



## **Csoóri Sándor Alap PÁLYÁZATI KIÍRÁS**

A meghirdetés dátuma: 2024.12.10



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS  
MINISZTERIUM



NEMZETI KULTURÁLIS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

A **Kulturális és Innovációs Minisztérium** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából a **Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő** (a továbbiakban: NKTK) **meghívásos** pályázatot hirdet a **népi kultúra közösségteremtő műfajait támogató Csoóri Sándor Alap megalapítása óta összegyűlt szakmai tapasztalatok és eredmények elemzésére, valamint monitoring tevékenységének ellátására, összhangban**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.12.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);

vonatkozó rendelkezéseivel.

## 1. A pályázat célja

A pályázat célja a népi kultúra közösségteremtő műfajainak támogatására létrehozott Csoóri Sándor Program pályázati rendszerében az előző évek során felhalmozott szakmai tapasztalatok elemzésével és monitoring tevékenységével összefüggő feladatainak megszervezése és megvalósítása.

## 2. A rendelkezésre álló keretösszeg

A pályázat támogatására rendelkezésre álló keretösszeg 2024-ben **50.000.000 Ft**, azaz ötvenmillió forint, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 1. melléklet, XX. KIM fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 11. Kulturális feladatok és szervezetek támogatása, 6. Csoóri Sándor Alap jogcím TÁMOGATÁS forrásaként áll rendelkezésre (ÁHT azonosító: 368 839).

## 3. A támogatás formája

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

3.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

3.3. A pályázaton **vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

## 4. A meghívásos pályázati eljárásban elnyerhető támogatás témája

**4.1. A Csoóri Sándor Program támogatott pályázatainak szakmai monitoringja, az előző évek összegyűlt tapasztalatainak elemzése, rendszerezése, ehhez szorosan kapcsolódóan a Csoóri Sándor Program által támogatott közösségek (népművészeti revival terület) kvalitatív és kvantitatív kutatása és elemzése, az eredmények alapján az Első Népművészeti Jelentés elkészítése, disszeminációja.**

A pályázati kategória kódja: **CSSP-M-MONITORING-2024**

A témára rendelkezésre álló keretösszeg: **50.000.000 Ft**

A témában pályázni lehet a Csoóri Sándor Program szakmai előminősítésének, monitoringjának és szakmai utóellenőrzésének koordinációs, adminisztratív feladataival kapcsolatos költségekre, a monitoring feladatokba bevont szakemberek részére tartandó felkészítő/előkészítő és értelmező konferenciák és rendezvények szervezésére, kis értékű eszközök beszerzésére; az elmúlt évek során összegyűlt szakmai eredmények adatfelvételének, feldolgozásának és elemzésének költségeire, az eredmények közreadásának költségeire, előadói, kutatói tiszteletdíjakra; útiköltségekre, szállásköltségekre, a program szakmai továbbfejlesztését elősegítő kutatási/elemezési tevékenység kidolgozására, megvalósítására, valamint tudományos és ismeretterjesztő publikáció megvalósítására.

Elszámolható költségjogcímek a CSSP-M-MONITORING-2024 altémában:

- bérköltség és annak járuléka,
- előadók, elemzők, kutatók tiszteletdíja (dologi kiadásként és/vagy személyi jellegű kifizetésként);
- kisértékű (200.000 Ft alatti) eszközök beszerzése;
- kutatók, oktatók, előadók, közreműködők útiköltség térítése;
- szakmai konferencia / rendezvény / minőségbiztosítási programok megvalósítására (pl.: terem/helyiség/technikai eszköz bérleti díja, csoportos étkezési költség és szállásköltség);
- megbízási díj szakmai monitoring tevékenységet támogató kutatási program kidolgozására és megvalósítására
- PR, reklám és marketing-, nyomdaköltségek
- kommunikációs költség

## 5. Pályázat benyújtására jogosult

5.1. Jelen Pályázati Kiírás keretében kizárólag az alábbi meghívott intézmény nyújthat be pályázatot:

**Hagyományok Háza  
1011 Budapest, Corvin tér 8.**

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

5.2. 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.

5.3. Támogatási időszak: a Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2024. október 1. és 2025. szeptember 30.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, tevékenység, illetve projekt megvalósul.

**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) a támogatási időszakban, illetve a Pályázati Kiírás 17.2. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül** (a továbbiakban: elszámolási időszak) **megtörténik.**

## 6. A pályázat benyújtásának határideje

6.1. A pályázat elektronikus benyújtásának határideje: **2024. december 11. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján - 2024. december 11. 23:59 óra** óráig az Elektronikus Pályázati és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) **véglegesítésre került.**

**Azon pályázat, amely nem kerül véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), az NKTK 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.**

## 7. A pályázat benyújtásának módja, mellékletek benyújtása

7.1. A pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani az EPER rendszeren keresztül. A pályázati adatlapot a Pályázati Kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus mellékletek becsatolásával kell benyújtani.

**Kiemelten szeretnénk felhívni a figyelmüket arra, hogy jelen pályázati kiírás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER.** Minden pályázattal kapcsolatos üzenetet elküld az NKTK az EPER-ben, amely 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, amelyek elsőként EPER-ben az „olvasatlan” fültre kerülnek.

