

RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

**az Elektronikus közigazgatás operatív program keretében
megvalósuló**

**„Az integrált ügyfélszolgálatok interoperábilis informatikai
infrastruktúrájának kialakítása”**

**című
kiemelt projekt támogatásához**

**Kódszám:
EKOP-2.1.15**

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE.....	3
A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTÉR INFORMÁCIÓ	3
A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS	11
A3. TÁMOGATHATÓ PROJEKTJAVASLATOK SZÁMA	11
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE.....	11
B1. JOGI FORMA	11
B2. KIZÁRÓ OKOK	11
C. APROJEKTJAVASLAT TARTALMA	12
C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE.....	12
C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE.....	13
C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE.....	13
C4. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	21
C5. PROJEKT TERÜLETI KORLÁTOZÁSA	22
C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE.....	22
C7. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE	23
C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	23
C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN	23
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK.....	24
D1. TÁMOGATÁS FORMÁJA.....	24
D2. TÁMOGATÁS MÉRTÉKE	24
D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE.....	24
D4. ELŐLEG IGÉNYLÉSE	24
D5. BIZTOSÍTÉKOK KÖRE	24
D6. EGYÉB FELTÉTELEK.....	25
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK.....	30
E1. MONITORING MUTATÓK.....	31
E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK	33
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK.....	35
F1. A TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓ MEGSZÜNTETÉSE	35
F2. A PROJEKTJAVASLATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE	35
F3. A PROJEKTJAVASLAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK	36
F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND).....	38
F5. KIFOGÁS.....	47
F6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK/KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK LISTÁJA	47
F7. FOGALOMJEGYZÉK	48

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.

B. A1. Alapvető cél és háttér információ

Előzmények

A Kormány nemzetgazdasági szempontból stratégiai jelentőségűnek tekinti a közigazgatást, célja egy ügyfélközpontú, hatékonyabb, koordináltabb, olcsóbb területi közigazgatás megvalósítása. Ennek keretében kiemelt cél az egyablakos ügyintézés megvalósítása, amely az ügyfelek és vállalkozók számára idő – és költségtakarékos, egyszerű és áttekinthető módon biztosítja államigazgatási ügyeik intézését.

A Kormányablak rendszer a területi államigazgatási szervezeti rendszerének része. A Kormányablakok a fővárosi, megyei és járási ügyfélszolgálatok a fővárosi, megyei kormányhivatalok szervezeti egységei. A Kormányablakok az államigazgatási hatósági ügyek indítását, intézését és az ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást biztosítja.

A Kormány „az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011–2013. közötti időszakra szóló akciótervének elfogadásáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2009–2010. közötti időszakra szóló akciótervében szereplő egyes konstrukciók törléséről, és egyes kiemelt projektek nevesítéséről” szóló 1422/2012. (X. 4.) számú határozatában a jelen konstrukciót a 2. prioritáson belül kiemelt projektként nevesítette. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján írt ki pályázatot a projekt megvalósítására.

Az állampolgárok oldalán évek óta jogosan elvárt igényként fogalmazódik meg, hogy ügyeiket gyorsan, egyszerűen és hatékonyan tudják intézni. A közigazgatás ügyfélszolgálatának ezen igények megértésén kell alapulnia, figyelemmel az ügyfelek élethelyzeteinek sajátosságaira, az esélyegyenlőség elvére, és igazodva az informatikai fejlődés követelményeihez.

A Magyar Program szerint a szolgáltatások színvonalának emelése érdekében többcsatornás (személyes-, elektronikus- és telefonos) kormányzati ügyfélszolgálati rendszert (továbbiakban ügyfélszolgálat) kell létrehozni, amely az ügyfelek számára lehetőséget teremt ügyeik „egyablakos” (egy helyszínen történő) elintézésére. Olyan magas színvonalú ügyfélszolgálati rendszert kell kialakítani, amely alkalmazza az elektronikus ügyintézés által biztosított lehetőségeket. Emellett szélesíteni kell az állampolgárokat, civil szervezeteket és vállalkozásokat érintő **közigazgatási** eljárások elektronizálását is.

Elvárt eredmények

A projekt célja az integrált ügyfélszolgálatok, illetve ügyfél-kiszolgálási csatornák informatikai támogatásának megteremtése a kapcsolódó projektekkel együttműködésben, az ügyfelek igényeihez igazodva, növelve az ügyfél-kiszolgálás minőségét. A **Kormányablakok elősegítik a széttagolt személyes**

ügyfélszolgálatok rendszerszintű integrációját, szolgáltatásuk kibővül a telefonos és elektronikus ügyfél-kiszolgálási csatornák szolgáltatásaival.

Ennek érdekében olyan többcsatornás, integrált ügyfélszolgálati rendszereket kell kiépíteni, amelyek az állampolgárok, civil szervezetek és vállalkozások hatósági ügyintézési feladatainak fokozatosan egyre szélesebb körét képesek támogatni.

A projektnek a kialakítandó integrált ügyfélszolgálati rendszerek részeként, a kapcsolódó projektekkel együttműködve, azok eredményeire támaszkodva gondoskodnia kell az Egyszerű Állam Program 77. intézkedésében szereplő vállalkozóknak nyújtandó portál szolgáltatás, valamint a 2009. évi LXXXVI. törvény szerinti integrált ügyintézési és tájékoztatási pont tájékoztatási és ügyindítási szolgáltatásainak nyújtásához szükséges informatikai, technikai feltételek megvalósításáról.

A projekt célja elégedetté tenni az ügyfelet, valamint a gyors, egyszerű megoldások segítségével növelni az ügyintézés hatékonyságát. Emellett cél az is, hogy előremutató, a közigazgatás oldalán hatékony és magas színvonalú ügyintézés támogató, jövőben bővíthető infrastruktúra kerüljön kialakításra.

A kormányablakok hosszú ügyélfogadási ideje, ügyfélbarát megközelítése, ügyintézőinek felkészültsége, valamint a több csatornán elérhető szolgáltatások lehetőséget biztosítanak az ügyfelek számára a kényelmes, egyszerű (akár munkaidő utáni) ügyintézésre azokban a mindennapi életben nagy számban előforduló ügyekben, amelyekben az ügyintézés korábban hosszadalmas volt, esetenként több hivatalt érintett.

Az egységes és közös infrastruktúra kialakításával ellenőrizhetővé és ezáltal racionalizálhatóvá válnak az ügyfélszolgálati folyamatok, azaz a közigazgatás számára hatékonyabb támogatás biztosítható a feladatai ellátásának folyamatos javításában.

