



# **Az innováció társadalmasítása**

**Pályázati útmutató**

**INNOTARS\_08**

**Budapest, 2008. augusztus**

## Tartalomjegyzék

|  |    |
|--|----|
| Bevezetés .....  | 3  |
| 1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek .....                            | 3  |
| 1.1. A támogatás célja .....   | 3  |
| 1.1.1. A célok elérésének módja .....  | 3  |
| 1.2. A pályázat témakörei .....  | 3  |
| 1.3. A támogatás forrása és összege.....   | 4  |
| 1.4. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma: .....                    | 4  |
| 1.5. A támogatásra jogosultak köre.....  | 4  |
| 1.6. A támogatás időtartama, mértéke és formája.....                             | 4  |
| 1.7. Támogatható tevékenységek.....  | 4  |
| 1.8. Kizáró okok .....   | 5  |
| 1.9. Az elszámolható költségek .....   | 5  |
| 1.10. A pályamű értékelésének szempontjai .....                                  | 6  |
| 1.11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....         | 6  |
| 2. Útmutató a pályamű összeállításához.....                                      | 7  |
| 2.1. A projekt részletes bemutatása.....   | 7  |
| 2.1.1 A Pályázati űrlap.....   | 7  |
| 2.1.2. Munkaterv .....   | 8  |
| 2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása.....                                   | 9  |
| 2.1.4 Költségterv.....   | 9  |
| 2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása ..... | 9  |
| 2.1.6. A projektmenedzselés bemutatása .....                                     | 10 |
| 2.2. A pályamű összeállítása .....   | 10 |
| 3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról.....              | 11 |
| 3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése.....                          | 11 |
| 3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata.....                            | 13 |
| 3.3. Szerződés-kötés és finanszírozás.....                                       | 14 |
| 3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere .....                  | 14 |
| 3.4.1 Szakmai beszámoló.....   | 15 |
| 3.4.2 Pénzügyi elszámolás .....  | 15 |
| 3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói.....                        | 16 |
| 3.4.4. A projekt lezárása.....   | 16 |
| Nyilatkozatok.....   | 17 |
| Címlap.....  | 20 |
| Ellenőrző lista a pályamű beadásához .....                                       | 21 |

## Bevezetés

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal pályázatot hirdet Az innováció társadalmisítása címmel.

### 1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek

#### 1.1. A támogatás célja

„Az innováció társadalmisítása” című, a társadalomtudományok széles spektrumát lefedő pályázati kiírás célja a tudományos kutatás és technológiai innováció szakpolitikai és társadalompolitikai megalapozása, a jelenkor gazdasági, társadalmi kihívásaira megoldást nyújtó projektjavaslatok támogatása.

##### 1.1.1. A célok elérésének módja

A program - céljának megfelelően - támogatja a magyar gazdaság versenyképességének növelését, a társadalompolitikai reformok lehetséges változatait, ezek megvalósítását elősegítő, illetve döntés-előkészítő jellegű kutatásokat.

#### 1.2. A pályázat témakörei

##### 1. Gazdasági és társadalomtudományi tanulmányok

A technológiai innovációt befolyásoló és az azt kísérő tényezők vizsgálata. Gazdasági és társadalomtudományi elemzések, tanulmányok, a gazdaság fejlesztésével kapcsolatos társadalmi változások versenyképességre, növekedésre és életminőségre gyakorolt hatásáról.

Magyarország jövője az elkövetkezendő 5-10 évben, lehetőségek és irányvonalak. A tématerület magában foglalja a fentiek megvalósítását elősegítő, illetve döntés-előkészítő jellegű kutatásokat olyan területeken, mint az agrárium, az egészségügy, a kutatás-fejlesztés és innováció, a környezetvédelem.

##### 2. Közpolitikai rendezvények, vita műsorok

Magyarország gazdasági, technológia-politikai jövője. Közéleti kérdések, a legújabb közgazdasági és pénzügyi áramlatok; reformalternatívák társadalmi-gazdasági szempontból, demokratikus politikai szocializációval kapcsolatos társadalmi viták megjelenítése például televíziós nyilvános viták formájában. A társadalmi tanulást elősegítő módszerek feltérképezése.

##### 3. Gazdasági, technológiai és nemzeti kérdések

A magyar tudomány társadalmi-gazdasági környezetének olyan jellegű vizsgálatai, melyek feltárják, mely értékek és szemléletmódok terjedése segítheti elő a magyar nemzeti kérdések és társadalmi fejlődés nemzetközi környezethez való alkalmazkodását, versenyképességének növelését. A tématerület magában foglalja továbbá a nemzeti értékekkel kapcsolatos kutatásokat, termékeket melyek rámutatnak a nemzeti sajátosságokra és a magyar kultúrának a megőrzendő és megőrizhető aspektusaira egy változó társadalomban.

### **1.3. A támogatás forrása és összege**

A Pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az Alap terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) 700 millió Ft-ot biztosít. Támogatás a rendelkezésre álló keret erejéig nyújtható.

A támogatás jogcíme: a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról (továbbiakban: Alapról szóló tv.) szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bekezdés h) pontja.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet tartalmazza.

### **1.4. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma:**

A támogatásban részesülő pályaművek várható száma: 20-25 db

### **1.5. A támogatásra jogosultak köre**

Bármely, költségvetési szerv és intézmény, illetve piacbefolyásoló gazdasági tevékenységet nem folytató jogi személyiségű non-profit szervezet nyújthat be projektjavaslatot.

Konzorciumok nem pályázhatnak.

