

**HATÁRTALANUL! program**  
**Diaszpórában és a Kárpát-medencei magyar szórványban élő**  
**magyar fiatalok magyarországi kirándulása**

**PÁLYÁZATI KIÍRÁS**

A pályázati kategória kódja:  
HAT-16 -11

A meghirdetés dátuma: 2016. augusztus 25.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a HATÁRTALANUL! program keretében meghívásos pályázatot hirdet a külhoni magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülésének, a magyarországi és külhoni fiatalok közötti kapcsolatok kialakulásának elősegítésére, összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII.30) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet)

vonatkozó rendelkezéseivel.

## **1. A pályázat célja**

- Személyes kapcsolatok által elősegíteni a diaszpóra magyarsága fiataljainak egymás és az anyaország közötti, valamint a Kárpát-medencei fiatalokkal való összetartozás tudatának erősítését.
- Magyarországi szakemberek bevonásával a diaszpóra fiataljai magyarságtudatának és anyanyelvtudásának fejlesztése.
- Anyanyelvi környezetben, hiteles szakmai közreműködéssel magyarországi és Kárpát-medencei tanulmányi kirándulásokon/szakmai táborokban való részvétel.

- A diaszpórában és a Kárpát-medencében élő magyar közösségek fiataljai számára magas minőségű, valós értékeket átadó anyaországi táboroztatási programsorozat megvalósítása.
- A határon túli és a diaszpóra magyarság kötődésének, nemzeti identitásának megerősítése, a világban szétszórtságban élő külhoni magyar utódgeneráció találkoztatása, értékalkotó programok és anyaországi élmények által.
- A diaszpórában megvalósuló, a nemzeti kötődést célzó minőségi ismeretátadás hatékonyságának növelése a hazai környezetben történő tapasztalatszerzés, valamint a szellemi, kulturális és módszertani tudás bővítése által.
- A diaszpórában és határon túl élő magyar szervezetek képviselőinek, vezetőinek szakmai megerősítése magyarországi felkészítések által.
- A külhonban élők magyar szervezetekhez való kapcsolódásának és az aktív külhoni közösségi részvételnek szakmai támogatása és inspirálása.
- A külhonban élő magyarság anyaországgal való kapcsolatának erősítése újfajta kapcsolathálózat létrehozásával, valamint a határon túli, szórvány és diaszpóra területek közötti együttműködések aktiválása és szélesebb körű kiterjesztése összmagyar szinten.

## 2. Pályázat benyújtására jogosult

2.1. Pályázatot nyújthat be az alábbi szervezet:

- Rákóczi Szövetség

2.2. A 2.1. pontban nevezett pályázó a jelen Pályázati kiírás keretében egy pályázatot nyújthat be.

## 3. A pályázatból támogathatók köre

3.1. Jelen kiírás keretében a diaszpórában és a Kárpát-medencei magyar szórványban élő magyar fiatalok magyarországi kirándulása támogatható

3.2. A pályázatba bevonható célcsoport:

- a diaszpórában és a Kárpát-medencei magyar szórványban élő, aktív magyar fiatalok, a következő három korcsoportban:
  - gyerekcsoport (10-15 éves)
  - ifjúsági csoport (16-19 éves)
  - fiatal felnőtt és vezetői csoport (20-25 éves).
- kísérőik (pl. közösségben aktív szülő, pedagógus, néptáncos, közösségi vezető, stb). Elvárás, hogy a kísérő minden esetben társalgási szinten ismerje a magyar nyelvet.

### 3.3. Iránymutatás a programban résztvevők számára és megoszlására:

- A programba bevontak minimális létszáma: 2.500 fő
- Diaszpórában élő magyar fiatalok esetében az összes résztvevő minimum 25%-a (vegyesen Észak-Amerikából, Dél-Amerikából, Nyugat-Európából, Ausztráliából, Ázsiából, és Afrikából érkező magyar fiatalok)
- Kárpát-medencei magyar szórványban élő magyar fiatalok esetében az összes résztvevő maximum 75%-a.
- A határon túli és a diaszpóra szervezetek küldhetnek kísérőt, aki lehet közösségben aktív szülő, pedagógus, néptánc tanár, közösségi vezető, stb. A kísérők száma legfeljebb a teljes programban résztvevők 15%-a lehet.

### 3.4. A Rákóczi Szövetség a pályázat megvalósításába az alábbi szakmai megvalósító- és közreműködő partnereket javasolt bevonni:

- Magyar diaszpóra szervezetek;
- Magyar ifjúsági szervezetek (földrajzi korlát nélkül);
- Magyarság Háza;
- Hagyományok Háza;
- Szabadtéri Néprajzi Múzeum;
- Kárpát-medencei magyar pedagógus szervezetek.

