



HATÁRTALANUL! program Kárpátaljai akcióprogram

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A pályázati kategória kódja:
HAT-17-04

A meghirdetés dátuma: 2016. december 19.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a HATÁRTALANUL! program keretében nyílt 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 továbbiakban: Kbt.),
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII.30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet)
- 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

1.1. A pályázat a határon túli magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülését, a határon árnyúló kapcsolatépítést, segítségnyújtást kívánja elősegíteni a kölcsönös utazással, a Kárpátalján a rendkívüli helyzet miatt nehéz helyzetben élő magyar lakosság támogatása érdekében.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

2.1. Pályázatot nyújthatnak be önálló jogi személyiséggel rendelkező magyarországi:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 11. § szerinti gimnáziumok, valamint a 20. § szerinti többcélú intézmények közül azok, amelyek gimnáziumi feladatot is ellátnak,

- továbbá önálló jogi személyiséggel rendelkező, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés d), e) és f) pontjában megnevezett szaggimnázium, szakközépiskola és szakiskola, (együtt: szakképző iskola) 20. §-ában megnevezett többcélú intézmények közül azok, amelyek szakképző iskolai feladatot is ellátnak (beleértve a speciális szakiskolákat és a készségfejlesztő speciális szakiskolákat is) – a továbbiakban együtt: szakképző iskolák –, valamint a 20. § szerinti többcélú intézmények közül azok, amelyek szakiskolai és/vagy szakközépiskolai feladatot is ellátnak.

- helyi önkormányzatok.

A részt vevő személyek tekintetében vegye figyelembe a 3. pont előírásait.

2.2. Pályázatot kizárólag a 2.1. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő intézmények, szervezetek nyújthatnak be egy határon túli partnerintézménnyel együttműködésben. A partnerintézmények listája a jelen pályázati kiírás 2. számú mellékletében megtalálható.

2.3. A pályázati kiírás 2. számú mellékletében szereplő intézmény - jelen pályázati kiírás keretében - kizárólag egy pályázó intézménnyel lehet partnerségi viszonyban.

2.4. Egy pályázó jelen pályázati kiírás keretében csak egy pályázatot nyújthat be.

3. A pályázatból támogathatók köre

3.1. Egy pályázat keretében

diákok utazása esetén:

- Legkevesebb 20 és legfeljebb 40 fő, magyarországi középfokú, nappali rendszerű gimnáziumi oktatásban vagy szakképző iskolai oktatásban/képzésben 9-12. évfolyamon tanuló diák és kísérőik egyszeri határon túli útjához igényelhető támogatás, valamint legkevesebb 20 és legfeljebb 40 fő határon túli, a 2. számú mellékletében megtalálható partnerintézményben középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban/képzésben részt vevő diák és kísérőik egyszeri magyarországi útjához igényelhető támogatás. Legfeljebb 3 fő kísérőtanár személyi költségei támogathatók.

pedagógusok utazása esetén:

- A pályázó intézménnyel munkaviszonyban álló legkevesebb 10 és legfeljebb 40 fő pedagógus egyszeri határon túli útjához igényelhető támogatás.

önkormányzat pályázó esetén:

- A helyi önkormányzat legkevesebb 10 és legfeljebb 40 fő egyszeri, a testvér település, önkormányzat meglátogatását célzó határon túli útjához igényelhető támogatás.

3.2. Jelen pályázati kiírás keretében egy személy egy utazáson vehet részt.

3.3. A pályázat keretében támogatható egy fő - a pályázó magyarországi intézmény alkalmazásában álló - projektvezető, aki felelős a projekt tervezéséért, megvalósításáért és elszámolásáért, és a pályázatban kapcsolattartóként kerül megnevezésre.

4. A támogatás formája és mértéke

4.1. A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában.

4.2. Egy pályázat keretében elnyerhető összeg **legfeljebb 60.000.- Ft/utazó személy** egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

4.3. A támogatás elnyerésének feltétele **minimum 200 000,- Ft összegű pénzadomány** összegyűjtésére tett vállalás. A cél minimum 200 000 Forint adomány célba juttatása Kárpátaljára.

Az adományra összegyűjtött összeget Ukrajnában vásárolt adományra szükséges fordítani, a partnerintézménnyel, testvér településsel, önkormányzattal egyeztetve azt, hogy milyen adományok vásárlása szükséges.