### **1.6. A támogatás időtartama, mértéke és formája**

A támogatás futamideje: minimum: 12 hónap  
maximum: 24 hónap

Pályaművenként elnyerhető támogatás: 1. témakörben: max. 20 millió Ft/projekt/futamidő  
2. témakörben: max. 50 millió Ft/projekt/futamidő  
3. témakörben: max. 30 millió Ft/projekt/futamidő

A támogatás formája: visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (vissza nem térítendő támogatás).

A támogatás nem minősül az EK-Szerződés 87. cikkének (1) bekezdésének értelmében állami támogatásnak, így a megítélhető támogatás 100% lehet, azaz a projekthez nem kell saját forrást biztosítani.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza.

A pályázat résztvevői a Rendeletben foglaltak szerint a támogatásból előleget igényelhetnek. Az előleg finanszírozása részletesen a 3.3. fejezetben található.

### **1.7. Támogatható tevékenységek**

- A tudományos kutatás és a technológiai innováció szakpolitikai megalapozását szolgáló kutatások, valamint közgazdasági, társadalomtudományi elemzések, tanulmányok és koncepciók készítése.
- Közpolitikai rendezvények, vita műsorok megszervezése és lebonyolítása.
- Az elért eredmények terjesztéséhez szükséges kiadványok, publikációk és egyéb termékek megjelentetése, létrehozása.

## 1.8. Kizáró okok

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

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtevesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal 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) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

## 1.9. Az elszámolható költségek

**Kizárólag a projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint:**

- **Személyi juttatás:** A szervezet személyi jellegű ráfordításai a támogatott projektben való alkalmazásuk mértékéig (kapcsolattartás, tervek, tanulmányok, elemzések készítése, információterjesztés, kiadványkészítés és PR feladatok ellátása) a számviteli törvény 79. §-ának (1)-(3) bekezdése szerint számolhatók el.
- **Munkaadókat terhelő járulékok:** A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok a számviteli törvény 79.§(4) bekezdése szerint számolhatók el.
- **Tárgyi eszközök és immateriális javak:** A projekt mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint. A szellemi termékek vonatkozásában a költségeket akkor lehet elszámolni a támogatás terhére, ha azokat a támogatott más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke. A felhasznált tárgyi eszközök és immateriális javak költségei nem haladhatják meg a teljes projektköltség 5 %-át.
- **Dologi költségek:** Tervek, tanulmányok, elemzések készítésének díja, bérleti díjak, rendezvények (konferencia, workshop) költségei, kiküldetési költségek, publikációs (kiadványok, honlap) költségek, anyagköltség (irodaszer), a 78. § (1)-(4) bekezdése szerinti költségek. Az alvállalkozói díjak összességében nem haladhatják meg a teljes projektköltség 70 %-át.
- **Rezsiköltségek:** A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános (rezi) költség elszámolható, amely nem haladhatja meg a teljes projektköltség 10 %-át.
- A kedvezményezettek kötelesek a **nyilvánosságot tájékoztatni** a támogatást elnyert projekt céljáról, hasznáról, a futamidő második felében az elért eredményről. A nyilvánosság tájékoztatásába, az eredmények elterjesztésébe a következők tartoznak:
  - Projekttábla készítése, amely az intézmény, cég, labor stb. falán elhelyezendő. A tábla tartalmazza: a projekt elnevezését és futamidejét;
  - Konferencia, workshop szervezése, ehhez használható kiegészítő eszközök: tábla, molinó, brosúra, meghívó stb.;
  - Kiállítás szervezése (ld. előbbi pontnál);
  - Weboldal létrehozása, ill. a működő weboldal használata;

- Publikáció (papíralapú ill. elektronikus, azaz könyv, folyóirat cikk, CD stb.);
- Egyéb más, az adott projekthez illeszkedő kommunikációs eszközök.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt bruttó költsége. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFA nélküli nettó költsége.

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a pályamű benyújtásának napjától, a támogatási összeg terhére a támogatásról szóló döntés napjától lehetséges.

### 1.10. A pályamű értékelésének szempontjai

- a projektjavaslat és a program célkitűzéseinek összhangja,
- a projektjavaslat társadalmi szükségessége,
- a projektjavaslat megvalósíthatósága, a részfeladatok egymásra épülése, ütemezettsége és ellenőrizhetősége,
- a projektjavaslat költségterve, a költségek megalapozottsága,
- a projektben résztvevő szervezetek, személyek, a menedzsment alkalmassága,
- a létrehozandó tudás-intenzív és emberközpontú munkahelyek száma (PhD hallgató, posztdoktor, pályakezdő fiatal),
- a projektjavaslat hozzájárulása az adott szakterület hazai és nemzetközi fejlődéséhez, kapcsolódása nemzeti vagy világméretű problémák megoldásához.

### 1.11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt előrehaladásának, a szerződésben vállalt feladatok teljesítésének ellenőrzéséhez, eredményeinek értékeléséhez a pályázó adjon meg kiindulási (ahol ez értelmezhető), illetve célértékeket a következő mutatókra:

Az indikátorok a program projektjeinek előrehaladásának, hatékony végrehajtásának mérését szolgálják.

