



HATÁRTALANUL! program CSERKÉSZEN a Kárpát-medencében

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A pályázati kategória kódja:

HAT-18-05

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 meghívásos pályázatot hirdet a külhoni magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülésének 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 autóbuzsós kirándulások biztonságáról szóló 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

1.1. A pályázat a határon túli magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülését, a határon átnyúló kapcsolatépítést kívánja elősegíteni.

1.2. Értékalkotó szabadidő pedagógiai kultúra megalapozása a határon túli magyar iskolákban és közösségekben.

1.3. Anyaországi élmények által a nemzeti identitás erősítése és kortárs emberekkel való kapcsolatok kialakítása.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKÉZELŐ



1.4. A cserkészlet megismertetése és a szórványban élő gyerekek közösségekhez, szervezetekhez való csatlakozásának ösztönzése.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

2.1. A pályázat meghívásos, pályázatot a következő, magyarországi székhellyel rendelkező szervezet nyújthat be:

- Magyar Cserkészszövetség

2.2. A 2.1. pontban nevezett pályázó a HAT-18-05 sz. pályázati kiírás keretében egy pályázatot nyújthat be.

3. A pályázatból támogathatók köre

3.1. Jelen kiírás keretében Magyarország, illetve a Kárpát-medence határon túli magyarlakta településeinek 8-18 éves korosztályba tartozó diákjai és kísérőik Magyarországra történő, Magyarországon megvalósuló közös táborozása támogatható.

3.2. A pályázat keretében a pályázó szervezet több csoport eltérő helyre és időpontban megvalósuló programjára kérhet támogatást.

4. Támogatható tevékenységek köre

4.1. A pályázat keretében kizárólag az alábbi tevékenységek támogathatók:

- Magyarország, illetve a Kárpát-medence határon túli magyarlakta településeinek diákjai és kísérőik Magyarországon való táborozása, mely során a cserkészmunkába való bekapcsolás mellett a határon túli magyar diákokkal való kapcsolatépítés is megvalósul.

4.2. Az utazások időtartama legalább 2 nap, legfeljebb 6 nap lehet.

5. A támogatás formája és mértéke

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

5.2. Az egy pályázat keretében elnyerhető támogatási összeg legfeljebb 50.000.- Ft/utazó diák egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.



5.3. A pályázó által igényelhető támogatás maximális mértéke: 40.000.000.- forint.

5.4. A pályázatban legalább 800 diák határokat átlépő utazásának vállalása szükséges. Amennyiben a pályázatban vállalt létszámnál kevesebb diák utazása valósul meg, a Kedvezményezett a létszámmal arányosan kevesebb támogatásra tarthat igényt.

5.5. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem szükséges.

6. A támogatható költségek köre

Pályázni a 4. pontban szereplő tevékenységek megvalósítása céljából kizárólag az alábbi költségekre lehet:

- utazási költség;
- szállásköltség;
- étkezés költségei;
- programokhoz kapcsolódó költségek;
- személyi költségek.

7. Megvalósítási időszak

Jelen pályázat keretében a 2018. június 1. és 2018. október 31. közötti időszakban lebonyolításra kerülő utazások támogathatóak.

8. Kommunikáció

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

8.2. A kommunikáció kötelező tevékenységeként a pályázó vállalja, hogy:

- a programot népszerűsítő bannert honlapjának nyitó oldalán legkésőbb a szerződés megkötését/támogatói okirat kibocsátását 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 legalább 2019. december 31-ig elérhető legyen.

8.3. 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.

9. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja

9.1. A pályázatok benyújtásának határideje: **2018. január 31.**

9.2. 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.

9.3. Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a 9.1. 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.

9.4. 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).

9.5. 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.

9.6. 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-18-04).</p> | papír alapon |

| | |
|---|----------------------------------|
| 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. | |
| b) Létezést igazoló okirat A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló, 30 napnál nem régebbi okirat eredeti példánya. | elektronikusan az EPER felületen |

9.7. Jelen kiírás nem írja elő pályázati díj megfizetését.

10. A pályázat befogadása és formai vizsgálata

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

10.2. Befogadási kritériumok megfelelőségének vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül, hogy:

- a pályázó határidőben nyújtotta-e be a pályázatát;
- az igényelt támogatás mértéke nem haladja meg a maximálisan igényelhető 40.000.000.- forintot;
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Támogatáskezelő ezt a kritériumot a pályázati kiírás 9.6. 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.

10.3. 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 9.6 pontjában részletezett dokumentumokat;
- ha a program időpontja nem esik a pályázati kiírás 7. pontjában megjelölt megvalósítási időszakba;
- ha az utazó diákok száma nem felel meg a pályázati kiírás 5.4 pontjában meghatározott feltételeknek;
- a pályázat tartalma nem felel meg a pályázati kiírás 1-8. pontjában megfogalmazottaknak.

