

„KINCSES KULTÚRÓVODA 2026”

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A pályázati kategória kódja:

KKO-26

A meghirdetés dátuma: 2026. január 30.



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS
MINISZTERIUM

NEMZETI KULTURÁLIS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Támogató) megbízásából a **Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő** (a továbbiakban: NKTK) pályázatot hirdet a **„KINCSES KULTÚRÓVODA 2026”** cím elnyerésére.

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról szóló Bizottsági közlemény (2016/C 262/01) 34. pontja, illetve 196. pontja szerinti feltétel teljesülése okán a jelen pályázati felhívás szerinti támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése hatálya alá tartozó állami támogatásnak.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a résztvevő óvodák számára a *„Kincses Kultúróvoda 2026”* cím elnyerése és a szakmai programok megvalósításához szükséges fedezet biztosítása.

A Támogató kiemelt célja az, hogy az óvodai és a kulturális intézményrendszer együttműködését erősítse annak érdekében, hogy az óvodák egyre tudatosabban vegyék igénybe a kulturális intézmények küldetéséből fakadó, nevelést segítő programokat, és a kulturális tartalmak minél sokrétűbben épüljenek be az óvodák helyi pedagógiai programjába.

2. Elvárt hatások

A *„Kincses Kultúróvoda 2026”* cím alkalmazható az intézmény partnerkapcsolatainak építése és marketingtevékenysége során, a neveléssel kapcsolatos irányultságáról szóló referenciává válik, elősegíti kapcsolatrendszerének bővítését, valamint a programok kínálata segíti a pedagógusok szakmai fejlődését.

Az elnyert támogatásból a díjazott intézmény lehetőséget kap a 2026-2027. nevelési évben egy olyan komplex kulturális programcsomag megvalósítására, amely az óvodával együttműködő kulturális intézmények, illetve civil szervezetek szolgáltatásait integrálja.

A *„Kincses Kultúróvoda 2026”* címet a támogatott pályázó a támogatási jogviszony létrejöttének napjától számított három naptári éven keresztül használhatja.

3. A rendelkezésre álló keretösszeg

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **65.000.000,-Ft**, azaz **hatvanötmillió forint** az alábbiak szerint: a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklete, XX. Kulturális és Innovációs Minisztérium fejezet; 20. fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 11. Kulturális feladatok és szervezetek támogatása alcím, 5. Közgyűjteményi, közművelődési szakmai feladatok jogcímcsoport, 4. Közösségi művelődési szakmai feladatok jogcím, 4. Kincses Kultúróvoda Program megnevezésű részfeladat terhére (ÁHT-azonosító: 406728)

Legalacsonyabb igényelhető támogatás: **500.000,-Ft**

Legmagasabb igényelhető támogatás: **2.000.000,-Ft**

A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-ban támogatási előleg formájában kerül kifizetésre.

A pályázat igényléséhez saját forrás igazolása nem került előírásra.

4. A pályázat benyújtására jogosultak köre

4.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott jogi személyiséggel, belföldi székhelyű, törzskönyvi nyilvántartásba vett vagy hatályos működési engedéllyel rendelkező székhelyóvodák, fenntartótól függetlenül. Tagintézmények, valamint telephely óvodák nem nyújthatnak be pályázatot. A központi költségvetési szervként nyilvántartásba vett, nem önállóan gazdálkodó intézmények (többcélú intézmények - GFO kód 312) fenntartójukon keresztül nyújthatnak be pályázatot.

4.2. Olyan, Magyarországgal szomszédos országban székhellyel rendelkező, óvodai nevelési-oktatási tevékenységet ellátó intézmény, egyesület és alapítvány, amelyben az óvodai csoportok tagjainak többségét magyar állampolgárságú vagy magyar nemzetiségűnek tekinthető gyermekek alkotják.

5. Benyújtható pályázatok száma

Jelen pályázati felhívás keretében a csak székhellyel rendelkező óvoda mint pályázó egy pályázatot nyújthat be.

Amennyiben az óvoda több feladatellátási hellyel (székhely, tagintézmény, telephely) rendelkezik, jelen pályázati felhívás keretében legfeljebb 3 pályázatot nyújthat be, pályázatonként egy, a pályázatban megjelölt feladatellátási helyen megvalósítandó programcsomag támogatására. Több pályázat benyújtása esetén egy feladatellátási helyszín csak egy pályázatban szerepelhet.

