

RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

az Államreform operatív program keretében
megvalósuló

„Elektronikus képzési és távoktatási anyagok készítése”
című
kiemelt projekt támogatásához

Kódszám:
ÁROP-2.2.19

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél és háttér információ	3
A2. Rendelkezésre álló forrás.....	7
A3. Támogatható projektjavaslatok száma	7
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE.....	8
B1. Jogi forma.....	8
B2. Kizáró okok	8
C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA	9
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	9
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	9
C3. Elszámolható költségek köre.....	9
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	19
C5. Projekt területi korlátozása	20
C6. A projekt megkezdése	20
C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje.....	21
C8. Fenntartási kötelezettség	21
C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	22
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	22
D1. Támogatás formája.....	22
D2. Támogatás mértéke	22
D3. Támogatás összege.....	22
D4. Előleg igénylése.....	22
D5. Biztosítékok köre.....	23
D6. Egyéb feltételek	23
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	28
E1. Monitoring mutatók	29
E2. Horizontális szempontok.....	32
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	34
F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése.....	34
F2. A projektjavaslat benyújtásának módja, helye és határideje	34
F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	35
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	37
F5. Kifogás.....	46
F6. Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája.....	46
F7. Fogalomjegyzék.....	47

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A Részletes felhívás és útmutató elválaszthatatlan része a Projekt Adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a Részletes felhívás és útmutatóban nem szabályozott kérdésben a vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni. A legfontosabb irányadó jogszabályok megtalálhatóak jelen útmutató F6. pontjában.

A1. Alapvető cél és háttér információ

Előzmények

A Kormány az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistán szereplő 1071/2013 (II.21.) Korm. határozatában megállapította és kiemelt projektként nevesítette a jelen útmutató által érintett projektet. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki ezen útmutatót.

Háttér

A Kormány deklarált célja a „Jó Állam”, mely megfelel a XXI. század közigazgatásával szemben támasztott Uniós követelményeknek is. Hatékonyan, ügyfélbarát módon működő rendszer pedig nem képzelhető el magasan képzett köztisztviselői, kormánytisztviselői állomány nélkül.

A 2011. évi Magyar Zoltán Közigazgatás-fejlesztési Programban, valamint a Digitális Megújulás Cselekvési Tervben - kiemelt hangsúlyt kap az infokommunikációs technológiák közigazgatási használata, az e-közigazgatás vívmányainak elterjesztése, az ügyfélbarát közigazgatási rend, valamint a szakmai és személyi kompetenciafejlesztő képzések révén egyre képzetesebbé váló köztisztviselői, kormánytisztviselői kar kialakítása.

Ugyanakkor a közszolgálati képzés, továbbképzés és átképzés területén is fontos, hogy modern, költséghatékony, és munkaidő-kímélő módon valósuljanak meg a képzések, azokat megfelelő infokommunikációs háttér és módszertan támogassa. Jelen projektben az elektronikus tanulási kultúra kialakítása, az e-tananyagfejlesztés állandó szakmai és intézményi bázisának kiépítése történik.

A Magyar Programban kiemelt személyzetfejlesztési cél a tisztviselő életpályáját támogató továbbképzési rendszer kialakítása. A tisztviselő felkészültsége, szaktudása, hozzáállása közvetlenül hat az egyéni teljesítményre, befolyásolva a munka minőségét. A tisztviselő szakértelme és felkészültsége közvetlenül hozzájárul a szervezeti célok eléréséhez, ezért fontos a közszolgálati életpályát támogató tanulási környezet megteremtése, a tanulás támogatása. A továbbképzések tervezett katalógusa (programjegyzék) igen széles körben lefedi az igényeket: az általános és vezetői kompetenciák fejlesztésétől a szakmai ismeretek bővítésén és nyelvi fejlesztésen át egészen az IKT kompetenciák fejlesztéséig.

A közigazgatási továbbképzés megújuló rendszerében jelenleg is folyik a modern közigazgatás igényeihez jobban alkalmazkodó, az új közigazgatási életpályát támogató továbbképzési rendszer kialakítása; a képzések módszertani és tartalmi megújítása. Ezért a kialakítandó közigazgatási továbbképzési palettán az eddiginél nagyobb hangsúlyt kapnak a modern infokommunikációs eszközök használatát támogató, azokra építő, munkaidő kímélő, gyakorlat orientált oktatási formák (pl. e-learning, blended-learning, szimulációs képzési forma).

A kialakítandó képzés olyan hiánypótló, munkaidő-kímélő, modern tematikájú és módszertanú oktatást kínál a közigazgatási munka területén, mely rövid és hosszú távon is hozzájárul a magyar közigazgatás megújulásához, a magas szaktudású, a nemzet iránt felelősségtudatot érző, és nemzetközi szinten is helytállni képes kormánytisztviselői, köztisztviselői kar kialakításához.

Részletes célok és módszerek

Az új továbbképzési rendszer kialakításának célja az általános közszolgálati képzési tartalmak és a speciális szakmai képzési tartalmak harmonizációja. A közszolgálati tisztviselő életpályáját támogató továbbképzési rendszer fejlesztése céljából fel kell mérni a célcsoportok igényeit, és össze kell hangolni a közszolgálati felsőoktatási és továbbképzési programok képzési kínálatát. A jelenlegi igények alapján és a közigazgatási jövőkép elérésének követelményei mentén, jelenlegi hiányosságokat is felszámolandó kell megújítani a képzések tartalmát, valamint az oktatás-képzés módszertanát. A közszolgálati továbbképzés módszertani megújításának főbb irányvonalai:

- moduláris rendszerű, kompetencia-centrikus tananyagok fejlesztése, amelyek lehetővé teszik az egyéni, illetve kombinatív tanulási utakat. Ehhez szükséges programok, módszerek és tananyagok át- és kidolgozása;
- a célcsoportok igényfelméréséből nyert információk alapján, tudásszintek szerint differenciálva távoktatási rendszerek és programok - blended learning és e-learning programok - valamint ezekhez kapcsolódó szimulációs tananyagok fejlesztése.

A távoktatási formában a szimulációs képzések célja a gyakorlati tapasztalatot biztosítása. A képzési forma jellege biztosítja, hogy a résztvevők úgy sajátítsák el és gyakorolják be az alapvető, elméletben tanult ismereteket, hogy azt a valóság gyakorlatában képesek legyenek alkalmazni.

A továbbképzés minőségét átfogó minőségirányítási rendszer biztosítja. A minőségbiztosítás lehetővé teszi, hogy a tisztviselő tanulása során mindig korszerű és azonos értékű képzési programokkal kerüljön kapcsolatba.

Jelen projektben kifejlesztendő programokat – a széles körű elérés és a költséghatékonyság biztosítása érdekében – e-learning formájában célszerű kifejlesztetni, és a továbbképzési rendszer keretében elérhetővé tenni. A kialakítandó továbbképzési kínálatban az eddiginél nagyobb hangsúlyt kapnak a modern infokommunikációs eszközök használatát támogató, azokra építő, munkaidő kímélő, gyakorlat orientált oktatási formák (e-learning, blended learning, szimuláció). A projekt szervesen kapcsolódik a minden közszolgálati tisztviselő számára elérhető elektronikus felület (tudásportál) kifejlesztéséhez, amely összefogja és kiszolgálja az életpályához igazodó továbbképzési kínálatot. A projekt keretében kifejlesztendő 35 db e-learning - ebből 5 db blended learning -, és 2 db szimulációs tananyag lehetővé teszi egy egységes, hosszú távú, folyamatosan bővülő közszolgálati fókuszú tudásbázis alapjainak megteremtését.

A projekt általános céljai:

Jelen projekt célja egy folyamatosan frissített, és folyamatosan bővülő **elektronikus oktatási anyagokat tartalmazó adatbázis**, mely megalapozza, és hosszú távon kielégíti a **közszolgálati tisztviselői kar** képzési igényeit a hagyományostól eltérő **e-learning, blended learning, és szimulációs módszerű továbbképzési formákban**, s egyben támogatja a munkaidő-kímélő tanulást. **A közigazgatás, a rendészet és a honvédelem területén össze kell hangolni a képzési igényeket, és erre alapozva kell kifejlesztetni a tananyagokat.** A képzési igények összehangolásának elsődleges stratégiai elve a közös elkötelezettség, amely egy kiemelt szaktudású, a nemzet iránt felelősségtudatot érző szolgáltató államot megjelenítő, munkáját a közjó iránti alázattal és elhivatottsággal, egységes etikai elvek mentén végző közszolgálati állomány kialakítására irányul.

A rendészet, a honvédelem, és a közigazgatás esetében a személyes készségek fejlesztését célzó képzések sok szempontból megfeleltethetők. A felnőttképzés jellegzetessége miatt a tartalmi-módszertani kapcsolódási pontok száma jelentős, így az átjárhatóság biztosítható a továbbképzési struktúrában.

A projekt specifikus céljai:

- A modern közigazgatás igényeinek, és az Európai Unió felnőttképzési elvárásainak megfelelő közszolgálati képzések specifikálása, kialakítása;
- Olyan tananyagok kifejlesztése, amelyek biztosítják a hazai közszolgálatban foglalkoztatott tisztviselők fejlesztési igényeinek megfelelő minőségű szakmai tartalmakat, megújított módszertani elemek alkalmazásával;
- A tananyagoknak a közszolgálati továbbképzést támogató oktatásmenedzsment keretrendszerbe történő beemelése;
- A megfelelő minőségű, megújított módszertani elemekkel és szakmai tartalommal bíró képzésekbe 10 000 fő bevonása, akik a 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartoznak.
- E-tanulási központ létrehozása az intézményi fenntarthatóság érdekében

Módszerek

a) E-learning fejlesztői csoport kialakítása

A költséghatékonyság, a fenntarthatóság és a tananyagok folyamatos frissíthetősége érdekében a projekt során központi e-learning fejlesztési módszertan szükséges, melyhez elengedhetetlen feltételnek tartjuk legalább 15 fős fejlesztői csoport létrehozását, mely végig kell hogy kísérje munkájával a projekt egészét az igényfelméréstől, a program fejlesztésén keresztül a megvalósulásig. A fejlesztői csapat az NKE VTKI e- tanulási központ tudásbázisán jön létre.

b) Az e-learning képzésfejlesztés és képzés szervezési, képzésmódszertani és minőségbiztosítási támogatása

Az e-learning szervezési, képzésmódszertani, minőségbiztosítási tevékenysége az NKE Vezető és Továbbképzési Intézet képzésmódszertani és minőségirányítási közreműködésével és támogatásával valósul meg. A szervezési, képzésmódszertani és minőségirányítási munka a projekt szakmai előrehaladását az igényfelméréstől a program fejlesztésén keresztül egészen a projekt zárásáig végzi és támogatja. A minőségirányítás része a célcsoport körében végzett attitűd-vizsgálat és a megvalósuló képzések hatásvizsgálata.

c) képzési célok meghatározása igényfelméréssel

Az igényfelmérés célja, hogy a kapott adatok kiindulási pontját képezzék annak a 35 tananyagból álló részletes továbbképzési programlistának, mely a projekt során kidolgozásra kerül. Az igényfelmérés a 273/2013 (IX.28) Kormányrendelet alapján az igények feltérképezése, pontosítása és specifikálása, mely az alábbi főbb témakörökre terjed ki:

- 1) Olyan ismeretek bővítése, amely továbbképzési formában a jogalkalmazás javítására irányul (pld. a központi államigazgatás rendszere; Közigazgatás szervezése; Unió szervezete és jogrendszere; Államigazgatás; Gazdasági igazgatás;

- Kül- és biztonságpolitikai ágazat; Önkormányzati közigazgatás; Pénzügyi és költségvetési igazgatás stb.)
- 2) Jogalkalmazás javítását támogató funkcionális ismeretek (pld. közszolgáltatások szervezése; költségvetési gazdálkodás; IT ismeretek; minőségmenedzsment; folyamatmenedzsment szervezetfejlesztés; tudásmenedzsment)
 - 3) Személyes készségek fejlesztése (pld. kommunikációs készségek fejlesztése; konfliktuskezelés, a tanulás tanulása stb.)
 - 4) Munkába illeszkedést támogató testre szabható ismeretek
 - 5) E-tanulás tanulását támogató ismeretek
 - 6) Speciális szakmai kompetenciák fejlesztése
 - 7) Nyílt és zárt forráskódú szoftverek megismerése

d) Tananyag-fejlesztési igények meghatározása

A feldolgozott továbbképzési igények alapján lehet pontosan meghatározni azoknak a közös, mindhárom közszolgálati területre vonatkozó tananyagoknak és speciális, egy-egy szakterületre koncentráló tananyagoknak a körét, amelyek (ágazati szakértők bevonásával) a projekt során kifejlesztésre kerülnek.

e) Tananyagok kifejlesztése és a közszolgálati továbbképzést támogató oktatásmenedzsment keretrendszerbe (tudásportálba) való illesztése

A Tudásportál önálló tartalomfejlesztési (képzésfejlesztési) felületet biztosít a tananyagok készítéséhez, mely úgy lett megtervezve, hogy rugalmasan legyen képes kezelni minden feladatot és folyamatot, amik a fejlesztés során felmerülhetnek, a rugalmasan paraméterezhető képzésfejlesztési menedzsment eszköz segítségével.

f) 35 db képzési program meghirdetése és megvalósítása 10 000 fő résztvevővel

Valamennyi kifejlesztett tananyaghoz képzést is biztosít a projekt. 30 tananyag esetében e-learning képzésre kerülne sor, 5 tananyag esetében pedig blended learning képzésre.

