



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



A fiatalok MTMI pályára lépését ösztönző, meglévő és újonnan létrejövő kezdeményezések kis- és közepes mértékű támogatása

Pályázati útmutató



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DIÁKLABOROK
EGYESÜLETE



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



1. A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK

1.1. A Pályázókra vonatkozó általános feltételek

Pályázó csak a Pályázati Felhívás 3.1. pontjában megjelölt olyan szervezet lehet, amely megfelel a Pályázati Felhívásban meghatározott követelményeknek és a hatályos jogszabályok értelmében támogatásban részesülhet.

Jelen útmutatóban a 2025-1.3.1-DIÁKLABOR-2025-00001 azonosítószámú Selye János Diáklaborhálózat folytatása és egyéb MTMI pályára ösztönző programok kisléptékű támogatása címet viselő projekttel kapcsolatos Pályázati Felhívásban rendszeresített fogalomrendszer került megfelelően átvezetésre.

1.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

1.2.1. Általános kizáró okok

Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a jogalany és nem részesülhet támogatásban:

- a) akivel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség áll fenn;
- b) aki nem felel meg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 82. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- c) aki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- d) aki a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése szerint nem minősül átlátható szervezetnek;
- e) aki jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt áll vagy ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- f) akivel szemben az NKFI Alapból, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból vagy a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény alapján nyújtott támogatással összefüggésben az NKFI Hivatal vagy jogelődje szabálytalan támogatás- felhasználást állapított meg és a keletkezett visszafizetési kötelezettségéből adódóan – a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában – lejárt tartozása áll fenn;



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DIÁKLABOROK
EGYESÜLETE



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



- g) akivel szemben bíróság – az NKFI Alapból, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból vagy a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény alapján nyújtott támogatással összefüggésben – a támogatási kérelem benyújtását megelőző három évben jogerőre emelkedett elmarasztaló ítéletet hozott;
- h) akinek tevékenységét bíróság jogerősen korlátozta a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdés e) pontjára való tekintettel az eltiltás ideje alatt;
- i) aki az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. §-a értelmében nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;

1.2.2. Nem hozható létre támogatási jogviszony azzal a jogalannyal,

- a) amelynek tisztviselője vagy tagja
 - az Áht. 48/B. § a-c) pontja szerint összeférhetetlennek minősül, azaz:
 - a) aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
 - b) aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormány megbízott, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
 - c) aki az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó;
- b) akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- c) aki jogszabályban a Támogatói Okirat megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- d) aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a szerződésében foglaltakat önhibájából nem, vagy csak részben teljesítette.



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DÍÁKLÁBOROK
EGYESÜLETE



2. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

2.1. Az elszámolható költségek köre

A projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Pályázati Felhívásban és a Pályázati Útmutatóban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

Kizárólag a projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) előírásai szerint.

Amennyiben a Pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA-val növelt bruttó költség alapján történik. Ha a Pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor a Pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

Azon beszerzésekből, egyéb szerződéses jogviszonyokból eredő költségek számolhatók el a projekt során, melyek a szokásos piaci ügyleteknek megfelelnek, valamint független felek között hajtották végre.

Az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél és a Kedvezményezett nem tekinthető egymástól függetlennek, ha az értékesítést végző vagy a szolgáltatást nyújtó kiválasztásakor, a kiválasztást megelőző 3 éven belül vagy az értékesítésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló jogviszony fennállása alatt:

- a) a Kedvezményezett és az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél között tulajdonosi vagy tagsági jogviszony áll(t) fenn;
- b) a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt);
- c) az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy
- d) a Kedvezményezett tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt).



- e) az értékesítést végző vagy a szolgáltatást nyújtó a Kedvezményezett munkaviszonyban, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll(t), illetve a Kedvezményezett cégben döntési, felügyeleti, irányítói jogkört gyakorol(t), valamint, ha a Kedvezményezett vállalkozásában felügyeleti, irányítói jogkört gyakorló személynek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozójának minősül(t).

Egy adott beszerzésből jelen projekt keretében a támogatás terhére elszámolt összeget más támogatott (beleértve az EU által társfinanszírozott) projektben nem lehet elszámolni (kettős finanszírozás tilalma).

Az adott projekt esetében támogatható tevékenységeket, az ezek keretében elszámolható költségtypusokat (esetlegesen azok projekten belüli mértékét/összegét) és azok támogatási kategória szerinti besorolását a Pályázati Felhívás határozza meg.

2.1.1. Átalány alapú egységköltség

Az átalány alapú egységköltség szerinti elszámolás esetén a mérhető outputhoz, folyamatlemhez egységköltség kerül meghatározásra és az elszámolható költség a teljesített output darabszámának és a kapcsolódó egységköltségnek a szorzatával lesz egyenlő. A kedvezményezettnek ebben az esetben kizárólag a teljesített output darabszámát, mennyiségét kell igazolnia.

