőben nyújtsák be! A módosítási kérelem benyújtásának határideje a támogatás felhasználásának véghatárideje.

18. Nyilvánosság

A Kedvezményezett a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Nemzeti Tehetség Program, a Támogató, a Támogatáskezelő nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

A Kedvezményezett vállalja, hogy a projektről szóló, szöveget és fotót, valamint a Nemzeti Tehetség Program, a Támogató, a Támogatáskezelő nevét és hivatalos grafikai logóját tartalmazó beszámolót honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a projekt lezárását követően legalább 1 évig elérhető legyen. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé.

19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolónak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a Támogatáskezelő a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra. Az EPER erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

A beszámoló beérkezésének határideje:

- támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetében **2016. július 30.**
- beszámolót követően nyújtott támogatás esetében **2016. május 30.**

A támogatási előleg formájában nyújtott, több részletben folyósított költségvetési támogatás esetében az egyes támogatási részidőszakokról készült részbeszámoló tartalmát, illetve benyújtásának időpontját a támogatási szerződések rögzítik.

A pénzügyi elszámolást a Támogatáskezelő és a záró szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg a támogatási szerződésben meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel a Támogatáskezelő felszólítja a Kedvezményezettet.**

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni. Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatási szerződésben meghatározott számlaszámára a pályázati azonosító

közlemény rovatban történő feltüntetésével. Ezzel egy időben az összegre vonatkozó lemondó nyilatkozat eredeti példányát is meg kell küldeni a Támogatáskezelő részére.

A beadott beszámoló elbírálásra kerül, amely után az alábbi döntések hozhatók:

- a) a beszámoló elfogadása,
- b) a beszámoló elutasítása,
- c) a beszámoló részbeni elfogadása.

A **beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés. A Támogatáskezelő így dönt abban az esetben is, ha a Pályázó önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A beszámoló elfogadása esetén a Támogatáskezelő értesíti a szervezetet a pályázat lezárásáról.

A **beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a támogatási szerződés tartalmaz):

- a Kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be záró szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a Kedvezményezett záró szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
- a Kedvezményezett a beszámolás során szerződésszegést követett el.

Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatási szerződéstől való elállásra. A szerződést megszegő szervezetnek ilyen esetben a Támogatáskezelő felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész) összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

19.1. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt támogatási időszakban felmerült, a megvalósult programmal, projekttel kapcsolatos gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló százezer forint értékhatárt meghaladó számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtania az EPER pénzügyi elszámolás moduljának használatával.

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok megküldésével kell megtenni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, a számviteli bizonylatok értékének pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok kelte a támogatási időszakra vagy legkésőbb az elszámolási időszakra essen, valamint a szerződésre hivatkozó bizonylatokhoz csatolni kell a hivatkozott szerződéseket. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Amennyiben a számla alanyi- vagy tárgyi adómentes tevékenység/szolgáltatás/termékértékesítés céljából került kiállításra, kérjük, ennek tényét a számlán is feltüntetni a kibocsátó által (leggyakoribb jelölések: AM, TAM).

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott bizonylat másolat nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolást a támogatási összegről kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költség típusai és összegei alapján.

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei

Felhívjuk figyelmét, hogy az elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el, figyelembe véve a 19.1. pontban leírtakat is.** Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- a számla összesen értéke forintban.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Adómentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól (leggyakoribb jelölés: AM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizték a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a Pályázó kötelezettségvállaló közreműködésével kötötte meg a támogatási szerződést, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és pénzügyi bizonylatok is elfogadhatók. Amennyiben a támogatási szerződésben számlatulajdonos szervezet is meg van jelölve, úgy a számlatulajdonos nevére és címére szóló számlák is elfogadhatók.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

Az elszámoláshoz beküldendő bizonylatmásolatokat **sorszámozni** kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.

A Pályázó a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére **a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.**

19.1.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények

A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként. A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „.... Ft az NTP-TV-15-xxxx pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva” (**=ELSZÁMOLÁSI ZÁRADÉK**),
- az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik!”, ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia (**=HITELESÍTÉS**).

A hitelesítést a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személynek kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia. (Pl.: Kommunikációs költségekre az érvényes pályázati költségvetés 100 000 Ft-ot engedélyez, a számviteli bizonylat értéke 120 000 Ft. Ebben az esetben rá kell írni az eredeti számviteli bizonylatra, hogy „100 000 Ft az NTP-TV-15-xxxx pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva“.)

