



PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ
„Tehetségsegítő szervezetek támogatása” c. kiíráshoz

A pályázati kategória kódja:
NTP-HTTSZ-21

A meghirdetés dátuma: 2021. május 27.



MINISZTERELNÖKSÉG
CSALÁDOKÉRT FELELŐS TÁRCA NÉLKÜLI MINISZTER



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

A **Miniszterelnökség** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2021-2022. évi cselekvési programja alapján **nyílt** pályázatot hirdet a **Tehetségsegítő szervezetek támogatására**, összhangban

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. 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 8/2016. (III.25.) MvM rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat;
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2021-2022. évi cselekvési programjáról szóló 1894/2020. (XII.9.) Korm. határozat;
- a Központi Maradványelszámolási Alapból történő, fejezetek közötti és fejezeten belüli előirányzat átcsoportosításról, a központi költségvetést érintő címrendi módosításról, valamint egyes kormányhatározatok módosításáról szóló 1231/2021. (V. 5.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A Nemzeti Tehetség Program céljai között szerepel a tehetségsegítő személyek és szervezetek támogatása, megbecsülése, hálózataik megerősítése.

A Nemzeti Tehetség Program 2021-2022. évi cselekvési program **II. 3. pontja alapján**: „Támogatni kell a tehetségsegítő szervezetek működését”.

1. A pályázat célja

1.1.A hazai és a határon túli Tehetségsegítő Tanácsok, tehetségfejlesztő szervezetek és közösségek támogatása.

2. Rendelkezésre álló keretösszeg

2.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **25 000 000 Ft**, azaz **huszonötmillió** forint, a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklete, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30/1/20/1 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

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

3.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

3.3. A pályázaton legalább **500 000 Ft**, illetve legfeljebb **3 000 000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

4. Támogatható tevékenységek

4.1. „A” komponens

I. Kötelezően megvalósítandó programelemek (a pályázónak minden elemet meg kell valósítania):

- a meglévő jó gyakorlatok megismertetésének és bevezetésének koordinálása;
- a tehetségsegítők közötti információáramlás elősegítése, információs felület működtetése;
- a tanács tehetségsegítő tevékenységének széles körben történő bemutatása, megismertetése.

II. Kötelezően választandó egyéb kiegészítő tevékenységek, melyek közül a pályázónak legalább hármat meg kell valósítania:

- a tehetséges fiatalok bevonása az adott település, térség fejlesztésébe;
- a tehetségsegítő szakemberek részére team munka, esetmegbeszélések szervezése egyéni vagy csoportos szupervízió keretében;
- a területi kiegyenlítettség érdekében szakmai segítségnyújtás tehetségpontok alakításához kistépüléseken, komplex programmal fejlesztendő/ fejlesztendő /kedvezményezett járásokban;
- a partneri, támogatói hálózat megerősítését és bővítését célzó szakmai program megvalósítása;
- tehetséggondozó szakmai fórumok szervezése;
- tehetségalap létrehozása, működtetése vagy a tehetségalap létrehozásának és működtetésének kidolgozott terve.

Jelen pályázati kiírás keretében pályázó hazai felsőoktatási intézmény tehetségsegítő tanácsa az NTP-INNOV-20 pályázati kiírás keretében támogatható tevékenységekre pályázatot nem nyújthat be.

4.2. „B” komponens

I. Kötelezően megvalósítandó programelem:

- legalább **30 órás, tanórán kívüli, élmény- és alkotásközpontú, komplex tehetséggondozó program** megvalósítása.

A **magyar tehetségígéretek** számára szervezett 30 órás tehetségműhelybe bevont fiatalok **száma legalább 10, legfeljebb 20 fő**.

A **magyar tehetségek** számára szervezett 30 órás tehetségműhelybe bevont fiatalok **száma pedig legalább 5 fő, legfeljebb 10 fő** lehet.

A komplex tehetséggondozó program foglalkozásait tömbösített formában nem lehet megvalósítani!

II. Kötelezően választandó egyéb kiegészítő tevékenységek, melyek közül a pályázónak legalább egyet meg kell valósítania:

- legalább 3 napos, anyanyelv-ápoló és/vagy tehetséggondozó szaktábor;
- felmenő rendszerű, tanulmányi vagy művészeti verseny megrendezése tehetséges magyar tanulók részére;
- tehetséggondozó szakmai fórumok, szakmai műhelyek szervezése.
- a tehetséges fiatalok bemutatkozását, a korszerű rendszerelvű tehetséggondozó szemlélet kialakítását, jó gyakorlatok megismerését, a tehetségsegítő partneri hálózat megerősítését, bővítését szolgáló szakmai rendezvények szervezése (tehetségnap).

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

A nem támogatható tevékenységek köre:

- konferencia,
- nyári akadémia, nyári egyetem;
- pedagógus továbbképzések;
- tehetséggála;
- témahetek,
- versenyfelkészítés, versenyen való részvétel;
- a támogatás továbbpályáztatása.

5. Pályázat benyújtására jogosultak

5.1. Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő intézmények/szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

„A” komponens esetében:

- A <http://tehetseg.hu/tehetsegsegito-tanacsok> oldalon, a tehetségsegítő tanácsok adatbázisában szereplő **hazai tehetségsegítő tanács**, egy önálló jogi személyiségű (szervezet) tagjával mint kötelezettségvállalóval együtt.

„B” komponens esetében:

- A **határon túli magyar pedagógus szövetségek**,

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

FIGYELEM! Az EPER a legtöbb népszerű böngészőben használható, mint pl. Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera. Fejlesztői ajánlás szerint a legalkalmasabb a Mozilla Firefox. Más böngésző használata 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.

Határon túli pályázók esetében magyarországi befogadó szervezet/intézmény megadható.

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 státuszoknak kell megfelelnie a Pályázóknak:

Személyek egyéb közössége (pl. határon túli szervezetek, tehetségsegítő tanácsok)

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 összeférhetlensége 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.

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, **2021. július 1. és 2022. június 30.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

(Amennyiben a koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt mindenkor hatályos jogszabályok másként nem rendelkeznek.)

