

NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A nemzetiségi civil szervezetek 2018. évi költségvetési támogatására

Pályázati kategória kódja:
NEMZ-CISZ-18

Meghirdetés dátuma: 2017. szeptember 25.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) **nyílt** pályázati kiírást hirdet a nemzetiségi civil szervezetek 2018. évi költségvetési támogatására, összhangban

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségi törvény);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
- 2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről (a továbbiakban: költségvetési törvény)
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezéseivel.

1. 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 érdekképviselési célok megvalósítása érdekében.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

Pályázat benyújtására jogosultak:

- **a 2015. 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 érdekképviselőket ellátó civil szervezetek.

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

3. A pályázat megvalósítási időszaka

A pályázati kiírás keretében támogatott projektek megvalósítási időszaka:

2018. január 1 – 2018. december 31.

4. Rendelkezésre álló keretösszeg

A kiírásra rendelkezésre álló keretösszeg **500.000.000 Ft**, amelyet a Támogató a költségvetési törvényben meghatározott XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. cím, 56. alcím Nemzetiségi támogatások fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 243678] terhére biztosítja éven túli kötelezettség vállalásával.

5. A támogatás formája és mértéke

5.1. 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.)

5.2. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 300.000 forint.

5.3. Az elnyerhető támogatás összegének felső határa 5.000.000 forint.

5.4. A támogatás igénybevétele utólagos elszámolás melletti **támogatási előleg formájában történik.**

5.5. Támogatás intenzitása 100%.

5.6. A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.

5.7. A költségvetési támogatás folyósítása egy összegben történik.

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

6. Támogatható tevékenységek, eredmények

Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi tevékenységek támogathatók:

- a nemzetiségi civil szervezetek működése és feladatellátása.

7. Elszámolható és el nem számolható költségek

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

7.2. 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 rezi típusú költségek (üzemeltetési kiadások: fűtés, gáz-, víz-, áramszolgáltatás költségei), továbbá a bérleti díj, a telefon-, posta-, és útiköltség.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 pályázók részére kibocsátásra kerülő Támogatói okirat, az Általános Szerződési Feltételek és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

8. A pályázatok benyújtásának módja

8.1. Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani, magyar nyelven. **Egy pályázó szervezet 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 oldalon lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

8.2. 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 2018. 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 megadott felhasználónevet vagy a szervezet adószámát, továbbá a felhívás kódját (NEMZ-18) szíveskedjen feltüntetni a megjegyzés rovatban. A pályázati díjat a pályázat véglegesítésének időpontjáig kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) számlájára befizetni.

8.3. 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.**

9. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázat elektronikus pályázói felületen történő véglegesítésének határideje:

2017. október 30. 23:59

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

10. Benyújtandó dokumentumok

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

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<p>a) létesítő okirat, amennyiben 2014.10.30. 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 hiánypótolható!</p>	elektronikusan, az EPER-ben a „Dokumentum beküldő” menüpontban
<p>b) A civil szervezet bírósági nyilvántartási adatainak az ellenőrzése a birosag.hu közhiteles adatbázisa alapján történik az EPER-ben regisztrált adószám szerint. Az EPER-ben regisztrált adószám helyességének ellenőrzése a pályázó felelőssége. Figyelem! A pontosan megadott adószám a befogadási kritérium ellenőrzéséhez szükséges, nem hiánypótolható!</p>	Az adószám ellenőrzése az EPER-ben
<p>c) a pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat másolata</p>	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
<p>d) érintettség esetén: közzétételi kérelem (letölthető formanyomtatvány)</p>	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
<p>e) az igényelt támogatási összeg szöveges indoklása, részletes kifejtése (a költségvetési tábla része)</p>	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén

11. 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.

11.1. Befogadási kritériumok megfelelésségének 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.

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

- tartalma a pályázati kiírásnak megfelel;
- a pályázó szervezet érvényes regisztrációval rendelkezik;
- valamennyi melléklet csatolásra került és megfelelő (oldalhú 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).

11.3. Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban, pályázat benyújtási segédletben és az adatlapban foglalt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal, **az elektronikus rendszeren keresztül kiküldött értesítésében 7 napos hiánypótlási határidő kitűzésével**, a hiányzó adat, vagy dokumentum megnevezésével hiánypótlásra hívja fel. A pályázó által történő hiánypótlásra, adatszámításra 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.