4.4. Adományozáson kívül történhet segítségnyújtás, támogatás a kárpátaljai helyszínen is önkéntes programok keretében (mint például temető- és parkrendezés, idősek, betegek segítése, támogatása, oktató programok szervezése stb.), melynek járulékos költségeit nem számolhatja el adományként és a támogatás terhére a pályázó intézmény.

4.5. Az utazások időtartama legalább 3 nap, legfeljebb 6 nap lehet.

5. A támogatható költségek köre

5.1. Pályázni az együttműködés megvalósítása céljából kizárólag az alábbi költségekre lehet:

- utazási költség;
- szállásköltség;

- étkezés költségei;
- útlevel kiállításának költsége;
- személyi költségek;
- programokhoz kapcsolódó költségek.

6. Megvalósítás

6.1. A megvalósítási időszak kezdete: 2017. június 16.
A megvalósítási időszak vége: 2018. június 15.

6.2. A HATÁRTALANUL! együttműködés a Kárpátalján nehéz helyzetben élő magyar lakosság támogatására irányul. Ez a segítségnyújtás ad keretet a közösen végzett cselekvéshez, az emberi kapcsolatok kialakulásához. **A pályázat keretén belül megvalósuló adományozás** lépéseit a pályázó magyarországi intézmény és a határon túli partnerintézmény közösen tervezi meg, oly módon, hogy a személyes találkozás során – a magyarországi és külföldi személyek aktív együttműködésének eredményeképp jöjjön létre.

6.3. A HATÁRTALANUL! együttműködés keretében **kötelező a pályázónak legalább egy programelemet megvalósítania**. Formai szempontból egyetlen programelemnek minősül az alábbiakban rögzített tartalmi feltételeknek megfelelő tevékenység/tevékenységek összessége. Tartalmi szempontból programelemnek minősülnek azok a tevékenységek, amelyek elősegítik a pályázat 1.1. pontban megfogalmazott céljainak megvalósulását oly módon, hogy:

- a magyarországi és külföldi személyek együttes részvételével valósulnak meg
- közvetlenül kapcsolódnak az együttműködésben részt vevő magyarországi diákok tanulmányaihoz
- oktatási-nevelési jellegűek
- kulturális jellegűek.

7. Kommunikáció

7.1. A kommunikációs tevékenységek révén a pályázó magyarországi intézmény a nagyközönséget megismerteti nyertes pályázatának elemeivel.

7.2. A kommunikáció **kötelező** tevékenységeként a pályázó vállalja, hogy:

- a programot népszerűsítő bannert honlapjának nyitó oldalán legkésőbb a szerződéskötést/támogatói okirat kibocsátását követő 15. napon elhelyezi úgy, hogy az legalább 2018. december 31-ig elérhető legyen,
- az utazásról szóló, szöveget, fotót és videofelvételt tartalmazó beszámolóját honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a honlap nyitó oldaláról legkésőbb a hazaérkezést követő 15. naptól legalább 2018. december 31-ig elérhető legyen.

(Ha a pályázó intézmény nem rendelkezik internetes honlappal, a beszámolót a helyben szokásos módon teszi közzé.)

7.3. A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul a pályázó és pályázata adatainak és a döntés tartalmának a Támogatáskezelő által kezelt internetes honlapon történő nyilvános közzétételéhez.

8. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja

8.1. A pályázatok benyújtása folyamatos, végső határideje: **2017. augusztus 31.**

8.2. A pályázatok elbírálása szakaszosan történik a rendelkezésre álló forrás keretéig, az alábbi időszakok szerint:

1. 2016. december 19. – 2017. február 28.
2. 2017. március 1. – 2017. április 30.
3. 2017. május 1. – 2017. június 30.
4. 2017. július 1. – 2017. augusztus 31.

8.3. Pályázatot kizárólag elektronikusan, a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszerben (a továbbiakban: FAIR) lehet benyújtani. A FAIR használatához segítséget nyújt a palyazat.gov.hu honlap és az eptk.fair.gov.hu felület (https://eptk.fair.gov.hu/?p=bKR_C-Ch42tazebWwq_B-QEz).

8.4. Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat a rendelkezésre álló forrás figyelembe vételével, amely a 8.1. és 8.2. pontban rögzített benyújtási határidő napján 23:59 óráig a FAIR-ben benyújtásra került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek benyújtásra határidőig (a „benyújtott” státusztól eltérő státuszban maradnak) - a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

8.5. A FAIR-ben egyszer szükséges regisztrálni, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével). FAIR-ben történő regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. A FAIR belépési pontot a palyazat.gov.hu honlapon érheti el.