A projekt hasznosítható eredményei:

Társadalmi hasznosítás

- A projekt eredményeinek disszeminációja (pl: nyilvános fórumon történő bemutatása) (formája és száma, db)
- Oktatásban/képzésben hasznosított eredmények száma (db)
- Publikációk száma (előadásokat is beleértve) hazai, nemzetközi (db)
- Disszertációk száma; PhD (db)

Gazdasági hasznosítás

- Az eredményt hasznosító intézmények száma (db)
- A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db)
- A projekt eredményeként létrejött további együttműködések

Emberi erőforrás

- A projektbe bevont alkalmazottak száma (db)
  - A projektbe bevont PhD hallgatók száma (db)
  - A projektbe bevont új posztdoktorok száma (db)
  - fiatal pályakezdők száma
- A projekt révén létrejött munkahelyek száma (db), ebből az új tudásintenzív és emberközpontú munkahelyek száma (db)
- A projektben résztvevő kutatók száma (db) és munkaóra ráfordítása (munkaóra)

## 2. Útmutató a pályamű összeállításához

### 2.1. A projekt részletes bemutatása

#### 2.1.1 A Pályázati űrlap

A Pályázati űrlap a 2007InnovAlapPalyUrlap nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2007InnovAlapKitoltesiUtmutato nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető az [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) oldaláról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). 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 projekt, másrészt a pályázó részletes adatait, és a költségtervet a beszámolási időszakokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Először az Excel fájl első négy munkalapját (a projektre vonatkozó adatok) kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapét,
  - a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapét,
  - a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú lapfülét
  - a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapét.
- **Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapon a beszámolási dátumokat kell kitölteni, 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** töltődnek ki! A „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú lapfülének **11bb** mezőit **nem** kell kitölteni!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Néhány mező kitöltése a mellette lévő citromsárga funkciógomb segítségével végezhető el.

Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. E felhívás esetében az első munkaszakasz zárása 2009-ben esedékes, ezért az első kitöltendő oszlop 2009-re tervezhető.
- **A projekt teljes tartalma alatt az összes kért előleg mértéke maximum 90% lehet.** Az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg.
- Az előleget mindig annak a beszámolási időszaknak az oszlopába írja, amely időszakban az előleget felhasználni kívánja.

- A pénzügyi táblázatokban szereplő költségeknek, így az összköltség soroknak is, tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is (lásd 1.9. fejezet!). Az összköltség ÁFA-val soroknak a levonható ÁFA-t is tartalmazniuk kell.
- Az ÁFA levonási jogosultságot a nyilatkozattal megegyezően kell kitölteni.

## 2.1.2. Munkaterv

Készítse el a tervezett projekt **részletes szöveges ismertetését maximum 15 oldal terjedelemben.**

- **A tervezett projekt tevékenységeinek leírása.** A tervezett koordinációs és tervezési feladatok indoklása, egymásra épülése. A feladatok tartalma, lépései, időbeni megvalósítása és várható eredménye. A tervezett feladatokat az **1. táblázatnak** megfelelő módon összesítse.

**1. táblázat: A feladatok bemutatása**

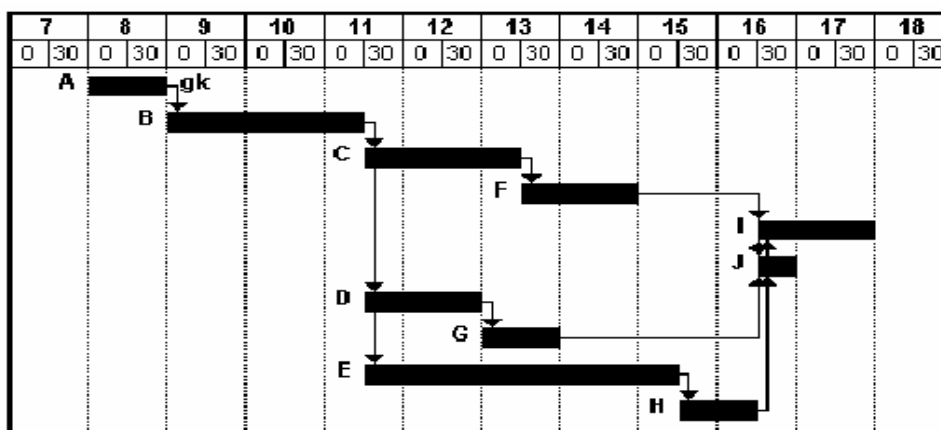
| Sor-szám | A feladat megnevezése | A feladat szakmai vezetője (személy) | Kezdés időpontja (év, hó, nap) | Befejezés időpontja (év, hó, nap) | A feladat költsége* (eFt) | A feladat teljesítésének formája** |
|----------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 1        |                       |                                      |                                |                                   |                           |                                    |
| 2        |                       |                                      |                                |                                   |                           |                                    |
| 3        |                       |                                      |                                |                                   |                           |                                    |
| ...n     |                       |                                      |                                |                                   |                           |                                    |

\* Az összeg a le nem vonható ÁFA-t is tartalmazza

\*\* Pl. beszámoló jelentés, bevétel, kiadvány, honlap stb.

- **Az eredmények terjesztésére szolgáló tájékoztatási terv .** A terv elkészítése kötelező, és a következőket kell tartalmaznia:
  1. a projekt céljának rövid, közérthető leírását,
  2. a tájékoztatási terv célját, célcsoportját, valamint
  3. az alkalmazandó eszközöket (lásd 1.9. fejezet!), tevékenységet,
  4. ütemezést
  5. költségtervet.
- **Gantt-diagramm is** mutassa be a projekt megvalósítási folyamatát (**1. ábra**)! A Gantt-diagramm minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az alábbi mintatáblázaton található A, B, C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használja!)

**1. ábra**





### 2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása

A munkatervet bontsa egyéves időtartamú munkaszakaszra – beszámolási időszakra. Minden beszámolási időszaknak szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia, melyeket a munkaszakasz zárónapját követő 15 napon belül kell benyújtani.