Jelen pályázat keretében az egységköltség vetítési alapja a résztvevők száma, mértéke pedig 50.000 Ft/résztvevő. Amennyiben a szakmai beszámolóban a Kiíró a beadottnál kevesebb résztvevővel fogadja el a beszámolót, akkor az elszámolt támogatás az egységköltség alapján csökken.

Amennyiben a résztvevői vállalatokat a Kedvezményezett nem teljes mértékben, de legalább 80%-ban teljesítette, akkor az elszámolható támogatás összege arányosan csökkentésre kerül. Ennél nagyobb mértékű nem teljesítés esetén a Kiíró egyedi elbírálás keretében dönt az elszámolható támogatás összegének arányosan csökkentéséről vagy a támogatástól való elállásról.

Ezen költség soron nincs lehetőség a Pályázati Útmutató 3. pontjában leírt költségek elszámolására.

3. EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

3.1. Általános korlátozások

Nem elszámolhatók:

- a (bruttó) 5.000 Ft értékhatár alatt felmerült költségek;

- semmilyen, a Pályázati Felhívás támogatható tevékenységek bemutatása pontjához nem kapcsolódó, valamint a Pályázati Felhívásban nem szereplő költség;
- nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek, különös tekintettel az alábbi pontokban foglalt korlátozásokra:
- COVID-19 fertőzés okozta humánjárvánnyal összefüggésben teszteléssel, egészségügyi szolgáltatás igénybevételével és esetleges karanténnal kapcsolatos költségek,
- a Kedvezményezett saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, anyag, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a Kedvezményezett önmagától, továbbá tőle – a 2.1. pont szerint – nem független vállalkozástól beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, anyagok, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok, kötbérek és perköltségek,
- a Kedvezményezettől meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli és más telephelyre történő áttelepítési költségek, kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
- tagdíjak (kivéve, ha a Pályázati Felhívás kifejezetten lehetővé teszi tagdíj elszámolását),
- levonható ÁFA,
- előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítés, közjegyzői díj),
- banki szolgáltatások, árfolyamvesztés,
- beruházási jellegű költségek,
- közbeszerzéshez tartozó díjak, költségek,
- amortizációs költségek.

3.2. Foglalkoztatásra vonatkozó további szabályok

Nem elszámolhatók:

- nem rendszeres bér és járulék (pl. 13. havi bér, jutalom, normatív jutalom, végkielégítés, jubileumi jutalom, prémium);
- teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottnak megállapított jutalom, prémiumot, céljuttatás, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetést, függetlenül annak elnevezésétől;
- szociális támogatások;
- táppénz;
- betegszabadság, ha a projekt megvalósításán dolgozó munkavállalók díja részmunkaidős változó havi munkaidő-ráfordítással vagy óradíjas/napidíjas elszámolással kerül meghatározásra;
- azon személyi jellegű egyéb kifizetések, olyan rendszeres, az Szja tv. 71. § szerinti kifizetések, bérjellegű juttatások, (pl. cafeteria), amelyet a Kedvezményezett nem minden foglalkoztatottja (hanem kizárólag a projektben résztvevő) kap meg;

- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra;
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre a Kedvezményezett adókedvezményt vett igénybe, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére.

3.3. Beszerzés, szolgáltatások igénybevétele

Nem elszámolhatóak:

- műszaki eszközök felújítási, javítási, karbantartási költségei;
- meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik;
- eszközök leszerelési költsége;
- a szállítási biztosítás és a vámkezelés költsége;
- olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet a Kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól vagy végrehajtási eljárás alatt álló magánszemélytől szerzett be;
- azon eszközök, berendezések, amelyek a támogatási kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a Kedvezményezettnél bármely telephelyen már használatban voltak;
- jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése (ideértve a tesztelésre beszerzést is), bérlete;
- operatív lízing vagy nyílt végű pénzügyi lízing konstrukció keretében beszerzett eszköz és berendezés;
- kompenzálás és engedélyezés keretében beszerzett eszközök és berendezések;
- az apportált eszköz értéke;
- üzletrész- és részvényvásárlás;
- az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással, részletes teljesítésigazolással;
- a pályázóra vonatkozó piacra jutással kapcsolatban trendek megvizsgálása, piackutatás, konkurenciaelemzés, marketing audit, stratégiatervezés, akcióterv készítés, komplett nagyarculat grafikai tervezése, termékoldal webfejlesztése.

3.4. Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

Nem elszámolhatóak:

- gyártási licenc, gyártási know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja;
- nem gyártási jellegű licenc, nem gyártási jellegű know-how vásárlása a szoftverek kivételével.

3.5. Információs technológia-fejlesztések

Nem elszámolhatóak:

- web tárhely bérleti díjának hosszabbítása, domain név karbantartási díja, szerver vagy webhely, honlap üzemeltetésének díja, amennyiben a pályázó a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában ezzel rendelkezik;
- informatikai eszközök felújítási, javítási, karbantartási költsége.