A 4.2. pontban meghatározott *külhoni* óvodai nevelési-oktatási tevékenységet ellátó szervezetek jelen pályázati felhívás keretében egy pályázatot nyújthatnak be.

6. A pályázat főbb tartalmi követelményei

6.1. A pályázónak pályázatában be kell mutatnia:

- az intézményt; annak szellemiségét, nevelési sajátosságait, a kortárs gyermekkultúra megjelenítését a nevelési programban;
- kulturális kapcsolatrendszerét;
- egy, a pályázó által korábban megvalósított, kiemelkedő kulturális programot;
- a tervezett kulturális programcsomag elemeit, a pályázóval együttműködési megállapodást kötött kulturális szervezetek által megvalósított tevékenységeket.

6.2. Támogatható tevékenységek:

- az anyanyelvápoláshoz, a kisgyermekkorai olvasásnépszerűsítéshez kapcsolódó kortárs gyermekirodalom és a kortárs művészet gyermekközeli, életkornak megfelelő óvodai közvetítése;
- a települési hagyományos közösségi kulturális értékekre épülő programok szervezése;
- a jeles napokhoz, ünnepi szokásokhoz, helyi néphagyományokhoz kapcsolódó tevékenységek, alkalmak szervezése (kivéve hivatalos állami ünnepek);
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával megvalósuló foglalkozások szervezése.

Az intézmények programjain való részvétel az óvodai napirend zavartalanságának a biztosításával, óvodapedagógusi részvétellel történik. **Az óvodai életbe integrált kulturális, művészeti programok válogatására a minőség jegyében kerül sor.**

A megvalósítás óvodai napirendbe illeszthető formái, programjai lehetnek például: múzeumok, helytörténeti gyűjtemények, tájházak, műemlékek látogatása; múzeumpedagógiai és színházpedagógiai foglalkozások igénybevétele; népi mestereknél tett műhelylátogatások (pl. fazekas, fafaragó, kovács); könyvtárlátogatás, könyvtári foglalkozás, könyvkölcsönzés; bábelőadás, gyermekszínházi előadás, mesejáték megtekintése; népi játékbemutató, népi játékok betanítása az óvodai foglalkozásokon; drámapedagógiai és kommunikációs játékok; hangverseny-látogatás, hangszerbemutatók zenei előadással; táncház, játszóház; helyi nevezetességek megismertetése. *A felsorolás nem teljes körű; minden olyan, a pályázati célokkal összhangban álló, hasonló jellegű tevékenység támogatható, amely az óvodai neveléshez illeszkedik.*

A pályázat szakmai programjának a támogatható tevékenységek közül legalább 2 programelemet tartalmaznia kell, melyek közül az egyik – indikátorok formájában is kimutatható módon – **a gyermekek családját is bevonja a megvalósítás folyamatába.**

7. A pályázáshoz szükséges dokumentumok köre

1. Fenntartói támogató nyilatkozat (1. sz. melléklet)
2. Nevelőtestületi nyilatkozat (2. sz. melléklet)
3. Együttműködési megállapodás(ok) (3. sz. melléklet) – együttműködő kulturális szervezeteként külön-külön, a pályázat benyújtására jogosultak 2. csoportjába tartozó külföldi intézmények esetében a magyar nyelvű fordítás másolata
4. Külföldi intézményekre vonatkozó nyilatkozat (4. sz. melléklet)
5. Alapító okirat másolata (5. sz. melléklet)

Amennyiben a létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat eredeti, az NKTK-hoz postai úton megküldött példánya elfogadásra került az elmúlt három évben, és azok adataiban változás nem következett be, úgy a támogatói okirat kibocsátásához elfogadható a törvényes képviselő által aláírt, eredeti nyilatkozat azok változatlanosságáról.

A nyilatkozatban szükséges annak az egyedi támogatási kérelemnek az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban eredeti példányként benyújtásra került a létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat, továbbá szükséges nyilatkozni a dokumentumok változatlanosságáról és kérni azok elfogadását jelen - támogatási igény azonosítóval megjelölt - támogatáshoz.

A „Nyilatkozat 3 éven belül benyújtott dokumentumokról” elérhető az alábbi linken:
<https://nktk.gov.hu/>

6. A szervezet törvényes képviselőjének közjegyző által hitelesített **aláírási címpéldánya** vagy az **aláírásminta** közjegyző által hitelesített másolata, illetve ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírásminta, mely kiállításának dátuma nem lehet a pályázat benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi.

