



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Tehetségútlevel Program

A pályázati kategória kódja:
NTP-TÚP-13

A meghirdetés dátuma: 2013. december 23.



Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet** (a továbbiakban: OFI) és az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2013–2014. évi cselekvési programja alapján **nyílt** pályázatot hirdet a **tehetségútlevél program támogatására** összhangban

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 152/2009. (VII. 23.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi felhasználásának szabályairól szóló 34/2012. (X.17) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet),
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat,
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2013–2014. évi cselekvési programjáról szóló 1490/2013. (VII. 29.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A Nemzeti Tehetség Program céljai között szerepel a tehetségsegítő hagyományok őrzése és gazdagítása olyan támogatási rendszer működtetésével, amely megfelelő szakmai követelmények teljesülése esetén biztosítja a már eredményesen működő tehetségsegítő programok folytatását és lehetőséget ad új kezdeményezések támogatására is. A 2013-2014. évi cselekvési program II.15. pontja alapján: „Támogatni kell pályázati úton a tehetséges középiskolások felsőoktatási intézménybe történő bekerülését megelőző és követő bekapcsolódását a felsőoktatási tehetséggondozásba (Tehetségútlevél Program).”

1. A pályázat célja

1.1. Tehetséges középiskolások felsőoktatási tehetséggondozásba történő bekapcsolódásának támogatása a felsőoktatási intézménybe való bekerülésük előtt és azt követően: a tudományos diákköri munka, a szakkollégiumi tevékenységek, az egyéni tehetséggondozó formák, a mentorrendszer, a felsőoktatási intézményekben működő tehetségműhelyek megismertetése a középiskolások körében.

2. A támogatás formája és mértéke

2.1. A projekt összes költségének 100%-a elszámolható, a pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező. A támogatás intenzitása 100%.

2.2. A pályázaton legalább **500.000 Ft**, illetve legfeljebb **1.000.000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségútlevél Program

NTP-TÚP-13

2. oldal

2.3. A támogatás folyósításának módja: **előfinanszírozás**.

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

3.1.

- Felsőoktatási tehetséggondozási formákat középiskolások körében népszerűsítő program kidolgozásának és bemutatásának támogatása.
- Felsőoktatási tehetséggondozásban jó eredményeket elért hallgatók tapasztalatainak átadására szolgáló program kidolgozásának és bemutatásának támogatása.
- Felsőoktatási és középiskolai tehetséggondozók tapasztalatcseréjét elősegítő és közös munkáját megalapozó rendezvény támogatása.
- A személyes kapcsolatfelvétel struktúrájának kialakítása a felsőoktatási intézmények és karaik tudományos diákköri tanácsai, a középiskolák és a felsőoktatásba bekerülő diákok között.

4. Pályázat benyújtására jogosultak

4.1. Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. sz. mellékletében szereplő Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményei, valamint ezen intézmények karai (karok esetében a jogszabály 1. sz. mellékletében szereplő felsőoktatási intézmény kötelezettségvállalásával).
- Az államilag elismert felsőoktatási intézmény vagy diákotthon keretében működő szakkollégium.

4.2. 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;
- Pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6. § (1) bekezdése szerint foglalt összeférhetlenségi ok, valamint a Knyt. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményezi;

- a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- jogszabályban, az Ávr.-ben vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- az Ávr. 76.§ (3) bekezdése alapján az előző évben vagy években azonos vagy jogelőd fejezethez tartozó azonos vagy jogelőd fejezeti kezelésű előirányzatból nyújtott támogatásról a szakmai beszámolót vagy a pénzügyi elszámolást nem nyújtotta be, vagy a támogató által ennek következtében vagy egyébként a beszámoló, elszámolás alapján a részére előírt visszafizetési kötelezettséget a megállapított határidőben, illetve a részletfizetési megállapodásban meghatározott határidőben, illetve jogszabálysértő módon nem teljesítette.

4.3. 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 közerkölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

5. A rendelkezésre álló keretösszeg

5.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **15.000.000 Ft**, azaz **tizenötmillió** forint a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/4/5 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

6. Támogatási időszak

6.1. A Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2013. október 1.** és **2014. június 30.** közé eső időszak.

FIGYELEM! A pályázatban csak a támogatási időszakban megvalósult, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) a támogatási időszakon belül meg kell történnie.

