

BAROSS GÁBOR
KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI REGIONÁLIS
INNOVÁCIÓS PROGRAM

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

AZ „INNOVÁCIÓS NEMZETKÖZI PROJEKTEKBEN VALÓ RÉSZVÉTEL
TÁMOGATÁSA” C. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ
(KM_NEMZ_07)



2008

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
1. A TÁMOGATÁS CÉLJA	3
2. A TÁMOGATÁS FORRÁSA ÉS ÖSSZEGE	3
3. A TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLŐ PROJEKTEK VÁRHATÓ SZÁMA.	3
4. A TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE	3
5. A TÁMOGATÁS FORMÁJA, FUTAMIDEJE	4
6. A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE ÉS INTENZITÁSA	4
7. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK ÉS KIZÁRÓ OKOK.....	5
8. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK.....	6
9. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	6
10. AZ ELBÍRÁLÁSI, KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK	7
11. A CÉLOK SZÁMSZERŰSÍTÉSÉRE HASZNÁLT MUTATÓSZÁMOK (INDIKÁTOROK)	9
12. A PÁLYAMŰVEK BENYÚJTÁSÁNAK HELYE, MÓDJA, HATÁRIDEJE	10
13. ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ	11
14. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS TELJESÍTÉS	19

A Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - a Közép-magyarországi Régióban pályázatot hirdet a **K+F+I témájú nemzetközi finanszírozású projekteken való részvétel támogatására.**

1. A támogatás célja

az „Innovációs nemzetközi projekteken való részvétel támogatása” c. pályázati felhívás célja kutatási szervezetek K+F+I témájú EU-s vagy egyéb nemzetközi finanszírozású projekteken való részvételének támogatása.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Alap) 1. cím terhére a Hivatal a pályázat keretében

291,7 M Ft-ot, azaz Kettőszázkilencvenegymillió-hétszázezer forintot

biztosít. A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek. b) és d) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma: kb. 15.

4. A támogatásra jogosultak köre

A Közép-magyarországi Régióban székhellyel rendelkező kutatási szervezet: olyan szervezet (például egyetem vagy kutatóintézet), amelynek - jogállásától és finanszírozási módjától függetlenül - elsődleges célja az alapkutatás, ipari kutatás és kísérleti fejlesztés folytatása és azok eredményeinek terjesztése tanítás, közzététel vagy technológiaátadás útján. Ezen szervezetek

minden nyereséget ismét ilyen tevékenységekbe, eredményeik terjesztésébe vagy oktatásba fektetnek; azok a vállalkozások, melyek befolyással lehetnek adott kutatási szervezetre, így például a részvényesek vagy tagok, nem élveznek preferenciális hozzáférést a szervezet kutatási kapacitásaihoz vagy az általa elért kutatási eredményekhez;

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, a projektek futamideje: legfeljebb 24 hónap.

6. A támogatás mértéke és intenzitása

A támogatás az elszámolható költségek teljes körére kiterjed. A projektenként igényelhető támogatás:

minimális összege 1 millió Ft, azaz Egymillió forint,
maximális összege 20 millió Ft, azaz Húszmillió forint.

A támogatás a nemzetközi pályázat kiírójával megkötött támogatási szerződés alapján megvalósítandó vagy megvalósítás alatt lévő, még nem lezárt támogatási szerződéshez adható.

A támogatási intenzitás: legfeljebb 50%, azaz a kedvezményezettnek, a nemzetközi pályázaton (pl. az EU 7. Kertprogramjának pályázatán) támogatást nyert K+F+I projekt megvalósításában résztvevő kutatási szervezetnek a pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés szerint ráeső projektköltségek fedezéséhez szükséges saját forrás legalább 50 %-át saját költségvetéséből kell kigazdálkodnia. Költségvetési szervek esetén a jóváhagyott előirányzat saját forrásnak minősül.

A kutatási szervezetnek nyújtott támogatás nem minősül az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett azt nem piaci tevékenységéhez kapja.

A támogatás igénybevételevel kapcsolatban elsősorban a Kutatási és technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvényben, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben és a Kutatási és Tech-

nológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI.26.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók. Egyéb kérdésekben különösen az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, és az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényt kell figyelembe venni.

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható.

7. Általános feltételek és kizáró okok

1. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany,

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

2. Továbbá nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;

¹ **döntés-előkészítésben közreműködő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

ba) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

bb) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezői joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

² **döntéshozó:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

ca) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

- b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja⁴;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.

