



EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Általános Szerződési Feltételek az Útravaló Ösztöndíjprogram, Út a diplomához ösztöndíj- és önköltség- támogatási program biztosításáról szóló Támogatói Okiratokhoz (UTR-UD-19-A, B)

I. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya, értelmező rendelkezések

- 1.1. Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) hatálya a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 18/2019. (V. 10.) BM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) foglalt Útravaló Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Ösztöndíjprogram) esélyteremtő ösztöndíjainak biztosítására az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, mint lebonyolító (a továbbiakban: Lebonyolító) által kiadott Támogatói Okiratokra terjed ki.
- 1.2. Az ÁSZF rendelkezései szerződési feltételnek minősülnek, amelyek az adott támogatás igénybevételére vonatkozó Támogatói Okirat közlésével lépnek hatályba.
- 1.3. A Támogatói Okirat az ÁSZF-től eltérő feltételeket meghatározhat. Amennyiben az ÁSZF és a Támogatói Okirat azonos tárgyú rendelkezései között bármilyen eltérés van, a Támogatói Okirat rendelkezései az irányadók.
- 1.4. Az ÁSZF-ben használt fogalmak a Támogatói Okiratban használt fogalmak szerint értelmezendők.
- 1.5. A jelen ÁSZF alkalmazásában:
 - a) Alprogram: Út a diplomához (UTR-UD-19) alprogram szerint biztosított támogatások; az ösztöndíj-támogatási (UTR-UD-19-A) és önköltség-támogatási (UTR-UD-19-B) komponensből áll;
 - b) Elektronikus felület: az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (a továbbiakban: EPER);
 - c) Felek vagy Szerződő felek: a Lebonyolító és a Kedvezményezett;
 - d) Kedvezményezett: a hallgató.
 - e) Lebonyolító: az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő;
 - f) Ösztöndíj: az UTR-UD alprogram „A”-komponens szerint a hallgató részére kifizetett, vissza nem térítendő ösztöndíj-támogatás, amely adómentes bevételnek minősül;
 - g) Ösztöndíjasok: a hallgatók;
 - h) Pályázati kiírás, pályázati útmutató: a Támogató megbízásából a Lebonyolító által meghirdetett nyílt pályázati kiírás: *Útravaló Ösztöndíjprogram, Út a diplomához ösztöndíj- és önköltség-támogatási program* (UTR-UD-19) (a továbbiakban: Pályázati Kiírás és Pályázati Útmutató);
 - i) Támogatási igény: a pályázat, illetve támogatási kérelem;;
 - j) Támogató: a Belügyminisztérium;

- 1.6. Az Útravaló Ösztöndíjprogramról szóló 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az Útravaló Ösztöndíjrendelet) értelmében az Út a diplomához alprogram célja hogy, támogassa a résztvevő hallgatók felsőfokú végzettségének megszerzését.
- 1.7. Az Út a diplomához alprogram szerinti támogatás esetén a hallgató közvetlenül pályázik a Lebonyolítóhoz az EPER felületen keresztül. A nyertes hallgatók, mint ösztöndíjasok (a jelen pont szerint a kedvezményezettek) részére a Lebonyolító közvetlenül készíti el a Támogatói Okiratot. A támogatás felhasználásáról a hallgatók közvetlenül teljesítik a beszámolási kötelezettségüket a Lebonyolító részére.

II. A támogatás forrása és folyósítása

2.1. Az Ösztöndíjprogram költségvetési forrását a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban együttesen: Kvtv.) 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím 5. Társadalmi felzárkózást segítő programok alcím 6. Roma ösztöndíj programok fejezeti kezelésű előirányzat biztosítja. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogató jogosult egyoldalú nyilatkozatával a támogatási összeg csökkentésére, amennyiben jogszabály vagy kormányhatározat a Támogató kezelésében lévő előirányzat zárolását rendeli el.

