

**PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ**  
**„A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai  
továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati  
munkájának támogatása” c. kiíráshoz**

A pályázati kategória kódja:  
**NTP-EU-M-20**

A meghirdetés dátuma: 2020. május 4.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2019–2020. évi cselekvési programja alapján **meghívásos pályázatot hirdet a Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatására, összhangban**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat;
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2019–2020. évi cselekvési programjáról szóló 1686/2018. (XII.17.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A Nemzeti Tehetség Program céljai között szerepel a tehetséggondozás területén tevékenykedő különböző hazai és külföldi szervezetek tevékenységének összehangolása, koordinációja, átláthatóvá tétele és továbbfejlesztése.

A 2019-2020. évi cselekvési program **III. 8. a) pontja alapján**: „Támogatni kell a Budapesti Európai Tehetségközpont működését, stratégiai továbbfejlesztését és európai tehetség-hálózati munkáját.”

## **1. A pályázat célja**

**1.1.** A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása.

## **2. Rendelkezésre álló keretösszeg**

**2.1.** A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **25 000 000 Ft**, azaz **huszonötmillió** forint, a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/4/5 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

## **3. A támogatás formája és mértéke**

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

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

**3.2.** A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

**3.3.** A pályázaton az alábbi szervezet igényelhet **vissza nem térítendő** támogatást:

- Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége, Budapest (25 000 000 Ft)

#### **4. Támogatható tevékenységek**

- A Budapesti Európai Tehetségközpontnak és a hozzá tartozó magyar EU-Tehetségpontoknak stratégiai fejlesztése.
- Az ETSN hálózat működésének koordinálása, az abban folytatott közös tevékenységek, hálózatépítés, programok, pályázatok szakmai előkészítése, összehangolása megvalósításukban való részvétel.
- Részvétel az ETSN Hálózat Hálózati Tanácsának ülésein, az ETSN Kvalifikációs Bizottsági ülésein, részvétel a kvalifikációs (központok-pontok) eljárások előkészítésében, lebonyolításában, folyamatos segítségnyújtás a hazai, a Kárpát-medencei és a külföldi pályázóknak.
- Részvétel az ETSN Tehetségközpontok képviselőinek 6. találkozájának megszervezésében és lebonyolításában.
- Az ETSN Hálózat munkájának, eredményeinek bemutatása, a hálózatban szerzett tapasztalatok hazai és nemzetközi kommunikációja, nemzetközi tapasztalatcsere.
- Az ETSN Youth Platformjának támogatása, diákoknak a YP Summiton való részvétele.
- Hazai jó gyakorlatok bemutatása külföldön, hazai tehetségpontok munkájának bemutatása itthon külföldi tehetségpontok számára.
- A Kárpát-medencei EU-Tehetségpontok munkájának nemzetközi és magyarországi népszerűsítése.
- Kapcsolattartás a hálózat tagjaival, az Európai Tehetségközpontokkal és EU-Tehetségpontokkal, kapcsolattartás magyarországi és Kárpát-medencei európai tehetségpontokkal, adatbázisok építése és kezelése.
- Cikkek, információk, beszámolók megjelentetése az ECHA/ETSN Hálózat hazai és a közös internetes felületein.
- A <http://talentcenterbudapest.eu/hu> és részben a <https://etsn.eu/> fejlesztése, a magyar honlap grafikai elemeinek, szerkezetének folyamatos frissítése, magyar és idegen nyelvű cikkek feltöltése.
- Az ETSN tehetségtérkép adatbázisának építésében való részvétel.
- Részvétel hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozására fókuszáló ECHA/ETSN 2021-es tudományos konferenciájának megszervezésében, lebonyolításában.
- A Budapesti EU Tehetségközpont szolgáltatásaihoz kapcsolódó keretrendszer biztosítása, a Központ irodai működésének akadálymentesítése a tehetséggondozás szervezeti rendszeréhez való egyenlő hozzáférési esélyeinek javítása érdekében, valamint a tehetségsegítéshez való egyenlő hozzáférés biztosítására, illetve az innovatív tanulási környezet kialakításának támogatása az esélynövelés érdekében.

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati munkájának támogatása

Amennyiben a tervezett szakmai tevékenység – jellegéből adódóan – lehetővé teszi, kérjük a Pályázókat, törekedjenek a digitális kompetenciák elmélyítését szolgáló, élmény- és felfedezés központú, komplex tehetség gondozó program megvalósítására.

## **5. Pályázat benyújtására jogosultak**

**5.1.** Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi szervezet nyújthat be pályázatot:

- Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége, Budapest

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

**FIGYELEM! Az EPER Internet Explorer böngésző támogatottságú program, más böngésző használata (pl.: Chrome, Mozilla Firefox stb.) adat- és funkcióvesztéssel járhat!**

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

**FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).**

**A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.**

Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi, EPER rendszer szerinti jogi státusznak kell megfelelnie a Pályázónak:

- Egyesület

**5.2.** Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely:

- a benyújtott támogatás iránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- jogerős végzéssel elrendelt csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll, illetve a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek, illetve az Áht. 48/B § alapján összeférhetetlensége megállapítható;
- a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik, vagy a hatósági engedély kiadása iránti kérelmét az illetékes hatósághoz nem nyújtotta be;
- a támogatói okirat megkötésének feltételeként jogszabályban meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség hálózati munkájának támogatása

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

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

## **6. Támogatási időszak**

**6.1.** A Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2020. július 1.** és **2021. június 30.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

**FIGYELEM! A 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a pályázók szakmai programjukba 2020. szeptember 1. napját megelőzően nem tervezhetnek rendezvényt, csoportos programot, külföldi utazást.**

**FIGYELEM!** A pályázatban csak a pályázó által megjelölt támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátuma és a Pályázati Kiírás és Útmutató 19. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.**

## **7. A pályázatok benyújtásának határideje**

**7.1.** Az internetes pályázatok benyújtásának határideje: **2020. június 3. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján - 2020. június 3-án - 23.59 óráig az EPER-ben véglegesítésre került.**

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

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

## **8. Benyújtható pályázatok száma**

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

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségálózati munkájának támogatása

## 9. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani az EPER-ben.

Az EPER használatához segítséget nyújt a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlap, EPER pályázói belépési pont oldalán megtalálható Felhasználói kézikönyv.

**Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen Pályázati Kiírás és Útmutató tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden pályázattal kapcsolatos üzenetet elküld a Támogatáskezelő az EPER-ben, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek elsőként EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.**

### 9.1. Pályázati dokumentáció

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

[www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)

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

Az internetes pályázati adatlapot a Pályázati Kiírás és Útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus mellékletek becsatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtását megelőzően minden Pályázónak a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) portálon keresztül regisztrálnia kell magát az EPER-ben (<https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>), melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

### 9.2. Kötelező regisztráció

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

A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat. Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük, végezze el a módosításokat, majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát a 9.2.2. pontokban foglaltak alapján szíveskedjen elektronikus úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

#### 9.2.1. Regisztráció menete

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

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

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati munkájának támogatása

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

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

### 9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat

**Amennyiben a pályázó új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által aláírt és bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát.**

**A regisztrációs nyilatkozatot elektronikus úton szükséges benyújtania az EPER-be belépve a „Dokumentum beküldő” menüpontban!**

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

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

### 9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

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

### 9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

### 9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása

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

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

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

## **1. Alapadatok**

A rendszer automatikusan tölti ki.

## **2. Kötelezettségvállaló adatok**

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

## **3. Számlatulajdonos adatok**

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

## **4. Projektadatok**

A projektnek egyedi címet kell adni.

**A projekt kezdete dátum: nem lehet korábbi, mint 2020. július 1.**

**A projekt vége dátum: nem lehet későbbi, mint 2021. június 30.**

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni. Több megvalósítási helyszín esetén a megvalósítási helyszínnél azt a helyszínt kell feltüntetni, ahol a támogatás összegének felhasználása a legnagyobb mértékű.

A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont a könnyebb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.

## **5. Pénzügyi adatok**

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

## **6. Információs adatok**

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

## **7. Projekt részletes költségvetése**

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázati projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk. Fősornak nevezzük például a Dologi kiadásokat (jelölése „A”), melynek egyik alsora a „Kommunikációs költségek” (jelölése például: „A5”). A költségvetési táblázat kitöltésénél kérjük, ügyeljen a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott feltételekre, előírásokra. Az összegző sorok (fősorok) közvetlen kitöltése nem lehetséges (pl. Dologi kiadások), ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki. A projekt költségvetését, különösen az igényelt támogatási összeget a Támogatható kiadások pontban részletezett, az ÁFA elszámolhatóságára vonatkozó rendelkezések alapján kell megtervezni.

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

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

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása



## **8. A Pályázati Űrlap adatai**

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

### **I. PÁLYÁZÓ SZERVEZET ADATAI/PROGRAM ADATAI**

A program megvalósulásának helyszíne (ország):

A program megvalósulásának helyszíne (település):

A program megvalósulásának helyszíne (járás):

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

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

Foglalja össze a pályázati program lényegét a pályázati kiírás céljának és tárgyának megfelelően! *(max. 2000 karakter)*

### **II. A PÁLYÁZÓ SZERVEZET BEMUTATÁSA**

Mutassa be a pályázó szervezetet, különös tekintettel az Európai Tehetséggondozó Hálózatban kifejtett eddigi tevékenységére, a tehetségtámogatás magyar kultúrájának nemzetközi megismertetése érdekében végzett eddigi munkájára, eredményeire. Mutassa be a hazai, nemzetközi tehetségpontok hálózatosodásban betöltött szerepét, tapasztalatait, térjen ki a tehetségtérképre is. *(max. 4000 karakter)*

Mutassa be a pályázó szervezet személyi és tárgyi feltételeit a jelen pályázati programmal összefüggésben. *(max. 500 karakter)*

### **III. EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREK**

A pályázati program megvalósítása során együttműködik-e más intézménnyel/szervezettel? **Választható mező: Igen/nem**, ha **az Igent** választja, válaszolni kell és kötelezően töltendőek az alábbi adatok:

- Az együttműködő partnerszervezetek száma:
- A partnerszervezet neve
- Jogi státusza<sup>1</sup>
- A partnerszervezet bevonásának indoka
- A partnerszervezet feladata
- A partnerszervezet részesedése jelen pályázat keretében igényelt támogatásból
- A kapcsolódó költségvetési sor

---

<sup>1</sup> Partnerszervezetek nem lehetnek az alábbi szervezetek:

a) pártok,

b) párt által alapított alapítványok,

c) párt részvételével létrehozott egyesületek,

d) munkaadói, munkavállalói és gazdasági érdekképviselői szervezetek,

e) biztosító egyesületek,

f) egyházak,

g) jogi személyiség nélküli nonprofit gazdasági társaságok.