3.6. Tanácsadás igénybevétele

Nem elszámolhatóak:

- adótanácsadás;
- forráslehetőségek feltérképezése és pályázatírás;
- szabványok bevezetése és tanúsíttatása, utóaudit, felügyeleti audit és megújító audit költségei;
- a tanúsítvány plusz példányainak kiállítási költségei;
- kiszállási díj.

Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem nem elszámolható költsége(ke)t tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Pályázati Felhívás feltételeinek és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a támogatási kérelem eredeti célját.

4. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁSOK

A Kedvezményezett köteles a rá vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályozásoknak (például beszerzési szabályzat, alapszabály/alapítói okirat, SzMSz stb.) megfelelően kezelni a támogatást. A Kiíró a Kedvezményezett felé további beszerzéshez kapcsolódó szabályozást nem határoz meg.



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



5. TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSA, JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE

5.1. A támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

5.1.1. A támogatási kérelem elkészítése

A támogatási kérelem benyújtására elektronikus úton van lehetőség az mtmi@niu.hu e-mail címen keresztül. Az elektronikusan benyújtott dokumentumok az alábbi formátumban, kiterjesztésben fogadhatóak el **szerkeszthető** formátumban: digitálisan kitöltött PDF; szkennelt formátumban PDF. Az e-mail tárgyának kérjük az „**MTMI pályázat 2025/2026 2.**” adják meg! Amennyiben az Igénylő a dokumentumot nem minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátva küldi meg, úgy a dokumentum aláírást követően szkennelve is benyújtható (utóbbi esetben az eredeti papír alapú aláírt dokumentum postai úton is megküldendő a Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zrt. - Kutatói Tehetségfejlesztési Igazgatóság, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 1. em. címre). A benyújtás végső határideje minden esetben a Pályázati Felhívás szerinti pályázat benyújtási határidő utolsó napján 23:59. Ennek értelmében a támogatási kérelemnek a határidő utolsó napján 23:59-ig meg kell érkeznie a Kiíró megjelölt e-mail címére. Jelen határidő egyben az eredeti papír alapú aláírt dokumentum postai feladásának határideje is.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- a) A támogatási kérelem kitöltésekor ügyelni kell a kérelem mezőinél jelzett terjedelmi és a Pályázati Felhívásban megadott tartalmi követelmények pontos betartására.
- b) Benyújtást követően a támogatási kérelem tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe. Ebbe nem tartozik bele a Kiíró által feltett tisztázó kérdések megválaszolása.
- c) A támogatási kérelem benyújtását követően a bírálatban részt vevő szervek megkezdik a támogatási kérelem előminősítését, értékelését.
- d) A támogatási kérelmet és mellékleteit hiánytalanul, minden kérdésre választ adva és az előírt mellékletek csatolásával kell a Pályázati Felhívás és a Pályázati Útmutató előírásainak megfelelően benyújtani.
- e) A támogatási kérelemben a „Kapcsolattartó adatain” belül „E-mail” cím megadásánál olyan elektronikus postafiók cím megadása szükséges, amelyet a kapcsolattartó naponta figyelemmel kísér. A támogatási kérelem benyújtását követően a Kiíró az elbírálás megkezdésével, a jogosultsági hiánypótlással, és a jogosultsági ellenőrzéssel kapcsolatos értesítéseket kizárólag az adatlapon kapcsolattartás céljára megadott e-mail címen keresztül



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DIÁKLABOROK
EGYESÜLETE



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



közli. A befogadott projekttel kapcsolatosan a Kiíró irányába történő kommunikáció kizárólag erről az e-mail címről lehetséges. Ennek megfelelően a benyújtást követően és a Támogatói Okirat kibocsátását megelőzően az e-mail cím módosítására, illetve az értesítések kérésre történő más e-mail címre továbbítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség.

5.1.2. A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása

Kötelezően benyújtandó dokumentumok:

- a) Pályázati Adatlap, hiánytalanul, magyar nyelven kitöltve. A Pályázati Adatlap a pályázati dokumentumok között érhető el a www.niu.hu weboldalon.
- b) A támogatást igénylő (Pályázó) hivatalos képviselőjének (a benyújtást megelőző) 90 napnál nem régebbi ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy ezen aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata.

A beérkező pályázatot a Kiíró iktatja, egyedi azonosítószámmal látja el. A pályázat beérkezéséről a Kiíró 3 munkanapon belül tájékoztatja a Pályázót feltüntetve a beérkezett pályázat egyedi azonosítójáról.

5.1.3. A befogadásra vonatkozó feltételek

A támogatási kérelem befogadása során vizsgálni kell, hogy

- a) a támogatási kérelem a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- b) az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket,
- c) a Pályázó a Pályázati Felhívásban meghatározott feltételeknek megfelel, a lehetséges pályázói körbe tartozik,
- d) a pályázat benyújtására jogosult nyújtotta be a pályázatot,
- e) a pályázat nem tartalmaz hamis vagy megtévesztő adatot.