19.1.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat elszámolási záradékkal ellátott és hitelesített másolatát is csatolni kell. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

- a költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:
 - a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat, vagy
 - ha a szervezet nem vezet kiadási pénztárbizonylatot időszaki pénztárjelentés, vagy egyszeres könyvvitel esetében naplófőkönyv, melyen szerepelnie kell a nyitó- és záró egyenlegnek és csatolni kell az erről szóló nyilatkozatot.
 - Időszaki pénztárjelentés vagy naplófőkönyv esetén oldalhú hitelesített másolatokat kell benyújtani;
- átutalással teljesített kiegyenlítés esetén:
 - bank által kibocsátott bankszámlakivonat, vagy

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

- a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló eredeti bizonylatokat is a 19.1.2. pontban leírt módon kell ellátni az elszámolási záradékkal, majd az elszámolási záradékkal ellátott eredeti bizonylatról készült fénymásolatot hitelesíteni kell. (Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat nem jelzi egyértelműen, hogy melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni kell a fentiekben meghatározottak szerint.)

A pénzügyi beszámolóhoz beküldött kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a bizonylat sorszáma;
- a bizonylat kibocsátójának neve, címe és adószáma;
- a pénztárból kiadott (átvett) összeg;
- a kifizetés időpontja;
- a kifizetés jogcíme;
- a pénztáros, az átvevő és a kifizetést jóváhagyó aláírása.

19.1.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell küldeni papír alapon:

- az EPER-ből kinyomtatott **számlaösszesítő** a szervezet hivatalos képviselője által aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza,

Százezer forint értékhatárt meghaladó elszámolni kíván bizonylatok esetében:

- az elszámolni kívánt **kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolata valamint a teljesítés igazolásának hitelesített másolata;**
- **a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolata;**
- dologi vagy felhalmozási kiadások esetén a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolata;
- bérleti díj elszámolása esetén a bérleti díjhoz kapcsolódó bérleti szerződés hitelesített másolata;
- könyvelési díj elszámolása esetén a könyvelési díjhoz kapcsolódó szerződés hitelesített másolata, teljesítés igazolás hitelesített másolata;
- a szervezet tulajdonában lévő gépjármű, a költségvetés alapján történő, költségeinek elszámolása esetén a gépjármű forgalmi engedélyének hitelesített másolata;
- személyi kifizetés elszámolása esetén a munkaszerződés, a kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata, teljesítés igazolás hitelesített másolata;
- amennyiben a számlához megbízási szerződés tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a megbízási szerződésre, akkor a megbízási szerződés hitelesített másolata, teljesítés igazolás hitelesített másolata;

A Pályázó a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére **a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.**

19.1.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A beszámolóskor **szerződésmódosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** - a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett - a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával);
- a támogatási összeg erejéig elkészített részletes költségvetési terv tervben rögzített összegek a támogatás főösszegén belül eltérhetnek, azonban a szerződésben meghatározott mértéket (de legfeljebb tíz százalékot) meghaladó eltérés elfogadására csak szerződésmódosítás keretében kerülhet sor;
- a pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatási vonatkozó költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

19.1.6. Pénzügyi elszámolás elkészítése az EPER-ben

A tételes pénzügyi elszámolást is az EPER-be belépve tudja majd rögzíteni, ami nem váltja ki az elszámoláshoz tartozó pénzügyi dokumentumok papíralapon történő benyújtását.

A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az EPER-ben. A rendszer pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költségsorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, visszajelzést ad a többször elszámolt számviteli bizonylatokról stb.

Az elszámolás elkészítéséhez a www.eper.hu honlapról letölthető Felhasználói kézikönyv nyújt részletes segítséget.

19.2. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását, a vállalt indikátorok teljesítését mutatja be, az EPER-ben kell elkészíteni, a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [Beszámoló beadása] nyomógomb használatával a pályázat benyújtásánál már megszokott módon. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz.

Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program. (Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a szerződésben részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. A szakmai beszámoló részét képezhetik: kiadványok, fényképek, meghívók, jelenléti ív, stb.)

19.3. Az elszámolás részeként beküldendő:

- **Szakmai beszámoló:** A Támogatáskezelő a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján. A beszámoló részeként beküldendő a Támogatáskezelő részére CD-n vagy DVD-n 1 példányban a projekt tevékenységeit dokumentáló, 10-20 fotót tartalmazó fotódokumentáció, valamint egy, legfeljebb 2 perc hosszúságú

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

videódokumentáció. (A fotó- és videódokumentációt elektronikus formában – a fotók esetében .JPG, a videó esetében .WMV vagy .AVI kiterjesztéssel).

- **Pénzügyi elszámolás:** A Támogatáskezelő a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

19.4. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

Ávr. 100. § (1) A támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását jogszabályban, a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

Ávr. 100. § (2) Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

Áht. 54. § (1a) Az ellenőrzés kiterjedhet a kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.

