



HATÁRTALANUL! program Kárpátaljai szolidaritási program

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A pályázati kategória kódja:

HAT-18-03

A meghirdetés dátuma: 2018. január 03.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Határtalanul! program keretében nyílt pályázatot hirdet a külföldi magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülésének, a magyarországi és külföldi fiatalok közötti kapcsolatok kialakulásának elősegítésére, összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII.30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet),
- a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények által szervezett országhatárt átlépő autóbusszos kirándulások biztonságáról szóló 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A pályázat a határon túli magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülését, a határon átnyúló kapcsolatépítést, segítségnyújtást kívánja elősegíteni a kölcsönös utazással, a Kárpátalján a rendkívüli helyzet miatt nehéz helyzetben élő magyar lakosság támogatása érdekében.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

2. Pályázat benyújtására jogosultak

2.1. Pályázatot nyújthatnak be magyarországi:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 11. § szerinti gimnáziumok, valamint az Nktv. 20. § szerinti többcélú intézmények közül azok, amelyek gimnáziumi feladatot is ellátnak;
- továbbá az Nktv. 7. § (1) bekezdés d), e) és f) pontjában megnevezett szakgimnázium, szakközépiskola és szakiskola (együtt: szakképző iskola), valamint az Nktv. 20. §-ában megnevezett többcélú intézmények közül azok, amelyek szakképző iskolai feladatot is ellátnak (beleértve a speciális szakiskolákat és a készségfejlesztő speciális szakiskolákat is);
- helyi önkormányzatok.

A részt vevő személyek tekintetében vegye figyelembe a 3. pont előírásait.

2.2. Pályázatot kizárólag a 2.1. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő intézmények nyújthatnak be egy határon túli partnerintézménnyel együttműködésben. A partnerintézmények listája a jelen pályázati kiírás 2. számú mellékletében található.

2.3. A pályázati kiírás 2. számú mellékletében szereplő intézmény - jelen pályázati kiírás keretében - kizárólag egy pályázó intézménnyel lehet partnerségi viszonyban.

2.4. Egy pályázó jelen pályázati kiírás keretében csak egy pályázatot nyújthat be.

3. A pályázatból támogathatóak köre

3.1. Egy pályázat keretében:

- **diákok utazása** esetén: Legkevesebb 20 és legfeljebb 40 fő, magyarországi középfokú, nappali rendszerű gimnáziumi oktatásban vagy szakképző iskolai oktatásban/képzésben 9-12. évfolyamon tanuló diák és kísérőik egyszeri határon túli útjához igényelhető támogatás. Legfeljebb 3 fő kísérőtanár személyi költségei támogathatók.
- **pedagógusok utazása** esetén: A pályázó intézménnyel munkaviszonyban álló legkevesebb 10 és legfeljebb 40 fő pedagógus egyszeri határon túli útjához igényelhető támogatás.
- **önkormányzati pályázó** esetén: A helyi önkormányzat legkevesebb 10 és legfeljebb 40 fő egyszeri, a testvér település, önkormányzat meglátogatását célzó határon túli útjához igényelhető támogatás.

3.2. Jelen pályázati kiírás keretében egy személy egy utazáson vehet részt.

3.3. A pályázat keretében támogatható egy fő - a pályázó magyarországi intézmény alkalmazásában álló - projektvezető, aki felelős a projekt tervezéséért, megvalósításáért és elszámolásáért, és a pályázatban kapcsolattartóként kerül megnevezésre. Amennyiben utazási irodán keresztül történik a program megvalósítása, projektvezető tiszteletdíja nem számolható el.

4. A támogatás formája és mértéke

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

4.2. Az egy pályázat keretében elnyerhető támogatási összeg legfeljebb 60.000.- forint/utazó diák egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

4.3. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem szükséges. Az elnyert támogatásnak fedeznie kell a tanulmányút összes költségét, a támogatáson felül a diákoktól és a kísérőtanároktól további hozzájárulás beszedése nem szükséges.