A megvalósítandó ügyfélszolgálati rendszereknek lehetőséget kell teremteniük az ügyfélszolgálati rendszerek szolgáltatásainak igénybevételére a közigazgatási ügyintézés végző szervek számára. Moduláris felépítésükkel és rugalmasságukkal a létrejövő ügyfélszolgálati rendszerek alkalmazhatóak lesznek különböző élethelyzetek, ügyek és közigazgatási szervek esetében, továbbá képesek lesznek a jogszabályi, valamint szervezeti változások rugalmas kezelésére.

A kialakításra kerülő ügyfélszolgálati informatikai rendszereknek lehetővé kell tenniük, hogy az ügyfélszolgálaton az ügyfélnek teljes körű tájékoztatást lehessen nyújtani az ügyfélszolgálat szolgáltatásait igénybe vevő hatóságoknál intézhető ügyekről, valamint a jogszabályban a kormányablak tájékoztatási feladatkörébe sorolt ügyekről. Az informatikai háttérnek támogatnia kell az ügyfélszolgálat feladatkörébe tartozó általános tájékoztatást, kérelmek átvételét, ügyintézés (beleértve az azonnal intézhető ügyek helybeni intézését).

A projekt részeként a kormányhivatalokba integrált szakigazgatási feladatokat támogató egyes szakrendszerekkel kialakítandó szabványos (interoperabilitást biztosító) kapcsolatok eredményeként az ügyintézés egyes kiválasztott ügyekben egyszerűbbé, gyorsabbá és kényelmesebbé válik, tekintettel arra, hogy az ügyfél az ügyintézés során csak egy érintkezési ponton lép kapcsolatba a közigazgatással.

Az ügyfélszolgálati rendszereknek elő kell segítenie az automatizált döntéseket biztosító ügyintézési rendszerek kialakítását illetve ezek ügyfélszolgálati munkában történő igénybevételét (beleértve a szakigazgatási szervek ilyen rendszereinek elérését is).

A projekt további célja, hogy bármely ügyfél egy egységes tudástár lehetőségeit kihasználva vehesse igénybe a közigazgatás szolgáltatásait, a technikai felkészültségtől és a körülményektől függetlenül. Cél, hogy az ügyfélnek – amennyiben azt a vonatkozó jogszabályi rendelkezések lehetővé teszik – lehetősége legyen szabadon kiválasztani azt az ügyfél-kiszolgálási csatornát, amelyen keresztül a közigazgatással kapcsolatba kerül.

Az ügyfélszolgálat terén elvárt egységesség akkor érvényesül maradéktalanul, ha a projekt eredményeként megvalósuló ügyfélszolgálati rendszereket az ügyfelek

mindhárom elérési úton (személyes, elektronikus és telefonos) – közvetve vagy közvetlenül – egyaránt használhatják. Ennek is köszönhetően az ügyfelek – a projekt eredményeként – egységesen, egyszerűbben és gyorsabban tudják majd ügyeiket intézni, ezáltal jelentősen csökken az általuk végzett mindennapi munkából kieső idő. E feltétel teljesüléséhez a projektet az alábbi kapcsolódó projektekkel együttműködésben szükséges végrehajtani egy egységes ügyfél-kiszolgálási rendszer felállítása érdekében:

- EKOP – Kormányhivatalok műszaki-gazdasági integrációja
- EKOP – Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer
- EKOP – Telefonos ügyfélszolgálat megújítása
- EKOP – Teljeskörű ügyfélazonosítás
- EKOP – E-befogadás
- EKOP – Postai Agóra
- EKOP – Központosított kormányzati informatikai rendszer kiterjesztése (KKIR2);
- EKOP – Kormányzati adatközpont és IT értéknövelt szolgáltatások nyújtása (Kormányzati felhő)
- EKOP - Kormányzati intézmények telephelyein végberendezések modernizációja
- ÁROP - Kormányhivatalok szervezetfejlesztése
- ÁROP – Ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások kidolgozása
- ÁROP – Jogszabályok és folyamatok egyszerűsítése, egyszerűsítés koordinációja
- ÁROP – Járási államigazgatási rendszer kialakításának megtervezése
- KözOP – Kormányablakok fizikai kialakítása
- ÁROP - Közigazgatási szolgáltatások használatára való ösztönzés és azokról tájékoztatás
- ÁROP - Kormányablakok munkatársainak képzése
- ÁROP- Államhatalmi szervek munkatársainak kompetencia fejlesztése

Az egyes projektek jelen projekttől való lehatárolására a megvalósíthatósági tanulmányban ki kell térni.

Az integrált rendszer valamennyi elemét és azok tartalmának bemutatását a részletes megvalósíthatósági tanulmánynak kell tartalmazni.

A projekt végrehajtása során törekedni kell a közigazgatás fejlesztésére vonatkozó jogszabályokban és kormányzati programokban megadott határidők kielégítésére. Mindazon fejlesztési feladatok esetében, amelyeknél van olyan működő szolgáltatás a hazai közigazgatásban, amely továbbfejlesztésével a kívánt cél gyorsabban és gazdaságosabban elérhető, ott elsősorban a működő megoldás továbbfejlesztésével, illetve a kapcsolat megteremtésével kell az eredményt biztosítani.

Részletes célok és módszerek

A többcsatornás, integrált ügyfélszolgálati rendszerek olyan, moduláris felépítésű, a közigazgatási ügyfél-kiszolgálási feladatok ellátását támogatni képes, ügyfélközpontú szolgáltató rendszerek lesznek, amelyek az egyszerűsített, hatékony és költségkímélő közigazgatási szolgáltatásokra építve támogatják az ügyfélszolgálatok tájékoztatási, ügyintézésben való közreműködési, ügyindítási, valamint az ügyfélszolgálaton történő ügyintézési tevékenységét.

A projekt feladata az egyes ügyfél-kiszolgálási csatornákon általánosan és csatornánként tesztre szabhatóan alkalmazható integrált ügyfélszolgálati rendszerek kialakítása, illetve ezen ügyfélszolgálati rendszerek, valamint az elektronikus és személyes ügyintézési

csatorna működtetéséhez szükséges informatikai alpinfrastruktúra- a meglévő lehetőségek felhasználását is magában foglaló - megteremtése.

A projekt célja továbbá az ÁROP-1.2.9 - Ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások kidolgozása c. kiemelt projektben kidolgozás alatt lévő élethelyzet alapú ügyintézési modell bevezethetőségének informatikai támogatása. Az egyablakos ügyintézés célja, hogy az ügyfelek egy helyen, akár egyszerre intézhessék élethelyzeteikből adódó ügycsoportjaikat. A projekt eredményeként meg kell valósulnia az ügyfélszolgálaton intézhető élethelyzetek (amelyekben az ügyfélnek az életében bekövetkezett esemény kapcsán, az ahhoz kötődő ügyet/ügyeket kell megoldania) informatikai támogatásának.