A támogatási kérelem befogadásáról a Kiíró a kapcsolattartásra megadott e-mail címre a pályázat beérkezését követő 10 munkanapon belül a pályázati egyedi azonosító feltüntetésével tájékoztatást küld a támogatást igénylő kapcsolattartójának arról, hogy a pályázatának elbírálása megkezdődött. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasítás esetén a tájékoztatás kiterjed az elutasítás okára, valamint a kifogás benyújtásának lehetőségére és módjára.

5.2. A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

A jogosultsági ellenőrzés keretében a benyújtott kérelmek formai ellenőrzésére kerül sor.



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DÍKLABOROK
EGYESÜLETE



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



Formai követelmények:

- a) a pályázati költségvetés benyújtásra került;
- b) a pályázó minden szükséges nyilatkozatot megtett;
- c) a Pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya / aláírás-mintája csatolásra került.

Ha a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem a befogadási kritériumoknak megfelel, ám nem felel meg a Pályázati Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott követelményeknek – de a Pályázati Felhívásban felsorolt érdemi vizsgálat nélküli elutasítási indokok nem állnak fent – lehetőség van hiánypótlásra.

Amennyiben a pályázat formai ellenőrzése során megállapításra kerül, hogy a pályázat hiányos, és a hiányosságok olyan jellegűek, hogy azok hiánypótlás során pótolhatók és a pályázat hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy a Pályázót a Pályázati Adatlapon megadott e-mail címére megküldésre kerülő elektronikus értesítésben – a hibák, hiányosságok, valamint a hiánypótlás módjának egyidejű megjelölése mellett – hiánypótlásra szólítja fel. Ha a Pályázó hiánypótlás keretében sem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon, vagy nem a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre tett eleget, úgy a pályázati dokumentáció a rendelkezésre álló információk alapján kerül értékelésre. A hiánypótlási felszólítás nem vonatkozik a támogatási kérelem szakmai hiányosságaira, amelyek javítására, pótlására nincs lehetőség. Amennyiben a Kiíró és az általa felállított Bíráló Bizottság indokoltnak találja, tisztázó kérdést tehet fel a Pályázó számára. A hiánypótlási felszólítást és az esetleges tisztázó kérdés(ek)e)t a Kiíró kizárólag a támogatási kérelemben megjelölt e-mail címen keresztül küldi meg.

Nem kerülnek figyelembevételre azok a kiegészítések, javítások, pótlások, amelyeket hiánypótlási felszólítás nélkül küld be a támogatást igénylő, valamint azok, amelyek a hiánypótlásra felszólító levélben nem kerültek feltüntetésre.

Ha a támogatást igénylő a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, úgy a pályázati dokumentáció a rendelkezésre álló információk alapján kerül értékelésre. A jogosultsági ellenőrzést követő elutasításról szóló levelet a támogatást igénylőnek kizárólag a támogatási kérelemben megjelölt e-mail címen keresztül küldi meg a Kiíró.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a Pályázati Felhívás és jelen Útmutató formai, jogosultsági feltételeinek, a pályázati projekt a Bíráló bizottság számára átadásra kerül szakmai értékelésre, döntéselőkészítésre.



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DOKTOROK
EGYESÜLETE



6. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Támogatás finanszírozása

A pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető a pályázatban meghatározott célok elérése érdekében. Önerő biztosítására nincs szükség.

A megítélt támogatási összeg előlegként, egy részletben kerül kifizetésre. Az előleg a Támogatói okirat aláírását követően legfeljebb 60 naptári napon belül kerül kiutalásra a Kedvezményezett által megadott bankszámlaszámra.

7. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

7.1. A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási időszak előtt megkezdett projekthez nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a támogatási időszak előtt sor került, támogatási kérelem elutasításra, a támogatás visszavonásra kerül. A projekt költségeinek elszámolása a projekt kezdetének a Támogatói okiratban rögzített dátumától lehetséges.

Projekt kezdete (támogatási időszak kezdete): a Pályázati Felhívás szerint (legkorábban 2026. március 1.)

7.2. A projekt fizikai befejezése

A projekt akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha valamennyi támogatott tevékenység a támogatási jogviszonyban foglaltak szerint, a Pályázati Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A projekt fizikai befejezésének határideje: 2026. december 31.

7.3. Szakmai és pénzügyi elszámolás végső határideje

A Pályázó köteles a teljes időszakra vonatkozó szakmai beszámolót, valamint pénzügyi elszámolást benyújtani, melynek végső határideje a projekt fizikai befejezésének – Támogatói





okiratban rögzített – dátumát követő 30. nap. A pénzügyi elszámolás részletei a 9.2. pontban találhatóak.

7.4. A projekt zárása

A projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a Támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kiíró jóváhagyta a Kedvezményezettek szakmai és pénzügyi záróbeszámolóját, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént.

A projekt lezárása a projektzáró levél kiadásával történik meg.