4.4. A támogatás elnyerésének feltétele **minimum 200 000,- Ft összegű adomány** összegyűjtésére **vagy minimum 200 000,- Ft értékű segítségnyújtásra tett vállalás.**

4.5. Az adományra összegyűjtött összeget javasoljuk olyan adományra fordítani, amely szükséges a kárpátaljai partnerintézmény, testvér település, önkormányzat számára.

4.6. A segítségnyújtás a kárpátaljai helyszínen önkéntes program keretében történhet (pl. temető- és parkrendezés, idősek, betegek segítése, támogatása, oktató programok szervezése stb.), melynek járulékos költségeit nem számolhatja el adományként és a támogatás terhére a pályázó.

4.7. Az adomány átadását vagy a segítségnyújtás eredményét **átadás-átvételi bizonylat és legkevesebb három fénykép** igazolja.

4.8. Az utazás időtartama legalább 3 nap, legfeljebb 6 nap lehet.

5. A támogatható költségek köre

Pályázni az együttműködés megvalósítása céljából kizárólag az alábbi költségekre lehet:

- utazási költség;

- szállásköltség;
- étkezés költségei;
- útlevél kiállításának költsége (kizárólag ukrain utazás esetén);
- baleset- és felelősségbiztosítás költsége;
- személyi költségek;
- programokhoz kapcsolódó költségek.

6. Megvalósulás

6.1. A megvalósítási időszak kezdete: 2018. június 16.
A megvalósítási időszak vége: 2019. június 15.

6.2. A Határtalanul! együttműködés a Kárpátalján nehéz helyzetben élő magyar lakosság támogatására irányul. Ez a segítségnyújtás ad keretet a közösen végzett cselekvéshez, az emberi kapcsolatok kialakulásához. **A pályázat keretén belül megvalósuló adományozás** lépéseit a pályázó magyarországi intézmény és a határon túli partnerintézmény közösen tervezi meg oly módon, hogy az a személyes találkozás során – a magyarországi és külföldi személyek aktív együttműködésének eredményeképpen jöjjön létre.

6.3. A Határtalanul! együttműködés keretében **kötelező a pályazónak legalább egy programelemet megvalósítania**. Formai szempontból egyetlen programelemnek minősül a 6.4 pontban rögzített tartalmi feltételeknek megfelelő tevékenység(ek) összessége.

6.4. Tartalmi szempontból **programelemnek** minősülnek azok a tevékenységek, amelyek elősegítik a pályázat 1. pontban megfogalmazott céljainak megvalósulását oly módon, hogy:

- a magyarországi és külföldi személyek együttes részvételével valósulnak meg;
- diákok utazása esetén közvetlenül kapcsolódnak a diákok tanulmányaihoz;
- kulturális jellegűek.

7. Kommunikáció

7.1. A kommunikációs tevékenységek révén a pályázó magyarországi intézmény a nagyközönséget megismerteti nyertes pályázatának elemeivel.

7.2. A kommunikáció **kötelező** tevékenységeként a pályázó vállalja, hogy:

- a programot népszerűsítő bannert honlapjának nyitó oldalán legkésőbb a szerződéskötést követő 15. napon elhelyezi úgy, hogy az legalább 2019. december 31-ig elérhető legyen,

▪ az utazásról szóló, szöveget, fotót és videofelvételt tartalmazó beszámolóját honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a honlap nyitó oldaláról legkésőbb a hazaérkezést követő 15. naptól legalább 2019. december 31-ig elérhető legyen. (Ha a pályázó intézmény nem rendelkezik internetes honlappal, a beszámolót a helyben szokásos módon teszi közzé.)

7.3. A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul a pályázó és pályázata adatainak és a döntés tartalmának a Támogatáskezelő által kezelt internetes honlapon történő nyilvános közzétételéhez.

8. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja

8.1. A pályázatok benyújtása folyamatos, végső határideje: **2018. április 30.**

8.2. A pályázatok elbírálása szakaszosan történik a rendelkezésre álló forrás keretéig, az alábbi időszakok szerint:

1. 2018. január 1. – 2018. február 28.
2. 2018. március 1. – 2018. április 30.

8.3. Pályázatot kizárólag elektronikusan, az Elektronikus Pályáztatási és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani. Az EPER használatához segítséget nyújt a Támogatáskezelő honlapján (www.emet.gov.hu) keresztül elérhető EPER felület Dokumentumok menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

8.4. Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a 8.1. pontban rögzített benyújtási határidő napján 23:59 óráig az EPER-ben véglegesítésre került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt) - a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá. Az EPER-ben a megadott benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

8.5. Az EPER-ben egyszer szükséges regisztrálni, amely egyszeri regisztrációval a pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével). EPER-ben történő regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Az EPER belépési pontot a Támogatáskezelő honlapján érheti el (www.emet.gov.hu).

8.6. A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási határideje napján kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek. A regisztrált pályázó minden, a regisztrációs adatokat érintő változást követően köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható Regisztrációs Nyilatkozatnak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A

regisztrációs nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére.

8.3. Benyújtandó dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<p>a) EPER Regisztrációs Nyilatkozat</p> <p>Az EPER programból kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével ellátva, egy eredeti példányban, postai úton megküldve a Támogatáskezelő postacímére (Határtalanul! Program 1385 Budapest, Postafiók 864). Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel a pályázati kiírás kódját (HAT-18-03).</p> <p>Amennyiben korábban az EPER programban már nyújtott be pályázatot - és a Regisztrációs Nyilatkozatban foglalt adatok nem változtak -, elegendő a pályázati azonosító megjelölésével nyilatkozatot csatolni arról, hogy az okiratban foglalt adatok nem változtak.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>b) Létezést igazoló okirat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Költségvetési szerv pályázó esetén nem szükséges csatolni (Tankerületi Központ, Szakképzési Központ stb.) ▪ Önkormányzati pályázó esetében: 30 napnál nem régebbi törzskönyvi igazolás vagy törzskönyvi kivonat eredetben. ▪ Egyéb esetben: A létezést jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként 30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás csatolása szükséges eredeti példányban. 	<p>elektronikusan az EPER felületen</p>
<p>c) Partnerségi nyilatkozat</p> <p>Számítógéppel kitöltve, kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével, valamint a partnerintézmény képviselőjének aláírásával ellátva.</p>	<p>elektronikusan</p>

8.4. Jelen kiírás nem írja elő pályázati díj megfizetését.

9. A pályázat befogadása és formai vizsgálata

9.1. A benyújtott pályázatokat a Támogatáskezelő a benyújtás sorrendjében folyamatosan dolgozza fel. Valamennyi beérkező pályázat egyedi azonosító jelet kap.

9.2. Befogadási kritériumok megfelelésének vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül, hogy:

- a pályázó határidőben nyújtotta-e be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás egy diákra jutó összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető 60.000.- Ft/utazó diák mértéket;
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Támogatáskezelő ezt a kritériumot a pályázati kiírás 8.7 pontjában kért, a pályázat véglegesítéséig benyújtott dokumentumok alapján ellenőrzi.

A befogadási kritériumoknak megfelelt pályázat befogadásra kerül, a befogadási kritériumoknak meg nem felelt pályázatot a Támogatáskezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

9.3. A beérkező pályázatok formai ellenőrzése

Érvénytelennek minősül a pályázat az alábbi esetekben:

- ha a pályázó nem az EPER felületen keresztül nyújtotta be a pályázatot.
- ha nem nyújtotta be a pályázati kiírás 8.7. pontjában részletezett dokumentumokat;
- ha a tanulmányi kirándulás időpontja nem esik a pályázati kiírás 6. pontjában megjelölt megvalósítási időszakba;
- ha az utazó diákok száma nem felel meg a pályázati kiírás 3.1. pontjában meghatározott feltételeknek;
- a pályázat tartalma nem felel meg a pályázati kiírás 6-10. pontjában megfogalmazottaknak.

