**NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK**

**PÁLYÁZATI KIÍRÁS**

A nemzetiségi civil szervezetek 2017. évi költségvetési támogatására

Pályázati kategória kódja:

NEMZ-CISZ-17

Meghirdetés dátuma: 2016. december 02.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) **nyílt** pályázati kiírást hirdet a nemzetiségi civil szervezetek 2017. évi költségvetési támogatására, összhangban

* a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségi törvény);
* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
* az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
* a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tám. rendelet)
* 2016. évi XC. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
* a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezéseivel.

# A kiírás célja

## A kiírás célja a nemzetiségi civil szervezetek működésének, tevékenységének támogatása, főként a nemzetiségek önazonosságának megőrzését, anyanyelvük, hagyományaik, szellemi és tárgyi emlékeik ápolását szolgáló, továbbá nemzetiségi érdekképviseleti célok megvalósítása érdekében.

# Pályázat benyújtására jogosultak

## Pályázat benyújtására jogosultak:

* **a 2014. december 31-ig Magyarországon nyilvántartásba vett**, a nemzetiségi törvény hatálya alá tartozó, alapszabályban/alapító okiratban rögzített cél szerint konkrétan megjelölt nemzetiséghez kapcsolódó oktatási, kulturális (pl. közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, hagyományőrző) tevékenységet folytató és/vagy érdekképviseletet ellátó civil szervezetek.

(EPTK felületen - ld. 8.1. pontban - GFO kód besorolás alapján pályázat benyújtására **technikailag** a következő kódszámú szervezeteknek nyílik lehetősége az elektronikus pályázati felületen: 516, 517, 519, 521, 526, 528, 529, 565, 569, 599. **EPER-ben GFO kód megadására nincs szükség**.)

**FIGYELEM!** Ugyanazon szervezet más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban nem részesülhet.

# A pályázat megvalósítási időszaka

# A pályázati kiírás keretében támogatott projektek megvalósítási időszaka:

# 2017. január 1 – 2017. december 31.

# Rendelkezésre álló keretösszeg

# A kiírásra rendelkezésre álló keretösszeg 350.000.000 Ft, amelyet a Támogató, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvényben meghatározott XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 56. alcím Nemzetiségi támogatások fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 243678] terhére biztosítja éven túli kötelezettség vállalásával.

# A támogatás formája és mértéke

## A támogatás formája: vissza nem térítendő bruttó támogatás. (Amennyiben a nyertes pályázó ÁFA levonási joggal rendelkezik, a pályázatra jogszabály alapján levonható Általános Forgalmi Adó összegét nem számolhatja el a támogatás terhére. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben az Általános Forgalmi Adó jogszabály alapján levonható, annak összege akkor sem számolható el, ha a Kedvezményezett nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.)

## Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 300.000 forint.

## Az elnyerhető támogatás összegének felső határa 5.000.000 forint.

## A támogatás igénybevétele utólagos elszámolás melletti támogatási előleg formájában történik.

## Támogatás intenzitása 100%.

## A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.

## A költségvetési támogatás folyósítása egy összegben történik.

## A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja.

# Támogatható tevékenységek, eredmények

Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi tevékenységek támogathatók:

* a nemzetiségi civil szervezetek működése és feladatellátása.

# Elszámolható és el nem számolható költségek

## A kiírás keretében kizárólag a Kedvezményezett (illetve a Pályázati Útmutatóban meghatározott esetekben a kötelezettségvállaló, számlatulajdonos, fenntartott intézmény) nevére kiállított, a támogatási szerződésben meghatározott támogatási időszakban keletkezett számlák, bizonylatok számolhatók el.

## A kiírás keretében az alábbi költségek (kiadások) számolhatók el:

* a szervezeti működést megalapozó, kiszolgáló, fejlesztő és adminisztráló, a törvényeknek való megfelelést segítő és a szervezet cél szerinti tevékenysége(i) feltételeinek biztosítása érdekében felmerült költségek (kiadások), így különösen a személyi juttatások, dologi kiadásként a rezsi típusú költségek (üzemeltetési kiadások: fűtés, gáz-, víz-, áramszolgáltatás költségei), továbbá a bérleti díj, a telefon-, posta-, és útiköltség.