7. A pályázatok benyújtásának határideje

7.1. A pályázatok benyújtásának határideje: **2014. január 23;** ami a pályázat feladását igazoló postabélyegző lenyomatán szereplő dátumot jelenti.

8. Benyújtható pályázatok száma

8.1 Jelen Pályázati felhívás keretében egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be.

8.2 A várhatóan támogatandó pályázatok száma: 15-30.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségútleveél Program

NTP-TÚP-13

4. oldal

9. A pályázatok benyújtásának módja

9.1. A pályázat **papír-alapon**, valamint **elektronikusan** (két példányban, két külön, NEM újraírható CD-n vagy DVD-n) nyújtandó be, az alábbiak szerint:

Dokumentum megnevezése	Papír-alapon	Elektronikusan (2 példány)
Pályázati Adatlap	3 eredeti példány	.xls
1. sz. melléklet: Programúrlap	3 eredeti példány	szkennelve és .doc formátumban
2. sz. melléklet: Pályázati költségterv, a támogatás tételes szakmai indoklása és a költségek várható ütemezése	3 eredeti példány	.xls
3. sz. melléklet: Szakmai indikátorok	3 eredeti példány	szkennelve és .xls formátumban
4. sz. melléklet: Pályázói nyilatkozat	3 eredeti példány	-
5. sz. melléklet: Nyilatkozat összeférhetetlenségről, érintettségről	3 eredeti példány	-
6. sz. melléklet: Lehatárolási nyilatkozat	3 eredeti példány	-
7. sz. melléklet: Kísérőlap elektronikus adathordozókhoz	2 eredeti példány	-
A Pályázó hatályos létesítő okiratának – különösen alapító okiratának, alapszabályának – egyszerű másolata	3 példány	szkennelve

<p>A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló <u>30 napnál nem régebbi okiratnak</u> (különösen cégkivonat, nyilvántartásba vételről szóló igazolás, 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 alrendszere alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezés jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként 30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás csatolása szükséges eredeti példányban vagy a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata! 	<p>1 eredeti példány</p>	<p>-</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 	<p>1 másolati példány</p> <p>1 eredeti példány</p>	<p>-</p>

FIGYELEM! Kérjük, hogy az elektronikus adathordozókhoz (CD/DVD) papíralapú kísérőlapot is szíveskedjék benyújtani. Elektronikus adathordozóként kizárólag NEM újraírható CD vagy DVD elfogadható. Kérjük, ellenőrizze a feltöltött adatokat, illetve győződjön meg a feltöltés sikerességéről, a CD/DVD épségéről. Az elektronikus adathordozón található és az aláírt, papír alapon benyújtott pályázat adatai közötti esetleges ellentmondás esetén a Támogatáskezelő az aláírt dokumentumon szereplő adatokat veszi figyelembe. Kérjük, a CD-n/DVD-n jól láthatóan tüntesse fel a pályázati kiírás kódszámát (NTP-TÚP-13), a Pályázó nevét és címét.

9.2. A pályázatot magyar nyelven, zárt borítékban, papír alapon, postai úton, példányonként összefűzve kell benyújtani a 2 db, a fenti tartalommal feltöltött CD-vel/DVD-vel együtt az alábbi címre:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1412.**

FIGYELEM! Kérjük, a borítékon tüntessék fel: **NTP-TÚP-13 pályázat
„Tehetségútlevél Program”**

10. Elszámolható költségek

10.1. A pályázat keretében támogatás nyújtható a program, a projekt megvalósításához szükséges dologi kiadások; személyi jellegű egyéb kifizetések és tárgyi eszközök költségeire, beszerzéseire. Ezen belül az alábbiakra:

DOLOGI KIADÁSOK
Ingtalan üzemeltetés költségei
Jármű üzemeltetés költségei
Adminisztráció költségei
PR, marketing költségek
Kommunikációs költségek
Utazás-, kiküldetés költségei
Szállítás költségei
Szakértői díjak (számlás kifizetés)
Megbízási díj (számlás kifizetés)
Élelmiszer, étkezés költségei
Nyomdaköltségek
Sokszorosítási költségek
Szállás
Oktatás, tanácsadás (számlás kifizetés)
Rendezvények szervezési költségei
Konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításának költségei (számlás kifizetés)
Egyéb beszerzések, szolgáltatások
BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
Megbízási díj (bruttó)
Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléka
Reprezentációs költséget terhelő járulékok
TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK
100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségútlevél Program