A projekt során alkalmazott fejlesztési és képzési módszerek

A projekt során, a továbbképzési rendszer programkínálatába illeszkedő e-learning, valamint blended learning, és szimulációs tananyagok fejlesztését végezzük el, valamint biztosítjuk az anyagok alapján a célcsoport, 10 000 fő számára szükséges képzéseket. A létrejövő képzési programrendszer kifejezetten a közszolgálatban dolgozók számára nyújtana kompetenciafejlesztést e-learning, blended learning és szimulációs lebonyolítási keretben infokommunikációs eszközök használatát segítő oktatási formában.

Az e-learning képzések informatikai hátterét az NKE VTKI által specifikált oktatásmenedzsment keretrendszere (Tudásportál) biztosítja, a képzési infrastruktúra széttagoaltságának, párhuzamosságainak csökkentése érdekében.

A költséghatékonyság, a fenntarthatóság és a tananyagok folyamatos frissíthetősége érdekében a projekt során központi e-learning fejlesztési központot alakítunk ki; és a kialakításra kerülő eljárás szerint végezzük el a tananyagok fejlesztését, és később azok frissítését.

Elvárt eredmények

Rövid távú eredmények

- a) A jelen projekt keretében 35 db e-learning- ebből 5 db blended learning- és további 2 szimulációs módszerekre építő tananyag kifejlesztése, mely lehetővé teszi egy egységes, hosszú távú, közszolgálati fókuszú tananyagbázis megalapozását.
- b) Elkészül olyan 35 db a közszolgálati továbbképzésben hiánypótló képzés, amely alkalmas a résztvevők kompetenciafejlesztésére, a naprakész, a munka hatékonyságát növelő ismeretek elsajátítására.
- c) megvalósul 10.000 fő közszolgálati tisztviselő képzése, és a képzés eredményéről tanúsítvány, vagy igazolás kiállítása.

Hosszú távú eredmények

- a) Létrejön az NKE VTKI-n belül az e-tanulási központ, ami a jövőben kiszolgálja a közszolgálat e-learning fejlesztési igényeit; intézményes formában biztosítja a létrejött tananyagok fenntarthatóságát, a stabil, magas szakmai színvonalat, az infrastrukturális és szakértői háttérrel biztosít a közszolgálatban dolgozók e-learning módszereket igénylő továbbképzéshez.
- b) A projekt során megvalósul a tanulói út szabályozása, az e-tananyagok működtetése, az online tananyagtartalmak működtetése és elérése, a közösségi tudásmegosztás és tartalomfejlesztés gyakorlata.
- c) Olyan sokrétű, folyamatosan és dinamikusan frissíthető, moduláris felépítésű tananyagbázis jön létre, mely kiszolgálja a közszolgálati továbbképzési igényeket.

Kapcsolódó projektek

A projekt kapcsolódik a „Humánerőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban” című ÁROP 2.2.5 jelű projektben megvalósuló új e-learning és tudásmenedzsment alkalmazásának (továbbiakban: „Tudásportál”) kifejlesztéséhez, a „Képzés a konvergencia régiókban lévő önkormányzatoknak” című ÁROP 2.2.22 jelű projekt „E-learning képzés az új önkormányzati szabályozás megismertetésére” eleméhez, az „Ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások” című ÁROP 1.2.9 jelű projekt „Tananyag gyártása, tesztelése” eleméhez, valamint a „Kormányablakok munkatársainak képzése” című ÁROP 2.2.20 jelű projekt „Tananyagok (e-learning, blended learning, szimuláció) kifejlesztése” eleméhez.

A projekt nem kapcsolódik az EKOP-hoz, nem fejleszt és nem nyújt elektronikus közszolgáltatásokat a lakosság számára; célcsoportja a közszolgálati belső állomány.

A2. Rendelkezésre álló forrás

A támogatási konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg legfeljebb **700 000 000** forint.

Jelen projektjavaslati kiírás forrását az Európai Szociális Alap, (az ERFA típusú tevékenységre pl. eszközök beszerzése, átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek 4 %-áig) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A3. Támogatható projektjavaslatok száma

A konstrukció keretében legfeljebb egy kiemelt projekt kerül támogatásra.

B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen támogatási konstrukció keretében **Nemzeti Közzolgálati Egyetem** vagy az általa vezetett konzorcium nyújthat be projektjavaslatot.

A konzorciumba bevont tagoknak is meg kell felelniük az ÁROP-ban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körnek.

B2. Kizáró okok

A támogatást igénylőnek, illetve konzorcium esetén bármely konzorciumi tagnak nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés azzal, illetve nem nyújtható támogatás annak,

1. aki az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Ávr.**) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján
 - a) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
 - b) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik az Ávr. 72. § (3) bekezdés a) pontja szerint,
 - c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
 - d) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
 - e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: **Közpénztv.**) 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
 - f) jogszabályban vagy az Ávr. 72.§-ban a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
 - g) aki az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban:Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
 - o megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
 - o a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
 - o jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül"
2. nem biztosítható költségvetési támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.
3. aki a Támogatói Okirat kibocsátásához/Támogatási Szerződés feltételeként meghatározott a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet (továbbiakban:

Kormányrendelet) 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja

4. aki esetében kezdeményezték a konzorcium vezetőjének vagy a konzorcium bármely tagjának szervezeti, vagyis jogutód nélküli megszüntetését;

5. akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;

6. akinek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;

7. aki a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette;

C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának megvalósítását szolgáló szakértői tanácsadás igénybevétele, képzési anyagok elkészítése, képzések lebonyolítása, személyes szakmai közreműködés biztosítása, valamint egyes, a C3. pontban nevesített, a projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

Az egyes tevékenységeken belül elszámolható költségeket részleteiben az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontja tartalmazza.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel a C4. „Nem elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakra.

C3. Elszámolható költségek köre

Általános elszámolhatósági szabályok

Amennyiben a Kedvezményezett a projekt megvalósítása során felmerülő költségei vonatkozásában általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a Kedvezményezett adóalany, vagy még nem adóalany, de a pályázat alapján azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávós teljesítési küszöbök.

- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek, kivéve, ha a projektjavaslat elbírálásakor a Kormányrendelet alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.
- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem valósulhat meg kettős finanszírozás.**
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Nem számolható el az időarányos kifizetés és a rendelkezésre állás.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, illetve a vonatkozó jogcím-rendelet alapján készített pályázati felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek jogszabály/pályázati felhívás/jelen útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.
- Az elszámolhatóság időszakában, és a támogatási szerződés szerint a projekt megvalósítására rendelkezésre álló időszakban merültek fel.
- **A projekt érdekében felmerült valós költségeket a Kedvezményezett arányosítással számolja el.**
- **A projekt érdekében felmerült valósköltség-alapú elszámoláson túl, kedvezményezett alkalmazza a Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.**
- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a projektjavaslat értékelése során szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a www.magzrt.hu honlapon elérhető pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

A kedvezményezett kötelezettsége, hogy költséghatékonyan valósítsa meg a fejlesztést. A költséghatékonyág követelménye a szokásos piaci árak betartásán túl magában foglalja a nyilvános és diszkriminációmentes (köz)beszerzések lebonyolítását, a közbeszerzések és egyéb beszerzések során az eljárás típusához és tárgyhöz választott bírálati szempontrendszer alapján elérhető legelőnyösebb ajánlat elérésének a kötelezettségét, továbbá az indokolatlan költségek keletkeztetésétől való tartózkodást. Kizárólag a költséghatékonyan felhasznált forrás számolható el.

Amennyiben a projekt keretében jogszabályok módosítása; kormányzati szakpolitikák, programok tartalmának alakítása; módszertanok kidolgozása; szervezetfejlesztés; és tananyagok kidolgozása tartalmú projekttevékenységek valósulnak meg, az e projektartalmak teljesítését követően benyújtandó számlák ellenőrzésére az általános eljárási szabályok vonatkoznak azzal, hogy a kapcsolódó számlák kifizetése nem jelenti automatikusan azok elfogadását. A kedvezményezettnek legkésőbb a projekt zárásakor a záró beszámoló mellékleteként kötelező írásban benyújtani a már kifizetett outputok hasznosulásáról szóló részletes és tételes beszámolóját. Amennyiben nem kerül benyújtásra a beszámoló, hiányos, vagy nem tudja alátámasztani a kifizetett outputok hasznosulását, akkor az érintett feladatok nem lesznek elszámolhatók. Ekkor a Kedvezményezett köteles az érintett outputokra felé kifizetett összeget visszafizetni. Az el nem számolhatóságot szabálytalansági eljárás eredményeként kell kimondani.

Az elszámolhatóság minimális feltételei a következők:

Projekt tartalmak	Elszámolhatóság minimális feltételei (ezekről a beszámolóban tételesen számot kell adni)
<i>jogszabályok módosítása</i>	<ul style="list-style-type: none"> – konkrét normaszöveg és/vagy jogszabályi koncepció elkészítése; – a projekt által lefedett jogszabály által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda; – a kidolgozott dokumentumnak az érintett közjogi szerv, illetve testület (pl. Kormány, Országgyűlés, önkormányzati képviselő-testület stb.) elé terjesztése a döntését kérve, mely magában foglalja a szerv, illetve testület elé terjeszthetőséghez szükséges összes eljárási lépés teljesítését
<i>kormányzati szakpolitikák, programok tartalmának alakítása</i>	<ul style="list-style-type: none"> – a projekt által lefedett szakpolitika, illetve program által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda; – a kidolgozott dokumentumnak a hatáskörrel rendelkező szerv, illetve testület vezetője elé terjesztése a döntését kérve, mely magában foglalja a vezető elé terjeszthetőséghez szükséges összes belső eljárási lépés teljesítését
<i>módszertanok kidolgozása</i>	– a kidolgozott módszertan hatáskörrel rendelkező általi jóváhagyása

szervezetfejlesztés	– a projekt által érintett szervezet projekt által érintett belső eljárásrendjének vagy rendjeinek a módosításáról szóló döntés meghozatala
tananyagok kidolgozása	– a projekt által érintett tananyag hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy általi jóváhagyása; – a projekt által érintett tananyag legalább 10 fő részére történő oktatása

A projektben az alábbi költségek az itt meghatározott mértékig számolhatók el:

Előkészítési költségek

Előkészítési költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **1 százalékáig** számolhatók el. A 2012. január 1. után, a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdési időpontig felmerült előkészítési költségek számolhatóak el.

