

1. A Pályázók Kézikönyve 5. sz. Útmutatójában és a Pályázati Formanyomtatványban szereplő karakter számok közötti eltérések vannak. Melyiket tekintjük mérvadónak?

*A pályázati formanyomtatványban szereplő karakterszámokat kell minden esetben figyelembe venni.*

2. A pályázati felhívás B.2. pontja tartalmazza azt a kitétel, hogy a projektnek a „A következőkből legalább két feltételnek megfelelni: közös fejlesztés, közös megvalósítás, közös projekt menedzsment, közös finanszírozás”. Itt szerepel az a kitétel, hogy „közös megvalósítás”. Ennek az elvnek a betarthatósága érdekében, a határ két oldalán megvalósuló beszerzések történhetnek-e egy közbeszerzési eljárás keretében, valamelyik ország – pl. a vezető partner székhelye szerint – közbeszerzési jogszabályának megfelelően? Az árúk, szolgáltatások szabad áramlásának elve szerint a Magyar Közbeszerzési törvény ma sem tiltja, – nem tilthatja – hogy egy nemzeti értékhatáros ajánlattételi felhívásra egy másik EU tagországban székhellyel rendelkező cég adjon ajánlatot.

*Az Ön által hivatkozott közös végrehajtás speciális kritérium nem feltétlenül teljesül egy közös szolgáltató kiválasztásával. Természetesen a szolgáltató kiválasztásánál a mindenkor hatályba lévő közbeszerzési törvény a mérvadó.*

*A közös végrehajtás olyan partnerek közti feladat-megosztást jelent, amely bizonyítja, hogy a projekt-tevékenységek közösen kerülnek végrehajtásra, vagyis nem egy partner által, nemcsak a határ egyik oldalán, nem duplikálva a feladatokat, hanem a partnerségen belül egy kiegyensúlyozott szétosztásban. A közös kritériumok pontos meghatározását megtalálja a Pályázói Kézikönyvben.*

3. Az első pályázati kiírásban általában tanulmány, program, terv jellegű projektekkel lehet pályázni. Kivételt képez a 2.1.3. Turizmusfejlesztés, ahol lehetséges akár építési beruházással is pályázni, Pályázók Kézikönyve 1. sz. melléklet (79. oldal). A pályázattal benyújtandó melléletekben ugyanakkor nem szerepel, hogy építést is tartalmazó projekt pályázatánál be kell-e nyújtani valamilyen tervet (program terv, engedélyezési terv, kiviteli terv)?

*Jelen pályázati felhívás keretében **NEM TÁMOGATOTTAK** az olyan típusú tevékenységek, amelyek megvalósítása **engedély köteles (építési, környezetvédelmi, vasúti, stb.)**. A Pályázók Kézikönyve egy olyan dokumentum, amely mind a két pályázattási modellre vonatkozik, tartalmazva ez által információkat mind a két pályázattási rendszerre, azaz úgy a szoft típusú pályázatokra, mint az infrastrukturális beruházásokra egyaránt. A jelen pályázati felhívás egy lépcsős pályázattási modell keretében lett meghirdetve, ami kizár minden olyan tevékenységet, amelyek hosszantartó engedélyeztetési procedúrákhoz vezetnek. Tehát nem képezi részét a jelen felhívásnak engedélyek beszerzése és benyújtása. Ezt próbálja sugallni a „**kis léptékű befektetések a turisztikai látványosságokba, turisztikai infrastruktúrába**” megfogalmazás is.*

*A fentiek értelmében, a 2.1.3 tevékenységi terület keretében például az útvonalakat kialakítása olyan típusú utakra vonatkozik, amelyek **NEM ENGEDÉLYKÖTELESEK**; például erdei föld útvonal kialakítása, turisztikai útvonalak kijelölése (turisztikai jelekkel), stb. A konkrétan utak, beleértve a bicikli utakat is, építése más beavatkozási terület alatt van. Hasonlóan a „Látogató-barát, interaktív kiállítási központok/épületek létesítése” esetén, pedig pályázható például már meglévő épületben valamilyen turisztikai központ kialakítása, létesítése, ami ismételten nem engedélyköteles fejlesztést feltételez, hanem esetleg kisebb felújítási munkálatokat, így festést, stb. A tevékenység alatt nem értendő új épületek építése, bővítése.*

Tekintettel arra, hogy a tevékenység típusok nem lehetnek engedély kötelesek ennek megfelelően nem kérünk be engedélyeket, tervek, vagy megvalósíthatósági tanulmányt a pályázati anyag mellékleteként. A projekt dokumentáció kialakításánál javasoljuk, tanulmányozza a pályázati felhívás mellékletek benyújtására vonatkozó részét.

**4. Állami támogatás teljes projekt szinten vagy tevékenység szinten kerül megállapításra és levonásra?**

*Az állami támogatások a tevékenység típus függvényében kerülnek megállapításra. Amennyiben egy projekt teljes tevékenységi területére kell alkalmazni az állami támogatásokra vonatkozó szabályozást akkor az állami támogatás teljes projekt szinten lesz értendő.*

**5. Külön költségvetést kell készíteni azokra a tevékenységekre, amelyekre az állami támogatás szabályai fognak vonatkozni?**

*Nem, a projekt keretében egy költségvetést kell elkészíteni ami a pályázati formanyomtatvány részét képezi.*

**6. Mi a jelentése a de minimis szabálynak?**

*A de minimis szabály jelentését a Pályázó kézikönyve tartalmazza. Kérem nézze meg a releváns fejezeteket (IV.3 Állami Támogatások; 1. sz. Melléklet „A pályázati felhívásban megjelenő indikatív kerettevékenységek táblázata”; 4. számú Útmutató „Az állami Támogatásokról”).*

**7. A projekt nyilvánossági tevékenységei, mint marketing tevékenység állami támogatási szabályok alá esnek?**

*A nyilvánosságra vonatkozó tevékenységek nem sorolandók azon tevékenységi típusok közzé amelyek állami támogatásnak minősülnek. Ezek a tevékenységek főként az Európai Bizottság és a program által előírt nyilvánossági tevékenységekre vonatkoznak ezáltal nem minősülnek marketing tevékenységeknek*

**8. A költségvetés elkészítéséhez szükséges árfolyamra vonatkozó információ sehol sem található a pályázati csomagban? Milyen árfolyam legyen használva?**

*A pályázati dokumentációban nem került meghatározásra egy bizonyos árfolyam ami alapján a költségvetést kell elkészíteni, hiszen annak tervezése, folyósítása és elszámolása is Euróban történik majd. A pályázóknak vállalniuk kell az árfolyamból adódó veszteségeket illetve nyereségeket egyaránt.*

**9. Előző program időszakban voltak kötelező audit látogatások (könyvvizsgálói díjak) melyeket külön be kellett tervezni a költségvetésbe. A jelen pályázati felhívásba van-e ilyen kötelezően beállítandó költség?**

*Jelen pályázati felhívás keretében az audit központilag lesz megszervezve. Értelemszerűen könyvvizsgálói díj (audit) nem kell betervezni.*

**10. Az utólagos finanszírozás mire vonatkozik, a projekt végén történő elszámolásra?**

*Az utólagos finanszírozás négy havonta történő projekt elszámolásra vonatkozik és nem a projekt zárását követő elszámolásra. Ez a felmerült és kifizetett, valamint az első szintű ellenőrzés által jóváhagyott számlák, ténylegesen felmerült költségek alapján történik.*

**11. A projekt keretében használt külső szakértők lehetnek a program területen kívüli szakértők is?**

*A külső szakértők (szolgáltatók) kiválasztásánál értelemszerűen a közbeszerzési szabályokat kell alkalmazni. Ennek megfelelően a szolgáltatók köre nem limitált.*

**12. A projekt költségvetését ki hagyja jóvá?**

*A költségvetést mint a pályázati formanyomtatvány része a program Közös Irányító Bizottsága hagyja jóvá.*

**13. Az önerő mikor kerül levonásra?**

*Az önerő levonása arányosan történik minden költségtípusból.*

**14. Milyen nyelven kell a pályázatot beadni?**

*A pályázatokat magyar illetve román nyelven kell benyújtani, angol összefoglalóval.*

**15. A mellékletek nem láthatóak!**

*A pályázati dokumentáció bizonyos részei ha nem megfelelően láthatók először le kell őket menteni a saját gépre és onnan megnyitni.*

**16. A kivonatos fordítás mit jelent?**

*A kivonatos fordítás olyan információkat kell tartalmazzon amelyből a partnerre vonatkozó adatok egyszerűen beazonosíthatók (szervezet neve, címe, elérhetősége, jogi forma, működési terület, szervezet alapítói, hivatalos képviselő stb) illetve tartalmaznia kell információkat a szervezet tevékenységi köréről amely összhangban kell lennie a beadandó pályázat tevékenységeivel és céljaival.*

**17. A projektek keretén belül fizethető napidíj azok számára akik részt vesznek a különböző projekt keretében szervezett rendezvényeken, szemináriumokon, képzéseken?**

*Nem. Napidíjat csak a projektcsapatban résztvevők kaphatnak, akik a pályázók alkalmazásában állnak.*

**18. Ki fizeti ki a napidíjat a projektcsapat tagjai vonatkozásában? A küldő vagy a fogadó intézmény?**

*A napidíjat az intézmény, szervezet fizeti akikkel a napidíjra jogosult személy munkakapcsolatban áll. Tehát a napidíjat a küldő intézmény fizeti.*

**19. A közös menedzsment kritériumának teljesítése azt jelenti, hogy minden Projekt Partnernél álljon alkalmazásban egy projekt menedzsment tag?**

*Nem. A közös menedzsment kritériuma arra vonatkozik, hogy a projekten belül nem kell duplikálni a projektmenedzsment tagokat. Minden projektben egy projekt menedzser, egy pénzügy menedzsernek,*

stb. kell lennie, úgy, hogy a közös projekt csapat a projekt teljes egészére vonatkozó feladatokat ellássa és az abból eredő kötelezettségeket felvállalja a határ mindkét oldalán. A közös projekt csapatnak az egyes partnerek megvalósításában lévő tevékenységek és feladatok függvényében kell összeállnia.

**20. Tekintettel arra, hogy a program Irányító Hatósága Budapesten található, ez azt jelenti, hogy a Vezető Partnernek (VP-nek) magyarországi intézménynek vagy szervezetnek kell lennie?**

*Nem. A Vezető Partnert a projekt partnerek közül kell kiválasztani. A VP kiválasztása a partnerek által történik, erre vonatkozóan nem létezik semmilyen földrajzi elhelyezkedésre vonatkozó korlátozás. A VP kiválasztása az intézmény meglévő tapasztalatai, rendelkezésre álló pénzügyi és humán erőforrás illetve adminisztrációs feladatok ellátására vonatkozó kapacitások függvényében kell megtenni.*

**21. A projekt tevékenységek megvalósítását korlátozni szükséges -e egy résztvevő tagállam egy megyéjére vagy ezek több megyében is megvalósulhatnak?**

*A projekt tevékenységeket a program jogosult területén kell kivitelezni vagyis az alábbi megyékben:*

- Timiş, Arad, Bihor, Satu Mare – Románia
- Csongrád, Békés, Hajdú-Bihar, Szabolcs – Szatmár - Bereg – Magyarország.

*A tevékenységek megvalósítása a fentebb bemutatott több megyében is kivitelezhető azzal a kikötéssel, hogy a határon átnyúló jelleg teljesítéséhez legalább egy – egy Magyarországon és Romániában található megye területén történjen a végrehajtás.*

**22. A pályázati dokumentáció tartalma mennyiben lesz eltérő az egy lépcsős és a két lépcsős pályázattalási modellek esetében?**

*A Pályázó Kézikönyve egy közös dokumentum amely mind a két pályázattalási modell esetében lesz használva. A pályázati dokumentáció többi része a két lépcsős pályázattalási esetén (formanyomtatvány, mellékletek) előreláthatólag eltérőek lesznek a jelenleg alkalmazott egy lépcsős modellhez képest.*

**23. A pályázati felhívás J. pontja, illetve a „Pályázók kézikönyvében” többször is szerepel „a Vezető Partner /Partnerek létesítő okirata...” kifejezés. Egy önkormányzat esetében mit kell ez alatt érteni, Magyar és mit Román település önkormányzata esetében?**

*A létesítő okirat a gazdálkodó szervezet alapításához szükséges, jogszabályban előírt okirat, mint például a társasági szerződés, alapító okirat, önkormányzatok esetében az alakuló testületi ülés jegyzőkönyve. Az önkormányzatok, illetve azon szervezetek, amelyek jogosult pályázók az alapításukat illetve működésüket meghatározó jogszabály tanulmányozását követően meg kell tudják határozni, hogy melyek azok a hivatalos dokumentumok amelyek a „létesítő okirat” mint fogalom körébe tartoznak.*

**24. A pályázati felhívás J. pontjában szerepel a „Jogi státusz igazolása / a bejegyzésről szóló törvény másolata ...”. Egy önkormányzat esetében mit kell ez alatt érteni, Magyar és mit Román település önkormányzata esetében? Magyar vonatkozásban, netalán az 1990 évi LXV. törvényt a helyi önkormányzatokról? Amennyiben igen, mi**

**indokolja egy, valamennyi lebonyolító és bíráló közreműködő számára elérhető jogszabály bemásolását egy pályázatba?**

*A jogi státusz igazolása, illetve a bejegyzésről szóló törvény másolata vagylagos lehetőségek, csak az egyik releváns dokumentumot kell a pályázóknak benyújtaniuk. A pályázók a nemzeti törvénykezés ismeretében, meg kell tudják határozni a számukra alkalmazandó jogszabályt. Tekintettel arra, hogy Romániában vannak olyan szervezetek amelyeknek jogi státuszának az igazolása törvényben van bejegyezve, ezért számukra a második rész lesz a releváns. A jogi státusz igazolását a bejegyző szervezet adja ki, költségvetési szervek esetében Magyarországon a MÁK (törzskönyvi igazolás).*

**25. A 6. melléklet szerinti OTMR adatlapot a Pályázók kézikönyve, csak a magyar partnerek számára teszi kötelezővé. Az adatlapon a projektre vonatkozó adatokat ( Támogatásból részesülés %-a; A megvalósítási hely pontos címe... ), csak a magyarországi projektrészre kell kitölteni, vagy a teljes pályázott projektre? Ugyan ez a kérdés az OTMR adatlap 1.2. pont első 3 adatára is.**

*Az OTMR adatlapban kizárólag egy-egy magyar partnerre vonatkozó adatokat kell kitölteni. A magyar partner támogatási részesedését, megvalósítás pontos helyszínét amennyiben ez releváns és pontosan definiálható. Mivel egy OTMR adatlapban csak egyetlen egy magyar pályázó/partner adatai fognak szerepelni a 'Nem hazai szervezet azonosító adatai' nem releváns.*

**26. A 7. és 8. melléklet szerinti adatlap 2. pontjánál következetesen „cégjegyzékszám” szerepel. Magyar önkormányzat esetében itt az „önkormányzati törzsszám” is szerepelhet? Román önkormányzatok esetében itt milyen adatnak kell lennie?**

*A cégjegyzékszám ahogyan azt a magyar jogszabály értelmezi, jelen pályázati felhívás esetében félreértelmezhető. Természetesen itt a nyilvántartási számra gondolunk, magyar önkormányzatok esetében ez a törzsszám. Román önkormányzatok esetében ilyen nincs, hiszen ők csak adószámmal rendelkeznek.*

**27. Regionális szervezatként kívánunk pályázni, hatókörünk nem csak határ menti megyékre terjed ki. Jelenthet-e ez kizáró okot?**

*Olyan szervezet, amely regionális szinten működik, jogosult pályázó abban az esetben, ha a Program célterületét alkotó megyék közül legalább egy, az adott regionális hatáskörű szervezet működési területére esik és az adott szervezet létesítő okiratában is rögzítve van, valamint rendelkezik egy a célterületen működő telephellyel. E mellett teljesíteni kell a további jogosultsági kritériumokat is.*

**28. „Pályázók kézikönyve” hol hozzáférhető?**

*A pályázók kézikönyve illetve a teljes pályázati dokumentáció a program honlapjáról [www.huro-cbc.eu](http://www.huro-cbc.eu) tölthető le, regisztrálást követően.*

**29. Vezető partner (főpályázó) a közösségi támogatásra írja alá a támogatási szerződést. A nemzeti szintű támogatásra hogyan történik a szerződés kötés?**

*A vezető partner és a partnerek a nemzeti társfinanszírozásra külön szerződést kötnek a Nemzeti Hatóságokkal. Magyarországi partnerek a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel, romániai partnerek a Fejlesztési, Középtérkezési és Lakásügyi Minisztériummal (Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuintelor).*

### **30. Milyen valutában kell tervezni és elszámolni?**

*A projektet Európában kell tervezni és elszámolni.*

### **31. Az előkészítési költség fő költségvetési soron belül milyen kiadások számolhatók el és mekkora összeghatárig?**

*A költségvetésre vonatkozó szabályokat, belső arányokat és az elszámolható költségek körét a Pályázó Kézikönyve tartalmazza.*

### **32. Milyen formában lehet a saját önrészt biztosítani?**

*Kizárólag csak készpénzben.*

### **33. Az önerőt minden partnertől, minden elszámolásból/számlából levonják vagy a pályázók meghatározhatják, hogy mely tevékenységet kívánják önerőként elszámolni ill. egymás között hogyan osztják szét?**

*Az elszámolás un vegyes finanszírozási rendben, történik, azaz minden számlát bontani szükséges önerő és támogatás (ERFA és állami társfinanszírozás) szerint.*

### **34. A projekt menedzsmentre elszámolható költség minden intézkedés esetében 5 %?**

*A pályázati kiírás szerint minden beavatkozási terület esetében a projekt menedzsmentre elszámolható költség maximum 5% lehet ami kizárólag a projekt menedzsment csapatban résztvevők személyi jellegű költségeit takarja. Az 5% tartalmazza úgy a belső, mint a külső projekt menedzsment szolgáltatásokat.*

*Ez a költség kategória nem tartalmazza a szakmai teljesítéshez kapcsolódó személyi jellegű kiadásokat, pl. egyéb, a pályázó szervezet alkalmazásában álló szakértőket.*

### **35. Hogyan alakul a projektek költségszerkezete?**

*A költségvetés szerkezetében vannak megkötések a belső arányok tekintetében. Például a bérköltség, az általános költségek (rezszi) esetében, További információk a Pályázók Kézikönyvében található.*

### **36. Bruttó vagy nettó elszámolású lesz a pályázat?**

*A pályázatban történő elszámolási alapot a pályázó ÁFA körhöz való tartozása határozza meg. A pályázati kiírásokban a visszaigényelhető ÁFA nem lesz jogosult költség, ezért azt a költségvetésben nem lehet megjeleníteni. Amennyiben a Kedvezményezett ÁFÁt visszaigényelni nem jogosult, akkor bruttó értékben kell tervezni és ebben az esetben az ÁFA jogosult költség.*

### **37. Költségvetést a pályázatban résztvevő partnereknek külön-külön vagy együtt kell készíteni?**

*A projekt költségvetése több táblázatból tevődik össze, többek között projektszintű (minden partner tervezett költsége összesítve szerepel) részletes költségvetés, tevékenységi csomagonkénti és partnerekénti előrejelzések illetve finanszírozásra vonatkozó információk.*

### **38. Hány évre kell tervezni a pályázatot?**

*Egy projekt maximális futamideje jelen kiírás esetén 18 hónap lehet. Az ettől eltérő futamidőket a pályázati kiírás tartalmazza mely a program honlapjáról tölthető le regisztrálást követően.*

**39. A számlákat a partnerek külön-külön számolják el vagy a vezetőpartner számolja el?**

*A partnerek külön készítenek elszámolást saját projekt-részükkel kapcsolatban, amelyet a mindkét országban felállított első szintű ellenőrző (kontroll) egységek felé továbbítanak. Ezen elszámolások nemzeti kontroll-egységek általi igazolása után a Vezető Partner egységes előrehaladási jelentést készít és küld el a Közös Szakmai Titkárság részére.*

**40. Egy pályázó szervezet hány pályázatot nyújthat be és ebből hány lehet nyertes?**

*Egy pályázó több pályázatot is benyújthat és több pályázatban is lehet nyertes amennyiben a megfelelő finanszírozási és humán erőforrás háttér biztosítottnak látszik a projektek sikeres megvalósításához.*

**41. Olyan pályázat esetén, amikor a pályázó egy lépcsőben szeretné benyújtani a pályázatát, de egy dokumentumot nem sikerül beszerezni határidőre, kizárja-e a pályázatot az értékelésből?**

*Amennyiben a dokumentumot hiánypótlás keretében, az arra nyitva álló határidőn belül sem tudja pótolni, a pályázat az értékelési folyamatban nem vesz tovább részt.*

**42. Egy partnerintézmény több nyertes projektben is részt vehet?**

*Igen, természetesen ebben az esetben, a több projektben való részvételének megfelelően kell szervezeti és pénzügyi kapacitásokkal rendelkeznie.*

**43. Mi történik abban az esetben, ha a közbeszerzésen nyertes kivitelező nem teljesít?**

*A partnerek kötelezettsége a projekt teljesítésének körében továbbra is változatlanul fennállnak. Ezt a kérdést a feleknek a köztük fennálló jogviszony (szerződés) alapján kell rendezniük.*

**44. Mi történik abban az esetben, ha az adott beavatkozási területen elérhető maximum támogatás nem elég a projektötlet megvalósítására?**

*Ekkor a pályázónak lehetőségei szerint vagy többlet sajátérőt kell bevonnia a pályázatba, vagy a fejlesztést ütemekre szükséges bontani. Utóbbi esetben arra kell vigyázni, hogy az így létrejövő ütemek önmagukban is megálló, működőképes önálló fejlesztések legyenek és önmagukban is illeszkedjenek a pályázati kiírás céljaihoz.*

**45. Általános költségek körében elszámolható-e a partnerek székhelyének teljes rezsiköltsége?**

*Amennyiben a székhely (telephely) teljes személyzete az adott periódus alatt kizárólag az adott projekten dolgozik, és a költségvetésben meghatározott maximális arányt nem lépi át.*

**46. Hogyan számolható el a köztisztviselők projekttel kapcsolatos munkavégzésének díjazása, közalkalmazottakra vonatkoznak-e a megkötések?**

*A közalkalmazottak és köztisztviselők díjazása abban az esetben számolható el, ha az a projekttevékenységekhez és nem az alkalmazott jogszabályi kötelezettségekhez és a szokásos, napi*

*feladatokhoz kapcsolódik, tehát, ha az ellátott feladat nem kapcsolódik a munkakörében egyébként ellátott feladataihoz. Ennek alátámasztásául a közalkalmazott, illetve köztisztviselő munkaköri leírása szolgálhat, és a projekten dolgozott időt munkaidő-kimutatásokkal kell igazolni.*

**47. A tevékenységek megosztása a két ország között egyenlő arányúnak, azaz 50-50%-nak kell lennie?**

*A pályázatok elbírálásánál nem a tevékenységek oldalankénti %-os megoszlása számít, hanem az, hogy valódi határon átnyúló kezdeményezés legyen, mindkét fél számára előnyökkel, a fejlesztésnek a határ mindkét oldalán meglévő célcsoportok érdekeit kell szolgálnia.*

**48. Szükség lesz elkülönített bankszámlára?**

*Igen, a projekt pénzügyeit előreláthatóan elkülönített bankszámlán vagy alszámlán kell bonyolítani. Ez lehet nem fog vonatkozni a kincstári számlával rendelkezőkre.*

**49. A számlákat tömbösítve, vagy akár egyesével is be lehet majd nyújtani? Milyen időközönként lehet ezt majd megtenni?**

*A számlák elszámolása előrehaladási jelentések elkészítéséhez kötött. Azokat a számlákat lehet elszámolni a jelentésekben, amelyek a jelentés által átfogott időszakban teljesítésre kerültek. Az előrehaladási jelentéseket a Vezető Partnernek négyhavonta kell elkészítenie és benyújtania a Közös Szakmai Titkársághoz. Az előrehaladási jelentésre vonatkozó általános információkat a pályázati kiírás illetve a részletes kötelezettségeket a Projekt Végrehajtási Kézikönyv fogja tartalmazni.*

**50. A közbeszerzés mely ország feladata? Mely ország szabályai szerint kell eljárni?**

*A közbeszerzéseket a partnerek saját országuk rendelkezései szerint kötelesek lebonyolítani. Minden partner a saját projekt-részében szerepeltetett tételek szabályszerű beszerzéséért felel. Amennyiben egy közbeszerzésen beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás költségei megosztottak több partner között, úgy a megvalósító partner elvet kell alkalmazni, melyről többet a Pályázó Kézikönyvében olvashat.*