7.5. A támogatási kérelemmel és a projekt szakmai tartalmával, megvalósításával kapcsolatos elvárások

- A projektet a támogatási kérelemben leírt tartalommal kell megvalósítani. A támogatási kérelemnek tartalmaznia kell a kitűzött célt és az elérni tervezett eredmény(ek) potenciális célközönségének megjelölését. Azok a támogatási kérelmek, amelyek nem tartalmazzák egyértelműen az elérni tervezett eredmények felhasználásának/hasznosításának célcsoportjait, nem részesíthetők támogatásban.
- A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint a legkedvezőbb és szokásos piaci árak történő megfelelést a Támogatói okirat hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális költségvetés előírásának az esetleges szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.
- A Kiíró jogosult a megítélt támogatási összeg csökkentésére abban az esetben, ha a Pályázó a Pályázati Felhívás kötelező vállalásait – valamint amennyiben a 6. bírálati szempont szerinti többletvállalását – teljesítette, ugyanakkor a Pályázati adatlapon vállalt egyéb indikátorait nem vagy nem teljes mértékben teljesítette.
- Amennyiben a résztvevői vállalatokat a Kedvezményezett nem teljes mértékben, de legalább 80%-ban teljesítette, akkor az elszámolható támogatás összege arányosan csökkentésre kerül. Ennél nagyobb mértékű nem teljesítés esetén a Kiíró egyedi elbírálás keretében dönt az elszámolható támogatás összegének arányosan csökkentéséről vagy a támogatástól való elállásról.

7.6. Fenntartási kötelezettség

A Pályázati Felhívásban fenntartási kötelezettség nem került előírásra.

A projekt lezárása csak a projektzáró levél kiadásával történik meg.



8. TÁMOGATÓI OKIRAT

8.1. A Támogatói okirat kibocsátása

A Támogatói Okirat kiküldésének feltétele az alábbiak csatolása:

- Banki felhatalmazó levél,
- Egyéb megszabott feltételek teljesítésére vonatkozó nyilatkozat (szükség szerint).

Amennyiben a támogatói okirat hatályba lépéséhez feltétel(ek) teljesítése szükséges, a támogatói okirat addig nem lép hatályba – és így támogatás folyósítására sem kerülhet sor –, amíg a kedvezményezett a feltétel(ek)e)t nem teljesítette. Ha a feltétel(ek) kedvezményezett általi teljesítésére a támogatói okiratban rögzített időpontig nem kerül sor, a támogatói okirat érvényét veszti.

A támogatás elnyerése esetén a Kiíró a Kedvezményezett nevét, a projekt azonosítóját, a projekt tárgyát, a megvalósítás helyszínét, a projekt összköltségét, az elnyert támogatás összegét, a döntés időpontját és a támogatási kérelemben szerepelő rövid projektleírást közzéteszi a www.niu.hu honlapon.

8.2. Módosítási kérelem benyújtása

A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

A módosítások esetében figyelembe kell venni, hogy a Pályázati Felhívás céljait, valamint a pályázatban megfogalmazott szakmai célok megvalósulását a változtatások nem veszélyeztethetik.

Módosítási kérelmek benyújtására csak a Kiíró által rendelkezésre bocsátott dokumentumok használatával van lehetőség, a módosítási kérelemhez a módosítás részletes és tételes indoklását is csatolni kell.

Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy új módosítási kérelmet csak akkor lehet benyújtani, ha az előzőt a benyújtó visszavonta vagy a Kiíró elbírálta, és hivatalosan értesítette a Kedvezményezettet annak jóváhagyásáról vagy elutasításáról.

A módosítási kérelmek elbírálására a Kiíró számára legfeljebb 60 nap áll rendelkezésére, mely egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható.

8.3. A Támogatói okirat megszegésének szankciói:

- a) A támogatás folyósításának felfüggesztése.



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



- b) Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a támogatás részleges visszafizetése: a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv Kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- c) A támogatás visszavonása/elállás a Támogatói okirattól: a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv Kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- d) A Támogatói okirat felmondása.

A Támogatói okiratban foglaltak megszegésének egyes eseteit és a részletes szabályozást az Ávr., valamint a Támogatói okirat tartalmazza.

9. A BESZÁMOLÓ BEKÜLDÉSE, ELSZÁMOLÁS FOLYAMATA

A Kedvezményezett a támogatási időszakot követő 30. napig köteles a projekt megvalósításáról beszámolót benyújtani a következők szerint.

A beszámolóban a Kedvezményezett köteles írásban számot adni a Projekt szakmai megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai tartalmáról és tapasztalatairól, a vállalt indikátorokról és pénzügyi összesítőt kell készítenie a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban a Támogatás felhasználásáról.

A pénzügyi alátámasztó dokumentumokat a kifizetési kérelemben nem kell benyújtania, azokat a Kiíró helyszínen sem ellenőrzi.

Támogatás terhére csak a Pályázati Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott szakmai tevékenységek és hozzájuk tartozó költségek számolhatóak el.

A Kedvezményezettnek a beszámoló pénzügyi részét és a támogatás szakmai beszámolóját a pályázati projektben vállalt szakmai feladatokhoz igazodva, a Kiíró által biztosított sablonokat használva kell benyújtania.