9.4. Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek, elektronikus értesítésben 7 napos határidő tűzésével a hiányzó adat, vagy dokumentum megnevezésével hiánypótlásra hívja fel a pályázót. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázatot a Támogatáskezelő további vizsgálat nélkül elutasítja. A hiányosságok rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van.

9.5. A Támogatáskezelő az EPER rendszerbe feltöltött dokumentumokat ellenőrzés céljából papír alapon is bekérheti.

9.6. Amennyiben a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét, az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikusan értesítést küld a pályázónak.

10. A pályázatok tartalmi értékelése

10.1. A pályázatokról a Határtalanul! Program Bizottsága javaslatára az emberi erőforrások minisztere dönt.

10.2. A döntésről a Támogatáskezelő a döntést követő 15 napon belül elektronikus úton értesíti a pályázatot benyújtott intézményeket.

10.3. A pályázatok értékelése az alábbi értékelő tábla alapján történik:

Szemponatok a teljes program értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám
Megvalósított programelemek száma	0-2
1 elfogadott programelem	0
2-4 elfogadott programelem	1
5 vagy több elfogadott programelem	2
Adomány mértéke	0-6
az adomány összege 200.000 Ft	0
az adomány összege 200.001 Ft – 300.000 Ft	2
az adomány összege 300.001 Ft – 400.000 Ft	4
az adomány összege magasabb, mint 400.000 Ft	6
Az utazás során eltöltött vendégéjszakák száma	0-2
1-2 vendégéjszaka	0
3 vendégéjszaka	1
4 vagy több vendégéjszaka	2
Összesen elérhető pontszám	10 pont

Nyertes pályázat esetén a vállalt tevékenységek megvalósítását az elszámoláskor tételesen (lásd a 13.5 pontot) igazolni kell, a nem vagy nem megfelelően igazolt tevékenységek szankciót vonnak maguk után (lásd a 14.4. pontot).

10.4. Azonos pontszámot elért pályázatok esetén a sorrendiséget a pályázat benyújtásának időpontja határozza meg.

10.5. Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti tartalmi értékelési szempontok alapján adott összpontszám nem éri el a **minimális 3 pontot**.

11. A pályázat forrása

Jelen pályázati kiírás nyertes pályázatainak finanszírozása a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C törvény 1. melléklet XX. EMMI fejezet, 20. fejezeti kezelésű előirányzat cím, 5. egyéb feladatok támogatása alcím, 18. Határon túli oktatási és kulturális feladatok támogatása jogcímcsoport, 3. Határtalanul! program támogatása jogcím részfeladatán rendelkezésre álló **200 000 000 Ft, azaz kétszázmillió forint** keretösszeg terhére történik.

12. A támogatás folyósítása, szerződéskötés/támogatói okiratok kiadása

12.1. Az elnyert támogatás lehívása az alábbiak szerint történik:

- Támogatáskezelő értesíti a támogatásban részesülő intézményeket;
- Támogatáskezelő kiküldi a szerződéskötési dokumentumokat;
- Támogatási szerződés megkötéséhez/támogatói okirat kiadásához a pályázónak/kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok, továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.
- Támogatáskezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a kedvezményezettet elektronikus üzenetben 7 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.
- Támogatáskezelő a nyertes pályázóval támogatási szerződést köt, vagy részére támogatói okiratot bocsát ki.

12.2. Támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatási jogviszony a támogatói okirat közzétételével jön létre. Amennyiben a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges. Támogatáskezelő a szakmai megvalósítás megkezdését megelőzően – a forrás rendelkezésre állásának függvényében - folyósítja a támogatást 100% támogatási előleg formájában.