8.6. A regisztrált Pályázó köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani a FAIR-ből kinyomtatható *Nyilatkozat*-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A nyilatkozatot a FAIR programból kell kinyomtatni, és a pályázó törvényes képviselője aláírásával (kék tollal) és pecsétjével ellátva, FAIR-be beszakennelni.

8.7. Benyújtandó dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<p>a) FAIR nyilatkozat A FAIR programból kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével ellátva, FAIR-be beszkenelve.</p>	elektronikusan
<p>b) Partnerségi nyilatkozat A pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével, valamint a partnerintézmény képviselőjének aláírásával ellátva.</p>	elektronikusan
<p>c) Létezés igazoló okirat A 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).</p> <p>- Törzskönyvi/ költségvetési szerv esetén 30 napnál nem régebbi törzskönyvi igazolás vagy törzskönyvi kivonat a Pályázó törvényes képviselője által hitelesítve. <i>(Amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – vagy jogutódja – fenntartásában működik, nem szükséges csatolni a pályázathoz).</i></p> <p>- 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>	elektronikusan

8.8. Jelen kiírás nem írja elő pályázati díj megfizetését.

9. A pályázat befogadása és formai vizsgálata

A benyújtott pályázatokat a Támogatáskezelő a benyújtás sorrendjében folyamatosan dolgozza fel. Valamennyi beérkező pályázat egyedi azonosító jelet kap.

9.1. Befogadási kritériumok megfelelőségének vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül, hogy:

- a Pályázó határidőben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás egy személyre jutó összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető 60.000.- Ft/utazó személy mértéket;
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Támogatáskezelő ezt a kritériumot a Pályázati kiírás 8.7. pontjában kért, a pályázat véglegesítéséig benyújtott dokumentumok alapján ellenőrzi.

A befogadási kritériumoknak megfelelt pályázat befogadásra kerül, a befogadási kritériumoknak meg nem felelt pályázatot a Támogatáskezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

9.2. A beérkező pályázatok formai ellenőrzése

Érvénytelennek minősül a pályázat az alábbi esetekben:

- ha a pályázó nem a FAIR felületen keresztül nyújtotta be a pályázatot, nem véglegesítette, vagy a pályázati adatlap kitöltés hiányos;
- ha nem nyújtotta be a Pályázati kiírás 8.7. pontjában részletezett dokumentumokat;
- ha a tanulmányi kirándulás időpontja nem esik a Pályázati kiírás 6.1. pontjában megjelölt megvalósítási időszakba;
- ha az utazó személyek száma nem felel meg a Pályázati kiírás 3.1. pontjában meghatározott feltételeknek;
- a pályázat tartalma nem felel meg a pályázati kiírás 6-7. pontjában megfogalmazottaknak.

9.3. Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek, elektronikus értesítésben 7 napos határidő kitűzésével a hiányzó adat vagy dokumentum megnevezésével hiánypótlásra hívja fel a pályázót. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázatot a Támogatáskezelő további vizsgálat nélkül elutasítja. A hiányosságok rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van.

9.4. A Támogatáskezelő a FAIR rendszerbe feltöltött dokumentumokat ellenőrzés céljából papír alapon is bekérheti.

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

10. A pályázatok tartalmi értékelése

10.1. A pályázatokról a Határtalanul! Program Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) javaslatára az emberi erőforrások minisztere dönt.

10.2. A döntésről a Támogatáskezelő a döntést követő 15 napon belül értesíti a pályázatot benyújtott intézményeket.

10.3. A pályázatok értékelése az alábbi értékelő tábla alapján történik:

Szemponatok a teljes program értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám
Megvalósított programelemek száma	0-2
1 elfogadott programelem	0
2-4 elfogadott programelem	1
5 vagy több elfogadott programelem	2
Adomány mértéke	0-6
az adomány összege 200.000 Ft	0
az adomány összege 200.001 Ft – 300.000 Ft	2
az adomány összege 300.001 Ft – 400.000 Ft	4
az adomány összege magasabb, mint 400.000 Ft	6
Az utazás során eltöltött vendégéjszakák száma	0-2
1-2 vendégéjszaka	0
3 vendégéjszaka	1
4 vagy több vendégéjszaka	2
Összesen elérhető pontszám	10 pont

Nyertes pályázat esetén a vállalt tevékenységek megvalósítását az elszámoláskor tételesen (lásd a 13.5. pontot) igazolni kell, a nem vagy nem megfelelően igazolt tevékenységek szankciót vonnak maguk után (lásd a 14.4. pontot).