Ezután a **pályázó** a **2. táblázatban** sorolja fel, hogy az egyes időszakokban az **1. táblázatban** megjelöltek közül mely feladatok mely részfeladatait fogja elvégezni, és adja meg az adott beszámolási időszakhoz tartozó becsült költségeit. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is.

Egy-egy beszámolási időszakon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet.

**2. táblázat:** Az egyes beszámolóhoz tartozó munkaszakaszok feladat- és költségterve

| Abszámoló időpontja:      |  |                              |
|---------------------------|--|------------------------------|
| Részfeladatok megnevezése | A részfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban | A részfeladat költsége (eFt) |
| y. feladat z. részfeladat |  |                              |
| ...                       |  |                              |
|                           | Összes költség   | <b>0</b>                     |

Ügyeljen arra, hogy a **2. táblázatban** megadott időpontok és költségek egyezzenek meg a **Pályázati űrlap** megfelelő rovataiba írt adatokkal.

### 2.1.4 Költségterv

Reális költségtervben részletesen mutassa be és indokolja az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, annak összegét és ütemezését (minden munkaszakaszra, ha többször is kér), valamint szükségességét,
- ha rezsiköltséget is el akar számolni, annak várható összegét; (lásd 1.9. fejezet!).
- az egyéb dologi kiadások közül a nettó 5 MFt-nál nagyobb összegű tételeket;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a 20 MFt-ot, ismertesse az alvállalkozásban elvégzendő feladatokat és azok díjainak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során több mint 10%-kal eltér a tervezettől, a változás indokát a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.
- Amennyiben a projektben saját forrás felhasználását is tervezi, a költségtervben fel kell tüntetni és a támogatással megegyező módon kell vele elszámolni

A szolgáltatások esetében a szállító, szolgáltató megnevezése nem szükséges, elegendő a beszerzés tárgyának megjelölése.

### 2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása

- a) Mutassa be a pályázó **szervezet** és a projektben meghatározó szerepet betöltő **személyek** szakmai tevékenységét.

A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységét konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatnia. Ismertesse a projektvezető és a projektben meghatározó szerepet betöltő más személyek tömör szakmai életrajzát (max. 1 oldal) és a kapcsolódó referenciamunkáit (max. 1 oldal). A projektben meghatározó személyek szakmai adatait a honlapról letölthető szakértői regisztrációs űrlapon elektronikus formában is kérjük beküldeni.

b) Mutassa be az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló, **hasonló** vagy azonos témájú hazai és nemzetközi **projektjeit** a **3. táblázatnak** megfelelő formában.

**3. táblázat:** A hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatása

|  |                   |                         |
|--|-------------------|-------------------------|
| <i>Cím</i>   |                   |                         |
| <i>Célkitűzés (max. 250 leítés)</i>                  |                   |                         |
| <i>Partnerek</i>                                     |                   |                         |
| <i>Saját szerep</i>                                  |                   |                         |
| <i>Kiíró, támogató szervezet, szerződésazonosító</i> |                   |                         |
| <i>Odaítélt, ill. igényelt támogatás</i>             |                   |                         |
| <i>Kezdet:</i>                                       | <i>Befejezés:</i> | <i>Státusz (%-ban):</i> |
| <i>Eredmények (max. 250 leítés)</i>                  |                   |                         |

### 2.1.6. A projektmenedzselés bemutatása

Ismertesse a projekt vezetésének szerkezetét, különös tekintettel arra, hogy a projekt során milyen döntéshozatali mechanizmusok szerint fognak eljárni, hogyan történik majd az információáramlás az érdekeltek között, és hogyan kívánják biztosítani a minőségi munkavégzést. A kifejtés terjedelme ne haladja meg az 1 oldalt. **Kérjük, nevezze meg a pályázó szervezet részéről kijelölt pénzügyi vezetőt is.**

### 2.2. A pályamű összeállítása

A projektjavaslatot magyar nyelven A4 papírra írja, az alábbiakban felsorolt részekből a leírásnak megfelelő sorrendben állítsa össze. Minden oldal fejlécén szerepeljen: **INNOTARS\_08-pályaműazonosító** (az űrlappal megegyezően), az oldalakat (a csatolt dokumentumokat is) folyamatosan számozza. **A projektvezető valamennyi oldalt lássa el a kézjegyével.**

A Pályázati Útmutató szerint elkészített pályaművet 1 eredeti magyar nyelvű nyomtatott példányban kell benyújtani, összefűzve, vagy kötve, CD melléklettel, zárt csomagban. A pályázati csomag kizárólag postai úton nyújtható be.

A pályázati csomagon tüntesse fel a pályamű rövid címén kívül:

#### **INNOTARS\_08-pályaműazonosító pályamű.**

A pályaműnek, összefűzési sorrendben, a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- A projekt részletes bemutatása (pályázati űrlappal együtt, 2.1 pont szerint)
- Nyilatkozatok elnevezésű melléklet

A pályázati csomagban szerepelnie kell pályamű nyomtatott példányán kívül egy CD-nek, amely egy zip típusú tömörített fájlt tartalmaz.

A zip fájlba az alábbi fájlokat kell becsomagolni:

1. Pályamű (címlap, a tartalomjegyzék, szöveges munkaterv) [pdf formátumban, 1 fájlként, a pályázati űrlap nélkül],
2. A pályázati űrlap adattartalma [xml formában az űrlapból kimentve],

A CD-t magát és a CD tokját ugyanazzal a felirattal kell ellátni, mint a csomagot.

A zip fájl elnevezése: INNOTARS\_08-xxxxxxx, ahol az x-ek helyébe a nyolc karakteres pályaműazonosító kerül, pl.: INNOTARS\_08-eacsapat.