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

#### **IV. A PÁLYÁZATI PROGRAM CÉLJA, MUNKAMÓDSZEREI, RÖVID TÁVÚ EREDMÉNYE, HASZNOSULÁSA**

Röviden foglalja össze a tervezett pályázati program célját. Mutassa be azon tevékenységeket és módszereket, amelyek segítségével e célt meg kívánja valósítani. *(max. 3000 karakter)*

Röviden foglalja össze, hogy a pályázati kiírásban megjelölt célkitűzésekhez hogyan kapcsolódik jelen pályázat programja. *(max. 1000 karakter)*

Röviden foglalja össze a várt rövid távú eredményeket és azok hatásait. *(max. 1000 karakter)*

#### **V. A PÁLYÁZATI PROGRAM BEMUTATÁSA**

- Mutassa be a Budapesti Európai Tehetségközpont és a hozzá tartozó magyar EU-Tehetségpontok fejlesztési tervét, valamint az ETSN hálózat működésének koordinálását célzó programjuk tervezetét. *(max. 2000 karakter)*
- Ismertesse az ETSN Hálózati Tanácsának ülésein, az ETSN Kvalifikációs Bizottsági ülésein és a kvalifikációs (központok-pontok) eljárások lebonyolításában vállalt szerepüket, tevékenységüket. *(max. 2000 karakter)*
- Röviden ismertesse az ETSN Hálózat 6. találkozájának szervezésében és megvalósításában vállalt szerepüket, tevékenységüket. *(max. 2000 karakter)*
- Mutassa be az ETSN Hálózat munkájának, eredményeinek és tapasztalatainak hazai és nemzetközi kommunikációjára vonatkozó tervezetét. *(max. 2000 karakter)*
- Foglalja össze az Európai Tehetségsegítő Hálózat Youth Platformjának és a diákok YP Summiton való részvételének támogatását célzó terveit. *(max. 2000 karakter)*
- Foglalja össze a hazai jó gyakorlatok nemzetközi bemutatására, illetve a hazai tehetségpontok munkájának külföldi tehetségpontok részére történő bemutatására vonatkozó program tervezetét. *(max. 2000 karakter)*
- Ismertesse az ETSN tehetségterkép adatbázis építésében, valamint a hálózatos tevékenységek, közös aktivitások koordinálásában betöltött szerepét és terveit (kapcsolattartás a hálózat tagjaival, az Európai Tehetségközpontokkal, EU-Tehetségpontokkal, magyarországi és Kárpát-medencei európai tehetségpontokkal). *(max. 2000 karakter)*
- Fejtse ki, milyen módon, hogyan, milyen rendszerességgel tervezik nemzetközi és magyarországi porondon népszerűsíteni a Kárpát-medencei EU-Tehetségpontok munkáját. *(max. 2000 karakter)*
- Mutassa be a <http://www.talentcentrebudapest.eu/hu/> és részben a <https://etsn.eu> honlap fejlesztésének és bővítésének, valamint különböző cikkek, beszámolók ECHA/ETSN Hálózat hazai és a közös internetes felületein való megjelentetésének tervezetét. *(max. 2000 karakter)*
- Ismertesse a hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozására fókuszáló ECHA/ETSN 2021-es tudományos konferenciájának megszervezésében, lebonyolításában betöltött szerepét és terveit. *(max. 2000 karakter)*
- Mutassa be, hogyan kívánja a Budapesti EU Tehetségközpont szolgáltatásaihoz kapcsolódó keretrendszer biztosítani, a Központi Iroda akadálymentesítését megvalósítani, valamint az innovatív tanulási környezetet kialakítani. *(max. 2000 karakter)*

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

## VI. A PÁLYÁZATI PROGRAM MUNKATERVE

**Időrendi sorrendben** mutassa be a foglalkozások munkatervét. **A letölthető Munkaterv sablon alapján csatolja a kidolgozott részletes Munkatervet!**

## VII. SZAKEMBEREK

Részletesen mutassa be a pályázati programba bevonni kívánt megvalósító személyeket és az általuk ellátandó tevékenységek körét. Indokolja kiválasztásukat! (*max. 2000 karakter*)

## VIII. TÁRGYI ESZKÖZÖK

Mutassa be a pályázat keretében beszerzendő tárgyi eszközöket, indokolja azok szükségességét és várható hasznosulását. (*max. 1000 karakter*) (Amennyiben a pályázati támogatásból tárgyi eszközöket kíván vásárolni!)

## IX. DISSZEMINÁCIÓ

Ismertesse az alábbi táblázat kitöltésével, hogy a támogatás elnyerése esetén a kötelezően előírtakon túl milyen tevékenységeket terveznek a nyilvánosság és a tájékoztatás biztosítása érdekében, hogyan kívánják biztosítani a program eredményeinek szélesebb körben történő megismerését. (*max. 10 sor*)

Célcsoport ( <i>Kinek, milyen célcsoportoknak akarják eljuttatni a projekttel kapcsolatos információkat</i> )	Tárgya ( <i>Mit, milyen jellegű információkat akarnak terjeszteni</i> )	Szintje ( <i>Válassza ki a legördülő menüből</i> )	Eszköze, formája ( <i>Válassza ki a legördülő menüből</i> )	Időpontja ( <i>A tervezett megjelentetés időpontja</i> )
	<ul style="list-style-type: none"><li>- kézzelfogható eredmények (Pl.: <i>produktumok, kézikönyvek, tematikák stb.</i>) <i>vagy</i></li><li>- szakmai tapasztalat <i>vagy</i></li><li>- módszertan <i>vagy</i></li><li>- projekt megvalósításának tapasztalatai <i>vagy</i></li><li>- áttételesen érvényesülő hatások (Pl.: <i>személyiség-fejlődés, készségek alakulása, szakmai ismeretek bővítése</i>)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>belső vagy</i></li><li>- <i>helyi vagy - regionális vagy</i></li><li>- <i>országos vagy</i></li><li>- <i>nemzetközi</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>könyv vagy</i></li><li>- <i>újság vagy</i></li><li>- <i>magazin vagy</i></li><li>- <i>ingyenes reklámújság vagy</i></li><li>- <i>tájékoztató vagy</i></li><li>- <i>szakkiadvány vagy</i></li><li>- <i>hirdető tábla vagy</i></li><li>- <i>rádió vagy</i></li><li>- <i>televízió vagy</i></li><li>- <i>Cd/DVD vagy</i></li><li>- <i>honlap vagy</i></li><li>- <i>közösségi portál vagy</i></li><li>- <i>videó megosztó portál vagy</i></li><li>- <i>nyilvános kihangosító eszköz (hangosbemondó)</i></li></ul>	<i>(pl. folyamatos, 2020. július, 2021.05.30.)</i>

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

## X. PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILATKOZATOK

- Nyilatkozom, hogy jelen támogatási igénnyel egyidejűleg az NTP-20 pályázati kiírások keretében egyéb pályázatot
- nem nyújtottam be,
  - benyújtottam.
- Amennyiben benyújtott, úgy az alábbi mezők kitöltése is kötelező:*
- A pályázati kiírás(ok) kódja:
  - Részletesen fejtse ki, hogy a jelen pályázati program szakmailag és pénzügyileg hogyan határolódik el a fenti pontban megjelölt egyéb pályázattól!
- Nyilatkozom, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja.
- Nyilatkozom, hogy jelen támogatási igény szerinti hasonló fejlesztésre európai uniós forrásból, így különösen a Széchenyi 2020, Kutatás-Fejlesztés-Innovációs pályázat, K+F ösztöndíjpályázat keretében a Pályázó szervezet számára – olyan tevékenységgel, amelyet jelen Pályázati Kiírás is támogat – támogatást nem nyertem. Amennyiben a közeljövőben támogatást nyerek hasonló programra/fejlesztésre, akkor az eszközölt beszerzések elszámolása, ill. a végrehajtott tevékenységek/szakmai programok jól lehatárolhatóak lesznek szakmailag, műszakilag, és pénzügyileg a jelen pályázatban megvalósított programoktól és az elszámolni kívánt költségektől.

## XI. SZAKMAI INDIKÁTOROK

Indikátor megnevezése	Vállalt indikátor szám
1. A projekt megvalósításában résztvevő (Budapesti Európai Tehetségközpont) munkatársak száma	
2. A hálózatfejlesztésbe bevont európai országok száma	
3. Az ETSN Hálózati Tanácsüléseinek száma	
4. Az ETSN Kvalifikációs Bizottsági üléseinek száma	
5. Az újonnan akkreditált európai tehetségközpontok száma	
6. A nemzetközi tapasztalatcseréket elősegítő külföldi utazások száma	
7. Külföldi tehetségpontok számára bemutatott hazai jó gyakorlatok száma	
8. Az Európai Tehetségsegítő Hálózat Youth Platformjának támogatását végző szakemberek száma	
9. A tehetségtérkép adatbázis építésében részt vevő szakemberek száma	
10. A tehetségtérkép adatbázisába bekerült új intézmények, szervezetek száma	
10.a. ebből hazai	
10.b. ebből nemzetközi	

### NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

11.A <a href="http://talentcenterbudapest.eu/hu">http://talentcenterbudapest.eu/hu</a> és a <a href="https://etsn.eu">https://etsn.eu</a> honlap fejlesztésén dolgozó szakemberek száma	
12.A <a href="http://talentcenterbudapest.eu/hu">http://talentcenterbudapest.eu/hu</a> honlap és közösségi oldal projektidőszakra eső látogatóinak száma	
13.A program megvalósításához beszerzett tárgyi eszközök száma	
14.A programhoz kapcsolódó nyilvános megjelenések száma	
14.a. ebből a nemzetközi megjelenések száma angol nyelven	
14.b. ebből a nemzetközi megjelenések száma francia nyelven	
14.c. ebből a nemzetközi megjelenések száma német nyelven	
15. A hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozására fókuszáló ECHA/ETSN 2021-es tudományos konferenciájának szervezésén, lebonyolításán dolgozó szakemberek száma.	
16. A hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozására fókuszáló ECHA/ETSN 2021-es tudományos konferenciáján résztvevők száma.	