## 4. **Támogatható tevékenységek köre**

4.1. A programot 3-14 napos turnusokban szükséges megvalósítani.

4.2. A programban résztvevők kizárólag előre meghatározott időpontban és helyszínen szervezett táborra/programra jelentkezhetnek.

4.3. A programban résztvevők a Rákóczi Szövetség HAT-16-04 Középiskolai diákutaztatási programok című pályázata alapján szervezett programokba is bekapcsolódhatnak, amennyiben a két program időben és szakmai céljai tekintetében elkülönül.

4.4. Szakmai programok kötelező elemei:

a) Budapesti programok:

- Budapest megismerése, városismeret, látnivalók, nevezetességek, múzeumok
- Budapesti élményprogramok
- Budapest környéki programok
- Akklimatizáció, ismerkedés, közösségépítés
- Anyanyelvi programok, nyelvi alapozás

b) Tematikus programok:

Tematikus programok a bevont szakmai partnerszervezetek bevonásával, például:

- Anyanyelvi tábor
- Hagyományőrző, népzenei és néptánc programok
- Felvidéki kirándulás

**HATÁRTALANUL!** program

HAT-16-11 Diaszpórában és a Kárpát-medencei magyar szórványban élő magyar fiatalok magyarországi kirándulása

- Erdélyi kirándulás
- Vajdasági kirándulás

4.5. Utazási költség támogatása: A programban résztvevők utazási költsége maximum az alábbiak szerint támogatható:

Észak-Amerika:	50%
Latin-Amerika:	80%
Izrael, Nyugat-Európa:	20%
Ausztrália:	50%
Dél-Afrika:	50%
Kárpát-medence:	100%.

4.6. Jelen pályázati kiírás keretében egy diaszpórából érkező magyar fiatal egy utazáson vehet részt. A korlátozás a kísérőkre nem vonatkozik.

## 5. A támogatás formája és mértéke

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

5.2. A pályázó által igényelhető támogatás maximális mértéke:

Rákóczi Szövetség: **384.650.000 Ft**

5.3. Jelen pályázati kiírás keretében saját forrás biztosítása nem szükséges.

## 6. Támogatható költségek köre

Pályázni kizárólag az alábbi költségekre lehet:

A. Lebonyolítással kapcsolatos költségek:

- 1) utazási költség;
- 2) utazási költség támogatásának költségei;
- 3) szállásköltség;
- 4) étkezés költsége;
- 5) biztosítás költsége;
- 6) bérleti díj (terem, gépkocsi, programhoz kapcsolódó eszközök)
- 7) belépődíjak;
- 8) ajándékok;
- 9) nyomdaköltség;
- 10) foglalkozásokhoz alapanyagok és eszközök;
- 11) programhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások (népzenekar, hangosítás, előadó).

B. Menedzsment költségek:

- 12)banki költségek;
- 13)kommunikációs költségek;
- 14)adminisztratív költségek;
- 15)személyi költségek járulékokkal (szervező munkatársak, animátorok).

A pályázó a pályázat megvalósítására maximum az igényelt támogatás 10%-át fordíthatja projektmenedzsment és adminisztratív költségekre.

## 7. Megvalósítási időszak

7.1. Jelen pályázat keretében a 2016. augusztus 1. és 2017. június 30. közötti időszakban megvalósításra kerülő táborok támogathatóak.

## 8. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja

8.1. A pályázatok benyújtásának határideje: **2016. augusztus 31.**

**A pályázat benyújtásához szükséges elektronikus felület 2016. augusztus 25-től elérhető.**

8.2. Pályázatot kizárólag elektronikusan, a <https://eptk.fair.gov.hu> felületen lehet benyújtani.

8.3. Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a 7.1. pontban rögzített benyújtási határidő napján **2016. augusztus 31. (23:59 óráig)** véglegesítésre került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig, azokat a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

8.4. A pályázat benyújtását megelőzően minden elektronikusan pályázónak a <https://eptk.fair.gov.hu> honlapon keresztül elérhető elektronikus pályázatkezelő rendszerben (továbbiakban: rendszer) regisztrálnia kell magát, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím). Ezt követően az elérhető elektronikus pályázatkezelő rendszerben kell benyújtani a pályázatot a megfelelő oldalak kitöltésével.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy a rendszer a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatornája maga a rendszer, 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.