Az első tömörítendő fájl elnevezése egyezzen meg a tömörített fájléval, és pdf kiterjesztésű legyen.

A második az űrlap kitöltése után kimentett adattartalom (.xml fájl), a neve a mentéskor automatikusan adódik.

Így a fenti pályamű tömörített változata például a következő fájlokat tartalmazhatja: INNOTARS\_08-eacsapat.pdf, INNOTARS\_08-eacsapat-0-0712131030.xml.

A pályamű hiánytalan összeállításához a Függelékben Ellenőrző listát mellékelünk.

### **3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról**

#### **3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése**

Az előző részben ismertetett módon összeállított pályázati anyagot zárt csomagban postai úton az alábbi címre:

**MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.  
1539 Budapest, Postafiók 684.**

A pályamű postára adásának határideje:  
**II. ciklus 2008. szeptember 19. péntek**

**A Pályázati űrlapot az űrlap kitöltési útmutatója szerint kitöltve, elektronikus levél mellékleteként küldje el az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre.**

A Pályázati Felhívás, a részletes Pályázati Útmutató, és a pályázati űrlap kitöltési útmutatójával elektronikusan letölthető

a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)),  
és a MAG-Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. honlapjáról. ([www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu))

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a **MAG Zrt.** ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a MAG Zrt. ad tájékoztatást. Kérdéseit felteheti e- mailben az [info@magzrt.hu](mailto:info@magzrt.hu) címre elküldve. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázat nevét is.

További információ kérhető az alábbi címen: [innotars@nkth.gov.hu](mailto:innotars@nkth.gov.hu). A kérdések 5 munkanapon belül megválaszolásra kerülnek.

A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06 40 200-617-es számon. A munkatársak hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között pénteken 8:00-14:00 óra között állnak rendelkezésre.

**A Pályázati Felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató, és a Pályázati Űrlap a kitöltési útmutatóval. Ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt és információt.**

A beérkezett pályaműveket nyilvántartásba kerülnek. A nyilvántartásba vételről levélben értesítést kap a pályázó.

Csak a formailag megfelelő pályamű bocsátható bírálatra. A MAG Zrt a beérkezett pályaművet formai szempontból ellenőrzi.

**Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a pályamű automatikusan elutasításra kerül formai okok miatt, ha:**

1. a pályázati csomagot nem a pályázati felhívásban meghatározott határidőig nyújtották be postai úton,
2. a pályázó elektronikusan nem küldte be szintaktikailag hibátlanul az űrlap adattartalmát az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre,
3. a pályázó a pályamű benyújtásakor nem tartozik az 1.5. pontban meghatározott szervezetek köréhez, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn,
4. az igényelt támogatás/előleg összege nem felel meg a pályázati felhívás és útmutató előírásainak,
5. hiányzik a pályázati űrlap, a projekt részletes bemutatása,
6. a pályázó nem az útmutatónak megfelelően állította össze a pályaművet
7. a pályamű valótlan adatokat tartalmaz.
8. a projekt hamarabb kezdődik, mint a pályázat benyújtásának napja.
9. hiányzik vagy nincs cégszerűen aláírva a Nyilatkozatok elnevezésű melléklet
10. nincs cégszerűen aláírva a pályázati űrlap

**Az alábbi hiányosságok észlelése esetén, hiánypótlásra történő felszólítást küldünk a projektvezető részére a pályázati űrlapon megadott hivatalos e-mail címére. Amennyiben a hiánypótlást 5 munkanapon belül nem kapjuk meg, a pályaművet formai okok miatt elutasítjuk.**

1. a projektvezető kézjegye hiányzik, egy vagy több lapról,
2. a pályázó nem küldte be a CD-t, az rossz, vagy eltér az e-mailben beküldött űrlaptól és a nyomtatott verziótól; kitöltési hiányosság van ezek valamelyikénél,

A formai elutasításról vagy a pályamű befogadásáról a pályázó értesítés kap.

### 3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata

Az elbírálás kétszeri beadás mellett, két ciklusban történik.

A projektjavaslatokat független külső szakértőkből álló Bíráló Bizottság 2-2 tagja pontozással és szövegesen értékeli, majd a testület teljes ülésén közös javaslatot tesz a pályamű változatlan tartalommal és feltételekkel való elfogadására vagy elutasítására. A pályaművek értékelésének szempontjait és az adható pontszámokat a 4. táblázat tartalmazza.