Az előkészítés költségei között a külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek merülhetnek fel, amelyek a támogatott projekt előkészítéséhez közvetlenül kapcsolódnak:

- projekt tervezéséhez, szakmai tartalmának előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok,
- a projekt adatlap benyújtásához kapcsolódó dokumentumok készítése, projektmenedzsmenti feladatok (tekintettel a projekt menedzsment költségekre vonatkozó korlátra is, amely számításakor az előkészítés során végzett projektmenedzsment tevékenység költségét is figyelembe kell venni),
- kötelező előzetes tanulmányok, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás
- közbeszerzés előkészítési tevékenységei (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése)
- előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői, jogi tanácsadás.

Előkészítési költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége

Az előkészítési feladatokat ellátó munkatársak személyi jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személyi jellegű költségeknek csak ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személyi jellegű költségek elszámolását

tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a Közreműködő Szervezet részére be kell nyújtani a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

Előkészítési költség - kivéve a projektmenedzsment költség esetében - kizárólag a projekt megkezdéséig (C6. pont) és csak olyan igazolt költség számolható el, melyhez konkrét eredmény (pl. dokumentum) kapcsolódik.

Projektmenedzsment költségek

A projektmenedzsment költségekbe kizárólag azon költségek számolhatóak el, amelyek nem a szakmai tevékenység konkrét megvalósításához, szervezéséhez, hanem a projekt adminisztratív feladatainak lebonyolításához, koordinációjához kapcsolódnak (pl. időközi beszámoló, kifizetés igénylés összeállítása, támogatási szerződésmódosítás, változás bejelentés folyamatának adminisztratív támogatása stb.) Kizárólag a projekt tartalmát közvetlenül szolgáló, a projekthez közvetlenül kapcsolódó projektmenedzsment költségek számolhatók el.

A projekt tartalmát közvetlenül szolgáló külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek számolhatók el.

Projektmenedzsment költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjáruléka, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége

A projektmenedzszeri feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

A projektmenedzsment tevékenység saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére a mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok illetve a költségszint megalapozottság bizonyításának alkalmazásával.

A projektmenedzsment keretén belül nem számolható el eszközök beszerzése és bérlete, valamint irodabérlet.

Projektmenedzsment költségek – beleértve az előkészítés időszakában felmerült projektmenedzsment költségeket is - a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **5 százalékáig** számolhatók el.

Szolgáltatások igénybevétele

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- mérnöki, jogi, szakértői díjak;
- felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége, belső nyilvántartások készítésének költsége;
- minőségbiztosítás költsége

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetetten kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- jelen útmutatóban kötelezően előírt (Isd. Útmutató F4. pont) könyvvizsgálat költsége;
- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

Nyilvánosság biztosításának költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **2 százalékáig**. A kommunikációs feladatok saját szervezetén belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére is.

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költségei
- a projektgazda által teljesített kommunikációs feladatok elvégzésével összefüggő költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítás figyelembevételével.

Közbeszerzési eljárások költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban jelentkező költségek a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **1,5 százalékáig** számolhatóak el (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése).

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása elszámolható harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként, vagy a projekt keretében kiírásra kerülő közbeszerzési eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak személy jellegű ráfordításai alapján a személyi jellegű ráfordításokra vonatkozó elszámolási szabályok szerint.

Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló képzések lebonyolítása számolható el. A következő képzési költségek számolhatók el,

- Külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja,

- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja,
- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei, (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállítás, beszerzési költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnek fel, úgy a költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítással számolhatóak el.

Kedvezményezettnek az elszámolás alátámasztására egy összesítő táblában szükséges bemutatnia a képzés során felmerülő reprezentációs költségekhez kapcsolódó számlákat, valamint a kapcsolódó adók és járulékok összegét, továbbá a jelenléti ív és a számlák közötti összhangot.

Az elektronikus tananyag oktatása esetében külön kimutatást kell készíteni mindazon költségekről, melyeket a projektgazda e címen el kíván számolni.

A képzés során felmerülő költségek esetében kizárólag a tételes, aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatóak el a költségek. Több alkalmas képzés esetén képzettként az a személy vehető figyelembe, aki az adott képzés képzési alkalmainak legalább 75%-án igazolhatóan részt vett. Amennyiben a részvételi arány 75% alatti, az adott személy képzési költségei csak a képzésen történő részvétel mértékéig érvényesíthetők.

A képzési költség igazolásához szükséges dokumentum a tételes jelenléti ív hitelesített másolata az adott képzésről, amelyből egyértelműen megállapítható a képzés megnevezése, helyszíne, dátuma, időtartama (pl.: alkalom, nap, óra), a képzésben résztvevők neve, munkahelye, elérhetősége és a képzésben résztvevők aláírása, valamint szükséges a képzésről szóló beszámoló benyújtása.

A képzésre vonatkozó ajánlatokat minden esetben a képzendő személyek létszámára lebontva kell kérni, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

Rendezvényszervezés költsége

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló rendezvények lebonyolítása számolható el. A rendezvényszervezés megszervezése, lebonyolítása során a következő költségek számolhatóak el:

Külső, harmadik féltől megrendelt szervezők, lebonyolítók díja, a helyiség bérleti díja, informatikai, technikai eszközök bérleti díja, tájékoztatók, szakmai anyagok költségei, továbbá az étkezés költségei.

Amennyiben a rendezvényszervezéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnének fel, úgy az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítással elszámolhatóak:

- szervezők, lebonyolítók személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiségek bérleti díja, a technikai eszközök használati díja, a készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a szakmai anyagok, tájékoztatók előállítás költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

Kedvezményezettnek az elszámolás alátámasztására egy összesítő táblán szükséges bemutatnia a rendezvény lebonyolítása során felmerülő reprezentációs költségekhez kapcsolódó számlákat valamint a kapcsolódó adók és járulékok összegét és alátámasztja a jelenléti ív és a számlák közötti összhangot is.

A rendezvényszervezés során felmerülő költségek esetében kizárólag a tételes, aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatók el a költségek.

A rendezvényszervezés költség igazolásához szükséges dokumentum a jelenléti ív hitelesített másolata az adott rendezvényről, amelyből egyértelműen megállapítható a rendezvény megnevezése, helyszíne, időtartama (pl.: alkalom, nap, óra), a rendezvényen résztvevők neve, munkahelye, elérhetősége és a résztvevők aláírása, valamint szükséges a rendezvény szakmai anyaga, az arról szóló beszámoló benyújtása.

A rendezvényre vonatkozó ajánlatokat minden esetben a személyek létszámára lebontva kell kérni, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

A kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítését szolgáló rendezvények a nyilvánosság biztosítása alatt számolandók el.

Immateriális javak és eszközbeszerzés

Kizárólag a projekt megvalósításához szükséges, az A1. pontban nevesített, a távoktatási, digitális tartalmak, a tervezett tananyagok elkészítéséhez kialakítandó e-tananyagfejlesztési labor létrehozásához szükséges immateriális javak (pl. szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke, valamint a labor felszereléséhez szükséges informatikai eszközök és a szakmai megvalósítók informatikai eszközeinek (munkaállomások) beszerzése támogatható.

Az informatikai eszközökön túl más eszköz beszerzése a projekt keretében nem számolható el.

Kizárólag a projekt céljához kapcsolódó legkorszerűbb technológiát használó új, rendszert alkotó eszközök bekerülési értéke számolható el.

Elszámolható költség az informatikai eszköz bekerülési értéke, a 2000. évi C. tv. 47., 48. és 51.§ értelmezésében.

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli törvény) 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, informatikai eszközök bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

Szoftverfejlesztés és -beszerzés, valamint a projekt szakmai megvalósításához szükséges fent nevezett informatikai eszközök beszerzése a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **4 százalékáig** számolható el.

A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik

A projekt céljainak megvalósításában és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő projektgazda által teljesített szakmai megvalósítással összefüggő tevékenységek merülhetnek fel.

A projektmenedzsment célú tevékenységek kiadásai kizárólag a projektmenedzsment címszó alatt számolhatók el.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérviszonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet bérén kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

Bérleti díj

Elszámolható a projekt céljainak szakmai megvalósításához elengedhetetlenül szükséges irodaeszköz, gépjármű és irodabérlet költségei.

Az iroda bérleti díj kizárólag a projekt megvalósítás időtartama alatt, a fizikai befejezés időpontjáig számolható el.

Csak a projekt szakmai megvalósításához ténylegesen igénybe vett, arányos irodabérlet költsége számolható el oly módon, hogy a bérelt iroda teljes alapterületét arányosítani szükséges, a projekt tevékenységet ellátó munkatársak létszáma, valamint a szervezet teljes létszáma arányával.

A pályázatban, valamint a kifizetési igénylésekben szükséges bemutatni az arányosítás módszertanát.

A kettős finanszírozás elkerülése érdekében a bérlemény bérbeadója nem lehet olyan személy, vállalkozás, akinek a működési költsége támogatásból kerül finanszírozásra.

Irodaeszköz bérleti díjként a projektjavaslat benyújtását követően megkötött eszközbérleti szerződések esetében felmerült költségek vehetők figyelembe. A részletes projekt javaslatban tételesen be kell mutatni a bérelni kívánt eszközöket és a bérleti díjak költséghatékonyságát. Csak a projekt időszakra eső eszközbérlet költsége számolható el.

Amennyiben az iroda vagy eszköz több projektben felhasználásra kerül, úgy a bérleti díjból csak a projektre fordított arányos felhasználás számolható el.

Gépjármű bérlésére a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódóan, indokolt esetben a csak feltétlenül szükséges mértékben lehetséges. Igénybevétel során költséghatékonyság elvét biztosítani kell.

Gépjármű bérlés esetén tartós bérlet elszámolása nem lehetséges, csak az adott tevékenységhez feltétlenül szükséges, és arányos időtartamra vonatkozó bérleti díj számolható el. A kifizetési igénylés benyújtásakor az elszámolás alátámasztásaként tételesen be kell mutatni az indokoltságot és a költséghatékonyság érvényesülését.

Szállás és útiköltség

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, a projekt megvalósításával összefüggő képzések vagy rendezvény miatt felmerülő helyközi utazási költségek elszámolhatóak.

Az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló szakmai tevékenység során felmerülő szállásköltségek esetén elszámolható a belföldi szállás, melynek az összege vendégéjszakánként ellátás nélkül nem haladhatja meg az áfa nélkül számított 15.000 forintot.

Az útiköltségek a 2. osztályú tömegközlekedés eszközök igénybevétele alapján, hivatali, bérelt gépjármű vagy saját gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltség/ vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolhatók el.

Hivatali, bérelt gépjármű vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj.

A helyi tömegközlekedési eszközök igénybevételéhez kapcsolódó menetjegyek nem számolhatóak el (pl. vonaljegy).

Közvetett költségek elszámolhatóságának mértéke

Az A1. pontban jelzett célokat áttételesen szolgáló, tehát a projekt konkrét szakmai tartalmához közvetlenül nem kapcsolódó úgynevezett **közvetett költségek** összességében nem haladhatják meg a teljes projekt elszámolható költségének 10 százalékát. Közvetett költségek a következők: projektmenedzsment, közbeszerzési eljárások lebonyolítása, nyilvánosság biztosítása, könyvvizsgálat, a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei. Ezt a projekt végrehajtása során kíséri figyelemmel a közreműködő szervezet.

A költségsszint megalapozottságának bizonyítása

A költségsszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen útmutató C3. pontjában rögzített tevékenységek esetében feltüntetett elszámolhatósági maximumot** .

Főszabály szerint a piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál. Nem használható fel a piaci ár igazolására azon közbeszerzés, vagy beszerzés, mely esetében nem mutatható ki valódi verseny.

Közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól) nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, a piaci árak való megfelelés biztosításához legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell benyújtani.

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, mely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, 1/2008. (MK 62.) MeHVM irányelvben foglaltakra).