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: **2021. június 30. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján - 2021. június 30-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.

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 honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon 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

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 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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

7. oldal

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.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési hatókör, Címadatok, Telephely, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füleken 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 ismételten 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.

a) Regisztráció határon túli pályázók esetében:

Határon túli pályázó esetében jogi státuszként a „Személyek egyéb közössége” jogi státuszt szükséges választani, adószámot nem szükséges megadni a regisztrációhoz.

FIGYELEM! Amennyiben a pályázó szervezet külföldi számlaszámmal rendelkezik, a regisztráció során a „Banki adatok” menüpontban az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

Belföldi-külföldi pénzüintézet	
Pénzüintézet	
Bankszámlaszám	
Bankszámlaszám országa	
Devizakód	
SWIFT kód	
IBAN	
Pályázó külföldi neve	
Pályázó külföldi címe	
Külföldi pénzüintézet neve	

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

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 benyújtotta 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. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

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 2021. július 1.

A projekt vége dátum: nem lehet későbbi, mint 2022. 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 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: „A3”). 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

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

10. oldal

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

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

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

Kérjük, válassza ki, hogy melyik komponensre pályázik.

„A” komponens

„B” komponens

Legfeljebb 5 mondatban foglalja össze a pályázati program lényegét! (max. 500 karakter)

II. Határon túli pályázókra vonatkozó adatok

Határon túli pályázó esetében – amennyiben befogadó szervezettel pályázik, adja meg a befogadó adatait!

Befogadó szervezet/intézmény adatai

A befogadó szervezet/intézmény neve:

A befogadó szervezet/intézmény címe:

A befogadó szervezet/intézmény hivatalos képviselőjének neve:

A befogadó szervezet/intézmény adószáma:

A befogadó szervezet/intézmény nyilvántartásba vétel száma:

A befogadó szervezet/intézmény kapcsolattartó személy neve:

A befogadó szervezet/intézmény kapcsolattartó személy telefonszáma:

A befogadó szervezet/intézmény kapcsolattartó személy e-mail címe:

A befogadó szervezet/intézmény banki adatai

Pénzintézet:

Bankszámlaszám:

Befogadó szervezet/intézmény csatolandó dokumentumai

Dokumentum megnevezése*	Beküldendő: EPER-ben Elektronikusan
Befogadó nyilatkozat	az eredeti példány oldalhú, digitális másolata
Befogadó jogi helyzetét igazoló dokumentum , amely kiállításának dátuma a benyújtástól számítva 90 napnál nem lehet régebbi. (Különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat) Amennyiben a csatolt dokumentum kiállításának dátuma régebbi, mint a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 nap, nyilatkozat, hogy a dokumentum adataiban nem történt változás.	digitális másolat EPER nyilatkozat

<p>FIGYELEM! Amennyiben a Befogadó az alábbi intézmények, szervezetek közé tartozik, nincs szükség a jogi helyzet igazolására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Civil szervezetek (ellenőrzés a birosag.hu közhiteles adatbázisa alapján történik az EPER-ben regisztrált adószám alapján). Az EPER-ben regisztrált adószám helyességének ellenőrzése a pályázó felelőssége. - Bevett egyház, vagy nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy. - Állami fenntartású oktatási intézmények és minden további, a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő szervezet. - Köznevelési intézmények (amelyek adata a KIR köznevelési intézménykeresőben lekérdezhető). - Szakképző intézmények (amelyek adata a SZIR intézménykeresőben lekérdezhető). - Felsőoktatási intézmények, kollégiumok, szakkollégiumok (amelyek adata a FIRGRÁF felsőoktatási információs rendszerből lekérdezhető). 	
<p>A Befogadó aláírásra jogosult képviselőjének ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája</p> <p>Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2018; 2019. évi vagy 2020. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.</p>	<p>digitális másolat</p>

„A” komponens esetén:

III. PROGRAM ADATAI

Kötelezően megvalósítandó programelemek (a pályázónak minden elemet meg kell valósítania):

- a meglévő jó gyakorlatok megismertetésének és bevezetésének koordinálása;
- a tehetségsegítők közötti információáramlás elősegítése, információs felület működtetése;
- a tanács tehetségsegítő tevékenységének széles körben történő bemutatása, megismertetése.

Válassza ki a pályázatban vállalt kiegészítő tevékenységet:

Kötelezően választandó egyéb kiegészítő tevékenységek, melyek közül a pályázónak legalább hármat meg kell valósítania:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

- a tehetséges fiatalok bevonása az adott település, térség fejlesztésébe;
- a tehetségsegítő szakemberek részére team munka, esetmegbeszélések szervezése egyéni vagy csoportos szupervízió keretében;
- a területi kiegyenlítettség érdekében szakmai segítségnyújtás tehetségpontok alakításához kistépüléseken, komplex programmal fejlesztendő/ fejlesztendő /kedvezményezett járásokban;
- a partneri, támogatói hálózat megerősítését és bővítését célzó szakmai program megvalósítása;
- tehetséggondozó szakmai fórumok szervezése;
- Tehetségalap létrehozása, működtetése vagy a tehetségalap létrehozásának és működtetésének kidolgozott terve.

Jelen pályázati kiírás keretében pályázó hazai felsőoktatási intézmény tehetségsegítő tanácsa az NTP-INNOV-20 pályázati kiírás keretében támogatható tevékenységekre pályázatot nem nyújthat be.

IV. A PÁLYÁZÓ SZERVEZET BEMUTATÁSA

Kérjük, csatolja a Tehetségsegítő Tanács 2021/2022. évi munkatervét (File csatoló)

A Tehetségsegítő Tanács területi szerveződési szintje: *(A legördülő menüből egy választandó)*

- helyi
- térségi
- regionális/megyei
- országos

A Tehetségsegítő Tanács hatókörébe tartozó járások száma:

- komplex fejlesztendő járások száma:
- fejlesztendő járások száma:
- kedvezményezett járások száma:

A Tehetségsegítő Tanács szakterület szerint szerveződött?

