

Budaörs Város Önkormányzat  
Polgármestere  
ELŐTERJESZTÉSE  
a Településfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság 2013. június .....-i,  
valamint a  
Képviselő-testület 2013. június .....-i  
ülésére

Iktatószám: XII/ -1/2013.

**Tárgy: ÁROP-1.A.6-2013 „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése”**

*Az előterjesztés tárgyalása a Budaörs Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI.12.) ÖKT. sz. rendelet (a továbbiakban SZMSZ) 18. § (1) bekezdése alapján nyílt ülésen történik.*

**Tisztelt Képviselő-testület!  
Tisztelt Bizottság!**

2013. április 26-án jelent meg a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség oldalán a „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése” című, ÁROP-1.A.6-2013 kódszámú pályázati felhívás.

**A pályázat célja:**

A „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése” elnevezésű pályázat célja a közigazgatási szervek és a társadalmi szervezetek közötti partnerségi kapcsolati hálók kialakítása, illetve szorosabbra fonása, a közigazgatás és a civil szféra közötti együttműködések közvetlen támogatása.

Cél továbbá a partnerség tartalmi és formai elemeinek bővítése is (információátadási, részvételi, konzultációs fórumok átalakítása, továbbfejlesztése). A fejlesztés magában foglalja a partnerségi mechanizmusok és szereplők kapacitásbővítését, amely kiterjed az együttműködéshez szükséges képességek és készségek képzés útján történő fejlesztésére, a hálózat építési-fejlesztési tevékenységekre, a párbeszéd erősítésének szakmai nyilvánosságára és a társadalmi partnerekkel közösen vállalt cselekvési programok kialakítására, közös tevékenységek ellátására.

**A pályázat tartalma:**

A célok elérése érdekében a pályázat keretében megvalósításra kerülő projekteknek a következő tevékenységek közül kell **legalább egyet** megvalósítani, valamint a következő eredményeket kell elérni:

- *közigazgatási szervek, valamint a civil partnerek közötti új vagy már meglévő együttműködések*  
**eredmények:** megfelelő szakmai színvonalú, a helyi viszonyokat és igényeket összehangoló partnerségen alapuló helyi együttműködési programok szervezése, a döntéshozatal folyamatában való részvétel lehetőségének biztosítása, a kerekasztalok, fórumok, közmeghallgatások rendszerének kialakítása

- *A közigazgatásban dolgozók civil szektorral való együttműködésre való felkészítettség, a „befogadó készség” növelése, elsősorban a képzések megvalósításával*  
**eredmények:** szemléletformáló, kommunikációt fejlesztő képzések, workshopok

- *döntéshozatal folyamatában való részvétel, a visszacsatolási mechanizmusok eljárási feltételeinek kialakítása*

**eredmények:** kerekasztal egyeztetések, fórumok szervezése, az a döntéshozatalban történő részvétel ütemének, feltételeinek, lefolyásának szabályozása, a partnerségben kialakított javaslatok közigazgatási hasznosulásáról történő visszacsatolás eljárásrendjének kidolgozása

- *partnerkapcsolatok folyamatosságát biztosító egyeztető, konzultációs gyakorlatok, fórumok és ezek elterjesztése*

**eredmények:** intézményesített közvetlen információnyújtás, tanácsadás, információs nap és fórumok szervezése az érintettek számára, illetve a szélesebb társadalom tájékoztatása honlapon

- *Az igazgatási rendszer körül kiépített társadalmi partnerhálózat, amely aktívan részt vesz a közigazgatás döntéshozatali mechanizmusában*

**eredmények:** a hálózatosodás struktúrájának „tervszerű” kiépítése; stratégiai együttműködési megállapodások megkötése, amelyek a párbeszéd erősítését és a partnerekkel közösen vállalt cselekvést fejlesztik, cselekvési tervek elkészítése

- *Közelelti aktivitás fokozása a nyilvánosság módszereinek alkalmazásával*

**eredmények:** közmeghallgatások, fórumok, közelelti programok szervezése, kiadványok készítése, kampányok lefolytatása

#### **A pályázók köre:**

**Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag konzorcium nyújthat be pályázatot.**

- települési és területi önkormányzatok, önkormányzati társulások, nemzetiségi önkormányzatok
- központi közigazgatási szervek, központi közigazgatási szerv területi szervei
- egyesületek
- alapítványok

#### **Rendelkezésre álló forrás:**

A pályázati konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 400 millió forint.

Jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege **minimum 10 millió Ft, maximum 20 millió forint** lehet.

#### **Támogatható pályázatok száma:**

A támogatott pályázatok száma várhatóan 20-40 db.

#### **Projekt területi korlátozása:**

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

#### **Fenntartási kötelezettség:**

Jelen pályázati felhívás keretében támogatott pályázatok esetében nem értelmezhető fenntartási kötelezettség. A záró beszámoló jóváhagyásával a projekt lezártnak tekinthető.

#### **Támogatás összege és mértéke:**

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének **100 százaléka**

**A pályázat benyújtása:**

A pályázatok benyújtására **2013. június 5. és 2013. július 5.** között nyílik lehetőség.

Önkormányzatok (települési, területi), nemzetiségi önkormányzatok, valamint önkormányzatok társulási esetén **a pályázat benyújtásához a képviselőtestület/községi/társulás a pályázat benyújtását, a pályázat nyertessége esetén pedig a projekt megvalósítását jóváhagyó határozata szükséges.**

**Szakmai javaslat:**

*A projekt címe:*

**Budaörsi közeleti demokrácia a civil partnerek segítségével,**  
vagy

**Közigazgatási partnerség Budaörsön**  
vagy

**Innovatív közigazgatási partnerség Budaörsön**

Csak konzorcionális formában lehet pályázni, ahol a főpályázó Budaörs Város Önkormányzata lenne, továbbá egy konzorciumi tag alapító okiratában szerepelnie kell, hogy országos hatókörű. Ezért javasoljuk a **BULAKE egyesületet és a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségét (MVGYSZ)** a konzorcium tagjainak.

**A tervezett konzorcium az alábbi 3 cél megvalósítására vállalkozik:**

- **Cél:** Új és meglévő partner kapcsolatok fenntartása az önkormányzat és civil partnerek között  
**Tevékenység:** Együttműködési fórumok és programok szervezése  
**Eredmény:** együttműködések megkötése
- **Cél:** A partner kapcsolatok folyamatosságának biztosítása  
**Tevékenység:** tanácsadás, tájékoztatás  
**Eredmény:** fórumok jó gyakorlatok elterjesztése, honlap megjelenítés
- **Cél:** a közeleti aktivitás biztosítása  
**Tevékenység:** közmeghallgatás, kampányok szervezése, kiadványok készítése  
**Eredmény:** innovatív kezdeményezések, széleskörű nyilvánosság

**Mellékletek:**

- 1. sz. melléklet ÁROP-1.A.6-2013 részletes felhívás és útmutató**

**Határozati javaslat a Bizottság részére:**

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének Településfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az ÁROP-1.A.6-2013 „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése” című pályázati felhívással kapcsolatosan az alábbiak szerint döntsön:

1. Budaörs Város Önkormányzata vegyen részt az ÁROP-1.A.6-2013 jelű pályázaton az előterjesztés részét képező szakmai javaslatban megfogalmazott 3 cél megvalósításával.
2. A Képviselő-testület kérje fel a Polgármestert pályázat megírásával és a benyújtással kapcsolatos feladatok végrehajtására.

A határozathozatal az SZMSZ 37. § (1) bekezdése alapján egyszerű többséggel, valamint az SZMSZ 38. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazással történik.

**Határozati javaslat a Képviselő-testület részére**

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ÁROP-1.A.6-2013 „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése” című pályázati felhívással kapcsolatosan az alábbiak szerint dönt:

1. Budaörs Város Önkormányzata részt vesz az ÁROP-1.A.6-2013 jelű pályázaton az előterjesztés részét képező szakmai javaslatban megfogalmazott 3 cél megvalósításával.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert a pályázat megírásával és a benyújtással kapcsolatos feladatok végrehajtására.

A határozathozatal az SZMSZ 37. § (1) bekezdése alapján egyszerű többséggel, valamint az SZMSZ 38. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazással történik

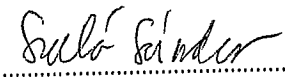
Határidő: azonnal  
Felelős: Polgármester  
Végrehajtást végzi: Polgármesteri Kabinet, Műszaki Ügyosztály - Főépítési Iroda

Budaörs, 2013-05-29.

  
Wittinghoff Tamás  
Polgármester 2013 JÚN 05.

**Előterjesztést készítette:**

Szabó Sándor, pályázati koordinátor

  
.....

**Látta:**

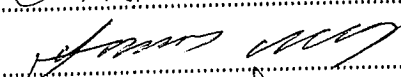
Vágó Csaba, kabinetvezető:

  
.....

Csik Edina, Főépítész

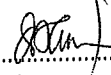

  
.....

Lőrincz Mihály, Műszaki ügyosztályvezető

  
.....

**Törvényességi ellenőrzés:**

dr. Bócsi István jegyző:

  
  
.....