Amennyiben az aláírási címpéldány/aláírásminta kiállításának dátuma régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 nap, úgy egyúttal minden esetben szükséges nyilatkozni arról is, hogy a dokumentumban (aláírási címpéldány/aláírásminta) megjelölt adatokban változás nem következett be.

A „**Nyilatkozat 90 napon belüli dokumentum változatlanosságáról**” elérhető az alábbi linken:
<https://nktk.gov.hu/>

7. Amennyiben az aláírási címpéldány/ aláírásminta eredeti, az NKTK-hoz postai úton

megküldött példánya elfogadásra került az elmúlt három évben, és azok adataiban változás nem következett be, úgy a támogatói okirat kibocsátásához elfogadható a törvényes képviselő által aláírt, eredeti nyilatkozat azok változatlanságáról.

A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak/egyedi támogatási kérelemnek az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban eredeti példányként benyújtásra került az aláírási címpéldány/aláírásminta, továbbá szükséges nyilatkozni a dokumentumok változatlanságáról és kérni azok elfogadását jelen – pályázati azonosítóval megjelölt – támogatáshoz.

A „Nyilatkozat 3 éven belül benyújtott dokumentumokról” elérhető az alábbi linken:

<https://nktk.gov.hu/>

Nem kell benyújtani olyan okiratot és dokumentumot, amelyet jogszabállyal rendszeresített nyilvános és közhiteles nyilvántartásnak tartalmaznia kell, vagy amelyet ilyen nyilvántartásból a támogató közvetlen adathozzáféréssel megszerezhet.

HATÁRON TÚLI SZERVEZET esetében, a szervezet létesítő okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát, amely kiállításának dátuma a benyújtástól számítva 90 napnál nem lehet régebbi – a törvényes képviselő által hitelesített egyszerű másolatban elegendő az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) „Dokumentum beküldő”-jén keresztül felcsatolni a fent megjelölt határidőig az Okirat kiadásához, azonban az Okirat kiadásától számított 60 napon belül a Kedvezményezett köteles a dokumentum eredeti példányát postai úton megküldeni.

A dokumentumot magyar nyelvű fordítással együtt szükséges felcsatolni, valamint postai úton megküldeni az NKTk részére.

8. A pályázatok benyújtási határideje: 2026. március 2. 16:00 óra

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a benyújtási határidő napján - **2026. március 2. 16:00** óráig az EPER-ben véglegesítésre került.

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

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

9. A megvalósítás és elszámolás időszaka

A támogatott pályázók szakmai programjának megvalósítási időszaka: 2026. március 1. - 2027. június 30.

A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás **benyújtásának határideje:** 2027. augusztus 31.

10. A pályázat benyújtásának módja

A pályázat az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a www.nktk.gov.hu honlapon, az EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden

pályázattal kapcsolatos üzenet kiküldésre kerül az EPER pályázói felületén keresztül, valamint a regisztrációban megadott e-mail címre is, de a regisztráció során megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. A pályázat nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek először az EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.

10.1 Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben.

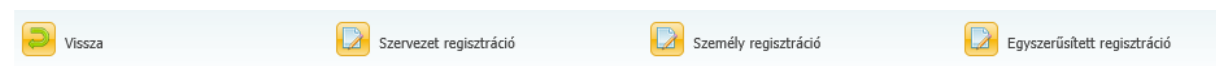
A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „Regisztráció kereső” funkció segítségével kaphat. Amennyiben korábban már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben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

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

10.1.1 Regisztráció menete

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

Szervezetként történő regisztrációhoz, kérjük, válassza a **„Szervezet regisztráció”** gombot.



A regisztráció során a bal oldali füleken végiglapozva meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet legfontosabb adatait, amely a támogatási eljárásához nélkülözhetetlen.

The registration form interface. On the left is a sidebar with a vertical list of categories: 'Általános' (highlighted in red), 'Alapadatok', 'Működési szint, hatókör', 'Címadatok', 'Telephely adatok', 'Banki adatok', 'Információs adatok', and 'Nyilatkozatok'. The main area contains input fields corresponding to these categories: 'Felhasználónév', 'Jelszó', 'Jelszó még egyszer', 'E-mail', 'E-mail még egyszer', 'Kép szám mező értéke' (with a CAPTCHA image showing '76315'), and 'Kép szám mező értéke'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Elfogadom az ÁSZF-et'. The bottom navigation bar includes 'Mégse', 'Ált. szerz. feltételek', and 'Regisztráció' buttons.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött az EPER. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található

linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után az EPER 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 az NKTk-hoz.