Választandó mező: Igen/Nem; ha **az Igent** választja, az alábbi kérdésre is válaszolni kell:

Amennyiben a Tehetségsegítő Tanács szakterület szerint szerveződött, adja meg a szakterületet: *(max. 500 karakter)*

Röviden mutassa be a pályázó Tehetségsegítő Tanács szakmai célkitűzéseit, elért eredményeit, valamint számszerűsítse a 2018. és 2019. évi tehetséggondozó programjait. *(max. 2000 karakter)*

Röviden mutassa be a tanács által működtetett közvetett és közvetlen támogatási formákat, valamint a tanács saját kezelésű tehetségalapját. *(max. 1000 karakter)*

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

Az alábbi pontokon keresztül **mutassa be és számszerűsítse** a pályázó Tehetségsegítő Tanács emberi erőforrásait:

- a tehetségsegítésben résztvevők száma, szakmai felkészültsége, (max. 500 karakter)
- a támogató magánszemélyek, segítők, civil mentorok, (max. 500 karakter)
- a tehetségsegítő programokban bevont tehetségek és eddigi eredményeik, (max. 1000 karakter)
- a tanácsban részt vevő tehetséges fiatalok közössége. (max.500 karakter)

Az alábbi pontokon keresztül **mutassa be és számszerűsítse** a pályázó Tehetségsegítő Tanács partneri hálózatát:

- a tehetségpontok és tehetséggondozó műhelyek hálózata, (max. 500 karakter)
- a programokat befogadó intézmények, civil szervezetek, egyházak, (max. 500 karakter)
- a hazai tehetségsegítő tanácsok, (max. 500 karakter)
- a határon túli magyar tehetségsegítő szervezetek, más külföldi partnerek. (max. 500 karakter)

Röviden **mutassa be és számszerűsítse** a pályázó Tehetségsegítő Tanács támogatóit (magánszemély, gazdasági társaság, önkormányzat, stb.). Az elmúlt években (2019., 2020.) mérhetően bővült-e a támogatói kör? (max. 1000 karakter)

V. A PÁLYÁZATI PROGRAM CÉLJA, MUNKAMÓDSZEREI, RÖVID TÁVÚ EREDMÉNYE, HASZNOSULÁSA

Röviden mutassa be a program célját, és azon tevékenységeket, módszereket, amelyek segítségével ezen célt meg kívánja valósítani. (max. 2000 karakter)

Röviden foglalja össze, hogy a pályázati kiírásban megjelölt célkitűzésekhez hogyan kapcsolódik jelen pályázat programja. (max. 500 karakter)

Röviden foglalja össze a várt rövid távú eredményeket, a program várt hatását! (max. 500 karakter)

VI. A PÁLYÁZATI PROGRAM KÖTELEZŐ ELEMEINEK BEMUTATÁSA

Egyenként mutassa be a kötelező programelemek megvalósításának tervét. (max. 3000 karakter)

VII. A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Egyenként mutassa be a választott kiegészítő tevékenységeket, szükségességüket, indokoltságukat. (max. 3000 karakter)

VIII. A PÁLYÁZATI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁBA BEVONT TEHETSÉGPONTOK

Sorolja fel, és mutassa be a pályázati program megvalósításába bevont tehetségpontokat, minősítését (regisztrált, akkreditált, kiváló) és a tehetségpontok feladatait, indokolja a

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

tehetségpont bevonását. Kérjük, térjen ki a célcsoportra (óvodások, általános iskolások, középiskolások, felsőoktatási hallgatók, fiatal felnőttek) is.

„B” komponens esetén:

III. PROGRAM ADATAI

Kötelezően megvalósítandó programelem:

- legalább **30 órás, tanórán kívüli, élmény- és alkotásközpontú, komplex tehetséggondozó program** megvalósítása.

A **magyar tehetségígéret**ek számára szervezett 30 órás tehetségműhelybe bevont fiatalok **száma legalább 10, legfeljebb 20 fő**;
a **magyar tehetségek** számára szervezett 30 órás tehetségműhelybe bevont fiatalok **száma pedig legalább 5 fő, legfeljebb 10 fő** lehet.

A komplex tehetséggondozó program foglalkozásait tömbösített formában nem lehet megvalósítani!

Válassza ki a pályázatban vállalt kiegészítő tevékenységet:

Kötelezően választandó egyéb kiegészítő tevékenységek, melyek közül a pályázónak legalább egyet meg kell valósítania:

- legalább 3 napos, anyanyelv-ápoló és/vagy tehetséggondozó szaktábor;
- felmenő rendszerű, tanulmányi vagy művészeti verseny megrendezése tehetséges magyar tanulók részére;
- tehetséggondozó szakmai fórumok, szakmai műhelyek szervezése;
- a tehetséges fiatalok bemutatkozását, a korszerű rendszerelvű tehetséggondozó szemlélet kialakítását, jó gyakorlatok megismerését, a tehetségsegítő partneri hálózat megerősítését, bővítését szolgáló szakmai rendezvények szervezése (tehetségnap).

Válassza ki a pályázati program által fejlesztendő tehetségterületet: *(Legalább egy, maximum három választható)*

- *logikai-matematikai*
- *természeti*
- *nyelvészeti*
- *testi-kinesztetikus*
- *térbeli-vizuális*
- *zenei*
- *interperszonális*
- *intrapersonális*

Válassza ki a program célcsoportját:

- tehetségígéret
- tehetségek

IV. A PÁLYÁZÓ SZERVEZET BEMUTATÁSA

Mutassa be a pályázó szervezet tevékenységét, különös tekintettel a tehetséges fiatalok érdekében végzett eddigi munkájára, valamint e területen szerzett tapasztalataira. Kérjük, számszerűsítve is térjen ki eredményeire. *(max. 2000 karakter)*

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

V. A PÁLYÁZATI PROGRAM CÉLJA, INDOKLÁSA, RÖVID TÁVÚ EREDMÉNYE, HASZNOSULÁSA

Röviden mutassa be a pályázati program célját, és azon tevékenységeket, módszereket, amelyek segítségével ezen célt meg kívánja valósítani. *(max. 1000 karakter)*