## **RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ**

**az Államreform operatív program keretében  
megvalósuló**

**„Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése”  
című  
egyfordulós pályázati felhíváshoz**

**Kódszám:  
ÁROP-1.A.6-2013**

# Tartalom

<b>A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE .....</b>	<b>3</b>
A1. Alapvető cél és háttér információ .....	3
A2. Rendelkezésre álló forrás.....	8
A3. Támogatható pályázatok száma .....	9
<b>B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE.....</b>	<b>9</b>
B1. Jogi forma.....	9
B2. Kizáró okok .....	10
<b>C. A PÁLYÁZAT TARTALMA .....</b>	<b>11</b>
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	11
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	11
C3. Elszámolható költségek köre.....	11
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	20
C5. Projekt területi korlátozása .....	21
C6. A projekt megkezdése .....	21
C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje.....	21
C8. Fenntartási kötelezettség .....	22
C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	22
<b>D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK.....</b>	<b>22</b>
D1. Támogatás formája.....	22
D2. Támogatás mértéke .....	22
D3. Támogatás összege.....	23
D4. Előleg igénylése.....	23
D5. Biztosítékok köre.....	23
D6. Egyéb feltételek .....	23
<b>E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK .....</b>	<b>28</b>
E1. Monitoring mutatók .....	37
E2. Horizontális szempontok.....	39
<b>F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK.....</b>	<b>41</b>
F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése.....	42
F2. A pályázat benyújtásának módja, helye és határideje .....	42
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	43
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend) .....	47
F5. Kifogás.....	56
F6.Vonatkozó jogszabályok/közzogi szervezetszabályozó eszközök listája.....	56
F7. Fogalomjegyzék.....	57

## A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

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

### A1. Alapvető cél és háttér információ

#### Előzmények

A Kormány az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistájáról szóló 1071/2013 (II.21.) Korm. határozatában nevesítette jelen egyfordulós pályázati konstrukciót. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki ezen útmutatót.

#### Háttér

A „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése” című konstrukció koncepciója, szakmai tartalma illeszkedik az Államreform Operatív Programhoz, elsősorban a stratégiai jellegű integrált és eredményközpontú kormányzás megvalósítását támogatja.

A koncepció az Államreform Operatív Program 1. prioritási tengelyének céljához, így a: *Folyamatok megújítása és szervezetfejlesztés, partnerség* eleméhez kapcsolódik. A prioritási tengely célja: *magasabb közigazgatási teljesítmény elérése, kiemelt hangsúlyt kap a stratégiai menedzsment megerősítése, a minőségi jogalkotás megerősítése, továbbá a partnerség erősítése kapcsolódik.*

A közigazgatás a társadalmi tőkéjét az iránta táplált társadalmi bizalomból kovácsolja. A meghatározó tényezők között kitüntetett szerepet kap az, hogy az igazgatási rendszer mennyire képes maga körül kiépíteni és fenntartani a társadalmi partnerek hálóját.

Az ÁROP a „hálózatosodás” támogatását két szinten fogalmazza meg:

1. Részben a *klasszikus értelemben vett társadalmi párbeszéd*, ami a társadalmi, partnerek döntések előkészítésébe történő bevonását jelenti.

Ennek érdekében az alábbi beavatkozási területeket jelöli meg:

- A civil szektorral való együttműködésre való felkészítés, a *„partneri befogadó készség”* növelése érdekében.

- A *döntéshozatal folyamatában való részvétel eljárási feltételeinek biztosítása.*

- A partnerkapcsolatok folyamatosságát biztosító egyeztető, konzultációs gyakorlatok és fórumok támogatása és elterjesztése. *(A közigazgatási partnerség helyi, regionális, járási, önkormányzati, illetve országos szerveződései, kerekasztalok, civil egyeztető fórumok fejlesztése, új fórumok létrejöttének támogatása.)*

2. A második szint a *közéleti aktivitás fokozása, s ez által a demokrácia erősítése.* A közéleti aktivitás fokozása érdekében az ÁROP olyan innovatív kezdeményezéseket támogat, amelyek által maga a közigazgatás hozzá tud járulni a helyi demokrácia kiteljesedéséhez, például *információs kampányokkal, illetve más a helyi viszonyokhoz igazodó eszközökkel.*

A társadalmi párbeszéd, partnerség jelenlegi rendszere a következő Magyarországon:

- Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács

A kor követelményeinek megfelelően 2011-ben átalakult a hazai társadalmi párbeszéd intézményrendszere. Az Országgyűléstől, Kormánytól független, konzultációs, illetve javaslattevő, tanácsadó testület jött létre, amely javaslataival, állásfoglalásaival, elemzéseivel, véleményével segíti a legfontosabb gazdasági és társadalompolitikai döntések meghozatalát. Jogszabályi háttér: a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsról szóló 2011. évi XCIII. törvény.

➤ Szélesebb párbeszéd, konzultáció lehetősége

A Tanácsban a társadalom azon szereplői is helyet kaptak, amelyek korábban korlátozott mértékben vehettek csak részt a kormányzati párbeszédben. A kormányzati párbeszéd új szemlélete nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a társadalom lehető legszélesebb körével konzultáljon. Ennek megfelelően a Tanácsban a munkaadói, valamint munkavállalói érdekképviselői szervek, valamint a gazdasági kamarák mellett helyet kaptak a tudományos élet, a civil szektor, valamint az egyházak képviselői is.

- Ágazati Párbeszéd Bizottságok

A szociális partnerek és a kormány 2004. szeptember 22-én írták alá az ágazati párbeszéd bizottságok működésének feltételeiről és rendjéről szóló megállapodást, amely keretbe foglalta az ágazati párbeszéd bizottságok (a továbbiakban: ÁPB) működési feltételeit és rendjét. Ez a megállapodás képezte a gerincét a 2009. évi LXXIV. törvénynek, az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről.

Az ÁPB-k munkájában hangsúlyos a kétoldalú párbeszéd folyamatának segítése, a tripartit – tárcák és ÁPB-k közötti – konzultáció koordinálása, az EU-s ágazati párbeszédben résztvevő ÁPB-k szakmai támogatása. Az ÁPB perspektívát ad a szakszervezeteknek és a munkáltatói érdekképviseléseknek, amelyek számára ez a fórum a stabil, kiegyensúlyozott és hatékony középszintű munkaügyi kapcsolatok színtere.

Jelenleg 19 ágazati, 8 al- és 2 szakágazati párbeszéd bizottság (ÁPB) működik. A 29 db ÁPB 22 db pénzügyi finanszírozási egységet alkot. A 29 ÁPB-ben összesen 79 érdekképviselő képviselteti magát (43 munkaadói és 36 munkavállalói). Az ÁPB-k jelenleg 19 Európai Ágazati Szociális Párbeszéd Bizottság tevékenységében vesznek részt.

Ugyanakkor jellemző az Ágazati Párbeszéd fórumainak működésére, hogy nem egységes a tevékenységük, eltérő hangsúllyal történnek a konzultációk, az egyeztetések.

*A társadalmi párbeszéd, partnerség rendszerének továbbfejlesztési irányai*

A társadalmi párbeszéd, partnerség rendszerének továbbfejlesztésének irányát az a törekvés, igény jellemzi, hogy a makroszintű társadalmi párbeszédet, illetve az ágazati párbeszédet biztosító fórumok mellett erősödjenek az ország egész területén, a helyi szinteken, a közigazgatási partnerségi kapcsolatok és valamennyi partner számára hosszútávon biztosítható és fenntartható legyen az együttműködés.

*A részvételi demokrácia erősítéséhez és a társadalmi eredmény javításához, vagyis a partnerekkel való közös gondolkodáshoz, a szolgáltatási színvonal növeléséhez nélkülözhetetlenek a helyi társadalmi kapcsolatok, a helyi partnerség fejlesztése.*

A közigazgatási partnerségi együttműködés jellegét illetően lehet koncepcionális, stratégiai, cselekvési, szintjét tekintve helyi, regionális, önkormányzati, kistérségi és járási, a tevékenységeket illetően információs, konzultatív és aktív részvételt biztosító partnerkapcsolat, de lehet ad hoc és lehet folyamatosságot garantáló, formailag



kerekasztalok, civil egyeztető fórumok, új típusú szerveződések, stratégiai megállapodások, szakterületi partnerségek.

Összességében a partnerség többdimenziós viszony, amelynek fejlesztése nem csupán a résztvevő felek érdeke, hanem a társadalom fejlesztésének szerves része.

### **Pályázat célja**

Az Akcióterv megfogalmazása szerint a „*Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése*” elnevezésű pályázat célja **a közigazgatási szervek és a társadalmi szervezetek közötti partnerségi kapcsolati hálók kialakítása, illetve szorosabbra fonása, a közigazgatás és a civil szféra közötti együttműködések közvetlen támogatása.**

Egy megerősödött, helyi kezdeményezésű, szervezeti szinten megvalósuló együttműködési rendszer kialakítása és megszilárdítása hozzájárul a makroszinten működő konzultációs formációk tevékenységének támogatásához. A stratégiai partnerség **helyi és ágazatközi partneri intézményesített formáinak** működését a szakmai háttér megerősítése támogatja, a különböző szereplők összefogásának ösztönzését, a partnerek kapacitásának, szakmai felkészültségének fejlesztését foglalja magában.

A 2010 óta megkezdett államigazgatási és az önkormányzati feladatokat szétválasztása, a területi közigazgatás átalakítások legfontosabb céljai az egyablakos ügyintézés bevezetése, valamint az államigazgatás egyszerűbb, hatékonyabb, átláthatóbb működésének megteremtése. A járási szint kialakítása a területi közigazgatás átalakításának 2013-tól életbe lépő új momentuma. Az új közigazgatási intézmények, felelőségek, hatáskörök zökkenőmentes működése érdekében igényként mutatkozik a minden szinten érvényesülő partnerség kiépítése.

**Ezen konstrukció célja,** tekintettel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Járási tv.) rendelkezéseinek megfelelően változó közigazgatási feladatokra, a közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése, a „hálózatosodás” támogatása úgy, mint:

- A **befogadó készség növelése**, mind a közigazgatás, mind a civil szféra és mind az érintett település/szakterület tekintetében,
- A partnerség erősítése által **a közeleli aktivitás fokozása, innovatív kezdeményezések támogatása** (helyi, regionális, járási, önkormányzati, illetve országos szerveződések, kerekasztalok, fórumok),
- Strukturált normaalkotás, **döntéshozatal folyamatában való részvétel** lehetőségének megteremtése.
- Jogszabályi változás következtében a település/szakterület életét, tevékenységét érintő **kérdések, azonosítható problémák kezelése.**
- A partnerség, a konzultáció fejlesztése, amely hatékonyabbá teszi a közigazgatás döntés-előkészítési mechanizmusait is.