## XII. Csatolandó dokumentumok, nyilatkozatok:

Dokumentum megnevezése*	Beküldendő: EPER-ben Elektronikusan
<p>A <b><u>Pályázó hatályos létesítő okiratának</u></b> – különösen alapító okiratának, alapszabályának – digitális másolata.</p> <p><b>Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2017., 2018. évi vagy 2019. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.</b></p>	digitális másolat
<p>A <b><u>Pályázó jogi helyzetét igazoló dokumentum</u></b>, amely kiállításának dátuma a benyújtástól számítva 90 napnál nem lehet régebbi. (Különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat)</p> <p>Amennyiben a csatolt dokumentum kiállításának dátuma régebbi, mint a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 nap, nyilatkozat, hogy a dokumentum adataiban nem történt változás.</p> <p>FIGYELEM! Az alábbi intézmények, szervezetek esetében nincs szükség a jogi helyzet igazolására:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Civil szervezetek (ellenőrzés a <a href="http://birosag.hu">birosag.hu</a> közhiteles adatbázisa alapján történik az EPER-ben regisztrált adószám alapján). Az EPER-ben regisztrált adószám helyességének ellenőrzése a pályázó felelőssége.</li> </ul>	digitális másolata  EPER nyilatkozat

### NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségápolási munkájának támogatása

<p>A <b><u>Pályázó aláírásra jogosult képviselőjének</u></b> ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített <b><u>aláírás mintája</u></b>.</p> <p><b>Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2017., 2018. évi vagy 2019. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.</b></p>	<p>digitális másolat</p>
--	--------------------------

**FIGYELEM! \*Amennyiben a táblázatban szereplő valamely dokumentumot nem szükséges benyújtania és az EPER-ben kötelező mező, kérjük, hogy csatoljon fel egy Word (.doc) dokumentumot „Nem releváns” szöveggel.**

#### Tárolási nyilatkozat

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

#### Egyéb nyilatkozatok

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

Az Áht. 51. § (3) bekezdése szerinti nem állami intézmény fenntartójának vagy az általa fenntartott intézménynek az állami adó- és vámhatóság adatszolgáltatása alapján köztartozása van, és a fenntartó előzetesen benyújtott kérelme alapján a fejezetet irányító szerv vezetője a Kincstárnak – legkésőbb a költségvetési támogatás fenntartó részére történő folyósításának jogszabályban meghatározott határidejének leteltét megelőző ötödik napig – úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a kedvezményezettnek. A köztartozással terhelt nem állami intézmény fenntartókról a Kincstár a költségvetési támogatás folyósítását követő öt napon belül értesíti a fejezetet irányító szerv vezetőjét.

Továbbá tájékoztatjuk, hogy a Magyar Államkincstár a Pályázóknak jogszabályban meghatározott személyes adatait kezeli, és azokról adatot szolgáltat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére [így név (megnevezés), lakhely (székhely) és adószám, adóazonosító jel].

**FIGYELEM!** A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [**Mentés bezárás nélkül**] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [**Mentés és bezárás**] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [**Megkezdett pályázat módosítása**] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [**Ellenőrzés**] gombot kell használnia. Hatására hibáüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

[Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

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

**FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).**

**A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.**

## 10. Elszámolható költségek

### 10.1. Támogatható kiadástípusok

A pályázat keretében támogatás nyújtható a program, a projekt megvalósításához szükséges költségekre, beszerzésekre.

Ezen belül az alábbiakra:

<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>
Ingtalan, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei
Bérleti díj
Adminisztráció költségei
PR, marketing költségek
Kommunikációs költségek
Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei
Megbízási díj (számlás kifizetés)
Élelmiszer, étkezés költségei
Nyomdaköltségek
Szállás
Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, eseti vállalkozási és egyéb szolgáltatások, kiadások
<b>BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>
Munkabér (bruttó)
Munkabér munkáltatót terhelő járulékai
Megbízási díj (bruttó)
Megbízási díj munkáltatót terhelő járulékai
Reprezentációs költséget terhelő járulékok
<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK</b>
200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök
200 ezer Ft feletti tárgyi eszközök
Immateriális javak (szellemi termékek, szoftverek)

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

## **FIGYELEM!**

- **Adminisztrációs költségre az igényelt támogatás 10%-a fordítható!**
- **Személyi jellegű kifizetésekre - számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés (munkabér és megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok együttesen- az igényelt támogatás 70%-a fordítható!**
- **Tárgyi eszközök és immateriális javak vásárlására az igényelt támogatás 40%-a fordítható!**

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

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

**FIGYELEM! A helyszínen történő beszerzés/szolgáltatás igénybevétele esetén is fentiek szerint szükséges eljárni!**

## **DOLOGI KIADÁSOK („A” fősor):**

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

### **A1 Ingatlan, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei:**

Ezen az alsoron lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével, pályázati programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- közüzemi díjakat (áram, víz, fűtés, stb.),
- közös költséget,
- biztosítási díjat (vagyonbiztosítás, stb.),
- ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értékét (tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése, takarítása, karbantartás stb.),
- a Pályázó/Kedvezményezett tulajdonában/bérleményében lévő eszközök javítási, karbantartási költségeit,

### **A2 Bérleti díj:**

Ezen az alsoron lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, az intézmény/szervezet működésével, pályázati programmal összefüggő, az intézmény/szervezet által bérelt ingatlanhoz kapcsolódó szolgáltatások költségeit. (bérleti díjhoz kapcsolódó szerződés alapján)

### **A3 Adminisztrációs költségei:**

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

- irodai papír (írógéppapír, boríték, sokszorosítás, fénymásolás papírigénye, stb.) költségeit,

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati munkájának támogatása



- nyomtatványok költségei (NAV jelentések, bevallások, szigorú számadású nyomtatványok, belső nyomtatványok, előadói ívek, kiadási pénztárbizonylat, számlatömb, stb.),
- minden irodai célokat szolgáló anyag, készlet költségét (számítástechnikai kellékanyagok, irattartók, tűzőgépek, irodai kapcsok, naptárak, ceruzák, tollak, rádiók, ragasztók, lyukasztógépek, stb.),
- egyéb, a szervezet tevékenysége, a pályázat megvalósítása során felmerült adminisztrációs költségeket (pl. közbeszerzési díj),
- könyvelési díj (a könyvelési díjhoz kapcsolódó szerződés alapján),
- egyéb, a pályázat megvalósítása során felmerült jogszabályi megfeleltetést segítő költségek (ügyvédi munkadíj, üzemorvosi szolgáltatás, stb.).

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

#### **A4 PR, marketing költségek:**

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

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

#### **A5 Kommunikációs költségek:**

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

- honlap fenntartás, üzemeltetés költségeit (domain díj, folyamatos feltöltés, költsége, tárhely díj), a honlap fejlesztés, készítés költségeit viszont – amennyiben a Pályázati Kiírás és Útmutató megengedi – a C főszóron kell tervezni),
- postaköltséget (egyetemes postai szolgáltatás, csomagküldő szolgáltatás igénybevétele, stb.),
- telefonköltséget (előfizetési és forgalmi díjak, a Pályázó/Kedvezményezett tulajdonában álló telefon feltöltőkártyája, stb.),
- internetköltséget,
- egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit.

#### **A6 Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei:**

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

- kiküldetés szállásdíját, napidíját (kiküldetési rendelvénnyel igazolt),
- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltséget, amortizációs költséget), tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának költségeit,
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket,

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségábrázolási munkájának támogatása

- üzemanyagköltséget (a Pályázó tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjármű üzemanyagköltsége),
- fuvarozás költségeit,
- személyszállítás költségeit,
- egyéb, a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

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

#### **A7 Megbízási díj (számlás kifizetés):**

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

**Felhívjuk figyelmét, hogy személyi jellegű kifizetésekre (számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés [munkabér és megbízási díj], munkáltatót terhelő járulékok együttesen) az igényelt támogatás 70%-a fordítható!**

#### **A8 Élelmiszer, étkezés költségei:**

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

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

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

#### **A9 Nyomdaköltségek:**

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

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a nyomtató tonerek, festékpátronok nem itt, hanem az Adminisztráció költségei soron tervezendőek.

#### **A10 Szállás:**

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

#### **A11 Egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, eseti, vállalkozási és egyéb szolgáltatások, kiadások:**

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

- egyéb anyagok (foglalkozások, valamint szolgáltatások vagy karbantartás anyagköltsége, dekoráció stb.),
- fogyóeszközök (a szervezet tevékenységét rövidtávon szolgálja, felhasználásra, beépítésre kerül, leltárba nem veszik)
- nevezési díjak (bajnokságok, versenyek nevezési díja stb.),
- tárgyjutalom, ajándékutalvány,
- egyéb anyagjellegű szolgáltatások költségei (belépőjegyek, stb.),
- terembérlés díja,
- pénzügyi szolgáltatások díjai (amennyiben a pályázati kiírás lehetővé teszi, határon túli pályázók esetében, amennyiben befogadó szervezet került megadásra elszámolható),
- reprezentáció költségei,
- eseti, vállalkozási és egyéb szolgáltatások díjai.