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A piaci ár bizonyítása a személyi jellegű ráfordítások esetében is fennálló kötelezettség.

Az alkalmazott bérköltségét a pályázat benyújtásakor hatályos, az alkalmazottra irányadó törvény alapján kell meghatározni. Az intézménynél alkalmazott bérszínvonal bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

Jövedelmek

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és a 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1083/2006/EK rendelet 55. cikke jövedelemtermelőnek tekint minden olyan műveletet, melynél az érintett szolgáltatás nyújtásáért a felhasználónak fizetnie kell. A jövedelemtermelő projektek esetében a beruházási költségek és nettó jövedelmek jelenértékének különbsége határozza meg a maximálisan elszámolható költségtömeget.

1. Ha **a fejlesztés által érintett szolgáltatásért nem kér a projektgazda és a konzorcium bármely tagja ellenszolgáltatást**, akkor a projekt nem minősül jövedelemtermelőnek, így a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

2. Ha **a támogatandó projekt jövedelemtermelő** (vagyis az 1. ponton kívüli minden más esetben), akkor meg kell vizsgálni, hogy a pénzügyi elemzés szerint a referencia időszakban a **nettó bevétel pozitív-e**.

a) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel negatív**, akkor a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

b) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel pozitív**, akkor az igényelhető maximális támogatás az alább kifejtendő elszámolható költség és a jelen felhívásban megadott támogatási intenzitás szorzata. Az **elszámolható költség** a beruházásból a referencia időszak során származó **nettó bevétel jelenértékével csökkentett, jelenértéken számított beruházási költség**.

A jövedelemtermelő jelleg megállapításáról szóló útmutató letölthető a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról (<http://www.nfu.hu/doc/926>).

C4. Nem elszámolható költségek köre

Az útmutató C1. „Támogatható tevékenységek köre”, valamint a C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel az alábbiakra:

- épület-kivitelezés, föld, telek, ingatlanvásárlás, -beruházás költsége;
- épületfelújítás, átalakítás, javítások bekerülési költségei;
- eszközök beszerzése, kivéve a C3. pontban nevesített eszközöket
- bérleti díjak, a képzések, a rendezvényszervezés és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának, valamint a C3. pontban nevesített bérleti díjak kivételével;
- telefonhasználat költsége és utána keletkező adófizetési kötelezettség
- értékcsökkenés;
- biztosítékok költsége;

- bértámogatás;
- ösztöndíjak;
- általános (rezsi)költségek;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltúllépés költsége és egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- deviza-átváltási jutalék veszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek; késedelmi kamat, peres eljárás illetéke
- reprezentációs költségek (a nyilvánosság biztosítása, a rendezényszervezés, valamint a képzés során biztosított étkeztetés kivételével);
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó, pénzügyi tranzakciós illeték);
- gépjármű vásárlásának, használatának költsége, illetve ehhez kapcsolódó gépjármű fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek;
- az elszámolható költségek között jelzetten túli egyéb beszerzési költségek (így különösen a projektmenedzsment részére történő eszközbeszerzés);
- hitelkamatok;

Nem minősülnek elszámolhatónak a kedvezményezett hibájára és/vagy mulasztására visszavezethető kiadások.

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal 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 végső kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.

Nem számolhatóak el azon költségek, melyek fedezetét a kedvezményezett más forrásból elszámolja, vagy intézményi finanszírozásként illetve más módon megkapja.

C5. Projekt területi korlátozása

A projektet Magyarország területén kell megvalósítani azzal, hogy biztosítani kell a projekt eredményeinek országos hasznosulását.

C6. A projekt megkezdése

Tekintettel a projekt eredményének eléréséhez szükséges rövid időtartamra, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a 2007-2013 programozási időszakra vonatkozó nemzeti elszámolható költségekről szóló szabályozás 1.2 pontjában nevesített felhatalmazás alapján engedélyezi, hogy a projekt a projektjavaslat benyújtását megelőzően is saját felelősségre megkezdhető.

A projekt benyújtásának napján a kedvezményezettnek felmerült költségek (számlán feltüntetett fizikai teljesítés dátuma, a számla kiállítás és a számla kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, személyjellegű költségek és járulékok esetén a kiegyenlítés dátuma) nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének a 40%-át.

A projektben a 2013. január 1. után felmerült költségek számolhatók el

Amennyiben a projektjavaslatban ismertetett projekt a fent jelzettek közül több költségkategóriát érint, úgy a projekt megkezdésének időpontja az egyes kategóriáknak megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projektnek legkésőbb a C7. pontban jelzett fizikai befejezési (utolsó projekttevékenységi) határidőig meg kell valósulnia.

A projekt megalapozását szolgáló előkészítési tevékenységek megvalósítása nem jelenti a projekt megkezdését.

C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült a pályázati felhívásban és útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenységének fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja 2014. május 31., amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni – beleértve a záró elszámolási csomag könyvvizsgáló által történő hitelesítését is. A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb 2014. június 30.

A projekt fizikai befejezésének időpontját úgy kell megtervezni, hogy ezen időpontig a projektben tervezett valamennyi támogatott projekttevékenység, különös tekintettel a kötelező könyvvizsgálat folyamatára, lezárásra kerüljön. A pályázat keretében a projekt fizikai befejezésének időpontjáig felmerült költségek számolhatók el.

C8. Fenntartási kötelezettség

A projekt gazdának vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással létrehozott szolgáltatásokat a Kormányrendelet rendelkezései szerint fenntartja és üzemelteti.

Amennyiben a projektgazda partnereket (támogatásban részesülő/támogatásban nem részesülő) is bevon a projekt megvalósításába, abban az esetben felelős azok tevékenységéért és továbbra is biztosítania kell a megvalósítás és fenntartási előírásoknak megfelelő lebonyolítását, különös figyelemmel a Kormányrendelet 23.§-ban foglaltakra is.

C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik projektjavaslati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníti, megterheli..
- Támogatás kizárólag új technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vásárlásához vehető igénybe.
- Kizárólag azon projektjavaslat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

D1. Támogatás formája

A támogatás formája: a projektgazda működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

D2. Támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

D3. Támogatás összege

A jelen felhívás keretében elnyerhető támogatás összege legfeljebb 700 000 000 forint lehet.

A projekt adatlapban konzorciumi tagonként külön-külön be kell mutatni az egyes tagokra eső elszámolni kívánt költségeket, támogatási összeget.

D4. Előleg igénylése

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett a támogatási szerződés megkötését követően támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, de legfeljebb háromszázmillió forintig, az Ávr. 96.§-ának megfelelően.

A Kormány rendelet 57.§. (1b) alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés

elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

D5. Biztosítékok köre

A Kormányrendelet 33.§ (8) és (9) bekezdése alapján felsorolt esetekben Kedvezményezettek nem kötelesek biztosítékot nyújtani.

Amennyiben szervezete vagy projektje a Kormányrendeletben foglaltak alapján nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól, a támogatás megítélése esetén Kedvezményezett az alábbi biztosítékfajták egyikének nyújtására kötelezett:

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálogjog,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet – cégjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének vagy többségi tulajdonosának kezességvállalása vagy
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény lehet

A b) pont alkalmazása esetén a kedvezményezett köteles vagyonbiztosítást kötni a jelzáloggal érintett ingatlanra.

Felhívjuk figyelmüket, hogy Kedvezményezettnek az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosítéki mértéket legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell. Ennek elmaradása - a kifizetési igénylés hiánypótlását követően - a kifizetések felfüggesztését és szabálytalansági eljárás indítását is maga után vonja, amennyiben nem igazolja a cserét, vagy nem hosszabbít.

D6. Egyéb feltételek

A támogatási kérelem benyújtásának és a támogatás nyújtásának egyéb feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a

költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az államháztartási adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.

5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénztv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénztv. 6. § (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
 - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
 - 5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénztv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénztv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemből mellékletként képező közzétételi kérelem alapján.
6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.
7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a Kormányrendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat legkésőbb a támogatás (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.

11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a Kormányrendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. A beszerzések/közbeszerzések keretében létrejövő szerződések alapján kiállításra kerülő számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben a nyilvános, diszkriminációmentes, a piaci versenyt lehetővé tevő eljárás lefolytatása. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetén e kritérium a részletes útmutató és felhívás C3 „A költség szint megalapozottságának bizonyítása” pontjában foglaltak szerint teljesíthető.

Közszolgáltatói szerződésnek a **közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.)** 6.§ (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti azon ajánlatkérők szerződése minősül, amelyek a Kbt. 114.§ (2) bekezdése szerinti tevékenységek valamelyikét folytatják. A közszolgáltatói szerződésekre a Kbt. VI-XII. fejezetek szabályait a Kbt. XIV. fejezetben, valamint a külön jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzési eljárásoknál, a klasszikus ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol az árubeszerzés, vagy szolgáltatás becsült értéke a huszonöt millió forintot eléri, vagy meghaladja, illetve azon esetekben ahol az építési beruházás becsült értéke eléri, vagy meghaladja a százötvenmillió forintot, valamint a közszolgáltató ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol a közbeszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárt a beszerzések eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele *minden esetben hirdetmény közzétételével induló eljárásfajta* vagy a központosított közbeszerzés használata.

A Kbt. 122.§ (7) bekezdése a) és c) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén is kötelező a verseny biztosítása, a beszerzési eljárás eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben, hogy a Kbt. 122.§ (8) bekezdésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően legalább három ajánlattevő dokumentált módon ajánlattételre felhívásra került.

A Kbt. 9.§ (5) bekezdése, valamint a Kbt. 120.§-a szerinti kivételi köre alapján lebonyolításra kerülő eljárások alapján kötött szerződésekhez kapcsolódó számlák kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a beszerzési eljárás megkezdése előtt a kivételi jogcím alkalmazását a számlák projektből történő elszámolhatósága érdekében az Irányító Hatóság előzetesen jóváhagyta.

Kizárólag olyan közbeszerzések eredményeképpen létrejött szerződések alapján kiállításra kerülő számlák összege számolható el, amely beszerzések esetén az ajánlatkérés konkrét technikai specifikációt tartalmazott, illetve a beszerzés a mindenkor hatályos Kbt. szabályainak megfelelően került lebonyolításra.

A **központosított közbeszerzésen** keresztüli beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének való megfelelést. Uniós értékhatárt meghaladó központosított közbeszerzések esetében kötelező a verseny újraindítása. A verseny újraindításának kötelezettsége alól egyedi esetekben a Támogató adhat felmentést.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a szolgáltatás vagy eszköz megrendelése, beszerzése nem előzheti meg a közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A Kormányrendelet „23. Közbeszerzés” címe szerinti közbeszerzési eljárások lefolytatásáért és Kbt. szerinti dokumentálásáért - a központosított közbeszerzés kivételével - a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. Ha a támogatás felhasználására központosított közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős az eljárás során a pályázat, illetve a támogatási szerződés és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.

A (köz)beszerzési eljárásokat a kedvezményezettnek a Kbt.-ben foglalt rendelkezések mellett, a Kormányrendeletben, valamint az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály által kiadott „A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutatója 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011 (I.28.) Kormányrendelet alapján” elnevezésű dokumentumban foglaltakkal összhangban kell lefolytatnia. **Kedvezményezett köteles közbeszerzéseinek lefolytatása során a Kormányrendelet 23. címében foglaltak szerint eljárni**, így különösen az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt és a Közreműködő Szervezetet az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni, a tevékenységük végzéséhez szükséges dokumentumokat részükre beküldeni, illetőleg ezen szervezetekkel együttműködni. Az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály és a Közreműködő Szervezetet jogosult megismerni a Kedvezményezett mindenkor hatályos közbeszerzési szabályzatát.

Kormányrendelet 37. § (2) bekezdése alapján Kedvezményezett, amennyiben közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a Kormányrendelet szabályai szerint eljárni a részletes projektjavaslat benyújtását megelőzően, illetőleg azt követően. A Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdése alapján, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy be fog nyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, továbbá arra, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, melynek következtében az ajánlatkérő a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére képtelenné vált.