NTP-TÚP-13

7. oldal

FIGYELEM! Adminisztrációs költségre és 100 ezer Ft alatti tárgyi eszközre az igényelt támogatási összeg legfeljebb 10%-át tervezheti! 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. A 100 ezer forintos értékhatárt meg nem haladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelése esetén is szükséges a megrendelés és a teljesítés igazolásának a számlához kapcsolása.

10.2. A megbízási díjak tervezésénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Az Áht. 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 Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek [Ptk. 221. § (3) bekezdés: *„A képviselő nem járhat el, ha a szemben álló vagy ellentétesen érdekelt fél ő maga vagy olyan személy, akit ugyancsak ő képvisel. (...)”*; Ptk. 200. § (2) bekezdés: *Semmis az a szerződés, amely jogszabályba ütközik, vagy amelyet jogszabály megkerülésével kötöttek, kivéve ha ahhoz a jogszabály más jogkövetkezményt fűz. Semmis a szerződés akkor is, ha nyilvánvalóan a jóerkölcsbe ütközik.”*].

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

10.3. A támogatás terhére **nem számolható el:**

- alkohol- és dohányáru;
- pénzbeli jutalom;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségútlevél Program

NTP-TÚP-13

8. oldal

- késedelmi pótlék, kötbér;
- büntetések, pótdíjak költségei;
- felhalmozási kiadás;
- nagy értékű tárgyi eszköz (100.000 Ft feletti eszköz);
- gépjármű-vásárlás;
- használati eszköz vásárlás.

10.4. A támogatás bruttó összeg, melyből általános forgalmi adó nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

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

11. A pályázat érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

11.1. A benyújtott pályázatokat a Támogatáskezelő iktatja, és pályázati azonosítóval látja el. A beérkezést követően a pályázatok érvényességi ellenőrzésére kerül sor.

11.2. Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek, a Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 5 munkanapos hiánypótlási határidő megjelölésével a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül.

FIGYELEM! Hiánypótlás nélkül elutasításra kerül a benyújtott pályázat amennyiben nem felel meg a pályázati kiírás 4. pontjában előírtaknak. Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, vagy a hiányosság pótlására nincs lehetőség, a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével értesítést küld a Pályázónak.

11.3. A Támogatáskezelő az érvényes, befogadott pályázatok adatait a www.emet.gov.hu honlapon közzéteszi.

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

12.1. Az érvényes, befogadott pályázatokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kijelölt Szakmai Tanács az alábbi szempontok alapján értékeli:

Értékelési szempontok
A pályázó szervezet tehetséggondozó tevékenységének, és elért eredményeinek, különösen a felsőoktatásba bekerülő tehetségekkel való kapcsolatfelvétel módszerének és hasznosulásának bemutatása;
A pályázati program összhangja az általa kitűzött célokkal, szakszerűsége, kidolgozottsága, a megvalósításban alkalmazni kívánt módszerek;
A program megvalósításában, sikerében közreműködő szakemberek képzettsége, végzettsége, szakmai tapasztalatai;
A pályázati program munka- és időterve;
A pályázó által a program munkájának, eredményeinek bemutatására, kommunikációjára készített terve;
A pályázat költségtervének költséghatékonysága, összhangja a vállalt szakmai feladatokkal.

12.2. A Szakmai Tanács döntési javaslatát a pályázatok beadási határidejétől számított 40 napon belül teszi meg, amelyet az OFI legfeljebb 8 napon belül felterjeszt aláírásra az oktatásért felelős miniszternek. A támogatásokról az oktatásért felelős miniszter dönt a felterjesztéstől számított 20 napon belül.

12.3. 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.

13. A Pályázók döntést követő kiértékelése

13.1. Az oktatásért felelős miniszter döntését követően a Támogatáskezelő 15 napon belül értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közlésezi. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás indokait. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu, a www.ofi.hu és az www.emet.gov.hu honlapokon kerülnek közzétételre.