A partnerségben, a párbeszédben, konzultációban különösen olyan szervezetek tölthetnek be jelentős szerepet és képviselhetik hatékonyan véleményüket, javaslataikat, amelyek a közigazgatási szervekkel együttműködve, keretegyezmények alapján, szervezeten, partnerségi hálózatban folytatják tevékenységeiket, vállalnak cselekvési kötelezettséget. A partnerségben résztvevők felkészültségének megerősítése ugyanakkor hozzájárul a nemzetközi, európai uniós platformokhoz történő csatlakozások felgyorsulásához.

Cél továbbá **a partnerség tartalmi és formai elemeinek bővítése.** (Információátadási, részvételi, konzultációs fórumok átalakítása, továbbfejlesztése.) A fejlesztés magában

foglalja a partnerségi mechanizmusok és szereplők kapacitásbővítését, amely kiterjed az együttműködéshez szükséges képességek és készségek képzés útján történő fejlesztésére, a **hálózat építési-fejlesztési tevékenységekre**, a párbeszéd erősítésének szakmai nyilvánosságára és a társadalmi partnerekkel közösen vállalt cselekvési programok kialakítására, közös tevékenységek ellátására.

A konstrukció közéleti aktivitás növelése céljának megvalósítása érdekében fontos az **információs kampányok lebonyolítása**.

## **Pályázat tartalma**

A fenti célok elérése érdekében a **pályázat keretében** megvalósításra kerülő projekteknek a **következő tevékenységek (fejlesztési célterületek) közül kell legalább egyet megvalósítani, valamint a következő eredményeket kell elérni:**

- A helyi/szakterületi **közigazgatási szervek, valamint a civil partnerek közötti új vagy már meglévő együttműködések**, illetve az együttműködési mechanizmusok és készségek fenntarthatóságának biztosítása az adott együttműködéshez illeszkedő speciális módszerek alkalmazásával.

**Módszerek, eredmények:** megfelelő szakmai színvonalú, a helyi viszonyokat és igényeket összehangoló partnerségen alapuló helyi együttműködési programok szervezése, a döntéshozatal folyamatában való részvétel lehetőségének biztosítása, a kerekasztalok, fórumok, közmeghallgatások rendszerének kialakítása;

- A közigazgatásban dolgozók civil szektorral való **együttműködésre való felkészítettség, a „befogadó készség” növelése**, elsősorban a **képzések megvalósításával**. Ezt indokolja a Mötv. és a Járási tv. rendelkezéseinek megváltozása. A változó közigazgatási feladatokra tekintettel indokolt és a közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése, a „hálózatosodás” támogatása érdekében, a helyi célok, programok kidolgozásához, megvalósításához szükségesek a képzések, mivel fontos, hogy erősödjék a közigazgatás és a civil szervezetek együttműködése annak érdekében, hogy az egyes szabályozások, programok alkalmazása területén kialakuljon a teljes partnerség.

**Módszerek, eredmények:** szemléletformáló, kommunikációt fejlesztő képzések, workshopok

- A **döntéshozatal folyamatában való részvétel, a visszacsatolási mechanizmusok eljárási feltételeinek kialakítása**, biztosítása, a partnerek által elfogadott szabályzatok, eljárásrendek alapján.

**Módszerek, eredmények:** kerekasztal egyeztetések, fórumok szervezése, az a döntéshozatalban történő részvétel ütemének, feltételeinek, lefolyásának szabályozása, a partnerségben kialakított javaslatok közigazgatási hasznosulásáról történő visszacsatolás eljárásrendjének kidolgozása;

- A **partnerkapcsolatok folyamatosságát biztosító egyeztető, konzultációs gyakorlatok, fórumok és ezek elterjesztése**.

**Módszerek, eredmények:** intézményesített közvetlen információnyújtás, tanácsadás, információs nap és fórumok szervezése az érintettek számára, illetve a szélesebb társadalom tájékoztatása honlapon;

- Az igazgatási rendszer körül kiépített társadalmi **partnerhálózat, amely aktívan részt vesz a közigazgatás döntéshozatali mechanizmusában;**

**Módszer:** a hálózatosodás struktúrájának „tervszerű” kiépítése; stratégiai együttműködési megállapodások megkötése, amelyek a párbeszéd erősítését és a partnerekkel közösen vállalt cselekvést fejleszti, cselekvési tervek elkészítése;

- A **közéleti aktivitás fokozása** a nyilvánosság módszereinek alkalmazásával. **Módszerek, eredmények:** közmeghallgatások, fórumok, közéleti programok szervezése, kiadványok készítése, kampányok lefolytatása.

Partnerség kialakítható az alábbi szinteken:

- 1) helyi (regionális, járási, kistérségi, önkormányzati) szintű partnerség;
- 2) szakterületi szintű partnerség; illetve
- 3) központi szintű partnerség megvalósítására.

**A projektet Magyarország területén kell megvalósítani azzal, hogy biztosítani kell a projekt eredményeinek a kialakított közigazgatási szervek és a társadalmi szervezetek közötti partnerségi kapcsolati hálók országos hasznosulását.**

### **Elvárt eredmények**

A konstrukció és a projektek sikeres végrehajtásától elvárt eredmények:

- A közigazgatási intézmények formalizált együttműködések megkötése (megállapodások) révén elköteleződnek a helyi partnerség mellett;
- Kialakított cselekvési tervek;
- Megteremtődnek a közigazgatásban dolgozók és partnereik - partnerséghez nélkülözhetetlen - kapacitásai és kompetenciái a képzések révén;
- Hatékony konzultációs formák jönnek létre a közigazgatás és a civil szektor között, így a helyi, területi szabályozás, döntéshozatal és a közösségi cselekvés eredményessége javul, amelyek a megtartott rendezvények alapján is mérhetőek;
- A közigazgatási funkciók korábbinál szélesebb köre válik átláthatóvá és számon kérhetővé, kiadványok és a honlapon történő információk biztosítása révén.

Hatását tekintve:

- Szélesebb körűvé válik a helyi /szakterületi nyilvánosság;
- A partnerségi fórum, tevékenységi forma kínálata bővül;
- A település/szakterület életét, tevékenységét érintő kérdésekben közös fellépés, közös mozgósítás, közös cselekvés - megtörténik az azonosított problémák kezelése;
- Strukturált, közös normaalkotás zajlik, közösen lépnek fel a normák érvényesítése érdekében
- Közéleti aktivitás fokozódik, a lakosság részvétele a folyamatban megélénkül;
- Nehezen integrálható csoportok is részt vesznek a partnerségi folyamatban;
- Új megoldások kerülnek bevezetésre, a régiók eredményessége javul.

## A pályázás további feltételei

- Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag konzorcium nyújthat be pályázatot a B1. pontban foglalt előírásoknak megfelelően.
- Egy pályázó szervezet csak egy pályázatot nyújthat be, egy szervezet csak egy pályázatban lehet konzorciumi tag.
- A pályázat egyaránt irányulhat már működő partnerségi kapcsolat fejlesztésére, a fórum megerősítésére, vagy új partnerségi szerveződés kialakítására, hálózatbővítésre, stratégiai együttműködési megállapodások kialakítására, a visszacsatolási mechanizmusok eljárás rendek általi fejlesztésére.
- A megvalósítandó tevékenységeket, pályázat tartalmába foglalt bontásban kell vállalniuk és bemutatniuk a szervezeteknek. A pályázatban minden esetben nevesíteni kell a megvalósítandó tevékenység elemeket. A pályázati dokumentációban (szakmai koncepció) tevékenységenként külön-külön részletesen be kell mutatni a teljesítésük módját és a létrejövő eredményt (output).
- A projekt megvalósítása során lehetőség van az európai uniós intézmények, illetve a tagállamok tapasztalatainak, más országok jó gyakorlatainak tanulmányút keretében történő megismerésére, tapasztalatcsere érdekében az útmutató C3. pontjában foglalt elszámolhatósági feltételek és korlátok figyelembevételével.
- Jelen pályázat keretében megvalósuló projektek szakmai tartalma **nem lehet átfedésben az** ÁROP-1.A.3. kódszámú „Területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál a konvergencia régiókban”, az ÁROP-1.1.14 kódszámú „Partnerség erősítése” című konstrukció, valamint az ÁROP-1.1.18 kódszámú a „Civil szervezetek működési környezetének javítása” című kiemelt projekt keretében megvalósuló tevékenységekkel.
- A pályázatban részletesen be kell mutatni egy részletes helyzetelemzésen alapuló **szakmai koncepciót**, amelyet az adatlaphoz csatolni szükséges.

*A pályázatban, szakmai koncepcióban be kell mutatni:*

- Az adott terület, szakterület, illetve közigazgatási szerv partneri tevékenysége kapcsán érintett társadalmi partnerek jellemzőit (számuk, tevékenységük, aktivitásuk).
- Az adott terület partnerségi helyzetének, problémáinak és lehetőségeinek, illetve perspektíváinak közös, tényszerű feltárását.
- A teljesíteni kívánt tevékenységeket, a teljesítésük módját és a létrejövő eredményt.

Eredményesnek az a projekt tekinthető, amely esetében a kedvezményezett által a projekt adatlapon bevállalt és részletesen kifejtett tevékenységek igazoltan teljesülnek az indikátorok által. Nem támogatható olyan pályázat, amely esetében a tervezett tevékenységhez nem kapcsolódik eredmény (output).