Áht. 54. § (2) A kedvezményezett és az (1a) bekezdés szerinti szerződő felek kötelesek a költségvetési támogatások lebonyolításában részt vevő és a költségvetési támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a kedvezményezett vagy a szerinti szerződő fél az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a költségvetési támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat.

20. Kifogás

20.1. Az Ávr. 102/D. §-nak (1) bekezdése értelmében az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett - kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele, illetve közreműködő szervezet kijelölése esetén - a kezelő szervnél, lebonyolító szervnél, illetve közreműködő szervnél, ennek hiányában a támogatónál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.

20.2. Az Ávr. 102/D. §-nak (2) bekezdése értelmében nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

20.3. Az Ávr. 102/D. §-nak (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

20.4. Az Ávr. 102/D. §-nak (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

(5) Érdemi vizsgálat nélkül a fejezetet irányító szerv - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

20.5. Az Ávr. 102/D. §-nak (6) bekezdése értelmében ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

20.6. Az Ávr. 102/D. §-nak (7) bekezdése értelmében ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

20.7. Az Ávr. 102/D. §-nak (8) bekezdése értelmében a kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételeének nincs helye.

21. Lemondás

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy egy részéről való lemondást az EPER-ben, a „Beadott pályázatok” menüpontban vagy a www.emet.gov.hu honlapról letölthető iratminta segítségével. Gyakori eset, hogy a Kedvezményezett a beszámoló elkészítése során szembesül azzal, hogy a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a beszámolóval együtt kell beküldeni a lemondást és visszautalni a lemondott összeget.

A lemondó nyilatkozatot a szervezet hivatalos képviselőjének kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő záradékolt másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz.

22. Lezárás

A pályázati program lezárása - a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően - a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Támogatáskezelő értesíti a Kedvezményezettet.

23. Adatmódosítás

Amennyiben a szerződés megkötését követően a Kedvezményezett bármely adatában változás következik be, azt a Kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles a Támogatáskezelőnek bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

24. Iratbetekintés szabályai

A pályázattal során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak (közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatok), így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem nyilvános adat a(z):

- A különleges adat; Üzleti titok;
- Minősített adat;
- Nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat;
- Ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
- A döntés megalapozását szolgáló adatok a döntés meghozatalát megelőzően.

Az adat igénylésére vonatkozó kérelmét a Támogatáskezelő címére kell postai úton eljuttatni.

25. A Pályázati Kiírásban és az Útmutatóban használt fogalmak

a) **Pályázó:** amennyiben a Pályázati Kiírás másként nem rendelkezik, a támogatást pályázati úton igénylő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, jogi személyiség nélküli egyéb jogalany, természetes személy, illetve személyek közössége.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

b) Kedvezményezett: az előírányzatból részesülő kérelmező, Pályázó vagy egyéb – a kötelezettségvállalás alapján – jogosult természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság. Végső Kedvezményezett az előírányzat terhére folyósított támogatás végső felhasználója.

c) Kötelezettségvállaló: a jogképességgel nem rendelkező Pályázó(k)nak Kötelezettségvállaló szervezetet kell megjelölni. A kötelezettségvállaló szervezet a Pályázó által a pályázatban megjelölt, a pályázati program végrehajtására, a támogatás Pályázó általi felhasználására és elszámolására kötelezettséget vállaló jogi személy.

d) Számlatulajdonos: az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Pályázónak pénzforgalmi számlával rendelkező szervezetet kell megjelölni a pályázatban, aki/amely a támogatási összeg fogadására saját pénzforgalmi számláját az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Kedvezményezett részére biztosítja.

e) Támogató: az előírányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezettek támogatásban részesíti (pl.: Emberi Erőforrások Minisztériuma).

f) Támogatáskezelő: jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályázat technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (Támogatáskezelő).

g) Internetes pályázatkezelő rendszer: a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).

h) E-pályázat: olyan pályázat, amely legalább a Pályázati Kiírásban a támogatás igénybe vételének feltételeként meghatározott adatokat, szakmai programot és annak költségvetését tartalmazza és az internetes pályázatkezelő rendszeren keresztül érkezik a Támogatáskezelőhöz.

i) Támogatási időszak: a Pályázati Kiírás 6. pontjában és jelen útmutató 6. pontjában megjelölt időpontok közötti intervallum. Ezen időszakban kell a Pályázónak a pályázati programot megvalósítania, s a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakban bekövetkezett gazdasági események költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel.

j) Saját forrás: saját forrás a Pályázó által biztosított pénzbeli és nem pénzbeli önrész. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást. (Ávr. 75. §).

k) Elektronikus értesítés: a Támogatáskezelő által az EPER-en üzenetként, illetve a Pályázó által megadott, az EPER-ben regisztrált e-mail címre elektronikus levél útján történő értesítés. Az e-mailben kiküldött értesítés célba érkezését nem tudjuk garantálni.

l) A pályázat „Beérkezett” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott vagy folyamatban van, de a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást, viszont hiánypótlásra eddig még biztosan nem volt szükség.

m) A pályázat „Érvényes” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

n) A pályázat „Érvénytelen” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást; a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította.