8.5. A pályázatokat magyar nyelven kell benyújtani.

**8.6. A pályázó minden pályázat esetében köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani a rendszerből kinyomtatható „Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: Határtalanul! Program 1385 Budapest, Postafiók 864.). Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel a pályázati kiírás kódját (HAT-16-.....)!**

**FIGYELEM!** A Nyilatkozatot legkésőbb a pályázati kiírásban meghatározott pályázat beadási határidejét követő 5. munkanapig kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

8.7. Benyújtandó dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Nyilatkozat <i>(rendszerből kinyomtatható)</i>	papír-alapon
A Pályázó hatályos létesítő okiratának – különösen alapító okiratának, alapszabályának – egyszerű másolata.	digitális másolat
Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló 30 napnál nem régebbi okiratnak (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) eredeti példánya vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat).	az eredeti példány oldalhú, digitális másolata
A Pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya <ul style="list-style-type: none"> <li>vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája</li> <li>vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási karton másolatának a számlavezető <u>pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya,</u></li> <li>illetve a létezését igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat.</li> </ul>	digitális másolat  az eredeti példány oldalhú, digitális másolata

8.8. Hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra az erről szóló értesítés kézbesítésétől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül elutasítható.

8.9. Jelen kiírás nem írja elő pályázati díj megfizetését.

## 9. A pályázat érvényességének vizsgálata

9.1. Érvénytelennek minősül a pályázat az alábbi esetekben:

- ha a pályázat megvalósításának időpontja nem esik a jelen Pályázati kiírás 6.1. pontjában megjelölt megvalósítási időszakba;
- ha a pályázatot nem a jelen Pályázati kiírás 2. pontjában meghatározottak szerinti pályázó nyújtotta be.

9.2. Amennyiben a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét, az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikusan értesítést küld a pályázónak.

## 10. A pályázat elbírálása, eredményhirdetés

10.1. A pályázat támogatásáról a Határtalanul! Program Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) javaslata alapján az emberi erőforrások minisztere dönt. A Bizottság a javaslatát a pályázat benyújtási határidejét követő 30. napig készíti el.

10.2. A pályázat értékelése a pályázatban foglalt szakmai tartalom, valamint a benyújtott költségterv alapján történik.

10.3. Nem részesülhet támogatásban a Pályázó, amennyiben:

- 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;
- az Áht 48/B. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- 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.

10.4. A pályázat eredményéről a Támogatáskezelő a döntést követő 15 napon belül értesíti a Pályázót.

10.5. Az érvénytelen és a támogatásban nem részesült, valamint az elnyert támogatástól elesett pályázatot a Támogatáskezelő nem küldi vissza.

## 11. A pályázat forrása

11.1. Jelen pályázati kiírás nyertes pályázatainak finanszírozása Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. melléklete XX. EMMI fejezet 20. fejezeti kezelésű előirányzat cím, 5. egyéb feladatok támogatása alcím, 18. Határon túli oktatási és kulturális feladatok támogatása jogcímcsoport, 3. Határtalanul! program támogatása jogcím részfeladatán rendelkezésre **384.650.000 Ft**, azaz **háromszáznyolcvannégy millió hatszázötvenezer forint** keretösszeg terhére történik.

## 12. A támogatás folyósítása, szerződéskötés

12.1. Amennyiben a pályázó az 5.1. pont alapján támogatási előlegre jogosult és pályázatában megjelöli, hogy előlegre igényt tart, a támogatási összeg egészére előleg formájában jogosult. Amennyiben a pályázó előleget igényelt, a Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével, a folyósítást megelőzően benyújtandó:

- valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással terhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogatáskezelő javára szóló beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozata, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 napra való sorba állításra vonatkozó rendelkezéssel együtt.

12.2. Az elnyert támogatás lehívása az alábbiak szerint történik:

- a Támogatáskezelő és a nyertes pályázó támogatási szerződést köt;
- amennyiben a nyertes pályázó előleget igényel, a Támogatáskezelő a mindkét fél által aláírt támogatási szerződést követő 15 napon belül folyósítja az előleget;
- a nyertes pályázó megvalósítja a pályázatában írottakat;
- a nyertes pályázó a támogatási szerződésben meghatározottak szerint benyújtja elszámolását és:
  - támogatási előleg formájában finanszírozott projekt esetében az el nem számolt, vagy nem megfelelően elszámolt összeget visszautalja a Támogatáskezelő bankszámlájára;
  - támogatási előleg nélkül megvalósított projekt esetében az elszámolás elfogadását követően a Támogatáskezelő átutalja a megfelelően elszámolt támogatást.

**FIGYELEM!** A Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével, a támogatási előleg folyósításának feltétele, hogy a pályázó – a támogatási előleg folyósításának a támogatási szerződésben meghatározott időpontját megelőző ötödik napig – benyújtja a Támogatáskezelőhöz valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan, a Támogatáskezelő javára szóló, csak a Támogatáskezelő írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát pénzügyi fedezethiány



miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt (banki felhatalmazó levél).