## A pályázat terhére különösen el nem számolható költségek (kiadások):

* párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi pályázati kategóriák nevesített céljának megvalósítási költsége;
* szeszesital, dohányáru;
* az adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (pl. bírságok), késedelmi kamatok;
* beruházás, tárgyi eszköz beszerzés; építési és felújítási költségek;
* a pályázat előkészítésének költségei (pályázatírás költsége)
* a költségvetésben nem tervezett kiadások.

## A támogatás felhasználásával összefüggő személyi jellegű kifizetések, bérleti díjak és a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak a vonatkozó szerződések alapján támogatható.

## A pályázó szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által képviselt más szervezet részére – jogcímtől függetlenül –a támogatás terhére nyújtott kifizetések összesen nem haladhatják meg a támogatás teljes összegének 20%-át.

**FIGYELEM!** Az elszámolás részletes szabályait a nyertes pályázókkal megkötendő Támogatási Szerződés, az Általános Szerződési Feltételek és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

# A pályázatok benyújtásának módja

## Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER), vagy a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 (a továbbiakban: EPTK) rendszerben lehet benyújtani, magyar nyelven. Egy pályázó szervezet – az elektronikus pályázói felülettől függetlenül - kizárólag egy pályázatot nyújthat be jelen kiírás keretében. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit a felhasználói kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni.

## FIGYELEM! Az EPER rendszert a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) és az EPTK rendszert a www.eptk.fair.gov.hu vagy a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) oldalon lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

**Figyelem!** Az EPTK felület 2016.12.15-ig nyílik meg.

## A pályázatok benyújtása során, a pályázat benyújtásának (véglegesítésének) időpontjáig a pályázónak az adott pályázati évben megjelenő nemzetiségi felhívás vonatkozásában egyszeri pályázati díjat kell megfizetnie, amelynek összege 3 000 Ft. A díjat átutalással, a következő számlaszámra kell befizetni: Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 IBAN HU17100320000145146100000000, és a befizetést a pályázat benyújtásakor igazolni kell. A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

**FIGYELEM!** A pályázati díjat a 2017. évi nemzetiségi célú támogatásokra vonatkozóan egy szervezet csak egyszer köteles megfizetni. Más pályázati kiírásokra befizetett pályázati díj a nemzetiségi pályázatoknál nem érvényesíthető**.** A pályázati díj befizetésekor kérjük, hogy az EPER-ben véglegesített pályázat esetén az EPER-ben megadott felhasználónevet vagy a szervezet adószámát, továbbá a felhívás kódját (NEMZ-17), az EPTK-ban véglegesített pályázat esetén a pályázó szervezet nevét vagy a szervezet adószámát, továbbá a felhívás kódját (NEMZ-17) szíveskedjen feltüntetni a megjegyzés rovatban. A pályázati díjat a pályázat véglegesítésének időpontjáig kell az Támogatáskezelő számlájára befizetni.

## Az EPER-ből kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat beadása napján kell megküldeni az alábbi postacímre:

## Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 1387 Bp. Pf. 1467

**FIGYELEM!** Ha érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait. Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, a kinyomtatott módosított Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat beadása napján kell megküldeni a fenti postacímre. **Ha regisztrált adataiban nem történt változás úgy Regisztrációs nyilatkozat beküldése nem szükséges**.

# A pályázat benyújtásának határideje

## A pályázat elektronikus pályázói felületen történő véglegesítésének határideje:

## 2017. január 15. 23:59

**FIGYELEM!** Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre, a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak és befogadási ellenőrzésnek sem veti alá.