Amennyiben a Közbeszerzések ellenőrzésére a Kormányrendelet 39.§-a alapján kerül sor, a Közreműködő szervezet számára az írásbeli összegzés megküldését követő 3 napon belül a közbeszerzési eljárás vonatkozásában köteles nyilatkozatot benyújtani a Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás becsült értékének megfelelősségéről, illetve hogy az a mindenkori közbeszerzési jogszabályok szerinti egybeszámítási szabályoknak mindenben megfelelt, összhangban van a Kedvezményezett/ajánlatkérő közbeszerzési tervével, közbeszerzési szabályzatával.

Kommunikációs szabályozás

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (www.ujszecsenyiterv.gov.hu; www.nfu.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

A projektgazda az „ÚSZT kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum alapján az I. kommunikációs csomag megvalósítására kötelezett, kivéve a lakossági fórum és közmeghallgatás szervezése kötelezettségét.

A projektgazda a projekt fő megvalósítási helyszínén/helyszínein a „C” típusú tábla elhelyezésére kötelezett. A projekt megvalósítását követően valamennyi helyszínen „D” típusú emlékeztető tábla kihelyezése kötelező.

A tájékoztatási kötelezettség bővül a Magyar Program logójának kötelező elhelyezésével. A kiegészítés érint minden kommunikációs aktivitást.

A kommunikációs kötelezettségek megvalósításakor a kedvezményezett az Arculati Kézikönyvben meghatározott elemek készítésekor az ott feltüntetett "céglogó" vagy "projektlogó" mellett, folytatólágosan attól jobbra köteles elhelyezni a program logóját. A kötelezettség a tájékoztató és emlékeztető táblákon történő elhelyezésre is vonatkozik. A Magyar-program logója megtalálható az NFÜ honlapon elhelyezett Új Széchenyi Terv arculati elemei között:

(http://www.nfu.hu/kiegészites_az_arop_es_ekop_projektek_kommunikacios_kotelezettsegeiben.)

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a közreműködő szervezet kommunikációs munkatársával. Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A kiválasztás során használt kritériumok:

Jogsabályi feltétel	Értékelési szempontok
Az operatív program társadalmi-gazdasági céljaihoz való hozzájárulás	1. a projekt céljai illeszkednek a stratégiai környezetbe
Egyértelmű, mérhető és elérhető célok	2. a projekt céljai egyértelműek, mérhetőek 3. a projekt megoldást kínál az azonosított problémára
Költséghatékonyság	4. a projektjavaslat pénzügyileg megalapozott, a meghatározott finanszírozással megvalósítható, a tervezett költségek reálisak a tevékenységek megvalósításához 5. a tervezett projekt értékarányos
Fenntarthatóság	6. a projektjavaslat pénzügyi szempontból fenntartható 7. a projektjavaslat szervezeti szempontból fenntartható
Horizontális szempontok	8. a projektgazda és bevont partnere(i) valamint a tervezett tevékenység megfelel(nek) az útmutató fenntarthatósággal kapcsolatos elvárásainak 9. a projektgazda és bevont partnere(i) megfelel(nek) az útmutató esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos elvárásainak
Megvalósíthatóság	10. reálisan megvalósítható a projekt a javaslatban jelzett ütemterv és az egyes tevékenységek egymásra épülése alapján 11. a projekt megvalósulásának időtartama megfelel az útmutató feltételeinek 12. a projektgazdánál megfelelő személyi és egyéb nem pénzügyi erőforrás áll rendelkezésre a projekt végrehajtásához 13. az esetleg párhuzamosan futó fejlesztési projektek kezelése megoldott, nem jelent kockázatot a megvalósításra.

Az értékelési szempontokra igen/nem válasz adható az értékelés során. A projektjavaslat kizárólag akkor támogatható, ha az összes szempontra igen válasz adható

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus	Mértékegység	Kiinduló érték (2013)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Létrejött e-tanulási központ	output	db	0	1	2013.05.31.	kedvezményezett
Kidolgozott e-learning tananyagok száma	output	db	0	35	2013.11.30	kedvezményezett
Kifejlesztett szimulációs oktatási környezet száma	output	db	0	2	2013.11.30	kedvezményezett
Elkészült módszertani anyagok száma	output	db	0	5	2013.08.30	kedvezményezett
Oktatói/tutori felkészítések száma	output	db	0	10	2013.12.30	kedvezményezett
Indított képzési programok száma	output	db	0	35	2014.04.30.	kedvezményezett
Képzettek száma	output	fő	0	10.000	2014.04.30.	kedvezményezett
Képzést eredményesen elvégzők száma	output	fő	0	9500	2014.04.30	kedvezményezett
Felszerelt e-tananyagfejlesztési labor	output	db	0	1	2013.08.31.	kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
Létrejött e-tanulási központ	Az NKE keretei között megalakuló e-tanulási központ, ami intézményes keretek között képes biztosítani a projekt keretében létrejövő tananyagok fejlesztését és eredményeinek fenntarthatóságát
Kidolgozott e-learning tananyagok száma	A projekt során a továbbképzési rendszerhez elkészült elektronikus tananyagok száma, az alábbi témacsoportokkal: 1) Olyan ismeretek bővítése, amely továbbképzési formában a jogalkalmazás javítására irányul (pld. a központi államigazgatás rendszere; Közigazgatás szervezése; Unió

	<p>szervezete és jogrendszere; Államigazgatás; Gazdasági igazgatás; Kül- és biztonságpolitikai ágazat; Önkormányzati közigazgatás; Pénzügyi és költségvetési igazgatás stb.)</p> <p>2) Jogalkalmazás javítását támogató funkcionális ismeretek (pld. közszolgáltatások szervezése; költségvetési gazdálkodás; IT ismeretek; minőségmenedzsment; folyamatmenedzsment szervezetfejlesztés; tudásmenedzsment)</p> <p>3) Személyes készségek fejlesztése (pld. kommunikációs készségek fejlesztése; konfliktuskezelés, a tanulás tanulása stb.)</p> <p>4) Munkába illeszkedést támogató testre szabható ismeretek</p> <p>5) e-tanulás tanulását támogató ismeretek</p> <p>6) Szakmai kompetencia fejlesztés</p>
Kifejlesztett szimulációs oktatási környezet	A szimulációs környezet elektronikus felületen, az úgynevezett szimulációban a résztvevők úgy sajátítják el és gyakorolják be az alapvető elméletben tanult ismereteket, hogy azt egy virtuális valóságban történő gyakorlatban alkalmazzák. A kifejlesztésre kerülő szimulációs környezetek egy- egy képzési program részeként kerülnek felhasználásra.
Elkészült módszertani anyagok száma	A projekt során elkészült módszertani anyag, mely a résztvevőket és az oktatókat/tutorokat támogató tanulást és tanítást segítő anyag.
Oktatói/tutori felkészítések száma	A projekt során az oktatók/tutorok képzésmódszertani felkészítésének a száma.
Indított képzési programok száma	A kifejlesztett tananyagok alapján biztosított képzések. Egy képzési program minimum egy e-tananyagot használ.
Képzettek száma	A képzéseken részt vevők létszáma, akik a 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartoznak.
Képzést eredményesen elvégzők száma	A képzéseket eredményesen teljesítők létszáma, akik a 273/2013 (IX.28) Kormányrendelet alapján kapják meg továbbképzési kötelezettségük teljesítésének dokumentumát.
Felszerelt e-tananyagfejlesztési labor	Az e-tananyagok fejlesztéséhez, gyártásához szükséges eszközökkel felszerelt laborok száma, ami lehetővé teszi a tananyagok, a vizuális tartalmak, szimulációs gyakorlatok gyártását, a távtanulás (pl. videokonferencia) technikai támogatását

Kizárólag olyan projektjavaslat támogatható, amely a fenti mutatók mindegyikéhez hozzájárul. Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor a projektjavaslat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalja.

A projekt adatlapon a fenti mutatók esetében az éves változást, valamint a kumulált értékeket is meg kell megadni.

A főben mért mutatókat nemek szerinti bontásban kell a pályázati adatlapban, majd a projekt végrehajtása során a projekt előrehaladásáról szóló beszámolóknak megadni.

A monitoring mutatók kiinduló értékeit – amennyiben a fenti táblázatban nem került megadásra – a Kedvezményezett adja meg, dokumentumokkal és számításokkal alátámasztott módon, amely alátámasztó dokumentumokat az adatlaphoz, de legkésőbb a támogatási szerződés megkötésig mellékelni kell!

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a projektjavaslatban bemutatott ütemtervvel, valamint a projektjavaslat költségvetésével.

A következő indikátorok adatait a projekt végrehajtása során az alábbi bontásban kérjük megadni:

- képzettek száma – férfi képzettek száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
 - képzettek száma – női képzettek száma a Közép-magyarországi régióban;
 - képzettek száma – férfi képzettek száma országosan összesen;
 - képzettek száma – női képzettek száma országosan összesen;
 - képzettek száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.
-
- Képzést eredményesen elvégzők száma – férfi képzést sikeresen teljesítők száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
 - Képzést eredményesen elvégzők száma – női képzést sikeresen teljesítők száma a Közép-magyarországi régióban;
 - Képzést eredményesen elvégzők száma – férfi képzést sikeresen teljesítők száma országosan összesen;
 - Képzést eredményesen elvégzők száma – női képzést sikeresen teljesítők száma országosan összesen;
 - Képzést eredményesen elvégzők száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.

Felhívjuk a figyelmet, hogy azon mutatók esetén, ahol a mutató forrásaként a kedvezményezett került megjelölésre, a projekt sikeres zárásának és a záróbeszámoló elfogadásának feltétele a mutatók megadásán túl azok **részletes, ellenőrizhető alátámasztása**.

Az indikátoroktól függetlenül az alábbi, a közvetlen célcsoportra, – vagyis a projekt bármely tevékenységébe bevont személyekre (ide nem értve az alvállalkozókat, de beleértve a projektmenedzsmentet) – vonatkozó adatok megadása kötelező:

- férfiak száma,
- nők száma,
- foglalkoztatottak száma (ebből önfoglalkoztatók),
- munkanélküliek száma (ebből tartós munkanélküli),
- inaktívok száma (ebből oktatásban, szakképzésben résztvevők),
- fiatalok (15-24 év közöttiek) száma,
- idősek (55-64 év közöttiek) száma,
- migránsok száma,
- kisebbséghez tartozók száma,
- fogyatékkal élők száma,
- általános vagy alsó-középfokú oktatást (ISCED 1 és 2) végzettek száma,
- felső-középfokú oktatást (ISCED 3) végzettek száma,
- középiskola utáni, nem felsőfokú oktatást (ISCED 4) végzettek száma, illetve

- felsőfokú oktatást (ISCED 5) végzettek száma.

Az adatokat két ízben kell megadni: a részletes projektjavaslat benyújtásakor (kiindulási adatok) és a záróbeszámoló benyújtásakor (záró érték).

E2. Horizontális szempontok

Az Államreform Operatív Program keretében kizárólag olyan pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti az alábbiakban előírt horizontális feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés biztosításához.**

Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalatokhoz kapcsolódó költségek a projekt terhére elszámolhatóak, amennyiben a benyújtott pályázatban ezek a költségek betervezésre és alátámasztásra kerültek.

A nyertes pályázó támogatási szerződésének része lesz a benyújtott projekt adatlap, így az esélyegyenlőségi tábla is. A **vállalt és szerződött esélyegyenlőségi és fenntarthatósági intézkedésről** a záró beszámolóban (ZB) jelentést kell tenni, illetve a teljesülés az alátámasztó dokumentumokat mellékelve igazolni szükséges, továbbá amennyiben vonatkozik a fenntartási jelentésekben, is szükséges beszámolni a vállalatok fenntartásáról. A vállalatok teljesülését a Közreműködő Szervezet a helyszínen is ellenőrizheti.