- 2.1.1. Az Út a diplomához alprogram UTR-UD-19-A ösztöndíj-támogatási komponense tekintetében: 150.000,- Ft (azaz százötvenezer forint) félévente;
- 2.1.2. Az Út a diplomához alprogram UTR-UD-19-B önköltség-támogatási komponense tekintetében: a támogatás összege a Kedvezményezett önköltség mértékének legfeljebb 95%-a, de maximum 400.000,- Ft (azaz négyszázezer forint) félévente.

2.2. Az UTR-UD-19-A ösztöndíj-támogatási komponens esetében saját forrás (önerő) nem kerül előírásra, az ösztöndíj szerinti támogatások intenzitása 100%. Az UTR-UD-19-B önköltség-támogatási komponens esetében a saját forrás mértéke a Kedvezményezett képzési önköltsége mértékének legalább 5%-a.

2.3. Az Ösztöndíjprogram UTR-UD-19 alprogramja szerinti támogatás a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja) 1. számú mellékletének 4.16 pontja szerint adómentes bevételnek minősül.

2.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 297335.

2.5. A támogatás Lebonyolító által történő folyósításának feltétele, hogy a támogatás összege a Lebonyolító számára ténylegesen rendelkezésre álljon.

2.6. A Lebonyolító a támogatás összegét vissza nem térítendő, előfinanszírozott formában folyósítja az alábbiak szerint:

- a) Amennyiben a pályázó csak az I. félévre nyújt be pályázatot, az igényelt támogatás a támogatói okirat kiadását követő 30 napon belül 2019. december 31-ig egy összegben kerül folyósításra.
- b) Amennyiben a pályázó az I. és II. félévre is pályázik, az igényelt támogatás két részletben kerül folyósításra: 2019. december 31-ig az I. félév, a II. tanulmányi félévre vonatkozó támogatás összegének folyósítására a VI. pontban meghatározott, első félévre vonatkozó részbeszámoló Lebonyolító által történő elfogadását követően kerül sor. A második részlet folyósításának feltétele a felsőoktatási intézmény által a második félévben kiállított aktív hallgatói jogviszony-igazolás benyújtása, illetve az első félév sikeres teljesítésének igazolása.

III. Biztosítéknyújtás

3.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy biztosítékként benyújtja a Lebonyolító részére a **beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát** – legkésőbb a részére megítélt támogatás folyósításának a Támogatói Okiratokban meghatározott időpontját megelőző ötödik napon – valamennyi, jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető pénzforgalmi vagy fizetési számlájára vonatkozó, a Lebonyolító javára szóló, csak a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére, a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

3.2. Több pénzforgalmi (fizetési) számla esetén a Kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is. A biztosítéknyújtási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatás folyósítása annak pótlásáig felfüggesztésre kerül.

3.3. A Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a bejelentetteken kívül további pénzforgalmi vagy fizetési számlája nincs; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új pénzforgalmi vagy fizetési számlát nyit, azt annak megnyitásától számított nyolc napon belül bejelenti a Lebonyolítónak, egyúttal csatolja az új pénzforgalmi vagy fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.

3.4. Amennyiben a bármely okból visszafizetésre kötelezett Kedvezményezett határidőn belül nem teljesíti a visszafizetési kötelezettségét, annak érvényesítése beszedési megbízással történik.

3.5. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Lebonyolító felfüggeszti a támogatás folyósítását abban az esetben, ha azt jogszabály előírja vagy a Támogatói Okirat kiadását követően a Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatói Okirat visszavonását teheti szükségessé.

IV. A támogatás felhasználása

4.1. A támogatási időszak a Pályázati Kiírások szerint: 2019. szeptember 1. – 2020. június 30. Az UTR-UD-19 alprogram szerint a Kedvezményezett az első félévre is benyújthat támogatási igényt, ebben az esetben a támogatási időszak a következő: 2019/2020. tanév első féléve: 2019. szeptember 1. és 2020. január 31. közötti időszak (a továbbiakban: támogatási időszak).