12.3. A támogatási szerződés megkötéséhez, támogatói okirathoz szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<p>a) Aláírási jogosultságot igazoló okirat</p> <p>A pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt,</p> <ul style="list-style-type: none"> - közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata, illetve - ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintája. <p>A Tankerületi Központok fenntartásába tartozó köznevelési intézmények esetén a pályázathoz elegendő csatolni a Tankerületi Központ vezető - a Magyar Államkincstárnál vezetett tankerületi számlához tartozó - aláírási katonjának másolati példányát a Tankerületi Központ vezető által hitelesítve.</p> <p>Amennyiben a pályázó ezen csatolandó dokumentumot benyújtotta a Határtalanul! program 2016. vagy 2017. évi pályázatához és abban változás nem történt, elegendő a pályázati azonosító megjelölésével nyilatkozatot csatolnia arról, hogy az okiratban foglalt adatok nem változtak.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>b) Banki felhatalmazó levél</p> <p>Költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével, a támogatási előleg folyósításának feltétele, hogy a pályázó benyújtja valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan a Támogatáskezelő javára szóló, csak a Támogatáskezelő írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.</p> <p>A felhatalmazó levélnek az elszámolási határidőt követő 60 nap + 5 évig kell érvényesnek lennie.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>Szerződés/Nyilatkozat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Támogatási szerződés esetében: A Támogatáskezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt támogatási szerződés 3 példánya. - Támogatói okirat esetében: a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya. 	<p>papír alapon</p>

12.4. A Tankerületi Központok, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Földművelésügyi Minisztérium fenntartása alá tartozó intézmények részére **a támogatás előirányzat-átadással, az intézményfenntartón keresztül történik.**

Amennyiben a szervezet részére támogatói okirat kerül kibocsátásra, úgy a döntést követően az aláírt okirat kerül megküldésre a szervezetnek. A támogatási összeg kifizetésének feltétele a felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához (a Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével) és a kedvezményezetti nyilatkozat dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése.

13. Az elszámolás

13.1. A támogatásból a megvalósítási időszakban (6.1. pont) keletkezett, kizárólag kifizetett számlával igazolt költségek számolhatók el. **A kifizetéseknek 2019. június 30-ig kell megtörténniük.**

13.2. Elszámolásra a nyertes magyarországi pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak záradékkal ellátott, a pályázó intézmény hivatalos képviselője által hitelesített másolata nyújtható be az Általános Szerződési Feltételekben (ÁSZF) rögzített módon.

13.3. Készpénzes kifizetés esetén a külföldi pénznemben kiállított számlák összege a kifizetés napján érvényes **MNB deviza középárfolyam** alapján számolható el.

13.4. A beszámoló benyújtásának határideje: **2019. július 30.**

13.5. A pályázat terhére elszámolható költségek és a felhasználási bizonylatok követelménye:

- utazás:
 - bérelt autóbusz költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A km teljesítését a menetlevél másolata, a kifizetést a banki átutalás vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
 - vasúti személyszállítás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a pénztári bizonylat másolata igazolja.
A vasúti személyszállítás esetében (mivel a számlát a pályázó intézmény nevére kell kiállítani) a diákkezdmények nem érvényesíthetők.

- **szállás:**

A kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshelyi szállás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, mely tartalmazza az éjszakák és a szálláshelyet igénybevevők számát.
A szállást igénybevevők nevét a kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- **étkezés:**
 - élelmiszer alapanyag költségei (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
 - étkezés költségei (pl.: éttermi szolgáltatás)