10.1.2 Regisztrációs nyilatkozat

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

A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti** (kék tollal aláírt) **példányban** kell beküldeni az NKTk postacímére: 1381 Budapest, Pf. 1418.

Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel: „Kincses Kultúróvoda 2026”!

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be az EPER-be, válassza a  menüpontban a [Nyilatkozat nyomtatása] gombot. A gomb megnyomásával az EPER PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

10.1.3 Regisztrációval kapcsolatos határidők

FIGYELEM! Amennyiben nem rendelkeznek még érvényes Regisztrációs Nyilatkozattal, úgy kérjük, hogy azt haladéktalanul szíveskedjenek az NKTk címére megküldeni.

10.1.4 Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

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

11. A pályázatok benyújtásának módja, mellékletek benyújtása

A pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani az EPER felületen keresztül. Az elektronikus pályázati adatlapot a felhívásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus mellékletek becsatolásával kell benyújtani.

Ismételten szeretnénk felhívni a figyelmüket arra, hogy jelen felhívás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER.

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

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

12. Elszámolható költségek

12.1. Támogatható kiadástípusok

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

Az elnyert támogatás terhére a támogatott tevékenység megvalósítását elősegítő kulturális program- és rendezvényszervezéshez, szakmai oktatáshoz és továbbképzéshez, illetve eszközbeszerzéshez kapcsolódó költségek számolhatók el.

Ezen belül az alábbiakra igényelhető támogatás:

EPER költségvetés		Költségek
Költségnem	Költségtétel	
Személyi jellegű költségek		
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Bruttó munkabér	Munkabér (bruttó)
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Munkáltatót terhelő adók és járulékok	Munkabér munkáltatót terhelő járulékai
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	Bruttó megbízási díj, tiszteletdíj	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	Bruttó megbízási díj, tiszteletdíj	Megbízási díj (bruttó)

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Munkáltatót terhelő adók és járulékok	Megbízási díj munkáltatót terhelő járuléka
Dologi kiadások		
Bérleti és lízing díjak	Bérleti díj	Bérleti díj
Üzemeltetési anyagok beszerzése	Adminisztrációs anyagköltség	Adminisztráció költségei
Egyéb szolgáltatások	Adminisztrációval kapcsolatos szolgáltatás	Adminisztráció költségei
Egyéb szolgáltatások	Szállítás, utazási költség	Utazás-, kiküldetés költségei
Kiküldetések kiadásai	Utazás-, kiküldetés költsége	Utazás-, kiküldetés költségei
Üzemeltetési anyagok beszerzése	Jármű üzemeltetés költsége	Jármű üzemeltetés költségei
Üzemeltetési anyagok beszerzése	Adminisztráció költségei	Adminisztráció költségei
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	Megbízási díj, (számlás kifizetés)	Megbízási díj (számlás kifizetés)

Vásárolt élelmezés	Élelmiszer, étkezés költségei	Élelmiszer, étkezés költségei
Egyéb szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások igénybevétele	Jegyek, belépő díjak
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	Szakmai tevékenység elősegítéséhez szükséges egyéb dologi kiadások	Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások
Szakmai anyagok beszerzése	Eszköz beszerzés (bruttó 200.000 Ft beszerzési értéket meg nem haladó)	Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások
Szakmai anyagok beszerzése	Eszköz beszerzés (bruttó 200.000 Ft beszerzési értéket meghaladó)	Egyéb, a feladat ellátáshoz kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások, kiadások
Felhalmozási kiadások		

Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Kisértékű (bruttó 200 000 Ft beszerzési értéket meg nem haladó) informatikai eszközök	Informatikaeszk özök beszerzése
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Nagyértékű (bruttó 200 000 Ft beszerzési értéket meghaladó) informatikai eszközök	Informatikai eszközök beszerzése
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Kisértékű (bruttó 200 000 Ft beszerzési értéket meg nem haladó) tárgyi eszközök	Tárgyi eszközök beszerzése

Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Nagyértékű (bruttó 200 000 Ft beszerzési értéket meghaladó) tárgyi eszközök	Tárgyi eszközök beszerzése
Immateriális javak beszerzése, létesítése	szoftverek, programok beszerzése	szoftverek, programok beszerzése

Az igényelt/megítélt támogatás teljes költségvetésének 15%-át nem haladhatja meg a Felhalmozási kiadások költségem.