26. A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak

1. Alkotópedagógiai szakkör: az érdeklődést és tehetséget mutató tanulók sajátos képességeinek feltárását célzó foglalkozássorozat.
2. Beilleszkedési és tanulási zavarokkal küzdő gyermek, tanuló (BTMN): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.
3. Cselekvőképtelen:
 - a) az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét nem töltötte be,
 - b) az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.
4. Egyéb foglalkozás: a tanítási órán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.
5. Erdei iskola: az anyaiskola székhelyétől különböző helyszínű, a környezet adottságaira építő többnapos tanulásszervezési forma. A terepi ismeretszerzést közös cselekvéshez köti. A tanítás helyszínével szorosan és szervesen összefügg a tananyag, a képességfejlesztés és a közösségi tevékenységekhez kötődő szocializáció.
6. Disszemináció: a pályázati program eredményeinek terjesztése annak érdekében, hogy a program által kiváltott hatás és a program megvalósítására fordított források hasznosulása a lehető legnagyobb lehessen. Magában foglalja mind a programok során megszületett termékek (új képzések, tantervek, tananyagok stb.), mind a megvalósítás tapasztalatainak (együttműködés, módszertan stb.) átadását.
7. Feladatellátási hely: az a cím, ahol a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában foglalt feladat ellátása történik.
8. Felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny: legalább kétfordulós verseny, ahol az első forduló az iskolai és vagy a helyi / a megyei és/vagy a területi válogató, a második az országos döntő.
9. Fiatal felnőtt: az a nagykorú személy, aki a 24. életévét nem töltötte be.
10. Fogyatékossgal élő gyermek, fiatal / Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló (SNI): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

11. Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy, a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve
- olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

12. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató:

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül legalább kettő fennáll:

a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

b) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek,

c) a nevelésbe vett gyermek,

d) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

13. Intézményegység: az a szervezeti egység, amelyik a köznevelési intézmény, többcélú intézmény valamely alapfeladatát látja el.

14. Jó gyakorlat: egy módszer vagy tevékenység, amely olyan újszerű, építőjellegű megközelítéseket, technikákat tartalmaz, amely bizonyíthatóan vagy már bizonyítottan hozzájárul az adott intézmény minőségi színvonalának emeléséhez és más intézmények számára is átvehető példaként szolgálhat. A jó gyakorlat tehát adott szakmai kritériumoknak megfelelő innováció, oktatási, pedagógiai, szervezetfejlesztési gyakorlat, amely az intézmény szakmai és menedzsmentet érintő fejlesztőmunkáját az egyéni fejlesztési szintig pozitívan befolyásolja.
15. Kedvezményezett eljárás: a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 3. mellékletében foglalt kedvezményezett eljárások között szereplő eljárások.
16. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:
- a) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:
 - aa) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
 - ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
 - ac) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
 - b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.
17. Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.
18. Kisiskola: a kistélepülési kisiskolák körének meghatározásakor a következő három szempontot kell figyelembe venni:
- olyan falvakban működnek, ahol csak egy általános iskolai feladat-ellátási hely található;
 - az iskolában egyetlen évfolyamon sincs egynél több önálló osztály;
 - az iskolában nincs nyolc évfolyamos képzés (az iskolába nem jár nyolcadikos diák).
- Azok az iskolák tekinthetők tehát kisiskoláknak, amelyek esetében egyfelől teljesül az első feltétel, másfelől teljesül a második és harmadik feltétel közül legalább az egyik. Vagyis: a kistélepülési kisiskolák az egyiskolás falvak évfolyamonként egy osztállyal működő iskolái, illetve az egyiskolás falvak nyolc évfolyamnál kevesebbel működő iskolái.
19. Kiskorú: az, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik.
20. Konferencia: előre meghatározott napirend és program szerint zajló, általában problémamegoldó hivatalos rendezvény, ahol a hallgatóság kérdezhet, reagálhat, kritizálhat vagy vitatkozhat. A hallgatóság létszáma minimum 50 fő.
21. Konzultáció: az oktatási intézmény pedagógusa által a tanuló/hallgató részére biztosított, a tanuló/hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes, általában négy szemközti megbeszélés lehetősége az oktatási intézmény által meghatározott helyen. A konzultáció célja a tanuló/hallgató ismereteinek bővítése, az általuk készítenő írásmű, alkotás vagy munka segítése.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

22. Korlátozottan cselekvőképes:

- a) az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen,
- b) az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett.