## A2. Rendelkezésre álló forrás

A pályázati konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg **400 000 000** forint.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Szociális Alap, és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

### A3. Támogatható pályázatok száma

A konstrukció keretében támogatott pályázatok száma várhatóan 20-40 db.

## B. PROJEKTKAZDÁK KÖRE

### B1. Jogi forma

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag konzorcium nyújthat be pályázatot.

A konzorcium tagjai a következő szervezetek lehetnek:

- a) települési és területi önkormányzatok, önkormányzati társulások (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján), nemzetiségi önkormányzatok (a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján)
- b) központi közigazgatási szervek, központi közigazgatási szerv területi szervei:
  - a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. Törvény 1. § (2) bekezdésében nevesített szervezetek (központi államigazgatási szervek),
  - a központi államigazgatási szervek területi szervei és a Kormány által kijelölt területi államigazgatási szervek.
- c) egyesületek (2012. január 1. előtt létrejött , a 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó egyesületek: GFO 529 , GFO 522)
- d) alapítványok (2012. január 1. előtt létrejött , a 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó alapítványok : GFO 569)

A konzorciumban konzorcium vezetőként csak az a) pontban meghatározott szervezet lehet a főpályázó, továbbá tagként a b), c), d) pontok alatt felsorolt szervezetek közül legalább egy szervezetnek részt kell vennie a konzorciumban a konzorciumi együttműködési megállapodás alapján.

A c) és d) pontokban felsorolt azon szervezetek vehetnek részt a pályázatban, amelyek 2012. január 1-jét megelőzően kerültek bejegyzésre a bírósági nyilvántartásba. Ha jogutódlás vagy átalakulás volt, akkor a (jog)előd szervezet alapítási időpontját kell figyelembe venni.

A konzorciumvezető **önkormányzat** kizárólag olyan konzorciumot alakíthat ki, amelynek minimum egy tagja olyan – a fentiekben felsorolt - **civil szervezet**, amelynek a létesítő okiratában megjelölt működési területe **országos hatókörű**.

Egy pályázó szervezet csak egy pályázatot nyújthat be, egy szervezet csak egy pályázatban lehet konzorciumi tag.

## B2. Kizáró okok

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

1. aki az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Ávr.**) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján
  - a) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
  - b) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja vagy arról nem nyilatkozik az Ávr. 72. § (3) bekezdés a) pontja szerint,
  - c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
  - d) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
  - e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: **Közpénztv.**) 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
  - f) jogszabályban vagy az Ávr. 72.§-ban a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
  - g) aki az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban:Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
    - o megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
    - o a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
    - o jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül"
2. nem biztosítható költségvetési támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.
3. aki a Támogatói Okirat kibocsátásához/Támogatási Szerződés feltételeként meghatározott a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Kormányrendelet**) 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja
4. aki esetében kezdeményezték a konzorcium vezetőjének vagy a konzorcium bármely tagjának szervezeti, vagyis jogutód nélküli megszüntetését;
5. akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
6. akinek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
7. aki a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette;

## C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

### C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának, a jelen útmutató A1. pontjában felsorolt, valamint az ott jelzett feltételek szerinti megvalósítását szolgáló szakmai, cselekvési, tervek elkészítése, rendezvények szervezése, önkéntesek toborzása, helyi vállalkozások bevonása, hálózatépítés, szervezetfejlesztés, képzések, tréningek, helyi tájékoztatási és marketing kampány megvalósítása, minőségbiztosítási rendszer kiépítése, jogi tanácsadás, személyi közreműködés biztosítása, valamint egyes, a C3. pontban nevesített, a projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

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

### C2. Nem támogatható tevékenységek köre

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

### C3. Elszámolható költségek köre

#### Általános elszámolhatósági szabályok

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

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

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

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávos 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 pályázat elbírálásakor a Kormányrendelet alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás

csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.

- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem valósulhat meg kettős finanszírozás.**
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Nem számolható el az időarányos kifizetés és a rendelkezésre állás.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, illetve a vonatkozó jogcím-rendelet alapján készített pályázati felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek jogszabály/pályázati felhívás/jelen útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.
- Az elszámolhatóság időszakában, és a támogatási szerződés szerint a projekt megvalósítására rendelkezésre álló időszakban merültek fel.
- **A projekt érdekében felmerült valós költségeket a Kedvezményezett arányosítással számolja el.**
- **A projekt érdekében felmerült valósköltség-alapú elszámoláson túl, kedvezményezett alkalmazza a Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.**
- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a pályázat értékelése során szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a [www.magzrt.hu](http://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 tárgyához választott bírálati szempontrendszer alapján elérhető legelőnyösebb ajánlat elérésének a kötelezettségét, továbbá az indokolatlan költségek keletkeztetésétől való tartózkodást. Kizárólag a költséghatékonyan felhasznált forrás számolható el.



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

Az elszámolhatóság minimális feltételei a következők:

<b>Projekt tartalmak</b>	<b>Elszámolhatóság minimális feltételei (ezekről a beszámolóban tételesen számot kell adni)</b>
<i>jogszabályok módosítása</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konkrét normaszöveg és/vagy jogszabályi koncepció elkészítése;</li> <li>– a projekt által lefedett jogszabály által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda;</li> <li>– a kidolgozott dokumentumnak az érintett közjogi szerv, illetve testület (pl. Kormány, Országgyűlés, önkormányzati képviselő-testület stb.) elé terjesztése a döntését kérve, mely magában foglalja a szerv, illetve testület elé terjeszthetőséghez szükséges összes eljárási lépés teljesítését</li> </ul>
<i>kormányzati szakpolitikák, programok tartalmának alakítása</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– a projekt által lefedett szakpolitika, illetve program által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda;</li> <li>– a kidolgozott dokumentumnak a hatáskörrel rendelkező szerv, illetve testület vezetője elé terjesztése a döntését kérve, mely magában foglalja a vezető elé terjeszthetőséghez szükséges összes belső eljárási lépés teljesítését</li> </ul>
<i>módszertanok kidolgozása</i>	– a kidolgozott módszertan hatáskörrel rendelkező általi jóváhagyása
<i>szervezetfejlesztés</i>	– a projekt által érintett szervezet projekt által érintett belső eljárásrendjének vagy rendjeinek a módosításáról szóló döntés meghozatala
<i>tananyagok kidolgozása</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– a projekt által érintett tananyag hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy általi jóváhagyása;</li> <li>– a projekt által érintett tananyag legalább 10 fő részére történő oktatása</li> </ul>

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

**A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § és 84. §-a alapján mind az önkormányzatnál, mind az általa létrehozott, az önkormányzati feladatellátást biztosító önkormányzati/polgármesteri hivatalnál felmerülő, a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó, ténylegesen felmerült költségek elszámolhatóak. Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben foglalt szabályozásnak.**

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

A projektmenedzszeri 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 projektekre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

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

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

A projektmenedzsment keretén belül nem számolható el eszközök beszerzése és bérlete, valamint egyéb bérleti díjak.

Projektmenedzsment költségek a projekt összes elszámolható költségeinek legfeljebb **5 százaléka**ig számolhatók el.

### **Szolgáltatások igénybevétele**

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

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

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

- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

### **Nyilvánosság biztosításának költségei**

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő kötelező kommunikációs kötelezettségek (Isd. D6. pont) és vállalások teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **2 százaléka**ig. 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 igénybevételének költségei
- a projektgazda által teljesített kommunikációs feladatok elvégzésével összefüggő költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítás figyelembevételével.

### **Közbeszerzési eljárások költségei**

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

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

### **Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek**

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

- Külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja,
- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja,

- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei, (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállítási, beszerzési költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

**A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében ha külön jogszabály másként nem rendelkezik a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosítja a képzést. Emiatt a képzést tervezése során a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel egyeztetni<sup>1</sup>, valamint a lefolytatott egyeztetés dokumentálni szükséges.**

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

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

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

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

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

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

### **Rendezvényszervezés költsége**

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

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

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

- szervezők, lebonyolítók személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,

<sup>1</sup> Az NKE-vel történő egyeztetés folyamatáról szóló tájékoztató az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján elérhető [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu).

- a helyiségek bérleti díja, a technikai eszközök használati díja, a készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a szakmai anyagok, tájékoztatók előállítási költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

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

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

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

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

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

#### **A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik**

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

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

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

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

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 (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére

megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

## **Úti- és szállásköltség**

### *Belföldi úti- és szállásköltségek*

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

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

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

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

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

### *Külföldi úti- és szállásköltségek*

Kizárólag az A1.pontban nevesített külföldi tanulmányúthoz kapcsolódó külföldi úti- és szállásköltségek elszámolhatóak.

Az elszámolás alátámasztásaként a tanulmány utakról beszámoló elkészítése szükséges, melyben összefoglalóan bemutatásra kerülnek (időpontok szerinti meghatározással) a tanulmányút időszaka alatt teljesített tevékenységek, továbbá bemutatásra kerülnek a megszerzett tapasztalatok, valamint azok hasznosulása.

A ki- és hazautazáshoz kizárólag 2. osztályú tömegközlekedési eszközök igénybevétele lehetséges. Külföldi útiköltség elszámolása során szükséges bemutatni a költséghatékonyság érvényesülését.

A külföldi út szállásköltségeinek elszámolása esetén vendég-éjszakánként, ellátás nélkül, 150 Euró mértékű költség számolható el.

Az utazási és szállásköltségek a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **5 százalékáig** számolhatóak el.

## **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, a horizontális szempontok teljesítésével

kapcsolatosan vállalt tevékenységek. Ezt a projekt végrehajtása során kíséri figyelemmel a közreműködő szervezet.