A költségvetést magyar forintban kell megtervezni. A fentiekben felsorolt elszámolható költségek megfeleltetésre kerültek az EPER-ben az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti költségnemekkel. A költségvetés kitöltését illetően részletes segédlet az EPER letölthető dokumentumok lapján található.

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

12.2. 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;
- szállásköltség.

13. A pályázat befogadása, érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

A benyújtott (véglegesített) pályázatokat az EPER automatikusan iktatja, és egyedi

azonosítóval látja el.

Az alábbi esetekben hiánypótlásnak nincs helye, a pályázat nem befogadható:

- nem a 4. pontban meghatározott pályázó nyújtotta be a pályázatot;
- nem a 3. pontban meghatározott támogatási összeg szerepel a tervezett költségvetésben;
- a pályázat nem határidőben került benyújtásra.

Amennyiben a pályázat teljességi ellenőrzése során az NKTK megállapítja, hogy a pályázat nem teljes körűen felel meg a felhívásban és az elektronikus adatlapban foglalt feltételeknek, azaz a pályázatot hiányosan nyújtották be, a pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel maximum 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével.

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

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat beküldése), 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) feltöltésre került az EPER-be, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig az NKTK-nál 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 pályázatot további vizsgálat nélkül elutasítja.

14. A pályázat elbírálása, döntés

A pályázatokat a Támogató által felkért Értékelő Bizottság bírálja el. A Értékelő Bizottság javaslata alapján a kultúráért és innovációért felelős miniszter dönt a címek és a támogatások adományozásáról.

A befogadott, érvényes pályázatok értékelésekor a pályázatban szereplő programok szakmai tartalmának, minőségének megállapítása a pályázat kidolgozottsága alapján az alábbi szempontok szerint történik:

Elérhető maximális pontszám:	100 pont
– a pályázó intézmény bemutatása	10 pont
– kulturális kapcsolatrendszer bemutatása	10 pont
– egy, a pályázó által megvalósított kulturális program bemutatása	10 pont
– a tervezett kulturális programcsomag bemutatása, annak kidolgozottsága, megalapozottsága	50 pont
– a költségvetés realitása	20 pont

A pályázatok elbírálásánál előnyben részesülnek azok a pályázatok, amelyek **helyi vagy térségi kulturális szervezetek** együttműködésével valósítják meg szakmai programjukat.

A pályázat elbírálásának határideje: a kultúráért és innovációért felelős miniszter a pályázatok benyújtási határidejét követően várhatóan **90 napon belül** hozza meg döntését.

15. A döntést követő kiértékelés

A döntést követően az NKTk írásbeli (elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket a döntés meghozatalát követő 15 napon belül közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és azok határidejét, a támogatói okirat kiadására vonatkozó, a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást, valamint kifogás benyújtásának lehetőségére vonatkozó tájékoztatást.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések az www.nktk.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

16. Támogatói okirat kiadása

A támogatási jogviszony létrejötte érdekében a Kedvezményezett részére a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az NKTk a támogatói okiratot kiadja. A támogatói okirat kiadásának feltételeit támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák.

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.

A támogatói okirat kiadásához a Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok, továbbá a Támogató, illetve az NKTk által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.

17. A támogatási összeg folyósítása

Az NKTk a támogatási összeget a támogatói okirat kiadását és a folyósítási feltételek rendelkezésre állását követően 30 napon belül utalja át.

A támogatás folyósítása egy összegben, támogatási előleg formájában történik. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 87. § (1) bekezdése értelmében támogatási előleg folyósítása esetén az egyösszegű kifizetésre a záró beszámoló elfogadása előtt kerül sor.

A támogatás a támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzügyi támogatás.

Figyelem! Amennyiben a támogatás utalásának időpontjában az államháztartáson kívüli Kedvezményezettnek köztartozása van, az Áht. 51. § (2) bekezdése alapján a folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a Kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a

Kincstár visszatartja és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezett részére a köztartozással csökkentett összeg kerül átutalásra. A beszámoló készítése során az elszámolást a teljes megítélt és támogatói okirat szerint rendelkezésre bocsátott összeg vonatkozásában kell elkészíteni.

18. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a pályázat megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, az okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázat megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti 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 marad.

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 között – a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén módosítási kérelmet kell benyújtaniuk.

19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezettek 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.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. Kedvezményezett vállalja, hogy a helyszíni ellenőrzések során teljes körűen bemutatja mind a pénzügyi elszámolását (könyvelés), mind a megfelelően leltárba vett és nyilvántartott beszerzéseket.

A szakmai beszámolóban részletesen ismertetni kell a támogatás felhasználásának, valamint a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait és tapasztalatait az alábbiak szerint.

- A megvalósulás körülményeinek részletezése, a megvalósult pályázati cél ismertetése. Amennyiben releváns, programmegvalósítás esetén minél több konkrétummal, mérőszámmal, adattal alátámasztva pl. programleírás, dátumok, közreműködők megemlézése, helyszínek megnevezése, releváns mutatószámok.
- A szakmai beszámolót az EPER-ben szükséges elektronikusan benyújtani a Beszámoló felületén kialakított űrlap hiánytalan kitöltésével.
- A megvalósulás körülményeinek összevetése a benyújtott, és a visszatervezésre tekintettel módosított szakmai tervvel.
- Költségkalkuláció készítése a tényleges teljesítéssel.

- A megvalósítás szakmai eredményességének és hozadékának, konkrét eredményeinek elemzése (eredménytelenség esetén részletezni annak okait), kitérve a program várható társadalmi hasznosságára.
- A megvalósult pályázati célról egyértelmű beazonosításra alkalmas fotódokumentációt vagy a megvalósulást igazoló sajtóanyagot kell mellékelni.

A pénzügyi elszámolást az elszámolási útmutatóban foglaltak alapján szükséges elkészíteni és benyújtani.

A pénzügyi elszámolásnak tartalmazni kell a támogatói okiratban és az EPER-ben rögzített költségvetés alapján a következőket.

- A kedvezményezett nevére szóló, eredeti záradékolt bizonylatok hitelesített másolatait.
- A 200.000 Ft értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumát. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Amennyiben a kedvezményezett az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az ilyen értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.
- A számlázott tiszteletdíjak, szellemi tevékenységek szerződéseit 200.000 Ft feletti összegnél. Személyi jellegű kifizetés esetén összeghatártól függetlenül csatolni szükséges a kapcsolódó megbízási szerződést.
- Eszközbeszerzés esetén az aktiválásról/üzembe helyezésről – pályázó tulajdonba vételéről – szóló dokumentumot.
- A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket és a költségvetési támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett árfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

20. Kifogás benyújtása

Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett – kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele, illetve közreműködő szervezet kijelölése esetén – a kezelő szervnél, lebonyolító szervnél, illetve közreműködő szervnél, ennek hiányában a támogatónál 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 támogatási szerződésbe ütközik. **Kifogást kizárólag a hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje nyújthat be.**

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. 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.*

Az NKTK megvizsgálja, hogy a kifogás tartalmazza-e az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésében meghatározott adatokat. Az NKTK saját hatáskörben dönt az Ávr. 102/D. § (5) bekezdés szerint a kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról. Az NKTK – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek. A kifogásra vonatkozó további részletes szabályokat az Ávr. 102/D. § tartalmazza.

Felhívjuk továbbá pályázók figyelmét, hogy az Ávr. több helyen érinti a pályáztatás eljárási rendjét, valamint a támogatási szerződésre vonatkozó szabályok a támogatói okirat kiállítására is alkalmazandók, így többek között:

- az Ávr. 69. § (1) bekezdés alapján a benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell – a működési célú költségvetési támogatások kivételével – a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a pályázati kiírásban megjelölt pályázati céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet, szükség szerint költséghaszon elemzést, megvalósíthatósági tanulmányt.

- az Ávr. 70. § (1) bekezdés alapján a pályázat befogadásáról a támogató legfeljebb a pályázat beérkezését követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasításra vonatkozó tájékoztatásnak tartalmaznia kell az elutasítás okát és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

- az Ávr. 70. § (3) bekezdés alapján, ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be, a pályázati kiírás lehetőséget nyújt a hiánypótlásra; ha a hibák, hiányosságok olyan jellegűek, hogy azok a hiánypótlás során pótolhatók, a támogató megfelelő határidő kitűzésével felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására egy alkalommal van lehetőség. Ha a pályázó a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, vagy a pályázati kiírás nem ad lehetőséget hiánypótlásra, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül az (1) bekezdésében meghatározott módon elutasítható.

- az Ávr. 88. § (3) bekezdése szerint fel kell függeszteni a költségvetési támogatás folyósítását, ha a támogatási szerződés megkötését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a költségvetési támogatás visszavonását, a támogatási szerződés felmondását vagy az attól történő elállást teheti szükségessé. A felfüggesztésről és annak okáról a kedvezményezettet haladéktalanul tájékoztatni kell.

- az Ávr. 92. § (1) bekezdése szerint a kedvezményezett a támogatott tevékenységről és a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről a támogatási szerződésben rögzített határidőig készíti el a beszámolóját. A támogatási szerződés az egyes finanszírozási időszakok lezárásaként részbeszámoló benyújtását írhatja elő.

- az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerint a részbeszámoló, beszámoló határidejének elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az NKTK írásban, határidő

tűzésével felszólítja a kedvezményezettet a kötelezettsége teljesítésére vagy a hiányok pótlására. Hiánypótlásra, ha jogszabály, pályázati kiírás vagy támogatási szerződés eltérően nem rendelkezik, legfeljebb kettő alkalommal van lehetőség.

- az Ávr. 95. § (1) bekezdése szerint támogatói okirat Áht. 53/A. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti módosítása legfeljebb egy alkalommal abban az esetben lehetséges, ha a támogatás nyújtásának feltétele nem jogszabályon alapul és a támogatási döntés meghozatala során a döntéshozónak mérlegelési joga van.

- az Ávr. 97. § (4) bekezdés alapján, 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 támogatott tevékenység összköltségét a költségtervben meghatározott egyes költségnemek arányában kell csökkenteni.

- az Ávr. 100. § (1) bekezdése értelmében a támogatási igény jogosságát, a támogatás felhasználását a Támogató, az NKTK, valamint a jogszabályban meghatározott szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzések lefolytatására a döntés meghozatalát, az Okirat kiadását megelőzően, a támogatás igénybevétele alatt, valamint a beszámoló elfogadását követő 5 (öt) évig kerülhet sor.

21. Nyilvánosság

A Kedvezményezett a támogatott program során a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, hivatalos grafikai logójának, valamint a támogatás tényének feltüntetésére. A Kedvezményezett köteles a támogatott rendezvénnyel, eseménnyel kapcsolatos médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató) a Támogatót tájékoztatni, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben a Támogató ezt igényli – a Támogató sajtó- és PR szakembereivel együttműködni.

Az arculati elemek leírása és a logó elektronikus elérése:

<https://nktk.gov.hu/arculati-elemek/>

22. Egyéb feltételek

A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektekre vonatkozó adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon felhasználhatók, közzétehetők és továbbíthatók.

A támogatott pályázatokra vonatkozó adatokat az NKTK honlapján folyamatosan nyilvánosságra hozza az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. sz. mellékletének III. pontja szerint, továbbá az Áht. 56/D. § alapján a pályázatok közérdekből nyilvános adatai erre irányuló adatigény benyújtásával bárki által megismerhetők.

Az NKTK monitoring tevékenységének keretében – a program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a Kedvezményezettekől a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

A pályázó szervezet vállalja, hogy a pályázat benyújtása, a támogatott tevékenység megvalósítása és a beszámoló benyújtása során az általános adatvédelmi rendeletben (az

Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről) foglaltaknak megfelelően az érintetteket előzetesen tájékoztatja az adatkezelés feltételeiről, céljáról, az NKTk részére továbbított adatok köréről, valamint jogosultságairól.

A pályázó szervezet tudomásul veszi, hogy a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt az NKTk nyilvánosan közzéteheti, valamint az adatkezelés eredeti céljával összeegyeztethető célból felhasználhatja. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk NKTk 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 pályázathoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató megtalálható az alábbi elérhetőségen:

https://nktk.gov.hu/app/uploads/2024/10/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2024.pdf

A pályázathoz kapcsolódó dokumentumok letölthetők az NKTk honlapjáról (www.nktk.gov.hu).

Információ

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújt:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

Rendszertámogatási és Pályázatkezelési Osztály

Tel.: +36-1/550-2700

E-mail: kincsesovoda@nktk.hu

www.nktk.gov.hu