13.2. Az eredményhirdetés várható időpontja: 2014. március **24.**

14. Szerződéskötés

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

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

14.3. A támogatási szerződés megkötéséhez a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok (Ávr. 72. §-ában és az EMMI rendelet 5. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való megfelelés igazolása), továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat. Az EMMI rendelet 15. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, a szerződéskötéshez szükséges nyilatkozatokat, dokumentumokat a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell benyújtani.

14.4. Amennyiben az Áht. 50. § (5) alapján – és figyelembe véve az Ávr. 77. §-ában felsorolt, a biztosíték kikötésének mellőzésére lehetőséget adó eseteket – a támogatási szerződésben előírásra kerül, a Kedvezményezett a támogatás első folyósítását megelőzően köteles a Támogatáskezelő rendelkezésére bocsátani az előírt biztosítékot. 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.

14.5. 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.

15. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem

15.1. 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 nyilatkozzon a hiányzó saját forrás rendelkezésre állásáról, vagy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. A Pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosítás során a pályázati kiírás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani.

FIGYELEM! 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 Támogató, a Támogatáskezelő vagy az OFI által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

16. A támogatási összeg folyósítása

16.1. A támogatás a Pályázó által megjelölt támogatási időszakban megvalósult gazdasági esemény felmerült költségeihez nyújtott vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása előfinanszírozás esetén egy összegben történik.**

16.2. A Támogatáskezelő a támogatási összeget 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 az 5. pontban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok a Támogatáskezelő részére is lehetővé teszik.

16.3. A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, az 5. pontban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett, illetve amennyiben nincs saját bankszámlaszáma, 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.

16.4. Amennyiben – az agrártámogatások kivételével – a Pályázónak esedékessé vált és meg nem fizetett adótartozása – 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. A visszatartás a Kedvezményezett támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit nem érinti az Ávr. 79.§ (4) bekezdés alapján.

17. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

17.1. 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.

17.2. A módosítási kérelmet az eredeti pályázattal azonos módon szükséges benyújtani. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a támogatási szerződésben meghatározott határidőig van lehetőség.

FIGYELEM! 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 időben nyújtsák be.

18. Nyilvánosság

18.1. A Kedvezményezett a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Nemzeti Tehetségprogram, Támogató, a Támogatáskezelő, valamint az OFI nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

18.2. A Kedvezményezett vállalja, hogy a projektről szóló, szöveget és fotót, valamint a Nemzeti Tehetség Program, a Támogató, a Támogatáskezelő, valamint az OFI 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

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

19.2. 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.

FIGYELEM! Amennyiben a beszámolónak nem része az Ávr. 80.§ (4) bekezdése szerinti nyilatkozat, a beszámoló nem fogadható el.

19.3. A beszámoló beérkezésének végső határideje a **pályázati projekt befejezését követő 15. nap, de legkésőbb 2014. július 15.**

19.4. A pénzügyi elszámolást a Támogatáskezelő, a szakmai beszámolót az OFI vizsgálja meg és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a hiányosságok kijavítására, pótlására 8 munkanapos határidővel a pénzügyi elszámolást illetően a Támogatáskezelő, a szakmai beszámolót illetően az OFI szólítja fel a Kedvezményezettet.

19.5. Amennyiben a Pályázó a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatási szerződésben meghatározott bankszámlaszámra a pályázati azonosító közlemény rovatban történő feltüntetésével.

19.6. A pályázati program alapján támogatásra kerülő feladat megvalósításának, valamint a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás benyújtásának határidejét és a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás elkészítésének szempontjait a támogatási szerződés tartalmazza.

19.7. Az elszámolás részeként beküldendő:

Támogatáskezelő részére:

- 1) szakmai és pénzügyi beszámoló egy eredeti példányban.
- 2) a teljesített szakmai indikátorok Excel táblázatot papír alapon 1 eredeti példányban.
- 3) A szakmai teljesítést alátámasztó dokumentumok, produktumok egy példányban.
- 4) CD-n vagy DVD-n 2 példányban:
 - szakmai beszámolót;
 - a szakmai beszámoló részeként a projekt tevékenységeit dokumentáló, 10-20 fotót tartalmazó fotódokumentációt, valamint egy, legfeljebb 2 perc hosszúságú videódokumentációt is benyújt. (A fotó- és videódokumentációt elektronikus formában – a fotók esetében .JPG, a videó esetében .WMV vagy .AVI kiterjesztéssel)
 - teljesített szakmai indikátorokat Excel táblázatban;
 - számlaösszesítő Excel formátumban.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségútlevél Program

NTP-TÚP-13

13. oldal

A Támogatáskezelő a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

Az OFI a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.