### **A költség szint megalapozottságának bizonyítása**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Jövedelmek**

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

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

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

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

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

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

#### **C4. Nem elszámolható költségek köre**

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

- épület-kivitelezés, föld, telek, ingatlanvásárlás, -beruházás költsége;
- épületfelújítás, átalakítás, javítások bekerülési költségei;
- eszközök beszerzése
- bérleti díjak, a képzések, a rendezvényszervezés és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának kivételével;
- telefonhasználat költsége és utána keletkező adófizetési kötelezettség
- értékcsökkenés;
- biztosítékok költsége;
- bértámogatás;
- ösztöndíjak;
- általános (rezsi)költségek;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltúllépés költsége és egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- deviza-átváltási jutalék veszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek; késedelmi kamat, peres eljárás illetéke
- reprezentációs költségek (a nyilvánosság biztosítása, a rendezvényszervezés, valamint a képzés során biztosított étkeztetés kivételével);
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó, pénzügyi tranzakciós illeték);
- gépjármű vásárlásának, használatának költsége, illetve ehhez kapcsolódó gépjármű fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek;
- az elszámolható költségek között jelzetten túli egyéb beszerzési költségek (így különösen a projektmenedzsment részére történő eszközbeszerzés);
- hitelkamatok
- képzésekhez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési és regisztrációs díjak;

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.

## **C5. Projekt területi korlátozása**

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

## **C6. A projekt megkezdése**

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

A projekt megkezdésének minősül:

- immateriális javak esetében az átvétel időpontja;
- 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 pályázatban ismertetett projekt a fent jelzettek közül több költségkategóriát érint, úgy a projekt megkezdésének időpontja az egyes kategóriáknak megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

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

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

## **C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje**

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

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

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja **2014. október 31.**, amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni. A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb 2014. november 30.

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

## **C8. Fenntartási kötelezettség**

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályaon kívül helyezésétől szóló a Tanács 1083/2006/EK Rendelet 57. cikke (1) bekezdése alapján, a jelen pályázati felhívás keretében támogatott pályázatok esetében nem értelmezhető fenntartási kötelezettség. A záró beszámoló jóváhagyásával a projekt lezártnak tekinthető.

## **C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban**

- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati 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..
- Kizárólag azon pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

## **D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

### **D1. Támogatás formája**

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

### **D2. Támogatás mértéke**

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

### **D3. Támogatás összege**

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege **minimum 10 millió Ft, maximum 20 millió** forint lehet.

### **D4. Előleg igénylése**

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

A Kormány rendelet 57.§. (1b) alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

### **D5. Biztosítékok köre**

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

Jelen pályázati konstrukció nem beruházási célú, valamint a Kedvezményezetteknek megítélhető támogatási összeg nem haladja meg a 20 millió forintot, ezért a Kormányrendelet 33.§ (8) g) , továbbá a (9) a) pontjai értelmében a Kedvezményezettek nem kötelesek biztosítékot nyújtani.

### **D6. Egyéb feltételek**

#### **A támogatási kérelem benyújtásának és a támogatás nyújtásának egyéb feltételei**

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

4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az 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](http://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 kérelemi 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 legkésőbb a támogatás (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az

1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.

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

### **(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás**

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

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

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

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

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

Kizárólag olyan közbeszerzések eredményeképpen létrejött szerződések alapján kiállításra kerülő számlák összege számolható el, amely beszerzések esetén az ajánlatkérés konkrét

technikai specifikációt tartalmazott, illetve a beszerzés a mindenkor hatályos Kbt. szabályainak megfelelően került lebonyolításra.

A **központosított közbeszerzésen** keresztüli beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének való megfelelést. Uniós értékhatárt meghaladó központosított közbeszerzések esetében kötelező a verseny újraindítása. A verseny újraindításának szabályai szerint ebben a szakaszban az ajánlott áraknak megegyezőnek, vagy alacsonyabbnak kell lenniük a központosított közbeszerzések keretmegállapodásaiban szereplő árakhoz képest. A keretmegállapodásos eljárás második részében rögzíteni szükséges a szállító által a keretmegállapodásban megajánlott árakat annak érdekében, hogy egyértelműen kiderüljön az eljárás dokumentumaiból, hogy az eljárás során érvényesült az eredményes és hatékony pénzgazdálkodás alapelve. Ezen alátámasztó dokumentumokat a közbeszerzés többi dokumentumával együtt meg kell őrizni.. A verseny újraindításának kötelezettsége alól egyedi esetekben a Támogató adhat felmentést

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

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

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

Kormányrendelet 37. § (2) bekezdése alapján Kedvezményezett, amennyiben közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a Kormányrendelet szabályai szerint eljárni a részletes pályázat 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 igényeltől 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 mindenkorai közbeszerzési jogszabályok szerinti egybeszámítási szabályoknak mindenben megfelelt, összhangban van a Kedvezményezett/ajánlatkérő közbeszerzési tervével, közbeszerzési szabályzatával.

## **Kommunikációs szabályozás**

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza. A projektgazda az „ÚSZT kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum alapján a **III. kommunikációs** csomag megvalósítására kötelezett.

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\\_kotelezettsegeiben](http://www.nfu.hu/kiegeszites_az_arop_es_ekop_projektek_kommunikacios_kotelezettsegeiben).)

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

## E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A támogatásban részesülő projekteket a jelen pályázati kiírás és útmutató A, B, C, D és E pontjaiban foglalt feltételek alapján az alábbi kritériumok szerint választja ki a közreműködő szervezet.

### 1. A pályázat nem hiánypótolható befogadási kritériumai:

	Kritérium megnevezése	A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak
1.	a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;	
2.	az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget (útmutató D3. pont) és eléri a minimálisan igényelhető támogatást;	
3.	a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik	
4.	a pályázatot a pályázati útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti és 1 elektronikus változat)	

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

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a Kormányrendelet 23/A. § (5) és (6) bekezdése alapján a közreműködő szervezet a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot.

**Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázatot benyújtáskor a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásoknak megfelelően, az arra jogosultaknak kell aláírnia!**

### 2. A pályázat hiánypótolható támogatathatósági kritériumai:

	Kritérium megnevezése	Igazolás módja	A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak
1.	A pályázat zárt csomagolásban érkezett, a borítékon és a CD/DVD lemez tokján feltüntetésre került a felhívás kódszáma.	Pályázati Csomag	
2.	A pályázat megfelelő formátumban került beadásra (papír alapon és elektronikusan). A közzétett kitöltő programmal készült adatlap a kért formában, az elektronikus	Pályázati csomag	



	adathordozón is benyújtásra került. A pályázat papír alapon, összefűzött formátumban is benyújtásra került.		
3.	A csatolt CD/DVD lemezen levő adatok épek, használhatóak. A papír alapon és az elektronikusan (xzip formátumban) benyújtott pályázati dokumentáció mindenben megegyezik. <i>Az Xzip projekt adatlap nyomtatási vonalkódjai/azonosító számai minden oldalon meg kell, hogy egyezzenek a nyomtatott adatlapon található vonalkódokkal és sorszámmal.</i>	Pályázati csomag	
4.	A pályázatot magyar nyelven nyújtották be.	Pályázati csomag	
5.	A projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint, minden kérdésre hiánytalanul választ ad, valamint a Projekt adatlap részét képező valamennyi kötelező melléklet megfelelően csatolásra került.	Pályázati csomag	
6.	A pályázathoz valamennyi a pályázati útmutatóban, különösen annak F3. pontjában, illetve a projekt adatlapon előírt melléklet az előírásoknak megfelelően (alaki, tartalmi és részletezettség szempontjából) csatolásra került.	Pályázati csomag	
7.	Az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént.	Pályázati csomag	
8.	A projekt adatlapon túl az összes melléklet és a nyilatkozat cégszerűen aláírásra került	Pályázati csomag	
9.	A pályázatot arra jogosult szervezetek és konzorcium nyújtotta be, melyet az előírt módon igazoltak. (útmutató A1, B1, F pont)	Pályázati csomag	
10.	A pályázó és a pályázat nem esik egyetlen, a pályázati útmutató B2. pontjában felsorolt kizáró ok alá sem.	Projekt adatlap (nyilatkozatok), mellékletek	
11.	A pályázati útmutató C5 pontjában a megvalósítás földrajzi helyére vonatkozó feltételek teljesülnek	Projekt adatlap, mellékletek	
12.	A projekt megkezdési időpontja a pályázati útmutató C6 pontjában szereplő időpontnál nem korábbi.	Projekt adatlap, költségvetési táblák, mellékletek	
13.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott	Projekt adatlap, mellékletek	

	időintervallum maximumán belül van (útmutató C7 pont).		
14.	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglaltaknak.	Projekt adatlap(nyilatkozat), mellékletek	
15.	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglalt Kommunikációs szabályozás pontban foglaltaknak, a kommunikációs vállalatokra vonatkozó adatok az előírásokkal összhangban vannak.	Projekt adatlap, mellékletek	
16.	A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlap	
17.	A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalatokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak.	Projekt adatlap	
18.	A projekt céljában és tárgyában illeszkedik a pályázati útmutató A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz, megfelel az ebben a pontban előírt támogathatósági feltételeknek, a vonatkozó alátámasztó dokumentumok (Projekt adatlap, csatolandó mellékletek, szakmai koncepció) megfelelően részletezettek.	Projekt adatlap, mellékletek	
19.	A projekt adatlapon, szakmai koncepcióban foglaltak alapján a pályázati útmutató A1. pontjában előírt tevékenységekből legalább egy megvalósításra kerül. A megvalósítandó tevékenységek az útmutatóban foglaltaknak megfelelően feltüntetésre és részletezésre kerültek.	Projekt adatlap, mellékletek	
20.	A pályázatban foglalt információk alapján teljesülnek az útmutató A1 . pontjában szereplő, a pályázat egyéb feltételeiben foglalt elvárások.	Projekt adatlap, mellékletek	
21.	A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1, C1, C2, C3, C4 és E2 pontja alapján)	Projekt adatlap, mellékletek	
22.	Az igényelt támogatás összege megfelel a Pályázati felhívás és útmutató D3. pontjában foglalt	Projekt adatlap	