A beszámoló az alábbi formában nyújtható be:

Elektronikus úton az mtmi@niu.hu e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyának kérjük az „**MTMI pályázat 2025/2026 2.**” adják meg! Amennyiben az Igénylő a dokumentumot nem minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátva küldi meg,



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DÍKLABOROK
EGYESÜLETE



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



úgy a dokumentum aláírást követően szkennelve is benyújtható (utóbbi esetben az eredeti papír alapú aláírt dokumentum postai úton is megküldendő a Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zrt. - Kutatói Tehetségfejlesztési Igazgatóság, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 1. em. címre). A benyújtás végső határideje minden esetben a határidő utolsó napján 23:59. Ennek értelmében a dokumentumoknak a határidő utolsó napján 23:59-ig meg kell érkeznie a Kiíró megjelölt e-mail címére. Jelen határidő egyben az eredeti papír alapú aláírt dokumentum postai feladásának határideje is.

Az elektronikusan megküldendő dokumentumokat az mtmi@niu.hu e-mail címen keresztül vagy a Kiíró által biztosított központi felhőszolgáltatásába (Microsoft SharePoint alkalmazás) kell feltölteni a Projekttel kapcsolatban létrehozott mappába, melybe Kedvezményezetteknek a beszámolási időszak záró napjától a beszámolási határidő végéig, továbbá az esetlegesen hiánypótlásra kijelölt időszakban van lehetőségük feltölteni a pályázat sikeres teljesítéséhez szükséges dokumentumokat. Az elektronikusan benyújtott dokumentumok az alábbi formátumban/kiterjesztésben fogadhatóak el: Excel, Powerpoint, PDF, JPG, AVI (vagy más népszerű videós formátum abban az esetben, ha a Kedvezményezett a szakmai tevékenységének alátámasztása gyanánt videót állított össze és azt online közzétette). Kérjük, hogy az e-mail tárgyának a pályázat egyedi azonosítóját adják meg.

A beszámoló elfogadásának folyamatai:

1. Formai ellenőrzés: Az ellenőrzés ezen szakasza elsősorban formai, alaki jellegű hibákra vonatkozik, melyek többek között az alábbiak:
 - a. a beszámoló a megadott határidőn belül, és formában érkezett be;
 - b. a megadott, kötelezően alkalmazandó minta dokumentumok kerültek alkalmazásra, valamint azok valamennyi releváns rubrikája a megfelelő adatokkal van kitöltve;
 - c. az előírt valamennyi dokumentum beérkezett, a beküldött dokumentumok jól olvashatók;
 - d. az előírt megküldött dokumentumok megfelelően kerültek hitelesítésre.
2. Szakmai és pénzügyi ellenőrzés: A beszámoló szakmai és a pénzügyi tartalmi ellenőrzése a formai megfelelést követően, egymással párhuzamosan zajlik. A beszámoló pénzügyi részének összhangban kell lennie a beszámoló szakmai részében leírt szakmai teljesítéssel.

A beszámoló pénzügyi része elfogadásának feltétele a beszámoló szakmai részének elfogadása. Ha a beszámoló szakmai részének értékelése során megállapításra került, hogy a támogatott projekt megvalósítása során egy feladat nem vagy csak részben teljesült, akkor az egységköltség alapján csökkenthető az elszámolt támogatás (amennyiben a vonatkozó jogszabályok vagy a Támogatói okirat alapján más jogkövetkezmény nem alkalmazandó).



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DOKTOROK
EGYESÜLETE



Amennyiben a Kedvezményezett a meghatározott határidőre nem nyújtja be a beszámolót, a Kiíró a beszámoló benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 30 napon belül legfeljebb egy alkalommal írásban felszólítja a Kedvezményezettet a beszámolási és elszámolási kötelezettségnek a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül történő hiánytalan teljesítésére.

Ha a beszámoló benyújtására az előírt határidőn belül, de hiányosan, hibásan kerül sor, úgy a Kiíró hiánypótlási felszólítást küldhet ki, mely a kézhezvételétől számított legfeljebb 15 napon belül történő hiánytalan teljesítésre szólít fel. A hiánypótlás nem teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a Kiíró a rendelkezésre álló információk alapján dönt a beszámoló részlegesen történő elfogadásáról, elutasításáról, újabb hiánypótlás vagy tisztázó kérdés kiírásáról, vagy a hiánypótlás nem teljesítése esetén új határidő kitűzéséről.

A Kiíró a benyújtott végső beszámolóról a beérkezéstől számított 90 napon belül dönt, amely határidőbe nem számít bele az esetleges hiánypótlás időtartama. A Kiíró indokolt esetben a végső beszámolóról szóló döntése meghozatalára nyitva álló határidőt 30 nappal meghosszabbíthatja a Kedvezményezett egyidejű értesítése mellett.

A beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról és esetlegesen a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének kötelezettségéről a Kiíró a beszámolóról szóló döntését követő 15 napon belül értesíti a Kedvezményezettet.