# Benyújtandó dokumentumok

## A pályázat véglegesítéséig az elektronikus felület kitöltése mellett az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentum megnevezése** | **Benyújtás módja** |
| 1. **létesítő okirat**,   amennyiben 2014.01.15. napján vagy azt követően az **EPER „Dokumentum beküldő” menüpontjában már feltöltötték** a létesítő okiratot és annak tartalmában azóta nem történt változás, úgy a pályázói felületen nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy a legutóbb feltöltött létesítő okiratot kívánja a befogadás ellenőrzés során figyelembe vetetni. **Figyelem!** A létesítő okirat a befogadási kritérium ellenőrzéséhez szükséges, nem hiánypótoltatható! | elektronikusan, az EPER-ben vagy az EPTK felületen, a „Dokumentum beküldő” menüpontban |
| 1. a bírósági nyilvántartásba vételről a megyei/fővárosi bíróság által kiállított, a civil szervezet **bírósági nyilvántartási adatairól szóló, 30 napnál nem régebbi kivonat** eredeti példányának szkennelt változata   Amennyiben 2014.01.15. napján vagy azt követően az **EPER „Dokumentum beküldő” menüpontjában már feltöltötték** a jogi helyzetet igazoló dokumentumot és annak tartalmában azóta nem történt változás, úgy a pályázói felületen nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy a legutóbb feltöltött jogi helyzetet igazoló dokumentumot kívánja a befogadás ellenőrzés során figyelembe vetetni.  **Figyelem!** A jogi helyzetet igazoló dokumentum a befogadási kritérium ellenőrzéséhez szükséges, nem hiánypótoltatható! | elektronikusan, az EPER-ben vagy az EPTK felületen, a „Dokumentum beküldő” menüpontban |
| 1. a pályázati **díj befizetését igazoló bankkivonat** másolata | elektronikusan, az EPER-ben vagy az EPTK felületen a pályázat felületén |
| 1. **érintettség esetén**: közzétételi kérelem (letölthető formanyomtatvány) | elektronikusan, az EPER-ben vagy az EPTK felületen a pályázat felületén |
| 1. az igényelt **támogatási összeg** **szöveges indoklása, részletes kifejtése** (a költségvetési tábla része) | elektronikusan, az EPER-ben vagy az EPTK felületen a pályázat felületén |

# A pályázat befogadása, formai vizsgálata és tartalmi bírálata

A benyújtásra került pályázatok a benyújtás sorrendjében folyamatosan kerülnek feldolgozásra. Valamennyi beérkező pályázat regisztrálásra kerül, és egyedi azonosító jelet kap.

## Befogadási kritériumok megfelelősségének vizsgálata

## A beérkezést követően az alábbiak vizsgálatára kerül sor:

* a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra;
* az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket;
* a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Támogatáskezelő ezt a kritériumot a Pályázati kiírás 10. a) és b) pontjában kért, a pályázat véglegesítéséig benyújtott dokumentumok alapján ellenőrzi!

A befogadási kritériumoknak megfelelő pályázat befogadásra kerül. A befogadási kritériumoknak meg nem felelő, illetőleg ha a be nem nyújtott dokumentumok hiánya miatt a kritériumok ellenőrzése teljes körűen nem lehetséges, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

## A beérkező pályázatok formai ellenőrzését a Támogatáskezelő végzi. A benyújtott pályázat formailag megfelelő, ha:

* a pályázat az elektronikus felületen határidőben kitöltésre és véglegesítésre került;
* tartalma a pályázati kiírásnak megfelel;
* a pályázó szervezet érvényes regisztrációval rendelkezik;
* valamennyi melléklet csatolásra került és megfelelő (oldalhű digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható);
* a pályázat, valamint a mellékelt dokumentumok adatai között nincs ellentmondás;
* a pályázati díj összege határidőben befizetésre került a megadott számlára, közleményrovatban egyértelműen feltüntetve a kért azonosítókat (adószám, felhívás kódja).

## Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban, útmutatóban és az adatlapban foglalt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal, az elektronikus rendszeren keresztül kiküldött értesítésében 5 munkanapos hiánypótlási határidő kitűzésével, a hiányzó adat, vagy dokumentum megnevezésével hiánypótlásra hívja fel. A pályázó által történő hiánypótlásra, adatmódosításra kizárólag a Támogatáskezelő által meghatározott időben kerülhet sor.

11.4. **Amennyiben a hiánypótlás a Pályázó hibájából nem történik meg, nem teljes körűen történik meg, vagy nem határidőre valósul meg a pályázati kiírásnak megfelelően, úgy a pályázat érvénytelennek minősül, amiről a Támogatáskezelő értesítést küld az elektronikus rendszeren keresztül a pályázónak.** Az érvényes pályázatokat a Támogatáskezelő továbbítja a tartalmi bírálatot végző testületnek és a döntést hozó Támogatónak.