1. Esélyegyenlőség

Minden **ÁROP pályázati felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni, hogy** a projektgazda és a konzorciumi partnerek legkésőbb a projekt fizikai befejezésekor érvényes **Esélyegyenlőségi tervvel (foglalkoztatási ET) rendelkezzenek.**

Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai) a pályázat benyújtásakor nem rendelkezik esélyegyenlőségi tervvel, a projekt megvalósítása során kell ezt elkészíteni és bemutatni a projekt fizikai befejezéséig.

Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai) eleve rendelkezik esélyegyenlőségi tervvel, vagy jelen pályázattal egy időben több projektje is zajlik az ÁROP keretében, és egy másik vagy korábbi projekt keretében már kidolgozza/ta az esélyegyenlőségi tervet, vállalni kell, hogy a projekt fizikai befejezéséig felülvizsgálja azt és kibővíti új érdemi tartalommal.

Esélyegyenlőségi terv (foglalkoztatási ET)

Az esélyegyenlőségi terv (ET) célja valamely szervezeten belül a munkavállalók és munkavállalók csoportjai közötti esélyegyenlőség megteremtése vagy fejlesztése, jellemzően humán erőforrás menedzsment eszközökkel. Az ET tartalmazza a munkáltatóval munkaviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok, így különösen a nők, a negyven évnél idősebb munkavállalók, a roma emberek, a fogyatékos személyek, valamint a két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók vagy tíz éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló munkavállalók foglalkoztatási helyzetének - így különösen azok bérének, munkakörülményeinek, szakmai előmenetelének, képzésének, illetve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatos kedvezményeinek - **elemzését**, valamint a munkáltatónak az esélyegyenlőség biztosítására **vonatkozó**, az adott évre megfogalmazott **céljait**, és az azok eléréséhez szükséges **eszközöket**, így különösen a képzési, munkavédelmi, valamint a munkáltatónál rendszeresített, a foglalkoztatás feltételeit érintő bármely programokat.

Az ET kialakítását különösen támogatja az ÚSZT esélyegyenlőségi koncepciója, mivel ez a módszer alkalmas arra, hogy a szervezet saját maga határozza meg a sajátosságainak legjobban megfelelő esélyegyenlőségi feladatokat és módszereket.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a fent megjelölt intézkedés teljesítését a pályázati adatlapon vállalni kell és a projekt megvalósítása során igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, fizikai befejezések várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik (konzorcium esetén) minden egyes pályázó szervezetre külön.

2. Fenntarthatóság

Minden **ÁROP felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni az alábbi fenntarthatósági szempontok közül egyet.**

Konzorciumok esetén a szempont típusától függően a vállalat vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalatot nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalatot valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni szükséges.

Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

	Társadalmi fenntarthatósági szempont neve	Szempont kifejtése	Ellenőrzési dokumentumok a megvalósítás során	A vállalat projekt/szervezeti szinten értelmezendő
1.	Jogszabályi keretek összefoglalása	A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/ szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.	Útmutatók, jogszabályok listája, jogszabályok közérthető magyarázata	projekt szinten értelmezendő
2.	A szervezeti felelősségi rendszer áttekinthető és naprakész közzététele	Átlátható, egyértelmű felelősségi rend és döntési folyamat kialakítása és ennek közérthető bemutatása a nyilvánosság felé. Nem fogadható el a belső szabályzat nyilvánosságra hozatala, hanem azt közérthető leírással kell kiegészíteni. A felelősségi körök bemutatásának teljes körűnek kell lennie (pl. az informatikai rendszerek	A felelősségi köröket bemutató dokumentáció, információs anyag	szervezeti szinten értelmezendő

		működtetésére vonatkozó felelősségi rendet is tartalmaznia kell).		
--	--	---	--	--

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a kiválasztott szempontot a pályázati adatlapon jelezni kell és a projekt megvalósítása során a fenti táblázatban megjelölt módon, igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban kell jeleznie vállalását, amennyiben a választott szempont típusa alapján vonatkozik minden egyes pályázó szervezetre (konzorcium esetén) külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát és az elérni kívánt konkrét társadalmi fenntarthatósági eredményeket.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslatokkal kapcsolatos részletes eljárásrendet a Kormányrendelet szabályozza.

F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése

A támogatási konstrukció megszűnik, ha a benyújtási határidőn belül egyetlen támogatható projektjavaslat sem kerül benyújtásra, a projekt céljainak a teljesülésével, illetve a beadási határidő elteltével.

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség fenntartja magának a jogot, hogy jelen támogatási konstrukciót különösen indokolt esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amely esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség indoklással ellátott közleményt tesz közzé honlapján, a www.nfu.hu címen.

F2. A projektjavaslat benyújtásának módja, helye és határideje

A projektjavaslat (támogatási kérelem) magyar nyelven, kizárólag a jelen útmutató mellékletét képező projekt adatlapon és mellékleteivel együtt nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott projektjavaslatok feldolgozására nincs lehetőség. Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a KSZ kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

A projektjavaslatot 1 eredeti példányban, valamint 1 elektronikus példányban, zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen a támogatás lebonyolításában közreműködő szervezet címeinek egyikére kell beküldeni, vagy benyújtani:

Amennyiben a projektjavaslatot küldeményként kívánják benyújtani:

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

Amennyiben a projektjavaslatot csomagként kívánják benyújtani:

MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.
1864 Budapest, Rb.: 684

Amennyiben a projektjavaslatot személyesen kívánják benyújtani:

1139. Budapest, Váci út 83., Center Point 2. irodaház fszt.

Személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00

péntek: 8:30 - 13:30

A borítékon kérjük feltüntetni: ÁROP-2.2.19

Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (ÁROP-2.2.19), a pályázó nevét és a projektjavaslat címét.

Kérjük, hogy elküldés előtt ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott projekt adatlapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú projekt adatlap megegyezőségéről a projektgazda köteles gondoskodni.

A projektjavaslatot **2013. március 27. és 2013. április 25.** között lehet benyújtani. A projektjavaslat egy alkalommal kerül elbírálásra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.nfu.hu honlapról tölthetők le. További felvilágosítás az nfu@nfu.gov.hu e-mail címen, illetve a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám), valamint az e-ügyfélszolgálaton keresztül: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat> kapható.

F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- **A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell az adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.**
- **A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a projektjavaslat feldolgozására nincs lehetőség!**

A projektjavaslatot kizárólag összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A projektjavaslati dokumentáció **hitelesítéséül az eredeti projekt adatlapot a kijelölt helyeken, valamint a mellékleteket és a nyilatkozatokat cégszerűen alá kell írni** (a cégkivonatban, alapító okiratban, illetve egyéb igazoló dokumentumban lévő szabályozással megegyező módon).

A projekt adatlaphoz csatolva, azzal együtt az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
1. A: A kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével -	A: Bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás minta B: a, jogosultságot igazoló dokumentum, illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát,

<p>aláírásmintája</p> <p>B: Az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum az alábbiak szerint:</p> <p>a. A kedvezményezett - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,</p> <p>b. Amennyiben a projektgazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli nyilatkozat szerint erre mást hatalmazott fel, abban az esetben ezt a nyilatkozatot szükséges csatolni, hogy ezen személy kötelezettséget vállalhat a szervezet nevében és a projektmegvalósítása során bármely projekttel kapcsolatos dokumentum aláírására jogosult.</p>	<p>elérhetőségét szükséges benyújtani b, felhatalmazás/ meghatalmazás – nyilatkozat eredeti, illetve pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p>
<p>2.</p> <p>A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használótól. Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projekt gazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést.</p> <p>B. Amennyiben a pénzügyi elemzés alapján jövedelemtermelő a megvalósítani kívánt projekt egy rész eleme, úgy szükséges benyújtani az ehhez kapcsolódó költség-haszon elemzést.</p>	<p>A: Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét) vagy a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés.</p> <p>B: Költség-haszon elemzés</p>
<p>3. Konzorciumi pályázat esetében a pályázat benyújtására vonatkozó, a pályázati felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás</p>	<p>Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.</p>
<p>4. A monitoring mutatók kiinduló értékeinek alátámasztó dokumentuma.</p>	<p>Alátámasztó dokumentumok és számítások elektronikus formában mellékelve.</p>
<p>5. Megvalósíthatósági tanulmányt, tanulmányt, amely bemutatja a pályázat műszaki tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és</p>	<p>Megvalósíthatósági tanulmány</p>

költséghatékonyságát.	
6. A Kormányrendelet 23/A.§ (2) bekezdése szerinti írásos miniszteri támogató levél, kivéve a Kormányrendelet 6.§ (1) bekezdés c) pontjában rögzített esetet, azaz ha a projektjavaslatot a miniszter nyújtja be.	Eredeti példány
7. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	formanyomtatványon

Valamennyi projektre vonatkozó nyilatkozat elfogadhatóságának feltétele, hogy a nyilatkozatban konkrétan megjelölésre kerüljön az adott projekt neve, valamint a nyilatkozat érvényességének ideje a fenntartásra vonatkozó nyilatkozatok esetén.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a projektjavaslatok kezelésére közreműködő szervezetet bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen támogatási konstrukció esetében a kiemelt projektjavaslat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

A kiemelt projektjavaslat beérkezésétől számított 30 napon belül meg kell hozni a támogatói döntést és meg kell kötni a támogatási szerződést. Ha a támogatási szerződés megkötéséhez a projektgazdától vagy harmadik féltől függő támogatási szerződési feltételek teljesítése szükséges, a 30 napos határidőt a feltételek teljesítésére megállapított határidő utolsó napjától kell számítani. A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, a kifogás elbírálásának időtartama, továbbá a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság jóváhagyásra vonatkozó döntési ideje nem számít bele.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a Kormányrendelet 119.§ (1) pontja értelmében, ha a lebonyolításban érintett szervezet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kormányrendeletben, a felhívásban, az általános szerződési feltételekben és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles az elektronikus alkalmazást igénybe venni.

Projektjavaslat iktatása, érkeztetése

Az érkeztetés során a közreműködő szervezet a pályázati anyagokat postai úton vagy személyesen átveszi, a pályázatot iktatja.

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a közreműködő szervezet felhívja a pályázót a sérült részek

pótlására. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a pályázó nem pótolja a sérült/hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a közreműködő szervezet a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti a pályázót.

Ha a projekt adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD-n nyújtották be és a CD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

Befogadási kritériumok vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerülnek az alábbi nem hiánypótlatható befogadási alapkritériumok:

a) Befogadási kritériumok a jogszabály alapján:

- aa) a projektjavaslat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,
- ab) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást és
- ac) a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.
- ad) Kiemelt projektek esetében a miniszter írásos támogatása

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

- a pályázatot a jelen útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti és 1 elektronikus változat);

A pályáztatás e szakaszában hiánypótlásra nincs lehetőség, bármely fenti feltétel nem teljesülése esetén a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a projektjavaslat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a befogadás feltételeinek, **a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül befogadásra kerül.**

A befogadás írásban történő megerősítés arról, hogy a projekt megfelel a kiírásban meghatározott befogadási feltételeknek. A befogadás tényéről a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban értesíti a Kormányrendeletben szabályozottak szerint.

A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!

Értesítés a projektjavaslat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt

Ha megállapítható, hogy a befogadás szempontjai nem teljesülnek a Közreműködő Szervezet a pályázó egyidejű tájékoztatása mellett az indokok megjelölésével a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül elutasítja a pályázatot.

Amennyiben a projektjavaslat elutasításra vagy visszavonásra került, úgy a projekt támogatása érdekében módosított, átdolgozott projektjavaslat benyújtása lehetséges jelen kiírásban rögzített benyújtási határidőig. Az újra benyújtott projektjavaslat esetében is be kell tartani valamennyi, a jelen pályázati konstrukcióban meghatározott feltételt.

Tartalmi ellenőrzés

Amennyiben a fentiekben felsorolt feltételek adott projektjavaslat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a projektjavaslat megfelel-e a Részletes útmutató és felhívásban meghatározott feltételeknek, így különösen vizsgálatra kerül, hogy a projektgazda/projekt megfelel-e a Részletes útmutató és felhívás A., B., C., D. pontjai szerinti követelményeknek.