8. Támogatható tevékenységek

A nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés keretében a pályázó által vállalt projektfeladatok megvalósítása érdekében végzendő, a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott K+F tevékenység.

9. Az elszámolható költségek

a) kutatók, technikusok és egyéb kisegítő személyzet munkaerőköltsége kizárólag a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig;

b) eszközök és felszerelések költségei a kutatási projektben való használatuk időtartamára és mértékéig azzal, hogy ha ezeket az eszközöket és felszereléseket nem használják teljes élet-

cb) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja

³ **kizárt közjogi tisztségviselő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai

⁴ Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik. Az e) pont alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány (A pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §. alapján).

tartamuk alatt a K+F projektben, akkor csak a projekt időtartamának megfelelő értékcsökkenési ráfordítás minősül elszámolható költségnek;

c) további általános költségek, amelyek közvetlenül a kutatási projekt következtében merülnek fel;

d) egyéb működési kiadások, beleértve az anyagköltségeket és hasonló termékek, valamint szolgáltatások költségeit, amennyiben közvetlenül a kutatási tevékenység következtében merülnek fel.

Az előleggel annak folyósításától számított 12 hónapon belül el kell számolni. Az előleg munkaszakaszonként igényelhető. Mértéke nem haladhatja meg az adott munkaszakaszra igényelt támogatás összegét. Előleg az adott munkaszakaszra akkor igényelhető, ha a kedvezményezett, az előző munkaszakaszra felvett előleggel már elszámolt. A projektre felvett előlegek összege költségvetési szervek esetében az odaítélt támogatás 100%- lehet, egyéb esetben nem haladhatja meg az odaítélt támogatás összegének 90 %-át. A fennmaradó 10 % folyósítására a záróbeszámoló elfogadása után kerül sor.

A projektköltségek elszámolásánál csak 2 000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A Hivatal munkatársa formai és jogosultsági szempontból értékeli a pályaművet.

Jelen pályázat esetében – a választott eljárásrend miatt – a projektek szakmai értékelése nem releváns.

Formai ellenőrzés:

A támogató a pályamű beérkezését követően **regisztrálja** a pályaművet, majd a projektjavaslatot **formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi**.

A jogosultság ellenőrzése a következőkből áll:

- ✓ a támogatásra jogosultak körébe való tartozás ellenőrzése,
- ✓ a nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés, illetve a konzorciumi szerződés érvényességének és hatályának ellenőrzése,
- ✓ a támogatásigény összegének, az összeg jogosságának ellenőrzése a nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés, illetve a konzorciumi szerződés szerint a pályázóra eső projektköltségek és a saját forrásszükséglet mértékével való összevetés révén.

Ha a pályamű formailag és jogosultság szempontjából rendben van, akkor a támogató **befogadó levelet küld** a pályázónak és a projektjavaslatot **nyilvántartásba veszi**. A pályamű benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását.

Ha a pályamű **hiányos**, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató 10 munkanapon belül levélben felszólítja a pályázót a **hiánypótlásra**. Ilyen eset például, ha a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van. Hiánypótlásra **csak egyszer**, a felszólítás kézhezvételétől számított **5 munkanapon belül, kizárólag postai úton** van lehetőség. A hiánypótlásokat a 12. pontban megjelölt címre kell elküldeni.

Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató **elutasító levélben** értesíti a pályázót.

A pályamű **formai okok miatt hiánypótlás nélkül elutasításra kerül**, azaz nincs lehetőség kiánypótlásra, ha:

- a pályaművet rossz helyre/címre (lásd később!) vagy a beadási határidő után adták be (vitás esetben a határidő betartását a pályamű postai feladását tanúsító tértivevénnel kell igazolni);
- nem lehet egyértelműen azonosítani, hogy melyik intézkedésre és azon belül melyik tevékenységre pályázik;
- a pályázati csomagot nem az előírt módon állították össze;
- a pályamű túllépte az útmutatóban előírt terjedelmi korlátot;
- a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat;
- a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt;
- a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot és a nyilatkozatokat;
- a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
- a pályázó nem szignálta a pályamű összes oldalát;
- a pályázó nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn);

- a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette;

A formailag nem megfelelő projektjavaslatokat és az egyszeri hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn belül maradéktalanul eleget nem tevő, valamint a nem megfelelően vagy késve hiánypótlott pályaműveket a támogató **elutasítja**. A nyilvántartásba vételről vagy az elutasításról a pályázó **írásban** kap értesítést.