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

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

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

#### **B1 Munkabér:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, az intézmény/szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- bruttó bérköltséget.

#### **B2 Munkabér munkáltatót terhelő járuléka**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, az intézmény/szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- bérköltséghez kapcsolódó a munkáltatót terhelő járulékokat.

#### **B3 Megbízási díj (bruttó):**

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

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

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

#### **B4 Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléka:**

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

**Felhívjuk figyelmét, hogy személyi jellegű kifizetésekre (számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés [munkabér és megbízási díj], munkáltatót terhelő járulékok együttesen) az igényelt támogatás 70%-a fordítható!**

#### **B5 Reprezentációs költséget terhelő járulékok:**

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

### **TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK („C” fősor):**

#### **C1 200 ezer forint alatti tárgyi eszközök:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításához közvetetten és közvetlenül kapcsolódó nevesített tárgyi eszköz beszerzésének költségét.

Tárgyi eszköznek az minősül, amely minimum 1 éven túl szolgálja a szervezet tevékenységét, értékét és fizikai állagát megőrzi, leltárba veszik. Például:

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

#### **C2 200 ezer forint feletti tárgyi eszközök:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó nevesített, 200 ezer Ft feletti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségét.

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

### **C3 Immateriális javak:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó immateriális javak költségét.

- szellemi termékek (honlap készítés és fejlesztés, szoftverek tulajdonjoga),
- vagyoni értékű jogok (szellemi termékek, szoftverek felhasználási joga).

### **Felhívjuk figyelmét, hogy ezen a főszoron az igényelt támogatási összeg legfeljebb 40%-át tervezheti!**

A megbízási díjak tervezésénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

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

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

#### **10.2. A támogatás terhére nem számolható el:**

- alkohol- és dohányáru;
- gépjármű-vásárlás;
- használati eszköz vásárlás;
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás);
- jutalom (természetbeni pénzbeli), prémium;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);
- késedelmi pótlék, kötbér;

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek (határon túli pályázók esetében, amennyiben befogadó szervezet került megadásra elszámolható);
- folyamatos vállalkozói szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek;
- önkéntes foglalkoztatott költségei;
- tanulmányi vagy szociális ösztöndíj;
- civil szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak.

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 a pályázat benyújtásakor nyilatkozatot is tenni kell.

**FIGYELEM!** A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

## **11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás**

A pályázatokat a Támogatáskezelő ellenőrzi.

A benyújtott (véglegesített) pályázatokat a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszere automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

**A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a pályázat benyújtását követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.**

A Támogatáskezelő a pályázatok befogadása során az alábbiakat vizsgálja meg:

- a pályázó a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a Pályázati kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó szervezet a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Az alábbi esetekben a pályázat nem kerül befogadásra, és további érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül:

- a pályázó nem a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó szervezet nem tartozik a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány meghaladja a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát.

Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat a fenti szempontok alapján hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy **a Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 7 napos hiánypótlási határidő megjelölésével**, a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül.

**A pályázat szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.**

Az alábbi esetekben hiánypótlásnak nincs helye, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében.

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

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

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

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

## 12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

Az érvényes, befogadott pályázatok alábbi szempontok alapján kerülnek értékelésre:

	Értékelési szempontok		Pontszám
	<b>ELÉRHETŐ MAXIMÁLIS PONTSZÁM</b>		<b>80</b>
<b>1.</b>	<b>A pályázó szervezet és eddig elért eredményeinek bemutatása.</b>		<b>6</b>
1.1.	A pályázó szervezet eddigi munkájának bemutatása megfelelően kidolgozott.	megfelelően kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem került kidolgozásra = 0 pont	3

### NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

	<b>Értékelési szempontok</b>		<b>Pontszám</b>
1.2.	A pályázó szervezet szakmai tapasztalata megfelelő.	megfelelő, meggyőző = 3 pont kevésbé megfelelő, kevésbé meggyőző = 1-2 pont nem megfelelő = 0 pont	3
<b>2.</b>	<b>A pályázati célok bemutatása, illeszkedése, összhangja a kiírásban rögzítettekkel.</b>		<b>12</b>
2.1.	A pályázati program céljai összhangban vannak a pályázati kiírás céljaival.	összhangban vannak, a célok bemutatása részletes = 4 pont a célok bemutatása kevésbé részletes, részben vannak összhangban = 1-3 pont nem illeszkednek, nincsenek összhangban = 0 pont	4
2.2.	A tervezett célok és a várt eredmények reálisak, megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 4 pont kevésbé reálisak, részben megalapozottak = 1-3 pont nem reálisak, nem megalapozottak = 0 pont	4
2.3.	A tervezett eredmények és a szakmai indikátorok a kiírásban előírtakkal valamint a tervezett tevékenységekkel összhangban vannak.	teljes mértékben = 4 pont részben = 1-3 pont nincsenek összhangban = 0 pont	4
<b>3.</b>	<b>A program szakmai tartalmának felépítése, kidolgozottsága, szakmaisága, az alkalmazni kívánt módszerek bemutatása, koherenciája.</b>		<b>13</b>
3.1.	A pályázati kiírásban felsorolt tevékenységeket vállalja.	A kiírásban szereplő tevékenységeket teljes mértékben vállalja = 1 pont A kiírásban szereplő tevékenységeket nem vagy nem teljes mértékben vállalja = 0 pont	1
3.2.	A program bemutatása és kidolgozása részletes, teljes körű.	részletes, teljes körűen megtervezésre került = 4 pont bemutatása kevésbé részletes, általánosságokat tartalmaz = 1-3 pont nem került kidolgozásra = 0 pont	4
3.3.	A projektben alkalmazni kívánt módszerek illeszkednek a pályázat céljához.	teljes mértékben illeszkednek = 3 pont kevésbé illeszkednek = 1-2 pont nem illeszkednek = 0 pont	3
3.4.	Az alkalmazott módszerek megfelelnek a tevékenységeknek.	teljes mértékben = 2 pont részben = 1 pont nem = 0 pont	2

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

	<b>Értékelési szempontok</b>		<b>Pontszám</b>
3.5	A projektben alkalmazni kívánt módszerek megfelelően kidolgozottak és részletesen bemutatásra kerülnek.	megfelelően kidolgozottak és teljes körűen bemutatásra kerülnek = 3 pont kevésbé részletesek, részben kidolgozottak, általánosságokat tartalmaznak = 1-2 pont nem kidolgozottak = 0 pont	3
<b>4.</b>	<b>A Munkaterv részletezettsége, felépítése, összhangja a pályázat többi pontjával.</b>		<b>12</b>
4.1.	A pályázati program munkatervében az egyes elemek egymásra épülnek.	az egyes elemek egymásra épülnek = 4 pont részben, az egyes elemek egymásra épülése és kapcsolata esetleges = 1-3 pont az egyes elemek nem épülnek egymásra = 0 pont	4
4.2.	A pályázati program munkaterve kellően részletes és kidolgozott.	kellően részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont	4
4.3.	A program szöveges bemutatása, a munkaterv valamint a tervezett indikátorok összhangban vannak egymással.	teljes mértékben = 4 pont részben = 1-3 pont nincsenek összhangban = 0 pont	4
<b>5.</b>	<b>A személyi és tárgyi feltételek megléte és bemutatása, a bevonni kívánt szakemberek végzettsége, szakmai tapasztalatai, a beszerezni kívánt tárgyi eszközök indokoltsága.</b>		<b>13</b>
5.1.	A pályázó szervezet rendelkezik a pályázat céljainak eléréséhez szükséges humán erőforrásokkal és tárgyi feltételekkel.	igen = 5 pont részben = 1-4 pont nem = 0 pont	5
5.2.	A programba bevonni kívánt szakemberek bemutatása részletes, kidolgozott.	részletes, kidolgozott = 3 pont kevésbé részletes vagy részben kidolgozott = 1-2 pont nem megfelelő = 0 pont	3
5.3.	A programba bevont szakemberek létszáma indokolt, alátámasztott.	indokolt = 2 pont részben indokolt = 1 pont nem indokolt = 0 pont	2
5.4.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök illeszkednek a tervezett programhoz, tevékenységekhez.	teljes mértékben/vagy nem kíván beszerezni = 2 pont részben = 1 pont nem = 0 pont	2
5.5.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök szükségessége megfelelően alátámasztott.	megfelelően alátámasztott/ vagy nem kíván beszerezni = 1 pont kevésbé alátámasztott, nem alátámasztott = 0 pont	1
<b>6.</b>	<b>A pályázati program munkájának és eredményeinek (indikátorok) tervezett disszeminációja.</b>		<b>4</b>

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségálózati munkájának támogatása



	<b>Értékelési szempontok</b>		<b>Pontszám</b>
6.1.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása I.	több csatornán keresztül, a kötelezően előírtakon túlmutatóan történik = 1 pont a kötelezően előírtaknak megfelelően történik = 0 pont	1
6.2.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása II.	a megvalósítás során folyamatos és átgondolt = 2 pont csak a program zárást követően tervezett = 1 pont nem megfelelő = 0 pont	2
6.3.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása idegen nyelveken is megtörténik.	igen = 1 pont magyarul történik = 0 pont	1
<b>7.</b>	<b>A program költségvetésének költséghatékonyasága, indokoltsága, összhangja a vállalt szakmai feladatokkal.</b>		<b>20</b>
7.1.	A tevékenységek és a költségvetés összhangban állnak egymással.	teljes mértékben = 4 pont részben állnak összhangban = 1-3 pont nem állnak összhangban = 0 pont	4
7.2.	A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségtáblában tervezett összegeket.	igen = 3 pont részben, nem = 1-2 pont nem = 0 pont	3
7.3.	A tételeket a költségvetés megfelelő oszlopában és sorában szerepelteti.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
7.4.	A tervezett kiadások a projekt megvalósítása szempontjából indokoltak.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
7.5.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek „az értéket a pénzért” elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
7.6.	A tervezett kiadások az előírt maximum értéket nem meghaladó mértékűek.	nem meghaladó mértékűek = 2 pont részben = 1 pont meghaladó mértékűek = 0 pont	2
7.7.	A költségvetés kellően részletezett.	minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt = 4 pont nem minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt, annak indokoltsága nem megítélhető = 1-3 pont a költségterv elnagyolt, a költségtételek nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	4

Az eredményhirdetés várható időpontja: **2020. július 23.**

A támogatásokról a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár dönt.