10.4. Azonos pontszámot elért pályázatok esetén a sorrendiséget a pályázat benyújtásának időpontja határozza meg.

10.5. **Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti tartalmi értékelési szempontok alapján adott összpontszám nem éri el a minimális 3 pontot.**

11. A pályázat forrása

11.1. Jelen pályázati kiírás nyertes pályázatainak finanszírozása Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC 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 álló **50 000 000 Ft azaz ötvenmillió forint** keretösszeg terhére történik.

12. A támogatás folyósítása, szerződéskötés/támogatói okiratok kiadása

12.1. Az elnyert támogatás lehívása az alábbiak szerint történik:

- Támogatáskezelő értesíti a támogatásban részesülő intézményeket;
- A Támogatáskezelő kiküldi a szerződéskötési dokumentumokat;
- A támogatási szerződés megkötéséhez/támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok, továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat;
- A Támogatáskezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Kedvezményezettet elektronikus üzenetben 7 napos határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, a Támogatáskezelő erről tájékoztatja a Támogatót, és indítványozza a támogatói döntéstől való elállást. A Támogatáskezelő a Támogató döntéséről értesíti a Kedvezményezettet;
- a Támogatáskezelő a nyertes pályázóval támogatási szerződést köt, vagy részére támogatói okiratot bocsát ki.

Támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésével jön létre. Amennyiben a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges. Támogatáskezelő a szakmai megvalósítás megkezdését megelőzően – a forrás rendelkezésre állásának függvényében - folyósítja a támogatást 100% támogatási előleg formájában.

A támogatási szerződés megkötéséhez, támogatói okirathoz szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
------------------------	-----------------

<p>a) Aláírási jogosultságot igazoló okirat A Pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya - vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája - vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya, - illetve a létezését igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselő esetében a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat.</p> <p>A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – vagy jogutódja – fenntartásába tartozó köznevelési intézmények esetén a pályázathoz elegendő csatolni a Tankerületi Központ vezető - a Magyar Államkincstárnál vezetett tankerületi számlához tartozó - aláírási katonjának másolati példányát a Tankerületi Központ vezető által hitelesítve.</p> <p>Amennyiben a pályázó ezen csatolandó dokumentumot benyújtotta a Határtalanul! program 2015. évi vagy 2016. évi pályázatához - és abban változás nem történt, nyilatkozatot szükséges csatolnia arról, hogy az okiratban foglalt adatok nem változtak, a pályázati azonosító megjelölésével.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>b) Banki felhatalmazó levél A Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével, a támogatási előleg folyósításának feltétele, hogy a pályázó benyújtsa valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan a Támogatáskezelő javára szóló, csak a Támogatáskezelő írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>c) Szerződés/Nyilatkozat - Támogatási szerződés esetében: A Támogatáskezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt támogatási szerződés 4 példánya. - Támogatói okirat esetében: a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya.</p>	<p>papír alapon</p>

12.2. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – vagy jogutódja –, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Földművelésügyi Minisztérium fenntartása alá tartozó intézmények részére a támogatás előirányzat-átadással, az intézményfenntartón keresztül történik.

12.3. Amennyiben a szervezet részére támogatói okirat kerül kibocsátásra, úgy a döntést követően az aláírt okirat kerül megküldésre a szervezetnek. A támogatási összeg kifizetésének feltétele a felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához (a Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével) és a kedvezményezetti nyilatkozat dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése.

13. Az elszámolás

13.1. A támogatásból a megvalósítási időszakban (6.1. pont) keletkezett, kizárólag kifizetett számlával igazolt költségek számolhatók el. **A kifizetéseknek** a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőig, azaz **2018. július 30-ig kell megtörténniük.**

13.2. Elszámolásra a nyertes magyarországi pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó 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.

13.3. Készpénzes kifizetés esetén a külföldi pénznemben kiállított számlák összege a kifizetés napján érvényes **MNB deviza középárfolyam** alapján számolható el.

13.4. A beszámoló benyújtásának határideje: **2018. július 30.**

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

- utazás:
 - bérelt autóbusz költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A km teljesítését a menetlevél másolata, a kifizetést a banki átutalás vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
 - vasúti személyszállítás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a pénztári bizonylat másolata igazolja. A vasúti személyszállítás esetében (mivel a számlát a pályázó intézmény nevére kell kiállítani) a diákkezdmények nem érvényesíthetők.