A program megvalósításával összefüggő élelmiszer-beszerezés, étkezés költségei számolhatók el (anyagköltség és szolgáltatás): a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlákkal, vagy egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratokkal, bizonylatokkal igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- **kizárólag diákok, illetve pedagógusok utazása esetén** - útlevél kiállításának költsége: a program megvalósításával összefüggő útlevélbeszerzés költsége számolható el az utazó személy nevére szóló bizonylat hiteles másolatával alátámasztva.
- **kizárólag diákok, illetve pedagógusok utazása esetén** - baleset- és felelősségbiztosítás: a tanulmányi kiránduláshoz kötött baleset- és felelősségbiztosítás költsége számolható el az utazó személy nevére szóló bizonylat hiteles másolatával alátámasztva.
- **kizárólag diákok utaztatása esetén** - a projekt lebonyolításában résztvevő pedagógusok személyi költsége:
 - projektvezető (3.3. pont) - aki kísérőtanárként is részt vehet a tanulmányi kiránduláson - az elszámolható költség legfeljebb bruttó 70.000.- forint.
Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó tartalmi beszámoló és kitöltött jelenléti ív, a kifizetést bérszámfejtési bizonylat másolata igazolja.
Amennyiben utazási irodán keresztül történik a program megvalósítása, projektvezető tiszteletdíja nem számolható el.
 - kísérőtanár napidíja legfeljebb bruttó 15.000.- forint/nap/fő. A kísérőtanárok száma a 3.3. pontban leírtak szerint támogatható, legfeljebb 3 fő részére számolható el személyi költség.

Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó kitöltött jelenléti ív, a kifizetést bérszámfejtési bizonylat másolata igazolja.

- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok: az elszámolt személyi költségek után fizetendő szociális hozzájárulási adó és szakképzési hozzájárulás összege, a kifizetést bankszámlakivonat másolata igazolja.
- programokhoz kapcsolódó költségek (pl. belépődíjak, foglalkozásokhoz alapanyagok, koszorú): a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlákkal, vagy egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratokkal, bizonylatokkal igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

A számlakiállítással kapcsolatban a Támogatáskezelő figyelembe veszi a külhoni utazás célországának sajátosságait.

A felsorolt költségek elszámolásáról a pályázó dönt, nem kötelező minden költségre támogatást igényelni, illetve elszámolni.

13.6. A támogatás terhére nem számolható el:

- a pályázó magyarországi intézmény diákjainak utazása kapcsán, Magyarország területén felmerült szállásköltség, a határon túli partnerintézmény diákjainak utazása kapcsán a határon túl felmerült szállásköltség, valamint
- semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, hirdetési költség, reklámköltség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, a rögzítetteken kívül további személyi költség, az előkészítés költségei stb.), továbbá
- a 13.5 pontban foglaltakon kívül olyan költség, amely nem az utazó magyarországi diákokra és kísérőkre vagy a határon túli partnerintézmény diákjaira és kísérőire vagy az együttműködésben részt vevő külső szakértőre/oktatóra, projektvezetőre vonatkozik.

13.7. A támogatás bruttó összeg, melyből általános forgalmi adó nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia).

A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért a pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban. A pályázati projekt költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről szerződéskötéskor illetőleg a támogatói okirat kibocsátását megelőzően írásos nyilatkozatot is tenni kell. A projekt végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

13.8. Az elszámolást legkésőbb a 13.4. pontban meghatározott határidőn belül kell benyújtani elektronikusan. Az elszámolásnak tartalmazni kell az alábbi melléleteket:

- a Határtalanul! előkészítő óra megtörténtét igazoló jelenléti ívet, fotódokumentációt;
- az első utazás és a Határtalanul! együttműködés megtörténtét igazoló jelenléti íveket, a programelemek megvalósítását tanúsító fotódokumentációt, a termék(ek) létrejöttét igazoló dokumentációt;
- a második utazás és Határtalanul! együttműködés megtörténtét igazoló jelenléti íveket, a programelemek megvalósítását tanúsító fotódokumentációt, a termék(ek) létrejöttét igazoló dokumentációt;
- a Határtalanul! értékelő óra megtörténtét igazoló jelenléti ívet, fotódokumentációt;
- az előkészítő szakasz, a két utazás és az értékelő szakasz során lebonyolításra került kötelező és az 1. számú melléklet szerinti, fakultatívan vállalt tevékenységek megvalósítását igazoló, 2 perc hosszúságúra megszerkesztett videó-dokumentáció CD-re/DVD-re rögzített változatát;
- a támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak hitelesített másolatát a 13.5. pontban, a támogatási szerződésben/támogatói okiratban és az ÁSZF-ben meghatározott módon.