4. táblázat

| <b>Értékelési szempontok minden tématerületen</b>   | <i>Adható pontszám</i> | <i>Adott pontszám</i> |
|---|------------------------|-----------------------|
| <b>1.A projektjavaslat megfelelősége az adott program célkitűzéseinek, prioritásainak</b>   |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 10 pont)</b>  |                        |                       |
| 1.1. Mennyiben felel meg a projektjavaslat az tématerület célkitűzéseinek?  | 0-10                   |                       |
| <b>2. A projekt szakmai, tudományos, műszaki és újdonság tartalma</b>   |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 15 pont)</b>  |                        |                       |
| 2.1. A projekt szakmai tartalma, jelentősége, újdonsága, és társadalmi szükségessége.   | 0-10                   |                       |
| 2.2. A projektet megelőzően a pályázónak a témával kapcsolatos kutatási eredményei  | 0-5                    |                       |
| <b>3. A projektjavaslat megvalósíthatósága</b>  |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 15pont)</b>   |                        |                       |
| 3.1. A projektjavaslat megvalósíthatósága.  | 0-10                   |                       |
| 3.2. A részfeladatok indokoltsága és egymásra épülése, végrehajtásának ütemezettsége, részfeladatok teljesítésének ellenőrizhetősége  | 0-5                    |                       |
| <b>4. A projektjavaslat költségterve, a költségek megoszlása</b>  |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 10 pont)</b>  |                        |                       |
| 4.1. A költségek megalapozottsága. A költségek részfeladatokhoz való illeszkedése, a tervezett teljes munkaidő összhangja a feladatok nagyságával, a beszerzések indokoltsága a költségmegoszlás arányossága a feladatok és a konzorciumi partnerek között                                  | 0-9                    |                       |
| 4.2 A pályázó a projekthez saját forrásrészt is beállít.  | 0-1                    |                       |
| <b>5. A projektben résztvevő szervezetek és személyek alkalmassága</b>  |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 20 pont)</b>  |                        |                       |
| 5.1. Milyen mértékben biztosítja a résztvevő szervezetek és személyek alkalmassága az adott feladat megvalósítását, létrejön-e a szükséges humánerőforrás mobilitás, valamint a vállalkozások egymás közti és a kutatóhelyekkel történő hatékony együttműködése?                            | 0-5                    |                       |
| 5.2. Létrehozott új kutatói munkahelyek száma, Ph.D. hallgató, posztdoktor és K+F munkakörben pályakezdő kutató foglalkoztatása   | 0-10                   |                       |
| 5.3. Átfogó projekt menedzsment és alkalmazott módszerek  | 0-5                    |                       |
| <b>6. Az eredmények gazdasági és társadalmi hasznosíthatósága</b>   |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 20 pont)</b>  |                        |                       |
| 6.1..A projektjavaslat várható hatása az adott szakterület hazai és nemzetközi szinten mért fejlődésére, hozzájárulása kiemelt jelentőségű nemzeti vagy világméretű probléma megoldásához. Várható-e a projekt kapcsán a gazdaságban tudásintenzív és emberközpontú munkahelyek létesülése? | 0-15                   |                       |
| 6.2 A projektjavaslat mennyire segíti az Európai Unió 7. kutatás-fejlesztési Keretprogramjában való magyar részvételre való felkészülését?  | 0-5                    |                       |
| <b>7. Kommunikáció</b>  |                        |                       |
| <b>(összesen legfeljebb 10 pont)</b>  |                        |                       |
| 7.1 A célcsoport elérésének várható hatékonysága  | 0-4                    |                       |
| 7.2 A projekt céljának közérthető megfogalmazása  | 0-3                    |                       |
| 7.3 Költség-hatékony felhasználás   | 0-3                    |                       |
| <b>ÖSSZESEN:</b>  | <b>0-100</b>           |                       |

A projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról a Bíráló Bizottság értékelése és javaslata alapján az **NKTH elnöke dönt**.

A döntést közzé tesszük az NKTH honlapján.

**A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! A pályázók kérésükre a döntést követően megismerhetik a pályaművükre vonatkozó bírálatot a bírálók személyének anonimitása mellett.**

### **3.3. Szerződéskötés és finanszírozás**

A döntést követően 10 munkanapon belül minden projektvezető értesítést kap a döntés eredményéről, amelynek - nyertes pályamű esetén –**szerződéskötési ajánlat is része**.

A **szerződéskötési ajánlat** a döntés eredményéről szóló értesítés kézhezvételétől számított **legfeljebb 60 napig érvényes**. E határidőig a döntésre az ajánlattételi kööttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felrőható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

Az elfogadott pályamű munka- és költségterve szolgál a szerződéskötés alapjául.

**A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:**

- a kedvezményezettek jogállásától függően
- bírósági bejegyzésre kötelezett szerv esetén a 30 napnál nem régebbi bírósági igazolás eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya, melyből hitelt érdemlően kiderül, hogy a szervezet képviselőjére ki jogosult és milyen módon (együttes/önálló képviselő).
- az aláírók eredeti aláírási címpéldányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályaműhöz csatolt *Nyilatkozatok* aktualizált változatát;
- azonnali beszedésre vonatkozó felhatalmazást a kedvezményezett valamennyi a szerződés futamideje alatt forgalmazásra alkalmas bankszámlájára. A költségvetési szervezetek kivételével!

A támogatás a szerződésben rögzített pénzügyi ütemezésben vehető igénybe. A támogatás a feladatok ellenőrzött és jóváhagyott elvégzése után teljesíthető, és forrásarányosan kerül átutalásra a kedvezményezett igénylése alapján.

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben, a beszámolási időszak költségeinek és a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletnek megfelelő mértékben. Második, illetve további alkalommal az előleg, támogatás csak akkor fizethető ki, ha a támogatott a korábban kapott előleget maradéktalanul felhasználta, erről elszámolt, és a kapcsolódó szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került, továbbá a kedvezményezett vonatkozásában nincs olyan - jogszabály vagy a támogatási szerződés rendelkezése által előírt akadály – amely az előleg kifizetését gátolná pl. az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozás - el nem számolt előleg.

**A projekt teljes tartalma alatt az összes kért előleg mértéke maximum 90% lehet.** Az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg.

### **3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere**

Az NKTH a projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. Minden munkaszakaszt a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elküldésével kell lezárni. Akkor teljes egy beszámoló,

ha tartalmazza az alábbiak szerint elkészített szakmai beszámolót és költségelszámolást a támogatási szerződésben előírt mellékletekkel együtt.

### 3.4.1 Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse az adott munkaszakasz tervét, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a korábbi beszámolási időszak eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- az adott beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása lehetőleg 25 oldalt nem meghaladó terjedelemben;
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a munkát az NKTH támogatta!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített kiindulási és célértékek figyelembe vételével;
- az adott beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések.