- **szállás:**

Kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshelyi szállás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, mely tartalmazza az éjszakák és a szálláshelyet igénybevevők számát. A szállást igénybevevők nevét a kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- **étkezés:**
 - élelmiszer alapanyag költségei (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
 - étkezés költségei (pl.: éttermi szolgáltatás)

A program megvalósításával összefüggő élelmiszer-beszerezés, étkezés költségei számolhatók el (anyagköltség és szolgáltatás): a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

Amennyiben a szálláson történik az étkezés, a szállásadó annak költségét a számlán külön számlatételként köteles feltüntetni.
- programokhoz kapcsolódó költségek (pl.: belépődíjak, foglalkozásokhoz alapanyagok, koszorú): a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- *kizárólag diákok utaztatása esetén:* az útlevel kiállításának költsége:

A program megvalósításával összefüggő útlevelbeszerzés költsége számolható el az utazó személynevére szóló bizonylat hiteles másolatával alátámasztva.
- *kizárólag diákok utaztatása esetén:* a projekt lebonyolításában résztvevő pedagógusok személyi költsége:
 - **projektvezető** (3.3. pont) - aki kísérőtanárként is részt vehet a tanulmányi kiránduláson - az elszámolható költség legfeljebb bruttó 70.000.- forint.

Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó tartalmi beszámoló és kitöltött jelenléti ív, a kifizetést bérszámfejtési bizonylat másolata igazolja.

Amennyiben utazási irodán keresztül történik a program megvalósítása, projektvezető tiszteletdíja nem számolható el.

- **kísérőtanárok** napidíja legfeljebb bruttó 15.000.- forint/nap/fő. A kísérőtanárok száma a 3.1. pontban leírtak szerint támogatható, legfeljebb 3 fő részére számolható el személyi költség.

Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó kitöltött jelenléti ív, a kifizetést bérszámfejtési bizonylat másolata igazolja.

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

13.6. A támogatás terhére nem számolható el:

- semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. biztosítás, autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, hirdetési költség, reklámköltség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, személyi költség, az előkészítés költségei stb.), továbbá
- a 13.5. pontba foglaltakon kívül olyan költség, amely nem az utazó magyarországi és határon túli személyekre, pedagógusokra és kísérőikre és vonatkozik.

13.7. 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).

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, illetőleg a támogatói okirat kibocsátását megelőzően írásos nyilatkozatot is tenni kell. A projekt végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

13.8. Az elszámolást legkésőbb a 13.4. pontban meghatározott határidőn belül kell benyújtani. Az elszámoláshoz szükséges mellékelni:

- az utazás és a HATÁRTALANUL! együttműködés megtörténtét igazoló jelenléti íveket, a programelemek megvalósítását tanúsító fotódokumentációt,
- a támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak hitelesített másolatát a 13.5. pontban, a támogatási szerződésben és az ÁSZF-ben meghatározott módon.

13.9. Kedvezményezett köteles a beszámoló benyújtását megelőzően az el nem számolt, vagy nem megfelelően elszámolt összeget visszautalni (lemondó nyilatkozat). A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét,

illetőleg a fel nem használt támogatás összegét (maradvány) köteles visszafizetni a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a szerződésszám és az ÁHT azonosító megjelölésével.

13.10. A Kedvezményezett a támogatás ellenőrzése céljából a támogatás felhasználására vonatkozó dokumentumokat (okirat, irat, bizonylat, számla, stb.) 10 évig köteles nyilvántartani és megőrizni.

14. Egyéb feltételek

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

14.2. Nem köthető támogatási szerződés azzal, illetőleg nem adható ki támogatói okirat annak, aki:

- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- az Áht. 48/B. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- a támogatási szerződés megkötésének/támogatói okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 50. §-a szerinti követelményeknek.

14.3. A projekt formai értelemben abban az esetben valósul meg, ha a pályázó magyarországi intézményből a projekt keretében utazók legalább 2 éjszakára megszállnak a célországban.

14.4. Amennyiben a pályázó a támogatási szerződésben/támogatói okiratban rögzített kötelezően megvalósítandó elemeket a pályázat elszámolásakor nem, vagy hiányosan, vagy nem a 13.5. pontban, valamint a támogatási szerződésben/támogatói okiratban leírtaknak megfelelően tudja igazolni, úgy köteles az elszámolt támogatás 10%-át visszafizetni.