	igényelhető támogatási összegnek.		
<b>23.</b>	A pályázati útmutató C.1-C.3 pontjában meghatározott támogatható tevékenységekre és elszámolható költségekre vonatkozó feltételek a pályázat esetében teljesülnek. A pályázó csak a Pályázati Útmutató C3. pontjában nevesített költségeket kíván elszámolni. A költségvetésre vonatkozó táblázatok ennek megfelelően kitöltésre kerültek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>24.</b>	A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel, illetve olyan költségtétel, mely nem szolgálja közvetlenül a projekt célját.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>25.</b>	A projekt költségeinek az útmutatóban előírt belső arányaira, korlátaira vonatkozó előírások teljesülnek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>26.</b>	A projekt adatlap elszámolható költségek táblája, valamint a kifizetési kérelmek ütemezése, továbbá a projekt adatlap 1. számú mellékletében részletezett költségvetés számszakilag összhangban van.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>27.</b>	A projekt adatlap költségvetési és ütemezési táblázatai alapján az előlegigénylésnek megfelelő utófinanszírozású tétel került betervezésre.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>28.</b>	A projekt adatlap 1. számú mellékletében a projekt költségeit részletező adatok a költségvetés struktúrájában, megfelelő részletezettségben kerültek bemutatásra.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>29.</b>	A projekt adatlap 1. számú melléklete egyértelműen alátámasztja a projekt költségvetését. A költségvetés magyarázata és részletezettsége a projekt adatlappal és az abban foglalt adatokkal összhangban van.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>30.</b>	A pályázó által tervezett (köz) beszerzések megfelelnek az Útmutató D6. pontjában előírt szabályozásnak. A pályázó a projekt adatlap 1. számú mellékletében megjelölte a közbeszerzendő szolgáltatásokat és a közbeszerzési kötelezettség mellőzése	Projekt adatlap, mellékletek	

	esetén annak indokait.		
<b>31.</b>	A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források egymással összhangban vannak	Projekt adatlap, mellékletek	

Amennyiben az ellenőrzés során a KSZ megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg a felhívásban meghatározott fenti támogathatósági kritériumoknak, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4. pontban leírt módon egyszeri alkalommal hiánypótlásra van lehetőség.

### 3. A pályázat tartalmi értékelési kritériumai:

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok az alábbiak:

Szempont-kategória	Adható maximális pont
<b>Általános támogathatósági szakmai kritériumok</b>	csak kizáró feltétel
<b>Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok</b>	
Pályázat szakmai koncepciójának megfelelése	18
Pályázó szervezet megfelelése	15
A projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei	27
Projekt megvalósíthatóságának hatékonysága	20
<b>Összesen</b>	<b>80</b>

A kategóriákon belüli szempontok és értékelési kritériumok az alábbi táblázatokban találhatóak.

#### A. ) Általános támogathatósági kritériumok - kizáró kritériumok (a nem megfelelt pályázó a további értékelésből kizárásra kerül)

Szempont	Mutató	Pontozási útmutató	Adat forrása
1. A javaslat megfelel-e a Pályázati útmutatóban megjelölt céloknak	igen vagy nem	Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek
2. A javaslat hozzájárulása az általános ÁROP célok eléréséhez	A megvalósulása esetén hozzájárul-e az ÁROP célok és az útmutató mutatói között nem szereplő indikátorok teljesüléséhez	Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek
3. Költségvetés realitás, költséghatékonyság	A pályázat pénzügyileg megalapozott, a meghatározott finanszírozással megvalósítható, a tervezett költségek reálisak a tevékenységek	Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek

Szempont		Mutató	Pontozási útmutató	Adat forrása
		megvalósításához.		
4.	Megvalósíthatóság	A pályázó alkalmas a fejlesztés lebonyolítására, a projekt műszaki-szakmai tartalma megfelelő, illeszkedik a kormányzati közigazgatási elvárásokhoz.	Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek
5.	Fenntarthatóság	A pályázat pénzügyi, szervezeti és szakmai-műszaki szempontból is fenntartható.	Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek

**B.) Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok** - nem kizáró kritériumok (a nem megfelelt pályázó pontszámot veszít)

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
<b>1. Pályázat szakmai koncepciójának megfelelése</b>		<b>18</b>	
1.1. A projekt cél és feladatrendszerének meghatározása	<p>A bemutatott szakmai koncepció valamennyi szükségletre adekvát választ ad: 6 pont</p> <p>A bemutatott szakmai koncepció nem ad választ a felsorolt szükségletekre csak 50%-ban: 3 pont</p> <p>Szakmai tartalomért felelős minisztérium értékelése alapján.</p>	6	Projekt adatlap/ Szakmai koncepció
1.2. A projekt végrehajtásába bevonni kívánt önkéntes személyek száma	<p>A bevonni kívánt önkéntes személyek száma</p> <p>6-10 fő között: 3 pont</p> <p>A bevonni kívánt önkéntes személyek száma</p> <p>0-5 fő között: 1 pont</p>	3	Projekt adatlap/ Szakmai koncepció
1.3. A projekt végrehajtásába bevonni kívánt civil szervezetek száma	<p>A bevonni kívánt civil szervezetek száma</p> <p>6-10 db között: 3 pont</p> <p>A bevonni kívánt civil szervezetek száma</p> <p>0-5 db között: 1 pont</p>	3	Projekt adatlap/
1.4. A projekt végrehajtásába bevonni kívánt vállalatok száma	<p>A bevonni kívánt vállalatok száma</p> <p>6-10 db között: 3 pont</p>	3	Szakmai koncepció

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
	A bevonni kívánt vállalatok száma 0-5 db között: 1 pont		
1.5. A projekt végrehajtásába bevonni kívánt közigazgatási szervezetek száma	A bevonni kívánt közigazgatási szervezetek száma 6-10 db között: 3 pont A bevonni kívánt közigazgatási szervezetek száma 0-5 db között: 1 pont	3	Projekt adatlap/
<b>2. Pályázó szervezet megfelelése</b>		<b>15</b>	
<b>2.1 Szervezeti háttér</b>		<b>6</b>	
2.1.1 A pályázó által bemutatott projektszervezet tervezett működése és irányítási struktúrája	A bemutatott projektszervezet szervezeti / vezetői alkalmassága a fejlesztés megvalósítására Szakmai tartalomért felelős minisztérium értékelése alapján.	3	Projekt adatlap
2.1.2 A pályázó szervezet megfelelése a pályázatban foglaltak végrehajtására (korábbi partnerségi tevékenység)	A szervezet már működtet partnerségi hálót saját erőforrással: 3 pont A szervezet aktívan részt vett partnerségi projektben: 2 pont A szervezet megfigyelőként vett részt partnerségben: 1 pont Nem volt ilyen jellegű tevékenysége: 0 pont	3	
<b>2.2 Projekt-menedzsment szervezet megfelelése</b>		<b>9</b>	
2.2.1 A projekt-menedzsment szervezet működése	1.2.1.1 Az intézmény rendszeresített (belső szabályzatban előírt, kötelezően használandó) Projekt Működési Szabályzattal rendelkezik: 3 pont Nincs ilyen szabályzata: 0 pont	3	Projekt adatlap
	1.2.1.2 Az intézmény rendszeresített (belső szabályzatban előírt, kötelezően használandó) projekttervező és követő szoftvereszközzel rendelkezik: 1 pont Nincs ilyen eszköze: 0 pont	1	
	1.2.1.3 Projektmenedzsment és - adminisztrációs feladatok ellátásához a belső, külső erőforrás igénybevételenek aránya a ráfordítandó embernapok alapján. Belső erőforrás aránya • 40%-nál magasabb: 3 pont	3	

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20-40%: 2 pont</li> <li>• 10-20%: 1 pont</li> <li>• 0-10%: 0 pont</li> </ul>		
2.2.2 A projektmenedzsment szervezet / személyek tapasztalata, szaktudása	<p>Szakértői közreműködés projektben: Fontos, hogy a partnerség szempontjából releváns civil szakmai tapasztalatokkal rendelkezzen. Projektszakértők (projektmenedzser, szakmai vezető) releváns szakmai tapasztalata:</p> <p>Legalább 3 év: 2 pont</p> <p>Legalább 2 év: 1 pont</p> <p>Kevesebb, mint 2 év: 0 pont</p>	2	Projekt adatlap, önéletrajzok, szakmai koncepció
<b>3. A projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei</b>		<b>27</b>	
3.1 A fejlesztés hozzájárulása a prioritás, konstrukció céljaihoz, eredmények	A projektben tervezett indikátorok reálisak, jól tükrözik a projekt célját, igazodnak a konstrukció indikátoraihoz: maximum 10 pont	10	Projekt adatlap, szakmai koncepció
3.2. Megvalósítandó tevékenység fejlesztési célterületeknek való megfelelése (lásd A1. pályázat tartalma)	<p>4 vagy több támogatható tevékenység megvalósítását vállalja a pályázó: 7 pont</p> <p>2-3 támogatható tevékenység megvalósítását vállalja a pályázó: 3 pont</p> <p>1 támogatható tevékenység megvalósítását vállalja a pályázó: 1 pont</p>	7	
3.3. A pályázat hozzájárul a partnerség minőségi javulásához (lásd A.1 pályázat tartalma)	<p>Szakmai tartalomért felelős minisztérium értékelése alapján.</p> <p>A pályázó részletesen bemutatja elképzeléseit a partnerség megvalósítására, ehhez objektív mérési mutatót és módszertant tervez kialakítani a projekt során: 10 pont</p> <p>A pályázó részletesen bemutatja elképzeléseit a partnerség megvalósítására, nem készít hozzá objektív mérési mutatót és módszertant: 5 pont</p>	10	
<b>4. Projekt megvalósíthatóságának hatékonysága</b>		<b>20</b>	
4.1 A betervezett	A bemutatott tevékenységek	10	Projekt

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
tevékenységek indokoltak	szükségessége kellő mértékben alátámasztott, a cél megvalósításával eredményesebb és megalapozottabb közigazgatási döntések érhetők el..		adatlap
4. 2 Műszaki, szakmai ütemezés realitása:	Szakmai tevékenységek és tervezett fejlesztések időtartamának megfelelése, elvégzendő feladatok egymásra épülése	10	

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázatra adott összpontszám nem éri el a **minimális 40 pontot**.