4.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy szakmai feladatát a támogatási időszakon belül köteles megvalósítani.

4.3. A Kedvezményezett a támogatás összegét mindkét komponens esetében a Támogatói Okiratban meghatározott támogatási időszakot terhelő, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült és igazoltan e célra fordított, továbbá az UTR-UD-19-B komponens szerinti támogatás esetében az elfogadott költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére, a támogató által jóváhagyott célra használhatja fel. A támogatás elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el.

4.4. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatásban részesülő természetes személyt terhelő köztartozás összegét az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezettet a köztartozással csökkentett összeg illeti meg, a visszatartott támogatásnak megfelelő összegű köztartozás az átutalással megfizetettnek minősül.

4.5. A Kedvezményezettnek a Támogatói Okiratban foglalt beszámolási kötelezettsége a teljes megítélt összeg vonatkozásában fennáll, így az a visszatartott támogatásnak megfelelő összegű köztartozásra is kiterjed.

V. A Támogatói Okirat módosítása

- 5.1. Ha a Támogatói Okirat kiadását követően eltérő finanszírozást megalapozó indok merül fel, a Támogatói Okiratot módosítani szükséges.
- 5.2. A Kedvezményezett köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc napon belül a Lebonyolítónak írásban bejelenteni a változást igazoló dokumentumok benyújtásával, amennyiben adataiban, Támogatói Okiratban rögzített egyéb feltételeiben változás következik be (változás-bejelentési kötelezettség):
- a) ha a Támogatói Okiratba foglalt bármely körülményben változás következik be (például támogatási tevékenység megkezdésének akadályai, meghiúsulás, a Kedvezményezett új pénzforgalmi vagy fizetési számlát nyit);
 - b) ha az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumoknak fellelhetősége megváltozik.
- 5.3. A Támogatói Okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.
- 5.4. A Támogatói Okirat módosítására a Lebonyolító jogosult a Támogató egyidejű tájékoztatása mellett, amennyiben a módosítás valamely jogszabályi megfelelést szolgál vagy a támogatási döntést, a támogatási jogviszonyt érdemben nem befolyásoló adatokban történt változások (így különösen a kedvezményezett lakcímének, levelezési címének változása) átvezetését szolgálja;
- 5.5. Az 5.4. pontban nem nevesített esetkörökben a Lebonyolító csak a Támogató előzetes hozzájárulásával módosíthatja a támogatói okiratot. Ezen esetkörökbe tartoznak különösen, de nem kizárólagosan az alábbi módosítások:
- a) a költségterv módosítása, amennyiben a támogatás forrása kormányhatározat alapján került biztosításra;
 - b) a Támogatói Okiratban foglalt támogatási tevékenység módosítása, pontosítása;
 - c) a támogatási döntést (így különösen a finanszírozás módja, a támogatás pályázatban meghatározott feltételeitől eltérő felhasználás) érdemben befolyásoló adatok módosítása.
- 5.6. A módosítási kérelmeket az EPER felületén lehet benyújtani a Támogatói Okirat kiadását követően a támogatási időszak végéig, a kérelmet indokolással szükséges ellátni. A kérelem hiánypótlására nincs lehetőség. Az aláírt Támogatói Okirat az elektronikus felületen utolsónak elfogadott módosítással együtt hatályos.

VI. A szakmai beszámolás és pénzügyi elszámolás teljesítése

6.1. A Kedvezményezett köteles a támogatási igényben vállalt szakmai program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól, a támogatás felhasználásáról az ÁSZF jelen fejezetében foglaltak szerint beszámolót készíteni, azt a meghatározott határidőben, formában és módon a Lebonyolító részére benyújtani:

- az UTR-UD-19-A komponens szerinti ösztöndíj-támogatás esetében az első félévre vonatkozó szakmai részbeszámoló, a második félévre vonatkozó záró szakmai beszámoló;

- az UTR-UD-19-B komponens szerinti önköltség-támogatás esetében az első félévre vonatkozó szakmai részbeszámoló, a második félévre vonatkozó záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás.