13.9. A kedvezményezett köteles a beszámoló benyújtását megelőzően az el nem számolt, vagy nem megfelelően elszámolt összeget visszautalni (lemondó nyilatkozat).

A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződéstől történő elállás vagy annak felmondása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a Kormány rendeletében meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

A kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét, illetőleg a fel nem használt támogatás összegét (maradvány) köteles visszafizetni a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a szerződésszám és az ÁHT azonosító megjelölésével.

13.10. A kedvezményezett - a támogatás ellenőrzése céljából - a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot köteles a beszámoló Támogatáskezelő általi jóváhagyásától számított legalább tíz évig megőrizni.

A kedvezményezett és az Áht. 54. § (1a) bekezdése szerinti szerződő felek kötelesek a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel

együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a kedvezményezett vagy az Áht. 54. § (1a) bekezdés szerinti szerződő fél az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a támogató a támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat.

14. Egyéb feltételek

14.1. Csak önálló jogi személyiséggel rendelkező intézmények számára nyújtható támogatás.

14.2. Nem köthető támogatási szerződés azzal, illetőleg nem adható ki támogatói okirat annak, 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. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- a támogatási szerződés megkötésének/támogatói okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 50. §-a szerinti követelményeknek.

14.3. A projekt formai értelemben, abban az esetben valósul meg, ha a pályázó magyarországi intézményből a projekt keretében utazók legalább 2 éjszakára megszállnak a célországban.

14.4. Amennyiben a pályázó a támogatási szerződésben/támogatói okiratban rögzített kötelezően megvalósítandó elemeket a pályázat elszámolásakor nem, vagy hiányosan, vagy nem a 13.5. pontban, valamint a támogatási szerződésben/támogatói okiratban leírtaknak megfelelően tudja igazolni, úgy köteles az elszámolt támogatás 10%-át visszafizetni.

14.5. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy az utazást a pályázó és/vagy a partnerintézmény vállalnál kisebb létszámmal vagy rövidebb kint-tartózkodással teljesítette, úgy csak a megítélt támogatás arányos részére tarthat igényt. Amennyiben a kiránduláson résztvevő diákok száma nem éri el a pályázatban vállalt létszám 75%-át, úgy az **a teljes támogatási összeg visszafizetési kötelezettségével** jár.

14.6. Hiányzó vagy hiányos elszámolás esetén a hiányosság rendezésére a nyertes pályázónak kétszer van lehetősége: hiánypótlás benyújtására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ennek lejártát követően a nyertes pályázó késedelmes intézkedése vagy annak elmaradása esetén a késedelembe esés napjától a támogatási összeg és kamattal növelt összege visszafizetendő a Támogatáskezelőnek, amelynek szabályai a támogatási szerződésben/támogatói okiratban kerülnek meghatározásra. A támogatás esetleges részbeni vagy teljes elvonásáról az elszámolás lezárásakor születik döntés, amennyiben a pályázó a pályázatban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, illetve a támogatás felhasználásáról nem tud megfelelően elszámolni.

14.7. A Támogatáskezelő kifejezetten felhívja a pályázó figyelmét, hogy a Határtalanul! program megvalósítása során tartsa tiszteletben a célország törvényeit, valamint fordítson különös gondot a Határtalanul! program keretében utazók biztonságára, az igénybe veendő közlekedési eszközök, szálláshelyek, idegenforgalmi, turisztikai, illetve más szolgáltatások minőségére és megbízhatóságára. Az ezek hiányából, a nem eléggé körültekintő pályázói magatartásból, továbbá a különféle vis maior helyzetekből fakadó esetleges eseményekért és károkért a Támogató és/vagy a Támogatáskezelő nem vállal felelősséget.

14.8. A Támogatáskezelő fenntartja a jogot arra, hogy a pályázótól további információt és dokumentumok benyújtását kérje.