A projekt eredményeként az ügyfél képes lesz a projekt során a meghatározott élethelyzetében elintézésre váró ügyeinek lefolytatását kezdeményezni, illetve az élethelyzet leggyakoribb ügyeiben azokat egy helyen indítani.

A projekt keretében támogatott élethelyzetek megválasztásánál törekedni kell a leggyakoribb, az ügyfelek számára legterhesebb ügyek lefedésére.

A fejlesztésnek hozzá kell járulnia a kormányhivatalba integrált szakhatósági feladatokat támogató informatikai szakrendszerek ügyfélszolgálati ügyintézéshez szükséges szolgáltatásai kormányablakoknál történő elérhetővé tételéhez a projekt során kiválasztott szakrendszerek projektben megvalósítandó ügyfélszolgálati rendszerekkel történő együttműködésének kialakításával, vagy ezen szakrendszerek kormányablakok általi közvetlen használatának biztosításával.

A projekt eredményeképp kialakításra kerül továbbá az Integrált Ügyfélszolgálati Monitoring szabályzat, amelyben az integrált ügyfélszolgálati rendszerekben működő **folyamatok egységes monitoringjának részletes szabályai** kerülnek rögzítésre.

A projekt keretében kialakításra kerülő ügyfélszolgálati informatikai rendszereknek a jogszabályban előírt ügyek esetében biztosítaniuk kell a Ket. 169/A. §-ban előírt szolgáltatások nyújtását a kormányablakoknál, és lehetővé kell tenniük, hogy a Ket. 169/A.§ (3) bekezdés szerinti egyéb ügyfélkiszolgálásba bekapcsolódó szervezet az általa nyújtható szolgáltatásokhoz szükséges informatikai támogatást a kormányablakokhoz hasonló módon elérhesse.

A létrejövő rendszereknek hozzá kell járulnia az integrált ügyintézési és tájékoztatási pont kialakításáról, működtetéséről, valamint a működtető és az érintett szervek együttműködésének rendjéről szóló 160/2010 (V.6.) Korm. rendeletben előírt szolgáltatások nyújtásához szükséges informatikai háttér megteremtéséhez.

A projekt által kialakítandó rendszerek mindazon szolgáltatásnál, amelyre szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtására kormány által kijelölt szolgáltató van, és a szolgáltatás igénybevétele összkormányzati szinten hatékonyabb megoldás, a szolgáltatást attól a szolgáltatótól veszik igénybe.

A projekt részletes tartalmi elemei

1. Alpinfrastruktúra

A projekt egyik fő eleme a kapcsolódó kiemelt projektekkal együttműködve, azok infrastruktúra fejlesztési tevékenységeit kiegészítve az elektronikus és személyes ügyintézési csatorna működtetéséhez szükséges informatikai alpinfrastruktúra kialakítása kormányablakok számára.

A projektnek a fenti feladat keretében gondoskodni a kell az ügyfélszolgálati rendszert támogató informatikai hálózati eszközök szükséges mértékű beszerzéséről, valamint a LAN hálózat szükséges mértékű biztosításáról.

A kormányzat központi infrastruktúra fejlesztési elképzeléseihez igazodva a projektben megvalósítandó ügyfélszolgálati rendszerek működtetéséhez szükséges központi hardver infrastruktúra elemeit (valamennyi zóna – publikus, alkalmazás szerver és adatbázis szerver zóna – esetében virtuális gép és virtuális adatközpont szolgáltatás keretében) az EKOP 2.2.1 – Kormányzati adatközpont és IT értéknövelt szolgáltatások nyújtása (Kormányzati felhő) projekt biztosítja, ide értve annak költségét is.

A kormányablakok részére kialakítandó informatikai alapinfrastruktúra kiépítésére irányuló tevékenység a jelenlegi ügyfélszolgálati hardver és szoftver eszközpark lehetőség szerinti felhasználásával és beépítésével, illetve az infrastruktúra igény szerinti cseréjével és kibővítésével elősegíti az ügyfél-kiszolgálási informatikai infrastruktúra egységességének megteremtését.

Az alapinfrastruktúra projekt elem részeként megtörténik a meglévő ügyfélszolgálati infrastruktúra előzetes felmérésének pontosítása, valamint a felszabaduló és az új alapinfrastruktúra részeként felhasználható eszközök konkrét meghatározása. A felmérés eredménye szerint kerül végleges meghatározásra a jelen projekt keretében újonnan beszerzendő eszközök pontos köre.

Fenti infrastruktúra részét képezik a komplett számítógépek (hardver, monitor, billentyűzet, egér), nyomtatók, ügyfélhívó rendszer, csatlakozók, telefonok, faxok és egyéb berendezések is.

Az informatikai alapinfrastruktúrát a kormányzat központi infrastruktúra fejlesztési elképzeléseihez igazodva, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV.21.) Korm. rendelet 101.§-a által előírt „Informatikai háttér szolgáltatása” szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás szabályai szerint kell kialakítani. Ennek részeként az ügyfelek számára elérhető közvetlen elektronikus szolgáltatásoknál a meglévő, illetve a folyamatban lévő fejlesztésekkel kialakuló e célra szolgáló központi informatikai háttérre kell támaszkodni.

2. Ügyfélszolgálati rendszerek

Az ügyfélszolgálati rendszerek együttesen többszörös ügyfélszolgálatot támogató, moduláris felépítésű, integrált alkalmazások. Az országos, több elérési úttal (személyes, elektronikus és telefonos) rendelkező ügyfélszolgálati hálózatot kiszolgáló rendszerek egységes kiszolgálást biztosítanak az ügyfelek számára. Az ügyfélszolgálati rendszerek kialakításával – a rendszerek funkcionalitásának köszönhetően – a meghatározott élethelyzetek tekintetében is megvalósulhat az egységes tájékoztatás, ügyindítás és ügyintézés.

A megvalósítandó főbb ügyfélszolgálati rendszerek, illetve azok moduljai az alábbiak:

- **Személyre szabott (elektronikus) ügyintézési felület modul:**

A kialakításra kerülő új személyes elektronikus ügyintézési felület, az ügyfelek ügyindítását és ügyintézését támogató alkalmazás, amely ügyfélbarát módon, egy helyről biztosítja az ügyfelek által is elérhető e-közigazgatási szolgáltatások igénybevételét.