6.2. A Kedvezményezett a beszámolási kötelezettségének az alábbiakban megjelölt határidőkben köteles eleget tenni:

- az UTR-UD-19-A komponens szerinti ösztöndíj-támogatás esetében: az első félévre vonatkozóan a szakmai részbeszámoló benyújtásának határideje: 2020. március 1, a második félévre vonatkozóan a záró szakmai beszámoló benyújtásának határideje: a támogatási időszak végét követő 30 napon belül, de legkésőbb 2020. július 31.
- az UTR-UD-18-B komponens szerinti önköltség-támogatás esetében: az első félévre vonatkozóan a szakmai részbeszámoló benyújtásának határideje: 2020. március 1, a második félévre vonatkozóan a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: a támogatási időszak végét követő 30 napon belül, de legkésőbb 2020. július 31.6.3.

6.3 Az UTR-UD-19-alprogram mindkét komponense esetében a Kedvezményezett **részbeszámolóhoz** az alábbi dokumentumokat köteles az EPER elektronikus felületre történő feltöltés útján a Lebonyolító részére benyújtani:

- a lezárt leckekönyv másolata (elektronikus leckekönyv esetén a tanulmányi hivatal által hitelesített, tanulmányi rendszerből kinyomtatott eredmény igazolása);
- a második félévre vonatkozó hallgatói jogviszony igazolás;
- a felsőoktatási intézmény igazolását arról, hogy a Kedvezményezett az adott félévre a mintatanterv szerint előírt kreditek mennyi százalékát teljesítette, amennyiben a felsőoktatási intézmény nem tett közzé félévekre bontott mintatantervet, úgy csatolni kell az intézmény erről szóló igazolását, utóbbi esetben a hallgatónak a felvett kreditek legalább felét kell teljesítenie a második félévi támogatás igényléséhez;
- az UTR-UD-19-B komponens szerinti támogatás esetében az első félévre vonatkozó költségtérítés, önköltség (tandíj) befizetésének igazolása is szükséges.

6.4. Az UTR-UD-19-A komponens esetében a Kedvezményezett a záró beszámolóhoz az alábbi dokumentumokat köteles az EPER felületre történő feltöltés útján a Lebonyolító részére benyújtani:

- a második félévre vonatkozó lezárt leckekönyv másolata (elektronikus leckekönyv esetén a tanulmányi hivatal által hitelesített, tanulmányi rendszerből kinyomtatott eredmény igazolása);

6.5. Az UTR-UD-19-B komponens szerinti önköltség-támogatás esetén a Kedvezményezett a záró szakmai beszámolóval egyidejűleg pénzügyi elszámolást köteles benyújtani a Lebonyolító részére a Pályázati Kiírásban és a Pályázati Útmutatóban foglaltak szerint az EPER felületén történő rögzítés útján és a lentiekben felsorolt dokumentumok papír alapon történő beküldésével.

6.5.1. A szakmai beszámoló részeként a Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat minden esetben köteles az EPER felületre történő feltöltés útján a Lebonyolító részére benyújtani:

- a második félévre vonatkozó lezárt leckekönyv másolata (elektronikus leckekönyv esetén a tanulmányi hivatal által hitelesített, tanulmányi rendszerből kinyomtatott eredmény igazolása);

6.5.2. A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat minden esetben köteles beküldeni a Lebonyolító részére papír alapon:

- az EPER-ből kinyomtatott számlaösszesítő Kedvezményezett által aláírt, eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza;
- az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok (számla) hitelesített másolatát;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát.
- amennyiben diákhitelből finanszírozza a hallgató tanulmányait, akkor a diákhitelről szóló szerződés hitelesített másolatát.