Mutassa be a legalább 30 órás, tanórán kívüli, élmény- és alkotásközpontú, komplex tehetséggondozó foglalkozássorozat szakmai programját. *(max. 2000 karakter)*

Röviden foglalja össze a várt rövid távú eredményeket, a program várt hatását, és mutassa be a tervezett tárgyasult alkotásokat! *(max. 1000 karakter)*

VI. A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Egyenként mutassa be a választott kiegészítő tevékenységeket, szükségességüket, indokoltságukat. *(max. 3000 karakter)*

VII. A PROGRAM CÉLCSOPORTJA

Röviden mutassa be a programba bevonni kívánt célcsoportot (életkor, létszám és jellemzők szerint)! *(max. 1000 karakter)*

Röviden mutassa be, hogy miképp kívánja a célcsoportot elérni, megszólítani és bevalogatni a program megvalósításába! *(max. 1000 karakter)*

„A” és „B” komponens esetén egyaránt kitöltendő:

IX. 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 státusza¹

¹ Partnerszervezetek nem lehetnek az alábbi szervezetek:

- a) pártok,
- b) párt által alapított alapítványok,
- c) párt részvételével létrehozott egyesületek,
- d) munkaadói, munkavállalói és gazdasági érdekképviseleti szervezetek,
- e) biztosító egyesületek,
- f) egyházak,
- g) jogi személyiség nélküli nonprofit gazdasági társaságok.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

- A partnerszervezet bevonásának indoka
- A partnerszervezet feladata
- A partnerszervezet részesedése jelen pályázat keretében igényelt támogatásból
- A kapcsolódó költségvetési sor

X. A PÁLYÁZATI PROGRAM MUNKATERVE

Időrendi sorrendben mutassa be a foglalkozások munkatervét. **A letölthető Munkaterv sablon alapján csatolja a kidolgozott részletes Munkatervet!** (File csatoló! Kötelező)

XI. SZAKEMBEREK

Részletesen mutassa be a pályázati programba bevonni kívánt megvalósító személyeket: a programot vezető és megvalósító tehetségsegítő szakembereket (név, végzettség, szakmai tapasztalat) és az általuk ellátandó tevékenységek körét. Indokolja kiválasztásukat! (max. 2000 karakter)

XII. TÁRGYI ESZKÖZÖK

Mutassa be a pályázat keretében beszerezendő tárgyi eszközöket, indokolja azok szükségességét és várható hasznosulását. Adja meg, hogy a beszerezendő tárgyi eszközök közül melyek igazgatási eszközök és melyek szolgálják a célszerű tevékenységet közvetlenül. (Amennyiben a pályázati támogatásból tárgyi eszközöket kíván vásárolni!) (max. 1000 karakter)

XIII. 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 (Kinek, milyen célcsoportoknak akarják eljuttatni a projekttel kapcsolatos információkat)	Tárgya (Mit, milyen jellegű információkat akarnak terjeszteni)	Szintje (Válassza ki a legördülő menüből)	Eszköze, formája (Válassza ki a legördülő menüből)	Időpontja (A tervezett megjelentetés időpontja)

	<ul style="list-style-type: none"> - kézzelfogható eredmények (Pl.: produktumok, kézikönyvek, tematikák stb.) vagy - szakmai tapasztalat vagy - módszertan vagy - projekt megvalósításának tapasztalatai vagy - áttételesen érvényesülő hatások (Pl.: személyiség-fejlődés, készségek alakulása, szakmai ismeretek bővítése) 	<ul style="list-style-type: none"> - belső vagy - helyi vagy - regionális vagy - országos vagy - nemzetközi 	<ul style="list-style-type: none"> - könyv vagy - újság vagy - magazin vagy - ingyenes reklámújság vagy - tájékoztató vagy - szakkiadvány vagy - hirdető tábla vagy - rádió vagy - televízió vagy - Cd/DVD vagy - honlap vagy - közösségi portál vagy - videó megosztó portál vagy - nyilvános kihangosító eszköz (hangosbemondó) 	(pl. folyamatos, 2021. július, 2022.05.30.)
--	---	---	---	---

XIV. PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILATKOZATOK

- Nyilatkozom, hogy jelen támogatási igénnyel egyidejűleg az NTP-21 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 pályázatától!

- 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.

XV. SZAKMAI INDIKÁTOROK

„A” komponens esetén:

Indikátor megnevezése	Vállalt indikátor szám
1. A létrehozott Tehetség alapok száma	
1.1. A tehetség alap működtetésébe bevont szakemberek száma	

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

1.2.	A tehetségalapból támogatottak száma	
2.	A kötelezően választandó egyéb kiegészítő szakmai tevékenységek száma	
2.1.	ebből az adott település, térség fejlesztésébe bevont tehetséges fiatalok száma	
2.2.	szakemberek részére szervezett egyéni szupervíziók száma	
2.2.1.	a résztvevő tehetségsegítő szakemberek száma	
2.3.	szakemberek részére szervezett csoportos szupervíziók száma	
2.3.1.	a résztvevő tehetségsegítő szakemberek száma	
2.4.	ebből segítségnyújtás tehetségpontok alakításához	
2.4.1.	a kistépülésen, komplex programmal fejlesztendő/fejlesztendő /kedvezményezett járásokban megalakult tehetségpontok száma	
2.5.	a partneri és a támogatói hálózat bővítését célzó szakmai programok száma	
2.5.1.	a résztvevő tehetségsegítő szakemberek száma	
2.6.	a tehetséggondozó szakmai fórumok száma	
2.6.1.	a résztvevő tehetségsegítő szakemberek száma	
3.	A pályázati program megvalósításába bevont tehetségpontok száma	
4.	A tehetséggondozó program megvalósításához beszerzett tárgyi eszközök száma	
5.	A programhoz kapcsolódó nyilvános megjelenések száma, a kötelezően előírtakon kívül	

„B” komponens esetén:

Indikátor megnevezése	Vállalt indikátor szám
1. A legalább 30 órás, tanórán kívüli, élmény- és alkotásközpontú komplex tehetséggondozó programba bevont határon túli magyar fiatalok száma	
1.a. ebből a fiúk száma	
1.b. ebből az általános iskolás tehetségek száma	
1.c. ebből a középiskolás tehetségek száma	
1.d. ebből felsőoktatási hallgatók száma	
2. A program megvalósításába bevont szakemberek száma	
3. A programok megvalósításához beszerzett tárgyi eszközök száma	
4. A választott kiegészítő tevékenységek száma	
5. A választott kiegészítő tevékenységbe bevont határon túli magyar fiatalok száma	
5.a. ebből a fiúk száma	
5.b. ebből az általános iskolás tehetségek száma	
5.c. ebből a középiskolás tehetségek száma	
5.d. ebből felsőoktatási hallgatók száma	
6. A programhoz kapcsolódó nyilvános megjelenések száma a kötelezően előírtakon kívül	

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

XVI. Csatolandó dokumentumok, nyilatkozatok:

Dokumentum megnevezése*	Beküldendő: EPER-ben Elektronikusan
<p>A <u>Pályázó hatályos létesítő okiratának</u> – különösen alapító okiratának, alapszabályának – digitális másolata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amennyiben a pályázó a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő szervezet, nem szükséges csatolnia. (pl. Tankerületi Központhoz vagy Szakképzési Centrumhoz tartozó intézmény, Állami felsőoktatási intézmény, Központi Költségvetési szerv) • Határon túli pályázó esetében a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni. <p>Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2018., 2019. vagy 2020. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.</p>	<p>digitális másolat</p> <p>Képviselő által aláírt fordítás digitális másolata</p>
<p>A <u>Pályázó jogi helyzetét igazoló dokumentum</u>, 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> <ul style="list-style-type: none"> • Határon túli pályázó esetében a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni, azonban a megküldött dokumentum 30 napnál régebbi lehet. <p>FIGYELEM! Az alábbi intézmények, szervezetek esetében nincs szükség a jogi helyzet igazolására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Civil szervezetek (ellenőrzés a birosag.hu közhiteles adatbázisa alapján történik az EPER-ben regisztrált adószám alapján). Az EPER-ben regisztrált adószám helyességének ellenőrzése a pályázó felelőssége. - Bevett egyház, vagy nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy. 	<p>digitális másolata</p> <p>EPER nyilatkozat</p> <p>Képviselő által aláírt fordítás digitális másolata</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Állami fenntartású oktatási intézmények és minden további, a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő szervezet. - Köznevelési intézmények (amelyek adata a KIR köznevelési intézménykeresőben lekérdezhető). - Szakképző intézmények (amelyek adata a SZIR intézménykeresőben lekérdezhető). - Felsőoktatási intézmények, kollégiumok, szakkollégiumok (amelyek adata a FIRGRÁF felsőoktatási információs rendszerből lekérdezhető) 	
<p>A <u>Pályázó aláírásra jogosult képviselőjének</u> ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített <u>aláírás mintája</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Határon túli pályázó esetében a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni. <p>Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2018., 2019. vagy 2020. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.</p>	<p>digitális másolat</p> <p>Képviselő által aláírt fordítás digitális másolata</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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

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 hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [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:

DOLOGI KIADÁSOK
Adminisztráció költségei
PR, marketing költségek
Kommunikációs költségek
Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei
Megbízási díj (számlás kifizetés)
Élelmiszer, étkezés költségei
Nyomdaköltségek
Szállás

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások
BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
Megbízási díj (bruttó)
Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléakai
Reprezentációs költséget terhelő járulékok
TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK
200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök
Immateriális javak (szellemi termékek, szoftverek)

FIGYELEM!

- **Adminisztrációs költségre az igényelt támogatás 10 %-a fordítható!**
- **Személyi jellegű kifizetésekre - számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés (megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok együttesen- az igényelt támogatás 40 %-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 Adminisztráció 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,
- 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),

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

- egyéb, a pályázat megvalósítása során felmerült jogszabályi megfeleltetést segítő költségek (üggyvédi munkadíj, üzemorvosi szolgáltatás, stb.).

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

A2 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.

A3 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 Kíírás és Útmutató megengedi – a C főszoron 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.

A4 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,
- 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.

A5 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 [megbízási díj], munkáltatót terhelő járulékok együttesen) az igényelt támogatás 40 %-a fordítható!

A6 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.

A7 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.

A8 Szállás:

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

A9 Egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások:

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

- egyéb anyagok (foglalkozások anyagköltsége, dekoráció, stb.),
- fogyóeszközök (a szervezet tevékenységét rövid távon 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.

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 Megbízási díj (bruttó):

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

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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

25. oldal

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

B2 Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléka:

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

Felhívjuk figyelmét, hogy személyi jellegű kifizetésekre (számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés [megbízási díj], munkáltatót terhelő járulékok együttesen) az igényelt támogatás 40 %-a fordítható!

B3 Reprezentációs költséget terhelő járulékok:

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

TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK („C” főszor):

C1 200 ezer forint alatti tárgyi eszközök:

Ezen az alsoron 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 szorán tervezendők),
- DVD lejátszó, monitor,
- hangszer stb.

C2 Immateriális javak:

Ezen az alsoron 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 főszorán 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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

26. oldal

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;
- beruházási kiadások (ingatlan, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás);
- jutalom (természetbeni pénzbeli), prémium;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- 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.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

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;
- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát.

Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat 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 napon 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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

28. oldal

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
ELÉRHETŐ MAXIMÁLIS PONTSZÁM:		80
1.	A pályázó környezeti feltétele	2
1.1.	A pályázó TT komplex programmal fejlesztendő járásban található vagy a pályázó határon túli szervezet.	igen = 2 pont nem = 0 pont
2.	Kötelező elemek vállalása, meglétének vizsgálata	2
2.1.	A kötelezően megvalósítandó programelemek megvalósítását vállalja.	igen = 1 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül
2.2.	A kötelezően választandó kiegészítő tevékenységek megvalósítását vállalja. (hazai TT esetében legalább 3, határon túli pályázó esetében legalább 1)	igen = 1 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül
3.	A pályázó és eddig elért eredményeinek bemutatása.	5
3.1.	A pályázó szervezet eddigi munkájának bemutatása megfelelően kidolgozott.	megfelelően kidolgozott = 2 pont részben kidolgozott = 1 pont nem került kidolgozásra = 0 pont
3.2.	A pályázó szervezetnek eddig elért eredményei számszerűsítetten bemutatásra kerültek.	az eredmények bemutatásra kerülnek és számszerűen alátámasztottak = 2 pont az eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/számszerűen nem alátámasztott = 1 pont az eredmények nem kerülnek bemutatásra = 0 pont
3.3.	A pályázó szervezet legalább 5 évre visszamenőleg folyamatos és kimagasló tehetségsegítő tevékenységet végez.	igen = 1 pont nem = 0 pont
4.	A pályázati célok bemutatása, illeszkedése, összhangja a kiírásban rögzítettekkel	10
4.1.	A pályázati program célja összhangban van a pályázati kiírás céljával.	teljes mértékben = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül

4.2.	A pályázati program célja illeszkedik az igényekhez (pl. helyi igények, célcsoport igényei) és ez alátámasztott.	illeszkedik, és alátámasztott = 3 pont részben illeszkedik/részben alátámasztott = 1-2 pont nem került bemutatásra = 0 pont	3
4.3.	A tervezett célok és a várt eredmények reálisak, megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 3 pont kevésbé reális, részben megalapozott = 1-2 pont nem reális, nem megalapozott = 0 pont	3
4.4.	A tervezett eredmények és a szakmai indikátorok a kiírásban előírtakkal valamint a tervezett tevékenységekkel összhangban vannak.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
5.	A program szakmai tartalmának felépítése, kidolgozottsága, szakmaisága, az alkalmazni kívánt módszerek bemutatása, koherenciája		32
5.1.	A projektben (kötelező és kiegészítő elem együttesen) kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek	kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek = 1 pont nem támogatható tevékenységek is szerepelnek = 0 pont	1
5.2.	A kötelező programelem(ek) bemutatása és kidolgozása részletes, teljes körű.	részletes, teljes körűen megtervezésre került = 6 pont bemutatása kevésbé részletes, általánosságokat tartalmaz = 1-5 pont nem került kidolgozásra = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	6
5.3.	A kötelezően választott további tevékenységek bemutatása és kidolgozása.	részletes, teljes körűen megtervezésre került = 6 pont bemutatása kevésbé részletes, általánosságokat tartalmaz = 1-5 pont nem került kidolgozásra = 0 pont, a pályázat elutasításra kerül	6
5.4.	A kötelezően választott további tevékenységek szükségességének és indokoltságának bemutatása.	részletes, teljes körűen megtervezésre került = 4 pont bemutatása kevésbé részletes, általánosságokat tartalmaz = 1-3 pont nem került kidolgozásra = 0 pont	4
5.5.	A projektben a módszerek megfelelően kidolgozottak és részletesen bemutatásra kerülnek.	megfelelően kidolgozottak és teljes körűen bemutatásra kerültek = 3 pont kevésbé részletes, részben kidolgozott, általánosságokat tartalmaz = 1-2 pont nem kidolgozott = 0 pont	3
5.6.	A projektben a módszerek illeszkednek a tervezett tevékenységekhez.	teljes mértékben illeszkednek = 4 pont részben illeszkednek = 1-3 pont nem illeszkedik = 0 pont	4

5.7.	A célcsoport bemutatása megfelelő, kellően részletezett, tartalmazza a pályázati kiírás célkitűzései szerinti releváns információkat.	a célcsoport bemutatása megfelelő = 5 pont a célcsoport bemutatása részben megfelelő = 1-4 pont a célcsoport bemutatása nem megfelelő = 0 pont	5
5.8.	A projekt összességében sokszínű, változatos programelemeket tartalmaz	teljes mértékben = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
6.	A Munkaterv részletezettsége, felépítése, összhangja a pályázat többi pontjával		10
6.1.	A pályázati program munkatervében az egyes programokon belül az 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
6.2.	A pályázati program munkaterve kellően részletes és kidolgozott.	kellően részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont	4
6.3.	A program szöveges bemutatása, a munkaterv valamint a tervezett indikátorok összhangban vannak egymással.	teljes mértékben = 2 pont részben = 1 pont nincs összhangban = 0 pont	2
7.	A személyi feltételek megléte és bemutatása, a bevonni kívánt szakemberek végzettsége, szakmai tapasztalatai, a beszerezni kívánt tárgyi eszközök indokoltsága		7
7.1.	A pályázó szervezet rendelkezik a pályázat céljainak eléréséhez szükséges humán erőforrásokkal és tárgyi feltételekkel.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
7.2.	A programba bevonni kívánt pedagógusok, szakemberek bemutatása részletes, kidolgozott	részletes, kidolgozott = 2 pont kevésbé részletes vagy részben kidolgozott = 1 pont nem megfelelő = 0 pont	2
7.3.	A programba bevonni kívánt pedagógusok, szakemberek kiválasztása indoklásra került.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
7.4.	A programba bevont pedagógusok, szakemberek létszáma indokolt, alátámasztott.	indokolt = 1 pont nem indokolt = 0 pont	1
7.5.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök illeszkednek a tervezett programhoz, tevékenységekhez és a választott tehetségterülethez.	teljes mértékben/vagy nem kíván beszerezni = 1 pont részben, vagy nem illeszkednek = 0 pont	1
7.6.	A beszerezni kívánt tárgyi eszközök szükségessége megfelelően alátámasztott.	megfelelően alátámasztott/vagy nem kíván beszerezni = 1 pont kevésbé alátámasztott, nem alátámasztott = 0 pont	1
8.	A pályázati program munkájának és eredményeinek (indikátorok) tervezett disszeminációja		2

8.1.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása.	több csatornán keresztül, a kötelezően előírtakon túlmutatóan történik = 1 pont a kötelezően előírtaknak megfelelően történik = 0 pont	1
8.2.	A programnak és várható eredményeinek bemutatása.	a megvalósítás során folyamatos és átgondolt = 1 pont csak a program zárását követően tervezett = 0 pont	1
9.	A program költségvetésének költséghatékonyasága, indokoltsága, összhangja a vállalt szakmai feladatokkal		10
9.1.	A tevékenységek és a költségvetés összhangban áll egymással.	teljes mértékben = 2 pont részben áll összhangban = 1 pont nem áll összhangban = 0 pont	2
9.2.	A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségábrában tervezett összegeket.	igen = 2 pont részben = 1 pont nem = 0 pont	2
9.3.	A tételeket a költségvetés megfelelő oszlopában és sorában szerepelteti.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
9.4.	A tervezett kiadások a projekt megvalósítása szempontjából indokoltak.	igen = 2 pont részben = 1 pont nem = 0 pont	2
9.5.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek „az értéket a pénzért” elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 2 pont részben = 1 pont nem = 0 pont	2
9.6.	A tervezett kiadások az előírt maximum értéket nem meghaladó mértékűek.	nem meghaladó mértékűek = 1 pont meghaladó mértékűek = 0 pont	1

Az eredményhirdetés várható időpontja: **2021. augusztus 19.**

A támogatásokról a családokért felelős tárca nélküli miniszter 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 költségvetési tétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előirányzatra 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 kiértesítése

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 honlapon kerülnek közzétételre.

14. Támogatói okirat kiadása, megállapodás megkötése

14.1. Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett esetében:

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, 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 feltételeket a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell teljesítenie.

A Kedvezményezett részére - 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 beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogatáskezelő javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Több fizetési számla esetén a Kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is.

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.

14.1.1. 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:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

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) nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját vagy az aláírásminta közjegyző által hitelesített másolatát,

b) gazdasági társaságok esetén a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát, vagy az eredeti példány hitelesített másolatát.

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.

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. Az államháztartáson belüli Kedvezményezett esetében:

Az **államháztartás központi alrendszerébe tartozó Kedvezményezett** esetében a támogatás biztosítása a Támogató utasítására kormányhatározattal, vagy megállapodás megkötésével történik.

A kormányhatározattal biztosított támogatás esetén a támogatási jogviszony a kormányhatározat hatályba lépésével jön létre.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Megállapodás megkötésével biztosított támogatás esetén a döntést követően a Támogatáskezelő gondoskodik a megállapodás nyertes pályázó és irányítószerve általi aláíratásáról. A megállapodást először a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mégpedig mindegyik példányát kék tollal az arra jogosult személy(ek)nek, az **aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően**. Amennyiben a megállapodás során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a megállapodás aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát is szükséges csatolni.

15. Támogatási jogviszony 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 támogatási jogviszony létrejöttét megelőzően be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. A támogatási jogviszony csak a Támogató, a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén jöhet létre.

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

16.1. Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett esetében:

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**.

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:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

Dokumentum megnevezése
A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata
Gazdasági társaságok esetén a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példánya, vagy az eredeti példány hitelesített másolata
A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához
Kedvezményezett/Kötelezettségvállaló egyéb dokumentumai, amelyek a pályázat benyújtásakor nem kerültek megküldésre a lebonyolító részére.

A fenti dokumentumok benyújtásának módjáról a döntés eredményéről szóló értesítésben nyújtunk további tájékoztatást a Kedvezményezettek részére.

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.

16.2. Az államháztartáson belüli Kedvezményezett esetében:

A kormányhatározattal vagy megállapodás megkötésével biztosított támogatás esetén a Támogató a megítélt támogatás összegét egy részletben adja át az Átvevő fejezet részére oly módon, hogy a támogatási jogviszony hatályba lépését követően haladéktalanul intézkedik a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: Kincstár) az Átvevő fejezet részére történő előirányzat-átcsoportosítás érdekében.

17. Támogatási jogviszony létrejöttét követő módosítási kérelem

Amennyiben a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, az ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor a Kedvezményezett legkésőbb 8 napon belül köteles ezt bejelenteni a Támogatáskezelőnek.

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

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően 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, illetve új alsor nyitása esetén módosítási kérelmet szükséges benyújtaniuk. Az aláírt támogatói okirat, megállapodás, illetve a kormányhatározattal biztosított támogatás az utolsóként elfogadott módosítással együtt hatályos. Kérjük, hogy módosítási kérelmüket legkésőbb a 19. pontban meghatározott határidő lejártát megelőzően nyújtsák be!

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:

- <https://emet.gov.hu/kommunikacios-utmutato/>

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

A Kedvezményezett a <https://www.tehetsegkapu.hu/> portálon köteles regisztrálni és a támogatott pályázati programot közzétenni.

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.

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról az Elszámolási Útmutatóban 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 előírt

keretek között került felhasználásra. Az EPER erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás rendeltetésszerű felhasználását.

A beszámoló beérkezésének határideje: **2022. július 30.**

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

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania 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 Támogató 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 a támogatás rendeltetésszerű felhasználása. 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:

- 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 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/támogatott programban 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 számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 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 Kedvezményezett elektronikusan értesíti.

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei

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;
- 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;

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- 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.

FIGYELEM! Az elektronikus számlák esetében a kibocsátott számla szövegtörzsében szerepeltetni szükséges a pályázati azonosítószámot.

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a Pályázó kötelezettségvállaló közreműködésével nyújtotta be pályázatát, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és pénzügyi bizonylatok is elfogadhatók. Amennyiben a pályázatban/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-HTTSZ-21-xxxx azonosítószámú pályázat 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 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-HTTSZ-21-xxxx azonosítószámú pályázat 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 küldenielektronikus 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.