A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott program költségvetésének részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségállozati munkájának támogatása

céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előírányzatra tekintettel csak ekként lenne támogatható. A részbeni támogatásról szóló döntés ellen kifogás nem nyújtható be. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania a Támogatáskezelő részére az erről szóló értesítés keltétől számított 7 napon belül.

### **13. A Pályázók döntést követő kiértékelése**

A döntést követően a Támogatáskezelő 8 napon belül írásbeli (elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatói okirat kiadására a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapon kerülnek közzétételre.

### **14. Támogatói okirat kiadása**

A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a támogatói okirat kiadásának feltételeit. A támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok (Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való igazolás], továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat. A támogatás igénybevételére a támogatói okirat keretei között van lehetőség, az okirat kiadásához szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

A Kedvezményezettel a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatói okiratot a Támogatáskezelő adja ki.

A Támogatáskezelő a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogatáskezelő a Kedvezményezettet 7 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben az Áht. 50/A. § alapján – és figyelembe véve az Ávr. 84. §-ának (1) bekezdésében felsorolt, a biztosíték kikötésének mellőzésére lehetőséget adó eseteket – a támogatói okiratban előírásra kerül, a Kedvezményezett a támogatás, illetve – több részletben történő folyósítás esetén – az első támogatási részlet folyósítását megelőzően köteles a Támogatáskezelő rendelkezésére bocsátani az előírt biztosítékot. Biztosíték a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogatáskezelő javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Több fizetési számla esetén a Kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is.

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

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózáti munkájának támogatása

#### **14.1. A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, melyek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:**

A támogatói okirat kiadásához a kedvezményezettnek be kell nyújtania az alábbiak szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatok, dokumentumok benyújtásának határideje a támogatói okirattal biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatói okirat kiadásának, támogatási szerződéssel/megállapodással biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatási szerződés/megállapodás megkötésének napja. Támogatási szerződés/megállapodás alkalmazása esetén nem szükséges az alábbiak szerinti nyilatkozatok benyújtása, ha a kedvezményezett a nyilatkozatokat a támogatási szerződés/megállapodás szövegébe foglalva teszi meg.

A kedvezményezettől írásbeli nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy:

a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be;

b) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;

c) a saját forrás rendelkezésre áll;

d) megfelel az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek, kivéve, ha erről a Kormány az Áht. 50. § (2) bekezdése szerint egyedi határozatban döntött;

e) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;

f) - a biztosítékmentesség kivételével - a támogató által előírt biztosítékokat rendelkezésre bocsátja legkésőbb a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időpontig;

g) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e;

h) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, vagy annak igazolásával, hogy a hatósági engedélyek beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta.

Az államháztartáson kívüli kedvezményezett a támogatói okirat kiadásához vagy - ha a pályázati kiírás lehetővé teszi - legkésőbb a költségvetési támogatás folyósítását megelőzően a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát,

b) gazdasági társaságok esetén a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát.

Külföldi kedvezményezett esetén - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a magyarországi munkaügyi kapcsolatok és forgalmi adó tekintetében alkalmazandóak, a megszüntetésre irányuló eljárás a kedvezményezett személyes jogának szabályai alapján értelmezendő.

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati munkájának támogatása

Ha a fenti nyilatkozatokat, dokumentumokat a támogatási igényhez csatolták, és a nyilatkozat, dokumentum tartalma a befogadást követően további vizsgálatot nem igényel, azok ismételt benyújtása a támogatói okirat kiadásához nem szükséges.

#### **14.2. A szerződés/megállapodás aláírása**

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

#### **15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem**

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

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

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

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

#### **16. A támogatási összeg folyósítása**

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

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

A Támogatáskezelő az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit - a támogatói okirat kiadását követően és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át. A támogatói okirat kiadására, illetve a megítélt támogatás folyósítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok a Támogatáskezelő részére is lehetővé teszik.

A folyósításhoz szükséges további dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata	1 eredeti példányban
Nyilatkozat számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóiról	1 eredeti példányban
A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához	1 eredeti példányban
Kedvezményezett/Kötelezettségvállaló egyéb dokumentumai, amelyek a pályázat benyújtásakor nem kerültek megküldésre a lebonnyolító részére.	1 eredeti példányban

A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára, illetve amennyiben nincs saját pénzforgalmi számlája, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos szervezet számlájára történik.

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

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

Az Áht. 51. § (3) bekezdése szerinti nem állami intézmény fenntartójának vagy az általa fenntartott intézménynek az állami adó- és vámhatóság adatszolgáltatása alapján köztartozása van, és a fenntartó előzetesen benyújtott kérelme alapján a fejezetet irányító szerv vezetője a Kincstárnak – legkésőbb a költségvetési támogatás fenntartó részére történő folyósításának jogszabályban meghatározott határidejének leteltét megelőző ötödik napig – úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a kedvezményezettnek. A köztartozással terhelt nem állami intézmény fenntartókról a Kincstár a költségvetési támogatás folyósítását követő öt napon belül értesíti a fejezetet irányító szerv vezetőjét.

A Támogató irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv kedvezményezettek esetében a Támogató a támogatás összegét a támogatói okirat aláírását követő 30 napon

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

belül támogatási előlegként előirányzat átcsoportosítással, a kincstári finanszírozás rendje szerint havi egyenlő ütemezésben bocsátja a Kedvezményezett rendelkezésére. A Kedvezményezett likviditási problémák felmerülése esetén kezdeményezheti az időarányos havi ütemezéstől eltérő folyósítást az ahhoz szükséges indoklással alátámasztott nyomtatvány Támogatáskezelő részére történő megküldésével, amely alapján a Támogató az Ávr. 130. § (4) bekezdése szerint intézkedik a Kincstár felé a keretnyitásról.

Más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervezet kedvezményezettek esetében a támogatási összeg folyósításáról a Támogató, a más fejezet irányítása alá tartozó nyertes központi költségvetési szerv, továbbá a nyertes költségvetési szerv fejezetet irányító szerve között megkötésre kerülő háromoldalú fejezetek közötti megállapodásban foglaltak az irányadóak.

## **17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem**

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

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

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

## **18. Nyilvánosság**

A Kedvezményezettnek nyilvánossá kell tennie, hogy működését, a Nemzeti Tehetség Program támogatja. A Kedvezményezett vállalja, hogy a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Nemzeti Tehetség Program, valamint a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

Az arculati elemek leírása és a logó elektronikus elérése:

- [http://www.emet.gov.hu/kozlemenyek/nemzeti\\_tehetseg\\_program735/](http://www.emet.gov.hu/kozlemenyek/nemzeti_tehetseg_program735/)

A Kedvezményezett vállalja, hogy a támogatott pályázati program keretében megvalósuló rendezvényt a rendezvény napját megelőzően 20 nappal bejelenti a Támogatáskezelő felé. A Kedvezményezett a megvalósítási időszakban – legalább 5 napos határidővel – bármikor kötelezhető a program előrehaladásával kapcsolatos adatszolgáltatás benyújtására.

## **19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy időszakonként – amennyiben azt a Támogatáskezelő kezdeményezi - szakmai előrehaladási jelentést szükséges küldeni a Támogatáskezelő által meghatározott tartalommal és formátumban.

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehettségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózat munkájának támogatása

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

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

A beszámoló beérkezésének határideje: **2021. július 30.**

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

**A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni.** Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatói okiratban meghatározott számlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatban történő feltüntetésével. Ezzel egy időben az összegre vonatkozó lemondó nyilatkozat eredeti példányát is elektronikus úton be kell nyújtani a Támogatáskezelő részére.

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

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

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

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

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

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

Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatói okirat visszavonására. Az okiratot megszegő szervezetnek ilyen esetben a Támogatáskezelő felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész) összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségállományi munkájának támogatása

elszámolás mely tételei/összegei, illetve záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

### 19.1. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezett a támogatói okiratban megjelölt támogatási időszakban felmerült, a megvalósult programmal, projekttel kapcsolatos gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok és azok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) adatait rögzíti az EPER pénzügyi elszámolás moduljának használatával.

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

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

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

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

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

#### **FIGYELEM!**

**Minden, a támogatás terhére elszámolni kívánt bizonylatot rögzíteni szükséges az EPER-ben! A Lebonyolító a rögzített bizonylatok alapján választja ki ellenőrzésre a papír alapon benyújtandó számviteli bizonylatokat, amelyről a Kedvezményezettet elektronikusan értesíti.**

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

#### 19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellei

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

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

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása



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

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

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

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

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a Pályázó részére kötelezettségvállaló közreműködésével került kiadásra a támogatói okirat, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és pénzügyi bizonylatok is elfogadhatók. Amennyiben a támogatói okiratban számlatulajdonos szervezet is meg van jelölve, úgy a számlatulajdonos nevére és címére szóló számlák is elfogadhatók.

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

**FIGYELEM! A helyszínen történő beszerzés/szolgáltatás igénybevétele esetén is fentiek szerint szükséges eljárni!**

### **19.1.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények**

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

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „..... Ft az NTP-EU-M-20-xxxx pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva” (**=ELSZÁMOLÁSI ZÁRADÉK**),
- az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik!”, ezután

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia (**=HITELESÍTÉS**).

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

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia. (Pl.: Kommunikációs költségekre az érvényes pályázati költségvetés 100 000 Ft-ot engedélyez, a számviteli bizonylat értéke 120 000 Ft. Ebben az esetben rá kell írni az eredeti számviteli bizonylatra, hogy „100 000 Ft az NTP-EU-M-20-xxxx pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva“.)