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

- a projektjavaslat megfelelő formátumú (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható);
- a projektjavaslat magyar nyelven, összefűzött formában került benyújtásra a megfelelő adatlapra, és a pályázati adatlapot nem kézzel töltötték ki;
- a Projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került;
- valamennyi jelen útmutatóban előírt melléklet megfelelően csatolásra került;
- az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént;
- a projektjavaslat megadott adatok, információk, költségek egymással összhangban vannak.

A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje

Amennyiben a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a felhívásban meghatározott követelményeknek, akkor a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban, az összes hiány vagy hiba megjelölésével, egy alkalommal legalább 7 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel a Kormányrendeletben szabályozottak szerint. A hiánypótlási határidő kezdete a hiánypótlási felszólítás kézhezvételének dátuma.

A Közreműködő Szervezet a hiánypótlásra történő felszólítást elsősorban Pályázati eügyintézés Felületen keresztül küldi meg a Pályázó részére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlás a támogatást igénylőnek minősített elektronikus aláírással ellátva, e-tértivevénnyel, illetve kiegészítő jelleggel faxon kerül megküldésre.

A hiánypótlásban megadott határidőben a támogatást igénylőnek és a Közreműködő Szervezetnek lehetősége van mind írásban, mind szóban egyeztetni a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő napon veszi kezdetét.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

Értékelés

A projektjavaslat szakmai értékelése a projektjavaslat minőségének és ez alapján történő minősítését foglalja magába, továbbá annak megállapítására irányul, hogy a projektjavaslatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A szakmai értékelés alapjául szolgáló szempontokat jelen felhívás és útmutató tartalmazza. A szakmai értékelő jelzi ezen szempontokra vonatkozó szakmai javaslatát.

Ha a szakmai értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a Közreműködő Szervezet tisztázó kérdés keretében a projektgazdától az értékeléshez szükséges további információkat kérhet be.

Projektjavaslatként történő elfogadásra nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében az Útmutató E. pontjában található szempontrendszer alapján az összes szempontra nem adható „igen” válasz.

Ha a támogatást igénylő támogatás szempontjából releváns adataiban változás következik be, a támogatást igénylő köteles azt haladéktalanul írásban bejelenteni a támogatónak.

Ha a támogatást igénylő pályázatában valótlan adatot közölt, vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett - a nyilvánvaló adminisztrációs hiba esetét kivéve - a projektjavaslat nem támogatható.

Döntés

A 4/2011 (I.28.) Kormányrendelet 15. § k) pontja alapján a döntés-előkészítés módjának meghatározása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség feladata.

Az egyfordulós projekt-kiválasztási eljárás keretében az IH-vezető - a pályázatot értékelő vagy értékelők által elkészített egy vagy több értékelő lap alapján - az alábbiak szerint dönt a pályázatról:

- a) változatlan tartalommal és költségvetéssel támogatja,
- b) csökkentett összköltséggel, illetve feltételekkel támogatja
- c) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elutasítja, vagy
- d) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a pályázat soron kívüli újbóli értékelését.

A pályázók a projektjavaslatuk értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

A döntésről történő tájékoztatást követően a projektgazda jogosult a projektjavaslatra vonatkozóan az értékelő lapban foglaltakat megismerni.

A projektgazda a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Irányító Hatóság a projektgazda nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap), továbbá a támogatás elnyerése esetén a projektjavaslatról készített összefoglalót nyilvánosságra hozza az NFÜ honlapján (www.nfu.hu).

Amennyiben az Irányító Hatóság vezetője a projektjavaslatot elutasítja, a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. a döntés kézhezvételét követően írásban, elutasító levélben értesíti a projektgazdát arról, hogy projektjavaslata nem kerül támogatásra. Az értesítés tartalmazza az elutasítás részletes indokát is.

A támogatási szerződés megkötése

A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a projektgazda és bevont partnere(i) az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítik a szerződéskötéshez szükséges feltételeket.

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

A támogatási szerződés aláírásának további feltétele, hogy a kedvezményezettnek a megvalósítás időtartamára vonatkozóan, időszakokra bontott kifizetési előrejelzést kell a Közreműködő Szervezet részére beküldenie a támogatási szerződés megkötésének feltételeiről szóló tájékoztató levélben foglaltak alapján.

A kedvezményezett köteles a támogatási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A támogatási szerződés módosítása

A Támogatási szerződés módosítása körében a Kormányrendelet 36.§-val összhangban szükséges eljárni.

A projekt adatlaphoz és a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles írásban bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A Kedvezményezett ugyanígy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 30 napon belül írásban tájékoztatni a Közreműködő szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

A Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg és a projekt az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Ettől eltérően, amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésszerűen nem teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projekt egységet képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztévékenységek és projektelemek költségére jutó támogatás összege Ptk szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatási Szerződést/Támogatói okiratot is megfelelően módosítani kell.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató, kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással, alátámasztva (a módosuló és az alátámasztó dokumentumok csatolásával) kell a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt-hez benyújtania.

A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – minden, a jogszabályokban, valamint a Támogatási Szerződésben is előírt esetben.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a támogató vagy a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. írásban értesíti a Kedvezményezettet.

A Közreműködő Szervezetnek és az Irányító Hatóságnak lehetősége van arra, hogy a szerződés módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa, ez indokolt esetben a támogatás visszavonásával járhat.

A Kedvezményezett köteles továbbá a Közreműködő Szervezetnek bejelenteni a projekt végrehajtását érintő valamennyi módosítást.

Amennyiben támogatási összeg kerül átcsoportosításra olyan konzorciumi tagtól, amelynek a költségvetése bruttó módon került megtervezésre olyan taghoz, amelynek nettó módon kell elszámolnia, a bruttó, átcsoportosítani kívánt támogatási összegnek csak a nettó, adók és közterhek nélküli része kerülhet átcsoportosításra, az adók, és közterhek fedezetével a támogatási összeg automatikusan csökkentésre kerül.

A támogatási szerződéssel és módosításával kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a támogatási szerződés tartalmazza.

A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D5 pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

Pozitív támogatási döntés esetén a projekt 70%-a az ÁROP 2. prioritásból, 30%-a az ÁROP 3. prioritásából kerül finanszírozásra. A kifizetési igényléseket prioritásonként külön kell benyújtani.

Az elszámolást, a támogatás folyósítását a **Kedvezményezett kezdeményezi.**

A Kedvezményezett a kifizetési igénylést a támogatási szerződés hatályba lépését követően a Közreműködő Szervezethez nyújtja be. A kifizetésekre vonatkozó igény a kifizetési igénylésben történik, a szükséges alátámasztó mellékletek körének benyújtása mellett. A kifizetés igénylés időszakos vagy záró beszámolóval együttesen nyújtható be, mely a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. E dokumentumok közreműködő szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

A projekt megvalósítása során a kifizetési igényléshez benyújtandó időszakos beszámolóban a Kedvezményezett a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. A projekt megvalósításának lezárásakor záró beszámolót kell benyújtani, melyben a szakmai előrehaladáson túl a korábban beadott projektjavaslatban a horizontális szempontokkal kapcsolatosan vállaltak teljesítéséről, valamint a kommunikációs kötelezettség teljesítéséről is be kell számolni (a horizontális szempontokhoz kapcsolódik az útmutató E2. Horizontális szempontok című fejezete).

A projekt költségek elszámolásának alapjául szolgáló számla eredeti példányán fel kell tüntetni a projekt regisztrációs számát, és azt, hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”

A teljesített kifizetéseket igazoló költség számlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.

Az Irányító Hatóság a Közreműködő szervezet útján tájékoztatja a kedvezményezettet az elektronikus számlakitöltő alkalmazásáról, illetve annak feltételeiről.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályozását és a hatályos jogszabályok által lehetővé tett engedményezés szabályait, **a pénzügyi elszámolás, valamint a finanszírozás folyamatával** kapcsolatos egyéb részletes feltételeket az irányító hatóság és a közreműködő szervezet által közösen kiadott pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza, amely letölthető a közreműködő szervezet honlapjáról (www.magzrt.hu).

Finanszírozási módok

Utófinanszírozás

A kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes bankszámlájára a közlemény rovatban az azonosító szám feltüntetésével.

Minden számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum (a továbbiakban: számla) teljes összegének kiegyenlítését Kedvezményezettnek igazolnia szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés benyújtását követő **45 napon belül kerül sor** a támogatás folyósításra, hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve.

Kizárólag utófinanszírozással időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10 %-át, de legalább 200 ezer forintot.

Az egymilliárd forintot meghaladó értékben megítélt támogatás esetén utófinanszírozással időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a megítélt támogatás 2 %-át.

Fenti százalékos korlátok nem vonatkoznak a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, a szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési igénylésre, és az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre. (Kormányrendelet 56.§.(3) bekezdés)

Szállítói finanszírozás

A kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőt terhelő számlák támogatási összegének megtérítése a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett, közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára.

Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak kerül kifizetésre az önerő kifizetésének igazolása után (amennyiben szükséges önerő biztosítása) a benyújtást követő **30 napon belül**, hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve.

A **kizárólag szállítói finanszírozású** időközi kifizetési igénylés esetén a szállítói számla támogatási értékének meg kell haladnia az **egymillió forintot**.

Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)

Opcionális finanszírozási mód, sajátossága, hogy nagy összegű szállítói kifizetések mellett utólagos kifizetéseket is enged. A kedvezményezett a szállítói számláinak közvetlen kifizetése mellett kérheti bizonyos költségei utólagos megtérítését. A két finanszírozási mód keretében elszámolható költségek típusát és összegét a támogatási szerződés rögzíti.

Szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha a szállítói finanszírozásban igényelt támogatás értéke meghaladja legalább az egymillió forintot.

Előleg igénylésének lehetősége

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, legfeljebb háromszázmillió forintig az Ávr. 96.§ -ának megfelelően.

Támogatási előleg csak azon projektelem(ek)re vehető igénybe, amelyek esetében a Kedvezményezett nem kíván szállítói finanszírozást igénybe venni.

A Közreműködő Szervezet a támogatási előleg összegét az előleg igénylési kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve – átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett támogatási előleget, azonban az előleg kifizetését követő 6 hónapon belül nem nyújtotta be az első kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget visszafizetni. A visszafizetés teljesítéséig időközi kifizetésre a Kedvezményezett nem jogosult.

A támogatási előleg és az időközi kifizetés együttes értéke elérheti a támogatási összeg 100 százalékát.

A projekt egészére vonatkozó támogatási előleg igénybevétele esetén további kifizetési igénylést csak utófinanszírozási formában lehet igényelni.

Amennyiben a kedvezményezett támogatási előleget kíván igényelni, a támogatási előleg tervezett összegét és a tervezett igénylés időpontját a pályázathoz benyújtott a kifizetési igénylések benyújtásának tervezett ütemezésére rendszeresített táblázatban (5.6.3 táblázat) is fel kell tüntetnie.

A kifizetett támogatási előleg összegével folyamatosan, a kifizetés igénylések benyújtásakor, de legkésőbb a záró kifizetés igénylés alkalmával kell elszámolni. A támogatási előleg elszámolásaként csak utófinanszírozott számlák és számviteli bizonylatok nyújthatók be.

A szállítói előleget a Kormányrendelet 57.§. és az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasításnak megfelelően lehet elszámolni.

A szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő elszámolására, a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentum alapján van lehetőség a megkötött vállalkozási szerződés 30%-ának erejéig. A szállítói előlegbekérő dokumentumot az elszámolható költségeket tartalmazó számlával azonos módon kell kezelni, vagyis az elszámolható költségnek minősülő szállítói előleg összegére jutó támogatás utalható ki közvetlenül a szállító részére.

Az Ávr.77. (1a) bekezdése alapján a Kormányrendelet 57. § (1b) bekezdésében foglalt szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás során kiválasztott szállító a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.