- **Ügyfélszolgálati ügyintézési (front-office) modul:** egy olyan rendszer, amely az ügyfélszolgálati ügyintézők és egyéb érintett személyek, szervezetek számára

biztosítja a különböző ügyfél-kiszolgálási szolgáltatásokat támogató, alábbiakban felsorolt modulok és megoldások, valamint az ügyfélszolgálati ügyintézését támogató szakrendszerek egységes és logikus felépítésű elérhetőségét, meghívhatóságát és együttműködését

- a.)Tájékoztató és ügyintézői intranet modul:** a 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet „Elektronikus tájékoztatási szolgáltatás”-ra vonatkozó előírásainak megfelelően, az abban szereplő feladat elhatárolással összhangban tartalmazza az egységes ügyfél-kiszolgáláshoz szükséges, egyes ügyekre vonatkozó általános, valamint az ügyfél-kiszolgálási csatornánként és felhasználói szerepkörönként az adott csatornára, illetve felhasználói szerepkörre testreszabott információkat, illetve lehetővé teszi az ügyintézők számára az egységes ügyfélszolgálatot biztosító rendszeres utasítások, hírek elérését, valamint az ügyintézők, a személyre szabott ügyintézési felület és a támogató területek közötti folyamatos információcserét. Ez a projekt csak az Ügyintézői tájékoztató és intranet modulinformatikai keretét és hátterét teremti meg, támogatja a különféle tartalmak (jogosultságokhoz kötött) egyszerű betöltését, jóváhagyását. Az Ügyintézői tájékoztató és intranet modul adattartalmának kialakítása az Ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások kidolgozása projekt keretében történik.
- b.) Időpont foglalási és ügyfélszolgálat beosztási modul:** biztosítja egyrészt az ügyek intézéséhez az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező személyes ügyfélszolgálatoknál az előzetes időpontfoglalást, másrészt az egyes ügyfél-kiszolgálási csatornák ügyfélszolgálati munkatársai idő és munkabeosztásának tervezését, illetve a munkatársak tényleges rendelkezésre állásának és foglaltságának kezelését.
- c.) Ügyfélszolgálati ügyindítási modul:** a szakrendszerekkel nem támogatott ügyfél-kiszolgálási esetekben biztosítja az egyes ügyekben az ügyindításhoz szükséges adatok, információk rögzítését, nyilvántartásba vételét, ügyindításhoz szükséges iratok elektronikus előállítását, ügyindításhoz szükséges egyéb eljárási cselekmények végrehajtását, valamint az ügyindítási információk ügyfél és illetékes szakigazgatási szervek rendelkezésére bocsátását. A modul felhasználja a személyes ügyintézési felület kialakításához kapcsoltan kialakításra, továbbfejlesztésre kerülő elektronikus űrlapkitöltő rendszer szolgáltatásait.
- d.)Elektronikus okmányirodai modul:** a jogszabályi előírások alapján elektronizálható, legfontosabb okmányirodai ügyekben párbeszédre épülő elektronikus ügyintézési megoldással biztosítja a releváns eljárási cselekmények elektronikus végrehajtását
- e.)Ügyfélhívási modul:** biztosítja a kormányablakokban az ügyfélforgalom irányítását, eligazítását, továbbá vezérli az ügyfélhívó terminálokat és a kommunikációs kijelzőket.
- f.) Monitoring (vezetői információs) rendszer modul:** az integrált ügyfélszolgálati rendszerek moduljaiból származó összesített információk feldolgozásával biztosítják az ügyfél-kiszolgálási csatornák által nyújtott szolgáltatások különböző szempontok szerinti elemzését, kiértékelését, minőségi mutatóinak online elérését.
- **Űrlapkezelési modul:** A modul az űrlapok tervezésének és kettős elérésű kitöltésének támogatásán túl egyrészt lehetővé teszi az űrlapokba az előzetesen nyilvántartott adatok lekérését (elő kitöltés) az ilyen szolgáltatásra képes nyilvántartásokból, másrészt biztosítja az általános ügyindításhoz felmerült újabb igények kielégítését (például kézbesítési rendszerekkel, Központi Azonosítási Ügynökkel való együttműködést, a személyre szabott ügyintézési felületről történő közvetlen elérhetőséget). A fejlesztés eredményeképpen az űrlapkitöltés támogatása meg kell, hogy feleljen a 83/2012. (IV. 21.) számú

kormányrendeletben az „Elektronikus űrlapok kezelése” szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásra előírt szabályoknak.

A kialakított ügyfélszolgálati rendszerek a támogatott élethelyzetek során egyes gyakran előforduló ügyek esetében megfelelnek annak a törvény által előírt követelménynek, hogy az ügyfél azonosításához szükséges adatok kivételével az ügyféltől nem kérhető olyan adat igazolása, amely nyilvános, vagy amelyet valamely hatóság, bíróság vagy a Magyar Országos Közjegyzői Kamara jogszabállyal rendszeresített – és elektronikusan a kormányhivatalok számára hozzáférhető - nyilvántartásának tartalmaznia kell.

A rendszernek támogatnia kell a jogszabályokból adódó új azonosítási és kapcsolattartási lehetőségek ügyfél általi kihasználását, így a rendelkezési nyilvántartás figyelembe vételét, és biztosítani kell bármely megengedett személyazonosító okmány vagy elektronikus azonosítás alapján történő azonosítást követően az ügyintézéshez szükséges azonosítók lekérésének lehetőségét.

Az ügyfélszolgálat számára biztosítani kell egy olyan megoldást, amely lehetővé teszi az Ügyfelek és Ügyintézők számára, hogy az erre már felkészült szakrendszerek tekintetében tájékozódjanak az ügyek intézési státuszáról, függetlenül attól, hogy azok kezdeményezése az ügyfélszolgálaton történt-e (közvetlen írásbeli beadványok stb.).

Az ügyfélszolgálati rendszerek biztosítani fogják az ügyfél, illetve ügyfélszolgálat és a szakigazgatási szervek közötti irat (beleértve elektronikus űrlapon megadott adat) továbbítás lehetőségét, ehhez a 83/2012. (IV. 21.) számú kormányrendelet „Hozzáférés az elektronikus iratkezelő rendszerhez” szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás szabályai szerinti szabványos kapcsolódási pontokat fognak biztosítani.

Tekintettel a megvalósítani kívánt ügyfélszolgálat által biztosított országos lefedettségre, valamint a rendszerek többszatszámú jellegére, a hatékony működés érdekében kiemelten fontos a monitoring rendszer kialakítása. A monitoring rendszerrel hatékonyan és standardizált módon kell az egyes folyamatokat kontrollálni. A monitoring rendszernek figyelemmel szükséges kísérnie az egyes folyamatokat, tekintettel az ügyfélkiszolgálásra, a tájékoztatás pontosságára és az ügy elintézésének gyorsaságára. Ezek mellett a monitoring rendszer eredményeinek további hasznosítási területe az ügyfélszolgálati rendszereket használó ügyfélszolgálati hálózatra irányuló munkaszervezési, racionalizálási és fejlesztési tevékenységek támogatása.

A projekt keretében létrejövő rendszert úgy kell kialakítani, hogy a 84/ 2012. (IV. 21.) számú kormányrendeletben kijelölt, a Ket. 169/A. § (3) bekezdése szerinti hatósági szolgáltatást nyújtó szervezetek e szolgáltatásuk nyújtásához szükséges, jelen projekt keretében létrejövő megoldásokat igénybe tudják venni.