6.5.3. A költségek felmerülését igazoló eredeti számviteli és pénzügyi bizonylatokat a Kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben megjelölni szükséges, hogy a számviteli és pénzügyi bizonylatokon szereplő összegből mennyit számolt el a pályázati azonosítóval hivatkozott Támogatói Okirat terhére.

6.5.4. A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni szükséges, oly módon, hogy az eredeti számviteli bizonylaton (számlán) szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget (például „.... Ft az UTR-UD-19-B - pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva”) (=ZÁRADÉKOLÁS), majd a (záradékolt) eredeti számviteli bizonylatról fénymásolatot szükséges készíteni, amelyre rá kell vezetni, hogy „a másolat az eredetivel mindenben megegyezik” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg), valamint a fénymásolatot kék tollal aláírással és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

6.5.5. A pénzügyi elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok (számlák) csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti, vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolata nem fogadható el.

6.6. Az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles a beszámoló benyújtásával egyidejűleg –a pályázati azonosítóra történő hivatkozással – visszautalni a jelen ÁSZF IX. fejezetében meghatározott módon. A keletkezett maradvány visszautalásáról a beszámolóban a Kedvezményezettnek nyilatkoznia kell, amelyhez mellékelni szükséges a visszautalást igazoló dokumentumot (bankszámlakivonat).

6.7. A beszámolót a Lebonyolító megvizsgálja és maximum két alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 10-10 napos határidővel felszólítja a Kedvezményezettet (hiánypótlási felhívás). Az első felszólítást elektronikus úton, a második felszólítást elektronikus és postai úton, hivatalos iratként küldi meg. Ha a Kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség. A pótlás, korrekció elmulasztása lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a Kedvezményezett rendeltetésszerűen használta-e fel.

6.8. A Kedvezményezett a beszámolási kötelezettségének a jelen ÁSZF 6.3. – 6.6. pontjaiban rögzített dokumentumok Lebonyolító részére történő benyújtásával tesz eleget. Amennyiben a Kedvezményezett a beszámoló benyújtására vonatkozó kötelezettségét a hiánypótlási felszólítás ellenére, az abban kitűzött határidőben nem teljesíti, szerződésszegést követ el, amelynek eredményeként a Lebonyolító a jelen ÁSZF-ben foglalt jogkövetkezményeket érvényesíti. A határidő elmulasztása esetén a felróhatóság hiányát a Kedvezményezettnek a hiánypótlás benyújtásával egy időben, írásban kell igazolnia.

VII. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

7.1. A támogatási igény jogosságát, a támogatás felhasználását a jogszabályban, a pályázati kiírásban és a Támogatói Okiratban meghatározott szervek ellenőrizhetik.

7.2. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatói Okirat kiadását megelőzően, a támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a Beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

7.3. Az ellenőrzés során a Kedvezményezettnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a támogatás folyósítója, az Állami Számvevőszék, a kormányzati ellenőrzési szerv, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

7.4. Az ellenőrzés keretében a Lebonyolító, illetőleg az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni, és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a felhasználását dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat a Támogató, a Lebonyolító vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani. A Kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

7.5. A Kedvezményezett köteles az ellenőrző szervezetekkel együttműködni. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a Támogatói Okiratot visszavonhatja vagy megteszi a szükséges intézkedéseket. A Kedvezményezett köteles az ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni, továbbá a megfelelő dokumentumokat rendelkezésre bocsátani és a helyszíni ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a Támogatói Okiratot visszavonhatja vagy megteszi a szükséges intézkedéseket.

7.6. Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot a beszámoló jóváhagyásától számított tíz évig megőrizni.

