

Minőségfejlesztés és továbbképzési paletta bővítése a szakképzésben

GINOP Plusz-5.2.2-23

Rövid összefoglaló

Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)	IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zrt. és Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal konzorciuma
Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium? (Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)	A felhívásra kizárólag konzorcium nyújthat be támogatási kérelmet a felhívás 1.1. pontja alapján
Milyen tevékenységek támogathatóak? (Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)	<ul style="list-style-type: none">• Minőségfejlesztés a szakképzésben• Továbbképzési paletta bővítése
Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)	2023.11.10. – 2023.12.11.
Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	legfeljebb 8 215 000 000 Ft
A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	Nem
Mennyi előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	A támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projektnek a megítélt támogatás elszámolható költségei legfeljebb 100 %-ának megfelelő, maximum 8,215 milliárd Ft összegű támogatási előleget biztosít.
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam?	A projekt fizikai befejezésének határideje 2026. december 31.

(Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország egész területén
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	1 db

A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 8,215 Mrd Ft,
- a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz keretében a Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága által kerül meghirdetésre 1300/2021. (V.21.) számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- A felhívás forrását az Európai Szociális Alap+ és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja
- keretében beérkezett kérelmekről az irányító hatóság **kiemelt** kiválasztási eljárásrend szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Az irányító hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ Nemzeti Fejlesztési Központ a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket!

Felhívjuk továbbá a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a támogatási jogviszony létrejöttét követően, annak időtartama alatt is a kedvezményezett köteles a Felhívásban, a Felhívás szakmai mellékleteiben, illetve az „ÁÚF 21-27” című dokumentumban szabályozott, illetve a www.palyazat.gov.hu honlapon közzétett szerződéses mellékletekben, tájékoztatókban foglalt feltételeknek megfelelni.

Az irányító hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet).

Tartalomjegyzék

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI.....	5
1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?	5
1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	5
1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	5
1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	5
2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	6
2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?	6
2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek.....	6
2.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:	6
2.1.1. 2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:.....	6
2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:	7
2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:	7
2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	10
2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?.....	10
2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények	14
3. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK.....	18
3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?	18
3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?	18
3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?	18
4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA	19
4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?.....	19
4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?	19
5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK.....	19
5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?	19
5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?.....	20
6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK	23
6.1. Mire nem kapható támogatás?	23
6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?	23
6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	23
6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?.....	24
6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?	24
6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?	24
6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?	25
6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?	25
7. ELSZÁMOLHATÓSÁG.....	25
7.1. Mennyi előleg igényelhető?	25
7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?.....	26
7.3. Melyek az elszámolható költségek?	26
7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?	32
7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?.....	35
7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?	42
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?.....	43
8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	44
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?	44
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?	44
9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	49
10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK.....	49
10.2. További dokumentumok	50
11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE.....	51
12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA.....	51
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?	51

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?	52
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?	52
13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI	54
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése	54
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok	55
13.3. További mellékletek	58
13.4. Adatfeldolgozási feltételek	58

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

Jelen felhívás keretében az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zrt. és Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal együttesen jogosultak támogatási kérelmet benyújtani, melyek a programot konzorciumot alkotva valósítják meg.

A felhívás keretében a fent felsorolt szervezeteknek a konzorcium létrehozására irányuló együttműködési megállapodást kell kötniük. A konzorciumi együttműködési megállapodással a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet annak támogatása esetén a projektdokumentációban meghatározott módon közösen megvalósítják.

A konzorcium vezetője az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zrt.

A konzorciumi tagok száma és összetétele a támogatói döntés meghozataláig nem módosítható, míg a megvalósítási időszakban csak különösen indokolt esetben, a támogató előzetes hozzájárulásával van lehetőség módosításra.

Gazdálkodási forma szerint (GFO):

312 – Központi költségvetési szerv

573 – nonprofit részvénytársaság

1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak.

Az alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére:

- aki nem felel meg a Felhívás 1.1. pontjában meghatározott feltételeknek,
- aki olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által indított végrehajtási eljárás van folyamatban
- akinek támogatása az európai uniós jog megsértését eredményezné

1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmet 2023.11.10. 9:00-től 2023.12.11. 12:00-ig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

Ha Támogatást igénylő olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján

jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ¹-hez, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

2.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Jelen felhívás esetében nem releváns.

2.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

¹ olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

Jelen felhívás esetében nem releváns.

2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak:

2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében az alábbi, a projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek támogathatóak. Az alább felsorolt, a projekt megvalósításával kapcsolatos tevékenységek mindegyikét szükséges megvalósítani:

A) Projekt előkészítési tevékenységek:

- a) megvalósíthatósági tanulmány készítése, melynek része a közgazdasági és pénzügyi elemzés;
- b) közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek, beleértve a közbeszerzési terv elkészítését is.

B) Projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek

1) Intézményi minőségfejlesztés a szakképzésben komponens:

- a) A szakképző intézmények minőségirányítási rendszerének kiterjesztését, minőségfejlesztési módszertanának, külső értékelésének kialakítását megelőző szakmai elemzések, kutatás megvalósítása;
- b) minőségfejlesztési koncepcióalkotás a megelőző elemzésekre, külső értékelés pilotjának eredményére épülve.
- c) minőségfejlesztés koncepciójának pilot alkalmazása;
- d) a pilot tapasztalatok beépítése a minőségfejlesztési módszertanba
- e) a minőségirányítási rendszerhez (beleértve a külső értékelést is) kapcsolódó továbbképzési tartalmak, program kidolgozása, a továbbképzések megvalósítása, továbbképzési paletta részeként az Oktatói Továbbképzési Rendszerben (OTR-ben) történő elérhetővé tétele.
- f) Külső értékeléshez kapcsolódó feladatok:
 - fa) Külső értékeléshez kapcsolódó koncepcióalkotás a megelőző elemzésekre épülve;
 - fb) a külső értékelés pilot megvalósítása;
 - fc) a pilot tapasztalatok beépítése, módszertan és eszközök véglegesítése.
- g) A szakképző intézmények minőségirányítási rendszeréhez kapcsolódó feladatok:
 - ga) Az intézményi minőségirányítási rendszer bevezetésének tapasztalatai és a projekt keretében végzett pilot tapasztalatok beépítése;

- gb) az intézményi minőségirányítási rendszer kiegészítése a tanulók és felnőttek pályaorientációjának, pályatanácsadásának, a hátránykompenzációs programoknak és az előkészítő évfolyamoknak a specifikumainak figyelembevételével;
- gc) módszertani kézikönyvek véglegesítése az intézményi szintű specifikumok és minőségfejlesztéshez kapcsolódó elemek figyelembevételével;
- gd) bevezetést támogató koncepció kiegészítése a tapasztalatok alapján;
- ge) az intézményi szakképzési indikátorrendszer és mérőeszközök, valamint az intézményi oktatói értékelési rendszer kialakítása és egységesítése érdekében felmerülő informatikai rendszerfejlesztések;
- gf) a felülvizsgált, kiegészített minőségirányítási rendszer illesztése a regisztrációs és tanulmányi szakrendszerekhez;
- gg) intézményi minőségirányítási csoportok felkészítése.

2) Továbbképzési paletta bővítése komponens:

- a) A szakképzésben közismereti, szakmai tárgyakat/témákat oktatók, vezetők továbbképzési palettájának bővítését, szerkezeti átalakítását megelőző szakmai elemzések, kutatások megvalósítása, fejlesztési javaslatok megfogalmazása.
- b) A szakképzési továbbképzési rendszerre vonatkozó fejlesztési javaslatok alapján minta képzési programok, tartalmak és/vagy képzési megoldások fejlesztése legalább az alábbi témakörökhöz kapcsolódóan:
 - ba) Új képzési programok kialakítása és rendszerbe töltése
 - digitális és zöld átállás;
 - a szakképzésben (a felmérés alapján) újonnan megjelent speciális képzési igények;
 - SNI és kiemelt figyelmet igénylő tanulók, fogyatékkal élő, sajátos tanulási igényű felnőttek szakmai oktatása;
 - tanulók motiválása, felnőttek képzésének sajátosságai és ösztönzésük.
 - bb) Korábban kifejlesztett képzési programok szükség szerinti továbbfejlesztése, rendszerbe töltése kiemelten az alábbi tématerületeken
 - alapképesség-fejlesztés;
 - a duális rendszerben dolgozó oktatók továbbképzése ágazati hálózatosodás erősítéséhez;
 - vállalati munkakörnyezetbe integrálható oktatói továbbképzések;
 - hátránykompenzációs programok specialitásai;
 - vállalati szakemberek rövid idejű, pedagógiai-módszertani képzése;

- pályorientáció és életpálya-tanácsadás intézményi szintű koordinációja, felnőtteknek szóló pályatanácsadás.
- c) A szakképzés továbbképzési rendszerének illesztése a regisztrációs és tanulmányi szakrendszerekhez.
- 3) Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság:**
- A projekt kedvezményezettjeinek a tájékoztatási és nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységeit a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban „KTK Plusz”² kézikönyvben előírtak szerint szükséges végeznie.
- 4) Horizontális tevékenységek**
- a) A felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.
- b) A 2.4.2 fejezetben felsorolt választható horizontális követelmények közül minden konzorciumi tagnak legalább 1 db környezeti fenntarthatósággal összefüggő tevékenységet és 1 db esélyegyenlőségi tevékenységet kötelező teljesítenie legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig.
- 5) A projekt menedzsmentjével, szakmai megvalósítással kapcsolatos tevékenységek:**
- a) Projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató szakmai munkatársak (projektmenedzser, pénzügyi menedzser) alkalmazása.
- b) Szakmai vezető, szakmai megvalósítást segítő munkatársak alkalmazása.
- 6) Könyvvizsgálat:**
- a) legalább évenkénti egy könyvvizsgálat;
- b) projekt végi (záró) könyvvizsgálat.

2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

- 1) Projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek:
- a) a projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató adminisztrációs (pl.: projekt koordinátor, projekt munkatárs, projekt asszisztens stb.) munkatársak alkalmazása;
- b) projektmenedzsmenti feladatok ellátásához szükséges beszerzések, bérleti díjak és adminisztrációt támogató tevékenységek;
- c) menedzsment tevékenységhez szükséges indokolt szoftver- és hardver, tárgyi eszköz beszerzések.
- 2) A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek:

² <https://www.palyazat.gov.hu/2021-2027-szchenyi-terv-plusz>

- a) szakmai feladatok ellátásához szükséges beszerzések, bérleti díjak és adminisztrációt támogató tevékenységek;
 - b) külső és belső szakmai kommunikációs tevékenységek;
 - c) szakmai megvalósítók indokolt hardver és szoftver, tárgyi eszköz beszerzései;
- 3) Projekt megvalósításához szükséges egyéb tevékenységek:
- a) megvalósítással összefüggő egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése.

2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak.

2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

A projekt műszaki, szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembevétele szükséges:

1) Minőségfejlesztés a szakképzésben komponenssel kapcsolatos elvárások³:

- a) A minőségfejlesztés keretében, a korábbi fejlesztések eredményeként létrejövő dokumentumokat (kézikönyv, módszertan, továbbképzési programok) a támogatási kérelemhez csatolni kell.
- b) A minőségfejlesztés koncepciójának pilot alkalmazási tapasztalatairól összegző tanulmány készítése szükséges, amely tartalmazza a módszertanok véglegesítéséhez javaslat szempontokat.
- c) A minőségfejlesztés keretében létrejövő értékelés kiemelt szempontjai a Szakképzés 4.0stratégiában meghatározottak alapján: az infrastruktúra, a humánerőforrás, a képzési folyamat eredményei, az iskola megítélése és a beiskolázás, az együttműködés a helyi gazdasággal, a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása, a közösségi élet és programok számossága.
- d) A megvalósíthatósági tanulmányban be kell mutatni, milyen módszertan, kritériumok alapján kerülnek kiválasztásra a minőségfejlesztési koncepció pilot és a külső értékelés pilot tevékenységben részt vevő szakképző intézmények.
- e) A minőségfejlesztési koncepció pilotba részt vevő szakképző intézményeket úgy kell bevonni, hogy legalább 1/3-uk szakképzési centrum által fenntartott (agrár szakképzési centrumokat is beleértve) legyen, továbbá egyéb állami, nem állami és az egyházi fenntartású szakképző intézmény is (fenntartói típusonként legalább 1-1) bevonásra kerüljön.

³ a Szakképzés 4.0 stratégia célkitűzésének megfelelően az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) létrehozásáról szóló 2009/C 155/01 Tanácsi ajánlason alapuló egységes minőségirányítási rendszer kialakítása

- f) A szakképzési centrumok, egyéb állami, nem állami és az egyházi fenntartású szakképző intézmények számára biztosítani szükséges a projekt keretében létrejövő eredménytermékekhez való hozzáférést és a tájékoztatást.
- g) Kötelező a felhívás keretében megvalósuló minőségirányítási rendszerhez (beleértve a külső értékelést is) kapcsolódó képzések során az egyéb állami, nem állami, és egyházi fenntartású szakképző intézmények arányos bevonása.
- h) A felhívás keretében megvalósuló képzések az Oktatói Továbbképzési Rendszerben minősített képzések, amelyek megfelelnek a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 142. §-ában foglaltaknak.
- i) A képzéseken, felkészítéseken részt vevők elégedettségének mérése kötelező.
- j) A képzések elvégzésének igazolása a mindenkor hatályos jogszabályok alapján kiállított tanúsítványok és az arra jogosult képzésben részt vevők számára való átadás dokumentálásával történik.
- k) Elsősorban digitális tartalomfejlesztésnek kell megvalósulnia a projekt keretében, amelynek SCORM kompatibilisnek kell lennie.
- l) A képzésenként történő részvételt képzési csoportonként a 2021-27 programozási időszak Elszámolási Útmutató II. fejezet 3.4.1.4. pontja alapján elektronikus adathordozón is szükséges igazolni.
- m) A felhívás keretében létrejött továbbképzési programokat az Oktatói Továbbképzési Rendszerben (OTR) elérhetővé kell tenni.
- n) A fejlesztések végrehajtása során a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti komplex programmal fejlesztendő, illetve fejlesztendő járások településein található szakképző intézményeket, ezen intézményekben dolgozó oktatókat előnyben kell részesíteni a pilot tevékenységek megvalósítása során.
- o) El kell készíteni az intézményi minőségirányítási rendszer kiegészítéséhez szükséges dokumentumokat (módszertanok, kézikönyvek) a tanulók és felnőttek pályaeorientációjának, pályatanácsadásának, a hátránykompenzációs programoknak, és az előkészítő évfolyamoknak a specifikumainak figyelembevételével.
- p) Az intézményi szakképzési indikátorrendszer és mérőeszközök, valamint az intézményi oktatói értékelési rendszer kialakítása és egységesítése érdekében felmerülő informatikai rendszerek kialakításánál elvárás a szakképzés és felnőttképzés területén már működő, korábbi rendszerfejlesztések adatköreinek és funkcionalitásának vizsgálata a felhasználhatóság szempontjából.
- q) A Szakképzés 4.0 cselekvési terve alapján a megvalósítás során biztosítani kell, hogy a szakképzés minőségirányítási rendszer kötelezően szabályozandó a "Pályaeorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel" terület, melynek része a szakképzésben részt vevő tanulókat célzó pályaeorientáció is.
- r) A külső értékeléshez kapcsolódó koncepcióalkotás során részletesen be kell mutatni a megelőző önértékelési programok koncepcióját is, és értékelni szükséges az azokban elért eredményeket.
- s) A külső értékeléssel kapcsolatos pilotba a szakképző intézményeket úgy kell bevonni, hogy legalább 1/3-uk szakképzési centrum által fenntartott (agrár szakképzési centrumokat is

beleértve) legyen, továbbá egyéb állami, nem állami és az egyházi fenntartású szakképző intézmény is (fenntartói típusonként legalább 1-1) bevonásra kerüljön.

- t) A külső értékeléshez kapcsolódó fejlesztések végrehajtása során a 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti komplex programmal fejlesztendő, illetve fejlesztendő járások településein található szakképző intézmények, ezen intézményekben dolgozó oktatókat előnyben kell részesíteni a pilot tevékenységek megvalósítása során.
- u) A külső értékelés pilot megvalósítás tapasztalatairól összegző tanulmány készítése szükséges, amely tartalmazza a módszertanok véglegesítéséhez javaslat szempontokat.

2) Továbbképzési paletta bővítése komponenssel kapcsolatos elvárások:

- a) A minőségfejlesztéshez kapcsolódó pilot tevékenység alapján meg kell határozni a szakképzésben közismereti és szakmai tárgyakat oktatók továbbképzési szükségletét, a fejlesztendő területeket és kompetenciákat.
- b) A fejlesztési javaslatok alapján ki kell dolgozni a szükséges képzési programokat és azokat az Oktatók Továbbképzési Rendszerében elérhetővé kell tenni.
- c) A projekt keretében létrejött továbbképzési programokról az IH által meghatározott tartalommal adatot kell szolgáltatnia legalább negyedévente.
- d) A továbbképzési paletta bővítésének szerkezeti átalakítását megelőző szakmai elemzések, kutatások megvalósítása során figyelembe kell venni a korábbi hazai és nemzetközi kutatások, elemzések eredményeit, valamint a megvalósíthatósági tanulmányban röviden ismertetni szükséges a korábbi hazai és nemzetközi kutatások körét, tartalmát.
- e) A képzési programok tartalmának és összetételének kialakítása során kiemelt figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű, fogyatékossgal élő, kiemelt figyelmet igénylő tanulók, sajátos tanulási igényű felnőttek igényeire, a szakképzésben történő inkluzív oktatás komplexitásának növelése érdekében.
- f) A képzési programok tartalmának és összetételének kialakítása során kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók kulcskompetenciáinak, különösen a matematikai és szövegértési alapképesség fejlesztésére.
- g) A megvalósítás során az egész életen át tartó tanulást és a foglalkoztathatóságot célzó mikrotanúsítványokra vonatkozó európai megközelítésről szóló Tanácsi ajánlás figyelembevétele szükséges.
- h) A fejlesztések – igazodva a szakképzésben elsajátítható szakmák specialitásaihoz – elő kell segíteniük a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférést, így a fejlesztéseknek biztosítani kell az inkluzív oktatási módszereket, információkat a gyermekek jogairól és a megkülönböztetésmentességről.
- i) A fejlesztések végrehajtása során a 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti komplex programmal fejlesztendő, illetve fejlesztendő járások településein található szakképző intézmények, ezen intézményekben dolgozó oktatókat előnyben kell részesíteni a pilot tevékenységek megvalósítása során.

3) Projektmenedzsmenttel és szakmai megvalósítókkal szembeni elvárások:

- a) a konzorciumnak vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében konzorciumi tagonként legalább 1 fő projektmenedzsert, 1 fő pénzügyi menedzsert, és 1 fő szakmai vezetőt kötelezően alkalmaz a projekt fizikai befejezéséig;
- b) projektmenedzser: kormánytisztviselői/állami tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri átlagban a heti 20 órát. A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves projektmenedzseri vagy 5 éves projektmegvalósítási szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie. A feltétel teljesülésével a projektmenedzsment ellátásával felmerülő költségek 2023.12.01-től elszámolhatóak.
- c) pénzügyi menedzser: kormánytisztviselői/állami tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri átlagban a heti 20 órát. A pénzügyi menedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- d) szakmai vezető: kormánytisztviselői/állami tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri átlagban a heti 20 órát. A szakmai vezetőnek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves szakképzés és/vagy felnőttképzés fejlesztésben szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

4) Egyéb szakmai elvárások:

- a) A megvalósíthatósági tanulmányban meg kell adni minden fejlesztési tevékenység mérhető kimenetét.
- b) A jó gyakorlatokat a teljes szakképzés terén (intézményi fenntartótól függetlenül) meg kell osztani.
- c) Valamennyi rendszerfejlesztési jellegű tevékenység outputját, eredményét illetően fel kell készíteni a felhasználó szakemberek körét.
- d) A megvalósíthatósági tanulmányban részletesen be kell mutatni helyzetelemzéssel, releváns mutatókkal alátámasztva az aktuális helyzetet, amelyre a projektben tervezett fejlesztés(ek) megoldással kíván(nak) szolgálni
- e) A megvalósíthatósági tanulmányban részletesen be kell mutatnia mindkét komponens vonatkozásában a korábbi fejlesztések tartalmát és a jelen projektben tervezett további fejlesztéseket, a szükséges lehatárolásokat és kapcsolódásokat, továbbá az Operatív Programok közötti lehatárolásokat, különösen a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv intézkedéseitől (beleértve a REPowerEU-fejezetet) és a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz intézkedéseitől, az OTR tekintetében különösen a DIMOP Plusz-4.1.1-23 felhívásban tervezett fejlesztésektől.
- f) A projekt keretében létrejövő dokumentumok, információk, tartalmak széles körben való elérhetőségének biztosítása érdekében tematikus honlapot szükséges működtetni a megvalósítás során, folyamatosan frissülő tartalmak biztosításával.
- g) A támogatási kérelemben egyértelműen szükséges bemutatni mindazon uniós és hazai költségvetési támogatásból megvalósult kiemelt programokat, amely a szakképzés és felnőttképzés minőségének és tartalmának fejlesztésére irányult, a jelen felhívásban támogatható tevékenységek előzményének, kapcsolódási pontjának tekinthető. Szükséges

bemutatnia a megvalósult tevékenységek keretében létrejött eredményektől való lehatárolást, illetve a ráépülő fejlesztéseket. Jelen konstrukció keretében nem támogathatóak azon szakmai-módszertani, tartalmi, informatikai fejlesztési tevékenységek, melyekre korábban uniós vagy hazai forrásból támogatást nyert a támogatást igénylő. Azon tevékenységekre sem nyerhető támogatás, melyre vonatkozóan korábbi projektjei keretében fenntartási kötelezettséget vállalt a támogatást igénylő.

- h) A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az Irányító Hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, kormányzati ellenőrzési szerv, az európai támogatásokat ellenőrző szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, Felhívásban, Támogatási Szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.
- i) A tevékenységek megvalósítása során törekedni kell az egyes tevékenységek közötti szinergiák azonosítására, a fejlesztések összefüggéseinek koherenciájára, a megvalósításuk célszerűségére.
- j) A konzorciumvezető rendszeresen, a Támogatóval és a szakpolitikai felelőssel előre egyeztetett módon, formában és tartalommal beszámol a projekt szakmai előrehaladásáról, az elért eredményekről.

2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények

Az uniós jogszabályokban előírt horizontális elvárások a következők:

1. Az alapvető jogok tiszteletben tartása és az Európai Unió Alapjogi Chartájának betartása a támogatás felhasználása során - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikkely (1), (EU) 2021/1057 Rendelet, 8. cikkely.
2. A nők és férfiak egyenlőségének, a nemek közötti egyenlőség érvényesítésének és a nemi dimenzió integrálásának figyelembevételét és előmozdítását a programok előkészítése és megvalósítása során - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikkely (2), (EU) 2021/1057 Rendelet, 6. cikkely
3. A nemek, faji vagy etnikai hovatartozáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékonyságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló hátrányos megkülönböztetés megelőzése és a fogyatékos személyek hozzáféréseinek segítése - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikkely (3), (EU) 2021/1057 Rendelet, 6. cikkely.
4. A fenntartható fejlődés elősegítése figyelembe véve az ENSZ Fenntartható Fejlődésre vonatkozó célkitűzéseit, a Párizsi Megállapodást és a „ne okozz jelentős kárt” elvet- (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikkely (4)

2.4.1. Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják. A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek elszámolhatóak.

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek minden esetben meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak:

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”⁴ elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba⁵ ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékosokkal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Esélyegyenlőség érvényesítése

- Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésének megfelelően.
- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása/kijelölése: akinek munkájáról a projekt utolsó előtti mérőföldkövéhez kapcsolódó beszámolóval jelentést kell benyújtani.

⁴ „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való átállás; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

⁵ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

- A projektben résztvevők és az elérendő célcsoport tájékoztatása arról, hogy amennyiben a projektbe vonásuk vagy a részvételükkel összefüggésben diszkriminációt tapasztalnak, panaszai-
kal az Egyenlő Bánásmódot Felelős Főigazgatósághoz is fordulhatnak.

Az Alapjogi Chartában foglalt jogok és alapelvek érvényesítésére vonatkozó rendelkezéseket a 6. fejezet tartalmazza.

2.4.2. A kiemelt projekt kedvezményezettjei (konzorciumi tagok) horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárásai

A támogatási kérelem benyújtásakor a projekt tervezett tartalma alapján szükséges konzorciumi tagonként a következő horizontális követelmények közül 1 db környezetvédelmi és 1 db esélyegyenlőségi tevékenységet választani és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el.

Környezetvédelmi szempontok (konzorciumi tagonként 1 elem választandó)

- HTK02 A kerékpáros közlekedés ösztönzése
- HTK06 Részvétel fenntarthatósági képzésen
- HTK11 Zöld közbeszerzés
- HTK13 Környezetvédelmi szemléletformáló akciók a projektben
- HTK15 Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése

Esélyegyenlőségi szempontok (konzorciumi tagonként 1 elem választandó)

- HTE01 Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen
- HTE02 Ügyfélkapcsolati munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen
- HTE03 Képző fejlesztő munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen
- HTE04 Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő személyes részvétel
- HTE05 Munkavállaló képzésen való részvételének támogatása
- HTE06 Munkaidő kedvezmény biztosítása képzéshez
- HTE08 Esélyegyenlőségi szemléletformáló akciók a projektben
- HTE12 Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció
- HTE19 Család- és gyermekbarát projektelemek

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás az alábbiakra terjed ki:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mérték-egység	Típusa (környezetvédelmi/ esélyegyenlőségi)
--------------------------	------------------------------------	---------------	---

A kerékpáros közlekedés ösztönzése	K02 Új vagy korszerűsített kerékpártárolói férőhelyek száma	darab	környezetvédelmi
Részvétel fenntarthatósági képzésen	K06 A fenntarthatósági képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma	fő	környezetvédelmi
Zöld közbeszerzés alkalmazása	K13 Lebonyolított zöld közbeszerzések száma	darab	környezetvédelmi
Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben	K15 Környezetvédelmi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	környezetvédelmi
Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	K17 Szelektív hulladékgyűjtést bevezető szervezetek száma	darab	környezetvédelmi
Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	E01 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (vezetők, munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Ügyfélkapcsolati munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzése	E02 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (ügyfélkapcsolati munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Képző, fejlesztő munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	E03 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (képző, fejlesztő munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő részvétele	E04 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (nemek közötti esélyegyenlőség)	fő	esélyegyenlőségi
Munkavállaló képzésen való részvételének támogatása	E05 Képzésben résztvevő hátrányos helyzetű munkavállalók száma - nő	fő	esélyegyenlőségi
Munkavállaló képzésen való részvételének támogatása	E05 Képzésben résztvevő hátrányos helyzetű munkavállalók száma - férfi	fő	esélyegyenlőségi
Munkaidő kedvezmény biztosítása munkavállaló képzéséhez	E06 Képzésen való részvétel érdekében munkaidő kedvezményben részesülő munkavállalók száma - nő	fő	esélyegyenlőségi
Munkaidő kedvezmény biztosítása munkavállaló képzéséhez	E06 Képzésen való részvétel érdekében munkaidő kedvezményben részesülő munkavállalók száma - férfi	fő	esélyegyenlőségi
Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció	E12 Tartalomfejlesztéssel kapcsolatos akadálymentesítést végrehajtó szervezetek száma	darab	esélyegyenlőségi
Esélyegyenlőségi szemléletformáló akció a projektben	E08 Az esélyegyenlőségi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	esélyegyenlőségi
Család- és gyermekbarát projektelemek	E19 Család- és gyermekbarát projektelem fejlesztést végrehajtó szervezetek száma	darab	esélyegyenlőségi

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben több olyan projektet valósít meg, amelyek a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó uniós forrásból kerülnek finanszírozásra, abban az esetben egy adott horizontális követelmény csak egy projekt keretében számolható el.

Amennyiben Ön egy horizontális tevékenységet valamely, a fent hivatkozott uniós forrásból finanszírozott projekt keretében már teljesített, e felhívás keretében másik tevékenységet kell választania⁶.

Önnek nem kell horizontális tevékenységet teljesítenie, amennyiben:

⁶ Azon horizontális tevékenységek esetében, ahol az adatszolgáltatás résztvevőre vagy munkavállalóra irányul, ugyanazon horizontális tevékenység is választható abban az esetben, ha a horizontális tevékenységek megvalósítására eltérő időpontban és eltérő, további személyek bevonásával kerül sor. A kedvezményezettnek a támogatási kérelmében be kell mutatnia az elkülönítést, a vállalás teljesítésekor kimutatással igazolnia szükséges a fenti kritériumnak való megfelelést.

- a támogatási kérelem benyújtásakor valamennyi, jelen felhívásban szereplő választható horizontális tevékenység vonatkozásában igazolni tudja, hogy azokat korábban már teljesítette, vagy
- amennyiben a jelen felhívásban szereplő, korábban nem teljesített választható horizontális tevékenységek közül objektív ok miatt egyik tevékenységet sem tudja teljesíteni

Az egyes, más projekt keretében már teljesített horizontális tevékenységek teljesítését igazoló dokumentumokat, illetve annak indoklását, hogy a korábban nem teljesített tevékenységeket miért nem tudja teljesíteni. Önnek a támogatási kérelem vagy a szerződésmódosítás mellékleteként be kell nyújtania.

Amennyiben fenti indokokra tekintettel nem vállalja horizontális tevékenység megvalósítását, ahhoz kapcsolódóan jelen felhívás keretében monitoring mutatót sem tervezhet.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a választható horizontális tevékenységek teljesítésével a projekt megvalósításának kiinduló állapotához képest pozitív irányú változást kell elérni, ennek megfelelően olyan sajátosság, ami a támogatást igénylőt már a projekt megkezdésének időpontjában is jellemezte, nem fogadható el a tevékenység teljesítéseként. Elfogadható ugyanakkor meglévő sajátosság horizontális követelményeknek megfelelő fejlesztése. A vállalt tevékenység teljesítésének elfogadásához az elért hozzáadott értéket, az előrelépést be kell mutatni és alá kell támasztani.

A kedvezményezettnek a választott horizontális tevékenységekhez kapcsolódó mutatókhoz kapcsolódóan összesített vállalatot kell tennie, ami a konzorciumi partnerek vállalatát összesítetten tartalmazza, és az adatszolgáltatást összesítetten kell teljesítenie.

A fenti egyes választható tevékenységek megvalósításával kapcsolatos elvárásokat a pályázat.gov.hu honlapon elérhető útmutató tartalmazza.

3. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?

Nem, a támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége⁷ legfeljebb 8,215 milliárd Ft.

3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: maximum 8,215 milliárd Ft, melyből az Intézményi minőségfejlesztés a szakképzésben komponens indikatív forráskerete a teljes keret maximum 40%-a, a továbbképzési paletta bővítése komponens indikatív forráskerete a teljes keret maximum 60%-a lehet.

⁷ A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

A támogatási kérelem benyújtása előtt megkezdett projekthez is igényelhet támogatást, ha azt a kérelem benyújtásáig fizikailag még nem fejezte be.

Az előkészítési tevékenység 2023. január 1-től kezdhető meg, az előkészítő tevékenység nem minősül a projekt szakmai tevékenysége megkezdésének.

További részletes szabályozást az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Amennyiben a támogatást igénylő konzorcium tagjai a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindít közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.⁸

4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

Mikor minősül befejezettnek a projekt?

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatási szerződésben/támogatói okiratban (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

További részletes szabályozás az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésének határideje 2026. december 31.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 60 nap.

5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott mérföldkövel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell megtervezni.

⁸ Lásd: Korm. rendelet Közbeszerzési eljárások ellenőrzése c. fejezete

Mérföldkő megnevezése	Outputja	Legkésőbbi teljesítési időpont
Minőségirányítási rendszerhez (beleértve a külső értékelést is) kapcsolódó továbbképzések, külső értékelés megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> - A külső értékeléshez kapcsolódó koncepcióalkotás - A külső értékelés pilot megvalósítása - Véglegesített módszertan(ok) és eszközök - Képzési programok, képzések elvégzését igazoló tanúsítványok 	2024. december 31.
A szakképzésben oktatók, vezetők továbbképzési palettájának bővítéséhez kapcsolódó képzési programok (I.) fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> - OTR-ben elérhető képzési programok az Operatív Programban megjelölt témakörökben, a Szakképzés 4.0. cselekvési tervével összhangban 	2025. június 30.
Minőségfejlesztési módszertani fejlesztés lezárása	<ul style="list-style-type: none"> - Módszertani kézikönyvek kiadása a szakképzési centrumoknak 	2025. december 31.
A szakképzésben oktatók, vezetők továbbképzési palettájának bővítéséhez kapcsolódó képzési programok fejlesztése (II).	<ul style="list-style-type: none"> - A felhívásban meghatározott egyéb képzési programok elérhetőek az OTR-ben 	2026. június 30.
A felülvizsgált, kiegészített minőségirányítási rendszer és a szakképzés továbbképzési rendszerének illesztése a regisztrációs és tanulmányi szakrendszerekhez	<ul style="list-style-type: none"> - műszaki dokumentáció és kifejlesztett rendszermodulok 	projekt fizikai befejezése

5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátorok közül projekt szempontból releváns kimeneti és eredmény indikátort szerepeltessen.

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
A szakképzési továbbképzésen részt vevő oktatók és tanárok	ESZA	fő	OP-output	GPO07	IGEN	IGEN (1025) ⁹
Kilépéskor képesítést szerző résztvevő	ESZA	fő	OP-eredmény	EECR03	IGEN	IGEN (1005)

1) Közös kimeneti, közös eredmény, OP-kimeneti, OP-eredmény

Indikátor neve: GPO07 - A szakképzési továbbképzésen részt vevő oktatók és tanárok

Indikátor definíciója: A GINOP Plusz 5. prioritás keretében finanszírozott szakképzési továbbképzésen vagy minőségirányításhoz kapcsolódó képzéseken résztvevők száma. Beletartoznak a szakképzésben dolgozó oktatók és tanárok mellett azok a szakképzés minőségfejlesztésével összefüggő képzéseken részt vevő személyek is, akik nem oktatói munkakörben dolgoznak.

Indikátor számítási módja: Az indikátor definíciójának megfelelő résztvevők száma. A tényérték számításánál a kedvezményezettnek a duplikációkat ki kell szűrnie, egy résztvevőt egyszer lehet figyelembe venni egy műveleten belül. E konstrukció esetében a művelet a projekt egészét jelenti

Indikátor igazolásának módja: Továbbképzési dokumentáció alapján. Közhiteles adatbázisból lekérdezett adat, jelenléti ív.

Indikátor neve: EECR03 - Kilépéskor képesítést szerző résztvevő

Indikátor definíciója: Az a résztvevő, aki a projekt keretében támogatott oktatás vagy képzés keretében a projektben való részvétel ideje alatt vagy kilépéskor képesítést szerez. Csak olyan résztvevő vehető figyelembe, aki a GPO07indikátornál is résztvevőnek minősül és a közös indikátorok esetében elvárt minimális adatkör¹⁰ az esetében rendelkezésre áll.

Képesítés: Képesítés alatt egy olyan felmérési és validálási folyamatnak a formális kimenetét értjük, amely alátámasztja, hogy egy kompetens testület vagy szervezet által meghatározottak szerint az adott egyén az elvárt sztenderdeknek megfelelő tanulási kimenetet ért el.

⁹ A szakképzési továbbképzésen részt vevő oktatók és tanárok indikátor esetében az 1 025 fő 2024-es célérték, melynek teljesítése 2024. december 31-ig elvárt

¹⁰ résztvevő neve, kora, iskolai végzettsége, munkaerő-piaci státusza

Az ESZA+ támogatásban részesülők akkor vehetők figyelembe ennél az indikátornál, ha a képzés végén formális vizsgát vagy felmérést kell teljesíteniük, amely felméri a megszerzett tudást, készségeket és kompetenciákat. A kizárólag a képzésen való részvételt igazoló tanúsítvánnyal rendelkezőket nem lehet ennél az indikátornál figyelembe venni.

Indikátor számítási módja: Az indikátor definíciójának megfelelő résztvevők száma. Közhiteles adatbázisból lekérdezett adat, jelenléti ív.

Indikátor igazolásának módja: képesítést igazoló dokumentum, adminisztratív adatbázisból származó adat (tanúsítvány szám).

A közös indikátorok szempontjából e konstrukció esetében résztvevőnek a továbbképzésben részt vevő személyeket kell tekinteni, az egyéni szintű adatgyűjtési kötelezettség rájuk vonatkozik.

A kevésbé fejlett régióra vonatkozó, OP-ban meghatározott célérték országos célértéknek tekintendő, ezért OP-szinten mindkét régiókatégória tényértékét a „kevésbé fejlett régió” kategóriához kell beszámítani és az adatszolgáltatási kötelezettséget is ennek megfelelően kell teljesíteni az EPTK felületen keresztül. Ettől függetlenül az indikátorok tényértékre vonatkozóan a kedvezményezettnek régiókatégoriánként is gyűjtenie kell az adatokat.

A program-specifikus indikátorokhoz kapcsolódó adatszolgáltatást a kedvezményezett az EPTK felületén keresztül teljesíti a közös indikátorokhoz kapcsolódó adatszolgáltatással azonos időközönként és azonos időpontra vonatkozóan.

A résztvevőkre vonatkozó indikátorok esetében férfi és nő bontásban szükséges adatot szolgáltatni.

Az indikátorok számítása során a résztvevőkről műveletenként kell jelenteni. E konstrukció esetében a művelet a projekt egészét jelenti. Az indikátorokkal kapcsolatos adatgyűjtés és adatszolgáltatás jelen felhívásban nem szabályozott módszertanáról az Irányító Hatóság hivatalos tájékoztatást ad a Kedvezményezett számára.

A támogatási szerződésben vállalt indikátor tervértékének csökkenése

A támogatást igénylő kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett csökkentheti a támogatási szerződésben vállalt indikátor tervértéket.¹¹

A támogatási szerződésben vállalt indikátor alul teljesítése

A támogatás összegét csökkentjük, ha a támogatási szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel¹².

A projekt hozzájárulása a négy leghátrányosabb helyzetű régió fejlesztéséhez

A projekt országos jelentőségű fejlesztéseket és helyi pilot tevékenységeket is támogat. Az országos tevékenységek esetében a 4 leghátrányosabb helyzetű régió részesedését adminisztratív létszámadatok alapján becsült területi eloszlás (tanulói jogviszonyban lévő és a felnőttképzési szerződéssel rendelkezők létszámának területi eloszlása) szerint, a pilot tevékenységek esetében a

¹¹ Korm. rendelet 160. §.

¹² Korm. rendelet 160. §.

pilot tevékenységben tervezett résztvevői létszámok területi megoszlását figyelembe véve kell meghatározni. Az országos és a pilot tevékenységek hozzájárulását a tevékenységek tervezéskori pénzügyi allokációnak megfelelő súllyal kell figyelembe venni. A kedvezményezett a megvalósíthatósági tanulmányban vármegyei szinten bemutatja az alkalmazni kívánt egyedi mutató definícióját és vármegyei szintű létszámadatait, a pilot megvalósítási helyszíneit, megadja az országos és a pilot tevékenységek pénzügyi allokációját, továbbá az egyes megyék részesedését a fentiek szerinti számítással.

6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

6.1. Mire nem kapható támogatás?

A 2.1. pontban meghatározott tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?

A konzorciumot vezető kedvezményezett, valamint konzorciumi partnere 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.

Az ezzel kapcsolatos követelményeket a www.palyazat.gov.hu Információ / Kommunikáció és láthatóság aloldaláról letölthető a „Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban KTK Plusz” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

A Kedvezményezettnek a projekt benyújtását megelőzően el kell készítenie a közgazdasági és pénzügyi értékelést az „Útmutató a projektek közgazdasági és pénzügyi értékeléséhez 2021-2027”¹³ dokumentum alapján. A projekt méretére tekintettel részletes igényfelmérést kell készíteni, mely a Megvalósíthatósági tanulmány részét képezi.

A közgazdasági értékelés keretében a Kedvezményezettnek változatelemzést kell végeznie, az alábbi egyszerűsített közgazdasági elemzési módszer alkalmazásával:

- Többszemponútú értékelés (Multi-Criteria Analysis, MCA):

A közgazdasági és pénzügyi értékelést a Megvalósíthatósági tanulmány mellékleteként kell benyújtani.

6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

¹³ <https://www.palyazat.gov.hu/tmutat-a-projektek-kzgzdasgi-s-pnzgyi-rtkelshez-2021-2027>

Ha a projektben tervezett beszerzésre a közbeszerzési jogszabályok vonatkoznak, közbeszerzést kell lefolytatni. Ennek vizsgálata és a szükséges eljárás lefolytatása – az egybeszámítási szabályok figyelembevételével – a támogatást igénylő feladata és felelőssége.

Részletes tájékoztatás az "ÁÚF 21-27" 9. fejezetében olvasható.

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő feladata és felelőssége.

A támogatást igénylőnek a támogatási kérelem benyújtását követően nyilatkoznia kell minden, az adott projekten kívüli, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkoznia.

6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható a <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU> és a www.palyazat.gov.hu Programok / Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kapcsolódó dokumentumok között is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson Alapjogi Chartában rögzített alapjogok érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy tervezett projektében az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított.

Jelen felhívás keretében az alábbi alapjogok érvényesülésének ellenőrzésére az irányító hatóság a támogatási kérelem tartalmi értékelése során, továbbá a támogatási jogviszony alatt is kiemelt figyelmet fordít:

- A személyes adatok védelme (8. cikk),
- Oktatáshoz való jog (14. cikk),
- Megkülönböztetés tilalma (21. cikk),
- Gyermek jogai (24. cikk).

Támogatást igénylőnek a megvalósíthatósági tanulmányban ki kell fejtenie az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek érvényesítésének mechanizmusát a támogatást igénylő konzorcium vonatkozásában.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet rendelkezései alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?

A projekt-végrehajtás folyamán Önnek, mint kedvezményezettnek a projekt keretében az EURÓPAI PARLAMENT ÉS TANÁCS (EU) 2021/1057 RENDELETE az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről” 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik az uniós jogszabály (Általános Rendelet) megfogalmazása alapján azon természetes személyek (résztevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

Az adatgyűjtésről a kedvezményezett gondoskodik. A bevont célcsoporttagok a szükséges adatokat a támogatást igénylő kedvezményezett rendelkezésre bocsátják a projektből való belépéskor és kilépéskor. A kedvezményezett az adatokat az informatikai rendszerben történő rögzítését követően adatátadással eljuttatja az adatkezelőhöz az Irányító Hatóság által meghatározott struktúrában.

Az ezzel kapcsolatos teendőkre és felelősségre az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás szakmai mellékletei között található. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőív és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatkezelési ajánlás és a résztvevőknek szóló adatvédelmi tájékoztató) megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon („ESZA Plusz adatgyűjtés” csempe).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kedvezményezett felelős azért, hogy a projektvégrehajtás során az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy a résztvevők számára elérhető legyen az adatvédelmi tájékoztató.

E konstrukció esetében a művelet a projekt egészét jelenti.

6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Jelen projekt esetében nem releváns.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Jelen felhívás keretében támogatott projekt esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás 100%-a, maximum 8,215 Mrd Ft

A támogatási előleg mértéke abban az esetben 100 %, ha a támogatást igénylő költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági

társaság, térségi fejlesztési tanács, köztestület vagy közalapítvány, az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány vagy az ilyen alapítvány által fenntartott jogi személy kedvezményezett, és

- a) a fizetési számláit az Áht. alapján a Kincstárban köteles vezetni vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
- b) a részére a megítélt támogatás összege nem éri el az 50 000 000 Ft-ot.

Ha a támogatást igénylő költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, térségi fejlesztési tanács, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás köztestület, vagy közalapítvány kedvezményezett, akkor a támogatást igénylő részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha benyújtotta az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet, és azt a Támogató jóváhagyta.

A likviditási terv sablonja a felhívás szakmai mellékletei között található meg.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a Korm. rendelet 252. §-a tartalmazza.

A támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha Ön nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. Rendeltetésszerű a támogatás felhasználása, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel, és a bizonylatok egy része vagy egésze jóváhagyásra kerül.

Az előleg több részletben is igényelhető, valamint a korábban folyósított támogatási előleg teljes összegével történt elszámolást vagy az előleg visszafizetését követően az előleg a fentiekben meghatározott mértékig újra igényelhető.

7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?

Mivel a felhívás keretében támogatott projekt támogatási intenzitása 100%, ezért Önnek a projekt Európai Unióval elszámolható költségeihez nem kell önerőt biztosítania. Önerőből kizárólag a projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeit kell fedeznie.

7.3. Melyek az elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket a támogatást igénylőnek saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét!

A támogatási kérelemben és a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet a támogatást igénylő saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A konzorciumi tagok a projekt keretén belül egymástól anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra, illetve költségelemekre vonatkozó általános szabályozást az Elszámolási Útmutató tartalmazza, amely a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon a Pályázati dokumentációk menüpont alatt található meg.

A felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

a) Projekt előkészítés költségei:

aa) Előzetes tanulmányok és engedélyezési dokumentumok költsége:

- i. megvalósíthatósági tanulmány készítése;
- ii. tervek, tanulmányok költségei, műszaki tervek;
- iii. hatósági díjak;
- iv. közgazdasági és pénzügyi elemzés.

ab) Közbeszerzés költsége

- i. közbeszerzési költségek (közbeszerzési szakértői díj, közbeszerzési jogi tanácsadó is ideértve);
- ii. közbeszerzéssel kapcsolatos díjak, a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos díjat is ide értve.

ac) Egyéb, projekt-előkészítéshez kapcsolódó költség:

- i. előkészítéshez kapcsolódó szakértői tanácsadás beszerzése;
- ii. előkészítéshez kapcsolódó indokolt bérköltségek és járulékaik;
- iii. előkészítéshez kapcsolódó bérleti díjak és üzemeltetési költségek.

b) Projektmenedzsment költségei:

ba) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása a projekt előkészítési és megvalósítási időszakában

- i. bérköltség (munkaviszony, cél vagy többletfeladat, illetve természetes személlyel kötött megbízási szerződés keretében történő munkavégzésre irányuló jogviszony keretében) a projektre fordított munkaidővel arányosan;
- ii. munkavállalóknak fizetett egyéb személyi jellegű költségek a mindenkor hatályos Elszámolási Útmutató c. dokumentum szerint Nem számolható el jutalom, jutalom jellegű kifizetés, motivációs elismerés.
- iii. a személyi jellegű ráfordítások között elszámolható költség a projekt végrehajtásában közreműködő azon személyek bére, akik számára a projekt keretében ugyanazon munkakörre vonatkozóan nem kerül munkabér elszámolásra, hanem a munka elvégzése célfeladatok kiírásával vagy túlszolgálat elrendelésével, illetve többletfeladatot elrendelő megállapodás keretében oldható

meg. A feladat teljesülése beszámoló és/vagy eredménytermék benyújtásával igazolandó.

- iv. hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;
- v. munkaköri alkalmassági vizsgálat

bb) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

- i. a projekt megvalósítás érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költsége, rapidíj;
- ii. hivatali vagy saját gépjármű esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltsége, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben.

bc) Egyéb projektmenedzsment költség

- i. menedzsment tevékenységhez kapcsolódó, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához kapcsolódó anyag (pl.: papír, írószerszám, stb.) és kis értékű eszközbeszerzések;
- ii. menedzsment tevékenységhez kapcsolódó iroda- és eszközbérlet (pl.: multifunkcionális nyomtató) költsége, amelyet kizárólag a projekt tevékenységeinek keretében, kizárólag a projekt megvalósítói által használnak.

c) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

ca) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

- i. bérköltség (munkaviszony, vagy természetes személlyel kötött megbízási szerződés keretében történő munkavégzésre irányuló jogviszony keretében) a projektre fordított munkaidővel arányosan;
- ii. munkavállalóknak fizetett egyéb személyi jellegű költségek a mindenkor hatályos Elszámolási Útmutató c. dokumentum szerint Nem számolható el jutalom, jutalom jellegű kifizetés, motivációs elismerés.
- iii. hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok.
- iv. a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai között elszámolható költség a projekt végrehajtásában közreműködő azon személyek bére, akik számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra, hanem a munka elvégzése célfeladatok kiírásával vagy túlszolgálat elrendelésével, illetve többletfeladatot elrendelő megállapodás keretében oldható meg. A feladat teljesülése beszámoló és/vagy eredménytermék benyújtásával igazolandó.
- v. munkaköri alkalmassági vizsgálat.

cb) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

- i. a projekt megvalósítása érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költsége, rapidíj;
- ii. hivatali vagy saját gépjármű esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltsége, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben.

d) Általános (rezsi) költség a projektmenedzsment és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak vonatkozásában:

da) Egyéb általános (rezsi) költség

- i. dokumentációs, irattározási, archiválási, költségek;
- ii. postai, telekommunikációs, adminisztrációs költségek (pl.: mobiltelefon és a hozzá kapcsolódó mobilinternet költség) kapcsolódó járulékokkal;
- iii. közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsi költségek, takarítás, hulladékgazdálkodás, őrzés;
- iv. Projekt keretében beszerzett, illetve Kedvezményezettnél meglévő (nem a projekt keretében beszerzett) irodatechnikai és informatikai eszközök állagmegóvása/karbantartása az adott eszköz projektmegvalósításban való használatának arányában;
- v. biztosítási díj (pl. eszközök, ingatlanok biztosítása);
- vi. bankszámlanyitás költsége, amennyiben a projekt megvalósításához elkülönített bankszámla nyitására kerül sor (központi költségvetési szerv esetén elegendő, ha az ESB alapok fogadására nyitott célelszámolási számlával rendelkezik), rendszeres havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költség;
- vii. a projekt megvalósításhoz kapcsolódó vállalatirányítási tevékenységek (könyvelés, bérszámfejtés, jogi tanácsadás, kivéve a közbeszerzési jogi tanácsadást, minőségbiztosítást)

e) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

ea) Képzéshez, képzésfejlesztéshez kapcsolódó költségek

- i. oktatók költsége (szakértői díj, előadói díj, szerzői díj);
- ii. oktatók utazási és szállásköltsége;
- iii. képzéssel, képzésfejlesztéssel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- iv. képzések megszervezésének és lebonyolításának költségei;
- v. tananyagfejlesztés, tananyag kivitelezése (tananyagok, vizsgaanyagok, tanulói és oktatói segédanyagok, lektorálás, digitalizálás, stb.);
- vi. képzési programok engedélyezési eljárásának költségei;
- vii. a résztvevők alkalmassági vizsgálatának költsége;
- viii. a résztvevők biztosításának díja a projektmegvalósítás időszakában;
- ix. képzés céljára használt helyiségek, területek, illetve eszközök bérleti díja;
- x. képzés részvételi díja, vizsgadíj, tanúsítvány kiállításának díja;
- xi. a képzés eredményességének nyomon-követéséhez kapcsolódó költségek.

eb) egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- i. informatikai fejlesztések, informatikai rendszerek üzemeltetése, tartalommenedzsment;
- ii. projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata;
- iii. felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok, útmutatók, támogató dokumentumok készítésének költsége;
- iv. szakmai tanácsadás és szakértői szolgáltatás a Felhívás 2.1. pontjában meghatározott tevékenységek elvégzéséhez;
- v. fordítás, tolmácsolás költsége;
- vi. adat-vizualizáció (pl. kisfilmek, animációk, infografikák, stb.);

ec) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei

- i. rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek (az egy résztvevőre jutó catering költség nem haladhatja meg a bruttó 17.000 Ft/fő költséget) a kapcsolódó járulékokkal, nemzetközi rendezvény esetén bruttó 19 000 Ft/fő költség számolható el;
- ii. a projekt tevékenységéhez kapcsolódó, nem a kötelező kommunikációs tevékenységek költségei (pl. kiadványok, elektronikus, rádió és televízió megjelenés, kommunikációs kampányok, ajándéktárgyak stb.);
- iii. nyomdai munkálatok;

ed) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

ee) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj

- i. irodabérlet vagy terem- és eszközbérlet a szakmai megvalósításhoz indokolt mértékben;
- ii. szakmai megvalósításhoz szükséges, indokolt mértékű és indokolt felszereltségű gépjármű bérlete¹⁴ (a projekt célokhoz és tevékenységekhez való kapcsolódást a megvalósíthatósági tanulmányban indokolni szükséges).

ef) Projektszintű könyvvizsgálat költsége

f) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek

fa) horizontális tevékenység biztosításának költségei;

¹⁴ Gépjárműbérlet esetén legfeljebb közepes kategóriájú, indokolt felszereltségű gépjármű piacfelméren alapuló bérleti díja vehető figyelembe.

fb) szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség.

g) Beruházások

ga) Eszközbeszerzés költségei (beleértve az üzembe helyezési költségeket is)

- i. a projekt megvalósítására alkalmazott munkavállalók (beleértve a menedzsmentet is) munkaadóinak kialakításához kapcsolódó tárgyi eszközbeszerzés, valamint a projekt dokumentálásához szükséges beszerzések;
- ii. információbiztonsághoz kapcsolódó eszközök;
- iii. számítógép, laptop, nyomtató, fénymásoló, szkennel, audiovizuális eszközök a képzések dokumentálásával kapcsolatos feladatokra indokolt esetben, fényképezőgép;
- iv. irodabútorok (beleértve a tárgyalót is), irattározásra alkalmas bútorok;
- v. infokommunikációs eszközök;
- vi. informatikai hardware beszerzés és beüzemelés költségei (pl. a projekt keretében fejlesztésre kerülő IT rendszerek és képzési eszközök üzemeltetéséhez szükséges szerver, hálózati eszközök, mentési rendszerek, képzési szimulációs és egyéb eszközökhöz szükséges további hardware eszközök);

gb) Immateriális javak beszerzésének költsége

- i. IT rendszerek, alkalmazások létrehozása, paraméterezése vagy továbbfejlesztése, interfészek paraméterezése;
- ii. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek, üzembe helyezéshez kapcsolódó gyártói support;
- iii. domain név regisztráció és a hozzá tartozó webtárhely díja;
- iv. domain név regisztrációhoz kapcsolódó honlapkészítés (kötelező, amennyiben a domain regisztrációra is igényel támogatást);
- v. vásárolt szoftverek, operációs és irodai rendszerek, szoftverfejlesztés, licencek költsége;
- vi. információbiztonsághoz kapcsolódó licencek és kapcsolódó gyártói support.

h) Célcsoport (képzésbe vontak) támogatásának költségei

ha) Útiköltség és indokolt esetben szállásköltség elszámolása.

i) Általános tartalék képzése a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint

A tartalék az elvárható gondos tervezés alapján előre nem látható, de elszámolható költség fedezetére szolgál. A tartalék felhasználható akkor is, ha a projekt alapvető céljainak teljesülését elősegítő, észszerűsítést célzó módosítások miatt pótlólagos műszaki, szakmai tartalom megvalósítása válik szükségessé.

A képzett tartalék felhasználása közvetett költségek finanszírozására csak korlátozottan, indokolt esetben lehetséges.

A tartalék képzésére, vagy a képzett tartalék felhasználására vonatkozó szerződés módosítási igényhez minden esetben a tartalék keletkezésének okait és a felhasználás célját és a tartalmát kifejthető, az összeget részletező alátámasztást szükséges csatolni.

A tartalék csak az irányító hatóság előzetes engedélyével, a projekt költségvetésén belüli átcsoportosítással használható fel. Az átcsoportosítást követően igényelhető a tartalékra eső előleg, számolható el a tartalékra költség.

Az átcsoportosítás előtt a tartalék összege nem számít vetítési alapnak a felhívásban, támogatási szerződésben meghatározott költségkorlátok esetén.

A tartalék nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10 %-át.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási döntést megelőzően a támogatási kérelem elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?

Önnek bizonyos költségtípusokat a támogatási kérelem költségvetésébe csak százalékban meghatározott átalányként van lehetősége betervezni és elszámolni.

Az Európai Parlament és a Tanács 2021/1060/EU rendelet 53-56. cikk, valamint a Korm. rendelet 239-240 §.-ai alapján, jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő százalékban meghatározott átalány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni.

Közvetlen (vetítési alap) költségek azok a költségek, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a művelet vagy projekt végrehajtásához, amennyiben bizonyítható az adott művelettel vagy projekttel való közvetlen kapcsolat.

Közvetett (számított) költségek ugyanakkor többnyire azok a költségek, amelyek nem kapcsolódnak vagy nem kapcsolódhatnak közvetlenül a szóban forgó művelet végrehajtásához.

A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját a következő költségtípusok képezik (vetítési alap):

- 1) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei c. költségkategória összes költségtípusa
- 2) Projektmenedzsment költségei c. költségkategória alábbi költségtípusai:
 - Egyéb projektmenedzsment
- 3) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei költségkategória alábbi költségtípusai:
 - Képzéshez, képzésfejlesztéshez kapcsolódó költségek
 - Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei
 - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
 - Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
- 4) Beruházások
- 5) Célcsoport támogatásának költségei

6) Tartalék

A vetítési alapba tartozó költség típusoknak az elszámolása valós költség alapon történik. Ez azt jelenti, hogy a fenti költség típusoknál a teljesítést pénzügyi bizonylatokkal szükséges alátámasztania.

A százalékban meghatározott átalány mértéke: 7%

A százalékban meghatározott átalány alapján elszámolt költség típusok (számított/közvetett költségek) a Felhívás 7.3. pontját figyelembe véve:

- 1) Projekt előkészítés költségei c. költségkategória összes költség típusa,
- 2) Projektmenedzsment költségei c. költségkategória összes költség típusa, kivéve Egyéb projektmenedzsment
- 3) Általános (rezsi) költségek a projektmenedzsment és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak vonatkozásában c. költségkategória összes költsége
- 4) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei költségkategória alábbi költség típusai:
 - Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei c. költség típus
 - Projektszintű könyvvizsgálat
- 5) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek c. költségkategória összes költség típusa

A számított költségekbe tartozó költség típusokat a vetítési alapba tartozó költség típusoknak a fentiekben meghatározott százalékában számoljuk el és fizetjük ki, a vetítési alapba tartozó költség típusok kifizetésével együtt és azzal egyidejűleg úgynevezett flat rate átalány technikai számlán. A technikai számlára/ számlákra rögzített kiadások összege pontosan a vetítési alapra rögzített bizonylatok és bizonylat összesítő elkészítésének a 7%-a kell, hogy legyen. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a projekt költségvetése tartalmaz vetítési alapba tartozó költség típusokat.

A vetítési alapba tartozó költségek és a számított költségek közötti költségátcsoportosítás nem lehetséges. A tartalék, mint költség típus a projekt költségvetésén belül, kizárólag a vetítési alapba tartozó költségre való átcsoportosítással használható fel.

A számított költségek teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a költségvetés tartalmaz vetítési alapba tartozó költség típusokat. A vetítési alaphoz sorolt költségek valós költség alapon kerülnek tervezésre és elszámolásra.

A számított költségek pénzügyi teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania, ugyanakkor a számított költségek révén megvalósított eredményt a záró beszámolóban igazolni kell az alábbi dokumentumok benyújtásával:

- megvalósíthatósági tanulmány,
- közgazdasági és pénzügyi elemzés,
- közbeszerzési dokumentáció,
- projektmenedzsment tagjaival megkötött munkaszerződések,
- kötelezően előírt nyilvánosság biztosítását igazoló dokumentumok és fotók,
- könyvvizsgálói jelentés,

- az 'Útmutató a horizontális követelményekről és a támogatott horizontális tevékenységekről a GINOP Plusz keretében támogatásban részesült kedvezményezettek részére' alapján benyújtandó alátámasztó dokumentumok,

A fenti egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező. Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazása során a költségek felmerülését Önnek nem kell alátámasztania pénzügyi bizonylatokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem vizsgáljuk. (Kivétel ez alól a százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén a vetítési alapba tartozó költség típusok) Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Önnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az irányító hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie, viszont az irányító hatóság és más, uniós ellenőrző szervezetek a helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során – konzorciumi tagonként - állandónak kell lennie!

További tudnivalók az átalányban tervezett kiadások kapcsán:

- a) Amennyiben a támogatási kérelem tartalmi értékelése során a vetítési alap csökkentésre kerül, az átalányban elszámolandó kiadásokat is csökkenteni szükséges a felhívásban meghatározott százalékos mérték erejéig.
- b) Amennyiben a kifizetési igénylés feldolgozása során az Irányító Hatóság a vetítési alapra nézve költségcsökkentést eszközöl, tehát nem kerülhet kifizetésre, vagy előleg elszámolásra a teljes igényelt támogatási összeg, a kifizethető átalány összegét a csökkentett vetítési alapra nézve kell megállapítani.
- c) Amennyiben a kifizetési igénylés nem tartalmaz a vetítési alaphoz kapcsolódó költséget, számított költség igénylésére, kifizetésére nincs lehetőség.
- d) Ha a vetítési alaphoz tartozó költségekre nézve hiánypótlás kerül elrendelésre, az átalány alapon elszámolandó kiadások is felfüggesztésre kerülnek a hiánypótlás idejére.
- e) Ha a kifizetési igénylésben szereplő, vetítési alapba tartozó bizonylatok és bizonylat összesítők bármilyen okból felfüggesztésre kerülnek, az azokhoz tartozó, átalány összeget tartalmazó technikai számlák is felfüggesztés alá esnek.
- f) A szabálytalansággal érintett, vetítési alapba tartozó összeghez automatikusan, arányos mértékben hozzáadásra kerül a számított költség is. Amennyiben vetítési alaphoz tartozó költséget visszakövetelni szükséges, azzal együtt a számított költség is követelésre kerül. A szabálytalansággal érintett, számított költséghez tartozó összeghez automatikusan, arányos mértékben hozzáadásra kerül a vetítési alap is. Amennyiben számított költséget visszakövetelni szükséges, azzal együtt az érintett számított költség vetítési alapja is követelésre kerül.
- g) A számított költségként elszámolandó kiadások esetén, ahogy fentebb is kimondásra került, nincs szükség a kiadások pénzügyi alátámasztására. Ez azonban nem mentesít attól, hogy a felhívásban előírt elvárások szakmai teljesülése megtörténjen. Ennek okán az Irányító Hatóság a beszámoló vagy helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti az egyes, számított költségként finanszírozott kiadások eredménytermékét. Amennyiben a projekt záró kifizetési igénylése során bebizonyosodik, hogy valamely, számított költségként finanszírozott vállalás nem teljesül, az Irányító Hatóság szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.
- h) A számított költségként tervezett összeget a támogatási kérelemben egy költségsoron szükséges megjeleníteni. A költség szöveges indoklásában fel kell tüntetni a számított költségként finanszírozásra kerülő költség típusok megnevezését, de azokat költség típusok között összegszerűen, vagy arányosan megbontani nem szükséges. Számított költségek – összhangban az Elszámolhatósági útmutatóval – összesítőre nem kerülhetnek, és a kiadásokra nézve a piaci ár alátámasztás benyújtása nem szükséges.

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

- a) A felhívás keretében támogatott projekt-előkészítési és projekt megvalósítási költségek elszámolhatóságának kezdete 2023. január 1. az elszámolhatóság vége a projekt fizikai befejezése.
- b) Szállítói finanszírozás és szállítói előleg nem igényelhető.
- c) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a Támogatási Szerződés hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.
- d) Csak azok a költségek tervezhetőek és számolhatók el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással, kalkulációval és a felhívás által meghatározott költségek esetében piacfelméréssel vannak alátámasztva a jelen kiemelt projekt kedvezményezettje esetében.
- e) Az elszámolható költségek egyéb feltételeit az Elszámolási Útmutató szabályozza.
- f) A kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.), továbbá a Korm. rendeletben meghatározottak szerint köteles eljárni, különös tekintettel a közbeszerzések támogató általi ellenőrzésére vonatkozó szabályokra.
- g) A Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozó (Kbt. 9.§ - 14.§, 111.§) tevékenységek esetében a kedvezményezett által elvégzett piacfelmérésen alapuló alátámasztás is elfogadható (pl. internetes kutatás, kamarai díjszabás stb.).
- h) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetében a közbeszerzési terven túl a támogatási döntés meghozatalához a piacfelmérésben bemutatott becslött érték meghatározásának alátámasztására az Irányító Hatóság további alátámasztó dokumentációt bekérhet.
- i) A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

Beszerzések tervezése esetében az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

- Beszerzések esetében a támogatást igénylőnek a beszerzés tárgyát képező, valós költség alapon elszámolandó 7.3 , bc), e,) és g) pontok szerinti költségtételek tekintetében piacfelméréssel kell alátámasztania, hogy a beszerzés ellenértéke a piaci áraknak megfelel. A piacfelmérés a támogatási kérelem adatlap részét képezi, így annak formai és tartalmi követelményeit a kitöltő program kitöltési útmutatója tartalmazza. ¹⁵ . Egyszerűsített piacfelmérésre is lehetőség van listaáras

¹⁵ A piacfelmérés sablon a felhívás mellékletét képezi, azonban kizárólag tájékoztatásul szolgál, azt nem kell az előkészítés során kitölteni és a támogatási kérelem mellékleteként, külön dokumentum formájában benyújtani, mivel a piacfelmérés sablon a támogatási kérelem adatlap részét képezi (annak formai és tartalmi követelményeit a kitöltő program kitöltési útmutatója is tartalmazza). Amennyiben a piacfelmérés sablon mégis benyújtásra kerülne, eltérés esetén a csatolt dokumentumban foglalttal szemben a piacfelmérésre vonatkozóan a támogatási kérelem adatlap erre szolgáló funkciójában rögzített adatok kerülnek figyelembe vételre.

eszközök/szoftverek beszerzése esetén. Ahol jelen felhívás egyszerűsített piacfelmerést említ, az alatt a 256/2021 (V.18.) Korm.rendelet 215.§ (2) d) pont szerinti online piacfelmerés értendő. Egyszerűsített piacfelmeréssel abban az esetben igazolható a piaci ár realitása, ha az adott költségátétel ára elérhető egyrészt a termék tekintetében kompetens, potenciális vagy kiválasztott gyártó/szállító/forgalmazó honlapján, másrészt további két, független gyártó/szállító/forgalmazó honlapján is. Legalább az egyik honlapnak webáruházzal is kell rendelkeznie. Egyszerűsített piacfelmerés esetén elegendő a kiválasztott szállító adatait, illetve a honlap elérések címét megadni a támogatási kérelem adatlapon.

- A honlapokról készült, rendszerdátumot is tartalmazó képernyőképeket a támogatási kérelemhez szükséges mellékelni. Külföldi honlap esetén a képernyőkép készítés dátumának napjára vonatkozó MNB deviza-árfolyamon szükséges forintra átszámítani a tétel árát, továbbá magyar nyelvű fordítás/leírás is szükséges (nem szükséges hiteles fordítás). A projekt költségvetésének alapját a piacfelmerés szerinti ár kell, hogy képezze, ami nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a piacfelmerésben feltüntetettnél alacsonyabb elszámolható költség kerüljön rögzítésre. A költségátételek alátámasztására 1 darab, a formai követelményeknek teljes mértékben megfelelő piacfelmerés fogadható el. Amennyiben nem áll rendelkezésre az adott költségátétel vonatkozásában az 1 db, formai követelményeknek teljes mértékben megfelelő piacfelmerés, akkor az a költségátétel nem elszámolható költségnek minősül, így azzal a projekt elszámolható összköltsége csökkentésre kerül.
 - Felhívjuk figyelmét, hogy a költségátételek alátámasztására a piacfelmerés nem helyettesíthető kizárólag az egyéb mellékletek csatolásával.
 - A piacfelmerés elvégzése kizárólag saját teljesítés keretében számolható el a projekt keretében.
- j) 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.
- k) Ha egy beszerzés elszámolható összköltsége legfeljebb 300 000 Ft, akkor nem kell benyújtani a piaci árat igazoló dokumentumokat, viszont meg kell őrizni azokat. Helyszíni ellenőrzésnél ezeket is ellenőrizheti az Irányító Hatóság.
- l) Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása.
- m) A beszerzett humán erőforrás költségének igazolására helyzetelemzés ismertetése szükséges, amelynek tartalmaznia kell az alábbiakat:
- az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a munka révén keletkező eredmény konkrét ismertetését;
 - a ráfordított emberhónap számot feladatonként és azon belül munkavállalóként,

- a bevont szakértőinek megnevezését feltüntetve a munkakörüket, szakképzettségüket.
- n) A projekt keretében a bérek tervezését a 6. mellékletben rögzített HR tábla kitöltésével kell elvégezni a Központi Statisztikai Hivatal honlapján elérhető (https://www.ksh.hu/stadat_files/mun/hu/mun0208.html) 20.1.1.52. számú "Teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete foglalkozások szerint [Ft/fő/hó]" elnevezésű tábla alapján, amely a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere (FEOR) szerinti bruttó átlagkeresetre vonatkozó KSH adatot rögzíti. A bértömeg tervezésénél a projektmegvalósítás teljes időszakát figyelembe véve 50%-os eltérés indokolás mellett lehetséges. A bérek elszámolása és kifizetése a mindenkor hatályos Elszámolási Útmutató alapján történik.
- o) A szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, stb.)
- p) Az irányító hatóság vezetője a piaci ár alátámasztásától egyedi döntéssel eltekinthet az adott projekthez kapcsolódó megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy szellemi tevékenységével kapcsolatban felmerült, 8 órás munkavégzésre vetített 300 000 forintot és annak járulékait meg nem haladó összköltség vonatkozásában azzal, hogy 8 óránál rövidebb időtartamú foglalkoztatás esetén ezen értékhatárt arányosítani szükséges
- q) Egyéb esetben a piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás, illetve a szolgáltatás tartalmának egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).
- r) Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a piacfelmérésnek és a „Támogatási kérelemben” szereplő tevékenységek elnevezésének, költségeknek és a táblázatok adatainak meg kell egyezniük. A piacfelmérés szakmai szöveges leírásából világosan ki kell derülnie, hogy az adott tevékenységhez milyen konkrét munkafolyamatok tartoznak, s ezeket a Támogatást igénylő profiljára szabva szükséges összeállítani. Amennyiben az árajánlat csak általánosságban tartalmazza az adott tevékenység szakmai jellemzőit, nem fogadható el.
- s) A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége. A költségteleknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.
- t) A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.
- u) A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelniük a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.
- v) Jelen felhívásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatást igénylő több kiírásra is benyújthatja támogatási kérelmét, de több nyertes támogatási kérelem esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen felhívás keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.

- w) Jelen Felhívás keretében elnyert támogatás szakmai megvalósítással összefüggő költségeinek elszámolásával összefüggésben kiemelt elvárás a költségek egyéb uniós és költségvetési támogatások keretében elszámolt költségektől való elhatárolása és az elhatárolást alátámasztó nyilvántartása.
- x) A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.
- y) Önnek az alábbiakban felsorolt költségeket összesítõn szükséges elszámolnia.
- i. Az alábbi költségek tekintetében elszámolása nem elektronikus (excel, pdf formátumú) összesítõkõn történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítõ megnevezése
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegû ráfordítás	1. Személyi jellegû költségek összesítõje

- ii. Az alábbi költségek elszámolása elektronikus összesítõkõn történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítõ megnevezése
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei Egyéb projektmenedzsment költség Beruházások	Kis támogatástartalmú számlák összesítõje
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó utazás és kiküldetés	Utazási és kiküldetési költségek összesítõje

- iii. Felhívjuk a figyelmet, hogy szállítói szerződéshez kapcsolódó költség csak akkor számolható el összesítõn, ha
- annak összege nem haladja meg a visszaigazolt írásbeli megrendelõhöz kapcsolódó maximális összeget (tehát a bizonylaton szereplõ költségre jutó támogatás legmagasabb összegét), vagy
 - az a költség az Elszámolási Útmutató I. fejezet 3.9. pontja szerint Általános (rezi) költségnek minõsül.

Minden más esetben Ön ezeket a szállítói szerződéshez kapcsolódó költségeket önálló elszámoló bizonylatként rögzítve tudja elszámolni.

- iv. Az utazási és kiküldetési költség összesítõn egyidejûleg elszámolni kívánt költségekre jutó támogatás legmagasabb összege: 10 000 000 Ft.
Az utazási és kiküldetési költség összesítõn rögzíthetõ visszaigazolt írásbeli megrendeléshez kapcsolódó bizonylat, abban az esetben, ha a bizonylaton szereplõ költségre jutó támogatás legmagasabb összege nem haladja meg az 1 000 000 Ft-ot.

- v. A kis támogatástartalmú számlák összesítőjén egyidejűleg elszámolni kívánt költségekre jutó támogatás legmagasabb összege: 5 000 000 Ft., ezen belül egy bizonylat maximális támogatástartalma: 500 000 Ft. lehet.
A kis támogatástartalmú számlák összesítőjén rögzíthető visszaigazolt írásbeli megrendeléshez kapcsolódó bizonylat, abban az esetben, ha a bizonylaton szereplő költségre jutó támogatás legmagasabb összege nem haladja meg az 500 000 Ft-ot.
- vi. Felhívjuk a figyelmet, hogyha a bizonylatok támogatástartalma meghaladja a maximális értéket, úgy az önálló/egyedi elszámoló bizonylatként szükséges rögzíteni!
- vii. Egy elszámolásban több azonos típusú elektronikus összesítő is benyújtható.
- viii. Felhívjuk a figyelmet, hogy az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében fogja ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák, bérjegyzék, stb.) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).
- ix. A felhívás keretében szállítói szerződéshez kapcsolódó, kis támogatási összegű, önálló elszámoló bizonylaton elszámolható támogatás legmagasabb összege: 500 000 Ft.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kis támogatási összegű önálló elszámoló bizonylat alátámasztó dokumentumait helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az alátámasztó dokumentumok ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

Projektspecifikus összesítők:

Célcsoport támogatásának költségei

- **Célcsoport utazási és szállásköltsége**

Felhívjuk a figyelmet, hogy az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait a helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák, bérjegyzék, stb.) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

z) Projektmenedzsment költségek elszámolhatósága

Közszféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni az Elszámolási Útmutatóban foglalt előírásokat.

Saját teljesítés az Elszámolási Útmutató szerint számolható el. Saját teljesítésként számolható el a projekt előkészítés költségtípuson (összes költségelem vonatkozásában), a projektmenedzsment illetve a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítása, a marketing, kommunikációs szolgáltatások költségtípus (nyomdai munkálatok, rendezvényszervezés költségelemek vonatkozásában) esetében. A saját teljesítés keretén belül az Elszámolási Útmutató alapján a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatóak el, míg a tevékenység ellátása során felmerült egyéb költségeket (pl. anyagköltség, terem- és eszközbérlet, rezsiköltség, catering) a felhívás 7.3. pontjában meghatározott megfelelő költség sorokra szükséges tervezni. A saját teljesítés elszámolásakor igazolnia kell a kedvezményezettnek, hogy jogosult a saját kivitelezésre, az

adott tevékenység ellátására. Saját teljesítés elszámolásának támogatást igénylő belső szabályzatai alapján szabályosan kiállított belső bizonylatokon, számlákon, kimutatásokon kell alapulnia. Belső szolgáltatások költségének elszámolása esetén az önköltség számítási szabályzat alapján számított, és bizonylatokkal igazolt közvetlen önköltség számolható el. A projektmenedzsment és a szakmai megvalósítás tevékenységek elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott, az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdése szerinti közvetlen önköltséget, valamint az Sztv. 82. § (3) bekezdése szerinti értékesítés közvetett költségeit. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége. Ezen tételeknek olyan részletezettségűeknek kell lenniük, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a támogatási kérelem benyújtójának önköltség számítási szabályzatával. A projektmenedzsment és a szakmai megvalósítók bérköltsége esetében is teljesülnie kell az indokoltság, költséghatékonyság és arányosság elvének. A hatékonyabb feladat ellátást indokolni szükséges, valamint az ehhez szükséges kapacitás és háttér rendelkezésre állását alá kell támasztani. Azon szervezetek, amelyek a projekt keretében olyan tevékenységet valósítanak meg, amelyet jogszabályban meghatározott kötelezettség alapján kell ellátniuk, ezen kijelölt feladatuk ellátását külső félnek nem szervezhetik tovább, és külső kapacitást a feladatellátásra nem vehetnek igénybe, csak olyan, a kijelölt feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges kapacitás tekintetében, amelyet az adott szervezet tevékenységi körénél vagy a tevékenység ellátásához szükséges speciális szaktudás hiánya miatt nem képes ellátni.

Amennyiben a jogszabály által kijelölt feladataikat kiszervezik, illetve ezen feladatokat külső kapacitás bevonásával valósítják meg - ide nem értve a fenti kivételeket – a projekt keretében, a feladatok esetében tételesen előzetesen meg kell határozni a ráfordítandó emberhónapok számát, és a külső és belső kapacitások közötti elosztást tételesen be kell mutatni.

- aa) Meglévő foglalkoztatott esetében az elszámolható személyi jellegű kiadások csak indokolt esetben (pl. általános bérrendezés, központi bérrendezés, munkaidő növekedés, feladatbővülés, munkakörbővülés) és mértékben emelkedhetnek a támogatási igény benyújtását megelőző utolsó évi bruttó átlagbérhez képest.
- bb) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- cc) Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Felhívás feltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a projekt eredeti célját.
- dd) Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe. Az eszköznek a projekt céljához kell kapcsolódnia. A beszerezni kívánt eszközöket az érintett eszközök kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, az adott területen irányadó körülmények között meggyőző referenciával rendelkező kereskedőnek, vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.
- ee) Jelen Felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.
- ff) In-house beszerzés az Elszámolási Útmutató szerint számolható el.

- gg) A projekttevékenységekkel összefüggésben, a projekt megvalósításában részt vevő munkatársak részére a mobiltelefonhoz kapcsolódó havidíj (beleértve a mobilinternetet is) költsége a kedvezményezett belső, mobiltelefon használatával és annak költségtérítésével kapcsolatos szabályzatában foglalt mértékig számolható el. A belső szabályzat az első vonatkozó költség elszámolását alátámasztó bizonylatokkal együtt benyújtandó.
- hh) A Korm. rendelet 457. § értelmében a kedvezményezett köteles projektszintű, kincstár program szintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani és legalább 2034. december 31-ig megőrizni.
- ii) Hivatali vagy saját gépjármű (ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonában álló gépjárművet is) használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyag-költség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembevételével számolhatók el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a projekthez kapcsolódó parkolási díj és autópálya használati díj;
- jj) Amennyiben a támogatást igénylő más pályázati forrásból is számol el gépjárműbérletet, lehetőség van a projektek közötti bérleti díj projekt arányos megosztására dokumentáltan alátámasztva
- kk) Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a támogatás igénylő párhuzamosan több európai uniós vagy hazai forrásból nyújtott támogatásból megvalósuló projektben is részt vesz, az egyes projektekben végzett tevékenységét, a kapcsolódó elszámolásokat, ideértve a saját teljesítésre vonatkozó kimutatásokat is, projektenként elkülönítetten kell kezelnie, és biztosítani kell, hogy az ellenőrzések során is egyértelműen elhatárolhatóak legyenek az egyes projektek keretében végzett tevékenységei. Az elhatárolást biztosító intézkedéseknek, nyilvántartásoknak, dokumentációknak alkalmasnak kell lenniük annak egyértelmű alátámasztására, hogy kettős finanszírozás nem valósul meg.
- ll) A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény .65. § (4) alapján: „A költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete, illetve cafetéria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten adott - az Szja tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott - juttatások összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2023. évben nem haladhatja meg a nettó 400 000 forintot.”
- mm) A foglalkozás-egészségügyi és alkalmassági vizsgálatok költségei, beleértve az utazási költséget is, akkor is elszámolhatóak, ha a vizsgálat negatív (a vizsgált személy nem alkalmas minősítést kapott). Nem alkalmas minősítés esetén a költségek újabb támogatásba való bevonás céljából újra elszámolhatóak ugyanazon személy esetén is.
- nn) Az irodabérlet a projekt megvalósításában résztvevő szakmai megvalósítók és a projektmenedzsment létszámának arányában számolható el
- oo) A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra: Csak azok a költségek számolhatóak el, amelyek kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez, és amelyek megfelelő indoklással vannak alátámasztva.

pp) A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályok:

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen az alábbi a támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési;
- b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító vonatkozásában hozzátartozónak minősül a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

A Kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

qq) E-beszerzés funkció használata:

Felhívjuk a figyelmet, hogy **mint kedvezményezett köteles** a projekt keretében megvalósítandó, Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzései vonatkozásában az alábbiak szerint eljárni:

1. A beszerzési igényét az ajánlattételi határidőt megelőző legalább öt nappal fel kell töltenie a palyazat.gov.hu oldalon keresztül elérhető EPTK felületen.
2. Nem kell közzétenni a beszerzési igényt akkor, ha a támogatott projekt elszámolható összköltsége 3 000 000 Ft-nál nagyobb és Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzés elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300.000 Ft-ot.

7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában vegye figyelembe a következő korlátozásokat:

Költségtípus	Maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltségre vetítve (%)
Tartalék	10,00 %

7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 7.3. pontban, különösen:

- infrastrukturális javak vásárlása;
- föld-, telek-, ingatlan vásárlás;
- jutalom, jutalom jellegű kifizetés, motivációs elismerés;
- képzések pótvizsga díja
- a levonható áfa,
- a kamattartozás-kiegyenlítés,
- a hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás,
- a hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek,
- a deviza-átváltási jutalék,
- a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség,
- a bírságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és perköltség¹⁶
- a projektszámla fenntartási költsége az utolsó szállítói számla projektszámláról történő kifizetését követően,
- a munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a felmentési időre eső jövedelem, a szabadságmegváltás és a végkielégítés
- a rehabilitációs hozzájárulási adó
- konyhai eszköz irodába;
- jármű (gépjármű, motoros nem gépjármű, nem motoros jármű, vízi jármű, légi jármű, vasúti jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, eszköz lízingelése;
- a projekt megvalósításában résztvevőktől és a döntéshozatalban érintettektől és/vagy Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközökhöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség;
- igénybe vett adó-, és járulékkedvezmény;
- a támogatást igénylő által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei;
- a támogatást igénylőnél saját teljesítés keretében felmerült, továbbá a 651/2014/EU rendelet I. Melléklete alapján meghatározott partner és/vagy kapcsolt vállalkozásától és/vagy kedvezményezett Ptk. szerinti hozzátartozója és/vagy a kedvezményezett vezető tisztségviselőjétől és Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól történő beszerzés, továbbá általa előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei, így különösen

¹⁶ A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 80. § szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e

- műszaki gépek, berendezések,
- immateriális javak,
- és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- a meglévő, nem a projekt keretében beszerzett informatikai eszközök felújítási költsége;
- műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik;
- eszközök leszerelési költsége;
- azon eszközök, berendezések, amelyek a támogatási kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a támogatást igénylőnél bármely telephelyen már használatban voltak;
- termelési és/vagy szolgáltatási jellegű licenc, know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja.

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján **kiemelt kiválasztási eljárásrend** alapján kerülnek kiválasztásra.

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján **kiemelt kiválasztási eljárásrend** alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntéshez döntés-előkészítő bizottságot nem hív össze.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az "ÁÚF 21-27" 3. fejezetében található.

8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótlható jogosultsági kritériumok

- a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles
- b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,

- c) a támogatást igénylő a jelen felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik, és nem tartozik az ÁÚF 2. pontja szerinti kizáró okok hatálya alá.
- d) a támogatási kérelem pontjait a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal kitöltötte.

Mivel a fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótlathatóak, ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

2. Hiánypótlatható jogosultsági szempontok

- a) A Felhívás szerint kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában az előírt (alaki, formai) követelményeknek megfelelően és hiánytalanul kerültek benyújtásra.
- b) A támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában, az előírt feltételeknek megfelelő adattartalommal került benyújtásra.

A felhívásban megjelenő horizontális elvárások hiánypótlatható jogosultsági szempontok (lásd 2.4. fejezet)

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótlatható.

A hiánypótlatható jogosultsági szempontokat a Felhívás 1. számú melléklete tartalmazza.

3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési előfeltételek	Megfelelt
1	<p>A projekt célja összhangban van a Felhívás céljával kiemelt tekintettel a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekt megfelel a Felhívás 13.1. pontjában meghatározott szakpolitikai céloknak és illeszkedik az Operatív Program kereteihez (más OP-któl való lehatárolás biztosított). • A projekt fejlesztendő tevékenysége a műszaki tartalom és a költségvetés alapján helyesen került besorolásra, a fejlesztési igény ténylegesen nem a Felhívás vagy az Operatív Program által kizárt tevékenységgel kapcsolatos beruházásra irányul. • A projekt költségelei a Felhívás és mellékleteiben foglaltak alapján helyes támogatható tevékenységekbe kerültek besorolásra, melyek kapcsolódnak a megjelölt fejlesztendő tevékenységhez. • A projekt megvalósítása nem hordoz kiemelkedően jelentős kockázatot és a támogatást igénylő által szakmailag megvalósítható. • A projekt céljai illeszkednek a szakmapolitikai környezethez, a kapcsolódó jogszabályok adta keretekhez, az Operatív Programban és a felhívásban meghatározott konkrét célokhoz. 	Igen/Nem
2	A projektben vállalt feladatok költségvetése reális.	Igen/Nem

3	<p>A projekt kapcsolódik a releváns hazai és uniós stratégiákhoz, akciótervekhez, ajánlásokhoz és ország-specifikus ajánlásokhoz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekt illeszkedik a Kormány Szakképzés 4.0 stratégiához • A projekt hozzájárul az Európai Oktatási Térség stratégiai keret dokumentumban szereplő mutatók pozitív irányú változásaihoz. • A projekt illeszkedik az 1057/2021 EU Rendelet (ESZA+) 4. cikk (1) e) pont szerinti egyedi célkitűzéshez, a GINOP+ 5. prioritás e) egyedi célkitűzésének tartalmához, valamint összhangban van a 4.3 oktatási és képzési rendszer minden szintjét felölelő stratégiai szakpolitikai keret tematikus feljogosító feltétel kritériumaival • A projekt illeszkedik a 2022. évi országspecifikus ajánláshoz ("Javítsa az oktatási eredményeket, és növelje a hátrányos helyzetű csoportok, különösen a romák részvételét a minőségi többségi oktatásban") 	Igen/Nem
4	<p>A támogatást igénylő megismerte az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglalt jogokat, és a projekt tervezése során mérlegelte, hogy azok hogyan érintik a projekt megvalósítását. Vállalta továbbá az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglaltak betartását mind a projekt megvalósítása során. Tudomásul veszi, hogy az adott elvárás teljesítését az Irányító Hatóság az adott időszakban vizsgálhatja.</p> <p>A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata ¹⁷ során a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel.</p>	Igen/Nem

A támogatási kérelmet elutasítjuk, ha a projektértékelési előfeltételek bármelyikének nem felel meg.

2.Értékelési szempontok és alkalmazásuk:

Értékelési szempont	A szempont alkalmazása	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem felelt meg/ Nem releváns	Igazolás módja
A támogatást igénylő szervezet értékelése, erőforrások			
1. A megvalósítói és menedzsment kapacitások	A megvalósítói és menedzsment kapacitások kiépítését a projektjavaslat részletesen bemutatja. A tervezett menedzsment és megvalósítói humán erőforrás létszáma megfelelő.		megvalósíthatósági tanulmány, önéletrajzok
2. A menedzsment és a szakmai megvalósítási kulcsszemélyzetének tapasztalatai	A menedzsment és a szakmai megvalósítási kulcsszemélyzete releváns tapasztalatokkal rendelkezik, a felhívásban foglalt elvárásoknak megfelel.		megvalósíthatósági tanulmány, önéletrajzok
3. A konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztás és a koordináció	A konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztás világos, a partnerek közötti a koordinációt biztosító mechanizmusok részletesen bemutatottak és megfelelőek.		megvalósíthatósági tanulmány

¹⁷ Az Irányító Hatóság a vizsgálatot elsősorban a hozzá hivatalosan beérkezett információk, illetve az Arachne Kockázatértékelő Eszköz alapjogokat érintő negatív információi alapján folytatja le.

	A támogatást igénylő rendelkezik az Alapjogi Chartában szereplő alapjogok a megvalósítás során történő érvényesítésére alkalmas mechanizmusokkal.		
4. Korábbi szabálytalanságok értékelése	A korábbi projektjeinek megvalósítása során kedvezményezettrel szemben megállapított szabálytalanságok a kiemelt projekt megvalósítását nem befolyásolják		EUR adatok
II. A projekt szakmai értékelése			
5. A projektdokumentáció szakmai tartalma, kidolgozottsága, a Felhívás előírásainak való megfelelés	<ul style="list-style-type: none"> A projekt helyzetelemzése részletezett, tartalmazza az aktuális helyzetet, releváns mutatókkal alátámasztva, amelyre a projektben tervezett fejlesztés(ek) megoldással kíván(nak) szolgálni. A tervezett tevékenységek megvalósítása részletesen bemutatott. A projekt csak olyan tevékenységet tartalmaz, amit a Felhívás meghatároz. A kérelem tartalmazza a Felhívásban meghatározott műszaki, szakmai elvárások teljesítéséhez szükséges feladatokat, módszertanokat, ütemezésüket, és azok megfelelnek a meghatározott feltételeknek. 		megvalósíthatósági tanulmány
6. Előzményprojektek és kapcsolódó fejlesztések szinergiái	A tervezett fejlesztés, továbbá a releváns előzményprojektek, szakmailag kapcsolódó projektek közötti szinergikus kapcsolódások és lehatárolások részletesen bemutatásra kerültek, beleértve az informatikai fejlesztéseket is, így különösen a 2021-2027 időszakra vonatkozó Partnerségi Megállapodásban megjelenő programok és egyéb releváns uniós és hazai támogatású programok, valamint Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve vonatkozásában.		megvalósíthatósági tanulmány
7. Előzményprojektek hasznosulása és újdonságtartalom	Bemutatásra került az előzménynek tekinthető programok, projektek, fejlesztések eredményeinek tervezett projektben való hasznosulása, valamint a tervezett (tovább)fejlesztés hozzáadott értéke, újdonságtartalma, bővített műszaki tartalma.		megvalósíthatósági tanulmány

8. Projekteredmények hosszú távú hasznosulása	A projekt eredményeinek hosszú távú társadalmi/gazdasági hasznosulása bemutatásra került és alátámasztott.		megvalósíthatósági tanulmány
9. Közgazdasági elemzés	A támogatást igénylő bemutatta a lehetséges projekt-változatokat és egyszerűsített közgazdasági elemzéssel elvégzett értékelésüket, valamint a pénzügyi elemzést. Az elemzések alapján a projektváltozat támogatható.		megvalósíthatósági tanulmány, közgazdasági és pénzügyi elemzés
10. Indikátorok megfelelése	A kérelem alapján a vállalt célértékek és az adatgyűjtési elvárások teljesíthetők: <ul style="list-style-type: none"> • Az indikátorok összhangban vannak az Operatív Programban illetve a Felhívásban meghatározott indikátorokkal. • Az indikátorok típusa, bázis- és célértéke, a bázis mérésének időpontja, a célérték elérésének tervezett időpontja, a számítások levezetése, a vállalat szakmai tartalma, a mérés módja és alátámasztása kifejtésre került és megfelelő. • A támogatás igénylő az indikátorokat komponensekre bontva szerepelteti kérelmében, a komponensekre meghatározott célértékek elérése a bemutatott szakmai tevékenységek alapján teljesíthető. 		megvalósíthatósági tanulmány
11. Cselekvési ütemterv kidolgozottsága	A cselekvési ütemterv megalapozott, az egyes tevékenységek ütemezése és kapcsolódása megfelelő.		megvalósíthatósági tanulmány
12. Kockázatok kezelése	A kérelemben a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatokat bemutatja a kérelem, a hatásaik csökkentésére tervezett intézkedések megfelelőek.		megvalósíthatósági tanulmány
III. Pénzügyi értékelés			
13. Átláthatóság és alátámasztottság	A költségvetés átlátható, az egyes költségtelekhez kapcsolódó kalkulációk és alátámasztottságuk igazolt (mennyiségi egység, mennyiség, egységár).		költségvetés és szöveges indoklása, költségkalkulációk, piacfelmérés, és csatolt alátámasztó dokumentumaik
14. Költségvetési tervezési előírásoknak való megfelelés	A költségvetés a felhívásban foglalt előírásoknak, korlátoknak megfelel ¹⁸		költségvetés és szöveges indoklása, költségkalkulációk, piacfelmérés, és

¹⁸ a kérelemmel összefüggésben elindított közbeszerzési eljárások előírásoknak való megfelelést is beleértve, alátámasztó dokumentum: tanúsítvány, jelentés (amennyiben releváns)

			csatolt alátámasztó dokumentumaik,
15. Költségvetés összhangja szakmai feladatokkal	a	A projektjavaslat és a költségvetés koherenciája: a költségvetés összhangban van a szakmai feladatokkal, kizárólag a megvalósításhoz közvetlenül szükséges és nélkülözhetetlen költségeket tartalmaz.	költségvetés és szöveges indoklása, költségkalkulációk, piacfelmérés, és csatolt alátámasztó dokumentumaik
IV. Projektspecifikus horizontális követelmények			
16. Megvalósítás szempontjából különösen releváns alapjogok érvényesítése		Az Európai Unió Alapjogi Chartájának (7. cikk) a személyes adatok védelme, (14. cikk) Az oktatáshoz való jog, (21. cikk) a megkülönböztetés tilalma, és a (24. cikk) A gyermekek jogai cikkében foglalt alapjogok érvényesüléséről a konzorcium gondoskodik	megvalósíthatósági tanulmány
17. Konzorciumi tagonkénti tervezési elvárás		Valamennyi konzorciumi tag megfelelően betervezett minimum 1 db környezeti fenntarthatósággal összefüggő és minimum 1 db esélyegyenlőséggel összefüggő horizontális tevékenységet.	megvalósíthatósági tanulmány

Támogatható az a projektjavaslat, amely esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektjavaslatra adott valamennyi szempont minősítése „megfelelt”.

Amennyiben valamely értékelési szempontnak a projekt csak részben felel meg, akkor a szerződéskötésig (vagy az irányító hatóság által megjelölt időpontig) szükséges a projektdokumentáció értékelés megállapításai szerinti kiegészítése, módosítása.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk a támogatás igénylőről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy a támogatást igénylő - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket a támogatást igénylő a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a www.palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.¹⁹

A támogatást igénylő felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (A támogatást igénylőnek és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

10.2. További dokumentumok

A Felhívás elválaszthatatlan része az "ÁUF 21-27" dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a www.palyazat.gov.hu honlapon a Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kacsolódó dokumentumok között.

Az ÁUF és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről

¹⁹ Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító) követelmények
12. A felhívással, a projekt kiválasztási eljárással és a projekt megvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

Elszámolási Útmutató

- I. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
- II. A kifizetési kérelemben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – „Mátrix”
- III. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítését szolgáló ellenőrzés szempontjai
- IV. Pályázati általános forgalmi adóról szóló útmutató

Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000 normál díjazású telefonszámon

Elektronikus elérhetőségeinkről és a nyitvatartási időről részletes információt a www.palyazat.gov.hu oldalon a Kapcsolat menüpontban talál.

Kérjük, hogy a felhívással kapcsolatos közleményeket is kövesse nyomon a palyazat.gov.hu oldalon!

12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. Alapító okirat (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum)
2. Megvalósíthatósági tanulmány a Felhívás szakmai mellékletét képező, a tartalmi követelményekre vonatkozó dokumentum alapján (max. 5 szerzői ív terjedelemben, kereshető pdf vagy Word formátum);
3. A támogatást igénylő bank által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya
4. Közbeszerzési/beszerzési terv
5. Cselekvési ütemterv – negyedéves bontásban (Projekt szinten és konzorciumi tagonként Word vagy Excel formátum).

6. Önéletrajzok (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum) a felhívásban meghatározott, kötelezően alkalmazandó menedzsment pozíciók esetében.
7. Költségvetés és szöveges indoklása (amennyiben az adatlapon rögzített költségvetés kiegészítést igényel)
8. A támogatási kérelem piacfelmérés funkciójához tartozó alátámasztó dokumentációk;
9. Konzorciumi együttműködési megállapodás a támogatási kérelem benyújtására (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum).
10. Összeférhetlenségi nyilatkozat
11. HR adattábla

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási szerződés megkötése során csatolni szükséges.

1. Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására (aláírt, szkennelt –pdf/tif- formátum)
2. Likviditási terv
3. Kommunikációs terv
4. Bankszámla igazolás az elkülönített számlaszámról

12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem – az előleget ideértve – benyújtása során csatolni szükséges.

Felhívjuk a figyelmét, hogy az Elszámolási útmutató II. fejezet A kifizetési kérelemben és záró szakmai beszámolóban benyújtandó alátámasztó dokumentumok –mátrix szereplő alátámasztó dokumentumokat az első és az azt követő kifizetési kérelmek benyújtása során csatolni szükséges.

12.4. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelemhez?

A támogatási szerződés módosítása esetében minden olyan, a 12.1. és 12.2. fejezetekben felsorolt dokumentum csatolása szükséges, amely módosult, valamint a módosítások indokát és rövid tartalmát ismertető, a jelen felhívás támogatás igénylőjének hivatalos képviselője által aláírt módosítási jegyzéket.

Az új vagy módosított költségvetés esetén a 7.4 fejezetben foglalt előírások szerint szükséges eljárni.

13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

A felhívás célja elsősorban a szakképző intézmények minőségirányítási rendszerének külső értékelése, és a szakképzésben jelenleg működő minőségirányítási rendszer elemeinek felülvizsgálata, a hazai és nemzetközi tapasztalatok implementálása. A felhívás célja az ehhez kapcsolódó módszertani alapok megteremtése: úgymint a szükséges informatikai fejlesztések és a szakképzésben dolgozók, ellenőrzést végzők kapcsolódó kompetenciáinak fejlesztése.

Az oktatói pálya megtartó erejének javítására a szakképzésben részt vevő vezetők, szakmai oktatók és közismereti tárgyat tanítók kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése a továbbképzési paletta bővítése és a továbbképzési rendszer módszertani fejlesztése révén valósulhat meg, olyan oktatási programok kialakításával, melyek a kor elvárásainak megfelelően mélyítik a digitális kompetenciákat, és a minőségirányításhoz kapcsolódó ismereteket, illetve támogatják a hátránykompenzációs programokban zajló munkát.

A Szakképzés 4.0 stratégia célkitűzéseinek megvalósítása 2019-ben megkezdődött. Elsőként a szakképzési és a felnőttképzési törvény, később a végrehajtási rendelet megújításával. A kapcsolódó szakmai, módszertani és pilot tevékenységek a 2014-2020-as programozási időszak egyes projektjeiben megkezdődtek, azonban kiterjesztésük a teljes szakmastruktúrára, rendszerbe ültetésük még nem valósult meg.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 19. §-ában rögzítettek szerint a szakképző intézmények tevékenységüket minőségirányítási rendszer alapján végzik, melyet a törvény 127. § (3) bekezdése szerint ki kell alakítani. Az ehhez kapcsolódó előkészítő tevékenységek elkezdődtek. Elkészült a Minőségirányítási rendszerhez (MIR) kapcsolódó szakképző intézményi önértékelési kézikönyv, illetve módszertani javaslat készült a szakképzésben oktatók és intézményi vezetők teljesítményének értékeléséhez (<https://ikk.hu/gyujto/intezmenyek#minosegiranyitasi-rendszer-mir>). Ezek alapján a szakképző intézmények 2022. augusztus 31-ig az önértékelési kézikönyv alapján kialakították saját minőségirányítási rendszerüket, illetve 2023 tavaszán megkezdték az oktatói értékeléseket. A fentiek azonban, a törvényi kötelezettség teljesítéséhez nem elegendőek. Az előírások teljesítéséhez elengedhetetlen a projektben rögzített módszertani keretek, támogató informatikai eszközök kialakítása és a kapcsolódó kompetenciákat biztosító képzések megtartása.

A szakképzési törvény alapján a szakképző intézményeknek minőségirányítási rendszert kell üzemeltetniük a teljesítményük mérhetősége érdekében. A minőségirányítási rendszerek külső ellenőrzéséhez szükséges módszertani és informatikai fejlesztéseket az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság végzi.

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet 47. § (4) alapján a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató határozza meg a szakképzési centrum és a szakképző intézmény minőségirányítási feladatait. A minőségirányítási rendszereket szakképzési centrumonként egyenszilárdságúvá kell tenni, és a minőségfejlesztési felmérések során felmerülő hiányosságok javítására képzéseket kell indítani az oktatói továbbképzési rendszerben.

Jelenleg a szakképzésben több mint 36.500 foglalkoztatott dolgozik (vezetők, oktatók és más szakmai személyzet), akik munkavégzésük során szükségszerűen kapcsolatba kerülnek a minőségirányítási

rendszerrel (mind szakmai, mind informatikai vonatkozásban), ezért ők képezik a szakmai célcsoportját a minőségfejlesztéshez kapcsolódó módszertani fejlesztéseknek és képzéseknek.

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet 142. § (4) bekezdése alapján a szakképzésért felelős miniszter az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján szervezi az oktatói továbbképzéseket. A továbbképzési paletta bővítése és a továbbképzési rendszer módszertani fejlesztése szükséges annak érdekében, hogy korszerű szakmai, kompetenciafejlesztő és módszertani továbbképzések álljanak a szakképzésben foglalkoztatott vezetők és oktatók rendelkezésére.

A GINOP Plusz operatív programmal összhangban a felhívás célja, a szakképzésben oktatók és a szakképzésben közismereti tárgyat tanítók kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó képzéskínálat bővítése, kiemelten a közismereti tárgyak és a tanulók alapkészségeinek és kulcskompetenciáinak fejlesztése és az inkluzív oktatás területén; vállalati munkakörnyezetben az oktatói továbbképzés rendszerének bővítése, a továbbképzési programok kidolgozása, továbbfejlesztése az oktatói pálya megtartó erejének javítására.

A jelenlegi Oktatói Továbbképzési Rendszer (<https://ikk.hu/otr>) kataszter-szerű működését egy, a regisztrációs és tanulmányi szakrendszerekhez igazodó felülettel szükséges felváltani, mely informatikai megoldásokkal segíti a továbbképzésekre való jelentkezéseket, a képzésszervezési és – megvalósítási feladatokat, az elvégzett képzések nyilvántartását, és mindezekről történő adatszolgáltatást.

A fenti tevékenységek segítik az Európai Bizottság 2020. évi országspecifikus ajánlásának – minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés mindenki számára – és az ESZA+ 4. cikk (1) e) egyedi célkitűzésben foglaltak megvalósulását.

A projekt illeszkedik továbbá:

- a felülvizsgált Szakképzés 4.0 stratégiához és a kapcsolódó Cselekvési Tervhez,
- az 1057/2021 EU Rendelet (ESZA+) 4. cikk (1) e) pont szerinti egyedi célkitűzéshez, a GINOP+ 5. prioritás e) egyedi célkitűzésének tartalmához, valamint összhangban van a 4.3 oktatási és képzési rendszer minden szintjét felölelő stratégiai szakpolitikai keret tematikus feljogosító feltétel kritériumaival
- a 2022. évi országspecifikus ajánláshoz (“Javítsa az oktatási eredményeket, és növelje a hátrányos helyzetű csoportok, különösen a romák részvételét a minőségi többségi oktatásban”).
- A projekt hozzájárul az Európai Oktatási Térség stratégiai keret dokumentumban szereplő mutatók pozitív irányú változásaihoz.

A komponensek esetében a kapcsolódási pontot az előző programozási időszakhoz az alábbi konstrukciók jelentik:

- GINOP-6.2.2-VEKOP-15
- GINOP-6.2.4-VEKOP-16
- GINOP-6.1.10-VEKOP-19

A felhívás célcsoportja a szakképző intézmények fenntartói, vezetői, dolgozói.

13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

MAGYAR JOG

Törvények:

256/2021. (V. 18) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról

1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

2007. évi LXXX. törvény a menedékjogról

2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

2009. évi LXXXV. törvény a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről

2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról

2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

2020. évi XLIV. törvény a klímavédelemről

Kormány rendeletek:

2/2005. (I.11) Korm. rendelet az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról

85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmi személyszállítási utazási kedvezményekről

301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Metvhr.)

39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett eljárások besorolásáról

492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről

225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről

11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

258/2021. (V. 20.) Korm. rendelet a 2021-2027 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról

86/2022. (III. 7.) Korm. rendelet az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyekkel kapcsolatos veszélyhelyzeti szabályokról, továbbá a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény szabályainak eltérő alkalmazásáról

106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet ideje alatt szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel, az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyek foglalkoztatásával és juttatásaival kapcsolatos egyes szabályokról, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet módosításáról (a továbbiakban: 106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet)

UNIÓS JOG

A Bizottság 360/2012/EU rendelete (2012. április 25.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról

A TANÁCS 2009. június 18-i (2009/C 155/01) AJÁNLÁSA a szakoktatás és szakképzés európai minőségbiztosítási referenciakeretének létrehozásáról

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendelete (2021. június 24.) az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről

a TANÁCS (EU) 2022/382 VÉGREHAJTÁSI HATÁROZATA (2022. március 4.) a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek Ukrajnából való tömeges beáramlása tényének a 2001/55/EK irányelv 5. cikke értelmében történő megállapításáról és átmeneti védelem bevezetéséről (a továbbiakban: 2022. március 4-i (EU) 2022/382 tanácsi végrehajtási határozat)

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 RENDELETE az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi és Migrációs Alapra,

a Belső Biztonsági Alapra és a Határigazgatási és Vízügyeszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról

A Bizottság 1407/2013/EU rendelete (2013. december 18.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű 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

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/2088 rendelete (2019. november 27.) a pénzügyi szolgáltatási ágazatban a fenntarthatósággal kapcsolatos közzétételekről

A TANÁCS (EU, Euratom) 2020/2093 RENDELETE (2020. december 17.) a 2021–2027-es időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keretről

13.3. További mellékletek

1. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok
2. Megvalósíthatósági tanulmány tartalmi követelményei
3. Közgazdasági és pénzügyi elemzés útmutató és sablon
4. A likviditási terv sablonja a [Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz \(GINOP Plusz\) | Széchenyi Terv Plusz \(gov.hu\)](#) található meg
5. Összeférhetlenségi nyilatkozat
6. HR adattábla
7. Horizontális útmutató

13.4. Adatfeldolgozási feltételek

Előzmények

Az adott felhívás során támogatást elnyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az Európai Szociális Alap Pluszról (ESZA+) és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: (EU) 2021/1057 rendelet) 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a rendeletben meghatározottak szerint adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlen előnye származik a műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Lehetőség van arra, hogy az EPTK-nak az ESZA kérdőív rögzítő felületén közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

A személyes adatok kezelése során az Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ közös adatkezelőkként, a kedvezményezett adatfeldolgozóként jár el.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alább (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelők: Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ (továbbiakban együttesen Adatkezelők) részére. A személyes adatok kezelésének módját jelen melléklet A. pontja határozza meg részletesen.

Az érintettek személyes adatainak védelme, az adatvédelmi követelményeknek való hatékony jogi megfelelés érdekében a felek az alábbiakban határozzák meg a személyes adatok Adatfeldolgozó általi kezelésére vonatkozó követelményeket.

1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

1.1. „Adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.2. „Adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

1.3. „Adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

1.4. „GDPR” az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).

1.5. „ESZA+”: Európai Szociális Alap Plusz.

1.6. „Érintett”: Azonosított vagy azonosítható természetes személy, akire az információ vonatkozik. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

1.7. „Felhívás”: A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozó pályázati felhívás.

1.8. „Irányító Hatóság”: Az adott projekt esetében az irányító hatósági feladatokat ellátó minisztérium.

1.9. „Kötelező biztonsági intézkedések” azok a technikai és szervezési intézkedések, amelyeket a dokumentum 6. pontja tartalmaz.

1.10. “Közös adatkezelők”: Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek.

1.11. “NAIH” Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

1.12. “Projekt”: A 2021-2027-es programozási időszak során, Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású program.

1.13. “Támogatói Okirat” az IH által kibocsátott és aláírt Támogatói Okirat, melyben meghatározott követelmények teljesítése során Adatfeldolgozó az Adatkezelők nevében kezel személyes adatokat.

1.14. „Személyes adat” azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Az adatkezelés célja:

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös indikátoroknak két fő kategóriája van: 1) résztvevő természetes személyekre vonatkozó indikátorok, 2) szervezetekre vonatkozó indikátorok. A két kategóriába tartozó indikátorok közül a beavatkozás jellegének megfelelő indikátorok szerint kell adatot gyűjteni és szolgáltatni. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendelete szerint résztvevők az olyan természetes személyek, akiknek közvetlen előnye származik egy műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért. Azoknál az ESZA+ konstrukcióknál, ahol a rendelet szerinti résztvevők bevonására kerül sor, a közös indikátorokhoz kapcsolódó egyéni szintű adatgyűjtést biztosítani kell.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

3.1. Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy az Adatkezelők nevében kezelt személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában meghatározott célokból és a dokumentum A. pontjában rögzített feladatok ellátása érdekében, az azokhoz feltétlenül szükséges mértékben kezeli. Személyes adatokat más célra, így különösen saját céljára Adatfeldolgozó nem jogosult kezelni. Adatfeldolgozó így különösen saját vagy harmadik fél számára nyújtott szolgáltatáshoz vagy termékbe nem építheti be a személyes adatokat.

3.2. Az „Adatfeldolgozói Feltételek” c. dokumentumot a GDPR alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés a résztvevők személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

3.3. Adatfeldolgozó a rá bízott személyes adatokat más adatkezelők nevében vagy saját céljára kezelt személyes adatoktól elkülönítve köteles kezelni.

3.4. Az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy a Támogatói Okiratban meghatározott ellenértéken kívül Adatfeldolgozó nem jogosult a melléklet szerinti kötelezettségei teljesítése során felmerült költségeinek megtérítésére.

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

4.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t betartja, és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (különösen a törvény II. fejezete), továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el.

4.2. Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelések esetében a vonatkozó szabályok Adatfeldolgozó általi megszegéséből eredő kárfelelősség - beleértve az esetleges bírságokat, kártérítéseket - Adatfeldolgozót terheli. Adatfeldolgozó köteles az ezen pont hatálya alá tartozó bármely bírságot vagy jogerős bírósági döntésen alapuló kártérítést az Adatkezelők részére a végleges és jogerős döntés kézbesítését követő 15 napon belül az Adatfeldolgozó és az Adatkezelők által előre egyeztetett módon megfizetni.

5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

5.1. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában leírtak szerint, ezen felül pedig kizárólag az Adatkezelők írásbeli utasításai alapján kezelheti.

5.2. Adatkezelőknek a dokumentumban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőket terheli felelősség, ugyanakkor – a 9. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Irányító Hatóságnak, amennyiben Adatkezelők utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6. Szükséges biztonsági intézkedések

6.1. Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá a Felhívásban és a Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtása során megvalósított adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

6.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

6.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;

- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;

- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

6.4. Adatkezelők és Adatfeldolgozó intézkedéseket hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6.5. Adatfeldolgozó segíti Adatkezelőt a 10.1–10.3. pont szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

6.6. Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

7. Bizalmasság, titoktartás

7.1. Adatkezelők, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

7.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelők előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

7.4. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatói Okiratban és a dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.

7.5. Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelők utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.

7.6. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

7.7. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

8. AI-adatfeldolgozók igénybevétele

8.1. Adatfeldolgozó köteles előzetesen Irányító Hatóság írásos felhatalmazását kérni, ha a dokumentumban foglalt feladatai ellátásához további adatfeldolgozó (a továbbiakban: AI-adatfeldolgozó) szolgáltatásait venné igénybe. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelők nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez AI-adatfeldolgozó szolgáltatásait veszi igénybe, akkor írásbeli szerződésben erre az AI-adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek Adatkezelők és Adatfeldolgozó között rögzítésre kerültek. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az AI-adatfeldolgozó a dokumentumban az Adatkezelők által előírt adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket teljesíti, valamint az AI-adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt valamennyi hatályos, az Adatkezelőkre nézve kötelező érvényű adatvédelmi és információbiztonsági szabály, így különösen a GDPR követelményeinek való megfeleléshez. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelők felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az AI-adatfeldolgozó, hogy az AI-adatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló kérésére, Adatkezelők az AI-adatfeldolgozói szerződés keretei között, AI-adatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjon tenni a személyes adatok védelme érdekében.

9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés

9.1. Adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelők utasításai szerint jogosult az adatkezelést végezni. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul köteles tájékoztatni az Adatkezelőket, ha úgy véli, hogy azok valamely utasítása jogszabályt sért.

9.2. Adatkezelők és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatói Okirat és a dokumentum teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelő és az irányító hatóság munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel együttműködni.

9.3. Az adatkezelők valamint az adatfeldolgozó kötelesek egymást 5 (öt) napon belül írásban értesíteni arról, ha a melléklet A. pontjában szereplő bármely információ megváltozik.

9.4. Adatfeldolgozó köteles adatkezelők kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

10. Érintettek jogainak gyakorlása

10.1. Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőket abban, hogy teljesíteni tudják kötelezettségeiket az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében, így különösen a tájékoztatáshoz, a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, az adathordozhatósághoz, a tiltakozáshoz való jogok gyakorlása tekintetében.

10.2. A fenti jogok GDPR szerinti gyakorlása érdekében Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai intézkedéseket fogatosítja:

- személyes adatok megjelölésének képessége arra az esetre, ha vissza kell keresni, helyesbíteni, törölni, vagy továbbítani kell egy adott természetes személyre vonatkozó adatot.
- erre irányuló kérelem esetén bármely személyes adat törlésének vagy hozzáféréséhez történő blokkolásának képessége.

10.3. E pontban szereplő kötelezettségeinek Adatfeldolgozó kinevezett kapcsolattartón keresztül tesz eleget.

10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt napon belül írásban válaszol.

10.5. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti az Irányító Hatóságot, vagy az Nemzeti Fejlesztési Központot adatvedelem@nfk.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

11.1. Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

11.2. Adatfeldolgozó megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidenseket el tudja kerülni, a bekövetkezett incidenseket késedelem nélkül észlelni tudja, az észlelt incidens súlyosságát meg tudja állapítani és az incidenst haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül jelezni tudja az Adatkezelő felé.

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Irányító Hatóságnak, vagy az Nemzeti Fejlesztési Központnak. Adatfeldolgozónak az adatvédelmi incidenst az Nemzeti Fejlesztési Központ számára az adatvedelem@nfk.gov.hu e-mail címen kell bejelentenie.

Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:

- a)** ismertetni köteles az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b)** közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c)** ismertetnie kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d)** ismertetni köteles az Adatfeldolgozó által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
- e)** azokat az intézkedéseket, amelyeknek a meghozatalával maguk az érintettek mérsékelhetik az incidensből származó kockázatokat.

11.4. Adatfeldolgozó az incidensről az Adatkezelők írásbeli engedélye nélkül vagy kifejezett jogszabályi rendelkezés nélkül információt senki - így különösen az érintettek, a sajtó, NAIH - számára nem adhat.

11.5. Adatfeldolgozó vállalja, hogy adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az Adatkezelők azt szükségesnek látják, a tájékoztatást követően haladéktalanul egyeztet az Adatkezelők képviselőivel a következmények mérséklése, vagy ha az lehetséges az incidens megszüntetése érdekében.

12. Ellenőrzés

12.1. Az Adatkezelők jogosultak ellenőrizni Adatfeldolgozónál a dokumentum A. pontja szerinti tevékenység végrehajtását. Az ellenőrzés során Adatfeldolgozó köteles biztosítani az adatfeldolgozói tevékenységének jogszerűségét bizonyító dokumentumokhoz való hozzáférést, azokról történő másolat készítését, az adatkezelésben résztvevő személyekkel történő írásbeli vagy személyes kapcsolatfelvételt. Az Adatkezelők kötelesek ésszerű határidőn belül előzetesen értesíteni Adatfeldolgozót az ellenőrzés megkezdéséről.

12.2. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelők rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a dokumentumban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelők által végzett ellenőrzéseket.

12.3. Az adatkezelők által elvégzett ellenőrzés helyett az adatkezelők választása szerint külső ellenőrző szervezet által végzett ellenőrzés is kötheti Adatfeldolgozó tevékenységének ellenőrzését. Ebben az esetben Adatfeldolgozó köteles hasonlóan együttműködni a külső ellenőrző szervezettel.

12.4. Sem az adatkezelők által végzett ellenőrzés, sem a harmadik fél által végzett külső ellenőrzés nem zavarhatja szükségtelenül Adatfeldolgozó működését.

12.5. Az ellenőrzés költségei az adatkezelőket terhelik, kivéve, ha az ellenőrzésre azért van szükség, mert az adatkezelőknek megalapozott gyanúja merül fel, hogy Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó nem a melléklet szerint folytatja az adatkezelést és az ellenőrzés megerősíti az adatkezelők gyanúját.

13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása

Amennyiben a dokumentum alapján fennálló kötelezettségeiket Adatkezelő és Adatfeldolgozó teljesítették, a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó köteles a tárolt adatokat megsemmisíteni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Irányító Hatóság részére átadni. Amennyiben az Adatfeldolgozó tevékenysége bármely okból megszűnik, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni, Adatkezelő rendelkezése szerint – ha uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását nem írja elő – az adatok és másolataik megsemmisítéséről gondoskodni és a meglévő másolatokat törölni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet irányító hatóság részére átadni.

14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy a melléklet szerinti adatkezelésről az Adatkezelők kifejezett, írásbeli engedélye vagy erre irányuló jogszabályi kötelezettsége nélkül senkinek nem szolgáltat adatot.

15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

A mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

A.1.1. Az Adatfeldolgozó a GDPR-ban meghatározottakkal összhangban az alábbi feladatokat végzi

- a) az Adatkezelők által elektronikusan rendelkezésre bocsátott kérdőívek kitöltetése a résztvevőkkel (segítség nyújtása a kérdések értelmezéséhez),
- b) a kitöltött kérdőívek összegyűjtése és megőrzése a személyes adatok védelmének biztosításával, az egyéb projektdokumentációra vonatkozó megőrzési szabályok szerint,

- c) Résztevő személyazonosságának ellenőrzése a személyazonosításra alkalmas okmány önkéntes bemutatása útján;
- d) a kitöltött kérdőívek adatainak bevitele az Nemzeti Fejlesztési Központ által megadott on-line felületen keresztül. Az on-line felület használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő támogatói okirat kibocsátását követően bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az adatfeldolgozói felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

Adatfeldolgozó az A.1.1. pontban foglalt feladatok ellátásának kötelezettségét a támogatási kérelem benyújtásával elfogadja.

Az A.1.1. pontban meghatározott adatokat Adatfeldolgozó a projekt dokumentumainak nyilvántartására és őrzésére vonatkozó szabályok szerint (ld. Általános Szerződési Feltételek - a továbbiakban: ÁSZF) megőrzi.

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az adatokat az Adatfeldolgozó 2035. december 31-éig őrzi meg.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A fenti célból az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott kérdőíveket kitölteti a résztvevőkkel, a kitöltött kérdőíveket összegyűjti, megőrzi, ellenőrzi a résztvevők személyazonosságát, továbbá beviszi a kérdőívek adatait az Nemzeti Fejlesztési Központ által biztosított on-line felületen keresztül.

A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa

Kizárólag azon információk, amelyek az Európai Parlament és a Tanács az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. melléklete által meghatározott ESZA+ beruházások közös kimeneti- és eredménymutatóinak előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőíven szerepelnek.

A.5. Az érintettek kategóriái

Az érintettek a végső kedvezményezettek, azon természetes személyek, akik az adott pályázat eredménye közvetlenül érint.

A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. **Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési tájékoztatót minden esetben az érintettek rendelkezésére bocsátani, az érintettek számára elérhetővé tenni.**

Amennyiben Adatfeldolgozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza a feladatok időben történő ellátását, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesítenie kell az irányító hatóságot a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

Adatfeldolgozó a feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.