Támogathatóság feltételei:

A pályázónak (konzorcium esetében a pályázóknak) a kormányhivatalba integrált szakigazgatási szervek projektben érintett szakrendszerei vonatkozásában legkésőbb a projekt rendszertervezési fázisának lezárásáig együttműködési nyilatkozatot kell beszereznie a szakrendszereket biztosító szervezetektől a rendszerek elérhetőségének biztosíthatóságáról, amennyiben az elérhetőség biztosítását jogszabály nem írja elő.

Amennyiben a fejlesztés a pályázó (konzorcium esetében a pályázók) – közvetlen befolyása alatt nem álló közigazgatási szolgáltatás, rendszer továbbfejlesztését feltételezi, úgy a pályázathoz csatolni kell az érintett szervezet nyilatkozatát a tervezett módon történő igénybevétel lehetőségéről. Nem kell nyilatkozatot csatolni azon szolgáltatások esetében, amelyek nyújtását jogszabály vagy kormányhatározat előírja, illetve amelyek kifejlesztésére jóváhagyott projekt van folyamatban.

Közszolgáltatásért járó ellentételezésre vonatkozó szabályok

Amennyiben a projektgazda, vagy konzorciumban benyújtott projektjavaslat esetén, a konzorcium támogatásban részesülő tagja vállalkozás, a kedvezményezettnek nyújtandó támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10.o.)<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:007:0003:0010:HU:PDF> - hatálya alá tartozik.

Az alábbi esetben alkalmazható a fenti bizottsági határozat:

1. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót az azonos feladatra más forrásból nyújtott további ellentételezéssel együttesen sem.

2. A 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikke értelmében a megbízási aktusnak (támogatási szerződésnek) a következőket kell tartalmaznia:

- a) a közszolgáltatási kötelezettségek tartalma és időtartama;
- b) a vállalkozás megnevezése és adott esetben a támogatással érintett terület;
- c) a támogatást nyújtó által a vállalkozásnak adott kizárólagos vagy különleges jogok jellege;
- d) az ellentételezési mechanizmus leírása és az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paraméterei;
- e) a túlkompenzáció elkerülésére és visszafizettetésére hozott intézkedések.

3. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét. A projekt keretében beszerzett, az állam tulajdonába kerülő érték (eszközbeszerzés, immateriális javak értéke) nem minősül állami támogatásnak, azaz a közszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségnek tekintettel arra, hogy az érték az állam tulajdonába kerül, és nem jelent előnyt a támogatást igénylő részére

Felhívjuk a figyelmét, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke több alternatív ellentételezés-számítási módot is alkalmazni rendel attól függően, hogy a közszolgáltatási feladattal megbízott vállalkozás kizárólag a tervezet szerinti tevékenységet végzi-e. Erről érintettség esetén megfelelő rendelkezéseket kell a tervezetbe illeszteni.

4. Amennyiben a Támogatott a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkeemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés. A Támogatott a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

5. Ha a Támogatott a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja

meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből.

A beruházáson túl, a működtetésre a későbbiek során odaítélendő állami kompenzáció megállapításakor a jelen tervezetben megvalósított beruházás értékét is figyelembe kell venni, tekintettel arra, hogy azt a kedvezményezett nem a saját költségén valósította meg. Azaz a 2012/21/EU bizottsági határozatban szereplő ésszerű profit kalkulálása során a jelen tervezet alapján beszerzett eszközök értékcsökkenését nem lehet figyelembe venni.

6. A Támogatott köteles mindazon dokumentumokat, amelyek a támogatás 2012/21/EU bizottsági határozattal való összeegyeztethetőségét alátámasztják, a támogatás odaítélésétől számított 10 évig megőrizni.

C. A2. Rendelkezésre álló forrás

A támogatási konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg legfeljebb 4 800 000 000 forint.

Jelen projektjavaslati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap, (az ESZA típusú tevékenységre pl. képzések lebonyolítására, átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek 2 %-áig) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

D. A3. Támogatható projektjavaslatok száma

A konstrukció keretében legfeljebb egy kiemelt projekt kerül támogatásra.

E. B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE

F. B1. Jogi forma

Jelen támogatási konstrukció keretében az EKOP lehetséges Kedvezményezett körébe tartozó szervezet vagy azok konzorciuma nyújthat be projektjavaslatot.

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

G. 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 a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (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 2007. évi CLXXXI. Törvény közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról (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 a 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (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 Támogatási 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.

H. C. APROJEKTJAVASLAT TARTALMA

I. C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának megvalósítását szolgáló eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése, szakértői tanácsadás igénybevétele, projektmenedzsment, valamint egyes, a C3. pontban nevesített projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

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

J. 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.

K. 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 számolhatóak 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 valós költség-alapú elszámoláson túl, a 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 a 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 költséghatékonyság 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.

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

Előkészítési költségek

Előkészítési költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 4 százalékáig számolhatók el. A 2011. 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

- műszaki tervek, engedélyezési dokumentumok elkészítésének költségei, és ezek hatósági díjának költségei;
- közbeszerzés előkészítési tevékenységei (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése), és
- 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, és
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételeének 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.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első 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, és
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége.

A projektmenedzseri 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 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.

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.

Projektmenedzsment költségek – beleértve az előkészítés időszakában felmerült projektmenedzsment költségeket is – a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 4 százalékáig számolhatók el.

Szolgáltatások igénybevétele

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

- mérnöki, jogi, szakértői díjak;
- felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége, belső nyilvántartások készítésének költsége;
- vagyonbiztosítás költsége. A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el, és
- minőségbiztosítás költsége.

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

- a jelen útmutatóban kötelezően előírt könyvvizsgálat költsége, és
- az esélyegyenlőségi, környezeti és társadalmi fenntarthatósági útmutatók alapján 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 1,5 százalékáig. A kommunikációs feladatok saját szervezeten 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 igénybevételenek költségei, és
- 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, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X.19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési 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.

Eszközbeszerzés

A projekt megvalósításához elengedhetetlen, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló informatikai eszközök beszerzése támogatható. Kizárólag a projekt céljához kapcsolódó legkorszerűbb technológiát használó új, rendszert alkotó eszközök bekerülési értéke számolható el.

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

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

Immateriális javak

A projekt megvalósításához szükséges, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló immateriális javak (pl. szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke.

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

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 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 bérviszonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személyi 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.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjáruléka, 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 (személyi 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.

Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek

Kizárólag a beszerzett eszközök használatához szükséges, továbbá az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló képzések (betanítás, oktatás) 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 előállítási költségei;
- továbbá az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnének 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 fajlagos képzési költségek nem haladhatják meg a közigazgatási továbbképzés 2008. évi ajánlott díjairól szóló 1/2008. (MK 62.) MeHVM irányelvben foglalt mértékeket.

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

Képzéssel kapcsolatos költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 5 százalékáig számolhatók el.

Az étkezési költségek esetében a képzett személyek minimum 90 százaléka után számolhatóak el teljes mértékben az étkezési költségek. Amennyiben a részvételi arány 90 százalék alatti, az étkezési költségek csak az aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatók el.

Általános (rezsi) költségek

Az általános (rezsi, dologi) költségek csak akkor számolhatóak el, ha hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához.

- telefon, fax, internet telekommunikációs költségek,
- postaköltségek.

Nem számolhatóak el általános (rezsi) költségek, amennyiben más Európai Unió forrásból a kedvezményezett ezen költségek fedezetét elszámolja. Amennyiben ilyen költségek több projekt kapcsán is felmerülnek, kizárólag az adott projekt arányában számolhatóak el, az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítással.

Vagyonbiztosítás költsége

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő értékű vagyonbiztosítást kell kötnie a fenntartási időszak végéig. A vagyonbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig (fizikai befejezésig).

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

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, általános (rezsi) költségek, az esélyegyenlőségi, környezeti és társadalmi fenntarthatósági útmutatók

alapján vállalt tevékenységek költségei valamint a vagyonbiztosítás költsége. Ezt a projekt végrehajtása során kíséri figyelemmel a közreműködő szervezet.

A költségszint megalapozottságának bizonyítása

A költségszámítás 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 értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól) nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, a piaci árnak való megfelelés biztosításához legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell bekérni.

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 tárgyak, 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).

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 költségösszeget.

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/krpih>).

L. 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:

- föld, telek, ingatlanvásárlás, -beruházás költsége;
- lízing díjak;
- bérleti díjak, a képzések és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának kivételével;
- magán célú telefonhasználat költsége és utána keletkező adófizetési kötelezettség
- értékcsökkenés, kivéve a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 80. § (2) bekezdésében meghatározottakat;
- biztosítékok költsége;
- bértámogatás;
- ösztöndíjak;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli képzések;
- kiküldetési költségek;
- informatikai eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- használt eszközök bekerülési értéke;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- hitelkamat;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- deviza-átváltási jutalék veszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek, késedelmi kamat, peres eljárás illetéke;
- reprezentációs költségek (a nyilvánosság biztosítása valamint a képzés, során biztosított étkeztetés kivételével);
- terméktámogatási díj;
- jogszabályfrissítési díj;
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó);
- üzemeltetési költségek, informatikai rendszerek (hardver, szoftver) esetén támogatási (pl. support) költségek a megvalósítási határidőt követően;

- gépjármű vásárlásának, használatának költsége, illetve ehhez kapcsolódó, gépjármű fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek, és
- az elszámolható költségek között jelzetten túli egyéb beszerzési költségek (így különösen a projektmenedzsment részére történő eszközbeszerzés).

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

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a 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.

M. C5. Projekt területi korlátozása

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

N. C6. A projekt megkezdése

A projekt a projektjavaslat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető. Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett beruházáshoz nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- jelen támogatási konstrukció keretében megvalósuló eszközbeszerzésre irányuló beruházás megkezdésének időpontja az első beszerzett technológiai korszerűsítést eredményező eszköz szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő szervezet (projektgazda) által, a képviselőre jogosult aláírásával igazolt átvételi, vagy a projektgazda bármely telephelyére történő beszállítási nap;
- immateriális javak esetében az átvétel időpontja, és
- egyéb tevékenység esetén (például tanácsadás, személyi jellegű kifizetések stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.

Amennyiben a projektjavaslatban ismertetett projekt a fent jelettek 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.

O. C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a 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. június 30., 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. július 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.

P. C8. Fenntartási kötelezettség

A projekt gazdának vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással létrehozott szolgáltatásokat a Kormányrendelet rendelkezései szerint minimum 5 évig 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 fenntartás előírásoknak megfelelő lebonyolítását, különös figyelemmel a Kormányrendelet 23.§-ában foglaltakra is.

Q. 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 az esélyegyenlőségi, környezeti és társadalmi fenntarthatósági útmutatóban szereplő jogosultsági kritériumokat és megfelel az azokban meghatározott értékelési szempontoknak.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik vagy nem igazolta a kérelem benyújtását az illetékes hatósághoz az első kifizetési igénylés benyújtásáig.
- A beszerzés nem valósulhat meg operatív lízing és haszonbérlet keretében. Amennyiben zárt végű pénzügyi lízing keretében kívánja az eszközt beszerezni, a fejlesztésnek a tulajdonszerzéssel kell zárulnia úgy, hogy az elszámolható költségeket igazoló számlákat legkésőbb a szerződés aláírását követő 24. hónap végéig, vagy 2014. december 31-ig (a két időpont közül a korábbi időpontig) kell benyújtani a közreműködő szervezetnek. A támogatás csak a lízingcég részére fizetendő összeg tőkerésze után igényelhető.

R. D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

S. D1. Támogatás formája

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

T. D2. Támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

U. D3. Támogatás összege

A jelen felhívás keretében elnyerhető támogatás összege legfeljebb 4 800 000 000 forint lehet.

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

V. 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.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

W. 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 a 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,
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy
- 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.

X. 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 vizsgálandó 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 támogatáselnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár általműködtetett 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 államit 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 összeférhetetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
- 5.2.Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetetlenség 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 összeférhetetlenség 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 felhívás mellékletét 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 a támogatás (ideértve az előleget is) legkésőbb az első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben 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.
- 13.Minden projektjavaslat kötelező tartalmi eleme a működéséhez szükséges adatátviteli/távközlési igények felmérése, pénzügyi forrásainak bemutatása mind a

fejlesztés, mind pedig az üzemeltetés időszakára tekintettel. A 346/2010. (XII.28.) Korm. rendelet előírja a Nemzeti Távközlési Gerinc (NTG) átviteli útjainak és szolgáltatásainak igénybevételének kötelezettségét. Ennek megfelelően a projektjavaslatnak be kell mutatnia a szükséges kapcsolatok rendelkezésre állását vagy annak létesítésének módját, valamint finanszírozását.

14. A kormányzati informatika konszolidációjához szükséges intézkedések megvalósításáról szóló 1277/2010. (XII. 9.) Korm. határozattal összhangban, annak hatékony végrehajtása érdekében, valamint a 1422/2012. (X.4.) Korm. határozatban foglaltak alapján – amennyiben az a projekt céljait tekintve releváns - az informatikai kiszolgáló rendszerek fejlesztését a kormányzati konszolidált felhő alapú erőforrás használatára kell építeni.