12. Döntéshozatal és kiértékelés

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 **támogatói okirat kiállításához benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről.**

13. Támogatói okirat kiállítása

13.1. A Támogatáskezelő a támogatott pályázó részére (a továbbiakban: Kedvezményezett) a támogatói döntés közzétételétől számított 60 napon belül a támogatás felhasználásáról támogatói okiratot állít ki. A támogatási döntés érvényét veszítheti, ha a támogatásról szóló értesítés kézbesítésétől számított legkésőbb 60 napon belül a pályázó hibájából nem jön létre a támogatási jogviszony.

13.2. A támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<ul style="list-style-type: none"> a szervezet hivatalos képviselőjének közjegyző által hitelesített alírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási kartonja másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya 	<p>papír-alapon, vagy elektronikusan az EPER-ben a „Dokumentum beküldő” menüpontban</p>
<ul style="list-style-type: none"> a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához (Felhatalmazó levél sablonja letölthető: www.emet.gov.hu/nemzetisegi_tamogatasok) 	<p>papír-alapon</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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! Támogatói okirat a kért teljes vagy attól alacsonyabb támogatás megítélése esetén is csak akkor állítható ki, ha a költségterv el nem számolható költséget nem tartalmaz! 	<p>elektronikusan, az EPER-ben, a pályázat felületén</p>
<ul style="list-style-type: none"> ha azt jogszabály előírja: a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedély hitelesített másolata 	<p>papír-alapon</p>

13.3. A Támogatáskezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a támogatói okirat kiállításához 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.

13.4. A Kedvezményezettnek a támogatói okirat kiállításához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatói okirat kiállítását a Támogatáskezelő végzi.

13.5. A költségvetési támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a költségvetési támogatás visszavonása, esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából a Támogató a támogatói okiratban megfelelő biztosíték kikötéséről rendelkezhet.

13.6. Biztosítékként a támogatói okirat kiállításához a Kedvezményezettnek be kell nyújtania a Támogatáskezelőhöz valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető - fizetési számlájára vonatkozóan, 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.

13.7. Nem bocsátható 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. § alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- a támogatói okirat kibocsátásának 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.

14. A támogatás folyósítása

14.1. A támogatás folyósítására a támogatói okirat fényképhű digitális másolatának, EPER-ben kiküldött egyedi értesítésének elolvasásától számított 30 napon belül kerül sor. A támogatás kifizetésének feltételeit, a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határidejét és tartalmi követelményeit a Támogatói okirat, az Általános Szerződési Feltételek és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

14.2. A támogatás folyósítására kizárólag pénzügyintézetnél vezetett számlára, banki átutalással történik.

15. Nyilvánosság

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. A pályázattal kapcsolatosan kezelt személyazonosításra alkalmatlan adatok és a projektre vonatkozó adatok esetében a pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatók, közzétehetőek és továbbíthatók.

16. Az elszámolás

16.1. A támogatást a támogatói okiratban meghatározott célra és időszakban lehet felhasználni. A támogatás jogszerű felhasználásáról a **Támogatói Okirat**, az **Általános Szerződési Feltételek** és a **Pályázati Útmutató** alapján kell szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (egységesen Beszámoló) keretében elszámolni.

16.2. Amennyiben a Beszámoló a támogatói okiratban 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.

16.3. A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más költségneemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a Kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra váltani.

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

17. Kifogás

17.1. 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 támogatói okiratba ütközik. 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 írásban lehet benyújtani.

17.2. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- a kifogással érintett pályázat, a támogatói okirat azonosításához szükséges adatokat;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését;
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

17.3. Érdemi vizsgálat nélkül a fejezetet irányító szerv - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, 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.

17.4. 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.

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.

18. További információ

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

18.2. A NEMZ-CISZ-18 sz. pályázati csomag dokumentumai:

- a NEMZ-CISZ-18 sz. Pályázati Kiírás,
- a NEMZ-18 sz. Pályázat Benyújtási Segédlet,
- a pályázati adatlap (elektronikus felületen)
- a kötelezően meghatározott csatolandó dokumentumok

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

18.3. A NEMZ-CISZ-18 sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról www.emet.gov.hu

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