



HATÁRTALANUL! program **Külhoni magyar diákok tanulmányi kirándulása Magyarországra**

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A pályázati kategória kódja:
HAT-17-07

A meghirdetés dátuma: 2017. november 30.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a HATÁRTALANUL! program keretében meghívásos pályázatot hirdet a magyarországi és a Kárpát-medence határon túli magyarok lakta településeinek diákjai és kísérőik Magyarországra történő utazásának támogatására, 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 átnyúló kapcsolatépítést kívánja elősegíteni.

1.2. Önkéntes kultúra erősítése képzési programokon keresztül a Kárpát-medence területén helyi közösségekben aktív szerepet vállaló diákok részére.

1.3. Anyaországi élmények által a nemzeti identitás erősítése és kortárs emberekkel való kapcsolatok kialakítása.

2. Pályázat benyújtására jogosult



2.1. A pályázat meghívásos, pályázatot a következő, magyarországi székhellyel rendelkező szervezet nyújthat be:

Magyar Cserkészszövetség

2.2. A 2.1. pontban nevezett pályázó a HAT-17-07 sz. Pályázati kiírás keretében egy pályázatot nyújthat be.

3. A pályázatból támogathatóak köre

3.1. Jelen kiírás keretében Magyarország, illetve a Kárpát-medence határon túli magyarlakta településeinek 13-18-éves korosztályba tartozó diákjai és kísérőik Magyarországon megvalósuló közös programjai támogathatók.

3.2. A pályázat keretében a pályázó szervezet több csoport eltérő helyre és időpontban megvalósuló programjára kérhet támogatást.

4. Támogatható tevékenységek köre

4.1. A pályázat keretében kizárólag az alábbi tevékenység támogatható:

- Magyarország, illetve a Kárpát-medence határon túli magyarlakta településeinek diákjai és kísérőik Magyarországon megvalósuló képzési programjai

4.2. Az utazások időtartama legalább 2 nap, legfeljebb 4 nap lehet.

4.3. A képzés helyszíne legalább az alkalmak 80%-ában a 100% állami tulajdonban lévő Pro Rekreatio Kft. által üzemeltetett Velencei-tavi Vízi Sportiskola.

5. A támogatás formája és mértéke

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

5.2. A pályázó által igényelhető támogatás maximális mértéke: 130.000.000.- forint.

5.3. Egy pályázat keretében elnyerhető összeg legfeljebb 60.000.- Ft/utazó diák egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

5.4. A pályázatban legalább 2.166 diák részére programok megvalósítása szükséges.



5.5. Amennyiben a pályázatban vállalt létszámnál kevesebb diák utazása valósul meg, a Kedvezményezett a létszámmal arányosan kevesebb támogatásra tarthat igényt.

5.6. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem szükséges.

6. A támogatható költségek köre

6.1. Pályázni az 4. pontban szereplő tevékenységek megvalósítása céljából kizárólag az alábbi költségekre lehet:

- utazási költség;
- szállásköltség;
- étkezés költségei;
- programokhoz kapcsolódó költségek;
- személyi költségek.

7. Megvalósítási időszak

7.1. Jelen pályázat keretében a 2017. november 1. és 2018. június 15. közötti időszakban lebonyolításra kerülő programok támogathatóak.

8. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja

8.1. A pályázatok benyújtásának határideje: **2017. december 8.**

8.2. Pályázatot kizárólag elektronikusan, az Elektronikus Pályáztatási és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani. Az EPER használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap Dokumentumok menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

8.3. Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a 8.1. pontban rögzített benyújtási határidő napján 23:59 óráig a EPER-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.

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

8.4. Az EPER-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). EPER-ben történő regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Az EPER belépési pontot a Támogatáskezelő honlapján érheti el (www.emet.gov.hu).

8.5. A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási határideje napján kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek. A regisztrált Pályázó minden évben köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható Regisztrációs Nyilatkozat-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: Határtalanul! Program 1385 Budapest, Postafiók 864.). Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel a pályázati kiírás kódját (HAT-17-07).

8.6. Benyújtandó dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
a) EPER regisztrációs nyilatkozat *Amennyiben 2017. év folyamán a Támogatáskezelő részére egyéb pályázati kiírás keretében megküldésre került elegendő másolatban, elektronikusan megküldeni.	papír alapon / elektronikusan*
b) Létezést 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).	elektronikusan
c) Képzési terv, tematika A pályázatban részletesen bemutatandó a képzési terv, tematika (óraszám, elméleti és gyakorlati órák bemutatása), az oktatók neve és szakmai tapasztalata, az oktatáshoz használandó segédanyagok, technológia.	elektronikusan

8.7. Jelen kiírás nem írja elő pályázati díj megfizetését.

8.8. Mivel a pályázati cél végső kedvezményezettje a képzésben résztvevő, a pályázó a támogatás által a résztvevőknek térítésmentes képzést köteles biztosítani.

9. A pályázat befogadása és formai vizsgálata

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

9.2. Befogadási kritériumok megfelelőségének vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül, hogy:

- a Pályázó határidőben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt támogatás mértéke nem haladja meg a maximálisan igényelhető 130.000.000.- forintot;
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Támogatáskezelő ezt a kritériumot a Pályázati kiírás 8.6. 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.