Könyvvizsgálói jelentés csatolása az utolsó kifizetési igényléshez

Amennyiben a projekt összes elszámolható költsége **meghaladja a 100 millió forintot**, abban az esetben az utolsó támogatási részlet igényléséhez benyújtott kifizetési igényléshez csatolni kell a projekt könyvelésének, elszámolásainak – a számviteli törvény előírásai szerint nyilvántartásba vett – költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló által hitelesített, könyvvizsgálati jelentését.

A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és fenntartási jelentések

A projektgazdának jelentési kötelezettsége van a projekt megvalósítása és fenntartása során. A Kedvezményezett a Támogatási Szerződésben foglalt gyakorisággal és tartalommal adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Amennyiben a projektgazdának fenntartási kötelezettsége áll fenn, a beruházás megvalósításának zárásától számított, az útmutatóban meghatározott ideig éves fenntartási jelentést köteles benyújtani az indikátorok teljesüléséről. A közreműködő szervezet a helyszínen vizsgálhatja a beruházás fenntartását, illetve a dokumentumok nyilvántartását és megőrzését.

A projektgazda köteles a projektjavaslattal, illetve a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült, a projekttel kapcsolatos dokumentumokat legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

Helyszíni szemle és ellenőrzések

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a jogszabályban, a felhívásban, a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

A projektjavaslat benyújtását követően előzetes helyszíni szemlére, a támogatási szerződés megkötését követően pedig helyszíni ellenőrzésre kerülhet sor a megvalósítás és a fenntartás időszakában.

Projekt-lezáró ellenőrzés

Amennyiben a projektgazdának fenntartási kötelezettsége áll fenn, a projekt-lezáró ellenőrzésre a támogatási szerződésben kötelezettségként vállalt fenntartási/üzemeltetési periódus lejártát követő 30 napon belül kerül sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül a projekt keretében megvalósított beruházás rendeltetésszerű használata az üzemeltetési/fenntartási kötelezettség teljesülését igazoló jegyzőkönyv alapján.

Az értesítések és határidők számításának szabályai

Ha elektronikus alkalmazáson keresztül való közlés nem lehetséges, postai úton történő kézbesítésnek van helye.

Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményt hivatalos iratként kell feladni és átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.

Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel igazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.

Abban az esetben, ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításáig – kézbesítettnek kell tekinteni.

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 „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az értesítést – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.

A határidőbe nem számít bele a közlés és a kézbesítés napja.

Ha a határidő kezdő napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik.

A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le. A postai úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a postára adás napja. Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.

A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

Összhangban a Kormányrendelet 81-82.§-ban foglalt rendelkezéseivel a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő szervezetnél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a felhívásba, illetve a támogatási szerződésbe ütközik.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1139 Budapest, Váci út 83.

Illetve

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály

1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.

F6.Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Kormányrendelet
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
6. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
7. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
8. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
9. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)
10. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX. 2.) Kormányhatározat

11. az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistájáról szóló 1071/2013 (II.21.) Korm. határozat
12. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
13. 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
14. 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről

Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai

1. az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács 1081/2006/EK rendelete (2006. július 5.)
2. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Tanács 1083/2006/EK rendelete
3. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló Bizottság 1828/2006/EK rendelete (2006. december 27.)

F7. Fogalomjegyzék

A felhívásban, projekt adatlapon, illetve az útmutatóban található fogalmak definíciója.

- **Államreform operatív program (ÁROP)** – a Nemzeti Stratégiai Referenciakerethez (NSRK) kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban, ahol elfogadható aláírásmintában foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég, szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik
- **Célterület:** bizonyos projektjavaslati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott projektjavaslatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a projektjavaslati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott projektjavaslatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszédési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse
- **Felhívás:** a támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum

- **Fogyatékos személy:** az, aki érzékszervi - így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során
- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg
- **Időszakos/ Záró beszámoló:** tartalmazza a jelentéstételi időszak/a projekt megvalósítási időszak alatt lezajlott tevékenységek előrehaladásának, illetve a megvalósított tevékenységek eredményeinek bemutatását. A záró beszámolóban átfogóan be kell számolni a projekt megvalósítás teljes időszakáról.
- **Igénymentesség:** a projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inytv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlannal kapcsolatban igénynek minősül különösen:
 - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
 - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
 - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát
 - végrehajtási jog
 - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás
 - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás
 - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
 - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza
 - árverés, nyilvános projektjavaslat kitűzésének ténye
 - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés
 - tulajdonjog fenntartással történő eladás
 - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye
 - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikailag vagy pénzügyileg számszerűsített mutató,
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő,
- **Kiemelt projekt:** a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság által jóváhagyott országos vagy regionális jelentőségű fejlesztési projekt, amelyet az akcióterv nevesítve tartalmaz,
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége,
- **Közreműködő szervezet (KSz):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében

- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Magyary program:** Egy folyamatosan frissülő cselekvési program, melynek célja a jó állam megteremtése, a magyar állam újjászervezése, a teljes közigazgatás fejlesztése. A tervezett intézkedéseit az Államreform Operatív Program és részben az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program révén rendelkezésre álló európai uniós források segítségével, valamint kisebb részben nemzeti forrásból kívánja Magyarország megvalósítani.
- **Melléklet:** a projektjavaslatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a projektjavaslat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet
- **Projekt adatlap:** a részletes felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Részletes Felhívás és Útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség követelményeinek teljesülését figyelembe kell venni a megfelelő színkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelülettől és/vagy ajtólaptól eltérő színű mázolása, stb.). Elektromos rendszer teljes felújításnál a projektarányos akadálymentesítés biztosítása érdekében a helyiségek kapcsolóit az új rendszer kialakítása során már a megfelelő magasságba kell áthelyezni, stb. Az akadálymentesség projektarányos teljesülése tehát egy preventív, megelőző gondolkodásmódot jelent, célja, hogy a pályázatban végrehajtandó beruházással már „akadályt” ne építsünk.
- **Projekt fenntartási jelentés:** a kedvezményezettnek a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz a **MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.** felé.
- **Projektjavaslat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége,
- **Projektelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége

- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen a Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel

Projektspecifikus fogalmak :

- **akkreditált felnőttképzési intézmény:** a felnőttképzésről szóló törvényben szabályozott feltételekkel akkreditált, felnőttképzést folytató intézmény;
- **belső továbbképzés:** a munkáltató közigazgatási szerv által folytatott szakmai továbbképzés, amely speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít;
- **belső továbbképzési program:** olyan önálló tanítási vagy tananyag egységekből álló képzési program, amely speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít;
- **belső továbbképző intézmény:** a munkáltató, amely a belső továbbképzést lefolytatja;
- **egyéni továbbképzési terv:** a közszolgálati tisztviselő tárgyévra meghatározott tanulmányi kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító képzési terv;
- **éves továbbképzési terv:** a munkáltatónál foglalkoztatott kormánytisztviselők, köztisztviselők egyéni továbbképzési terveinek összessége;
- **képzésfejlesztés:** a közszolgálati továbbképzési programokban felhasznált szakanyagok létrehozása, a képzés során alkalmazott oktatásmódszertan, a képzések követelményrendszerének megfelelő tanmenet és a képzésekben felhasznált tananyagok, oktatási segédanyagok fejlesztése;- **közszolgálati továbbképzési program:** általános közigazgatási ismeretek megszerzésére irányuló, a közigazgatási szakvizsgára való felkészülést moduláris rendszerben szolgáló, továbbá a jogalkalmazás javítására irányuló továbbképzések, melyek fejlesztéséről és megvalósításáról a Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) gondoskodik;
- **közszolgálati vezetőképzés:** a közigazgatási szervek vezetői utánpótlásképzése, a vezetők rendszeres továbbképzése és a vezetők kiválósági képzése;

- **minőségirányítási szabályzat:** a továbbképzés minőségirányítási szempontjából történő vezetésére és szabályozására szolgáló szabályzat, amely irányítási kézikönyvként tartalmazza a továbbképzés tervezésének, fejlesztésének, szervezésének, végrehajtásának és ellenőrzésének eljárásait;
- **minősített továbbképzési program:** az előírt szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelő, minőségtanúsított képzési program, amely önálló tanítási vagy tananyag egységekből áll és lehetővé teszi a képzés kimeneti követelményének teljesítéséhez szükséges ismeretek elsajátítását;
- **minősített továbbképzési program megvalósítása:** a minősített programok meghatározott követelményrendszere alapján zajló továbbképzési tevékenység, amely magában foglalja a képzésszervezési feladatok ellátását, illetve az oktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását a kitűzött oktatási célok megvalósítása érdekében;- **nyilvántartásba vételi eljárás:** a belső továbbképzést folytató munkáltató továbbképzési jogosultságának kérelemre történő jegyzékbe vétele;
- **szakmai továbbképzési program:** a közigazgatási szerveknél betöltött munkakörökhöz kapcsolódó szakmai és kompetenciafejlesztő képzések, amelyekről a munkáltató gondoskodik a minősített programjegyzékre felvett felsőoktatási továbbképzésekkel, felnőttképzéssel vagy belső továbbképzéssel;
- **tanulmányi pont:** a közszolgálati továbbképzésben végzett tanulmányi munka mértékegysége, amely a továbbképzési programok, illetve az egyes kurzusok vonatkozásában, arányaiban kifejezi azt a tanulmányi munkaórát, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges;- **továbbképzési időszak:** a továbbképzési kötelezettségek teljesítésére rendelkezésre álló négy éves időszak;
- **továbbképzési modul:** a továbbképzési rendszerben meghatározott programot alkotó logikailag összetartozó ismeretanyagok, önállóan is elsajátítható tanulási egységek;
- **továbbképzési programminősítés:** a képzőintézmények által fejlesztett továbbképzési programok kérelemre történő, a célcsoportok alkalmazására való testre szabásának vizsgálata, minőségi megfelelőségének tanúsítása.
- **kompetencia:** a felnőttképzésben részt vett személy ismereteinek, készségeinek, képességeinek, magatartási, viselkedési jegyeinek összessége, amely által a személy képes lesz egy meghatározott feladat eredményes teljesítésére
- **tanulásmódszertan:** egy módszer a tanulásra, ami használható és működőképes technológiát ad a képzésben részt vevőknek a kezébe, ami segíti őket abban, hogy hatékonyabban tudjanak tanulni, és ezáltal meg is értsek az anyagot, amit alkalmazni is tudnak az életben.
- **oktatási módszer:** egyszerű és összetett tevékenységek, amelyek segítségével megoldhatók a tanulási-tanítási folyamat valamely szakaszának feladatai. Ha különböző mértékben is, de végső soron minden módszer az oktatóé és a résztvevőé is. Az ismeret átadás céljából alkalmazott oktató által választott stratégiák: eljárások és technikák.

- **képzési munkaforma, továbbképzési forma:** a tanulás szervezésének kereteit

- **didaktika:** oktatáselmélet, amely magába foglalja a képzés célját, tartalmát, szervezeti és módszertani kérdéseit. Ismeretek, jártasságok, készségek, viselkedésformák, attitűdök megszerzésének legcélravezetőbb módjaira vonatkozó szabályokat fogalmaz meg, s mércét, útmutatást nyújt a tanítás és tanulás bármilyen speciális módjának elbírálásához, értékeléséhez.

- **E-Learning:** Olyan, számítógépes hálózaton elérhető nyitott - tér- és időkorlátoktól független - képzési forma, amely a tanítási-tanulási folyamatot hatékony, optimális ismeretátadási, tanulási módszerek birtokában megszervezve mind a tananyagot és a tanulói forrásokat, mind a tutor-tanuló kommunikációt, mind pedig az interaktív számítógépes oktatószoftvert egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhetővé teszi a tanuló számára. E-learningnek nevezhető minden olyan tanítási és tanulási forma, amiben a tananyag feldolgozásához, bemutatásához: a szemléltetéshez vagy akár a kommunikációhoz digitális médiumokat (például DVD, CD-ROM, Internet) használunk.