A beszámoló határidőben történő benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a Kiíró hiánypótlást ír ki. Amennyiben a Kedvezményezett a kötelezettségének nem vagy nem megfelelően tesz eleget a Kiíró a banki felhatalmazó levél birtokában kezdeményezheti az el nem számolt tételek mértékéig az azonnali beszédési eljárás megkezdését (amennyiben a vonatkozó jogszabályok vagy a Támogatói okirat alapján egyéb intézkedés nem kerül alkalmazásra).

A Kiíró a beszámolón kívül is bármikor jogosult a Kedvezményezettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt, szakmai dokumentumot kérni, a Kedvezményezett pedig köteles azt megadni.

9.1. Szakmai beszámolóra vonatkozó szabályok

A szakmai beszámoló keretében az alábbi dokumentumok benyújtása kötelező:

- Szakmai beszámoló sablon (cégszerűen aláírva):

A dokumentum elérhető a Kiíró weboldalán. A dokumentumot kérjük alaposan tanulmányozzák, számítógéppel töltsék ki, és csak ezt követően nyomtassák aláírás céljából.

- A támogatás keretében megvalósuló program(ok)on résztvevők igazolása:



- offline (jelenléti részvétellel megvalósuló) program esetében: a papír alapú jelenléti ívek tartalmát digitálisan tömörítő Excel-táblázat;
- online program esetében: a szoftverből exportált jelenléti ív vagy képernyőkép, valamint a program regisztrációs űrlapja együttesen értelmezendő annak érdekében, hogy a résztvevő személyek beazonosítása teljeskörűen megvalósulhasson;
- A szakmai beszámolóval kapcsolatban az alábbi dokumentumok benyújtása csak abban az esetben kötelező, amennyiben a Kiíró szűrőpróbaszerűen történő ellenőrzési tevékenysége során arra kifejezetten felhívja a Kedvezményezettet:
- Papír alapú jelenléti ív Kedvezményezett által hitelesített másolata,
- Fotódokumentáció, mely alkalmas a létszám, a helyszín, a program azonosítására (alkalmanként külön mappába rendezve, JPG formátumban),
- A programok alaposabb alátámasztására további kiegészítő dokumentumok, például:
 - Sajtómegjelenések (pl.: iskola újság, helyi újság, helyi televízió) (csatolmányként JPG vagy PDF formátumban),
 - Prezentációk és egyéb szakmai anyagok (pl.: ppt, handout) (csatolmányként elektronikus formátumban) stb.

Amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, a Kedvezményezett a megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg köteles megküldeni a Kiírónak. A hatósági engedélyek megküldésének elmulasztása esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

9.2. Pénzügyi beszámolóra vonatkozó szabályok

A Kedvezményezett köteles a Kiíró által rendelkezésre bocsátott, valamint a szervezet honlapjáról letölthető pályázati elszámoló sablont használni a pályázata elszámolásához. A sablon a szakmai beszámolás mellett a pénzügyi elszámolást is tartalmazza. Az elkészült dokumentumot a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy(ek) aláírásával ellátva kell megküldenie a Kiíró részére.

A pénzügyi beszámolóban az Útmutató 2.1.1. pontjában meghatározott egységköltség alapján meghatározott összeg számolható el. A Kedvezményezettnek pénzügyi alátámasztó dokumentumokat a kifizetési kérelemben nem kell benyújtania, azokat a Kiíró helyszínen sem ellenőrzi.

Amennyiben a Kedvezményezett a beszámolót hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a Kiíró egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel legfeljebb 15 munkanapos határidővel.

Ha a Kedvezményezett a beszámolási vagy hiánypótlási határidőre nem nyújtotta be a beszámolóját a Kiíró kijelölt munkatársa a határidő lejártát követően a Támogatói Okiratban rögzített határidők szerint – erre vonatkozó rendelkezés hiányában 15 naptári napos határidő tűzésével – felszólítja a Kedvezményezettet a dokumentum benyújtására. Ha a Kedvezményezett neki felróható okból az előírt hiánypótlási határidőre jelentési kötelezettségét nem teljesíti, akkor a beszámoló elutasítható.

9.3. Dokumentumok megőrzésére vonatkozó szabályok

A Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos összes dokumentumot, különösképpen a szakmai alátámasztó dokumentumokat záró beszámoló Kiíró általi elfogadásától számított 5 évig megőrizni.

9.4. Pályázat befejezése, lezárása

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a Támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító (amennyiben releváns hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott) beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta, és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a Támogatói okiratban a befejezést követő időszakra nézve a Kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és az első bekezdésben meghatározott feltételek teljesültek. Ha a Támogatói okirat a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget tartalmaz, a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró beszámolóját benyújtotta, és azt a támogató jóváhagyta, valamint a projekt záró levél kiadásra került.

10. KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

A Kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az alább meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó további kommunikációs és arculati követelményeket www.niu.hu weboldáról letölthető Tájékoztatási és nyilvánossági szempontrendszer és az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

A Kedvezményezett a projekt megvalósítása eredményeként létrejött műben, írott vagy elektronikus alkotásban, rendezvényen és az ahhoz kapcsolódó kiadványokon, továbbá a támogatott tevékenységéhez kapcsolódó egyéb tájékoztatásban köteles feltüntetni, hogy a projekt az NKFIH és a NIÜ Nonprofit Zrt. támogatásával valósul meg, és a részére benyújtott záró beszámolóban, továbbá a helyszíni ellenőrzés és helyszíni látogatás során számot adni a



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedéseiről az ezt igazoló dokumentumok egyidejű csatolása/bemutatása mellett.

A projekt tartalmát, a kutatás-fejlesztési és innovációs célok indokoltságát, közhasznát nyilvánosan közölhető formában ismertető rövid összefoglaló a projektjavaslat kötelező eleme. A pályázónak a tervezett tevékenységek rövid összefoglalását a pályázati adatlapon megadott szempontok szerint kell közölnie. A projektjavaslat összefoglalását rövid, tömör, tényyszerű, a konkrétumokat hangsúlyozó formában kérjük megadni úgy, hogy a kérdésekre adott válaszok alkalmasak legyenek a sajtó érdeklődésének felkeltésére és az összefoglaló alapján a projekt hátterét nem ismerő olvasó is képet alkothasson és meggyőződhesen a projekt indokoltságáról, céljairól, várható eredményeiről és újdonság tartalmáról. A válaszok megadásával a pályázó hozzájárul, hogy a megadott információkat a Kiíró nyilvánosságra hozza, és korlátlanul felhasználja a pályázati programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenysége során.

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása esetén az erre vonatkozó jogkövetkezményeket a Támogatói okirat tartalmazza.

11. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK ÉS HELYSZÍNI LÁTOGATÁS

A Tudományos és Technológiai Minisztérium, mint a pályázati szakmai irányítója, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, mint Kezelő szerv, a NIÜ Nonprofit Zrt., mint a Kiíró, valamint a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását a helyszínen ellenőrizni. Helyszíni ellenőrzés során a támogatás felhasználására vonatkozó dokumentumok nem kerülnek ellenőrzésre. Helyszíni látogatás keretében a támogatási kérelemben meghatározott projekt szakmai megvalósíthatóságának, a támogatott projekt során az elvégzett szakmai feladatok végrehajtásának, a projekt szakmai előrehaladásának vizsgálatára kerül sor.

A támogatási kérelem benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését. Az ellenőrzések és a helyszíni látogatások lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatói okirat kibocsátását megelőzően, nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, lezárásakor, valamint a lezárást követő 5 évig kerülhet sor.

A Pályázó/Kedvezményezett köteles a helyszíni ellenőrzés és a helyszíni látogatás keretében az ellenőrzést és a helyszíni látogatást végzőkkel együttműködni és köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

A helyszíni ellenőrzés alkalmával helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv, a helyszíni látogatás alkalmával helyszíni látogatási emlékeztető készül, amelyeket a helyszíni ellenőrök/a helyszíni látogatást végzők és a Pályázó/Kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy vagy



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DIÁKLABOROK
EGYESÜLETE



meghatalmazottja ír alá, egy példánya a helyszínen átadásra kerül a Pályázó/Kedvezményezett részére.

A Kedvezményezett köteles támogatással kapcsolatos összes dokumentumot, különösképpen a szakmai alátámasztó dokumentumokat záró beszámoló Kiíró általi elfogadásától számított 5 évig megőrizni.

12. KAPCSOLATTARTÁS

A pályázat benyújtását követően a pályázók, illetve a kedvezményezettek a felmerülő kérdéseiket, észrevételeiket a Kiíró irányába az Ügyfélszolgálat pályázati e-mail címére (mtmi@niu.hu) megküldött elektronikus levélben tudják jelezni az alábbiak figyelembevételével:

- Azonosítószámmal már rendelkező pályázatok esetében – a jogosultságok beazonosítása érdekében – kizárólag a kapcsolattartás céljából feltüntetett e-mail címről, a kapcsolattartó vagy képviselője részéről érkező megkeresések ügyintézésére van lehetőség a pályázati azonosító megjelölésével.

13. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

A Kiíró a támogatási kérelemben szereplő, továbbá a támogatási kérelem elbírálása során, valamint a támogatott projekttel összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) – rendelkezéseinek megfelelően kezeli. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatás megtalálható a Kiíró honlapján.

Nyilvánosságra vonatkozó elvárásokat a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettsége tartalmazza, amely a Kiíró honlapján elérhető.

14. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

Egyéb, a Felhívásban nem szabályozott kérdésben különösen az alábbi jogszabályok irányadóak:

- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,





NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG



- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból finanszírozott kutatás-fejlesztési és innovációs programok és projektek értékelésének részletes szabályairól szóló 433/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet,
- a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet,
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet,

A Pályázati Felhívás és a Pályázati Útmutató közötti eltérés esetén a Pályázati Felhívásban foglaltak az irányadóak.



AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ
PROGRAM



MAGYARORSZÁGI DIÁKLABOROK
EGYESÜLETE