(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 nemzetbiztonságot érintő fejlesztési részek külön jogszabály szerinti, érdemi verseny biztosítása mellett lefolytatott beszerzései kivételével -a nyilvános, diszkriminációmentes, a piaci versenyt lehetővé tevő eljárás lefolytatása. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetén e kritérium a pályázati útmutató C3 „A költségszint megalapozottságának bizonyítása” pontjában foglaltak szerint teljesíthető.

Közszolgáltatói szerződésnek a 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 a **hirdetmény közzétételével induló** eljárásfajta vagy a központosított közbeszerzés használata.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: 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.

A Kbt. 9.§ (1) a) a) bekezdés szerinti beszerzés - értékhatártól függetlenül – csak akkor számolható el, ha az Országgyűlés illetékes bizottsága a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott, és a külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzés során az érdemi versenyt biztosították.

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 újranyitása. A verseny újranyitásának kötelezettsége alól egyedi esetekben a Támogató adhat felmentést.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a projekt megkezdését jelentő, az adott közbeszerzés tárgyára vonatkozó megrendelés időpontja nem előzheti meg a közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A Kormányrendelet „23. Közbeszerzés” alcíme 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 megfelelőségéről, illetve hogy az a mindenkor érvényben lévő közbeszerzési jogszabályok szerinti egybeszámítási szabályoknak mindenben megfelelt, összhangban van a Kedvezményezett/ajánlatkérő közbeszerzési tervével, közbeszerzési szabályzatával.

Kedvezményezett/ajánlatkérő csak és kizárólag a Támogató egyedi engedélyével, valamint a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdése értelmében a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulása esetén folytathat le a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011 (X.19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárást, ebben az esetben a beszerzési eljárásra, és annak ellenőrzésére is jelen pontban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Vagyonbiztosítás

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értékük meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő értékű vagyonbiztosítást **kell kötnie a fenntartási időszak végéig**. A vagyonbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig.

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

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.nfu.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

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.

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 az útmutatótól eltérően a projekt fő megvalósítási helyszínén „B” 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, folytatólagosan 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/kiegeszites_az_arop_es_ekop_projektek_kommunikacios_kotelezetts_egeiben.)

Y. E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A kiválasztás során használt kritériumok:

Jogszábaíy 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 és bevont partnereinél 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 14. a projekt kockázatai olyan mértékben kezelésre kerülnek, hogy azok nem hátráltatják a projekt sikeres lebonyolítását 15. a projekt műszakilag megvalósítható és szükség szerint illeszkedik a központi műszaki architektúrához

	16.minden, a projektben érintett intézmény az indokolt mértékben bevonásra került
--	---

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

Z. E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus	Mérték-egység	Kiinduló érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Alapinfrastruktúrával ellátott kormányablakok ¹ száma	Output	db	0	2000	2013. december 31.	Kedvezményezett
Beszerzett új PC-k száma	Output	db	0	350	2014. június 30.	Kedvezményezett
Az integrált ügyfélszolgálati rendszerben rögzített ügyfélkiszolgálatok száma	Eredmény	db	0	3.000.000	2015. június 30.	Kedvezményezett
Kialakított ügyfélszolgálati rendszer felhasználóinak száma	Eredmény	fő	0	2000	2015. június 30.	Kedvezményezett
Integrált ügyfélszolgálatok által támogatott élethelyzetek száma	Output	db	0	5	2014. június 30.	Kedvezményezett
Kialakított Tudástárat használó ügyintézők aránya	Eredmény	%	0	95	2015. június 30.	Kedvezményezett
Elégedettség mértéke	Eredmény	%	TSZ kötést követő 2. hónap végéig a projektgazda megadja	Min. 5% növekedés	2015. június 30.	Kedvezményezett
Képzettek száma	Output	fő	0	20	2014. június 30.	Kedvezményezett
Integrált szakrendszerek száma	Output	db	0	3	2014. június 30.	Kedvezményezett

¹ Kormányablak: személyes csatornát biztosító ügyintézői munkaállomás

Mutató neve	Definíció
Alapinfrastruktúrával ellátott kormányablakok száma	A projekt során alapinfrastruktúrával ellátott ügyfélszolgálati kormányablakok (ügyintézési munkahelyek) száma, ideértve az új és meglévő eszközökkel történő ellátást is.
Beszerzett új PC-k száma	Az integrált ügyfélszolgálati rendszer megvalósítása során beszerzésre kerülő új PC-k darabszáma.
Az integrált ügyfélszolgálati rendszerben rögzített ügyfélkiszorgálások száma	A projekt megvalósulását követő egy évben a kialakított integrált ügyfélszolgálati rendszerben rögzített ügyfélkiszorgálások száma. Ügyfélkiszorgálás alatt értendő a tájékoztatási, ügyindítás és ügyintézés is.
Kialakított ügyfélszolgálati rendszer felhasználóinak száma	A projekt során kialakított ügyfélszolgálati rendszer felhasználóinak száma a projekt megvalósulásakor.
Integrált ügyfélszolgálatok által támogatott élethelyzetek száma	A többszatszornás integrált ügyfélszolgálati rendszer által támogatott, az ÁROP projektben kidolgozandó élethelyzet alapú ügyintézési modell szerint egyszegesen kiszorgált élethelyzetek száma.
Kialakított Tudástárat használó ügyintézők aránya	A mutató megmutatja, hogy az Integrált Ügyfélszolgálati Tudástárat a kormányablak- és kormányzati ügyfélvonal telefonos ügyintézők hány százaléka használja a projekt megvalósulását követően.
Elégedettség mértéke	A projekt megvalósulása után egy évvel a kiszorgált ügyfelek elégedettségének növekedése százalékban kifejezve. Mérési módszer: a kialakított ügyfélszolgálatokban reprezentatív felmérés ügyfelek által kitöltött kérdőív alapján, minimum 100 főre kiterjedően Az Induló érték mérése egy alkalommal a TSZ kötést követő 2. hónap végéig, valamint a célérték mérése egy alkalommal a projekt megvalósulás követő 365 napban.
Képzettek száma	Megyénként és a fővárosban egy fő kulcsfelhasználó általános képzése az alkalmazott rendszer felhasználásához szükséges ismeretek átadása érdekében.
Integrált szakrendszerek száma	Azon szakigazgatási rendszerek száma, amelyek a projekt során integrálásra kerülnek a projektben megvalósítandó ügyfélszolgálati rendszerekkel.

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 évente kumulatív módon kell feltüntetni a fenti mutatók teljesülési mértékét.

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.

Felhívjuk a figyelmet, hogy azon mutatók esetén, ahol a mutatók forrásaként a kedvezményezett került megjelölésre, a projekt sikeres zárásának feltétele a mutatók irányító hatóság által kért bontás szerinti megadásán túl azok részletes, ellenőrizhető alátámasztása.