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az 40 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!**



## E1. Monitoring mutatók

A célértékek pályázatonként értendőek.

Mutató neve	Típus	Mérték egység	Kiinduló érték (2013)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Képzettek száma	output	fő	0	10	2014.október 31.	Kedvezményezett
Megtartott rendezvények száma	output	db	0	3	2014.október 31.	Kedvezményezett
A rendezvényeken résztvevők száma	output	fő	0	50	2014.október 31.	Kedvezményezett
Bevont partnerek és együttműködési megállapodások száma	output	db	0	10	2014.október 31.	Kedvezményezett
Kidolgozott cselekvési terv	output	db	0	1	2014.október 31.	Kedvezményezett
Kampányok száma	output	db	0	5	2014.október 31.	Kedvezményezett
Partnerségi hálózatok száma	output	db	0	2	2014.október 31.	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
Képzettek száma	A közigazgatásban dolgozók, valamint a civil szervezeti képviselők számára szervezett, a partnerség elsajátítására irányuló képzést sikeresen elvégző, képzett személyek száma. Az indikátor teljesítése a képzést elvégző közigazgatásban dolgozók, valamint a civil szervezeti képviselők számára tanúsítvánnyal igazolható.
Megtartott rendezvények száma	A konzorcium által a partnerség megvalósítása érdekében rendezett szakmai rendezvények száma. Az indikátor teljesítése a szakmai rendezvények dokumentációjával igazolható. A dokumentációban jelenléti íveknek is szerepelniük kell.
A rendezvényeken résztvevők száma	A konzorcium által a partnerség megvalósítása érdekében rendezett szakmai rendezvények megjelentek száma. A résztvevők számát jelenléti ívekkel szükséges

	igazolni.
Bevont partnerek é együttműködési megállapodások száma	A projekt végrehajtása során a projekt tevékenységekbe bevont új partnerek száma: önkéntesek, vállalkozások, hálózatok (a konzorciumi tagokon kívül) Az indikátor teljesítése az együttműködési megállapodások számával igazolható.
Kidolgozott cselekvési terv	Az adott terület partnerségi helyzetének, problémáinak és lehetőségeinek, illetve perspektíváinak tényszerű feltárását követő cselekvési terv, amely tartalmazza a beavatkozásokat, a felelősöket, illetve a cselekvési terv időhorizontját.
Kampányok száma	A projekt végrehajtása során a partnerség témakörében kifejtett, a helyi tájékoztatási és marketing kampány megtervezése és végrehajtása, ami tartalmazza a partnerség népszerűsítését célzó tevékenységeket, a média, a honlap megjelenéseket, a kiadványokat (a kötelező nyilvánosság kivételével).
Partnerségi hálózatok száma	A projekt végrehajtása során a partnerség témakörében olyan együttműködések összessége, amelyek együttműködési megállapodások alapján működve, közös célkitűzéseket fogalmaznak meg, illetve folyamatosan információt cserélnek, esetleg közös cselekvési tervet dolgoznak ki, hajtanak végre.

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

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

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

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

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

- Képzettek száma – férfi képzettek száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- Képzettek száma – női képzettek száma a Közép-magyarországi régióban;
- Képzettek száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.
- Képzettek száma – férfi képzettek száma országosan összesen;
- Képzettek száma – női képzettek száma országosan összesen;

- Rendezvényen résztvevők száma – férfi résztvevők száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- Rendezvényen résztvevők száma – női résztvevők száma a Közép-magyarországi régióban;
- Rendezvényen résztvevők száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.
- Rendezvényen résztvevők száma – férfi résztvevők száma országosan összesen;
- Rendezvényen résztvevők száma – női résztvevők száma országosan összesen;

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

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

- férfiak száma,
- nők száma,
- foglalkoztatottak száma (ebből önfoglalkoztatók),
- munkanélküliek száma (ebből tartós munkanélküli),
- inaktívak száma (ebből oktatásban, szakképzésben résztvevők),
- fiatalok (15-24 év közöttiek) száma,
- idősek (55-64 év közöttiek) száma,
- migránsok száma,
- magyarországi nemzetiséghez tartozók száma,
- fogyatékkal élők száma,
- általános vagy alsó-középfokú oktatást (ISCED 1 és 2) végzettek száma,
- felső-középfokú oktatást (ISCED 3) végzettek száma,
- középiskola utáni, nem felsőfokú oktatást (ISCED 4) végzettek száma, illetve
- felsőfokú oktatást (ISCED 5) végzettek száma.

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

## E2. Horizontális szempontok

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

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

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

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

### Esélyegyenlőségi terv (foglalkoztatási ET)

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

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

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

A pályázónak a projekt 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.

## 2. Fenntarthatóság

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

**Konzorciumok esetén** a szempont típusától függően a 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 vállalat valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni és igazolni szükséges.

### **Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:**

	<b>Társadalmi fenntarthatósági szempont neve</b>	<b>Szempont kifejtése</b>	<b>Ellenőrzési dokumentumok a megvalósítás során</b>	<b>A vállalat projekt/szervezeti szinten értelmezendő</b>
1.	Jogszabályi keretek összefoglalása	A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/ szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.	Útmutatók, jogszabályok listája, jogszabályok közérthető magyarázata	<b>projekt szinten értelmezendő</b>
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	<b>szervezeti szinten értelmezendő</b>

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

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

## **F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK**

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

## **F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése**

A támogatási konstrukció megszűnik, ha a benyújtási határidőn belül egyetlen támogatható pályázat 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](http://www.nfu.hu) címen.

## **F2. A pályázat benyújtásának módja, helye és határideje**

A pályázat (támogatási kérelem) magyar nyelven, **kizárólag kitöltő programmal .Xzip formátumban készült projekt adatlapon (mind a papír, mind elektronikus formában) , a kitöltő programba is elektronikusan feltöltött jelen pontban felsorolt mellékletekkel együtt** nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott pályázatok 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 pályázathoz kötelezően csatolandó egyes mellékletek benyújtásának módját jelen pontjában szereplő táblázat tartalmazza.

A pályázatot **1 eredeti példányban, valamint 1 elektronikus példányban** (CD/DVD lemezen, a *Projekt adatlapot xzip fájlként*, a további dokumentumokat pdf/excel/word formátumban az xzip fájlba becsatolva), zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen kell a közreműködő szervezet címeinek egyikére beküldeni, vagy benyújtani:

Amennyiben a pályázatot küldeményként kívánják benyújtani:

**MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**

**1539 Budapest, Postafiók 684.**

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánják benyújtani:

**MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**

**1864 Budapest, Rb.: 684**

Amennyiben a pályázatot személyesen kívánják benyújtani:

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

Személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:

**hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00**

**péntek: 8:30 - 13:30**

**A borítékon kérjük feltüntetni: ÁROP-1.A.6-2013**

**Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (ÁROP-1.A.6-2013), a pályázó nevét és a projekt 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 pályázatok benyújtására **2013. június 5. és 2013. július 5.** között nyílik lehetőség. A projektjavaslat egy alkalommal kerül elbírálásra.

Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a pályázatot a postai bélyegző szerint ajánlott küldeményként postára adták, vagy igazoltan személyesen átadták (átadás-átvételi bizonylat ellenében) a fenti címen.

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

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

### F3. A pályázat 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 pályázat feldolgozására nincs lehetőség!**

A pályázat papír alapú példányát kizárólag összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A pályázati dokumentáció **hitelesítéséül az eredeti projekt adatlapot a kijelölt helyeken, valamint a melléleteket 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	Konzorcium esetén valamennyi tag által benyújtandó dokumentumok
1. A: Projekt adatlap  B: Projekt adatlap és 1. számú melléklete: a pályázati felhívási csomag részeként megjelentetett, projekt adatlaphoz csatolt melléklet alapján	A:Kitöltő programmal elkészített projekt adatlap <i>elektronikusan:</i> Xzip formátumban, valamint <i>nyomtatott formában:</i> a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban.	