23. Kulturális javak: az élettelen és élő természet keletkezésének, fejlődésének, az emberiség, a magyar nemzet, Magyarország történelmének kiemelkedő és jellemző tárgyi, képi, hangrögzített, írásos emlékei és egyéb bizonyítékai - az ingatlanok kivételével -, valamint a művészeti alkotások.

24. Kulturális örökség: a régészeti örökség, a műemléki értékek, valamint a kulturális javak.

25. Kurzus: egy előre meghatározott rend szerint (Pl.: előadás, gyakorlat), tervezett ideig tartó, valamely ismeret elsajátítását célzó foglalkozássorozat, amelyhez időpontok, hely, oktatók és tanulók/hallgatók tartoznak. A kurzus keretében a foglalkozások lehetnek rendszeresek (Pl.: heti vagy kétheti), vagy tömbösítettek (Pl.: a félévben két alkalommal), és számonkéréssel (Pl.: házi-dolgozat, vizsga) zárulnak.

26. Mentor: olyan szakember, aki közvetlenül és folyamatosan irányítja egy-egy tehetséges diák tevékenységét. Ez a személy tanulmányi tervezési célokat és pszicho-szociális célokat is szolgálhat, mivel a mentor példaképet is jelent a tanuló számára.

27. Nemzetközi konferencia: azon konferencia, ahol a résztvevők minimum három országból érkeznek.

28. Pilot kutatás, pilot fejlesztés: olyan kutatási és/vagy fejlesztési tevékenység, amely egy komplex probléma megoldása érdekében, valós feltételek közt, kis idő- és költségvetési ráfordítással, kis mintán, illetve szűk, de állandó résztvevői kör bevonásával történik. A pilotban létrejött kutatási tapasztalat vagy fejlesztési produktum inputként és egyfajta modellként szolgál egy további, nagyobb léptékű tevékenység megvalósításához.

29. Patrónusi rendszer: a felsőoktatási intézményekkel együttműködő cégeknél olyan személy kerül kijelölésre, aki a szakmai gyakorlatra kerülő hallgatóval foglalkozik, szakmai gyakorlatában segíti, munkáját értékeli, és arról visszajelzést ad.

30. Oktatási Hivatal által bejegyzett szakkollégium: az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett szakkollégium.

31. Önkéntes munka: az önkéntesség olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választás és motiváció alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva. Végezhető bármilyen, közérdekű, vagy közhasznú tevékenységet végző szervezet kereteiben, így közintézményekben, önkormányzatoknál, civil szervezetekben, egyházi intézményekben, stb. A tevékenység végzője nem fogad el anyagi ellenszolgáltatást (de a 2005. évi LXXXVIII. közérdekű önkéntes tevékenységről

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

szóló törvény hatálya alá tartozó önkéntes tevékenységgel kapcsolatban felmerülő költségtérítés jogszerű kifizetése lehetséges). Saját szervezetnél csak akkor számít valami önkéntes tevékenységnek, ha az nem a rendes munkakörünkkel kapcsolatos.

32. Roma szakkollégium: minden olyan szakkollégium, amelynek létesítő okirata ezt kimondja, valamint céljai között szerepel a roma értelmiségi utánpótlás biztosítása, és tevékenységében törekszik a roma identitású hallgatók tehetséggondozására.
33. Sajtótájékoztató: konferenciák, kiállítások, szakmai bemutatók, tehetségnapok, kitüntetés vagy a nagyobb nyilvánosságnak, vagy meghatározott szakmai köröknek szóló tájékoztatás esetén a sajtó összehívása, informálása.
34. Szakkollégium: a szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet. A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.
35. Szeminárium: olyan, a tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül, értékelése a szorgalmi időszakban történik. A szeminárium általában egyszerre kis létszámú hallgató egyidejű elméleti felkészítésére irányul.
36. Székhely: az alapító okiratban, szakmai alapdokumentumban meghatározott, a köznevelési intézmény alapfeladatának ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezetőjének munkahelye található.
37. Tagintézmény: az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviseleti feladatok a székhelyről nem, vagy csak részben láthatók el.
38. Tanulmányút: a pályázati kiírás célkitűzésének megvalósítására irányuló tanulmányi út tervvel rendelkező szakmai utazás, amelynek megvalósulásáról képes, szöveges beszámoló készülni.
39. Tanulmányút terv: pályázó szerv által összeállított 1-3 oldalas dokumentum, amely minimálisan tartalmazza a következőket: tanulmányút célja, időtartama, tematikája, indokoltsága, résztvevők köre, partnerek köre és azok szerepe.
40. Tehetség: azon gyermek, fiatal, aki kiváló adottságai – az átlag feletti általános képességek, az átlagot meghaladó speciális képességek, a kreativitás, a feladat iránti elkötelezettség/motiváció ötvözete – alapján magas szintű teljesítményre képes az élet valamely tevékenységi területén.