19.8.A pályázat megvalósításáról készült szakmai beszámolóknak és pénzügyi elszámolásnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- **szöveges szakmai beszámolót:** A szakmai beszámolót a támogatási szerződésben előírtakkal és a benyújtott szakmai programmal összehasonlító módon kell elkészíteni. 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. Az elfogadott pályázati programtól eltérni a kiíró jóváhagyásával lehet. Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni, elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. A beszámolóhoz mellékelni szükséges a program megvalósításához kapcsolódó dokumentumokat, produktumokat, fotódokumentációt, média megjelenések listáját, a potenciális partnerek listáját.
- **írásos pénzügyi elszámolást:** A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőből és a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatoknak, kifizetését igazoló bizonylatoknak, valamint a támogatás jogszerű és céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a Kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesített másolatából áll. A költségek felmerülését igazoló eredeti számviteli bizonylatokat a Kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, melyben jelezni kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A pénzügyi beszámolóhoz csatolni kell ellenszolgáltatás költségeire vonatkozó kötelezettség teljesítéséről szóló nyilatkozatot.

FIGYELEM! A beszámoló elkészítéséhez szükséges Pénzügyi Elszámolási Útmutató és Szakmai Beszámolási Útmutató a www.emet.gov.hu és a www.ofi.hu honlapon elérhető.

20. Kifogás

20.1. Az Ávr.90. §-a értelmében a támogatás államháztartáson kívüli Kedvezményezettje, illetve igénylője) kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás – álláspontja szerint – jogszálysértő.

20.2. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a

mulasztástól számított 30 napon belül lehet benyújtani az oktatásért felelős miniszternek. Az Ávr. 90. § (3) alapján a kifogást a kifogást tevő a Támogatáskezelőhöz (lebonyolító szervezet) is benyújthatja, amely szervezet a kifogást az Ávr. 90. § (3) bekezdésében foglaltak szerint továbbítja a miniszter részére.

20.3. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- a kifogással érintett pályázat, a támogatási szerződés azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatási szerződés számát;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel, döntéssel megsértett jogszabályhely pontos megjelölését;
- a kifogást tevő vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

20.4. Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás egyazon Pályázó vagy Kedvezményezett részéről csak egy alkalommal nyújtható be.

20.5. A miniszter a kifogást annak kézhezvételétől számított 15 napon belül érdemben elbírálja. A miniszter a kifogás tárgyában hozott, indokolással ellátott döntéséről a kifogást tevőt, továbbá - amennyiben a támogatás nyújtására irányuló eljárásban lebonyolító szervezet közreműködik - a lebonyolító szervezetet írásban értesíti. E határidőbe nem számít be a hiánypótlásra irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő. A miniszter az e bekezdésben meghatározott határidőt annak lejárta előtt, indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja, és erről a kifogást tevőt írásban értesíti.

21. További információ

21.1. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a döntést követően, amennyiben a pályázati célra rendelkezésre álló keretösszeget – a beérkezett pályázatok száma vagy tartalma miatt – nem tudta felhasználni, úgy további beadási határidőt és/vagy módosított feltételeket határozzon meg egy módosított pályázati kiírás keretében.

21.2. Az NTP-TÚP-13 sz. pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

21.3. Az NTP-TÚP-13 sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról (www.emet.gov.hu), valamint az OFI honlapjáról (www.ofi.hu).

21.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat az alábbi elérhetőségeken kaphat:

- **szakmai tartalommal kapcsolatban:** Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet Nemzeti Tehetség Programiroda, 1363 Budapest, Pf. 49., Vadon Róbert, telefon: 06-1-235-7219, e-mail: ntp@ofi.hu;

- **pénzügyi és formai értékeléssel kapcsolatban:** a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken, e-mail: ntp@emet.gov.hu