AA. E2. Horizontális szempontok

Az Elektronikus Közigazgatás 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 vállalásokhoz 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 vállalások fenntartásáról. A vállalások teljesülését a Közreműködő Szervezet a helyszínen is ellenőrizheti.

1. Esélyegyenlőség

Minden **EKOP felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni, az infokommunikációs akadálymentesítés intézkedést.**

Konzorciumok esetén a kötelező vállalást valamennyi konzorciumi partnernek egyaránt vállalnia és teljesítenie kell.

Infokommunikációs akadálymentesítés

Az információs technológiák esetén ugyanúgy értelmezhető az akadálymentesség fogalma, mint bármely más technológia esetében. Az elektronikus akadálymentesítés (nagykontrasztú és vakbarát honlaptartalmak, felolvasó funkció) mellett ide tartozik a többi infokommunikációs akadálymentesítés² is: a jeltolmács alkalmazása

² 1998 évi XXVI tv. 2. és 4. §

rendezvényeken, ügyfelekkel való kapcsolattartáskor, a jól hallható vagy könnyen látható feliratozás, jelzés, Braille feliratozás a különböző típusú létesítményekben, köztereken, és bármilyen más fogyatékosbarát, és igényeikre válaszoló kommunikációs intézkedés. Az informatikai szoftverek, a honlapok fejlesztése esetében is biztosítani kell a kommunikációs akadálymentességet. A webes tartalmak akadálymentesítése esetében kötelező a W3C szabvány használata.

Feltétel: Az infokommunikációs akadálymentesítés egyes elemei kötelezőek, különösen azok, amelyek a fejlesztési és támogatási erőforrások (támogatási, pályázati vagy beszerzési felhívások, képzési és munkalehetőségek stb.) elérhetőségét segítik. A közérdekű információkat könnyen érthető változatban is hozzáférhetővé kell tenni. Az internetes, multimédiás, informatikai fejlesztéseknél és eszközbeszerzéseknél biztosítani kell a fogyatékos személyek korlátlan hozzáférhetőségét. Abban a pályázatban lehet ezt az esélyegyenlőségi intézkedést megjelölni, amelyben a kötelező kommunikációs akadálymentesítés mellett további infokommunikációs akadálymentesítést is vállalnak. Az intézkedést többek közt közbeszerzési és fotódokumentációkkal, média megjelenésekkel, esélyegyenlőségi elemet tartalmazó PR-tervvel, az akadálymentes honlappal igazolhatja.

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 befejezésekor várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik (konzorcium esetén) minden egyes pályázó szervezetre külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát.

2. Fenntarthatóság

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

Konzorciumok esetén a szempont típusától függően a vállalást vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni 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.	Útmutatók, jogszabályok listája, jogszabályok közérthető magyarázata	projekt szinten értelmezendő

		A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.		
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 működtetésére vonatkozó felelősségi rendet is tartalmaznia kell).	A felelősségi köröket bemutató dokumentáció, információs anyag	szervezeti szinten értelmezendő

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.

BB. F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

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

CC. F1. A támogatási konstrukció 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.

DD. F2. A projektjavaslatok 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 adatlapon 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, a nyomtatott és megfelelően aláírt nyilatkozattal kiegészítve, zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen a támogatás lebonyolításában közreműködő szervezet következő címére kell beküldeni:

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.

1448 Budapest, Rb.: 684

Amennyiben a projektjavaslatot személyesen kívánják benyújtani:

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

Személyes ügyfélszolgálatunk nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00

A borítékon kérjük feltüntetni: EKOP-2.1.15

Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (EKOP-2.1.15), 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 **2012. december 21. és 2013. január 19.** 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 projektjavaslati kiírással kapcsolatos további dokumentumok a www.nfu.hu honlapról tölthetők le. További felvilágosítás a 224-3221 telefonszámon kapható.

EE. 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
<p>1.</p> <p>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 – 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 projekt gazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli nyilatkozat szerint erre más 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>A: Bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásminta</p> <p>B:</p> <p>a, jogosultságot igazoló dokumentum, illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát, elérhetőségét szükséges benyújtani</p> <p>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 használóitól. 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 felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás</p>	<p>Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.</p>
<p>4. Megvalósíthatósági tanulmányt, amely bemutatja a pályázat műszaki tartalmán túl annak pénzügyi</p>	<p>Megvalósíthatósági tanulmány</p>

fenntarthatóságát és költséghatékonyságát.	
5. 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
6. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénztv.) 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.

FF. 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 hiánypótoltható 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 pályázat 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 adatlapon, 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 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 e-ügyintézés Felületen keresztül küldi meg a Pályázó részére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlás a támogatást igénylőnek minősített elektronikus aláírással ellátva, e-tértívevényvel, 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.

Ha a támogatást igénylő a hiánypótlását határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat a támogatási kérelem elbírálásánál nem lehet figyelembe venni.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre.

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 teljesítsék 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 Kormányrendelet 36.§-val összhangban szükséges eljárni.

A projekt adataihoz 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 szerződésben meghatározottaknak megfelelően nem teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint - önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektetiséget képeznek, ezen részelemek támogathatóak. Az eredeti szerződésben meghatározott, de nem teljesített résztvevőtevékenységek és projektelemekek költségére jutó már kifizetett támogatás összege Ptk. szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a támogatási szerződést is megfelelően módosítani kell.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató is, 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 86.61%-a az EKOP 1. prioritásból, 13.39%-a az EKOP 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.

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 részt vevőt 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 egyben 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 projektem(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 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.

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

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.

A beruházás megvalósításának zárásától számított 5 évig 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

A projekt-lezáró ellenőrzésre a támogatási szerződésben kötelezettséggként 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” jellel 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.

GG. 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.

HH. F6. Vonatkozó jogszabályok/közzogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

2. 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 (Kormányrendelet)
3. 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.) Korm. rendelet
4. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
5. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
6. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
7. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
8. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
9. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
10. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
11. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénztv.)
12. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX. 2.) Kormányhatározat

13. az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011–2013. közötti időszakra szóló akciótervének elfogadásáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2009–2010. közötti időszakra szóló akciótervében szereplő egyes konstrukciók törléséről, és egyes kiemelt projektek nevesítéséről szóló 1422/2012. (X. 4.) számú Korm. határozat
14. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
15. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény

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.)

II. F7. Fogalomjegyzék

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

- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviseletére 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.

- **Elektronikus közigazgatás operatív program (EKOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyi intézményhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyi intézményt felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszedési 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 ingatlannak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanl kapcsolatos 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 épületekre 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.
- **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 szíkontrasztok 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.
- **Projektelelem:** 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 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 Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.