41. Tehetséggondozás: az a tervezett és dokumentált folyamat, amelyben a szisztematikusan felderített tehetségigértkeket fejlesztik a gazdagítás, gyorsítás, differenciálás eszközrendszerével, komplex programok keretében.
42. Tehetséggondozó szakember: a tehetségazonosítás, -gondozás és -kutatás körében járatos, szakirodalmi tájékozottsággal és szakmai kapcsolatokkal rendelkező főiskolai vagy egyetemi szintű pedagógiai és/vagy egyetemi szintű pszichológiai képzettséggel rendelkező személy.
43. Tehetségigéret: azon gyermek, aki a következő területek valamelyikén feltűnő, néha meglepően teljesítményt mutat:
- általános intellektuális képesség;
 - specifikus tantárgyi képesség;
 - kreatív és produktív gondolkodás;
 - vezetői képességek;
 - vizuális és előadó-művészet;
 - pszichomotoros képesség.
44. Tehetségműhely: szervezett keretekben működik, van programja, foglalkozásait rendszeresen megtartja. Személyi, tárgyi, dologi feltételei adottak a működéshez, vagy jelen pályázat folytán kívánja a tárgyi feltételeket megteremteni. Dokumentálja a foglalkozásait, van tematikája. Rendelkezik a tehetséggondozó programban való beválogatás (tehetség felismerés) módszerével. Adott területen foglalkozik fejlesztéssel, melynek része a személyiségfejlesztés is. Képes a program kidolgozására/adaptálására és megvalósítására. Rendelkezik a program eredményességét mérő módszerekkel és ezeket alkalmazza.
45. Tehetségpont: a <http://online.tehetseg.hu/> weboldalon regisztrált olyan közösség, amelynek alapfeladata a tehetségek felfedezése, azonosítása, a tanácsadás, a pályáorientáció, a lehetőségek, az információk személyre szabott megmutatása a tehetséges fiataloknak.
46. Tehetségterület: általánosságban hét egymástól független emberi intellektuális képességet különböztetünk meg: logikai – matematikai, nyelvészeti, testi – kinezetikus, térbeli, zenei, interperszonális, intraperszonális. Ezek a speciális tehetségterületek elkülönítésére is alkalmasak kiindulási pontként a főbb tehetségfajták megkülönböztetéséhez.
- *Logikai – matematikai (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);*
 - *Természeti (pl.: mindenféle természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);*
 - *Nyelvészeti (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);*
 - *Testi-kinezetikus (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);*

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

- *Térbeli-vizuális (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);*
- *Zenei (pl.: mindenféle ének-zenei program);*
- *Interperszonális (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);*
- *Intrapersonális (pl.: önismereti foglalkozások).*

47. Tehetség típusok: sikeres tehetség, kreatív tehetség, rejtőzködő tehetség, veszélyeztetett tehetség, kettős címkéjű tehetség, autonóm tehetség, alulteljesítő tehetség.

- *Sikeres tehetség*: az azonosított tehetségek 90%-a, jól teljesít a teszteken, igyekszik megfelelni, unatkozik az órán, barátságos, könnyen eljajátítja a tananyagot, a kemény munkát nem tanulja meg, nem motiváltak a LLL-re, felsőoktatásban alulteljesítővé válhatnak, a kreatív gondolkodást el kell sajátania.
- *Kreatív tehetség*:_kihívást jelent, ritkán azonosítják, az oktatásban a kreativitás gyakran csak mint tapintatlan viselkedés jelenik meg folyamatosan konfliktusba kerül, önértékelési problémák, deviáns és antiszociális viselkedés lehetősége.
- *Rejtőzködő tehetség*: fél kitűnni, fontos számára, hogy elfogadják, iskolán kívül jobban elismerik tehetségét, elsősorban kiemelkedő képességű lányok.
- *Kettős címkéjű tehetség*: a tehetség valamilyen testi vagy érzelmi sérüléssel, zavarral együtt van jelen, a tehetséget elfedi a zavar (pl. tanulási zavar), erőssége olyan oktatási környezetben mutatkozhat meg, ahol a képességek sokfélesége a tananyag részét képezi.
- *Autonóm tehetség*: magabiztos, önálló, független, kevésbé hat rá a környezet, vannak ismeretei és megküzdési stratégiái, kreatív, problémamegoldó, kihasználja a lehetőségeket, megtalálja a fejlődéséhez megfelelő forrásokat. Ez a típus ritkán „terem” magától, olyan oktatási környezetet kell teremteni a tanulónak, amelyben problémamegoldó képességei, kreativitása, társas-vezetői képességei fejlődhetnek.
- *Alulteljesítő tehetség*: különbség van a lehetséges és a megvalósuló teljesítménye között, önbizalma, belső kontrollja gyengébb, teljesítménymotivációja alacsonyabb, többnyire szociálisan éretlen, érzelmi problémákkal küzd, antiszociális viselkedés és alacsony önértékelés jellemzi.