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia. A szakmai beszámolót a projekt sajátosságainak megfelelően kell összeállítani.

A szerződéskötéskor a támogató előírhatja, hogy a projekt eredményeiről a kedvezményezett nyilvánosan beszámoljon.

### 3.4.2 Pénzügyi elszámolás

A Támogatottnak a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.

A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint szükséges elszámolni a projekt kiadásairól.

A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összegszerűen, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő

dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget. A záró pénzügyi elszámolást a rendelkezésre álló bizonylatokkal alátámasztva kell benyújtani.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik.

A projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült rezsiköltségeket a Támogatott Önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal megfelelően alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak, bérleti díjak stb. projektre vetített arányos részét.

A rezsiköltségekként elszámolt költség típusok **csak** a dologi kiadások között számolhatóak el.

### 3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

A támogatási szerződés megszegésének szankciói a következők:

- a támogatás felfüggesztése,
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás ez esetben 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal együtt (jegybanki alapkamat kétszerese + egyéb költségek),
- a szerződés azonnali hatályú felmondása,
- kizárás a támogatási rendszerből.

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

### 3.4.4. A projekt lezárása

A projekt befejezésekor az időszakos szakmai beszámolón és a záró pénzügyi elszámoláson kívül záró értékelő lapot és záróbeszámolót kell készíteni. A beszámoló az időszakos szakmai beszámolókhöz hasonló szerkezetben tömören adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról. 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.



## Nyilatkozatok

A(z) .....<a pályázó megnevezése> .....

(székhely: .....;

cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi okirat száma: .....;

nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: .....;

adószám: .....;

képviseli: .....)

nevében a támogatásra benyújtott .....<a projektjavaslat, pályamű azonosító jele és megnevezése> ..... című projektjavaslatához az alábbi nyilatkozatokat tesszük.

1. Kijelentjük, hogy a projektjavaslatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, és hitelesek.

2. Az adott tárgyban pályázatot korábban

- nem nyújtottunk be.

- benyújtottunk, és részesültünk támogatásban.

A pályázatot kiíró megnevezése, a benyújtás ideje:

- benyújtottunk, de nem részesültünk támogatásban.\*

A pályázatot kiíró megnevezése, a benyújtás ideje:

3. Kijelentjük, hogy a pályázat benyújtását megelőzően a projekt megvalósítását nem kezdtük meg.

4. Kijelentjük, hogy az általunk benyújtott pályázat a vonatkozó jogszabályoknak megfelel, és a projekt, illetve a projekt keretében végzett tevékenységek megfelelnek a környezetvédelmi előírásoknak.

5. Kijelentjük, hogy az általunk benyújtott projektjavaslat szerinti tevékenység folytatásához

- szükséges szakhatósági engedélyekkel rendelkezünk.

- szükséges szakhatósági engedélyek beszerzése folyamatban van.

- nem szükséges szakhatósági engedély.\*

6. Tudomásul vesszük, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illet meg, a támogatást nyújtó az esedékes támogatás folyósítását a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 92.§-ának (5) bekezdése szerint felfüggeszti, illetve az Áht. 13/A. §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatást a köztartozások megfizetése érdekében – a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon – visszatartja.

7. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a köztartozások - az Áht. 13/A.§-ának (4) bekezdésében és a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 92.§-ának (4) bekezdésében foglaltak szerinti - figyelemmel kísérése érdekében adószámunkat/adóazonosító jelünket a támogatást nyújtó szerv és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

8. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által mindenkor működtetett monitoring rendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a Pénzügyminisztérium hozzáférhessen.

9. Tudomásul vesszük, illetve hozzájárulunk, hogy a támogatást nyújtó a támogatás elnyerése esetén a támogatás kedvezményezettjének (kedvezményezettjeinek) nevét, a támogatott projektet megvalósító konzorcium vezetőjének nevét, a támogatott projekt címét, tárgyát és megvalósítási

---

\* A megfelelőt kérjük aláhúzni.

helyét, a támogatás összegét és a projekt összköltségét (kedvezményezettenként), továbbá a pályázati úrlapon szereplő rövid projektleírást a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben szabályozott módon nyilvánosságra hozza.

10. Kijelentjük, hogy sikeres pályázat esetén felhatalmazzuk számlavezető pénzügyintézetünket arra, hogy a támogatást nyújtó velünk szemben esetlegesen fennálló jogszerű pénzügyi követeléseit azonnali beszedési megbízással érvényesítse.

11. Kijelentjük, hogy az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásokból eredő, lejárt és ki nem egyenlített tartozásunk nincsen.

12. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a benyújtott projektjavaslat szabályszerűségét és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek ellenőrizzék.

13. Kijelentjük, hogy

- nem állunk csőd eljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás illetve adósságrendezési eljárás alatt;
- nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozásunk;
- nincs a Kutatási és Technológiai Innovációs Alappal (a továbbiakban: Alap), szemben, illetve a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban: Atv.) 16. § (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettségünk;
- az Alap, illetve az Atv. 16. § (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokban nem szolgáltatunk valótlan vagy megtévesztő adatot;
- az Alap, illetve az Atv. 16. § (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatok alapján kötött szerződést maradéktalanul teljesítettük, illetve a szerződést számunkra fel nem róható ok(ok)ból nem teljesítettük;
- nem minősülünk a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerinti nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak;
- nincs érvényben ellenünk az Európai Bizottságnak támogatás visszafizetésére kötelező határozata.