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 kétszázézer 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 **módosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** - a Kedvezményezett írásbeli indokolási 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 tíz százalékot meghaladó eltérés elfogadására csak módosítási kérelem benyújtásával kerülhet sor. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően van lehetőség;
- a pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatási 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 honlap, EPER 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 szakmai programban meghatározott és vállalt feladatokhoz képest változások történtek a megvalósítása során, az eltéréseket indokolni szükséges.)

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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

hasznosulásának rövid ismertetése. A szakmai beszámoló részét képezhetik: kiadványok, fényképek, meghívók, jelenléti ív, stb.)

19.3. Az elszámolás részeként beküldendő:

- **Szakmai beszámoló:** A Támogatáskezelő ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.
- **Pénzügyi elszámolás:** A Támogatáskezelő 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 szervezet (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 helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

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 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

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat;
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) **a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,**
és
- e) 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

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) 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 lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

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 igénybevételenek nincs helye.

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 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 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 támogatási jogviszony létrejöttét 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 során 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.

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 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 előirányzatból részesülő kérelmező, Pályázó vagy egyéb – a kötelezettségvállalás alapján – jogosult természetes és jogi személy. Végső Kedvezményezett az előirányzat terhére folyósított támogatás végső 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 előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezetteket támogatásban részesíti (pl.: Miniszterelnökség).
- 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 Erőforrás Támogatáskezelő (Támogatáskezelő).
- g) Internetes pályázatkezelő rendszer: a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).
- 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,
 - 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 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a 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, építőjellegű 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

- 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 haladja meg a 200 főt.
21. Kiskorú: az, aki a tizenhét éves életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik.
22. Komplex tehetség gondozó 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 készített írásmű, alkotás vagy munka segítése.
25. Korlátozottan cselekvőképes:
- a) az a kiskorú, aki a tizenhét éves 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 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 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 meghaladja 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 tehetségigértkeket 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.
48. Tehetségígéret: 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-kinesztetikus (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 megismerteti a szülőkkel, 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.tehetsegutlevel.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 – rendeli el a gyámhivatal, ha a kérelmező átmeneti, vagy tartós nevelése a nagykorúságával szűnt meg.
65. Versenybizottság: az országos meghirdetésű, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny értékelő testülete, amely legalább három tagból áll. A versenybizottság elnöke, tagja az lehet, aki legalább tíz év szakmai gyakorlattal 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 verseny megnevezését,
 - a verseny pedagógiai célját,
 - a verseny kategóriáit, az évfolyamok vagy korcsoportok születési dátum szerinti megjelölését,
 - a verseny jellegét, részeit, így elsősorban azt, hogy írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy pályázati rendszerű-e,
 - a verseny fordulóit, amely
 - iskolai/helyi forduló,
 - megyei, és ha szerveznek, akkor területi válogató,
 - országos döntő
 lehet,
 - a megyei, és - ha szerveznek - területi válogatókról történő továbbjutás feltételeit, a továbbjutott versenyzők értesítésének módját, határidejét,
 - az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszámát,
 - a nevezés módját, a nevezési lapot,
 - 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,
 - a verseny témáját, ismeretanyagát, felkészüléshez felhasználható irodalmat,
 - a fordulók feladatainak rövid ismertetését,
 - a verseny díjait,
 - 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;

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása
NTP-HTTSZ-21

- 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 eljárások 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.

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-HTTSZ-21 számú pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet 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-HTTSZ-21 számú pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról (www.emet.gov.hu).

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a 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 honlapon,
valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken
telefon: 550-2710
e-mail: ntp@emet.gov.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pályázat célja.....	2
2.	Rendelkezésre álló keretösszeg	2
3.	A támogatás formája és mértéke	2
4.	Támogatható tevékenységek	3
5.	Pályázat benyújtására jogosultak	5
6.	Támogatási időszak	6
7.	A pályázatok benyújtásának határideje	6
8.	Benyújtható pályázatok száma	7
9.	A pályázatok benyújtásának módja.....	7
9.1.	Pályázati dokumentáció	7
9.2.	Kötelező regisztráció	7
9.2.1.	Regisztráció menete.....	8
9.2.2.	Regisztrációs nyilatkozat.....	9
9.2.3.	Regisztrációval kapcsolatos határidők.....	9
9.2.4.	Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	9
9.3.	Pályázat elkészítése és benyújtása	9
10.	Elszámolható költségek	22
10.1.	Támogatható kiadástípusok	22
10.2.	A támogatás terhére nem számolható el:	27
11.	A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás	27
12.	A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje.....	29
13.	A Pályázók döntést követő kiértékelése.....	32
14.	Támogatói okirat kiadása, megállapodás megkötése	33
14.1.	Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett esetében:	33
14.1.1.	A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, melyek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:	33
14.2.	Az államháztartáson belüli Kedvezményezett esetében:	34
15.	Támogatási jogviszony előtti módosítási kérelem.....	35
16.	A támogatási összeg folyósítása	35
16.1.	Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett esetében:	35
16.2.	Az államháztartáson belüli Kedvezményezett esetében:	36
17.	Támogatási jogviszony létrejöttét követő módosítási kérelem	37
18.	Nyilvánosság.....	37
19.	A támogatás elszámolása és ellenőrzése	37
19.1.	Pénzügyi elszámolás	38
19.1.1.	Pénzügyi elszámolás formai kellékei.....	39
19.1.2.	A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények.....	40
19.1.3.	Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok	41
19.1.4.	Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma	41

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Tehetségsegítő szervezetek támogatása

NTP-HTTSZ-21

19.1.5.	Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések	42
19.1.6.	Pénzügyi elszámolás elkészítése az EPER-ben.....	42
19.2.	Szakmai beszámoló	42
19.3.	Az elszámolás részeként beküldendő:.....	43
19.4.	Egyéb ellenőrzések	43
20.	Kifogás.....	43
21.	Lemondás	44
22.	Lezárás	45
23.	Adatmódosítás	45
24.	Iratbetekintés szabályai	45
25.	Egyéb feltételek	45
26.	A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak.....	46
27.	A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak.....	47
28.	Egyéb tudnivalók	55