## 11.5. A tartalmi értékelés szempontjai:

* mennyire világosan meghatározottak a tevékenység céljai, várható eredményei;
* mennyire kifejtett a pályázat;
* mennyire alkalmas a pályázatban bemutatott működés az adott nemzetiségi tevékenység színvonalas ellátására, nemzetiségi identitás megőrzésére;
* nemzetiségi nyelv használatának aránya a tevékenységen belül;
* a tevékenységgel elérendő közösség nagysága, létszáma;
* a tervezett kiadások mennyire indokoltak a tevékenység megvalósítása szempontjából.

11.6. Nyertes pályázat esetén a Kedvezményezett a pályázatában tervezett indikátorok megvalósított értékeiről a pályázati beszámolóban beszámol.

11.7. A benyújtott pályázatokról a Nemzetiségi Támogatási Albizottság szakmai bírálata alapján a Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) döntési javaslatot terjeszt fel a Támogató részére. A Támogató a javaslat figyelembevételével hozza meg a döntését.

11.8. Az elbírálás határideje: a pályázat beadási határidejét követő 70. nap. A döntéshozatal időpontjának változtatási jogát a Támogató fenntartja.

11.9. Az értékelési szempontokat a Támogató a Bizottsággal egyeztetve határozta meg.

# Döntéshozatal és kiértesítés

## A benyújtott pályázatokról a Bizottság javaslata alapján a Támogató dönt. A Támogatáskezelő a nyertes pályázók listáját, a megítélt támogatási összegeket, a támogatás célját a döntést követően a www.emet.gov.hu internetes honlapján közzéteszi, ezt követően az elektronikus rendszeren keresztül tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményéről, és a szerződéskötéshez benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről.

# Szerződéskötés

## A Támogatáskezelő a támogatott pályázóval (a továbbiakban: Kedvezményezett) a támogatói döntés közzétételétől számított 60 napon belül a támogatás felhasználásáról írásbeli támogatási szerződésben állapodik meg. A támogatási döntés érvényét veszítheti, ha a támogatásról szóló értesítés kézbesítésétől számított 60 napon belül a pályázó hibájából nem jön létre a szerződés.

## A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentum megnevezése** | **Benyújtás módja** |
| a szervezet hivatalos képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája, vagy a számlavezető pénzintézet által vezetett aláírási kartonja másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya | papír-alapon |
| * a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó **felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához**   (Felhatalmazó levél sablonja letölthető: www.emet.gov.hu/nemzetisegi\_tamogatasok) | papír-alapon |
| * a pályázatban **igényeltnél alacsonyabb összegű megítélt támogatás esetén:** a ténylegesen megítélt támogatási összegnek megfelelően az **eredeti költségvetési terv**, valamint amennyiben a Kedvezményezett szükségesnek látja a **tervezett indikátorok** módosítása   **Figyelem**! Szerződés a kért teljes vagy attól alacsonyabb támogatás megítélése esetén is csak akkor köthető, ha a költségterv el nem számolható költséget nem tartalmaz! | elektronikusan, az EPTK felületen vagy az EPER-ben, a pályázat felületén |
| * **ha azt jogszabály előírja:** a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedély hitelesített másolata | papír-alapon |

## A Támogatáskezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a Kedvezményezettet az elektronikus rendszeren keresztül küldött üzenetben 8 napos határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, a Támogatáskezelő erről tájékoztatja a Támogatót, és indítványozza a támogatói döntéstől való elállást. A Támogatáskezelő a Támogató döntéséről értesíti a Kedvezményezettet.

## A Kedvezményezettel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási szerződést a Támogatáskezelő köti meg.

## A költségvetési támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából a Támogató a támogatási szerződésben megfelelő biztosíték kikötéséről rendelkezhet.

## Biztosítékként a szerződéskötéskor a Kedvezményezettnek be kell nyújtania a Támogatáskezelőhöz valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető - fizetési számlájára vonatkozóan, a Szerződésben meghatározott ellenőrzési véghatáridővel megegyező határidőig a Támogató javára szóló, csak a Támogató írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A biztosítékadási kötelezettség elmulasztása esetén a költségvetési támogatás folyósítása annak pótlásáig felfüggesztésre kerül.