10.4. Hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra az erről szóló értesítés kézbesítésétől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül elutasítható.

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

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

11. A pályázatok tartalmi értékelése

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

11.2. A pályázat értékelése a pályázatban foglalt szakmai tartalom, valamint a benyújtott költségterv alapján történik.

11.3. Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, amely:

- a benyújtott támogatás iránti kérelmében a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- jogerős végzéssel elrendelt csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek;
- a Pályázó a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- a támogatási szerződés megkötésének feltételeként jogszabályban meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

11.4. A pályázat eredményéről a Támogatáskezelő a döntést követő 15 napon belül postai úton értesíti a pályázót.

11.5. Az érvénytelen és a támogatásban nem részesült, valamint az elnyert támogatástól elesett pályázatot a Támogatáskezelő nem küldi vissza.

12. 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 **40 000 000 Ft, azaz negyvenmillió forint** keretösszeg terhére történik.

13. A támogatás folyósítása, szerződéskötés/támogatói okiratok kiadása

13.1. 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.

Támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésével jön létre. Amennyiben a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges.

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

| Dokumentum megnevezése | Benyújtás módja |
|--|-----------------|
| a) Aláírási jogosultságot igazoló okirat A pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, - közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta | papír alapon |

| | |
|---|---------------------|
| <p>közjegyző által hitelesített másolata, illetve - ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintája.</p> <p>Amennyiben a pályázó ezen csatolandó dokumentumot benyújtotta a Határtalanul! program 2016. évi 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>b) Banki felhatalmazó levél</p> <p>A Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével, a támogatási előleg folyósításának feltétele, hogy a pályázó benyújtsa valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan a Támogatáskezelő javára szóló, csak a Támogatáskezelő írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszédési 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>c) Szerződés/Nyilatkozat</p> <p>- 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> | <p>papír alapon</p> |

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 beszédési megbízás alkalmazásához (a Támogató irányítása alá tartozó költségvetési szervnek minősülő pályázó kivételével) és a kedvezményezetti nyilatkozat dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése.

14. Az elszámolás

14.1. A támogatásból a megvalósítási időszakban (7. pont) keletkezett, kizárólag kifizetett számlával igazolt költségek számolhatók el. A **kifizetéseknek** a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőig, azaz **2018. november 30-ig** kell megtörténniük.

14.2. Elszámolásra a nyertes pályázó szervezet nevére kiállított számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, 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.

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

14.4. A beszámoló benyújtásának határideje: **2018. november 30.**

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

- utazás:
 - bérelt autóbusz költsége: a pályázó 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 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 diákkedvezmények 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 szervezet nevére kiállított, kifizetett számlákkal igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- személyi költségek:
 - a programban részt vevő **animátorok** díja: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával vagy bérszámfejtési bizonylat másolatával igazolt animátor díja.
Az elszámoláskor benyújtandó számla, bérszámfejtési bizonylat, szerződés, a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.
Az adott személy részvételét az elszámoláskor benyújtandó kitöltött jelenléti ív, a kifizetést bérszámfejtési bizonylat másolata igazolja

- programokhoz kapcsolódó költségek (pl.: belépődíjak, foglalkozásokhoz alapanyagok, koszorú): a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

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

14.6. A támogatás terhére nem számolható el semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. biztosítás, autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, szakértői költség, az előkészítés költségei, hirdetési és reklámköltség stb.).

14.7. 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.

14.8. Az elszámolást legkésőbb a 14.4 pontban meghatározott határidőn belül kell benyújtani elektronikusan. Az elszámolásnak tartalmazni kell az alábbi mellékleteket:

- az táborozások megtörténtét igazoló jelenléti íveket,
- csoportonként 25 képet tartalmazó fotódokumentáció CD-re/DVD-re rögzített változatát,
- csoportonként 1-1 oldal terjedelmű szöveges tartalmi beszámolót,
- a program teljes megvalósításáról készült szakmai beszámolót min. 5 oldal terjedelemben, valamint
- a támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak hitelesített másolatát a 14.5 pontban, a támogatási szerződésben és az ÁSZF-ben meghatározott módon.

14.9. 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.

14.10.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.

15. Egyéb feltételek

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

15.2. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy az utazást az általa vállalnál kisebb létszámmal vagy rövidebb kint-tartózkodással teljesítette, úgy csak a megítélt támogatás arányos részére tarthat igényt.

15.3. Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem a kiírásban meghatározott tevékenységek megvalósítására, és/vagy nem kizárólag az utazó diákok és kísérőik költségeinek fedezésére használta fel, úgy az a megítélt támogatás 100%-ának automatikus, külön értesítés nélküli elvonásával jár.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

16. Kifogás

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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 megisméltésével nem orvosolható.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

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

17. További információ

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. A HAT-18-05 sz. pályázati dokumentáció elemei:

- a HAT-18-05 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.

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