### **19.1.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok**

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is csatolni kell. Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat nem jelzi egyértelműen, hogy melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni kell a 19.1.2. pontban meghatározottak szerint. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

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

A pénzügyi beszámolóhoz beküldött kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

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

### **19.1.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma**

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell küldeni elektronikus úton:

- az EPER-ből kinyomtatott **számlaösszesítő** a szervezet hivatalos képviselője által aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza,
- a beküldendő bizonylatokról szóló értesítésben felsorolt számviteli törvény szerinti, záradékolt bizonylatok, valamint az azok kifizetését igazoló bizonylatoknak és kapcsolódó egyéb dokumentumoknak a szervezet képviselője által hitelesített másolata.

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

Az egyéb dokumentumokat az Egységes elszámolási Útmutató, 4. Elszámolás során benyújtandó dokumentumok köre költségenként fejezetben felsoroltak szerint szükséges beküldeni.

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

#### **19.1.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések**

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

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

#### **19.1.6. Pénzügyi elszámolás elkészítése az EPER-ben**

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

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

Az elszámolás elkészítéséhez a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlap, EPER pályázói belépési pont oldalról letölthető Felhasználói kézikönyv nyújt részletes segítséget.

#### **19.2. Szakmai beszámoló**

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

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

Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program. (Amennyiben a vállalt

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségállózat munkájának támogatása

feladatok megvalósítása során változások történtek az okiratban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.)

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

### **19.3. Az elszámolás részeként beküldendő:**

- **Szakmai beszámoló:** A Támogatáskezelő a támogatói okiratban meghatározottak szerint ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.
- **Pénzügyi elszámolás:** A Támogatáskezelő a támogatói okiratban meghatározottak szerint ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

### **19.4. Egyéb ellenőrzések**

Támogató, a Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosult 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 beszámoló elfogadását követő 10 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszínen 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.

## **20. Kifogás**

**20.1.** Az Ávr. 102/D. §-nak (1) bekezdése értelmében **az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek** pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett a **Támogatáskezelőnél** (mint lebonyolító szerv) kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás **jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik.**

**20.2. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

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

**20.4.** Az Ávr. 102/D. §-nak (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

- 20.5.** Az Ávr. 102/D. §-nak (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza
- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
  - a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat;
  - a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
  - a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,** és
  - nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

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

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

Az (5a) bekezdése értelmében a Támogatáskezelő (mint lebonyolító szerv) – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek.

**20.6.** Az Ávr. 102/D. §-nak (6) bekezdése értelmében ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

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

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

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségálózati munkájának támogatása

## 21. Lemondás

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

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

## 22. Lezárás

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

## 23. Adatmódosítás

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

## 24. Iratbetekintés szabályai

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

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

Nem nyilvános adat a(z):

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

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

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségápolási munkájának támogatása

## 25. Egyéb feltételek

A programmal kapcsolatosan kezelt adatok és a projektre vonatkozó adatok statisztikai célra, anonimizált módon felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

A pályázó szervezet hozzájárulása esetén a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt a Támogatáskezelő nyilvánosan közzéteszi, valamint az adatkezelés eredeti céljával összeegyeztethető célból felhasználhatja. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk Támogatáskezelő által történő felhasználásához a pályázatban részt vevő szervezet köteles az érintettek előzetes, megfelelő tájékoztatáson alapuló írásbeli hozzájárulását beszerezni és azt a támogatói okiratban rögzített ideig a pályázati dokumentáció részeként megőrizni.

A Támogatáskezelő monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

## 26. A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak

- a) Pályázó: amennyiben a Pályázati Kiírás és Útmutató másként nem rendelkezik, a támogatást pályázati úton igénylő jogi személy, jogi személyiség nélküli egyéb jogalany, természetes személy, illetve személyek közössége.
- b) Kedvezményezett: az előírányzatból részesülő kérelmező, Pályázó vagy egyéb – a kötelezettségvállalás alapján – jogosult természetes és jogi személy. Végző Kedvezményezett az előírányzat terhére folyósított támogatás végző felhasználója.
- c) Kötelezettségvállaló: a jogképességgel nem rendelkező Pályázó(k)nak Kötelezettségvállaló szervezetet kell megjelölni. A kötelezettségvállaló szervezet a Pályázó által a pályázatban megjelölt, a pályázati program végrehajtására, a támogatás Pályázó általi felhasználására és elszámolására kötelezettséget vállaló jogi személy.
- d) Számlatulajdonos: az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Pályázónak pénzforgalmi számlával rendelkező szervezetet kell megjelölni a pályázatban, aki/amely a támogatási összeg fogadására saját pénzforgalmi számláját az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Kedvezményezett részére biztosítja.
- e) Támogató: az előírányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezettek támogatásában részesíti (pl.: Emberi Erőforrások Minisztériuma).
- f) Támogatáskezelő: jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályázat technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz az Emberi Erőforrások Támogatáskezelő (Támogatáskezelő).
- g) Internetes pályázatkezelő rendszer: a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).

---

### NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségápolási munkájának támogatása

- h) E-pályázat: olyan pályázat, amely legalább a Pályázati Kiírás és Útmutatóban a támogatás igénybe vételének feltételeként meghatározott adatokat, szakmai programot és annak költségvetését tartalmazza és az internetes pályázatkezelő rendszeren keresztül érkezik a Támogatáskezelőhöz.
- i) Támogatási időszak: a Pályázati Kiírás és Útmutató 6. pontjában megjelölt időpontok közötti intervallum. Ezen időszakban kell a Pályázónak a pályázati programot megvalósítania, s a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakban bekövetkezett gazdasági események költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel.
- j) Saját forrás: saját forrás a Pályázó által biztosított pénzbeli és nem pénzbeli önrész. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást (Ávr. 75. §).
- k) Elektronikus értesítés: a Támogatáskezelő által az EPER-en üzenetként, illetve a Pályázó által megadott, az EPER-ben regisztrált e-mail címre elektronikus levél útján történő értesítés. Az e-mailben kiküldött értesítés célba érkezését nem tudjuk garantálni.
- l) A pályázat „Beérkezett” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott vagy folyamatban van, de a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást, viszont hiánypótlásra eddig még biztosan nem volt szükség.
- m) A pályázat „Érvényes” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.
- n) A pályázat „Érvénytelen” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást; a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította.

## **27. A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak**

1. Alkotópedagógiai szakkör: az érdeklődést és tehetséget mutató tanulók sajátos képességeinek feltárását célzó foglalkozássorozat.
2. Átütő tehetség: kimagasló intelligencia hányadossal rendelkező gyermek, de beilleszkedésük a környezetükbe, a közösségükbe komoly zavarokkal jár(hat).
3. Beilleszkedési és tanulási zavarokkal küzdő gyermek, tanuló (BTMN): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.
4. Cselekvőképtelen:
  - a) az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét nem töltötte be,
  - b) az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett,

---

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása



- c) az a tizenhetedik életévét betöltött kiskorú személy, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.
5. Egyéb foglalkozás: a tanítási órán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.
6. Erdei iskola: az anyaiskola székhelyétől különböző helyszínű, a környezet adottságaira építő többnapos tanulásszervezési forma. A terepi ismeretszerzést közös cselekvéshez köti. A tanítás helyszínével szorosan és szervesen összefügg a tananyag, a képességfejlesztés és a közösségi tevékenységekhez kötődő szocializáció.
7. Feladatellátási hely: az a cím, ahol a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában foglalt feladat ellátása történik.
8. Disszemináció: a pályázati program eredményeinek terjesztése annak érdekében, hogy a program által kiváltott hatás és a program megvalósítására fordított források hasznosulása a lehető legnagyobb lehessen. Magában foglalja mind a programok során megszületett termékek (új képzések, tantervek, tananyagok stb.), mind a megvalósítás tapasztalatainak (együttműködés, módszertan stb.) átadását.
9. Felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny: a versenyek két- vagy háromfordulósak, és egy vagy több kategóriában zajlanak. A kategóriák meghatározását a versenykiírás tartalmazza. A versenyek egyes fordulói kategóriánként legfeljebb 1 naposak (kivétel a művészeti versenyek, ahol legfeljebb 2 naposak). A háromfordulós versenyeknél a második fordulóban résztvevők száma kategóriánként a jelentkezők számától függően:
- 3000-nél több jelentkező esetén legfeljebb 300 fő,
  - 3000 és 600 közötti jelentkező esetén a jelentkezők legfeljebb 10%-a,
  - 600-nál kevesebb jelentkező esetén legfeljebb 60 fő lehet.
- Kategóriánként legfeljebb 50 versenyző kerülhet a döntőbe.
10. Fiatal felnőtt: az a nagykorú személy, aki a 24. (az NFTÖ pályázati kategóriában a 35.) életévét nem töltötte be.
11. Fogyatékossgal élő gyermek, fiatal / Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló (SNI): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
12. Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alacsony iskolai végzettséggel rendelkezik,
  - a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

továbbiakban: Szoc. tv.) 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy, a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve

- olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

13. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató:

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

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

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

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

c) a nevelésbe vett gyermek,

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

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

15. Jó gyakorlat: egy módszer vagy tevékenység, amely olyan újszerű, építőjelleű megközelítéseket, technikákat tartalmaz, amely bizonyíthatóan vagy már bizonyítottan hozzájárul az adott intézmény minőségi színvonalának emeléséhez és más intézmények számára is átvehető példaként szolgálhat. A jó gyakorlat tehát adott szakmai kritériumoknak megfelelő innováció, oktatási, pedagógiai, szervezetfejlesztési gyakorlat, amely az intézmény szakmai és menedzsmentet érintő fejlesztőmunkáját az egyéni fejlesztési szintig pozitívan befolyásolja.

16. Kedvezményezett eljárás: a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 3. mellékletében foglalt kedvezményezett eljárások között szereplő eljárások.