**FIGYELEM!** A banki felhatalmazó levél beküldéséig a folyósítás felfüggesztésre kerül.

### 13. Az elszámolás

13.1. A támogatásból **2016. augusztus 1. és 2017. június 30.** között keletkezett, legkésőbb **2017. július 30.** időpontig kifizetett számviteli bizonylattal igazolt költségei számolhatók el. A kifizetésnek legkésőbb a beszámoló beérkezésének határidejeként (**2017. július 30.**) meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) meg kell történnie. Elszámolásra a nyertes magyarországi pályázó szervezet nevére kiállított, a százezer forint értékhatárt meghaladó számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok záradékkal ellátott, a pályázó intézmény hivatalos képviselője által hitelesített másolata nyújtható be. Készpénzes kifizetés esetén a külföldi pénznemben kiállított számlák összege a kifizetés napján érvényes MNB deviza középárfolyam alapján számolható el.

13.2. A pályázat terhére elszámolható költségek és a felhasználási bizonylatok követelménye:

#### A. Lebonyolítással kapcsolatos költségek:

##### 1) utazási költség:

- bérelt autóbusz költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. Az utazás teljesítését a menetlevél másolata, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- vasúti személyszállítás költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- repülés költsége: a pályázó szervezet/utazó nevére kiállított, kifizetett számlával/számviteli bizonylattal/igazoló dokumentumokkal igazolva. A kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- személyszállítás költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

**FIGYELEM!** A vasúti személyszállítás esetében (mivel a számlát a pályázó szervezet nevére kell kiállítani) a diák kedvezmények nem érvényesíthetők.

##### 2) utazási költség támogatásának költségei:

- a pályázó szervezet és a programban résztvevő támogatott között létrejött szerződés/megállapodás. A kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

##### 3) szállásköltség:

- cserkészpark, kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshelyi szállás költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. Az elhelyezés napját és a személyek számát az elszámoláskor benyújtandó tartalmi beszámoló és a kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 4) étkezés költsége:
  - élelmiszer, étkezés: a program megvalósításával összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségei számolhatóak el (anyagköltség és szolgáltatás), például:
    - élelmiszer alapanyag költségeit (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
    - étkezés költségeit (pl.: éttermi szolgáltatás).
- 5) biztosítás költsége:
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 6) bérleti díj (terem, gépkocsi, programhoz kapcsolódó eszközök)
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja. A költség elszámolásához bérleti/szolgáltatási szerződés csatolása szükséges.
- 7) belépődíjak
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 8) ajándékok
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 9) nyomdaköltség
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 10) foglalkozásokhoz alapanyagok és eszközök
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 11) programhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások (népzenekar, hangosítás, előadó)
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számviteli bizonylattal/számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja. A költség elszámolásához vállalkozási/szolgáltatási/megbízási szerződés csatolása szükséges.

B. Menedzsment költségek:

- 12) banki költségek
  - a pályázó szervezet banki bizonylat másolata.
- 13) kommunikációs költségek
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 14) adminisztratív költségek
  - a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- 15) személyi költségek járulékokkal (szervező munkatársak, animátorok).
  - a programban résztvevő munkatársak, animátorok díja: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával vagy bérszámfejtési bizonylat másolatával igazolt bér, munkáltatót terhelő járulékok, megbízási díj. Az elszámoláskor benyújtandó számla, bérszámfejtési bizonylat, szerződés, a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.

**FIGYELEM!** A felsorolt költségek elszámolásáról a pályázó dönt, nem kötelező minden költségre támogatást igényelni, illetve elszámolni.

**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 támogatás terhére nem számolható el:

- alkohol- és dohányáru;
- gépjármű-vásárlás;
- használati eszköz vásárlás;
- beruházási kiadások (ingatlan, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás).

13.3. 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, amelyről szerződéskötéskor írásos nyilatkozatot is tenni kell. A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

13.4. 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 a szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor a Támogatáskezelő ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

13.5. 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.