14. Kijelentjük, hogy a pályázat elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés lejártáig haladéktalanul bejelentjük a támogatást nyújtónak, ha

- a 13. pontban rögzített esetek bármelyike előáll;
- az adólevonási jogosultságunk megváltozik;
- bármely bankszámlánk megszűnik vagy megváltozik, valamint ha új bankszámlát nyitunk;
- cégformánkban változás áll be.

15. Amennyiben a döntéshozó projektjavaslatunkat támogatásban részesíti, úgy vállaljuk, hogy

- a projekt megvalósításához szükséges saját forrást a projekt megvalósítása során biztosítjuk, továbbá
- a támogatási szerződés pénzügyi mellékletében rögzített egyéb forrás elmaradása esetén a hiányzó pénzüsszeget saját forrásból finanszírozzuk.

16. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a támogatást nyújtó a pályázatban benyújtott adatainkat nyilvántartsa és kezelje. Kijelentjük, hogy a projektjavaslatban szereplő, a személyes adatok fogalma alá tartozó adatoknak – a pályázattal kapcsolatos folyamatnak megfelelő – nyilvántartásához és kezeléséhez az érintett személy(ek) kifejezetten hozzájárult(ak). Kijelentjük továbbá, hogy az érintett személy(ek) e személyes adataik – a projektjavaslat szakmai értékelése, elbírálása, valamint a projekt megvalósításának szakmai értékelése céljából történő – esetleges külföldre továbbításához kifejezetten hozzájárult(ak).

17. Kötelezzük magunkat arra, hogy a 160/2001. (IX. 12.) Korm. rendelet 2. §-a szerinti adatokat a támogatási szerződés megkötésekor, módosításakor, valamint a projekt befejezésekor magyar és

angol nyelven átadjuk a támogatást nyújtónak a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerben való felhasználás céljára.

18. Kijelentjük, hogy a támogatásból beszerzett vagy létrehozott eszközök vagyontbiztonságáról a vonatkozó jogszabályoknak és az elvárható gondosság elvének figyelembevételével megfelelően gondoskodunk a támogatási szerződés időbeli hatálya alatt. Tudomásul vesszük, hogy az esetlegesen bekövetkezett károkból eredő anyagi és egyéb következmények bennünket terhelnek.

19. Kijelentjük, hogy a rendezett munkaügy kapcsolatok tekintetében megfelelünk az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 15. §-ában meghatározott követelményeinek, valamint az Áht. 15.§ (11) bekezdés szerint vizsgálendő jogi személy, illetve jogi személyiséggel rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátjuk.

20. Büntetőjogi felelősségünk teljes tudatában kijelentjük, hogy a székhelyünk szerint illetékes önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozásunk, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen fennálló tartozásunk

- nincs.
- kiegyenlítésére az illetékes hatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett. Az erről szóló igazolást mellékelem.\*

21. Büntetőjogi felelősségünk teljes tudatában úgy nyilatkozunk, hogy a támogatásból finanszírozott, a projekt végrehajtásával összefüggő beszerzéseink kapcsán ÁFA levonási jogunk

- van
- nincs.\*

22. Kijelentjük, hogy – amennyiben kutatóhelynek minősülő költségvetési szervnek, közalapítványnak, vagy az államháztartás alrendszereihez kapcsolódó vagyomból létrehozott közhasznú társaságnak minősülünk – rendelkezünk szellemi tulajdon-kezelési szabállyal.

23. Kijelentjük, hogy a projekt keretében szervezetünk olyan gazdasági tevékenységet, mely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatások nyújtását foglalja magában

- folytat.
- nem folytat\*\*.

Kelt: .....

.....

*cégszerű aláírás*

---

\* A megfelelő választ kérjük aláhúzni.

\*\* Kitöltéséhez ld.: a kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások közösségi keretszabályának (HL C 323; 2006.12.30.) 3. pontjában foglaltakat. Felhívjuk a figyelmüket, hogy amennyiben úgy nyilatkoznak, hogy szervezetük folytat olyan gazdasági tevékenységet, amely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatás nyújtását foglalja magában, úgy a fentebb hivatkozott keretszabály értelmezésében a szervezet vállalkozásnak minősülhet, amely következtében a vállalkozásokra irányadó támogatási szabályok és mértékek alkalmazandók.

Felhívjuk a pályázók szíves figyelmét, hogy valótlan, hamis nyilatkozat vagy adat szolgáltatása esetén az esetlegesen folyósított támogatást kamatokkal terheltlen kell visszafizetnie.

## Címlap

|  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  | / |  |  | / | 2 | 0 | 0 | 8 |
|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <i>A pályamű azonosítója</i>                           | Ide kerül a CD tömörített fájljának elnevezése<br><b>(INNOTARS_08-xxxxxxx formában)</b> |
| <i>A projektvezető<br/>vállalkozás/ intézmény neve</i> |   |
| <i>A projektvezető neve</i>                            |   |
| <i>A projekt címe</i>                                  |   |

nyilvántartási szám: **INNOTARS**

-

## Ellenőrző lista a pályamű beadásához

- Pályázati űrlap
- Űrlap elektronikus beküldése, esetleges hibák javítása
- A projekt részletes bemutatása a 2.1.1.-2.2. pontok szerint
- Nyilatkozatok
- A pályamű ellenőrzése a formai hibák elkerülésére megtörtént

CD a pályázati anyagban (a CD dobozára és a CD-re is rá kell írni a következőket:  
INNOTARS\_08-pályamű azonosítója, pályamű rövid címe)

Kelt:

.....  
Projektvezető