A formai követelményeknek eleget tevő projektek támogatásáról a Hivatal támogatási javaslatot készít a projektek támogatásáról vagy a támogatásigények elutasításáról. A javaslat alapján a Hivatal elnöke dönt.

A támogatásigény alapját képező projektköltségvetés eredetileg valamely devizában lett összeállítva, viszont a támogatásigény forintba való átszámítását a projekt támogatásáról hozott döntés napján érvényes MNB középárfolyamon kell elvégezni. Tekintettel a pályamű benyújtása és a támogatásról hozott döntés között bekövetkező árfolyamváltozásra, a támogató a forint erősödése esetén a benyújtott támogatásigényhez képest csökkentett összegű támogatásról fog szerződést kötni. A támogatásigényeket a befogadás időrendi sorrendjében elégítik ki a 2. fejezetben megjelölt forráskeret kimerüléséig. A keret kimerülésével a pályázatot felfüggesztik. A döntés a Tanács honlapján (<http://www.kozpontiregio.hu>) és a Hivatal honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>), is közzétételre kerül.

A nyertes pályázók nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a **támogató** a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a **Hivatal** (<http://www.nkth.gov.hu>), honlapján. A döntésről a **Hivatal** 10 munkanapon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a **Hivatal** támogatási szerződést köt pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a támogató az alábbi adatokat kéri.

- A K+F eredmények gazdasági hasznosításából származó bevétel nagysága (Ft)
- Kifejlesztett új termékek/szolgáltatások/technológiák száma – db
- Bejelentett szabadalom és egyéb iparjogvédelmi oltalom száma – db
- Együttműködések száma – db
- Kutatóhelyek árbevétele (Ft)
- Megőrzött és új munkahelyek száma

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

12.A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, valamint a pályamű elektronikus változatát CD-n v. DVD-n 1 példányban zárt csomagolásban postán, személyesen vagy futárszolgálattal a következő címre kell eljuttatni:

**Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal
1519 Budapest Pf. 506**

vagy

Budapest, XI. ker. Neumann János u. 1/C

Beadási határidő: 2008.10.20. 14:00 óra

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KM_NEMZ_07-xxxxxxx

ahol

- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

A pályázati csomag összeállításával a pályázati útmutató 13. fejezete foglalkozik.

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2008@nkth.gov.hu címre még a pályamű beadása előtt, ahonnan egy automatikusan generált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Hivatal ügyfélszolgálatától tájékoztatást:

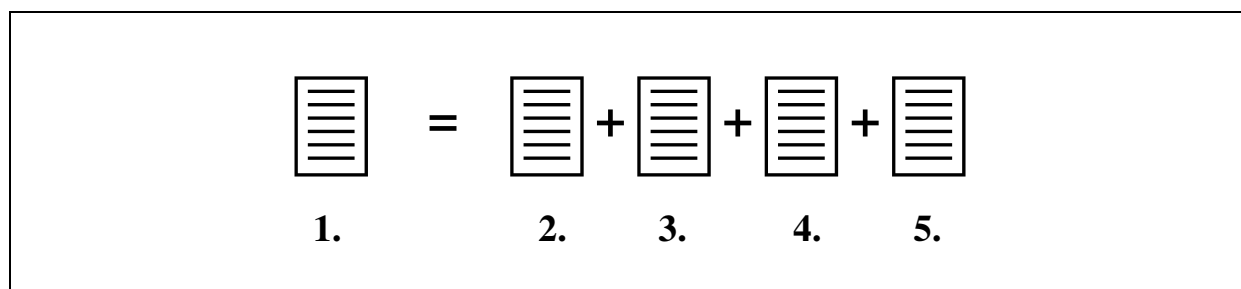
- A telefonos ügyfélszolgálat a 484 2800 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, és 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti az info@nkth.gov.hu e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM_NEMZ_07. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

Kérjük, hogy az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót a www.nkth.gov.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire a 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A pályázati felhívás és az útmutató, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok a www.nkth.gov.hu és a honlapról érhetők el.