48. Tehetségsegítő szakemberek: mindazok, akik a tehetségsegítésben szerepet játszó szakterületen a tevékenység végzéséhez szükséges szakképesítéssel rendelkeznek (pedagógus, óvodapedagógus, tanító, tanár, szociálpedagógus, pedagógiai szakpszichológus, pszichológus, gyógypedagógus, edző, fejlesztőpedagógus, szociális munkás, könyvtáros, mentálhigiénés szakember, kollégiumi nevelő).

49. Tehetségnap: legalább 3 órás, minimálisan 10 fiatal tehetség bemutatkozására, legalább 100 főnyi közönség előtt lehetőséget adó olyan rendezvény, amely megismerteti a szülőkkel, a családtagokkal, az oktatási intézményekkel, valamint a helyi társadalommal a Nemzeti Tehetség Program célkitűzéseit és programjait.

50. Tehetségsegítő Tanács: olyan helyi vagy térségi kezdeményezésre létrejött szerveződés, amely a lehető legszélesebb szakmai és társadalmi összefogással

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

segíti a tehetségek felkutatását, fejlesztését, a tehetségesek produktumainak hasznosulását és a szükséges erőforrások bővítésének lehetőségeit. Tevékenységével hozzájárul a tehetségbarát társadalom kialakításához.

51. Tehetséggondozó szaktábor: egymást követő napokon megvalósuló, a pályázati kiírás céljának megfelelő, speciális tartalmú, gyakorlati és elméleti ismereteket nyújtó tábor, amely tábori programokba integrált képzésekkel, tartalmas és értékteremtő szabadidős programokkal járul hozzá a komplex tehetséggondozó programban részt vevő tehetségek fejlődéséhez.
52. Tehetség-tanácsadás: a tehetségígéret fejlődésére, fejlesztésére vonatkozó tehetséggondozó szakember által nyújtott dokumentált útmutatás.
53. Tehetségútlevél: a középiskolai tanári/osztályfőnöki ajánlása a Tehetségútlevél Programba. Az ajánlás a <http://regisztracio.tehetsegutlevel.hu> oldalon történő regisztrációval történik.
54. Telephely: a székhelyen kívül működő feladatellátási hely.
55. Tömbösített forma: a foglalkozássorozat olyan megvalósítása, ahol a foglalkozásokat nem egyenletesen (Pl.: minden tanítási hétre) elosztva, hanem ciklikusan, egy-egy időszakra összevonva (Pl.: egy témahétre) szervezik meg.
56. Tréning: olyan komplex képzési, továbbképzési eljárás (módszer-együttes), amelynek keretében célorientált (igény szerinti) tartalmú, továbbá bizonyos kompetenciák megszerzésére irányuló felkészítés történik, feldolgozzák a szükséges elméleti ismereteket, biztosítják azok alkalmazását önkontrollal (visszacsatolással) összekapcsolva. A gyakorlatok értékelésével és tesztek alkalmazásával a résztvevő adott tevékenységre való alkalmasságát is feltárja és a tevékenységhez személyiségjegyek kibontakozását, fejlesztését is megvalósítja.
57. Tudományos Diákkör: az önképzés, az elitképzés és a tudósképzés színtere, amely hozzájárul ahhoz, hogy a hallgatóban kialakuljon a kitartó munka iránti belső igény, az érvelés képessége.
58. Tutori rendszer: olyan oktatói-hallgatói tehetségfejlesztő keret, amelyben az egyes hallgatókhoz egy-egy irányító oktató van hozzárendelve, akinek feladata a hallgató ösztönzése, munkájának segítése, kutatómunkájának és előrehaladásának koordinálása, továbbá szakmai kapcsolatai kialakításának, publikációs tevékenységének, valamint ösztöndíjak, belföldi és külföldi tanulmányutak megpályázásának elősegítése.
59. Utógondozói ellátás: a fiatal felnőtt kérelmére – a volt gyám javaslatát is figyelembe véve- rendeli el a gyámhivatal, ha a kérelmező átmeneti, vagy tartós nevelése a nagykorúságával szűnt meg.