14.9. Az utazás megkezdése előtt javasolt az ungvári vagy a beregszászi konzulátussal felvenni a kapcsolatot. A Konzulátus elérhetősége:

Magyarország Beregszászi Konzulátusa

Ukrajna, 90200 Beregszász, Bogdán Hmelynickij u. 53.

(Berehove, vul. Bohdana Hmelynickoho 53.)

Tel: (+380-3141) 425-07; 432-48

Fax: (+380-3141) 425-85; 425-84

E-mail: brg.missions@mfa.gov.hu

Internet: www.mfa.gov.hu/cons/beregovo

A balesetet szenvedett vagy más módon bajba jutott magyar állampolgár – azonnali intézkedést igénylő esetekben – munkaidőn kívül és munkaidő alatt is a következő telefonszámon kérhet segítséget a konzuli szolgálattól:

+38-067-310 6450

Magyarország Ungvári Főkonzulátusa

Ukrajna, Ungvár Pravoszláv rakpart 12.

(Uzshorod, Pravoszlavna nab. 12.)

Tel: (+380-312) 61-40-89, 61-61-79



Fax: (+380-312) 612-700

E-mail: mission.ung@kum.hu

Internet: www.mfa.gov.hu/cons/uzhhorod

14.10. A Pályázó tudomásul veszi, hogy amennyiben az Ávr. 97. § (1) Ha a 96. § a), c), d), f), h) vagy i) pontjában meghatározott bármely körülmény bekövetkezik, a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban vagy a költségvetési támogatás egyéb – a pályázati kiírásban meghatározott, a támogatási igényben ismertetett vagy a jogszabályban, támogatási szerződésben rögzített – feltételeiben változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles azt írásban bejelenteni a Támogatáskezelőnek.

15. Kifogás

15.1. Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére/támogatói okirat kibocsátására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe/támogatói okiratba ütközik.

15.2. A kifogást az Ávr. 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 lehet írásban benyújtani a Támogatáskezelő címére, ha véleménye szerint az eljárás jogszabálysértő, illetve a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe/támogatói okiratba ütközik. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

15.3. 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/támogatói okirat azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatási szerződés/támogatói okirat 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.

15.4. 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 lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

15.5. 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.

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

15.7. Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás egyazon pályázó vagy kedvezményezett részéről csak egy alkalommal nyújtható be.

16. További információ

16.1. A Támogató fenntartja a jogot, hogy a döntést követően, amennyiben a pályázati célra rendelkezésre álló keretösszeget – a beérkezett pályázatok száma vagy tartalma miatt – nem tudta felhasználni, úgy további beadási határidőt és/vagy módosított feltételeket határozzon meg egy módosított pályázati kiírás keretében.

16.2. 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/támogatói okirat kibocsátását megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

16.3. A HAT-18-03 sz. pályázati dokumentáció elemei:

- a HAT-18-03 sz. pályázati kiírás;
- EPER használati útmutató
- a vonatkozó EPER felület

egységes és megbonthatatlan egészét alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

16.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.

1. számú melléklet

Ajánlások, jó gyakorlatok fakultatív programokra

Az utazás keretében a pályázó **fakultatívan** vállalhatja, hogy az utazás programelemeit az alábbi szempontok bármelyikének figyelembe vételével alakítja ki:

- tematikus utazások: a pályázó egy általa választott, tantárgyhoz kapcsolódó, konkrétan megnevezett téma (pl. matematika tantárgyhoz kapcsolódóan: erdélyi matematikusok; történelem tantárgyhoz kapcsolódóan: kárpátaljai zsidó emlékhelyek meglátogatása stb.) köré építve határozza meg a tevékenységeket;
- hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közösen megvalósított tevékenységek: a pályázó a kiutazó magyarországi diákok létszámával arányos létszámú és hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közös tevékenységeket szervez (pl. közös helytörténeti vetélkedő, közös sportverseny, közös kirándulás stb.);