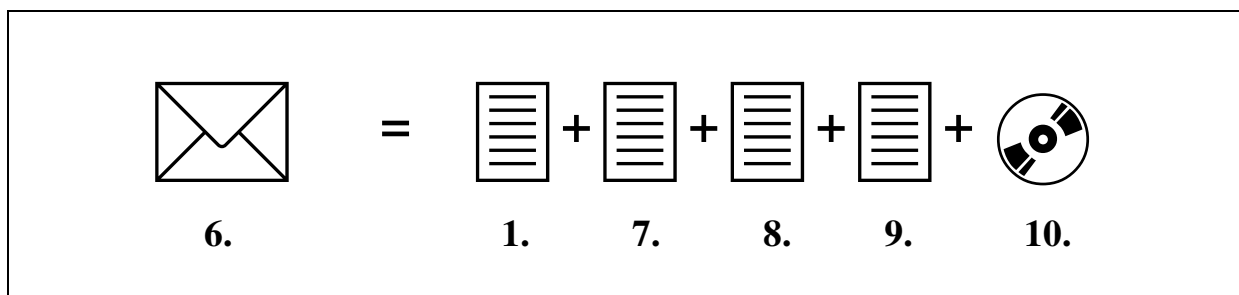
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. A pályamű eredeti példánya.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (5 oldal)
4. A projekt ismertetése (maximum 10 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



- 6. A pályázati csomag
- 7. A pályamű másolati példánya
- 8. A szerződésmásolatok 1-1 hitelesített példánya
- 9. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 10. CD melléklet (1 db)

13-1. A pályamű összeállítása:

A projektet a nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés, illetve a konzorciumi szerződés alapján kell bemutatni és a pályaművet az alábbi lépéssorrendben javasoljuk összeállítani:

1. A projektjavaslat munkatervé
 - Mutassa be a főprojekt célkitűzését.
 - Ismertesse a projekt megvalósításában résztvevőket .
 - Ismertesse, hogy milyen K+F feladatok megoldásával járul hozzá a főprojekt megvalósításához.
 - Ismertesse a főprojekt költségvetéséből ráeső költségeket, ebből emelje ki a jelen pályázat keretében elszámolható költségeket, és ennek alapján határozza meg a támogatási igényét. Ha a támogatás felhasználásával a folyósításától számított 12 hónapon belül nem tud elszámolni, akkor az elvégzendő K+F feladatokat és a hozzájuk tartozó elszámolható költségeket ossza föl két kb. egyéves munkaszakaszra, és munkaszakaszonként határozza meg a támogatási igényét. Ha a támogatás felhasználásával a folyósításától számított 12 hónapon belül el tud számolni, akkor a projektet egy maximum egyéves munkaszakasz keretében kell elhelyezni.
2. Töltse ki a pályázati űrlapot és táblázatait a jelen pályázat keretében elszámolható költségekkel!
3. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
4. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyázat#2-2_12 azonosító-számú munkalapján)

- b. A pályázati űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
- 5. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projekt ismertetése, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
- 6. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
- 7. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd e kösse be vagy fűzze le a példányokat!

A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 20 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a támogató formai okok miatt elutasítja!

13-2. Címoldal

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	KM_NEMZ_07-XXXXXXX
<i>A projektvezető intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

A projektvezető intézmény neve: az az intézmény, amely a pályaművet beadja.

A projektvezető neve (a projektvezető intézményt képviselő személy): az a projektvezető intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen az intézmény vezetőjével (igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

13-3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.nkth.gov.hu és a www.kozpontiregio.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

A pályázati űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a projekt ismertetése és a költségek bemutatása után töltsse ki.**

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,

- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapon az összegek *nem tölthetők ki közvetlenül*, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1, KfPalyazat#2-4_22-2, stb. azonosítószámú munkalapok adatai alapján *automatikusan* töltődik ki!

Az űrlapon *csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett*. A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát *a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges*.

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2008-ban kell feltüntetni.
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.
- **Az előleg mértéke költségvetési szervek esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (non-profit kutatási szervezet) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési szerv a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során! Az adott munkaszakaszra kért előleg mértéke nem haladhatja meg a munkaszakaszra kért támogatás összegét.
- A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfának, de a projektben megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfát nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik.
- Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket, mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket finanszírozza!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 5 oldal, amelyből az első három munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

13-4. A projektjavaslat munkaterve

A pályaműnek ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezd, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a projekt rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 10 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A FŐPROJEKT ISMERTETÉSE
- 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A PÁLYÁZÓ K+F FELADATAINAK TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 10 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízuk.

1. fejezet: A FŐPROJEKT ISMERTETÉSE

Ismertesse a főprojekt milyen pályázat támogatását élvezi és mi a főprojekt célja.

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ismertesse, hogy milyen szervezetek vesznek részt a projekt megvalósításában..

3. fejezet: A PÁLYÁZÓ K+F FELADATAINAK TARTALMI LEÍRÁSA

Ismertesse a főprojektből azokat a feladatokat, amelyeket a főprojekt megvalósítása érdekében a kedvezményezettnek kell elvégeznie. Ezekből emelje ki azokat a K+F feladatokat, amelyeknek a költségvetéséhez a jelen pályázat kertében támogatás igényelhető.