9.3. A beérkező pályázatok formai ellenőrzése

Érvénytelennek minősül a pályázat az alábbi esetekben:

- ha a pályázó nem az EPER felületen keresztül nyújtotta be a pályázatot, nem véglegesítette, vagy a pályázati adatlap kitöltés hiányos;
- ha nem nyújtotta be a Pályázati kiírás 8.6. pontjában részletezett dokumentumokat;
- ha a program időpontja nem esik a Pályázati kiírás 7.1. pontjában megjelölt megvalósítási időszakba;
- ha az utazó diákok száma nem felel meg a Pályázati kiírás 5.4. pontjában meghatározott feltételeknek;
- a pályázat tartalma nem felel meg a pályázati kiírás 1-7. pontjában megfogalmazottaknak.

9.4. 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.

9.5. A Támogatáskezelő az elektronikus rendszerbe feltöltött dokumentumokat ellenőrzés céljából papír alapon is bekérheti.

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

10. A pályázat tartalmi értékelése

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

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

10.3. 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;
- 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 postai úton 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 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 **130 000 000 Ft azaz százharmincmillió forint** keretösszeg terhére történik.

12. A támogatás folyósítása, szerződéskötés, vagy támogatói okirat

12.1. Az elnyert támogatás lehívása az alábbiak szerint történik:

- Támogatáskezelő értesíti a támogatásban részesülő intézményeket;
- Támogatáskezelő kiküldi a szerződéskötési dokumentumokat;
- Támogatási szerződés megkötéséhez/támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok, továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.
- Támogatáskezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére 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.
- 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.

12.2. A támogatási szerződés megkötéséhez, támogatói okirathoz szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
a) Aláírási jogosultságot igazoló okirat A Pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya - vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája - vagy a számlavezető pénzintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya, - illetve a létezést 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.	papír alapon

<p>Amennyiben a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot, és az e pontban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, az okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatokban pedig nyilatkozni arról, hogy az okiratokban foglalt adatok nem változtak.</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 3 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>

12.3. 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 beszédési 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 (7. pont) keletkezett, kizárólag kifizetett számlával igazolt költségek számolhatók el. A **kifizetéseknek** a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőig, azaz **2018. július 30-ig kell megtörténniük**. 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 beszámoló benyújtásának határideje: **2018. július 30.**

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

- utazás:
 - bérelt autóbusz költsége: a pályázó 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 szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a pénztári bizonylat másolata igazolja.
A vasúti személyszállítás esetében (mivel a számlát a pályázó szervezet nevére kell kiállítani) a diákkedvezmények nem érvényesíthetők.
- szállás:
 - a 4.3. pontban rögzített szállásadó kizárólagossága: a pályázó 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.
A támogatás terhére kizárólag az utazó diákok és kísérőik szállásköltségei számolhatók el (a buszvezető szállásköltsége csak akkor elszámolható, ha a pályázó alkalmazásában áll).
- étkezés:
 - élelmiszer alapanyag költségei (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
 - étkezés költségei (pl.: éttermi, catering szolgáltatás)
A program megvalósításával összefüggő élelmiszer-beszerezés, étkezés költségei számolhatók el (anyagköltség és szolgáltatás): a pályázó 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, eszközök, szervezéshez kapcsolódó útiköltség): a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- személyi költségek:

- a programban részt vevő koordinátorok díja és járulécai: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával vagy bérszámfejtési bizonylat másolatával igazolt koordinátori díj.

Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó kitöltött jelenléti ív igazolja. Az elszámoláskor benyújtandó a számla, bérszámfejtési bizonylat, szerződés; a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.

- oktató, előadó tiszteletdíja és járulécai: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával vagy bérszámfejtési bizonylat másolatával igazolt oktatói díj. Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó kitöltött jelenléti ív igazolja. Az elszámoláskor benyújtandó a számla, bérszámfejtési bizonylat, szerződés; a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.

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

13.4. A támogatás terhére nem számolható el semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. saját tulajdonban álló autóbusz költsége, ügyviteli költség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, szakértői költség, az előkészítés költségei, hirdetési és reklámköltség stb.).

13.5. 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.

13.6. Az elszámolást legkésőbb a 13.2. pontban meghatározott határidőn belül kell benyújtani. Az elszámolás szükséges mellékletei:

- a programok megtörténtét igazoló jelenléti ívek,
- csoportonként 25 képet tartalmazó fotódokumentáció CD-re/DVD-re rögzített változata,
- csoportonként 1-1 oldal terjedelmű szöveges tartalmi beszámoló,
- a program teljes megvalósításáról készült szakmai beszámoló min. 5 oldal terjedelemben, valamint
- a támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak hitelesített másolata a 13.3. pontban, a támogatási szerződésben és az ÁSZF-ben meghatározott módon.

13.7. 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.

13.8. 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 szervezet számára nyújtható támogatás.

14.2. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy az utazást az általa vállaltnál kisebb létszámmal teljesítette, úgy csak a megítélt támogatás arányos részére tarthat igényt.

14.3. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem a kiírásban meghatározott tevékenységek megvalósítására, és/vagy nem kizárólag az utazó diákok és kísérőik költségeinek fedezésére használta fel, úgy az a megítélt támogatás 100%-ának automatikus, külön értesítés nélküli elvonásával jár.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 jogszabálysértő, 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 lehet írásban benyújtani a Támogatáskezelő címére (1385 Budapest, Pf. 864.), 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 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 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 információk

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-17-07 sz. pályázati dokumentáció elemei:

- a HAT-17-07 sz. pályázati kiírás;
- EPER használati útmutató;
- a vonatkozó EPER 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.