VIII. A Támogatói Okirat visszavonása

8.1. A Lebonyolító – a támogatás igénylésének jogszerűségétől, valamint a Támogatói Okiratban foglaltak megsértésének körülményeitől függően – jogszabályban, a jelen ÁSZF-ben, a Támogatói Okiratban meghatározott egyéb esetek mellett jogosult a Támogatói Okiratot visszavonni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- a) a Kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott vagy nyilatkozott a támogatási igény benyújtásakor, vagy a támogatói okirat kiadásakor, az elszámolás, illetve az ellenőrzés során lényeges körülményt elhallgatott, illetve lényeges körülményről, tényről valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
- c) a támogatói döntés meghozatalát követően olyan körülmény következik be, vagy jut a Támogató vagy Lebonyolító tudomására, amelynek alapján a Kedvezményezett részére Támogatói Okirat nem állítható ki;
- d) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jogszabályban, a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;

- e) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;
- f) a Kedvezményezett a támogatási igény benyújtásakor tett vagy a Támogatói Okirat kiadásának feltételeként jogszabály által előírt nyilatkozatok bármelyikét visszavonja;
- g) a Kedvezményezett a Támogatói Okiratban rögzített határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a beszámolási kötelezettségét, a záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást annak Lebonyolító által történő előterjesztését követően a Támogató nem fogadta el;
- h) a Kedvezményezett a támogatást a Támogatói Okirattól eltérően, nem rendeltetésszerűen vagy nem jogszerűen használta fel;
- i) támogatási előleg esetén a Kedvezményezett által nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató vagy Lebonyolító által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik;
- j) a Kedvezményezett a jelen ÁSZF-ben és a Támogatói Okiratban rögzített változás-bejelentési kötelezettségének a meghatározott határidőben nem tett eleget.

8.2. Ha a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató, illetőleg Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatói Okirat visszavonását megalapozza, a Lebonyolító felfüggeszti a támogatás folyósítását és erről a Kedvezményezettet írásban tájékoztatja.

IX. A támogatás visszafizetése

9.1. A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a Támogatói Okirat visszavonása esetén a Kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét ügyleti – késedelem esetén késedelmi – kamattal növelt mértékben visszafizetni a Lebonyolító részére.

9.2. Az ügyleti kamat mértéke a jegybanki alapkamat kétszerese; a késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat. Az ügyleti kamat számításakor a visszaköveteléssel, a késedelmi kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, Utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja; a késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

9.3. A visszafizetési kötelezettségről a Támogatói Okirat módosítása során, a Támogatói Okirat visszavonásáról a Lebonyolító – a Támogató jóváhagyása alapján – külön fizetési felszólításban értesíti a Kedvezményezettet. A Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő tizenöt nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.

9.4. A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét, illetőleg a fel nem használt támogatás összegét (maradvány) köteles visszafizetni az alábbiak szerint:

- természetes személy Kedvezményezett esetében a pénzügyi teljesítés évében (tárgyévben: 2019. évben) a Lebonyolító rendelkezésére bocsátott 10032000-01220122-50000043 lebonyolítási számlaszámra, tárgyévet követően a Lebonyolító

Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01451461-00000000 intézményi számlájára történő utalással a pályázati azonosító és az ÁHT azonosító megjelölésével.

9.5. A visszafizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Lebonyolító jogosult a követelést beszédési megbízás benyújtásával érvényesíteni, annak eredménytelensége esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre, adók módjára hajtja be.

9.6. A Támogató – a Lebonyolító által felterjesztett javaslata alapján – a Támogatói Okirat visszavonása nélkül is elrendelheti a támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy okiratellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. A visszafizetési kötelezettségre a jelen ÁSZF 9.1. – 9.5. pontjai az irányadóak.

X. Kifogás benyújtása

10.1. A támogatás államháztartáson kívüli igénylője kifogást nyújthat be, amennyiben véleménye szerint a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okirat kibocsátására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő.

10.2. A kifogást a Belügyminisztérium Közigazgatási Államtitkárnak címezve, de a Lebonyolítóhoz kell írásban benyújtani a tudomásszerzéstől számított 10 napon belül. Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás egy alkalommal nyújtható be.