17. Kettős vagy többszörös különlegességű tehetség: a tehetség sajátos attitűd és személyiség, így önmagában is különlegesség és kisebbségi helyzet. Ehhez járulhat hozzá a különböző háttérű egyéb különlegesség, mint

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

- szociokulturális helyzet (lásd: szociokulturálisan hátrányos tehetségesek),
- etnikai-nemzetiségi helyzet,
- neurológiai eltérések (leggyakrabban tanulási zavar, diszlexia, diszkalkulia, diszgráfia diagnózissal),
- viselkedési és érzelmi sajátosságok (leggyakrabban figyelem és hiperaktivitás zavar diagnózissal),
- érzékszervi-mozgásos eltérések (leggyakrabban vak és gyengén látó, siket, mozgáskorlátozottság diagnózissal).

18. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:

a) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

aa) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

ac) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

19. Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

20. Kis létszámmal működő iskola: azon általános iskolai nevelést-oktatást ellátó köznevelési intézmény, ahol a nappali képzésben felvehető maximális tanulólétszám nem halad meg a 200 főt.

21. Kiskorú: az, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik.

22. Komplex tehetséggondozó program: a képességek mellett a személyiség-tényezők fejlesztését célzó program, amely az alábbi célkitűzéseket valósítja meg:

- a tehetséges gyermek, tanuló erős oldalának fejlesztése,
- a tehetséges gyermek, tanuló gyenge oldalának fejlesztése (pl.: alacsony önértékelés, biztonságérzet hiánya, stb.),
- szociális kompetenciák fejlesztése,
- szabadidős, lazító programok, amelyek biztosítják a feltöltődést, pihenést.

23. Konferencia: előre meghatározott napirend és program szerint zajló, általában problémamegoldó hivatalos rendezvény, ahol a hallgatóság kérdezhet, reagálhat, kritizálhat vagy vitatkozhat. A hallgatóság létszáma minimum 50 fő.

24. Konzultáció: az oktatási intézmény pedagógusa által a tanuló/hallgató részére biztosított, a tanuló/hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes, általában négy szemközti megbeszélés lehetősége az oktatási intézmény által meghatározott helyen. A konzultáció célja a tanuló/hallgató ismereteinek bővítése, az általuk készítenendő írásmű, alkotás vagy munka segítése.

25. Korlátozottan cselekvőképes:

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

26. Kurzus: egy előre meghatározott rend szerint (Pl.: előadás, gyakorlat), tervezett ideig tartó, valamely ismeret elsajátítását célzó foglalkozássorozat, amelyhez időpontok, hely, oktatók és tanulók/hallgatók tartoznak. A kurzus keretében a

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

foglalkozások lehetnek rendszeresek (Pl.: heti vagy kétheti), vagy tömbösítettek (Pl.: a félévben két alkalommal), és számonkéréssel (Pl.: házi-dolgozat, vizsga) zárulnak.

27. Mentor: olyan szakember, aki közvetlenül és folyamatosan irányítja egy-egy tehetséges diák tevékenységét. Ez a személy tanulmányi tervezési célokat és pszicho-szociális célokat is szolgálhat, mivel a mentor példaképet is jelent a tanuló számára.
28. Nemzetközi konferencia: azon konferencia, ahol a résztvevők minimum három országból érkeznek.
29. Pályázati rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny: a felmenő rendszerű verseny pályázati rendszerben is lebonyolítható. A pályázati rendszerű versenyen a versenybizottság a beküldött pályamunka alapján dönt a versenyző továbbjutásáról. A pályamunka készítőjének azonosítására csak akkor kerülhet sor, ha a versenybizottság valamennyi pályázat értékelését elvégezte, valamint megállapította továbbjutókat, illetve a helyezéseket.
30. Patrónusi rendszer: a felsőoktatási intézményekkel együttműködő cégeknél olyan személy kerül kijelölésre, aki a szakmai gyakorlatra kerülő hallgatóval foglalkozik, szakmai gyakorlatában segíti, munkáját értékeli, és arról visszajelzést ad.
31. Pilot kutatás, pilot fejlesztés: olyan kutatási és/vagy fejlesztési tevékenység, amely egy komplex probléma megoldása érdekében, valós feltételek közt, kis idő- és költségvetési ráfordítással, kis mintán, illetve szűk, de állandó résztvevői kör bevonásával történik. A pilotban létrejött kutatási tapasztalat vagy fejlesztési produktum inputként és egyfajta modellként szolgál egy további, nagyobb léptékű tevékenység megvalósításához.
32. Oktatási Hivatal által bejegyzett szakkollégium: az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett szakkollégium.
33. Önkéntes munka: az önkéntesség olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választás és motiváció alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva. Végezhető bármilyen, közérdekű, vagy közhasznú tevékenységet végző szervezet kereteiben, így közintézményekben, önkormányzatoknál, civil szervezetekben, egyházi intézményekben, stb. A tevékenység végzője nem fogad el anyagi ellenszolgáltatást (de a 2005. évi LXXXVIII. közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya alá tartozó önkéntes tevékenységgel kapcsolatban felmerülő költségtérítés jogszerű kifizetése lehetséges). Saját szervezetnél csak akkor számít valami önkéntes tevékenységnek, ha az nem a rendes munkakörünkkel kapcsolatos.
34. Roma szakkollégium: minden olyan szakkollégium, amelynek létesítő okirata ezt kimondja, valamint céljai között szerepel a roma értelmiségi utánpótlás biztosítása, és tevékenységében törekszik a roma identitású hallgatók tehetséggondozására.
35. Sajtótájékoztató: konferenciák, kiállítások, szakmai bemutatók, tehetségnapok, kitüntetés vagy a nagyobb nyilvánosságnak, vagy meghatározott szakmai köröknek szóló tájékoztatás esetén a sajtó összehívása, informálása.
36. Szakkollégium: a szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet. A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségálózati munkájának támogatása

feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.

37. **Szeminárium:** olyan, a tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül, értékelése a szorgalmi időszakban történik. A szeminárium általában egyszerre kis létszámú hallgató egyidejű elméleti felkészítésére irányul.
38. **Székhely:** az alapító okiratban, szakmai alapdokumentumban meghatározott, a köznevelési intézmény alapfeladatának ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezetőjének munkahelye található.
39. **Szociokulturálisan hátrányos tehetség:** azon tehetség, akire az alábbi különlegesség jellemző:
- alacsony a szülők iskolázottsága,
  - hiányzik a szülők egzisztenciális biztonsága (munkanélküliség, állandó munkahely hiánya),
  - hiányzik a család stabilitása (felbomlott családok, egyedülálló szülők, árvaság),
  - az eltartottak száma meg haladja az eltartókét,
  - kisebbségi, etnikai helyzet
  - rossz lakás körülmények között, vagy aprófalvakban, vagy hátrányos helyzetű területeken élés.
40. **Szomszédos állam:** a 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti államok: Horvát Köztársaság, Románia, Szerb Köztársaság, Szlovák Köztársaság, Szlovén Köztársaság, Ukrajna.
41. **Tagintézmény:** az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviseleti feladatok a székhelyről nem, vagy csak részben láthatók el.
42. **Tanulmányút:** a pályázati kiírás célkitűzésének megvalósítására irányuló tanulmányi út tervvel rendelkező szakmai utazás, amelynek megvalósulásáról képes, szöveges beszámoló készül.
43. **Tanulmányút terv:** pályázó szerv által összeállított 1-3 oldalas dokumentum, amely minimálisan tartalmazza a következőket: tanulmányút célja, időtartama, tematikája, indokoltsága, résztvevők köre, partnerek köre és azok szerepe.
44. **Társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység:** olyan önkéntes tevékenység, amelyet a tehetséges fiatal a közösség érdekében és javára, egyéni motivációja alapján, tehetsége hasznosításával végez.
45. **Tehetség:** azon a szokásosnál nagyobb ingeréhséggel rendelkező fiatal, aki kiváló adottságait – átlag feletti általános képességek, átlagot meghaladó speciális képességek, kreativitás, feladat iránti elkötelezettség/motiváció – már kibontakoztatta.
46. **Tehetséggondozás:** az a tervezett és dokumentált folyamat, amelyben a szisztematikusan felderített tehetségigértéket fejlesztik a gazdagítás, gyorsítás, differenciálás eszközrendszerével, komplex programok keretében.
47. **Tehetséggondozó szakember:** a tehetségazonosítás, - gondozás és - kutatás körében járatos, szakirodalmi tájékozottsággal és szakmai kapcsolatokkal rendelkező főiskolai vagy egyetemi szintű pedagógiai és/vagy egyetemi szintű pszichológiai képzettséggel rendelkező személy.