3.1. Részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A munkaszakaszok leírása

A projekt maximum 2 éves időtartamát – ha az felvenni tervezett előleggel a folyósításától számított 12 hónapon belül nem tud elszámolni - ossza fel kb. egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen annyi táblázat készül, ahány munkaszakaszt megjelölt):

Táblázat a munkaszakaszokról

Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Ha az felvenni tervezett előleggel a folyósításától számított 12 hónapon belül el tud számolni, akkor a fenti táblázatból csak egyet kell kitöltenie.

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1 vagy 2.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatt létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemé-

nyek, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól! A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

Ez a fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A pályázati űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég. A nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés költségvetésére tett utalásokkal kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a részfeladatok szerinti költségbontással! A főprojekthez készült költségvetéséből emelje ki részfeladatoknak a jelen pályázat keretében elszámolható költségeit. Felhívjuk a figyelmet, hogy ezek nem minden esetben azonosak a főprojekt keretében elszámolható költségekkel.

13-5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a www.nkth.gov.hu és a www.kozpontiregio.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

13-6. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 1 másolati példánya (1 kötet)
- A szerződésmásolatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát, valamint a szerződésmásolatok hitelesített példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a támogató formai okok miatt elutasítja!

13-7. Szerződésmásolatok 1-1, a pályázó által hitelesített példánya

- A nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés másolata;
- A nemzetközi konzorcium tagjai között létrejött konzorciumi szerződés másolata;

- Egyéb hivatalos dokumentumok másolatai, melyek lehetővé teszik vagy megkönnyítik a támogató számára a jogosultság megítélését.
- Non-profit szervezet esetén az előző két év auditált éves beszámolóinak másolata.

13-8. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében az NKTH az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett honlapon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) közzéteszi a törvényben meghatározott alábbi adatokat:

- a pályázat tárgyát és kiíróját,
- a pályázat benyújtóját,
- lehetőség szerint az igényelt összeget,
- a törvény 8. §-a szerinti érintettséget.

Az NKTH a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- törli a támogatást el nem nyert pályázat meghatározott adatait, vagy
- közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

Az NKTH - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná teszi.

Az NKTH törli a közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságát célzó űrlapot. Az űrlap és a kitöltési útmutató letölthető az NKTH honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz. (Konzorcium esetében annak minden tagja töltsse ki az űrlapot!)

13-9. CD melléklet

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- a projektjavaslat munkatervét 1 db .pdf kiterjesztésű fájlban;
- a kitöltött pályázati űrlapot – az Excel fájlt tömörítés nélkül.

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címlapját! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. KM_NEMZ_07- pályázati felhívás és a választott 8 karakteres projektazonosítót pl. XYXYXYXY esetében , a fájl KM_NEMZ_07-XYXYXYXY.pdf). A keletkezett azonosítót (KM_NEMZ_07-XYXYXYXY) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni.

14. Szerződés-kötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Hivatal a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződés-kötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt

idő alatt a kedvezményezett hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget – a szerződés módosításával – megfelelő arányban a támogató is csökkentti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A projektek finanszírozását a Hivatal végzi a szakmai teljesítés igazolását követően. A finanszírozás feltételeit, beleértve az előleget is a támogatási szerződés tartalmazza. A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan.

A kedvezményezett a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ennek érdekében célszerű a kedvezményezett nyilvántartásaiban a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon nyilvántartani.

Ezen túlmenően a kedvezményezett a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a projekt, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódnia miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- késedelmi kötbér fizetése a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése szerinti esetekben (a késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része; a részletes szabályokat a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-a és a támogatási szerződés tartalmazza);
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal és egyéb költségekkel együtt (a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (4) bekezdése értelmében a kamat mértéke a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább 20%);
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást a 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87-88/A. §-a, a 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. §-a, valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeit a támogató az 1/2006. (II.2.) FMM rendelet értelmében az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által nyilvánosságra hozott adatok, illetve a munkáltató nyilatkozata alapján ellenőrzi.

A projekt lezárása

A projekt befejezésekor a záró pénzügyi elszámoláson kívül szakmai záróbeszámolót kell készíteni. A záróbeszámoló meghatározott szerkezetben közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit!

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben megjelölt és támogatott cél és feladatok a szerződésben meghatározottak szerint teljesültek. Ennek tényét a felek zárójegyzőkönyvben rögzítik.