13.6. Az elszámolást legkésőbb a 13.1. pontban rögzített határidőig kell benyújtani a Támogatáskezelőnek. Az elszámolás tartalmazza az alábbiakat:

- Minimum 10 oldal terjedelmű szöveges szakmai beszámolót
- A szakmai beszámolóhoz kötelezően csatolandó a támogatási cél megvalósulását alátámasztó (képes – szöveges) dokumentáció és egyéb, ezt alátámasztó irat, így különösen:
  - A projekt tevékenységeit dokumentáló, legalább 50-100 fotót tartalmazó fotódokumentáció; továbbá egy, legfeljebb 15 perc hosszúságú videó-dokumentáció. A fotók esetében .jpg, a videó esetében .wmw vagy .avi kiterjesztéssel, CD-n vagy DVD-n szükséges megküldeni.
- A támogatásból készült kiadványok 3-3 nyomtatott példánya, valamint elektronikus másolatuk .jpg vagy .pdf kiterjesztéssel, CD-n vagy DVD-n;
- A programok részletes tematikája;
- Sajtómegjelenések összesítése (nyomtatott és elektronikus);
- Jelenléti ívek;
- Továbbá minden olyan dokumentum, amely a vállalt program megvalósítását alátámasztja.
- A támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak másolatát a 13.2. pontban és a támogatási szerződésben meghatározott módon.

**FIGYELEM!** Az elektronikus adathordozókhoz mellékelni kell az értelemszerűen kitöltött és aláírt *Kísérőlap elektronikus adathordozó beküldéséhez* című dokumentumot, amelyet a pályázat nyertese számára a Támogatáskezelő elektronikusan tesz elérhetővé.

A Kedvezményezett a megvalósítási időszakban – legfeljebb 3 munkanapos határidővel – bármikor kötelezhető a program előrehaladásával kapcsolatos adatszolgáltatás benyújtására a Lebonyolító felé.

13.7. A Támogatott a költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot (okirat, irat, bizonylat, számla, stb.) a beszámoló támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig köteles megőrizni.

13.8. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem a kiírásban meghatározott tevékenységek megvalósítására, és/vagy nem kizárólag a pályázatában megjelölt feladatok költségeinek fedezésére használta fel, úgy az a megítélt támogatás 100%-ának automatikus, külön értesítés nélküli visszavonását eredményezi.

13.9. Hiányzó vagy hiányos elszámolás esetén a hiányosság rendezésére a nyertes pályázónak kétszer van lehetősége: hiánypótlás benyújtására az erről szóló értesítés kézbesítéstől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ennek lejártát követően a nyertes pályázó késedelmes intézkedése vagy annak elmaradása esetén a késedelembe esés napjától a támogatási összeg és kamattal növelt összege visszafizetendő a Támogatáskezelőnek, amelynek szabályai a támogatási szerződésben kerülnek meghatározásra. A támogatás esetleges részbeni vagy teljes elvonásáról az elszámolás lezárásakor születik döntés, amennyiben a pályázó a pályázatban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, illetve a támogatás felhasználásáról nem tud megfelelően elszámolni.

## 14. Egyéb feltételek

14.1. Csak önálló jogi személyiséggel rendelkező pályázó számára nyújtható támogatás.

14.2. Hiányzó vagy hiányos elszámolás esetén a hiányosság rendezésére a nyertes pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlás benyújtására az erről szóló értesítés kézbesítésétől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ennek lejártát követően a nyertes pályázó késedelmes intézkedése vagy annak elmaradása esetén a késedelembe esés napjától a támogatási összeg és kamattal növelt összege visszafizetendő a Támogatáskezelőnek, amelynek szabályai a támogatási szerződésben kerülnek meghatározásra. A támogatás esetleges részbeni vagy teljes elvonásáról az elszámolás lezárásakor születik döntés, amennyiben a pályázó a pályázatban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, illetve a támogatás felhasználásáról nem tud megfelelően elszámolni.

14.3. A Támogatáskezelő fenntartja a jogot arra, hogy a pályázótól további információt és dokumentumok becsatolását kérje.

## 15. Kifogás

15.1. Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogsabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.

15.2. A kifogást az Ávr. 102/D. §-a alapján 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 lehet a Támogatáskezelőnél (1054 Budapest,

Alkotmány utca 25.), benyújtani. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

15.3. 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.

15.4. Érdemi vizsgálat nélkül el kell a kifogást utasítani, ha:

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a jogszabályban 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.

15.5. A lebonyolító szerv – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériumának. A kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériuma 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.

15.6. Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

15.7. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

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

## 16. További információ

16.1. A Támogató 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.

16.2. A Támogató, a Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére. A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a projekt zárását követően köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt 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. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, 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.

16.3. A HAT-16-11 sz. pályázati csomag dokumentumai:

- a HAT-16-11 sz. pályázati kiírás;
- a vonatkozó elektronikus felület

egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

16.4. A HAT-16-11. sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetők a Támogatáskezelő honlapjáról: [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu).

16.5. A pályázattal kapcsolatos további információkat a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.