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetséghálózati munkájának támogatása

48. Tehetségigéret: tehetségre utaló azon gyermek, aki a következő területek valamelyikén feltűnő, néha meghökkentő teljesítményt mutat:
- általános intellektuális képesség;
  - specifikus tantárgyi képesség;
  - kreatív és produktív gondolkodás;
  - vezetői képességek;
  - vizuális és előadó-művészet;
  - pszichomotoros képesség.
49. Tehetségműhely: szervezett keretekben működik, van programja, foglalkozásait rendszeresen megtartja. Személyi, tárgyi, dologi feltételei adottak a működéshez, vagy jelen pályázat folytán kívánja a tárgyi feltételeket megteremteni. Dokumentálja a foglalkozásait, van tematikája. Rendelkezik a tehetséggondozó programban való beárgozatás (tehetség felismerés) módszerével. Adott területen foglalkozik fejlesztéssel, melynek része a személyiségfejlesztés is. Képes a program kidolgozására/adaptálására és megvalósítására. Rendelkezik a program eredményességét mérő módszerekkel és ezeket alkalmazza.
50. Tehetségpont: a <http://online.tehetség.hu/> weboldalon regisztrált olyan közösség, amelynek alapfeladata a tehetségek felfedezése, azonosítása, a tanácsadás, a pályáorientáció, a lehetőségek, az információk személyre szabott megmutatása a tehetséges fiataloknak.
51. Tehetségterület: általánosságban hét egymástól független emberi intellektuális képességet különböztetünk meg: logikai – matematikai, nyelvészeti, testi – kinezetikus, térbeli, zenei, interperszonális, intraperszonális. Ezek a speciális tehetségterületek elkülönítésére is alkalmasak kiindulási pontként a főbb tehetségfajták megkülönböztetéséhez.
- *Logikai – matematikai (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);*
  - *Természeti (pl.: mindenféle természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);*
  - *Nyelvészeti (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);*
  - *Testi-kinezetikus (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);*
  - *Térbeli-vizuális (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);*
  - *Zenei (pl.: mindenféle ének-zenei program);*
  - *Interperszonális (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);*
  - *Intrapersonális (pl.: önismereti foglalkozások).*
52. Tehetségsegítő szakemberek: mindazok, akik a tehetségsegítésben szerepet játszó szakterületen a tevékenység végzéséhez szükséges szakképesítéssel rendelkeznek (pedagógus, óvodapedagógus, tanító, tanár, szociálpedagógus, pedagógiai szakpszichológus, pszichológus, gyógypedagógus, edző, fejlesztőpedagógus, szociális munkás, könyvtáros, mentálhigiénés szakember, kollégiumi nevelő).
53. Tehetségnap: legalább 3 órás, minimálisan 10 fiatal tehetség bemutatkozására, legalább 100 főnyi közönség előtt lehetőséget adó olyan rendezvény, amely

---

## NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségáálózat munkájának támogatása

megismerteti a szülőkkal, a családtagokkal, az oktatási intézményekkel, valamint a helyi társadalommal a Nemzeti Tehetség Program célkitűzéseit és programjait.

54. Tehetségsegítő Tanács: olyan helyi vagy térségi kezdeményezésre létrejött szerveződés, amely a lehető legszélesebb szakmai és társadalmi összefogással segíti a tehetségek felkutatását, fejlesztését, a tehetségesek produktumainak hasznosulását és a szükséges erőforrások bővítésének lehetőségeit. Tevékenységével hozzájárul a tehetségbarát társadalom kialakításához.
55. Tehetséggondozó szaktábor: bentlakásos, 3 egymást követő napokon megvalósuló, a pályázati kiírás céljának megfelelő, speciális tartalmú, gyakorlati és elméleti ismereteket nyújtó tábor típus, mely szakmai és szabadidős tábori programokkal járul hozzá a komplex tehetséggondozó programban részt vevő tehetségek fejlődéséhez.
56. Tehetség-tanácsadás: a tehetségígéret fejlődésére, fejlesztésére vonatkozó tehetséggondozó szakember által nyújtott dokumentált útmutatás.
57. Tehetségútlevél: a középiskolai tanári/osztályfőnöki ajánlása a Tehetségútlevél Programba. Az ajánlás a <http://regisztracio.tehetségutlevel.hu> oldalon történő regisztrációval történik.
58. Telephely: a székhelyen kívül működő feladat ellátási hely.
59. Tematikus tábor: legalább 6 napos (5 éjszaka) vagy azt meghaladó időtartamú, bentlakásos, speciális tartalmú, gyakorlati és elméleti ismeretek nyújtását, elsajátítását célzó tábor típus, mely szakmai (2x3 óra/nap) és szabadidős tábori programokkal járul hozzá a tehetségek fejlődéséhez.
60. Tömbösített forma: a foglalkozássorozat olyan megvalósítása, ahol a foglalkozásokat nem egyenletesen (Pl.: minden tanítási hétre) elosztva, hanem ciklikusan, egy-egy időszakra összevonva (Pl.: egy témahétre) szervezik meg.
61. Tréning: olyan komplex képzési, továbbképzési eljárás (módszer-együttes), amelynek keretében célorientált (igény szerinti) tartalmú, továbbá bizonyos kompetenciák megszerzésére irányuló felkészítés történik, feldolgozzák a szükséges elméleti ismereteket, biztosítják azok alkalmazását önkontrollal (visszacsatolással) összekapcsolva. A gyakorlatok értékelésével és tesztek alkalmazásával a résztvevő adott tevékenységre való alkalmasságát is feltárja és a tevékenységhez személyiségjegyek kibontakozását, fejlesztését is megvalósítja.
62. Tudományos Diákkör: az önképzés, az elitképzés és a tudósképzés színtere, amely hozzájárul ahhoz, hogy a hallgatóban kialakuljon a kitartó munka iránti belső igény, az érvelés képessége.
63. Tutori rendszer: olyan oktatói-hallgatói tehetségfejlesztő keret, amelyben az egyes hallgatókhoz egy-egy irányító oktató van hozzárendelve, akinek feladata a hallgató ösztönzése, munkájának segítése, kutatómunkájának és előrehaladásának koordinálása, továbbá szakmai kapcsolatai kialakításának, publikációs tevékenységének, valamint ösztöndíjak, belföldi és külföldi tanulmányutak megpályázásának elősegítése.
64. Utógondozói ellátás: a fiatal felnőtt kérelmére – a volt gyám javaslatát is figyelembe véve- rendel el a gyámhivatal, ha a kérelmező átmeneti, vagy tartós nevelése a nagykorúságával szűnt meg.
65. Versenyszakbizottság: az országos meghirdetésű, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny értékelő testülete, amely legalább három tagból áll. A versenyszakbizottság elnöke, tagja az lehet, aki legalább tíz év szakmai gyakorlattal

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetség-hálózati munkájának támogatása

rendelkezik, valamint szakterületén elismert szaktanár vagy művész, vagy országosan, illetve nemzetközileg elismert szakember. A versenybizottság feladata a verseny írásbeli, illetve szóbeli feladatsorainak elkészítése, amely munka magában foglalja a feladatsorok lektorálását, illetve javítási-értékelési útmutatójának kidolgozását is. A versenybizottság munkáját jegyző segíti, aki azonban nem tagja a versenybizottságnak.

66. Versenyszabályzat: az országos meghirdetésű, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny kiírását és lebonyolítását szabályozó dokumentum, amely tartalmazza az alábbiakat:

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

#### Felhasznált jogszabályok, szakirodalom:

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

---

#### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása



## **28. Egyéb tudnivalók**

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.

Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató, továbbá az internetes pályázati adatlap együtt képezik a pályázati dokumentációt és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

Az NTP-EU-M-20 számú pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük rögzítettek összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

Az NTP-EU-M-20 számú pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról (**[www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)**).

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a **[www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)** honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

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

### **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.  
a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken  
telefon: 550-2710  
e-mail: [ntp@emet.gov.hu](mailto:ntp@emet.gov.hu)

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségátlózási munkájának támogatása

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A pályázat célja</b> .....	2
<b>2. Rendelkezésre álló keretösszeg</b> .....	2
<b>3. A támogatás formája és mértéke</b> .....	2
<b>4. Támogatható tevékenységek</b> .....	3
<b>5. Pályázat benyújtására jogosultak</b> .....	4
<b>6. Támogatási időszak</b> .....	5
<b>7. A pályázatok benyújtásának határideje</b> .....	5
<b>8. Benyújtható pályázatok száma</b> .....	5
<b>9. A pályázatok benyújtásának módja</b> .....	6
9.1. <i>Pályázati dokumentáció</i> .....	6
9.2. <i>Kötelező regisztráció</i> .....	6
9.2.1. <i>Regisztráció menete</i> .....	6
9.2.2. <i>Regisztrációs nyilatkozat</i> .....	7
9.2.3. <i>Regisztrációval kapcsolatos határidők</i> .....	7
9.2.4. <i>Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése</i> .....	7
9.3. <i>Pályázat elkészítése és benyújtása</i> .....	7
<b>10. Elszámolható költségek</b> .....	15
10.1. <i>Támogatható kiadástípusok</i> .....	15
10.2. <i>A támogatás terhére nem számolható el:</i> .....	20
<b>11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás</b> .....	21
<b>12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje</b> .....	22
<b>13. A Pályázók döntést követő kiértékelése</b> .....	26
<b>14. Támogatói okirat kiadása</b> .....	26
14.1. <i>A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, melyek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:</i> .....	27
14.2. <i>A szerződés/megállapodás aláírása</i> .....	28
<b>15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem</b> .....	28
<b>16. A támogatási összeg folyósítása</b> .....	28
<b>17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem</b> .....	30
<b>18. Nyilvánosság</b> .....	30
<b>19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése</b> .....	30
19.1. <i>Pénzügyi elszámolás</i> .....	32
19.1.1. <i>Pénzügyi elszámolás formai kellékei</i> .....	32
19.1.2. <i>A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények</i> .....	33
19.1.3. <i>Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok</i> .....	34
19.1.4. <i>Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma</i> .....	34

---

### NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

A Budapesti Európai Tehetségközpont működési, stratégiai továbbfejlesztésének, valamint európai tehetségálózati munkájának támogatása

19.1.5.	<i>Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések</i> .....	35
19.1.6.	<i>Pénzügyi elszámolás elkészítése az EPER-ben</i> .....	35
19.2.	<i>Szakmai beszámoló</i> .....	35
19.3.	<i>Az elszámolás részeként beküldendő:</i> .....	36
19.4.	<i>Egyéb ellenőrzések</i> .....	36
<b>20.</b>	<b>Kifogás</b> .....	<b>36</b>
<b>21.</b>	<b>Lemondás</b> .....	<b>38</b>
<b>22.</b>	<b>Lezárás</b> .....	<b>38</b>
<b>23.</b>	<b>Adatmódosítás</b> .....	<b>38</b>
<b>24.</b>	<b>Iratbetekintés szabályai</b> .....	<b>38</b>
<b>25.</b>	<b>Egyéb feltételek</b> .....	<b>39</b>
<b>26.</b>	<b>A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak</b> .....	<b>39</b>
<b>27.</b>	<b>A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak</b> .....	<b>40</b>
<b>28.</b>	<b>Egyéb tudnivalók</b> .....	<b>49</b>