10.3. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogást tevő nevét, székhelyét, hivatalos képviselője nevét, a kifogással érintett Támogatói Okirat azonosításához szükséges adatokat, a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását, a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és a kifogást tevő aláírását.

XI. A Kedvezményezett nyilatkozatai

11.1. A Kedvezményezett a Támogatói Okirat kiadásakor elfogadja, hogy

- a) a támogatási igényében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek;
- b) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a Támogatói Okirat vonatkozó fejezetében foglaltak szerint visszafizeti;
- c) a támogatás pénzforgalmának lebonyolítására kizárólag a Támogatói Okirat megnevezett pénzforgalmi vagy fizetési számlája szolgál, továbbá 8 napon belül írásban bejelenti Lebonyolítónak, ha új pénzforgalmi vagy fizetési számlát nyit, s a számlavezető pénzügyi intézmény által záradékolt felhatalmazó levelet egyidejűleg megküldi;
- d) a Lebonyolító által előírt biztosítékokat legkésőbb a támogatás első folyósítását 5 nappal megelőző időponttól, kötelezettségei megszűnéséig rendelkezésre bocsátja;
- e) vele szemben nem állnak fenn az Ávr. 81. §-ában meghatározott feltételek;

XII. Záró rendelkezések

12.1. A Támogatói Okirat céljára és társadalmi hasznosságára tekintettel a Felek fokozott gondossággal kötelesek eljárni a teljesítés során. Erre tekintettel a Felek kötelesek egymás teljesítését elősegítve szorosan együttműködni, és egymás méltányos érdekeit figyelembe venni. Felek a Támogatói Okirat kapcsán eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

12.2. Felek egymás részére megküldött nyilatkozataik (felszólítás, értesítés, kérelem) megtételét írásban kötelesek teljesíteni. Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni. Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a küldemény a postai kézbesítés második megkísérlését követően is „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

12.3. A Támogatói Okirat kiadásának feltételeként meghatározott dokumentumok, valamint a beszámoló elfogadásáról szóló döntésig beküldött és a Lebonyolító által elfogadott módosítási kérelmek a Támogatói Okirat részét képezik. A Kedvezményezett pályázati dokumentációját a Támogatói Okirat, annak mellékletei, a támogatási igény, valamint a benyújtott nyilatkozatok, egyéb kérelmek képezik. A Támogatói Okirat rendelkezéseit a Kedvezményezett pályázata/támogatási kérelme, nyilatkozatai, egyéb kérelmei figyelembevételével, továbbá a Támogatói Okirat mellékletei, a Pályázati Kiírás, valamint a Pályázati Útmutató alapján kell értelmezni.

12.4. Az ÁSZF-ben és a Támogatói Okiratban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai az irányadók.

12.5. Közérdekből nyilvános a pályázati kiírást előkészítő, a pályázatot kiíró, a támogatási döntést előkészítő és a döntéshozó személy, testület által a pályázattal, a pályázati eljárással, a támogatási döntéssel összefüggésben kezelt, közérdekű adatnak és különleges adatnak nem minősülő adat.

12.6. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet 4. § 1) alpontjának értelmében az Útravaló Ösztöndíjprogramból nyújtott esélyteremtő ösztöndíjak nem tartoznak a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény hatálya alá. A személyes adatokat a Lebonyolító kizárólag a támogatási igények feldolgozásához, elbírálásának felterjesztéséhez, a Támogatói Okirat kiadásához, módosításához és felmondásához, valamint a visszavonási eljárás során szükséges mértékben használhatja fel és kezelheti. A Lebonyolító a személyes adatokat – az ellenőrzésre jogosult hatóságok megkeresésén kívül – harmadik személy részére nem adhatja ki.

Budapest,



dr. Mészáros Karina
főigazgató
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő


Jogi ellenjegyzés


Szakmai ellenjegyzés