	<p>B: word, illetve excel programmal elkészített dokumentumok</p> <p><i>elektronikusan:</i> az elektronikus adatlapba becsatolt (excel/word formátumban a projekt adatlap mellett az xzip fájlba becsatolva) szükséges benyújtani, valamint</p> <p><i>nyomtatott formában:</i> a kinyomtatott projekt adatlaphoz hozzáfűzött, jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban.</p>	
<p>2. Pályázó jogi státusza és a képviseleti jogosultság igazolása:</p> <p>A:</p> <p>A kedvezményezett - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - <b>alapító (létesítő) okirat, vagy alapszabály, illetve jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat</b></p> <p>Önkormányzati társulások esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a társulás nevében eljáró önkormányzat kijelölése, amennyiben releváns,</li> <li>• Társulási megállapodás</li> </ul> <p>B:</p> <p>a.) A pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya vagy azzal egyenértékű, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum, amely tartalmazza a szervezet hatályos létesítő okiratában foglaltakkal megegyezően a szervezet nevét, a képviseletre jogosult nevét, lakóhelyét, a képviselet jogcímét, a képviselet módját, valamint a képviseletre jogosult aláírás-mintáját.</p> <p>b.) Költségvetési szerv esetén, amennyiben a projektgazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli</p>	<p>A:</p> <p>A jogi státuszt igazoló dokumentum pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata,</p> <p>illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát, elérhetőségét szükséges benyújtani eredeti nyilatkozat formájában</p> <p>a.) Banki aláírás bejelentő katon és képviseletre való jogosultságot igazoló dokumentum,</p> <p>VAGY közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány (amely tartalmazza a felsorolt adatokat) pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p> <p>b.) felhatalmazás/meghatalmazás – nyilatkozat eredeti, illetve</p>	<p>X</p>



nyilatkozat szerint erre másht 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.	pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata	
3. A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használótól. Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projekt gazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést.	Nyilatkozat, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt címét, a pályázat kódját) Valamint a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés (amennyiben releváns).	X
4. A pályázat benyújtására vonatkozó, a pályázati felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás.	Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.	
5. Önkormányzatok (települési, területi), nemzetiségi önkormányzatok, valamint önkormányzatok társulásai esetén a pályázat benyújtásához a képviselő-testület/községi/társulás a pályázat benyújtását, a pályázat nyertessége esetén pedig a projekt megvalósítását jóváhagyó határozata.	A képviselő-testület/községi/társulás a pályázat benyújtását és megvalósítását jóváhagyó határozata VAGY a képviselő-testületi/községi/társulási határozat jegyző által hitelesített másolati példánya  VAGY az adatlapon a polgármester/községi/társulási elnökének aláírásán felül az adatlapon rávezetett jegyzői ellenjegyzés/ záradék, amely igazolja, hogy a pályázat az önkormányzat képviselő-testület/községi/társulás határozata alapján került benyújtásra (a határozat számát a záradéknak tartalmaznia kell).	

	<b>Az aláírás csak a pályázó hivatalos pecsétjével együtt érvényes.</b>	
<p>6. Szakmai koncepció</p> <p>Tartalma:</p> <p>Bemutatja a projekt szakmai tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és költséghatékonyságát.</p> <p>Továbbá a Pályázati felhívás és útmutató A. és E. pontjában meghatározott feltételek, elemek bemutatása (amelyek a Projekt adatlap más pontjaiban nem kerülnek feltüntetésre), az indikátorok teljesülésének bemutatása. Ezeken belül a szakmai koncepcióban az alábbiakra javasolt kitérni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei, illeszkedés az A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz (részletes célok és módszerek cím alatti meghatározásnak történő megfelelés, a választott cél/módszer bemutatása, a választható célok és módszerek közül választott elem megvalósításának, illetve a fejlesztési célterület(ek) bemutatása);</li> <li>• projektmenedzsment szervezet bemutatása;</li> <li>• megvalósítás időtartama, ütemezési terve, költségvetésének terve.</li> </ul> <p>A koncepció terjedelme kb. 30-50 oldal</p>	Elektronikus formátumban (pdf)	
7. Önéletrajzok (szakmai vezető, projektmenedzser)	szakmai önéletrajz elektronikus ( pdf)	
8. Pályázat specifikus nyilatkozatok	Formanyomtatványon, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban	X
9. Nyilatkozat a Közpénztv. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	Formanyomtatványon, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban	X

**Amennyiben a pályázathoz csatolandó melléklet elektronikus, vagy kizárólag elektronikus formában nyújtandó be, úgy az alábbi elektronikus forma fogadható el: doc, pdf, xls, xlsx, tiff, tif, jpg, png, bmp.**

**A más szervek által kiállított dokumentumokat, vagy aláírt nyilatkozatokat, dokumentumokat, megállapodásokat stb., amennyiben azt elektronikusan szükséges benyújtani, a szkennelést követően is jól olvasható, dátumot és aláírást tartalmazó dokumentumként elektronikus formában szükséges benyújtani, míg az eredeti példányt a pályázónál meg kell őrizni.**

Valamennyi projektre vonatkozó nyilatkozat elfogadhatóságának feltétele, hogy a nyilatkozatban konkrétan megjelölésre kerüljön az adott projekt címe és/vagy a pályázati kiírás kódszáma.

#### **F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)**

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a pályázatok 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 pályázat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

A pályázat beérkezésétől számított 30 napon belül meg kell hozni a támogatói döntést. A támogatói döntés meghozatalától számított 30 napon belül 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 nem számít bele.

Ha a beérkező pályázatok száma meghaladja a tervezettet, a döntési határidőt az NFU egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja.

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.

#### **Pályázat 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 pályázat 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.

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

Ha a beérkező pályázatok száma meghaladja a tervezettet, a döntési határidőt az NFU egy alkalommal legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

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 pályázat 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 pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül elutasítja a pályázatot.

Ha a beérkező pályázatok száma meghaladja a tervezettet, a döntési határidőt az NFU egy alkalommal legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

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

## Tartalmi ellenőrzés

Amennyiben a fentiekben felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a pályázat 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. és E. pontjai szerinti követelményeknek.

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

- a pályázat megfelelő formátumú (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható);
- a pályázat magyar nyelven, összefűzött formában került benyújtásra a megfelelő adatlapon, és a projekt 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 pályázat megadott adatok, információk, költségek egymással összhangban vannak. stb.

## A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje

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

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

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

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

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

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

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

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

## Értékelés

A pályázat szakmai értékelése a pályázat minőségének és ez alapján történő minősítését foglalja magába, továbbá annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban 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.

A közreműködő szervezet a pályázatokat a szakmai javaslat alapján sorrendbe rendezi, és felterjeszti döntésre a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség felé.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében az E. pontban foglalt szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 40 pontot.

**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 pályázat 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 pályázatuk értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

A döntésről történő tájékoztatást követően a projektgazda jogosult a pályázatra 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 pályázatról készített összefoglalót nyilvánosságra hozza az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)).

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

## **A támogatási szerződés megkötése**

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

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

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

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

## **A támogatási szerződés módosítása**

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

A projekt 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 szerződésszerűen nem teljesíthetőek, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektegységet képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztvevőkenységek és projektelemek költségére jutó támogatás összege Ptk szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatási Szerződést/Támogatói okiratot is megfelelően módosítani kell.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata**

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

**Pozitív támogatási döntés esetén a projekt 70%-a az ÁROP 1. prioritásból, 30%-a az ÁROP 3. prioritásából kerül finanszírozásra. A kifizetési igényléseket prioritásonként külön kell benyújtani.**

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

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

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

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

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



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

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

## Finanszírozási módok

### *Utófinanszírozás*

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

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

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

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

### *Szállítói finanszírozás*

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

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

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

### *Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)*

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

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

## **Előleg igénylésének lehetősége**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és fenntartási jelentések**

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

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

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

### **Projekt-lezáró ellenőrzés**

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

### **Az értesítések és határidők számításának szabályai**

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

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

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

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

Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

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

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

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

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

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

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

## **F5. Kifogás**

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

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

**MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**  
**1139 Budapest, Váci út 83.**

Illetve

**Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály**  
**1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.**

## **F6.Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája**

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Kormányrendelet
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
6. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
7. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
8. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
9. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)
10. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX. 2.) Kormányhatározat
11. az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistának módosításáról szóló 1071/2013 (II.21.) Korm. határozat
12. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
13. 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
14. 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
15. 2011. évi XCIII. törvény a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsról

16. 2009. évi LXXIV. törvény az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről
17. 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról
18. 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről
19. 2000. évi LXII. törvény a foglalkoztatáspolitikáról szóló, a Nemzetközi Munkaügyi Konferencia 1964. évi 48. ülészakán elfogadott 122. számú Egyezmény kihirdetéséről
20. 2001. évi LXXXI. törvény a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény kihirdetéséről
21. jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók közzétételéről és véleményezéséről szóló 301/2010 (XII. 23.) Korm. rendelet
22. a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény
23. 2010. évi XXVI. törvény a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről
24. 2010. évi XLIII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

#### **Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai és dokumentumai**

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.)
4. Maastrichti Szerződéshez csatolt Szociálpolitikai Megállapodás
5. Fehér Könyv az európai kormányzásról (2001) - Európai Bizottság
6. A döntéshozatalban való állampolgári részvétel jó gyakorlatának kódexe" az Európa Tanács kezdeményezésére szervezett Nemzetközi Civil Szervezetek Konferenciáján fogadták el 2009 októberében

#### **F7. Fogalomjegyzék**

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

- **Államreform operatív program (ÁROP)** – a Nemzeti Stratégiai Referenciakerethez (NSRK) kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban, ahol

elfogadható aláírásmintában foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég, szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik

- **Célterület:** bizonyos pályázati 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 pályázatnak a bíráló 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 pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszedési megbízás útján történő igényérvényesítést 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 helyszínénél szolgáló ingatlannak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyénél szolgáló ingatlannal kapcsolatban igénynek minősül különösen:
  - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
    - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
    - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát
  - végrehajtási jog
  - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás
  - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás
  - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületekre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
  - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza
  - árverés, nyilvános pályázat kifizetésének 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 hatályaon 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.
- **Magyar program:** Egy folyamatosan frissülő cselekvési program, melynek célja a jó állam megteremtése, a magyar állam újjászervezése, a teljes közigazgatás fejlesztése. A tervezett intézkedéseit az Államreform Operatív Program és részben az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program révén rendelkezésre álló európai uniós források segítségével, valamint kisebb részben nemzeti forrásból kívánja Magyarország megvalósítani.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat 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 rendszerességgel és tartalomú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz a **MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.** felé.
- **Pályázat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége,
- **Projektelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége
- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen a Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel