



PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a
Társadalmi Megújulás Operatív Program

**Közösségek kohéziójának erősítése összhangban az
egészséges életmód elterjesztésével**

c.
pályázati felhívásához

Kódszám:
TÁMOP-6.1.7-15/1



Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
A1. Alapvető cél és háttér információ	4
A2. Részcélok	5
A3. Rendelkezésre álló forrás	5
A4. Támogatható projektjavaslatok várható száma	5
B. PROJEKTGAZDAK KÖRE	6
B1. Jogi forma	6
B2. Méret.....	6
B3. Székhely.....	6
B4. Iparág	6
B5. Típus/karakter	6
B.6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok	6
C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA	10
C1. Támogatható tevékenységek köre	10
C2. Nem támogatható tevékenységek köre	16
C3. Elszámolható költségek köre	16
C4. Nem elszámolható költségek köre	28
C4. Illeszkedési előírás.....	29
C5. Projekt iparági korlátozása	29
C6. Projekt területi korlátozása	29
C7. A projekt megkezdése	29
C8. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje	30
C9. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség	31
C10. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	31
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK	33
D1. Támogatás formája.....	33
D2. Támogatás mértéke.....	33
D3. Támogatás összege	33
D4. Az önrész összetétele	33
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	33
D6. Biztosítékok köre.....	33
D7. Támogatási előleg igénylése.....	34
D8. Egyéb feltételek.....	34
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	35
E1. Monitoring mutatók	43
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	46
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	46
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	46
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	48
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend).....	48
F5. Kifogás	61
F6. Vonatkozó jogszabályok listája.....	62
F7. Fogalomjegyzék.....	65
F8. Benyújtandó dokumentumok és mellékletek listája.....	67
F9. Jelen Útmutató mellékletei	68

Felhívjuk tisztelt Pályázóink figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetében az Emberi Erőforrások Minisztériuma Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság TÁMOP-TIOP Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Főosztálya (a továbbiakban: IH) a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.szechenyi2020.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

Sablon és kitöltési útmutató

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

Az **Új Széchenyi Terv** középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése áll: az a törekvés vezérli a gazdaság- és társadalomfejlesztő programot, hogy tíz év alatt egymillió új és adózó munkahely jöjjön létre Magyarországon. Az Új Széchenyi Terv meghatározza azokat a kitörési pontokat, amelyekről a gazdaság egészének dinamizálása várható. Ezek:

1. Gyógyító Magyarország – Egészségipar
2. Megújuló Magyarország – Zöld gazdaságfejlesztés
3. Otthonteremtés – Lakásprogram
4. Vállalkozásfejlesztés – Üzleti környezet fejlesztés
5. Tudomány – Innováció – Növekedés
6. Foglalkoztatás
7. Közlekedés – Tranzitgazdaság

A gazdaság versenyképességének alapvető feltétele, hogy olyan munkaerő álljon rendelkezésre, amely megfelelő munkavállalási képességekkel rendelkezik, ez magában foglalja a munkaerő megfelelő egészségi állapotát is. Az egészségi állapotot és annak meghatározó tényezőit tekintve jelentős a területi, illetve társadalmi-gazdasági tényezők szerinti egyenlőtlenség hazánkban.

A Társadalmi Megújulás Operatív Program szerint „az egészségtudatos magatartás széles társadalmi réteggel történő megismertetése, elterjesztése valamint az egészségi kockázati tényezők megismerése leghatékonyabban a helyes szemléletet közvetítő ismeretek átadásával segíthetők”. Az egészségfejlesztés, egészségvédelem tekintetében a megelőzési programok, a célzott tájékoztató kampányok, valamint az egészséges életmód, egészségtudat, az egészséges környezet kialakítását ösztönző pozitív példák bemutatása alapvető fontossággal bírnak.

Az egészségtudatos magatartás elsajátítása, a mozgásgazdag életmód kialakítása kedvező hatással bír a teljesítményre, legyen szó munkahely vagy iskolai teljesítményről. Jelen konstrukció az egészséges életmódra, rendszeres testmozgásra, egészséges táplálkozásra való nevelést tűzi ki célul, építve a szabadidős rendezvények, kiemelten a sport programok közösségformáló erejére.

Szabadidő hatékony eltöltése a fizikai rekreációt elősegítő tevékenységekkel beépítésével lehetséges. Egy 2013. évi vizsgálat¹ szerint napi átlagban a rendelkezésre álló idő 18%-át fordítják az emberek szabadidős tevékenységek végzésére. A szabadidős tevékenységek közt a passzív időtöltés dominál, az aktív tevékenységek szerepe (kirándulás, sportolás, testmozgás) szabadidő eltöltésében megközelítőleg 6%-t. Természetesen a társadalmi csoportok, korosztályok közt jelentős eltérés tapasztalható, de megállapítható, hogy a munkaerő-piaci szempontból aktív korú lakosság és ezen belül különösen a foglalkoztatásban állók használják a legkisebb arányban szabadidejüket a fizikai rekreációra.

Ennek megfelelően jelen konstrukció keretében megvalósuló tevékenységek a felnőtt korú lakosság fizikai aktivitás iránti igényének növelésére és motiváltságának fokozására, illetve a testmozgás életmódba való beépítésére irányulnak. A **konstrukció alapvető célja** az egészséges életmód elterjesztése, valamint a családok és közösségek kohéziójának erősítése a szabadidős sport eszközrendszerére, így egy összehangolt sport- és egészségvédelmi szolgáltatási rendszerre építve.

¹ Kulturálódási szokásaink, A lakosság televíziózási, olvasási jellemzőinek vizsgálata az időmérleg-felvételek segítségével, KSH, 2013. június

A2. Részcélok

A konstrukció rész céljai:

- a szabadidős sportmozgást rendszeresen végzők létszámának dinamikus bővítése a fizikai aktivitás növelését célzó családi és szabadidő programok (kiemelten sport és egészséges életmódra nevelő programok) népszerűsítése révén
- a családok és közösségek összetartásának erősítése elsősorban közösségformáló rendezvények, informális csoportok szervezésével
- a lakosság fizikai aktivitásának növelése a szabadidősportokhoz kapcsolódó programok megvalósítása által
- a szabadidő során végzett sporttevékenységek és igénybe vett szolgáltatások monitorozása.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázati kiírás meghirdetésekor az elszámolható közkiadásokra¹ rendelkezésre álló keretösszeg **250.000.000** forint, amely teljes egészében a konvergencia régióban használható fel.

A konstrukció keretében átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum **10%-a**, azaz **25.000.000** forint fordítható.

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

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott projektek várható száma: 1 db.

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.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés 16a pontja értelmében közkiadásnak minősül: az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja szerinti kiadás, amelynek részét képezi az uniós és a központi költségvetési támogatásokon kívül a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 6. § (1) bekezdés a)-f) pontja alapján ajánlatkérőnek minősülő közszféra szervezet kedvezményezett által biztosított elismerhető saját forrás.

A 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja alapján: „közkiadás”: a műveletek finanszírozásához nyújtott bármely, az állam, a regionális és helyi hatóságok, az Európai Közösségek költségvetéséből származó közpénzből való hozzájárulás, amely kapcsolódik a strukturális alapokhoz és a Kohéziós Alaphoz, továbbá bármely hasonló kiadás. A műveletek finanszírozásához nyújtott bármely olyan hozzájárulás, amely egy vagy több regionális vagy helyi hatóság közjogi intézményei vagy társulásai, vagy az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló, 2004. március 31-i 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban eljáró közjogi intézmények költségvetéséből származik, hasonló kiadásnak tekintendő.

A közszféra szerv Projektgazda definíciója a Pályázati Útmutató F7 pontjában található.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen pályázati felhívás keretében az alábbi szervezetek nyújthatnak be pályázatot (gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti besorolásával, a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet alapján):

- 516 – Egyéb sportszövetség

Kizárólag olyan országos hatáskörű közhasznú szervezet nyújthat be pályázatot, amely alapszabályában rögzítetten, sportágra valamint mozgásformára történő megkötés nélkül az egészségmegőrzés, egészséges életmód, a lakossági sport, a munkahelyi sport, a szabadidősport és az ezekkel kapcsolatos ismeretterjesztés és népszerűsítés terén folytat tevékenységet.

Amennyiben a projekt megvalósításához együttműködő partner bevonása szükséges, akkor az együttműködő partner támogatásban nem részesül, a Támogatási Szerződést nem írja alá.

A gazdálkodási formakód alapján számos esetben nem lehetséges annak eldöntése, hogy egyes szervezetek közszféra szervezetnek minősülnek-e, ezért jelen útmutató **18.** számú mellékletében szereplő közszféra nyilatkozat kitöltésével a pályázó arra vonatkozóan tesz nyilatkozatot, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) 6. § (1) bekezdés a)-f) pontjai alá tartozik-e, vagyis közszféra szervezetnek minősül-e, vagy sem.

A jelen pályázati kiírás keretében konzorcium nem nyújthat be pályázatot.

B2. Méret

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon székhellyel rendelkező szervezet vehet részt a pályázatban.

B4. Iparág

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B.6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

A pályázat benyújtásának feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt adósságrendezési, kényszertörlési eljárás, csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt adósságrendezési, kényszertörlési eljárás, 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott követelményeknek, és az 1/2012. (I.26.) NGM rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott követelményeknek, vagy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 76.§ (1a) bekezdése szerinti esetben vállalja annak határidőre történő teljesítését. A pályázó az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével nyilatkozik a jelen pontban meghatározott követelmények teljesítéséről. A kitöltendő formanyomtatvány jelen útmutató **17.** számú melléklete.
4. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén 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. rendeletben (a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet) szabályozott módon az IH közzéteszi.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénz tv.³ 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénz tv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenség a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem áll fenn.
 - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesül.
 - 5.3. Eleget tett a Közpénz tv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a *pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylő kezdeményezi a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen útmutató mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.*
6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 98-99. §-aiban foglaltak szerint visszafizeti.

³ 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról (Knyt.)

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 az Emberi Erőforrások Minisztériuma EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság TÁMOP-TIOP Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Egészségügyi, Szociális és Felzárkózási Főosztályát (a továbbiakban: KSzFEF) haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az előleget is) legkésőbb az első folyósításáig rendelkezésre bocsátja, kivéve ha a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33.§ (8) bekezdés l) pontja alapján a kedvezményezett kérelmezte a biztosítéknyújtás alóli mentesítést.
9. 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.
10. A pályázó a pályázat benyújtásával egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár az általa működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adatait 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 állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek részére továbbítsa.
11. A pályázathoz csatolni szükséges a megvalósított tevékenységekhez kapcsolódó közbeszerzési dokumentációt, azon beszerzések esetében, melyeknél a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján előzetes minőségbiztosítás szükséges.

Tájékoztatjuk a tisztelt Pályázót, hogy

- amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség a Pályázó személyével, illetve a Pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, ez a tény a Pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyzat.gov.hu honlapon is feltüntetésre kerül.
- a Pályázónak a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adatait a támogatási döntés meghozatalához a Miniszterelnökség és a Támogató felhasználhatja.

A Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

Nem köthető Támogatási Szerződés azzal,

- a. aki a jogszabályban a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja (különös tekintettel az Ávr. 75. §-ában, valamint Támogatási Szerződés esetén a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokra);
- b. aki ellen csőd-, adósságrendezési, kényszertörlési, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- c. akivel szemben a Knyt. ⁴ 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok áll fenn;
- d. aki a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;

⁴ 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

e. aki az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:

- 1) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek
- 2) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben⁵ foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
- 3) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül

Felhívjuk a tisztelt Pályázó figyelmét, hogy jelen konstrukció esetében a projekt megvalósításának elindításához szükséges, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat, dokumentumokat, jogerős hatósági engedélyeket vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumot, valamint ezen felül az elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló dokumentumot legkésőbb a **szerződéskötéshez szükséges dokumentumokkal egyidejűleg kell benyújtani.**

⁵ 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

Célcsoport:

- lakosság, különösen a felnőtt korú személyek és családtagjaik
- szabadidős sporttevékenység szervezésében részt vevő intézmények/szervezetek munkavállalói, szakemberei, tanácsadói

C1. Támogatható tevékenységek köre

1. Projekt előkészítésével kapcsolatos támogatható tevékenységek

- 1.1. Helyzetelemzés
- 1.2. Megvalósíthatósági tanulmány
 - A tervezett tevékenységeknek és azok társadalmi és gazdasági hasznosulásának bemutatása.
 - Cselekvési és ütemterv, GANTT diagram
 - Költségvetés
- 1.3. Közbeszerzés előkészítő feladatai
 - Közbeszerzési specifikációk, dokumentációk elkészítése, feltételes közbeszerzések lefolytatása.
- 1.4. Projekt irányítási kézikönyv vagy projektalapító dokumentum és szakmai szabályozó anyagok elkészítése

2. Projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos támogatható tevékenységek

- 2.1. Módszertani fejlesztések, szaktanácsadási rendszer fejlesztése (pl. sportszakmai, táplálkozási és anyagcsere, életvezetés)
 - a) felmérés és rendszertervezés
 - b) a szakemberek felkészítéséhez szükséges tartalomfejlesztések
 - c) képzők képzése
 - d) felkészítésben résztvevő szakemberek toborzása
 - e) együttműködések kialakítása
 - f) felkészítések lefolytatása
- 2.2. Szabadidősport szolgáltatásokhoz kapcsolódó kutatások lefolytatása
 - a) Az elérhető szabadidősport-szolgáltatások feltérképezése
 - b) Helyi társadalomban jelentkező igények felmérése
 - c) Szabadidő sport szolgáltatási térkép kialakítása
 - d) A szabadidős tevékenységekhez kapcsolódó elemzések (társadalmi gazdasági, területi vizsgálatok, szokásfelmérések)
- 2.3. Egészségfejlesztő és kohéziót erősítő szemlélet- és közösségformáló szabadidős rendezvényeken szolgáltatási események szervezése
 - a) A lakosság minél szélesebb körének részvétele érdekében (online és offline) tájékoztató, népszerűsítő és szóróanyagok készítése
 - b) Helyi szükségletekhez és igényekhez alkalmazkodó, azokra válaszoló rendezvények programtervének kidolgozása
 - c) Szemlélet- és közösségformálást támogató tematikus előadások, interaktív csoportos foglalkozások, sportoláshoz kapcsolódó szűrések és tanácsadások; szabadidős sporttevékenységek szervezése
 - d) Szabadidősport klub létrehozása
 - o a szükséges humánerőforrás biztosítása
 - o eszközbeszerzés

- o indokolt esetben a terem/szoba/épületrész nem engedélyköteles átalakítása, felújítása, korszerűsítése
 - e) Együttműködések kialakítása, kapcsolatfelvétel egészségfejlesztési tevékenységet ellátó szervezettel, szervezetekkel.
- 2.4. Eredmények értékelése, nyomonkövetése
- a) A szabadidős sportszolgáltatások igénybevételének nyomonkövetésére szolgáló fejlesztések, beleértve informatikai fejlesztést
 - b) A szabadidős sporttevékenységet végzők szokásainak elemzése (rendszeresség, tevékenységtípus, stb.)
 - c) Eredmények szakmai szereplők felé történő disszeminálása

3. Általános tevékenységek

- 3.1. Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság;
- 3.2. A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó rendezvények szervezése, lebonyolítása, disszemináció;
- 3.3. Egyszeri, projektszintű könyvvizsgálat
- 3.4. Horizontális elvek és vállalások megvalósulását támogató tevékenységek;
- 3.5. Projektmenedzsment
- 3.6. Beszerzésekhez kapcsolódó tevékenységek
- 3.7. Projekt megvalósításhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenység

C1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

A C1. pontban foglalt valamennyi tevékenység megvalósítása kötelező, kivéve a 2.3.d pontban foglalt tevékenységet!

1. Tájékoztatás, nyilvánosság

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 www.szechenyi2020.hu honlapról letölthető „Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv – KTK2020” című dokumentum tartalmazza.

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a KSzFEF kommunikációs munkatársával.

Az előírt kommunikációs tevékenység elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

2. Könyvvizsgálat

A projekt befejezésekor kötelező a projektszintű könyvvizsgálat elvégzése, az erről szóló igazolást a záró elszámolási csomag részeként szükséges benyújtani.

3. Horizontális elvekre vonatkozó előírások

3.1. Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági alapelvek érvényesítése

Az 1083/2006/EK rendelet a támogatások alapelveként határozza meg az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés biztosítását. A Társadalmi Megújulás Operatív Program

keretében **csak olyan projekt támogatható**, amely teljesíti az alábbiakban előírt feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés biztosításához**.

A Pályázónak **egyéb követelményként a** Projekt Adatlap 7. és 8. pontjában megjelölt 6 intézkedés közül kell vállalásokat tennie, melyek közül az alábbiakban megjelölésre kerül egy-egy szempont, melynek vállalása kötelező. **A kötelező szempont vállalásáért a tartalmi értékelés során pont nem jár. A kötelezően vállalandó szemponton felüli minimum 1. maximum 2 vállalásért szerezhető többletpontok az E. pont 3. alpontjában (tartalmi értékelés) meghatározottak szerint kerülnek megítélésre.**

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a kiválasztott intézkedéseket a végrehajtás során teljesítenie, illetve megvalósítania szükséges.

a) Esélyegyenlőség

A Projekt Adatlapon megadott intézkedések, részletes és pontos bemutatása szükséges a részletes projekt dokumentációban (*megvalósíthatósági tanulmány*). A pontos feltételeket, az egyes intézkedések elfogadásának feltételeit az alábbiak tartalmazzák.

Az „Esélyegyenlőségi terv” intézkedés akkor is elfogadható, ha az már meglévő esélyegyenlőségi intézkedés.

A Projekt Adatlapon található a pályázat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a Pályázó, hogy milyen esélyegyenlőségi intézkedés esetében vállal többletteljesítményt.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a roma származás és a fogyatékos olyan különleges személyes adat, amely csak az érintettek önkéntes és írásbeli, egyedi hozzájárulása alapján kerülhet rögzítésre. A hozzájárulás akkor tekinthető megadottnak, ha az megfelelő tájékoztatáson alapul. Ha roma vagy fogyatékos embert jelöl meg egy pályázat lehetséges munkavállalóként, képzendő személyként, vagy projektbe bevont személyként akkor a személy projektbe való belépésétől kezdve rendelkeznie kell olyan dokumentummal, melyben az érintett hozzájárul ahhoz, hogy őt roma vagy fogyatékos munkavállalóként, tanulóként stb. definiálják.

A vállalt és szerződött esélyegyenlőségi intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló, projekt fenntartási jelentés), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizhetik.

Jelen kiírás keretében a kötelezően vállalandó esélyegyenlőségi intézkedés az alábbi:

- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása

b) Fenntarthatóság

A projekt adatlapon található táblázatban a projektjavaslat benyújtásakor érvényes érték, befejezéskor és a projekt fenntartás végén várható érték megadásával kell jeleznie a pályázónak vállalásait. A fenntarthatósági szempontok értékét az adatlapon a pályázó szervezetre (szervezetekre) vonatkozóan kell megadni, amely egyes esetekben a kedvezményezettől, projektgazdától eltérő lehet és/vagy tervezett fejlesztésre/beruházással érintett területre, intézményre.

Egyes szempontok mértékegysége csak szöveges (IGEN/NEM) vállalást tesz lehetővé, azonban a szempontok többsége számszerűsíthető. Amennyiben a vállalást pénznemben kell megadni, a projekt befejezéskor és fenntartás végén tervezett értéket a projektjavaslat benyújtásának évére diszkontált áron kell megadni. Bármely szempont vállalásakor az a cél, hogy a pályázó valamilyen javulást érjen el. Ez a javulás az adott

szempont jellegétől függően lehet növekedés, illetve csökkenés. Bizonyos esetekben a már megvalósított szempontok szinten tartása is megfelelő. Ebben az esetben a projekt befejezéskor és fenntartás végén tervezett érték megadásakor legalább a jelenlegi helyzet fenntartását kell biztosítani. Visszalépés nem megengedett.

A projekt adatlapon található táblázatban a projektjavaslat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a pályázó, hogy milyen esélyegyenlőségi intézkedés esetében vállal többletteljesítményt.

A többletvállalást a projektjavaslat benyújtásakor érvényes értéktől kell számítani. Egy környezeti fenntarthatósági szempont akkor tekinthető teljesítettnek, ha a pályázó a projekt befejezéséig megvalósítja a többletvállalást, és (ahol ez az adatlap alapján lehetséges) annak eredményét a projekt fenntartás időszakának végéig fenntartja.

A vállalt és szerződött fenntarthatósági intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizhetik.

Környezeti fenntarthatóság kötelező szempontja:

- Környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél.

C1.2. Választható, bírálatnál előnyt jelentő kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások

C1.3 Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban

1. Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

- A Projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:
 - projektmenedzser,
 - pénzügyi vezető.
- A Projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsert** alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői, megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben – munkaviszony esetében – bizonyíthatóan eléri a **heti 20 órát**. A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves releváns, uniós projektek menedzsmentjével kapcsolatos szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a projektmenedzsment területén.
- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a projektgazdának vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását is munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, vagy vállalkozási jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben – munkaviszony esetében – bizonyíthatóan eléri a **heti 20 órát**. A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel és legalább 3 éves releváns uniós projektek pénzügyi menedzsmentjével kapcsolatos szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

2. Szakmai tevékenységekkel kapcsolatos elvárások:

- A Projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy **szakmai vezetőt** alkalmaz munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben – munkaviszony esetében – bizonyíthatóan eléri a **heti 20 órát**. A szakmai vezetőnek felsőfokú egészségügyi, egészségfejlesztési, egészségnevelési, vagy sport ágazati szakirányú végzettséggel és legalább 5 éves releváns szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie az egészségfejlesztés, az egészségnevelés, a sportszervezés vagy a társadalmi felzárkózás területén.

3. Együttműködés kialakítása

- A megvalósíthatósági tanulmányban szükséges bemutatni az együttműködés formáját a Nemzeti Egészségfejlesztési Intézettel és a helyi szinten működő Egészségfejlesztési Irodákkal.

4. Elvárások az egészségfejlesztő és kohéziót erősítő szemlélet- és közösségformáló szabadidősport rendezvényeken szervezett szolgáltatási eseményekkel kapcsolatban

- a tájékoztató, népszerűsítő szóróanyagok tartalmi és formai kialakításának figyelemmel kell lenni az olvasási és megértési nehézségekkel rendelkezőkre, valamint a fogyatékkal élőkre
- a szolgáltatási eseményekkel kapcsolatban elvárás, hogy azok térítésmentesen látogathatók legyenek,
- az előadásokat legalább az alábbi témákban szükséges megtartani: egészséges táplálkozás, rendszeres testmozgás népszerűsítése és a fizikai aktivitás növelése, a család és az egészség közötti kapcsolat, egymásra gyakorolt hatásuk, közösségek az egészség szolgálatában
- tanácsadást legalább az alábbi témákban szükséges tartani: életmód-váltás, táplálkozás, szabadidősport tevékenységek végzése

5. Elvárások a szabadidős sportklub kialakításához kapcsolódóan:

- járásonként legfeljebb egy klub létrehozásának elősegítése szakmai tanácsadással és sportszakmai tanácsadó biztosításával
- rendelkezésre kell állnia egy egészségfejlesztésben jártas szakembernek, aki térítésmentesen tanácsot ad az egészséges mozgással, táplálkozással kapcsolatban

6. Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások:

A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvényt (továbbiakban: Kbt.), illetve annak vonatkozó végrehajtási rendeletei, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46. § szakaszaiban foglaltak szerint köteles eljárni.

A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. §-át és 39/A. §-át, a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39/B-45. §-át kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Pályázó/Kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely, közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére, vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terheli.

A Pályázónak/Kedvezményezettnek a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a Közreműködő Szervezet felé (a jogszabály rendelkezése esetén a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály felé) tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége van. Köteles továbbá a Közreműködő Szervezet és a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály részére, a tevékenységük

végzéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumokat, a 4/2011. (I. 28.) kormányrendelet 23. alcímében meghatározott határidők és formai előírások megtartásával megküldeni.

Amennyiben a Pályázó/Kedvezményezett támogatásból megvalósuló beszerzése alapján **nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében is nyílt, diszkriminációmentes eljárással** szükséges a szolgáltatókat kiválasztani az alábbi szabályok alkalmazásával, nyílt, diszkriminációmentes eljárás keretében kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában 100.000,- Ft feletti beszerzések esetén a szállító(k) kiválasztásához, a szerződések számától függetlenül, a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. 3. § szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja). A három ajánlat közül a legkedvezőbb alapján kell a szállítót kiválasztani. A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Támogató által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

1. a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
2. jelen Útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére.
3. ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

A Pályázó/Kedvezményezett azzal a szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-minőség (azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú) arányt ajánlja – kellő gondot fordítva az összeférhetetlenség elkerülésére - az átláthatóság és a potenciális ajánlattevőkkel való egyenlő elbánás elveivel összhangban.

A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, valamint azok kiértékelését.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetére meghatározott eljárás lefolytatását a helyszíni ellenőrzés során fenti eljárás dokumentációjának bemutatásával kell igazolni. A fenti eljárást valamennyi az adott körbe tartozó (tehát amelyek esetében nem a Kbt. szerinti eljárást kell lefolytatni), részben vagy egészben támogatás terhére kötött beszerzési (szolgáltatási) szerződés megkötéséhez alkalmazni kell.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a gazdasági és pénzügyi alkalmasság és műszaki, illetve szakmai alkalmasság minimumfeltételeinek meghatározásánál alapelv, hogy a Pályázó/Kedvezményezett kizárólag olyan feltételeket határozhat meg, mely elengedhetetlenül szükséges a közbeszerzés tárgyának elvégzéséhez, és nem tartalmaz indokolatlan versenyt korlátozó tényezőket, biztosítva ezáltal a versenysemlegességet és a hatékony piaci versenyztetést. Amennyiben valamely hatóság vagy a Támogató

ellenőrzése a fenti alapelv megszegését állapítja meg, akkor az érintett közbeszerzésből eredő tevékenységhez, beszerzéshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó költség nem számolható el a projekt terhére.

A fenti értékhatároknak megfelelő beszerzési tervezetet be kell mutatnia a pályázónak a Megvalósíthatósági tanulmányban vagy önálló beszerzési ütemtervben.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

A C1. pontban felsoroltakon kívül más tevékenység nem támogatható.

C3. Elszámolható költségek köre

Az ESZA és ERFA tevékenységek közötti átjárhatóság keretében elszámolható ERFA/ESZA típusú költségekre és azok mértékére vonatkozóan jelen Útmutató mellett az ERFA/ESZA általános útmutató az elszámolható költségekről tartalmaz részletes meghatározást.

Minden tevékenységet a beavatkozási terület szerinti alap elszámolhatósági szabályai szerint kell elszámolni. Vagyis, ha egy ESZA-finanszírozású/ERFA-finanszírozású konstrukció ERFA-típusú/ESZA-típusú tevékenységet finanszíroz, akkor a költség elszámolására az ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről/ESZA általános útmutató az elszámolható költségekről elszámolhatósági szabályai vonatkoznak.

Az elszámolhatóság általános szabályait a jelen útmutató **3.A.** számú mellékletét képező ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről útmutató rögzíti, *átjárhatóság esetében* a **3.B.** számú mellékletét képező ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről rögzíti.

1. PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS KÖLTSÉGEI (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 4. pont)

A projekt előkészítő szakasza a Pályázati Felhívás megjelenésének napjától a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdésének időpontját megelőző napjáig tart.

A projekt előkészítő szakaszában a Pályázati Útmutató C1. pont I. alpontjában meghatározott előkészítési tevékenységekhez kapcsolódó költségek számolhatók el melyek együttesen nem haladhatják meg a projekt elszámolható összes költségének a **6 %**-át!

Az előkészítés költségei a részletes költségvetési tábla **„I. A projekt előkészítés költségei”** oszlopban számolhatók el az alábbiak szerint:

529. Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei:

Mérnök, szakértői díjak:

- Szakértői díjak,
- Előzetes igényfelmérés
- Piackutatás
- Szükségletfelmérés
- Helyzetfeltárás

Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége:

- Megvalósíthatósági tanulmány
- Egyéb szükséges háttér tanulmányok

Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:

- Közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértői díjat is), kivéve azon keret-megállapodásos közbeszerzési eljárás költségeit, amely nem kizárólag a projekttel összefüggő beszerzésekre irányul

54. Bérköltség:

- Az előkészítésben résztvevők bérköltsége
- Előkészítésben közreműködők megbízási díjai

551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:

Személyjellegű költségek (munkába járás költségei, egyéb béren kívüli juttatások amennyiben a kedvezményezett szervezet egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, az adott munkavállaló projektre fordított munkaidejének arányában)

561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék

562. sor Egészségügyi hozzájárulás

564. sor Szakképzési hozzájárulás

569. sor Egyéb bérjárulék:

Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

Minden tanulmányra ívenként maximum 500.000 Ft számolható el, ami tartalmazza mind a belső munkatársak bérét és az ahhoz kapcsolódó járulékokat, mind a beszerzett külső szolgáltatás bruttó összegét. Az előkészítési költségekhez tartozó tanulmányok terjedelme összesen nem haladhatja meg a 16 ívet (megvalósíthatósági tanulmány, környezeti hatásvizsgálat és egyéb szükséges háttér tanulmányok összesen).

A projekt előkészítésével összefüggésben felmerült költségek bizonylatai kizárólag az első kifizetési kérelemben nyújthatók be támogatás igénylés céljából.

Abban az esetben, ha az első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában az előkészítés költségei benyújtásra, de a KSZ részéről a hiánypótlást követően elutasításra kerültek, az előkészítés költségeinek elszámolására, az elutasítás indokaként megjelölt hiány pótlását követően, későbbi kifizetési igénylésben történő benyújtásával lehetősége van a Kedvezményezettnek.

A pályázati dokumentáció és a benyújtandó mellékleteinek elkészítése, kivéve a megvalósíthatósági tanulmányt, pályázatírásnak minősül, így azok elkészítésének költségei nem számolhatók el.

2. PROJEKTMENEDZSMENT KÖLTSÉGEI (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 5. pont)

- A projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:
 - projektmenedzser,
 - pénzügyi vezető.
- A **projektmenedzser** alkalmazható munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati, illetve kormánytisztviselői, megbízási és munkavégzésre irányuló

egyéb jogviszony, vagy vállalkozási jogviszony keretében a C1.3 pontban meghatározott feltételek szerint.

- A **pénzügyi vezető** alkalmazható munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, vagy vállalkozási jogviszony keretében a C1.3 pontban meghatározott feltételek szerint. A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie.

A **szakmai vezető bérköltsége** a 3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek fejezetben leírtak alapján, abban a költségvetési oszlopban számolható el.

Egy személy egy funkciót láthat el a projektmenedzsmentben.

A projektmenedzsment keretében elszámolható továbbá 1-1 fő pénzügyi munkatárs és/vagy projektasszisztens időarányos bérköltsége és járulékai.

A projektmenedzsment költségek együttesen nem haladhatják meg a teljes megvalósítás elszámolható költségének 12%-át.

141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések:

A projekt keretében a mindenkor hatályos számviteli törvényben meghatározott értékhatárig olyan **kis értékű (nettó 100 000 Ft alatti)**, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges, melyek nem tartoznak az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről útmutató 13. Különösen nem elszámolható költségek fejezetében, illetve jelen útmutató C4 Nem elszámolható költségek köre pontban felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódnak a projektmenedzsment tevékenységek ellátásához. Ilyen eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében.

A számviteli törvény szerinti nagy értékű eszközök beszerzésére jelen kiírásban a projektmenedzsment esetében nincs lehetőség.

526. sor Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):

Az **útiköltségek** tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el. Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó)⁶ gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.

Az utasbiztosítás költsége külföldi utazás esetén elszámolható.

Az utazással kapcsolatos további elszámolható költségek körét az ESZA Általános útmutató elszámolható költségekről dokumentum 5. fejezete tartalmazza.

529. sor Ki nem emelt egyéb igénybe vett szolgáltatások költsége:

Amennyiben a projektmenedzsment tevékenységek végrehajtását vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján látja el a vállalkozási/megbízási díj összege elszámolható. A számfeltett megbízási díj az 54. Bérköltség soron kerül elszámolásra.

54. sor Bérköltség:

Munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony vagy közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői vagy megbízási jogviszony keretében végzett tevékenység.

⁶ A Ptk. 685. §-a alapján meghatározott közeli hozzátartozó.

A jogviszonyt szabályozó dokumentumnak (munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó szerződés, vagy munkaköri leírás) tartalmaznia kell legalább a projekt felhívás számát, a projektben vállalt feladatokat és jogköröket.

Az Útmutatóban meg nem nevezett funkciókat betöltő személyek bére csak abban az esetben számolhatóak el a projektmenedzsment költségei keretében, ha azok szerepét a Pályázó a Megvalósítási Tanulmányban részletes bemutatta.

551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések: Bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatóak el.

559. sor Egyéb személyi jellegű kifizetések

5591. sor Kiküldetés napidíj:

Napidíjat csak 278/2005 Korm. rendelet, illetve a 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az 526. *Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költségek figyelembe vételével.

561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék

562. sor Egészségügyi hozzájárulás

564. sor Szakképzési hozzájárulás

569. sor Egyéb bérjárulék:

Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

A projektmenedzsment tevékenység ellátásához kapcsolódóan szükséges eszköz beszerzésére (141. sor), utazási és kiküldetési költségek (526. sor), napidíj (5591. sor), bérköltség (54. sor), személyi jellegű kifizetések és ezek kapcsolódó járulékai elszámolására (551., 561., 562., 564., 569. sorok) csak abban az esetben van lehetőség, amennyiben a projektmenedzsment tag a tevékenységet munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, vagy kormánytisztviselői jogviszony keretében látja el.

Amennyiben az igénybe vehető projektmenedzsment tevékenységek ellátása munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében történik, kizárólag a vállalkozási díj/ellenérték elszámolására van lehetőség (529. sor).

3. PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 6. pont)

- A projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:
 - szakmai vezető.

A **szakmai vezető** alkalmazható munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében a C1.3 pontban meghatározott feltételek szerint. A szakmai vezetőnek a projekt céljaihoz kapcsolódó szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie.

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A projekt céljának megvalósításban és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet, bére, a bér járulékai, illetve egyéb juttatások elszámolhatók, amennyiben a projekt költségvetésében eredetileg is fel voltak tüntetve.

A bérköltség, munkadíj csak a ténylegesen kifizetett bér, munkadíj alapján és az alkalmazott esetében (munkaidő-kimutatás alapján megállapított) a projekttel töltött ideje arányában számolható el.

Bérköltségek között elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja. Szintén e kategóriába tartozik azon projektet végrehajtók bére, akik számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra, valamint a munka elvégzése csak célfeladatok kiírásával oldható meg.

526. sor Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül): Különösen indokolt esetben a projekt szakmai megvalósításában részt vevő tagoknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, kiküldetés, nem rendszeres utazás miatt felmerülő utazási, valamint szállás, étkezés költségei (ha nem részesül napidíjban) elszámolhatók. A költségek a magyar jogszabályok szerint, az utánuk fizetendő járulékokkal együtt számolhatók el.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás és az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor az utóbbit kell választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani.

Ezen a soron számolhatóak el a projektben résztvevő, a projekt valamely tevékenységében feladatot ellátó *külföldi oktatók, meghívott személyek belföldre és indokolt esetben külföldre történő utazásának költségei.*

Az **útköltségek** tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el. Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó)⁷ gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.

Az utasbiztosítás költsége külföldi utazás esetén elszámolható.

Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a projekt tevékenységet szolgálja.

Az útköltségek között elszámolható még az autópálya díj adott időszakra vonatkozóan megvásárolható legkisebb egysége, illetve parkolási díj a projektben rögzített tevékenységgel összefüggésben, az adott tevékenység időtartamával megegyező időtartamra, amennyiben az elszámolási dokumentáció részét képező emlékeztetők/jegyzőkönyvek és jelenléti ívek egyértelműen tartalmazzák a tevékenység

⁷ A Ptk 685. §-a alapján meghatározott közeli hozzátartozó

időtartamát, illetve a tevékenységben részt vevő – kiküldött – munkatárs (ak) megjelölését.

A *szállásköltségek* elszámolása esetén vendég-éjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft (ÁFA nélkül), külföldi szállás esetében legfeljebb 150 Euró mértékű költség számolható el.

Kiküldetés esetén **étkezési költség és járulékai** csak akkor számolhatók el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban. A költségeket számlával kell igazolni. Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő.

A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható. Indokolt esetben taxiköltség szintén elszámolható.

54. sor Bérköltség

Amennyiben a szakmai tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a projekt szakmai tevékenységet munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe.

A projekt szakmai vezetőjének bérköltsége ezen a soron kerül elszámolásra.

Bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el, munkaidő-kimutatás alapján.

13. havi fizetés, jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:

Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

559 sor Egyéb személyi jellegű kifizetések

5591. sor Kiküldetés napidíja:

Napidíjat csak 278/2005. (XII. 20.) Korm. rendelet, a 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az 526. *Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költségek figyelembe vételével.

561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék

562. sor Egészségügyi hozzájárulás

564. sor Szakképzési hozzájárulás

569. sor Egyéb bérjárulék:

Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

**4. A CÉLCSOPORT SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSOK
(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 7. pont)**

A célcsoport számára biztosított támogatások költségei a részletes költségvetési tábla „**IV. A célcsoport számára biztosított támogatások**” oszlopban számolhatók el az alábbi szerint:

141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések:

Célcsoport számára nyújtandó dologi támogatás: a projekt keretében a mindenkori hatályos számviteli törvényben meghatározott értékhatárig olyan kis értékű,⁸egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges, melyek nem értendők a ESZA Útmutató 13. Különösen nem elszámolható költségek fejezetében felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódik a célcsoport számára biztosított képzéshez/foglalkoztatáshoz.

513. sor Egyéb anyagköltség:

A képzők képzése tevékenységhez tartozó költségek (pl. bizonyítvány kiállításának díja, könyvek, tananyagok).

522. sor Bérleti díjak

- **Gépjármű bérleti díjak:**
célcsoport szállításához szükséges gépjármű bérleti díj.
- **Egyéb bérleti díjak sor:**
segédanyagok bérlése, a képzés céljára használt helyiségek bérleti díja, terembérlés. A képzés, valamint a foglalkoztatás céljára használt eszközök bérleti díja. Célcsoport számára szükséges eszközbérlés.

524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek:

A résztvevők (célcsoport) biztosítása (toborzás).

525. sor Oktatás és továbbképzés költségei:

Külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj, oktatók költségei. Képzés részvételi díja. Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek. Megvalósításhoz kapcsolódó képzések szervezése, lebonyolítása, tanárképzés, képzők képzése.

526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):

Utazási és kiküldetési költség - belföldi és külföldi (külföldi csak indokolt esetben) kiküldetés esetén

- útiköltség
- étkezési költség és járulékai (Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő)
- szállás (A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft (ÁFA nélkül))

⁸Jelenleg kis értékűnek a nettó 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök számítanak a fent hivatkozott törvény szerint.

5. PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 8. pont)

A külső, harmadik féltől megrendelt, valamint megbízási szerződés keretében igénybe vett, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó igénybe vett szolgáltatások költsége számolható el.

Az immateriális javak megszerzése és használatának költségei támogathatók, ha azok szükségesek a projekt végrehajtásához.

Immateriális javak

113. sor Vagyoni értékű jogok:

Olyan megszerzett jogok, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Szellemi termékek felhasználási joga, licencek, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

114. sor Szellemi termékek:

Találmány, szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, egyéb szellemi alkotások.

511. sor Vásárolt anyagok költségei:

A szakmai megvalósítással összefüggő anyagköltségek.

513. sor Egyéb anyagköltség:

A szakmai megvalósítók nem képzési célú tevékenységeivel összefüggő anyagköltségek, fogyóeszközök, kivéve az ERFA típusú eszközöket (műszerek, gépek, nagy értékű eszközök).

522. sor Bérleti díjak

A projekt szakmai megvalósításához kötődő és indokolt bérleti díjak elszámolhatók. A gépjárművek bérleti díja nem elszámolható.

- **Egyéb bérleti díjak:**

Segédanyagok bérlése, eszközbérlés szakmai megvalósításhoz, terem bérlés.

524. sor Hirdetés, reklám, propaganda költségek:

Marketingeszközök fejlesztése, kommunikációs tevékenység (nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek).

529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei:

Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége:

- Projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata,
- Felmérések, kimutatók, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége
- Adatbázisok készítésének költségei

Mérnöki, szakértői díjak:

- Szakértői díjak – minden szakértői, mérnöki tevékenységnél irányadó a releváns kamarai díjszabás, ettől eltérő díjazás csak kivételes esetben és részletes indoklással, árajánlattal vagy nyilvános díjszabással alátámasztva fogadható el

Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei:

- Egyéb szakmai tanácsadás költsége
- Az intézmények/szervezetek tevékenységkörébe tartozó képzés- és kapcsolódó tananyagfejlesztés
- Szoftverfejlesztés, informatikai alkalmazás-beszerzés és ezek fejlesztési, adaptálási és bevezetési költsége
- Nyomdaköltség

Rendezvényszervezés költsége:

- Konferencia részvételi díjak és kapcsolódó költségek
- Rendezvényszervezés - a meghatározott, a projekt céljához kapcsolódó, a tevékenység listában szereplő tevékenységhez kapcsolódóan számolható el.

Sportrendezvények/szolgáltatási események szervezéséhez kapcsolódó egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei:

- sportszolgáltatás
- szabadidősport események egészségügyi biztosítása
- technikai költségek
- terem-, pályabérlés
- egészségfejlesztési tanácsadás

531. Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:

A projekt keretében végrehajtott (tananyag) fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak elszámolhatók. Egyéb, a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerült hatósági díjak, illetékek.

54. Bérköltség:

A megbízási szerződés keretében történő munkavégzés (számfejtett megbízási díj), valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja.

561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék

562. sor Egészségügyi hozzájárulás

564. sor Szakképzési hozzájárulás

569. sor Egyéb bérjárulék:

Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

6. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei

Nyilvánosság biztosításának költsége:

A projekt megvalósításához kapcsolódó, a jogszabályok által kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei. A nyilvánossághoz kapcsolódó költségek tételenkénti indokolása szükséges. Erre a tevékenységre elszámolható költség: Legfeljebb bruttó 15 millió tervezhető.

Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:

Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei).

Könyvvizsgálói díjak:

A könyvvizsgálói díjra tervezhető költség:

Erre a tevékenységre maximum bruttó 1.500.000 Ft tervezhető.

Általános jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi könyvelés igénybevétele, közjegyzői költségek (vállalkozási vagy megbízási díj)

54. sor Bérköltség:

Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjáruléka, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

A költségeket úgy kell alátámasztani, hogy az lehetővé tegye a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását (pl. munkaköri leírás, időkimutatás).

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatóak el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:

Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal, kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

Jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék

562. sor Egészségügyi hozzájárulás

564. sor Szakképzési hozzájárulás

569. sor Egyéb bérjárulék : Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

Sablon és kitöltési útmutató

7. BERUHÁZÁSOK

(ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

Az eszközbeszerzés költségei a részletes költségvetési tábla **“VII. Beruházások”** oszlopban számolhatók el az alábbiak alapján, kizárólag a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódóan:

113. Vagyoni értékű jogok: licencek

114. Szellemi termékek: szoftver termékek

141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések kizárólag a projekt szakmai tevékenységeihez kapcsolódóan

143. sor Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések

A Beruházási költségek jelen konstrukcióban nem haladhatják meg a projekt elszámolható költségének **10%-át**.

8. EGYÉB, A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ (ÁLTALÁNOS) KÖLTSÉGEK

(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 10. pont)

Az általános (közvetett, dologi) költség nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz, vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység folytatásához.

513. sor Egyéb anyagköltség:

- A projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásolópapír, toner, irodaszer). Ezekre a költségekre maximum bruttó 200.000 Ft számolható el havonta.
- Folyóiratok, szakkönyvek.

523. sor Karbantartási költségek:

Állagmegóvás/karbantartás a projekthez tartozó tevékenységek céljaira használt bérelt eszközök, irodatechnikai és informatikai eszközök esetében is.

527. sor Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek: telekommunikációs szolgáltatások (telefon, fax, internet), postaköltségek.

529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei:

Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei:

Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsiköltségek (víz, gáz, elektromos áram, fűtés).

A **rezsiköltségek a projekt elszámolható költségének 5%-áig elszámolhatók**, kizárólag a projekt végrehajtásában tevékenységek kapcsán. A költségek arányosítva számolhatók el, a számítási módot az igénybe vevő intézmény maga határozza meg, de igazolnia kell a számítás alátámasztottságát.

A projekt megvalósításában használt és vásárolt eszközök karbantartási költségei elszámolhatók (a használat módját be kell mutatni).

532. sor Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak

A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége, az elkülönített bankszámla rendes havi adminisztratív (kezelési) költsége, számlavezetési díja és tranzakciós költségek (havonta maximum bruttó 12.000 Ft számolható el számlavezetési díjra).

Támogatási előleg igénylése esetén szükséges a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla nyitása.

Amennyiben a Kedvezményezett központi költségvetési szerv, akkor az Ávr. alapján elegendő, ha az Európai Unió alapok fogadására nyitott célszámlolási számlával rendelkezik.

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt elszámolható költségének **10%-át**.

9. TARTALÉKKÉPZÉS

(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 3.1.5.1. pont)

A tervezett tartalék **az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető** (de elszámolható költséget jelentő) kiadások fedezetére szolgál. A tartalék összegét megfelelően alátámasztva **indokolni kell** a Költségvetés szöveges indoklása részében. Amennyiben a Pályázó ezt elmulasztja, az IH vezetőjének joga van az érintett költségvetési tételek részleges vagy teljes csökkentéséről dönten.

A tartalék összegét nem kell a projekt tevékenységeire külön-külön megtervezni, azt egy összegben kell a tervezés során feltüntetni. A projekt összes elszámolható költségének maximum 5%-a.

A tartalék felhasználása során is figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokat, az útmutatóban részletezett korlátokat és a költségvetés belső arányaira vonatkozó szabályokat.

A költségvetésben külső szolgáltatótól vásárolt szolgáltatások, eszközök, anyagok esetében az árak alátámasztásához a Támogató a bírálat során igényelheti a tételhez kapcsolódó árajánlatokat, eszközspecifikációkat a C1.3 pont 2. alpontjában lévő beszerzési feltételek figyelembe vétele mellett. Amennyiben a Pályázó nem tudja a kért dokumentációkat rendelkezésre bocsátani, az IH vezetőjének joga van az érintett költségvetési tételek részleges vagy teljes csökkentéséről dönten.

C4. Nem elszámolható költségek köre

Mindazon költségek, melyek nem szerepelnek az elszámolható költségek között, valamint a projekt megvalósításához közvetlenül nem kapcsolódnak, illetve a projekt megkezdése előtt keletkeztek (az előkészítés költségei ez alól kivételt képeznek), különösen:

- olyan licence, amely éves működési licence díjjal rendelkezik, a rendszerek fenntartásához, működtetéséhez kapcsolatos költségként jelentkezik
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- új épületek építése;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat;
- hiteltüllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- lízing díjak;
- természetbeni hozzájárulás formájában nyújtott önerő;
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;

- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- épület felújítása, javítások bekerülési költségei;
- levonható ÁFA;
- üzletrész- és részvényvásárlás;
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok;
- előlegszámla, amelynél a részszámla vagy végszámla még nem került benyújtásra;
- értékcsökkenés;
- bármilyen, a pályázati felhívás megjelenése előtt felmerült költség;
- őrzés, védelem, takarítás;
- a projekt célját közvetlenül nem segítő eszközök beszerzése;
- használt gépek, berendezési tárgyak, felszerelések, eszközök beszerzési költségei;
- pályázatírás költségei;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- a Kedvezményezett hatáskörébe tartozó kötelező hatósági feladatok ellátásához kapcsolódóan felmerült költség;
- valamint jelen Útmutató pontjaiban külön nevesített, nem elszámolható költségek.

Továbbá különösen nem elszámolható az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről útmutatóban, valamint C.3 pontban nevesített el nem számolható költségek.

C5. Illeszkedési előírás

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

A projekt tevékenységeinek és eredményeinek a konvergencia régiókban (Dél-Alföld, Dél-Dunántúl, Észak-Alföld, Észak-Magyarország, Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl) szükséges érvényesülni.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat felhívás megjelenésének napjától saját felelősségre megkezdhető.

C8.1 Megkezdettség

Támogatás a pályázati felhívás megjelenésének napját megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- a. Jelen pályázati kiírás keretében megvalósuló beruházás (beleértve az eszközbeszerzésre irányuló beruházást is) megkezdése időpontjának – jogszabály

eltérő rendelkezése hiányában a beruházással összefüggő első kivitelezői szerződés megkötésének időpontját vagy a beruházással összefüggésben felmerült első eszközbeszerzés megrendelésére vonatkozó visszaigazolás megérkezésének dátumát kell tekinteni;

- b. Immateriális javak esetében az írásbeli megrendelés napja, ahol az árajánlat aláírással történő elfogadása is megrendelésnek minősül;
- c. Egyéb tevékenység esetén (például oktatás, tanácsadás, személyi jellegű kifizetések, tanúsíttatás, stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A Projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül;
- d. A Kbt. második rész XII. fejezet (108. §-110. §) szerinti keret-megállapodásos eljárás esetén az eljárás második szakaszának eredményeként kötött szerződés létrejöttének napja.

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projekt előkészítésével összefüggő tevékenységek megkezdése, illetve a projekt megalapozottságát szolgáló tanulmányok elkészítése (megvalósíthatósági tanulmány, költség – haszon elemzés, szükséglet felmérés, stb.) nem jelenti a projekt megkezdését. (Az előkészítés költségeivel kapcsolatos további információkat a C3. pont tartalmazza.)

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatási Szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a projekt megvalósítását a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerint nem kezdi meg, a Támogató jogosult elállni a Támogatási Szerződéstől.

A projekt megkezdésének időpontját a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő legkésőbb **2 hónapon** belül szükséges tervezni.

C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje

A projektek fizikai befejezésének 2015. november 30-ig meg kell történnie. A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült a Pályázati Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenysége fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt akkor valósult meg, ha a támogatott tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült és a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént.

A Támogatási Szerződésben meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani. A záró kifizetési igénylés keretében a Pályázó köteles elszámolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, továbbá be kell számolnia a Támogatási Szerződésben vállaltak teljesítéséről a záró kifizetési igényléshez csatolt záró beszámolóban lefedett időszakra, valamint a teljes projekt megvalósítás időszakára vonatkozóan.

A pályázó projekttel kapcsolatos végső pénzügyi elszámolás és a záró projekt beszámoló benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (a szakmai tevékenységek teljesítését) követő 30. nap.

Összegezve:

Projekt fizikai befejezésének határideje: 2015. november 30.

Projekt megvalósításának és a végső elszámolás és záró beszámoló benyújtásának határideje: 2015. december 30.

C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség

A projekt, illetve a támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a 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 igazoló és alátámasztó záró kifizetési igénylését, és záró beszámolóját a Támogató jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

A Pályázónak/Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy megfelel a 4/2011 (I. 28.) Korm. rendelet 80. §-ban foglalt rendelkezéseinek, azaz a projekt befejezésétől számított 5 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 57. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak.

A Pályázónak/Kedvezményezettnek a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalnia kell, hogy a támogatott projekt keretében létrehozott kapacitásokat, beszerzett eszközöket a projekt befejezését követően legalább 5 évig a 1083/2006/EK Tanácsi rendelet 57. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően fenntartja.

Amennyiben a Pályázó/Kedvezményezett által vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, valamint a kötelezettségekhez kapcsolódó indikátorok (amennyiben indikátorok teljesítése előírásra került) megvalósulásáról szóló záró projekt fenntartási jelentését a Támogató jóváhagyta, a projekt lezártnak tekinthető.

Felhívjuk a figyelmet, amennyiben a projekt adatlapon a Horizontális szempontoknál a projekt fenntartás végén tervezett adatokat szerepeltet, akkor azt teljesítenie kell.

A pályázónak a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartania, és legalább **2021. december 31-ig** meg kell őriznie.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen Útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar jogszabályoknak; amelyhez a Projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.

- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A Projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen projektjavaslat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a Projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe.

Sablon és kitöltési útmutató

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEKÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének legfeljebb 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege legfeljebb 250.000.000,-Ft lehet.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

Biztosítéknyújtás tekintetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

A támogatás visszafizetésének biztosítéka a felhívásban meghatározottak szerint

- a) garanciaszerződés,
- b) ingatlan jelzálogjog,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének, vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása,
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség,
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény, vagy
- f) az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség lehet.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. § (5) bekezdése alapján a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint rendelkezésre állnak.

Nem köteles biztosítékot nyújtani az a Projektgazda, aki, vagy akinek a projektje a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. § (3a),(8) és (9) bekezdéseiben, valamint az Ávr. 77.§-ában meghatározott kitételek valamelyikének megfelel.

D7. Támogatási előleg igénylése

Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett - minden kedvezményezett a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához, a Támogatási Szerződés megkötésekor, vagy azt követően, a megítélt támogatás maximum 50%-ának megfelelő támogatási előlegre jogosult.

A támogatási előleg igénylésének pontos feltételeit a Pályázati Útmutató F.4.7.1 pontja tartalmazza.

D8. Egyéb feltételek

A 1083/2006/EK rendelet 55. cikke hatálya alá nem tartozó, jövedelemtermelőnek nem minősülő projektek esetében, a projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből, a megvalósítás időszakát magában foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségei, illetve a megítélt támogatás összegét.

Bevételnek tekintendő mindenféle ellenszolgáltatás összege, bármilyen jogcímen érkezzen a kedvezményezetthez. A jövedelem a nettó bevétel (bevétel csökkentve a működési kiadással).

Bevételként legkésőbb a fizikai befejezésig és az azt követő két éves fenntartási időszakban számlázott bevételeket kell figyelembe venni.

A bevétel összegét legkésőbb a projekt befejezésekor –a záró kifizetéssel egyidejűleg– szükséges levonni a kedvezményezettnek járó támogatás összegéből.

A fenntartási időszak alatt keletkezett bevételeket a fenntartási időszak első két évében kerülnek vizsgálatra. A projekt fenntartási időszaka alatt keletkezett bevételeket a projekthez kapcsolódó fenntartási kötelezettségekhez kapcsolódóan szükséges felhasználni. Amennyiben a keletkezett bevételek nagyságrendje meghaladja a projekt keretében kialakított szolgáltatások működtetésének és a fenntartási kötelezettségek teljesítésének nagyságrendjét, akkor az első két év során visszafizetési kötelezettség keletkezik a kedvezményezett részére.

Nem tartozik a bevételek közé:

- a kockázati tőke- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel,
- kötbér,
- támogatási előlegben realizált látra szóló kamat,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt. 52. § (1) bekezdésében leírtaknak).

A fenti, nem bevételnek minősülő összegeket a projekt tevékenységével összefüggésben kell felhasználni.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EMK) 1. számú mellékletének Iktatás alcímében foglaltak alapján, ha a projektadatlapot a útmutatóban foglaltaknak megfelelően kizárólag optikai adathordozón nyújtották be és az optikai adathordozóhoz kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, vagy a cégszerűen aláírt nyilatkozattal az optikai adathordozó nem került benyújtásra, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázókat, hogy a pályázat elbírálása során a Pályázóval kapcsolatos, Országos Cégnyelvántartó és Céginformációs Rendszerben (OCCR) elérhető adatok, vagy azok egy része a Támogató által felhasználásra kerül.

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Egyéb követelmények
3. Tartalmi értékelési kritériumok

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok

Kritériumok		Megjegyzés a szempontoz
1.	A Projekt Adatlap és a részletes költségvetési tábla a jelen Útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül és minden releváns rész vonatkozásában kitöltötten) benyújtásra került.	A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon elektronikusan benyújtásra került
2.	A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.	Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták.
3.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.	Projekt Adatlap 2.6 és 2.7 pontja
4.	A támogatást igénylő a pályázati útmutatóban meghatározott lehetséges Pályázói körbe tartozik: a Pályázó jogi formája az útmutató B1 pontjában meghatározott GFO kódnak megfelelő.	Projekt Adatlap 3.4 pontja
5.	A támogatást igénylő a pályázati útmutatóban meghatározott formában teljes körűen kitöltötten benyújtotta a megvalósíthatósági tanulmányt.	Megvalósíthatósági Tanulmány Felhívjuk figyelmüket, hogy a Megvalósíthatósági Tanulmány tartalmi elemei nem hiánypótlathatóak

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23/A. § (5)-(7) bekezdései alapján a KSzFEF a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot.

Felhívjuk a figyelmet, hogy elutasítás esetén a benyújtási határidőn belül a pályázat ismételt benyújtásának nincs akadálya.

2. Egyéb követelmények

Szempontok		Megjegyzés a szemponthoz
1.	A Projekt Adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve.	
2.	A pályázatot magyar nyelven, az előírt Projekt Adatlapon nyújtották be.	
3.	A pályázatot az arra jogosult szervezet nyújtotta be: A támogatást igénylő megfelel a B pontban meghatározott feltételeknek	Csatolt dokumentumok alapján (pl. alapító okirat, stb.)
4.	A projekt megvalósításának helyszíne a konvergencia régió..	Projekt Adatlap 2.2 pontja
5.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati útmutatóban megadott időintervallum maximumán belül van.	Projekt Adatlap 2.3 és 2.4 pontja.
6.	A Pályázó a kötelezően teljesítendő esélyegyenlőségi intézkedést vállalta.	Projekt Adatlap 7. pontja
7.	A Pályázó a kötelezően teljesítendő környezeti fenntarthatósági intézkedést vállalta.	Projekt Adatlap 8. pontja
9.	A jelen Útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat (kivéve Projekt Adatlap, részletes költségvetési tábla, megvalósíthatósági tanulmány amelynek ellenőrzése a befogadási kritériumok ellenőrzése során történik) elektronikusan csatolta a Pályázó.	Jelen Útmutató F8 Pont

Amennyiben az ellenőrzés során a KSZFEF megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg az útmutatóban meghatározott egyéb követelményeknek, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4.3 pontban leírt módon egyszeri alkalommal **hiánypótlásra** van lehetőség.

3. Tartalmi értékelési kritériumok

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy amennyiben jelen Útmutató C.1.1. pontjában meghatározott kötelezően megvalósítandó tevékenységeket nem tervezi be, pályázata automatikusan elutasításra kerül.

A pályázó valamennyi kötelezően megvalósítandó tevékenységet betervezett

Igen Nem

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
1.	Környezet értékelése	4	3	MT 1. fejezet
1.1	<p>A pályázat egyértelműen meghatározza a projekt keretében elérendő célokat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • a célok bemutatása maradéktalanul megtörtént (2 pont) • a célok bemutatása részben történt meg. (1 pont) • nem kerültek bemutatásra a célok. (0 pont) <p>A pályázat bemutatja, hogy a célok miképp illeszkednek a szakmapolitikai környezethez, az érintett piacok elvárásaihoz</p> <ul style="list-style-type: none"> • a szakmapolitikai környezethez és az érintett piacok elvárásaihoz való illeszkedés bemutatása maradéktalanul megtörtént. (2 pont) • a szakmapolitikai környezethez és az érintett piacok elvárásaihoz való illeszkedés bemutatása részben történt meg. (1 pont) • a szakmapolitikai környezethez és az érintett piacok elvárásaihoz való illeszkedés nem került bemutatásra. (0 pont) 	4	3	
2.	Szervezet értékelése	10	7	MT 4. fejezet
2.1	<p>A pályázat részletesen bemutatja, hogy miért alkalmas(ak) a pályázó szervezet/szervezetek a célok elérésére,</p> <ul style="list-style-type: none"> • a pályázó alkalmassága bemutatásra került, megfelelően alátámasztott (4 pont) • bemutatásra került, de nem alátámasztott megfelelően (2 pont) • nem került bemutatásra (0 pont) 	4		
2.2	<p>Szakmai szervezetekkel való együttműködés a projektben bemutatásra került.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az együttműködés részletesen és megalapozottan bemutatásra került. (2 pont) - az együttműködés nem teljes körűen került bemutatásra. (1 pont) - az együttműködés nem került bemutatásra. (0 pont) 	2		
2.3	<p>A pályázó szervezet rendelkezik a pályázat céljainak eléréséhez szükséges szakmai tapasztalatokkal</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pályázó szervezet tapasztalata maradéktalanul megfelel (2 pont) - részben felel meg (1 pont) - a benyújtott pályázati anyagból nem derül ki (0 pont) <p>A szükséges szakmai tapasztalat megalapozottan bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági Tanulmányban</p>	4		

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
	<ul style="list-style-type: none"> - a fentiek bemutatása maradéktalanul megtörtént a MT-ban (2 pont) - részben történt meg (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont) 0 pont esetén a pályázat elutasításra kerül.			
3.	Célok	8	5	MT 2. fejezet
3.1	A pályázat céljai illeszkednek az Útmutatóban megfogalmazott célokhoz <ul style="list-style-type: none"> - általános, konkrét és részcélokhoz való maradéktalan illeszkedés, és az illeszkedés bemutatása részletes (4 pont) - általános, konkrét és részcélokhoz nagymértékben illeszkedik (3 pont) - általános, konkrét és részcélokat megemlíti a pályázó, de azokhoz való illeszkedést nem fejt ki részletesen (2 pont) - nincs illeszkedés (0 pont) 0 pont esetén a pályázat elutasításra kerül.	4		
3.2	A projekt hosszú távú hasznosulása kellő részletezettséggel bemutatásra került és alátámasztott <ul style="list-style-type: none"> • maradéktalanul bemutatásra került (2 pont) • részben került bemutatásra (1 pont) • nem került bemutatásra (0 pont) 	2		
3.3	A célcsoport elérésének és érdekeltiségének felkeltése és fenntartása érdekében meghatározott módszertan bemutatásra került a Megvalósíthatósági Tanulmányban <ul style="list-style-type: none"> - maradéktalanul bemutatásra került (2 pont) - részben került bemutatásra (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont) 	2		
4.	Szakmai értékelés	23	15	MT 2-3. fejezet
4.1	A projektjavaslat az összes kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza és a tervezett tevékenységek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez <ul style="list-style-type: none"> • kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek és az összes kötelező tevékenységet tartalmazza (4 pont) • nem támogatható tevékenységek is szerepelnek és nem tartalmazza az összes kötelező tevékenységet (0 pont) 	4		
4.2	Az eredmények eléréséhez szükséges tevékenységek részletesen és teljes körűen megtervezésre és bemutatásra kerültek, a tevékenységek szükségesek a célok eléréséhez <ul style="list-style-type: none"> - részletesen és teljes körűen megtervezésre és bemutatásra került (4 pont) - részben került megtervezésre és bemutatásra (2 pont) - nem került megtervezésre és bemutatásra (0 pont) 	4		
4.3	A tervezett fejlesztések megalapozottak <ul style="list-style-type: none"> - a fejlesztések megalapozottsága 	3		

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
	<p>maradéktalanul bemutatásra került (2 pont)</p> <ul style="list-style-type: none"> - részben került bemutatásra (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont) <p>A beszerezni kívánt eszközök illeszkednek a megvalósítandó fejlesztésekhez és szükségességük megfelelően alátámasztott.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igen (1 pont) - Nem (0 pont) 			
4.4	<p>A szakmai koncepció kidolgozott és szakmailag megalapozott.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kidolgozott és a szakmai megalapozottság maradéktalanul bemutatásra került (3 pont) - részben kidolgozott és részben került bemutatásra (1 pont) - nem kidolgozott és nem került bemutatásra (0 pont) <p>A tervezett koordinációs és támogató fejlesztések illeszkednek a projekt szakmai tartalmához és annak szükségleteihez</p> <ul style="list-style-type: none"> - az illeszkedés maradéktalanul bemutatásra került (3 pont) - részben került bemutatásra (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont) 	6		
4.5	<p>A pályázatban rögzített indikátorok és minimális célértékek megfelelnek az E1. pontban meghatározott elvárásoknak.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tervezett indikátorok és célértékek az E1 pontban meghatározott elvárásoknak maradéktalanul megfelelnek (2 pont) - részben felelnek meg (1 pont) - nem felelnek meg (0 pont) <p>A pályázatban rögzített indikátorok és minimális célértékek illeszkednek a pályázatban megfogalmazott célokhoz és tevékenységekhez.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a célokhoz és tevékenységekhez való illeszkedés maradéktalanul megfelelő (2 pont) - részben megfelelő (1 pont) - nem megfelelő (0 pont) 	4		
4.6	<p>Bemutatásra kerül, hogy a célcsoport számára milyen módon lesznek hozzáférhetőek a fejlesztés eredményei.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igen (2 pont) - Nem (0 pont) 	2		
5.	Erőforrások és referenciák	10	6	MT 4. fejezet
5.1	<p>A projekt megvalósításához szükséges szervezeti feltételek maradéktalanul rendelkezésre állnak (humán feltételek és a szervezeti stabilitást biztosító feltételek).</p> <ul style="list-style-type: none"> - maradéktalanul megfelelő és kellő mértékben alátámasztott (2 pont) - részben megfelelő (1 pont) - nem megfelelő (0 pont) 	2		

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
5.2	A pályázó erőforrásai (emberi erőforrások) megfelelőek a projekt szakmai megvalósításához - maradéktalanul megfelelő és kellő mértékben alátámasztott (2 pont) - részben megfelelő (1 pont) - nem megfelelő (0 pont)	2		
5.3	A projekt megvalósításához szükséges munkafeltételek, tárgyi eszközök biztosítottak - maradéktalanul megfelelő (2 pont) - részben megfelelő (1 pont) - nem megfelelő (0 pont)	2		
5.4	A projektmenedzsment tagjai megfelelnek a C1.3 pontban megfogalmazott feltételeknek Mind a projektmenedzser, mind a pénzügyi vezető tapasztalata és alkalmassága megalapozottan bemutatásra került. (2 pont) Csak a projektmenedzser vagy csak a pénzügyi vezető tapasztalata és alkalmassága került bemutatásra megalapozottan. (1 pont) A benyújtott dokumentumok alapján nem állapítható meg az alkalmasság (0 pont) (0 pont esetén szerződéskötési feltétel a projektmenedzsment Pályázati Útmutató előírásainak megfelelő személyre/személyekre történő cserélése.)	2		
5.5	Fenntartásra vonatkozóan a Megvalósíthatósági Tanulmányban bemutatásra került a rendelkezésre álló humánerőforrás alkalmassága, továbbá a C10. pontban meghatározott speciális elvárásoknak való megfelelés. - maradéktalanul bemutatásra került (2 pont) - részben került bemutatásra (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont)	2		
6.	Pénzügyi értékelés <i>A költségvetés ellenőrzése jelen útmutató 15 számú mellékletében szereplő szempontok alapján történik.</i>	14	8	MT 3. fejezet, valamint a pénzügyi táblák és a költségvetés szöveges indoklása
6.1	A költségvetési tervben szereplő költségek részletesen bemutatásra kerültek, azok szakmailag alátámasztottak és szükségesek a célok eléréséhez - a költségek részletesen bemutatásra kerültek (2 pont) - bemutatásuk nem részletezett (1 pont) - nem kerültek bemutatásra (0 pont) - szakmai alátámasztottság és szükségesség teljes mértékben megalapozott (3 pont) - részben megalapozott (1 pont)	5		

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
	- nem megalapozott (0 pont)			
6.2	A projektjavaslat kizárólag elszámolható költségeket tartalmaz - Igen (1 pont) - Nem (0 pont)	1		
6.3	A költségvetési tételek pénzügyi szempontból megalapozottak (ár-érték arány, piaci árak való megfelelés) - teljes mértékben megalapozott (3 pont) - részben megalapozott (1 pont) - nem megalapozott (0 pont)	3		
6.4	A projekt pénzügyi ütemezése alapján biztosítható a pénzügyi befejezés: - igen (3 pont) - kockázatot rejt magában, de arra kidolgozásra került kockázat kezelési terv (2 pont) - Nem (0 pont) A szakmai tevékenységek és beszerzések ütemezése alátámasztja a likviditási tervet. - Igen (2 pont) - Nem (0 pont)	5		
7.	Projektterv	14	8	MT 3.2
7.1	Cselekvési és ütemterv megalapozott - teljes mértékben megalapozott (3 pont) - részben megalapozott (1 pont) - nem megalapozott (0 pont)	3		
7.2	Cselekvési és ütemterv kellően részletezett, - cselekvési és ütemterv kellően részletezett (3 pont) - nem részletezett megfelelően (1 pont) - nem készült ütemterv (0 pont) A Cselekvési és ütemterv alapján megállapítható a tevékenységek egymásutánisága, egymásra épülése, a várható célok és részcélok elérésének időpontja. - Igen (1 pont) - Nem (0 pont)	4		
7.3	Kockázatelemzés releváns és teljes körű - kockázatelemzés rendelkezésre áll (2 pont) - a kockázatelemzés releváns és kellően részletezett (3 pont) - nem részletezett megfelelően (1 pont) - nem készült kockázatelemzés (0 pont)	4		
7.4	A célok, a célokat szolgáló tevékenységek és az azokhoz kapcsolódó mutatók koherenciája, kidolgozottsága megfelelően bemutatásra került.	3		

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
	<ul style="list-style-type: none"> - teljes mértékben bemutatásra került (3 pont) - részben került bemutatásra (1 pont) - nem került bemutatásra (0 pont) 			
8.	Fenntarthatóság	9	6	MT 3.1.6, 4.2.
8.1	<p>A fenntartási időszak tervének megalapozottsága, valamint a pénzügyi és szakmai fenntarthatóság összhangja</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pályázatban előírt fenntartási kötelezettségek megvalósításának részletes bemutatása megtörtént (4 pont) - a finanszírozási terv teljes mértékben megalapozott, pénzügyi és szakmai fenntarthatóság összhangban van (2 pont) - részben megalapozott és részben összehangolt (1 pont) - nem megalapozott, az összhang nem látható (0 pont) 	4		
8.2	<p>A fejlesztésekhez kapcsolódó humánerőforrás fenntartásának biztosítása bemutatásra került.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igen (1 pont) - Nem (0 pont) 	1		
8.5	<p>A fejlesztés eredményeinek hasznosulása a fenntartási időszakban bemutatásra került</p> <ul style="list-style-type: none"> - a leírás logikus és megalapozott, a hasznosulás bemutatása részletezett és kidolgozott (4 pont) - a leírás logikus, de nem kellőképpen megalapozott (2 pont) - a hasznosulás nem került bemutatásra (0 pont) 	4		
9.	Horizontális szempontok értékelése	8	4	Horizontális táblák, MT 2. fejezet
9.1	<p>Esélyegyenlőségi szempontok</p> <p>A kötelező szemponton kívül további min. 1, max. 2 vállalást tett. (1 vállalás 1 pontot ér).</p> <p>A kötelező szempontok vállalásáért nem jár pont.</p> <p>A pályázó nem tesz vállalást az esélyegyenlőségi szempontok közül a kötelezőkön kívül. (0 pont)</p>	2	1	
9.2	<p>Nemek közti esélyegyenlőségi szempontok kötelezően előírtakat meghaladó érvényesítése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igen (1 pont) - Nem (0 pont) 	1		
9.3	<p>Környezeti fenntarthatósági szempontok</p> <p>A kötelező szemponton kívül további min. 1, max. 2 vállalást tett. (1 vállalás 1 pontot ér).</p> <p>A kötelező szempontok vállalásáért nem jár pont.</p> <p>A pályázó nem tesz vállalást az esélyegyenlőségi</p>	2	1	

	Bírálati szempontok	Pontszám		Hivatkozás
		Adható	Minimum	
	szempontok közül a kötelezőkön kívül. (0 pont)			
9.4	Fenntartható Fejlődés követelményrendszerének beépítése a projektbe illetve a projekt képzéseibe - Igen (2 pont) - Nem (0 pont)	2		
9.5	A projekt egésze kiemelten szolgálja valamelyik horizontális cél teljesülését. - Igen (1 pont) - Nem (0 pont)	1		
	Összesen	100	70	

A 9. pontban elérhető maximális pontszám 8 pont, melyen belül az esélyegyenlőség vonatkozásában 3, környezeti fenntarthatóság vonatkozásában 5 pont szerezhető.

Esélyegyenlőségi és környezeti szempontok esetén a kötelezően vállalandó 1-1 szempont vonatkozásában nem jár pont. Minden további szempont vállalásáért 1-1 pont jár.

A tartalmi értékelés során hiánypótlásnak helye nincs, de az értékelő javaslatára a KSzFEF a Pályázónak legalább 3 napos határidő biztosításával tisztázó kérdést tehet fel a pályázattal kapcsolatban. A tisztázó kérdés keretében új dokumentum nem kérhető be, a tisztázó kérdés megválaszolása során új dokumentum nem nyújtható be.

Amennyiben a megalapozott döntés meghozatalához nem áll rendelkezésre elegendő információ az IH vezető a döntéséhez további tájékoztatást kérhet a pályázótól a pályázattal kapcsolatban.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 70 pontot. **A 70 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!**

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek a 2.3, 3.1 és 6.2-es szempontoknál 0 pontot érnek el.

Továbbá, nem támogathatók azok a pályázatok sem, amelyek esetében az adott pontszámok összege nem éri el az adott kategóriában a feltüntetett minimumot.

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus (kimenet/eredmény)	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
felkészítésben részt vevő szakemberek száma	kimenet	fő	150 képzésenként 15	projekt fizikai befejezése	jelenléti ív
felkészítést sikeresen elvégzettek száma	eredmény	fő	képzésen résztvevők 70%-a	projekt fizikai befejezése	kiállított tanúsítványok
sportolással kapcsolatos	eredmény	fő	15.000	projekt fizikai	tanácsadási

tanácsadásban, sportszolgáltatásban résztvevő személyek száma				befejezése	napló
azon személyek száma, akik számára egyéni sportolási terv készült	eredmény	fő	10.000		elkészült tervek

Kérjük, hogy a Projekt Adatlap számszerűsíthető eredmények pontjában a fenti táblázatban megjelenő mutatókat szerepeltesse.

Monitoring mutatók magyarázata

Felkészítésben részt vevő szakemberek száma: azon személyek száma, akik a projekt keretében a sportklubokban vagy szakmai rendezvényeken a szabadidősporthoz kapcsolódó tanácsadásban részesítik a szabadidő sport iránt érdeklődő személyeket.

Felkészítést sikeresen elvégzettek száma: azon személyek száma, akik a projekt keretében megszervezett felkészítésen részt vettek és erről tanúsítványt kaptak.

Sportolással kapcsolatos tanácsadásban részt vevő személyek száma: a sportklubokban vagy egyéb rendezvények helyszínén elért azon személyek száma, aki vagy egyéni vagy csoportos formában ismeretet szerezhettek a szabadidő sporttal kapcsolatban (pl. sportolási lehetőségek, sportválasztás, stb.)

Azon személyek száma, akik számára egyéni sportolási terv készült: egyéni sportolási lehetőségekhez kapott iránymutatást és/vagy táplálkozási tanácsadásban (testi adottságok és szokások figyelembe vételével) részesültek száma

Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor a pályázat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalni tudja. Ha nincs minimálisan elvárt célérték jelölve, akkor ilyen feltétel nem áll fenn.

Pályázatában meg kell jelölnie, hogy a fenti mutatók mely időpontokban teljesülnek. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

A projekt keretében bevont személyekről (célcsoport) legalább az alábbiak szerint szükséges adatot gyűjteni, azokat naprakészen vezetni, és a Támogató részére, külön adatszolgáltatás részeként, azokról naptári évekre vonatkozó bontásban, az alábbi kategóriák szerint beszámolni.

	Belépő férfi	Belépő nő	Kilépő férfi	Kilépő nő
1. Munkaerő-piaci státusz				
1.1. A projekt időtartama alatt állással rendelkező személy (beleértve az önfoglalkoztatottat is)				
1.1.1 Ebből önálló vállalkozó				
1.2. Munkanélküli				
1.2.1 Ebből hosszú távon				

	Belépő férfi	Belépő nő	Kilépő férfi	Kilépő nő
munkanélküliek				
1.3. Inaktív személy				
1.3.1 Ebből oktatásban, képzésben részt vevő inaktív				
2. Életkor szerinti megoszlás				
2.1. 15-24 év közötti				
2.2. 25-54 év közötti				
2.3. 55-64 év közötti				
3. Hátrányos helyzetű csoportok szerinti megoszlás				
3.1. Kisebbségek				
3.2. Migránsok				
3.3. Fogyatékkal élők				
3.4. Egyéb hátrányos helyzetűek				
4. Iskolai végzettség szerinti megoszlás				
4.1. Általános vagy egyéb alacsony fokú iskolai végzettség				
4.2. Középfokú végzettség				
4.3. Középfokú oktatást követő, nem felsőfokú végzettség				
4.4. Felsőfokú végzettség				

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet és az EMK szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

Jelen pályázati kiírásra nem vonatkozik.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon, a Pályázati Útmutatóban, valamint az útmutatóban előírt mellékletekkel, elektronikusan nyújtható be.

Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a Projekt Adatlapot nem kitöltő program segítségével kell kitölteni és benyújtani.

Az elektronikus benyújtás jelen kiírásban a kitöltött dokumentumok – az F8 pontban foglaltakkal összhangban – (Word, formátumban.) történő elektronikus adathordozóra másolását jelenti.

A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni.

Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy jelen Útmutató 2. számú mellékletében szereplő nyilatkozatot papír alapon, a hivatalos képviselő által az aláírási címpéldányban feltüntetett módon aláírva kell benyújtani.

A pályázatot (kitöltött Projekt Adatlapot és az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón, a pályázati kiírás részét képező, **kinyomtatott és cégszerűen aláírt** nyilatkozattal együtt zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás⁹/futárposta-szolgáltatás¹⁰ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

⁹ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

- a) nyomon követhető kezelés;
- b) utánvétel;
- c) tértivevény;
- d) értéknyilvántartás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

¹⁰ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket

**Társadalmi Megújulás Operatív Program
Kódszám: TÁMOP-6.1.7-15/1**

**Emberi Erőforrások Minisztériuma
EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság
TÁMOP-TIOP Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Egészségügyi, Szociális
és Felzárkózási Főosztály
1385 Budapest, Postafiók 818.**

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon az
**Emberi Erőforrások Minisztériuma EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős
Helyettes Államtitkárság TÁMOP-TIOP Közreműködő Szervezeti Feladatokat
Ellátó Egészségügyi, Szociális és Felzárkózási Főosztály 1134 Budapest, Váci út
45. „C” épület**
címezést kell feltüntetni.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a pályázatok személyes benyújtására lehetőség nincs.

Kérjük, hogy az elektronikus adathordozón jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Útmutató kódszámát (TÁMOP-6.1.7-15/1) a Pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az <http://palyazat.gov.hu> honlapról tölthetők le.

További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:

**Széchenyi 2020 Ügyfélszolgálat
Kék szám: 06-40/638-638
Elektronikus elérhetőség: <http://palyazat.gov.hu/eugyfelszolgalat>
Email: palyazat@me.gov.hu
További információk:
<http://www.szechenyi2020.hu/>
<http://palyazat.gov.hu>**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése alapján a KSzFEF a pályázatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés KSzFEF-hez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

A pályázatok benyújtása **2015. június 15-től 2015. június 22-ig** lehetséges. A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a KSzFEF kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására – a hiánypótlás esetét kivéve – nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- A Projekt Adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Projekt Adatlap lapjain, ill. a jelen Útmutatóban meghatározott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A Projekt Adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!
- A Projekt Adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Projekt Adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a Projekt Adatlap megfelelő helyén a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.

Felhívjuk a figyelmet továbbá, hogy amennyiben a pályázathoz benyújtandó dokumentumok közül valamely dokumentum nem bír relevanciával az Ön pályázatához kapcsolódóan, akkor jelen Útmutató **16.** számú mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltése elengedhetetlenül szükséges.

A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a nyilatkozatot a hivatalos képviselő által (aláírási címpéldánnyal megegyező módon) aláírni.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetén az IH a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <http://palyazat.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

Jelen pályázati konstrukció esetében pályázatkezelési feladatokat - a pályázatok értékelése, a szerződéskötés, a finanszírozás, nyomonkövetés és ellenőrzés - a KSZFEF végzi.

Iktatás, Pótlás

A KSZFEF iktatja a pályázatot.

Az iktatás során a következő, a Pályázó és a projekt azonosításához, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges alapadatok rögzítésére kerül sor:

- a) a Pályázó neve,
- b) a Pályázó adószáma,
- c) a Pályázó címe,
- d) a Pályázó elérhetőségei, e-mail címe,
- e) a projekt megnevezése,
- f) a benyújtás dátuma,
- g) a beérkezés dátuma,

- h) az iktatás dátuma,
- i) ragszám.

Ha az elektronikus alkalmazással készített projektadatlap sérült vagy a befogadási kritériumok vizsgálata egyéb okból nem lehetséges, a projektadatlap beérkezését követően haladéktalanul, legfeljebb 5 napos határidő kitűzésével fel kell hívni a pályázót a projektadatlap ismételt benyújtására.

Sérülten érkezett küldemény esetén a pályázat benyújtásának időpontja a küldemény postára adásának napja, beérkezésének időpontja a pótoltt részek beérkezésének a napja.

F4.1. Befogadás

A beérkezést követően a KSzFEF, hogy a pályázat megfelel-e az E pont 1. alpontjában meghatározott kritériumoknak:

Ha a projektjavaslat a fenti feltételeknek nem felel meg, a KSzFEF hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot, és erről, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül, levélben tájékoztatja a Pályázót.

Befogadási és jogosultsági kritériumok vonatkozásában hiánypótlásra lehetőség nincs.

Jelen pályázati konstrukcióban a pályázat elutasítása esetén a benyújtási határidőn belül lehetőség van új pályázat benyújtására.

Ha a pályázat megfelel a útmutatóban meghatározott befogadási és jogosultsági kritériumoknak, a KSzFEF azt befogadja és tartalmilag értékeli. A befogadásról a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül írásban tájékoztatja a Pályázót a pályázat befogadásáról (befogadó nyilatkozat).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a befogadás kizárólag a befogadási feltételeknek való megfelelést jelenti, de nem jelenti a támogatás megítélését.

Ha a beérkező pályázatok száma jelentősen meghaladja a tervezettet, a befogadásról szóló értesítésre meghatározott határidőt a Támogató egy alkalommal, legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

F4.2. Egyéb követelmények vizsgálata

Amennyiben a fentiekben („Befogadás”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, vizsgálatra kerül a Pályázó és a pályázat jelen Útmutatóban meghatározott egyéb követelményeinek való megfelelése. Ez annak az ellenőrzését jelenti, hogy a Pályázó/projekt megfelel-e a jelen Útmutató A., B., C., D. és E. pontjai szerinti követelményeknek.

Amennyiben a fentiekben („egyéb követelmények vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a KSzFEF elvégzi a pályázat tartalmi értékelését.

F4.3. Hiánypótlás rendje

A pályázat benyújtása során kötelezően csatolni kell a hiánytalanul kitöltött projekt adatlapot, részletes költségvetési táblát, a megvalósíthatósági tanulmányt. Befogadáshoz kapcsolódóan a felsorolt dokumentumok nem hiánypótolhatóak. A benyújtott pályázat ezen dokumentumok nélkül kerül tartalmi értékelésre.

Ha a befogadást követően a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg, vagy nem állapítható meg egyértelműen, hogy megfelel-e a útmutatóban meghatározott egyéb követelményeknek, akkor KSzFEF a Pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 25. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint. A további hiányzó mellékletek hiánypótlására rendelkezésre álló határidő 7 naptári nap. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő napon veszi kezdetét.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő meghosszabbítására nincs lehetőség.

A hiánypótlásra történő felszólítás elsősorban a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kerül megküldésre a Pályázó részére. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, postai úton kerül megküldésre a hiánypótlásra történő felszólítás a Pályázó részére.

A hiánypótlásban megadott határidőben a támogatást igénylőnek és a KSzFEF-nek lehetősége van mind írásban, mind szóban egyeztetni a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.

A további hiányzó mellékletek hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő 7 naptári nap. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő napon veszi kezdetét.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a hiánypótlást papír alapon kell megküldeni.

Ha a Pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelmet a rendelkezésre álló adatok alapján kell értékelésre, illetve döntésre terjeszteni.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

Az elmulasztott határidő vonatkozásában igazolásnak nincs helye.

Ha az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában (a pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be) szereplő kritérium hiánypótlást követően nem teljesül, vagy a Pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be és az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában (a pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be) szereplő kritériumra vonatkozó adat hiányzik, úgy a KSzFEF, a tartalmi értékelés mellőzésével, a pályázat elutasítására tesz javaslatot..

A Pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben értesül jogosulatlanságáról.

F4.4. Tartalmi értékelés

A pályázat tartalmi értékelése annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A tartalmi értékelés alapjául szolgáló kiválasztási kritériumokat az E. fejezet tartalmazza.

Amennyiben az értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a KSzFEF a pályázótól az értékeléshez szükséges információkat, legalább 3 napos határidő biztosításával a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül, amennyiben ez nem lehetséges, postai úton, illetve kiegészítő jelleggel faxon/elektronikus úton bekéri.

A határidőn túl beérkezett választ az értékelés során figyelmen kívül kell hagyni.

Az értékelés pontozáson alapul.

A befogadott projektek a tartalmi értékelési kritériumok alapján kerülnek sorbarendezésre és döntésre felterjesztésre az IH vezető részére.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 70 pontot. A 70 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

Továbbá nem támogathatóak azok a pályázatok, melyek az E. Kiválasztási kritériumok, Tartalmi, értékelési kritérium pontban meghatározott szempontokra 0 pontot kaptak.

F4.5. Döntés

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 döntésről a KSzFEF, 10 napon belül a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül, amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, postai úton értesíti a Pályázót. A Közreműködő Szervezetnek a döntésről szóló tájékoztatása tartalmazza a pályázat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját. Támogatás esetén az értesítéssel együtt megküldésre kerül a Támogatási Szerződés tervezet és a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók jogosultak a döntés pályázatukra vonatkozó részét a Pályázati e-ügyintézés Felületen megtekinteni.

Az IH a támogatás elnyerése esetén a Kedvezményezett nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját az év és a hónap megjelölésével nyilvánosságra hozza.

F4.6. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

A Támogatási Szerződés kezelése során a Kedvezményezettrel való kapcsolattartás a <http://palyazat.gov.hu> honlapon található Pályázati e-ügyintézési Felületen keresztül történik. A Kedvezményezettnek küldött értesítések az elektronikus alkalmazáson keresztül kerülnek kiküldésre. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, az értesítéseket postai úton kell kiküldeni.

A Támogatási Szerződést a Kedvezményezett támogatói döntésről szóló értesítésének a Pályázati e-ügyintézés Felületen történt átvételétől számított legfeljebb 30 napon belül meg kell kötni.

Jelen konstrukció vonatkozásában a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok, igazolások, az aktualizált adatok Kedvezményezett által történő visszaküldésének, valamint az egyéb szerződéskötési feltételek teljesítésének határideje az értesítés Pályázati e-ügyintézés Felületen történt átvételétől számított 30 nap. A szerződéskötésre nyitva álló határidő ebben az esetben a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő leteltét követő napon veszi kezdetét.

Ha a feltételek teljesítése a kedvezményezett érdekkörén kívül, a támogatási jogviszonnyal összefüggésben felmerült okból, a feltételek teljesítésére megadott határidőn belül nem lehetséges, az Irányító Hatóság a Kedvezményezett indokolt kérelmére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítja. Ha a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő a Kedvezményezettnek felróható okból eredménytelenül telik el, a támogatási döntés érvényét veszti.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület nem áll rendelkezésre, a Kedvezményezett általi teljesítés napjának a dokumentumok postára adásának napját kell tekinteni.

Amennyiben az értesítés papír alapon került a Pályázó részére megküldésre, úgy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidőt az értesítő levél postai kézbesítésétől kell számítani.

A Támogatási Szerződés megkötéséhez a Kedvezményezett köteles benyújtani a B6. pontban meghatározott dokumentumokat, továbbá:

- a) a Kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és az állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját,
- b) a Kedvezményezett – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és az állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,
- c) – az egyszeri elszámolók kivételével – a saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat és nyilatkozatokat, és
- d) előleg igénybevétele esetén a támogatás fogadására szolgáló elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolást,
- e) az IH vezető által meghatározott, a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek teljesülését igazoló dokumentumot.

A Támogatási Szerződés kezelése során bekért dokumentumokat a Pályázati e-ügyintézés Felületen, szkennelt formában kell benyújtani. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a dokumentumokat papír alapon és elektronikus adathordozón is be kell nyújtani.

Ha a Kedvezményezett a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat elektronikusan és papír alapon is benyújtotta, a KSzFEF nem köteles vizsgálni az elektronikus és a papír alapú dokumentumok egyezőségét, az elektronikusan benyújtott dokumentumokat kell hitelesnek tekinteni.

A Kbt. hatálya alá tartozó Kedvezményezett részére a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként, a szerződéskötést megelőzően közbeszerzési eljárás lefolytatása is előírható.

Ha a megküldött dokumentumokat és igazolásokat nem a megadott feltételeknek megfelelően nyújtották be, hiányosak vagy hibásak, a KSzFEF a beérkezéstől számított 10 napon belül, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, egy alkalommal, legfeljebb 30 napos határidő tűzésével a Pályázati e-ügyintézés Felületen automatikus értesítéssel hiánypótlásra hívja fel a Kedvezményezettet.

Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz legalább 3, legfeljebb 8 napos határidő tűzésével a KSzFEF tisztázó kérdést tehet fel a Kedvezményezettnek.

Amennyiben a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok (a Kedvezményezett által aláírt Támogatási Szerződés eredeti példányán kívül) hibátlanul és hiánytalanul rendelkezésre állnak, a Közreműködő Szervezet a végleges Támogatási Szerződést aláírásra megküldi a Kedvezményezett részére olyan időben, hogy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidő tartható legyen.

A kedvezményezett által cégszerűen aláírt szerződést **1 db eredeti példányban, postai úton** vagy személyesen kell visszajuttatni a KSzFEF-nek.

A KSzFEF az aláírt Támogatási Szerződést a Kedvezményezett által aláírt Támogatási Szerződés kézhezvételétől számított 10 napon belül postai úton megküldi a Kedvezményezett részére.

A Támogatási Szerződés megkötésének a napja az a nap, amikor azt az utolsó aláíró is aláírta vagy ellenjegyezte.

F4.6.1. A Támogatási Szerződés módosítása

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett kezdeményezheti a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva, a módosítások beálltát megelőzően kell benyújtania. A módosítási kérelem tartalma nem lehet ellentétes az értékelés során meghatározott feltételekkel.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Támogató a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül értesíti a Kedvezményezettet, továbbá megküldi részére a módosított Támogatási Szerződés tervezetét.

A Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépésének napja a módosítást utolsóként aláíró, ellenjegyző fél aláírásának napja.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázót, hogy amennyiben a KSzFEF észleli a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdésében és a Támogatási Szerződésben meghatározott szerződésmódosítási eset bekövetkezését, erről tájékoztatja a Kedvezményezettet, és felhívja a szerződésmódosítási kérelem benyújtására, illetőleg szükség esetén az eltérések megfelelő, alátámasztó dokumentumokkal való tisztázására.

Felhívjuk a Kedvezményezett figyelmét, hogy azon projektek esetében, amelyeknél fennáll a megvalósítás elmaradásának veszélye, az IH jogosult a Támogatási Szerződés módosításának kezdeményezésével egyidejűleg a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 35/A §-ában meghatározott intézkedések alkalmazására, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 36. § (4d) bekezdése értelmében, amennyiben a támogatás keretében megvalósítandó projekt egy vagy több, a pályázati útmutatóban meghatározott önállóan támogatható eleme már megvalósult, az IH egyoldalú támogatási szerződés-módosítással kezdeményezheti a projekt műszaki tartalmának csökkentését.

F4.7. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A pénzügyi elszámolásra vonatkozó egyéb szabályokat a jelen Útmutató mellékletét képező ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentum, valamint a Támogatási Szerződés mellékletét képező Pénzügyi elszámolás részletes szabályai című dokumentum tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve a támogatási előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a jelen Útmutató D6. pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

A Kedvezményezett a támogatás igénybevételére irányuló kifizetési igénylést – az előleget kivéve – az időszakos vagy a záró beszámolóval együttesen nyújtja be. Támogatás kizárólag a Támogató által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

A kifizetési igénylés és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása elektronikusan, a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül történik.

A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek mellékelnie kell a jelen útmutató **x.** számú mellékletét képező dokumentum mátrixban megjelölt dokumentumokat az ott megjelölt formában.

A jelen Útmutató **13./A.** számú mellékletében feltüntetett alátámasztó dokumentumok eredeti példányát kell szkennelve megküldeni a Pályázati e-ügyintézés Felületen. A kifizetési igénylést és a csatolandó mellékleteket (a biztosítékok iratanyagán kívül) papír alapon nem kell benyújtani.

Számlaösszesítő benyújtása esetén a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt eredeti példányt kell szkennelt formátumban, valamint xls. formátumban elektronikusan csatolni.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a kifizetési igénylést és a kapcsolódó beszámolót papír alapon, jelen Útmutató 13.A. számú mellékletében meghatározott dokumentumokat elektronikus adathordozón vagy papír alapon kell benyújtani. Ebben az esetben az alábbi dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani, és eredeti példányukat kell elektronikus adathordozóra menteni:

1. biztosítéknyújtási kötelezettség esetén – ha a pályázati útmutató, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra – a biztosítékok iratanyaga,
2. a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem,
3. a számlaösszesítők,
4. az időszakos, illetve záró beszámoló,
5. ha a pályázati útmutató, illetve a Támogatási Szerződés előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás.

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papír alapon, cégszerűen aláírt eredeti példányban is be kell nyújtani.

A Kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel.

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba valamint a hiánypótlás elmulasztása esetén alkalmazandó következmények megjelölésével, hiánypótlásra kell felhívni a Kedvezményezettet. Ha a hiány pótlására és a hiba javítására kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, további hiánypótlásnak nincs helye.

Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 – szállítói finanszírozás esetén 30 - napon belül kifizeti.

Amennyiben a Kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a benyújtott kifizetési igényléssel egyidejűleg igazolnia kell, hogy a már folyósított és az aktuálisan igényelt támogatási összeg összértékének megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll. Ennek elmaradása – a kifizetési igénylés hiánypótlását követően – a kifizetési igénylés elutasítását vonja maga után. Ha a Kedvezményezett a megemelt biztosítéki mértéket később igazolni tudja, akkor az elutasított kifizetési kérelmet ismételten benyújthatja.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a 4/2011. (I. 28.) 63. § (2) bekezdés b) pontja alapján az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A KSzFEF legfeljebb 90 napos határidő kitűzésével felszólítja a kedvezményezettet köztartozása rendezésére. Ha a kedvezményezett köztartozását a kitűzött határidőn belül nem szünteti meg vagy késedelmét nem menti ki, a Támogató jogosult adott kifizetési igénylés alapján jóváhagyott támogatási összeget visszavonni vagy a támogatási szerződéstől elállni.

Ha a pályázat benyújtása óta a Kedvezményezett átláthatósági feltételeit képező adataiban változás állt be, a kifizetési igénylés ellenőrzésével egyidejűleg a KSzFEF ellenőrzi, hogy a Kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e az Áht. 1.§ 4. pontja és az 50.§ (1) bekezdés c) pontja szerint.

Utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 5%-át, de legalább a kétszázezer forintot. Ez az előírás nem vonatkozik a kizárólag szállítói finanszírozást, szállítói és utófinanszírozást együttesen tartalmazó időközi kifizetési igénylésre és az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre.

A 4/2011 (I.28) Korm. rendelet 62. §-a értelmében haladéktalanul fel kell függeszteni a támogatás folyósítását abban az esetben ha ezt e rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve ha a Támogatási Szerződés megkötését követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatási Szerződéstől történő elállást teheti szükségessé. A felfüggesztés tényéről és annak okáról a KSzFEF a Kedvezményezettet soron kívül tájékoztatja.

A támogatás folyósítása jelen pályázati útmutató keretében az alábbi formákban történhet:

- a. támogatási előleg, amennyiben a Kedvezményezett igényli
- b. a Kedvezményezett és/vagy a Támogatási Szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett bankszámlájára,
- c. a kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése engedményezési szerződés, vagy engedményezési értesítő bemutatása esetén az engedményes bankszámlájára. Az engedményes részére történő folyósítás teljesítésének feltétele, hogy az engedményezésre vonatkozó szerződés a KSzFEF rendelkezésére álljon. Az engedményezésre vonatkozó szerződés KSzFEF részére történő benyújtásáért a Kedvezményezett a felelős.

Jelen felhívás keretében nincs lehetőség a közvetlen szállító, illetve a szállító engedményese részére történő kifizetésre.

Jelen felhívás keretében szállítói előleg elszámolására nincs lehetőség.

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 Kedvezményezett a támogatás fogadására szolgáló bankszámlán jóváírt támogatási előleg összegét kizárólag a projekt kapcsán felmerült elszámolható költségek pénzügyi teljesítésére fordíthatja. Erről a számláról kifizetést teljesíteni kizárólag a projektben részt vevő munkavállalók, megbízottak, szállítók, valamint a járulékok/illetékek/adók kapcsán releváns hatóságok felé lehetséges. Kivételt ez alól az alábbiak képeznek:

- Amennyiben a Kedvezményezett a projekt kapcsán, a támogatási előleg folyósítását megelőzően – a projekt saját felelősségre történő megkezdése mellett - egyéb – nem a támogatás fogadására szolgáló – bankszámlájáról teljesített kifizetéseket. Ez esetben a projekt elkülönített bankszámláján jóváírt előleg összegéből kizárólag a korábban a Kedvezményezett egyéb számláiról megtérített költségekkel azonos értékű kifizetést teljesíthet az érintett bankszámlákra.

- Amennyiben a Kedvezményezett jogszabályi előírások következtében bizonyos – projekt kapcsán elszámolható – költségeinek teljesítése céljából nem használhatja a projekt céljára megnyitott bankszámláját. A Kedvezményezett a Támogató egyidejű tájékoztatása mellett teheti ezt meg.
- Amennyiben a Kedvezményezett az indokoltnál több támogatási előleget csoportosított át a támogatás fogadására megnyitott és egyéb bankszámlái között, köteles a többletet haladéktalanul visszarendezni a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra. Ellenkező esetben szabálytalansági eljárás kezdeményezése indokolt.

Az elkülönített bankszámla rendelkezésre állását a Kedvezményezett legkésőbb a támogatási előleg igénylésével egyidejűleg köteles igazolni.

Az Áht. 53. és 53/A §-ai értelmében a Kedvezményezett(ek) a visszafizetés terhe mellett köteles(ek) a támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználására, tehát kizárólag arra a célra használhatja fel, amelyre a Támogató juttatta azt, vagyis kizárólagosan a jelen Útmutatóban előírt célok megvalósításához.

Időközi kifizetés kizárólag – a projekt fizikai előrehaladását bemutató – időszakos beszámoló benyújtásával együtt igényelhető. Az időszakos beszámoló teszi lehetővé annak ellenőrzését, hogy a Kedvezményezettek által a projekt időszak alatt folytatott tevékenységek illeszkednek-e a Támogatási Szerződésben foglaltakhoz, illetve, hogy eleget tesznek-e az ott meghatározott kötelezettségeiknek. Az időszakos beszámoló a szakmai előrehaladás bemutatására számszerű és szöveges adatokat kér a Kedvezményezettektől.

E dokumentumok Közreműködő Szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Amennyiben a Kedvezményezett részére előleg került folyósításra és az időközi kifizetés összege (az időközi kifizetés nem tartalmazza a kifizetett előleg összegét) eléri a megítélt támogatás összegének 45%-át, azt követően az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek támogatási előleg terhére kerülnek elszámolásra, a támogatási előleg összegének erejéig. A támogatási előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

A támogatási előleg és az időközi kifizetés együttes összege nem haladhatja meg a támogatási összeg 100%-át.

F4.7.1. Támogatási előleg igénylésének lehetősége

Az igényelhető támogatási előleg összege a D7. pontban került meghatározásra.

A támogatási előleg igénylésének feltételei:

- a pályázati útmutató, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget biztosít a Kedvezményezettnek az előleg igénybevételeire,
- a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Támogatási Szerződéssel,
- a Kedvezményezett az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és KSzFEF felé történő benyújtásával igényli az előleg folyósítását,
- ha a Kedvezményezett biztosítékkadásra kötelezett, és a pályázati útmutató, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra a biztosítékok iratanyaga, a Kedvezményezett legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem

- benyújtásakor igazolja a megfelelő értékű, az igényléssel arányos összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- e. a pályázati útmutató előírása esetén az előlegnyújtás ütemezését alátámasztó likviditási terv benyújtása,
 - f. az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
 - g. a Kedvezményezett kizárólag utófinanszírozás alapján számolja el a projekthez keretében felmerült költségeit,
 - h. a Kedvezményezett nem nyújtott be záró kifizetési igénylést,
 - i. a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolás benyújtása,
 - j. a kedvezményezett legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor benyújtja a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében a Támogatási Szerződés megkötéséhez előírt dokumentumokat, ha a pályázati útmutató lehetővé teszi ezeknek a dokumentumoknak az első kifizetési igénylésben történő benyújtását.

Az előlegigénylést egy példányban a Pályázati e-ügyintézés Felületen kell benyújtani.

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtással egyidejűleg papír alapon is be kell nyújtani.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, az előlegigénylést papír alapon vagy elektronikus adathordozón kell benyújtani.

Amennyiben a benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, a KSZFEF az előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, valamennyi hiba, hiány, valamint a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézési Felületen kell benyújtani.

Amennyiben a hiánypótlás a rendelkezésre álló határidő lejártát követően sem, vagy nem teljes körűen kerül benyújtásra, ez az adott előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

Az igényelt előleg folyósítása a hiánytalan és hibátlan előlegigénylési dokumentáció beérkezésétől számított 15 napon belül megtörténik.

A támogatási előleg több részletben történő folyósítása nem lehetséges, a támogatási előleg teljes összegének folyósítására egyszeri alkalommal van lehetőség, melyre a támogatás kifizetésére vonatkozó feltételek teljesülése esetén kerül sor.

A Kedvezményezett az EMK 171.1 a) pontja értelmében köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben az nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez a támogatási előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésszerű használatát bizonyítja. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Kedvezményezett a támogatási előleget a folyósítás napjától számított az Áht. 53/A § (2) bekezdése szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a

késedelme után az Áht. 53/A. § (2) és (3) bekezdése szerinti késedelmi kamatot is érvényesíteni kell.

A Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik a folyósított támogatási előleg azon részére vonatkozóan, amellyel legkésőbb a záró kifizetési igénylés során nem számol el.

F4.8. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és beszámolók

A Kedvezményezett – a Támogatási Szerződésben és az EMK-ban foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Támogatás kizárólag a Támogató által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható. A beszámoló információkat tartalmaz a támogatott projekt eredményességéről és hatékonyságáról, így különösen

- a. a célokhoz mért előrehaladásról, ideértve a számszerűsített célok mutatóit, továbbá – megfelelő indoklással és a célok aktualizálásával – a céloktól való jelentős eltérésekről,
- b. a közbeszerzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
- c. a helyszíni szemlék és a helyszíni ellenőrzések megállapításai alapján a Kedvezményezett által készített intézkedési tervekről és a megtett intézkedésekről.

A beszámolókat és a kötelezettségeket a Támogatási Szerződés és EMK tartalmazza.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben a Támogató a szerződéstől elállhat, és a támogatási összeget visszafizetteti.

A Kedvezményezett köteles a pályázatot, a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat, és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült projekttel kapcsolatos dokumentumokat legalább 2021. december 31-ig megőrizni.

F4.9. Ellenőrzések

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a jogszabályban, a útmutatóban, Támogatási Szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

A Kedvezményezett köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően is sor kerülhet.

F4.10. Az értesítések és határidők számításának szabályai

Ha a lebonyolításban érintett szervezet a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett a 4/2011 (I. 28.) Korm. rendeletben, a jelen útmutatóban és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett rendelkezésére és az elektronikus alkalmazás használatának infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik, a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett köteles az elektronikus alkalmazást igénybe venni és ezen kötelezettségeit kizárólag elektronikus formában teljesíteni.

Ha az elektronikus alkalmazáson keresztül történő közlése nem lehetséges, postai úton történő kézbesítésnek van helye.

Ha az elektronikus alkalmazás infrastrukturális feltételei nem biztosítottak vagy az elektronikus alkalmazás meghibásodás miatt nem érhető el, de a lebonyolításban érintett szervezet a 4/2011 (I. 28.) Korm. rendelet, a jelen útmutató vagy a támogatási szerződés szerinti bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre, a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett kizárólag a formanyomtatvány használatával tehet eleget a 4/2011 (I. 28.) Korm. rendeletben, a jelen útmutatóban és a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeinek.

Ha egyes adminisztratív kötelezettségek teljesítése során alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges, a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett a KSzFEF az elektronikus alkalmazáson keresztül kérheti, hogy az alátámasztó dokumentumokat vagy azok egy részét – ideértve azok hiánypótlását is – postai úton nyújthassa be.

Ha a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett a későbbiekben újabb alátámasztó dokumentumokat kíván postai úton benyújtani, azt ismételt az elektronikus alkalmazáson keresztül kérelmeznie kell. A postai benyújtás lehetőségét a Támogató pályázati konstrukciónként felfüggesztheti.

A támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett rendelkezésére bocsátott elektronikus alkalmazást egyedi jelszóval kell védeni. A jelszó biztonságáért, a jelszó használatával az alkalmazásban elvégzett műveletekért a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett felelős.

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

A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 81. §-a alapján a támogatást igénylő vagy a Kedvezményezett a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt 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 útmutatóba, illetve a Támogatási Szerződésbe ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül egy alkalommal, az indokok megjelölésével van lehetőség.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

A Támogató döntése elleni kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

Emberi Erőforrások Minisztériuma
EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság
TÁMOP-TIOP Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Főosztály
Cím: 1134 Budapest Váci út 45. C épület

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, amennyiben, azt

1. határidőn túl terjesztették elő,
2. nem az arra jogosult nyújtotta be,
3. korábbival azonos tartalommal, ismételten nyújtották be, vagy
4. a kifogásban a Pályázó/Kedvezményezett nem tüntette fel a megsértett jogszabályi, pályázati útmutatóban vagy támogatási szerződésben foglalt konkrét rendelkezésre történő hivatkozást,
5. kifogás tárgyában hozott döntés ellen nyújtották be.

Nincs helye kifogás benyújtásának a szabálytalanságot megállapító döntés ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárást lezáró döntés ellen.

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések szülehetnek:

1. a kifogásban foglaltaknak helyt adás, egyúttal a jogszerű állapot helyreállítása;
2. a kifogás indokolt döntéssel történő elutasítása.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének nincs helye.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 81. § (5) és (5a) bekezdése értelmében a kifogással érintett pályázatnak a kifogás elbírálásának ideje alatt a támogatást igénylő által történő ismételt benyújtását, valamint a kifogással érintett pályázatra vonatkozó támogatási szerződésnek a kifogás elbírálásának ideje alatt történő megkötését a kifogásban foglaltak kivizsgálása iránti igényről való lemondásnak kell tekinteni. Ezekben az esetekben a kifogás elbírálására jogosult szervezet az eljárást megszünteti.

A Kedvezményezett által a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekménynek a kifogás elbírálásának ideje alatti megisméltése a kifogásban foglaltak kivizsgálása iránti igényről való lemondásnak minősül.

Ha a forráshiány miatt elutasított pályázat a kifogást elbíráló döntés meghozataláig támogatásban részesül, a kifogás elbírálására jogosult szervezet az eljárást megszünteti.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények

1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról
1996. évi LXXV. törvény a munkaügyi ellenőrzésről
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
2004. évi CXXXIV. törvény a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról
2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról
2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
2012. évi CLIX. törvény a postai szolgáltatásokról
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
2014. évi LXXVI. törvény a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról
2014. évi C. törvény Magyarország 2015.évi központi költségvetéséről

2. Kormányrendeletek

4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
547/2013 (XII.30.) Korm. rendelet Az egységes működési kézikönyvről
290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett eljárások besorolásáról

240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről
60/2014. (III.6.) Korm. rendelet a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról
370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
37/2011 (III.22) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról
150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról
253/1997. (XII.20) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)

3. Miniszteri rendeletek, utasítások

- 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához
- 15/2008 (VIII.13.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
- 21/2012 (IV.16.) KIM rendelet a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról
- 32/2012. (VI.8.) NFM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program prioritásaira rendelt források felhasználásának részletes szabályairól és egyes támogatási jogcímeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 37/2013. (V. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről

4. Közösségi szabályok

Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i **1080/2006/EK** Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről

Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i **1081/2006/EK Rendelete** az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.

A Tanács **1083/2006/EK** rendelete (2006. július 11.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.

A Bizottság 2006. december 8-i **1828/2006/EK Rendelete** 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

A Európai Parlament és a Tanács **1982/2006/EK határozata** (2006. december 18.) az Európai Közösség kutatási, technológiafejlesztési és demonstrációs tevékenységekre vonatkozó hetedik keretprogramjáról (2007–2013).

A Bizottság **1998/2006/EK rendelete** az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról.

A Bizottság **651/2014/EU rendelete** (2014.június 17.) a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról.

Sablon és kitöltési útmutató

F7. Fogalomjegyzék

A Pályázati Felhívásban, Projekt Adatlapon, illetve Útmutatóban található fogalmak definíciója

- **Belső képzésnek** minősül a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett képzés, illetve a külön jogszabályok alapján végzett köztisztviselői továbbképzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV törvény 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégek kivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég 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 Pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Humán Erőforrás Programok IH-nak, illetve a Közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozattal, 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
- **EUMSZ:** 2009. december 1-jétől az Európai Közösséget létrehozó Szerződés címe az Európai Unió működéséről szóló szerződésre változott. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szabályozza az állami támogatások fogalmát.
- **Fióktelep:** a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: 2006. évi V. tv.) 7. § (2) bekezdése értelmében a cég fióktelepe olyan telephely, amely más településen - magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban - van, mint a cég székhelye. Ez a szabály irányadó a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, illetve a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője esetében is.
- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikai vagy pénzügyi számszerűsített mutató
- **Infokommunikációs technológia (IKT):** olyan eszközök, technológiák, innovatív folyamatok összessége, amelyek az információközlést, feldolgozást, annak áramlását és kódolását hatékonyabbá és gyorsabbá teszik (például informatikai eszközök, technológiák).
- **Igazoló Hatóság (Igh):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt

szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Nemzetgazdasági Minisztérium.

- **Irányító Hatóság (IH):** az operatív program(ok) irányításáért és végrehajtásáért felelős szervezeti egység
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatás igénylő
- **Közzféra szerv Pályázó/Kedvezményezett:**A Kbt. 6. § (1) bekezdés a)-f) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő alábbi szervezetek:

6. § (1) E törvény alkalmazásában ajánlatkérők:

a) a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;

b) az állam, a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében, valamint több helyi önkormányzat, illetve a közös hivatalhoz tartozó települések központosított közbeszerzési rendszere keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a területfejlesztési önkormányzati társulás, térségi fejlesztési tanács,;

c) az a jogképes szervezet, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely ilyen tevékenységet lát el, ha az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány külön-külön vagy együttesen, közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes felette gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza;

d) a 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet;

e) az a)-d) pontok hatálya alá nem tartozó gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pontja], amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatói tevékenységek valamelyikét folytatja, és amely felett az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet közvetlenül vagy közvetve meghatározó befolyást képes gyakorolni, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;

f) az a)-e) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több közszolgáltatói tevékenységét különleges vagy kizárólagos jog alapján folytatja, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;

- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Operatív program:** az ÚSZT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Összeférhetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdésében, valamint a 2007-2013 programozási időszakban 4/2011. (II.28.) Korm. rendelet 14. §-ban meghatározott szempontok alapján áll fenn.
- **Pályázat:** a Pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt Adatlap, mellékletek, elektronikus adathordozó)
- **Pályázati Felhívás:** a pályázat benyújtásához szükséges valamennyi információ és informatikai eszköz.
- **Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a Pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a Pályázó feladata.

- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet;
- **Projekt fenntartási jelentés:** a Kedvezményezettnek a projekt befejezését, azaz a záró beszámoló jóváhagyását és a támogatás átutalását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a Közreműködő Szervezet felé.
- **Székhely:** A cég székhelye a cég bejegyzett irodája. A bejegyzett iroda a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és *hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása, valamint ahol a külön jogszabályban meghatározott, a székhellyel összefüggő kötelezettségek teljesítése* történik. A cégnek a székhelyét cégtáblával kell megjelölnie. A cég létesítő okirata úgy is rendelkezhet, hogy a cég székhelye egyben a központi ügyintézés (döntéshozatal) helye. Amennyiben a cég székhelye nem azonos a központi ügyintézés helyével, a központi ügyintézés helyét a létesítő okiratában és a cégjegyzékben fel kell tüntetni. A cégeljárás szempontjából székhelynek minősül a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője, valamint az európai gazdasági egyesülés telephelye is. (2006. évi V. tv. 7. § (1) bekezdés)
- **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Telephely:** A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának a cég társasági szerződésében, alapító okiratában, alapszabályában (a továbbiakban együtt: létesítő okiratában) foglalt olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található (2006. évi V. tv. 7. § (2) bekezdés).
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** Az Új Széchenyi Terv középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése, a pénzügyi stabilitás fenntartása, a gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint hazánk versenyképességének javítása áll. A tízéves gazdaságstratégia kijelöli azokat a kitörési pontokat és a hozzájuk kapcsolódó programokat, amelyek biztosítják Magyarország hosszú távú fejlődését.

F8. Benyújtandó dokumentumok és mellékletek listája

Papíralapon benyújtandó dokumentum:

- Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz

Elektronikus adathordozón benyújtandó dokumentum:

- Projekt Adatlap (word): Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a Projekt Adatlap nem minősül mellékletnek, ezért hiánypótlásra nincs lehetőség.

Elektronikus adathordozón benyújtandó mellékletek és a benyújtás módja:

- Részletes költségvetés (pl. excel, .doc, .docx)
- Megvalósíthatósági Tanulmány
- Együttműködési megállapodás(ok), amennyiben releváns (pl.: .pdf, .doc, .docx)
- Konzorciumi együttműködési megállapodás, amennyiben releváns (pl.: .pdf, .doc, .docx)

F9. Jelen Útmutató mellékletei

1. Projekt Adatlap és mellékletei (Projekt Adatlap kitöltési útmutató, Részletes költségvetési tábla)
2. Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz
- 3/A., ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről
- 3/B., ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről
4. Széchenyi 2020 KTK útmutató és arculati kézikönyv
5. Megvalósíthatósági Tanulmány 6. Szakmai önéletrajz minta
7. Környezeti fenntarthatósági szempontok segédlet_TÁMOP
8. Esélyegyenlőségi útmutató
- 9/A. Közzétételi kérelem minta
- 9/B. Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségről
10. Támogatási Szerződés tervezete
11. A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutató
12. Útmutató a munkaszerződések, megbízási szerződések és a vállalkozási szerződések elszámolásához („Értéket a pénzért” útmutató)
- 13/A. Dokumentum mátrix
- 13/B. Dokumentum mátrix ellenőrzési szempontok
14. Likviditási terv és kitöltési útmutató
15. A költségvetés ellenőrzésére vonatkozó szempontok
16. Relevancia nyilatkozat
17. Átláthatósági nyilatkozat
18. Közsféra nyilatkozat
19. GANTT diagram

Sablon és kitöltési útmutató

Sablon és kitöltési útmutató