## Nem köthető támogatási szerződés azzal aki:

## a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;

## jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;

## az Áht 48/B. § alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;

## a támogatási szerződés megkötésének kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;

## nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek.

# A támogatás folyósítása

## A támogatás folyósítására a Támogatási szerződés hatályba lépésétől számított 30 napon belül kerül sor. A támogatás kifizetésének feltételeit, a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határidejét és tartalmi követelményeit a támogatási szerződés, az Általános Szerződési Feltételek és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

## A támogatás folyósítására kizárólag pénzintézetnél nyitott számlára, banki átutalással történik.

# Nyilvánosság

## A Kedvezményezett vállalja, hogy a projekt megvalósítása, tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban, honlapján a Támogató, az Emberi Erőforrások Minisztériuma nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé.

## Amennyiben a Kedvezményezett beszámolója keretében a 15.1. pontban foglaltakat nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezi.

## A Támogatáskezelő a kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, az adott nemzetiségi közösség ismertségének és elismertségének növelése céljából – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet.

## A pályázattal kapcsolatosan kezelt személyazonosításra alkalmatlan adatok és a projektre vonatkozó adatok esetében a pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

# Az elszámolás

## A támogatást a szerződésben meghatározott célra és időszakban lehet felhasználni. A támogatás jogszerű felhasználásáról a Támogatási Szerződés, az Általános Szerződési Feltételek és a Pályázati Útmutató alapján kell szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (egységesen Beszámoló) keretében elszámolni.

## Amennyiben a Beszámoló a szerződésben rögzített határidőig nem kerül benyújtásra, vagy a benyújtott beszámoló hiányos, a Támogatáskezelő a kedvezményezettet az elektronikus rendszeren keresztül küldött üzenetben, 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kedvezményezett a felszólításban megjelölt határidőre sem teljesíti a beszámolási vagy hiánypótlási kötelezettségét, illetve a fennmaradó hiányosságokra további hiánypótlási felszólítás kiküldése válik szükségessé, a Támogatáskezelő az elektronikus rendszeren keresztül küldött üzenetben, 8 napos határidővel második felszólítást küld a kedvezményezett részére.

## FIGYELEM! Az elektronikus pályázat sajátosságai alapján az elektronikus rendszeren keresztül kiküldött üzenet hivatalos írásos értesítés, amely a kiküldéssel kézbesítettnek számít, a hiánypótlásra megadott határidő a kiküldés napjától számítódik. A pályázó vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során, az elektronikus rendszeren érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri.

## Figyelem! A támogatás felhasználása és az elszámolás során tekintettel kell arra lenni, hogy 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 hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani. Az eltérő árfolyamok miatti árfolyam veszteséget a kedvezményezettnek kell vállalnia!

## Figyelem! A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait!

# Kifogás

## Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője, vagy a kedvezményezett, a Támogatáskezelőnél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, vagy a támogatói döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, vagy a támogatói szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba, vagy a támogatási szerződésbe ütközik. A kifogást az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. §-a alapján a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül írásban lehet benyújtani.

## A kifogásnak tartalmaznia kell:

* a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
* a kifogással érintett pályázat, a támogatási szerződés azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatási szerződés számát;
* a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
* a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel, döntéssel megsértett jogszabályhely pontos megjelölését;
* a kifogást tevő vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

## Érdemi vizsgálat nélkül el kell a kifogást utasítani, ha:

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

## A lebonyolító szerv – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériumának. A kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériuma annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

# További információ

## A Támogató, a Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére. A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a projekt zárását követően köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt. E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

## A NEMZ-CISZ-17 sz. pályázati csomag dokumentumai:

* a NEMZ-CISZ-17 sz. Pályázati Kiírás,
* a NEMZ-17 sz. Pályázati Útmutató,
* a pályázati adatlap (elektronikus felületen)
* a kötelezően meghatározott csatolandó dokumentumok

egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, a bennük foglaltak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

## A NEMZ-CISZ-17 sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)

## A pályázattal kapcsolatos további információkat a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.