7.2. A pályázat benyújtását megelőzően a Pályázónak a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> weblapon regisztrálnia kell magát az EPER-ben, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

## 8. Elszámolható költségek

A fősor	BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
A1	Bruttó munkabér
A2	Bruttó munkabér munkáltatót terhelő járulékok
A3	Megbízási díj (bruttó)
A4	Megbízási díj munkáltatót terhelő járulékai
A5	Csoportos étkezés és reprezentációs költség
B fősor	DOLOGI KIADÁSOK
B1	Megbízási díj (számlás kifizetés)
B2	Utazási költség
B3	Utazási költségtérítés
B4	Bérleti díj
B5	Kisértékű eszközbeszerzés (200 000 Ft alatti)
B6	Szállásköltség
B7	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek

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

Ezen a fősorton belül lehet tervezni minden, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függően. Személyi jellegű költségek esetében bérszámfejtés útján történik a kifizetés.

#### **A1 Bruttó munkabér**

Ezen az alsoron lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak munkabér költségét.

#### **A2 Bruttó munkabér munkáltatót terhelő járulékok**

Ezen az alsoron lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét.

#### **A3 Megbízási díj (bruttó):**

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

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

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

#### **A4 Megbízási díj munkáltatót terhelő járulékai:**

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

**8.1.** 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 kedvezményezett szervezet vezetője Mt. hatálya alá tartozik, a részére kifizetendő megbízási díjat ezt figyelembe véve lehet tervezni.
- Megbízási díjak elszámolásához – mind a dologi költségek körében elszámolható számlás kifizetés, mind a személyi jellegű egyéb kifizetés esetén – szükséges megbízási szerződést kötni. Ennek során kérjük, fokozott gondossággal járjanak el, különös tekintettel az alábbi követelményekre:
  - Megbízó csak a kedvezményezett szervezet lehet, a megbízási díj csak a megbízó szervezet költségvetése terhére egyenlíthető ki és a megbízó szervezet nevében csak a kedvezményezett 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 vonatkozó rendelkezéseinek.

**FIGYELEM!** Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

#### **A5 Csoportos étkezés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett csoportos étkezés költségeit, mely nem kapcsolódik közvetlenül a szállásköltséghez.

#### **DOLOGI KIADÁSOK („B” fősor):**

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét, amely esetben számla ellenében történik a kifizetés. Ezen a fősorton belül lévő alsortokon a következő költségek tervezhetők a költségvetésben, különös figyelemmel jelen felhívásban meghatározott jogcímekre.

#### **B1 Megbízási díj (számlás kifizetés):**

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

#### **B2 Utazási költség:**

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

- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltséget, amortizációs költséget), tömegközlekedési eszköz, program 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 Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett üzemanyagárak, fogyasztási normák, amortizációs költségek figyelembe vételével kell eljárni.

### **B3 Utazási költségtérítés**

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával összefüggő adott pályázati kiírás szerint nevesített oktatók / előadók / közreműködők utazási költségtérítését, melynek teljesülését számlával kell igazolni az elszámoláskor.

### **B4 Bérleti díj:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a pályázati programmal összefüggő, az intézmény/szervezet által bérelt helyiség, terület, technikai eszköz bérléséhez kapcsolódó szolgáltatások költségeit (bérleti díjhoz kapcsolódó szerződés alapján).

### **B5 Kisértékű eszközbeszerzés költsége**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett kisértékű (200 000 Ft alatti) eszközbeszerzést (pl: laptop, projektor, erősítő, mikrofon stb).

### **B6 Szállásköltség:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó szolgáltatási költségeket (ideértve a kötelező reggelit, a szálláshoz kapcsolódó parkolási költséget és az idegenforgalmi adót).

### **B7 Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, média és reklámkiadásokat, valamint nyomdaköltségeket.

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

- alkohol- és dohányáru;
- gépjármű-vásárlás;
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás);
- jutalom (természetbeni vagy pénzbeli), prémium;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek;
- folyamatos vállalkozási szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek;

- önkéntes foglalkoztatott költségei;
- tanulmányi vagy szociális ösztöndíj;
- civil szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak

**8.3.** A támogatás összege általános forgalmi adó megfizetésére nem fordítható. (Amennyiben a nyertes pályázó ÁFA levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

**FIGYELEM!** A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért a Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban. A pályázat szerinti program, projekt költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről okirat kiadásakor írásos nyilatkozatot is tenni kell. A program, projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

## **9. A pályázat érvényességének vizsgálata, hiánypótlás**

**9.1.** A benyújtott (véglegesített) pályázatot az EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

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

**9.2.** Az NKTk a pályázat befogadása során az alábbiakat vizsgálja meg:

- a pályázó a Pályázati Kiírásban 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 kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást;

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

- a pályázó nem a Pályázati Kiírásban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány meghaladja a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát;
- a pályázat nem felel meg a Pályázati Kiírásnak.

**9.4.** Amennyiben a befogadott pályázat teljességi ellenőrzése során az NKTk megállapítja, hogy a pályázat nem teljes körűen felel meg a Pályázati Kiírásban és a pályázati adatlapban foglalt feltételeknek, azaz a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtották be, a **Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével**, a beadási határidőtől számított 20 munkanapon belül.



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

- teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében.

**A 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 az EPER-be megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig az NKTK székhelyén személyesen benyújtottak.

**FIGYELEM!** Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon, vagy nem a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre tett eleget, vagy a hiányosság pótlására nincs lehetőség, az NKTK a pályázó pályázatát további vizsgálat nélkül elutasítja.

## **10. A pályázat elbírálásának szempontjai és határideje**

**10.1.** Az érvényes, befogadott pályázat értékelésekor a pályázatban szereplő programok, elképzelések szakmai tartalmának, minőségének megállapítása a pályázat kidolgozottsága alapján az alábbi szempontok szerint történik:

- A tervezett programterv bemutatása, annak szakmai realitása, megalapozottsága;
- a benyújtott pályázat költségvetésnek realitása;
- a pályázat igényessége, kidolgozottsága, színvonala;
- a benyújtott pályázatban megadott linken mennyire látható/értékelhető a szervezet tevékenysége;

A döntési javaslat a pályázat beadási határidejétől számított 90 napon belül készül el, amelyet az NKTK legfeljebb 5 napon belül felterjeszt aláírásra a kultúráért és innovációért felelős miniszter részére.

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

## **11. A Pályázó döntést követő kiértékelése**

**11.1.** A miniszteri döntés kézhezvételét követően az NKTK 3 munkanapon belül írásbeli (elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és a döntést 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, és a támogatói okirat kibocsátására a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást.

**11.2.** A pályázattal kapcsolatos döntés az NKTK honlapján kerül közzétételre.

**11.3.** Az eredményhirdetés várható időpontja: **2024. december**

## **12. Támogatói okirat kiadása**

**12.1.** A Kedvezményezett részére a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az NKTK a támogatói okiratot kiadja. A támogatási döntésről szóló értesítés tartalmazza a támogatói okirat kiadásának feltételeit.

**12.2.** Az NKTK a Kedvezményezett által benyújtott iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, az NKTK a Kedvezményezettet 5 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

**12.3.** A támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok (Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való igazolás], továbbá a Támogató, illetve az NKTK által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.

**12.4.** A Támogató az Ávr. 84. §-ának (1) bekezdésének b) pontja értelmében biztosíték kikötésétől eltekint.

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

A módosított pályázati programot, projektet jóváhagyás céljából az NKTK részére a támogatói okirat kiadása előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Támogatói okirat kiadására csak a Támogató, az NKTK által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

## **14. A támogatási összeg folyósítása**

**14.1** A támogatás a támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, mely előirányzat átadással kerül átcsoportosításra.

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

**15.1.** Ha a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor Kedvezményezettnek legkésőbb 8 napon belül kell bejelenteni ezt az NKTK-nak.

**A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni.** A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

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

## 16. Nyilvánosság

**16.1.** A Kedvezményezett a megvalósult program, projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a **Csoóri Sándor Alap nevét és hivatalos grafikai logóját, a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.**

A logók az [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu) oldalról tölthetők le.

**16.2.** A Kedvezményezett a megvalósítási időszakban – legalább 5 napos határidővel – bármikor kötelezhető a program előrehaladásával kapcsolatos adatszolgáltatás benyújtására.

**16.3.** A Kedvezményezett vállalja, hogy a programról, projektről szóló szöveget és fotót, a Csoóri Sándor Alap, valamint a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját tartalmazó beszámolót honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a program, projekt lezárását követően legalább 1 évig elérhető legyen. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé.

## 17. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

**17.1.** A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a támogatói okiratban foglaltak 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 beszámolónak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor az NKTK ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

**17.2.** A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatást rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, az támogatói okiratban rögzített keretek között került felhasználásra.

A beszámoló beérkezésének véghatárideje: **2025. október 30.**

## 18. Egyéb feltételek

**18.1.** A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektre vonatkozó adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

**18.2.** A pályázó szervezet hozzájárul, hogy a támogatás megítélése esetén a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt az NKTK korlátlanul felhasználja és annak publikálásra szánt részét nyilvánosan közzétegye. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk NKTK által történő felhasználásához a pályázatban részt vevő szervezet az érintettek írásbeli hozzájárulását beszerzi és azt a támogatói okiratban rögzített ideig a pályázati dokumentáció részeként megőrizni. A hozzájárulás írásban a jövőre nézve az érintett (annak törvényes képviselője) által visszavonható.

## **19. További információ**

**19.1.** Jelen Pályázati Kiírás és a pályázati adatlap együtt képezik a pályázati dokumentációt és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

**19.2.** A pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázati kiírás részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

**19.3.** A pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az NKTK honlapjáról.

A pályázattal kapcsolatos további információkat az NKTK honlapján, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat;

e-mail: [cssp@nktk.hu](mailto:cssp@nktk.hu);

telefon: +36 1 550 2790