60. Versenyszabályzat: országos, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti versenyek kiírását és lebonyolítását szabályozó dokumentum, amely tartalmazza az alábbiakat:

- a) a verseny megnevezését,
- b) a verseny pedagógiai célját,
- c) a verseny kategóriáit, az évfolyamok vagy korcsoportok születési dátum szerinti megjelölését,
- d) a verseny jellegét, részeit, így elsősorban azt, hogy írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy pályázati rendszerű-e,
- e) a verseny fordulóit, amely
 - ea) iskolai/helyi forduló,
 - eb) megyei, és ha szerveznek, akkor területi válogató,
 - ec) országos döntő lehet,
- f) a megyei, és - ha szerveznek - területi válogatókról történő továbbjutás feltételeit, a továbbjutott versenyzők értesítésének módját, határidejét,
- g) az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszámát,
- h) a nevezés módját, a nevezési lapot,
- i) a versenyző vagy intézménye által fizetendő díjakat, úgymint a nevezési díjat, a megyei és - ha szerveznek - a területi fordulón való részvétel díját, a részvételi díjat (szállás, ellátás) a döntő fordulóra, valamint ezek mértékét, továbbá annak megjelölését, hogy a fizetés tanulónként vagy csapatonként, iskolánként értendő-e, valamint a díjak fizetésének módját,
- j) a verseny témáját, ismeretanyagát, felkészüléshez felhasználható irodalmat,
- k) a fordulók feladatainak rövid ismertetését,
- l) a verseny díjait,
- m) a versenyrendező nevét, címét, elérhetőségét.

Felhasznált jogszabályok, szakirodalom:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről;
- 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről;
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett eljárások besorolásáról;
- Fogalomtár a Tehetségpontok számára (Géniusz könyvek 20.); <http://tehetseg.hu/konyv/fogalomtar-tehetsegpontok-szamara>
- Kerekes Gábor, Simon István, Szép Lilla (szerk., 2011): Nemzetközi és hazai bevált gyakorlatok a minőségfejlesztésben. Bp.

27. Egyéb tudnivalók

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap Dokumentumok menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket a pályázati azonosító megjelölésével e-mailben, levélben, telefonon lehet feltenni a Támogatáskezelőnek az alábbi elérhetőségeken:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.

a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken

telefon: 795-5800

e-mail: ntp@emet.gov.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. A pályázat célja	2
2. A támogatás formája és mértéke	2
3. Támogatható tevékenységek	3
4. Pályázat benyújtására jogosultak	3
5. Rendelkezésre álló keretösszeg	5
6. Támogatási időszak	5
7. A pályázatok benyújtásának határideje	6
8. Benyújtható pályázatok száma	6
9. A pályázatok benyújtásának módja	6
Az EPER (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, a továbbiakban: EPER) használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.	
9.1. Pályázati dokumentáció	6
9.2. Kötelező regisztráció	6
9.2.1. Regisztráció menete	7
9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat	7
9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők	7
9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	7
9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása	8
10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek	19
Támogatható kiadástípusok	19
11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás	24
12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje	25
13. A Pályázók döntést követő kiértékelése	30
14. Szerződéskötés	30
14.1. A szerződés megkötésének feltételei:	31
15. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem	32
16. A támogatási összeg folyósítása	32
17. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem	33
18. Nyilvánosság	34
19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	34
19.1. Pénzügyi elszámolás	35
19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei	36
19.1.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények	37
19.1.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok	37
19.1.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma	38
19.1.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések	39

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nagy hagyományú és szakmailag elismert versenyek támogatása
NTP-TV-15

19.1.6.	<i>Pénzügyi elszámolás elkészítése az EPER-ben</i>	39
19.2.	<i>Szakmai beszámoló</i>	39
19.3.	<i>Az elszámolás részeként beküldendő:</i>	39
19.4.	<i>A támogatás felhasználásának ellenőrzése</i>	40
20.	Kifogás	40
21.	Lemondás	42
22.	Lezárás	42
23.	Adatmódosítás	42
24.	Iratbetekintés szabályai	42
25.	A Pályázati Kiírásban és az Útmutatóban használt fogalmak	42
26.	A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak	44
27.	Egyéb tudnivalók	53