14.5. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy az utazást az általa vállaltnál kisebb létszámmal vagy rövidebb kint-tartózkodással teljesítette, úgy csak a megítélt támogatás arányos részére tarthat igényt. Amennyiben a kiránduláson résztvevő személyek száma nem éri el a pályázatban vállalt létszám 75%-át, úgy az **a teljes támogatási összeg visszafizetési kötelezettségével jár.**



14.6. Hiányzó vagy hiányos elszámolás esetén a hiányosság rendezésére a nyertes pályázónak kétszer van lehetősége: hiánypótlás benyújtására az erről szóló értesítés kézhezvételétől 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.

14.7. A Támogatáskezelő kifejezetten felhívja a pályázó figyelmét, hogy a HATÁRTALANUL! program megvalósítása során tartsa tiszteletben a célország törvényeit, valamint fordítson különös gondot a HATÁRTALANUL! program keretében utazók biztonságára, az igénybe veendő közlekedési eszközök, szálláshelyek, idegenforgalmi, turisztikai, illetve más szolgáltatások minőségére és megbízhatóságára. Az ezek hiányából, a nem eléggé körültekintő pályázói magatartásból, továbbá a különféle vis maior helyzetekből fakadó esetleges eseményekért és károkért a Támogató és/vagy a Támogatáskezelő nem vállal felelősséget.

Az utazás megkezdése előtt javasolt az ungvári vagy a beregszászi konzulátussal felvenni a kapcsolatot. A Konzulátus elérhetősége:

Magyarország Konzulátusa
Beregszász, Ukrajna
90200 Beregszász, Bogdán Hmelynickij u. 53.
(Berehove, vul. Bohdana Hmelynickoho 53.)
Tel: (+380-3141) 425-07; 432-48
Fax: (+380-3141) 425-85; 425-84
E-mail: brg.missions@mfa.gov.hu
Internet: www.mfa.gov.hu/cons/beregovo

*A balesetet szenvedett vagy más módon bajba jutott magyar állampolgár – azonnali intézkedést igénylő esetekben – munkaidőn kívül és munkaidő alatt is a következő telefonszámon kérhet segítséget a konzuli szolgálattól:
+38-067-310 6450*

Magyarország Ungvári Főkonzulátusa
Ungvár, Ukrajna
Pravoszláv rakpart 12.
(Uzshorod, Pravoszlavna nab. 12.)
Telefon: (+380-312) 61-40-89, 61-61-79
Fax: (+380-312) 612-700
E-mail: mission.ung@kum.hu

Internet: www.mfa.gov.hu/cons/uzhhorod

14.8. A Támogatáskezelő fenntartja a jogot arra, hogy a pályázótól további információt és dokumentumok benyújtását 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/támogatói okirat kibocsátására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe/támogatói okiratba 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 lehet írásban benyújtani a Támogatáskezelő címére (1054 Budapest, Alkotmány utca 25.), ha véleménye szerint az eljárás jogszabálysértő, illetve a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik. 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/támogatói okirat azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatási szerződés/támogatói okirat 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 megisméltésével nem orvosolható.

A lebonyolító szerv – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi 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 lejártá 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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/támogatói okirat kibocsátását 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-17-04 sz. pályázati dokumentáció elemei:

- a HAT-17-04 sz. pályázati kiírás;
- FAIR használati útmutató
- a vonatkozó FAIR felület

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

16.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.



1. sz. melléklet

Ajánlások, jó gyakorlatok fakultatív programokra

Az utazás

Az utazás keretében a pályázó **fakultatívan** vállalhatja, hogy az utazás programelemeit az alábbi szempontok bármelyikének figyelembe vételével alakítja ki:

- tematikus utazások: a pályázó egy általa választott, tantárgyhoz kapcsolódó, konkrétan megnevezett téma (pl. matematika tantárgyhoz kapcsolódóan: erdélyi matematikusok; történelem tantárgyhoz kapcsolódóan: kárpátaljai zsidó emlékhelyek meglátogatása stb.) köré építve határozza meg a tevékenységeket;
- hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közösen megvalósított tevékenységek: a pályázó a kiutazó magyarországi diákok létszámával arányos létszámú és hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közös tevékenységeket szervez (pl. közös helytörténeti vetélkedő, közös sportverseny, közös kirándulás stb.);