

RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

az **Államreform operatív program** keretében
megvalósuló

***„A jó állam koncepció támogatottságának növelése az
együttműködés speciális területeinek erősítésével”***

című

kiemelt projekt támogatásához

Kódszám:

ÁROP-1.1.26-2013



Tartalom

A.	A támogatás célja és háttere	3
A1.	Alapvető cél és háttér információ.....	3
A2.	Rendelkezésre álló forrás.....	7
A3.	Támogatható projektjavaslatok száma	7
B.	Projektgazdák köre.....	7
B1.	Jogi forma	7
B2.	Kizáró okok	8
C.	A projektjavaslat tartalma	9
C1.	Támogatható tevékenységek köre	9
C2.	Nem támogatható tevékenységek köre	9
C3.	Elszámolható költségek köre.....	9
C4.	Nem elszámolható költségek köre	20
C5.	Projekt területi korlátozása.....	21
C6.	A projekt megkezdése	21
C7.	A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje	21
C8.	Fenntartási kötelezettség	22
C9.	Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	22
D.	Pénzügyi feltételek	22
D1.	Támogatás formája.....	22
D2.	Támogatás mértéke.....	22
D3.	Támogatás összege	23
D4.	Előleg igénylése	23
D5.	Biztosítékok köre.....	23
D6.	Egyéb feltételek.....	24
E.	Kiválasztási kritériumok	29
E1.	Monitoring mutatók	30
E2.	Horizontális szempontok	33
F.	Adminisztratív információk	36
F.1	A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése	36
F2.	A projektjavaslat benyújtásának módja, helye és határideje	36
F3.	A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	37
F4.	A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	38
F5.	Kifogás.....	47
F6.	Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája.....	47
F7.	Fogalomjegyzék	48

A. A támogatás célja és háttere

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

A1. Alapvető cél és háttér információ

Előzmények

A Kormány az Államreform Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistájáról, és az Államreform Operatív Program 2009–2010. évekre szóló akcióterve módosításáról szóló 1428/2013. (VII. 10.) Korm. határozatában jelen konstrukciót kiemelt projektként nevesítette. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki az útmutatót.

Háttér

A kormány megalakulása óta egyik fő feladatának tekinti a jó állam létrehozását. E cél nem pusztán szerkezeti átalakításokról szól, hanem egyben kultúra-és szemléletváltásról is.

A kultúra és szemléletváltás elképzelhetetlen az együttműködés olyan speciális területeinek fejlesztése nélkül, amely főként a közigazgatás különböző szintjei közötti együttműködés, valamint a közigazgatás és meghatározott társadalmi csoportok közötti partnerség erősítését szolgálja.

A kormányzat 2010. után új megoldásokat vezetett be a hatékonyság növelése érdekében, melyeket a Magyar program fog össze. Lépések történtek számos programon keresztül a közigazgatási rendszer hatékonyságának és átláthatóságának javítására.

Összhangban a 2014-2020-as kohéziós politikai tervezéssel megtörténik az átállás az 1 éves Magyar Programokról az EU fejlesztéspolitikai ciklusához illeszkedő tervezésre, melyben 7 éves ciklusok képezik a fejlesztések alapját. Ennek biztosítására készül el a Magyar Program 14-20, mely az erre az időszakra tervezett közigazgatás fejlesztési elképzeléseket helyezi stratégiai keretbe.

A korábbi Magyar Programok, valamint a készülő Magyar Program számos olyan elemet tartalmaz, melynek nemzetközi beágyazása, és illesztése a jelenlegi közigazgatás fejlesztési fő irányokhoz elengedhetetlen. Mindezek mellett a jelenlegi közigazgatás fejlesztési elképzelések, valamint a jövőre vonatkozó tervek között jelentős szerep jut a közigazgatás módszertani megalapozásának és fejlesztésének. Ezt biztosítja a több területen kötött megállapodás egy nemzetközi szervezettel, amely konferenciákat, szakmai kiadványokat, tanulmányokat foglalja magába.

A Jó állam pillér mellett az OECD-vel együttműködésben megszerzett tudást felhasználjuk a megfelelő színvonalú partnerség biztosítására, melynek keretében a közigazgatás iránt érdeklődő fiatalokkal történik szoros együttműködés kialakítása (egyetemekkel és kutatóintézetekkel együttműködésben).

A partnerség megerősítésével jelentős hozzáadott érték jön létre és csatornázik be a közigazgatásba.

Jó Állam koncepció

A Kormány célja a jó állam megteremtése. Kiindulási pont szerint az állam attól tekinthető jónak, hogy az egyének, közösségek és vállalkozások igényeit a közjó érdekében és keretei között, a legmegfelelőbb módon szolgálja.

A közjó fogalma:

Egyrészt magában foglalja azt, hogy az állam jogszerű és méltányos egyensúlyt teremt a számtalan érdek és igény között, e célból igényérvényesítést tesz lehetővé, és védelmet nyújt.

Másrészt a jó állam kellő felelősséggel jár el az örökölt természeti és kulturális javak védelme, továbbörökítése érdekében.

Harmadrészt a jó állam egyetlen önérdéke, hogy az előző két közjó elem érvényesítésére minden körülmények között és hatékonyan képes legyen. Azaz megteremti a hatékony joguralmat, ennek részeként az intézményi működést, az egyéni és közösségi jogok tiszteletben tartását és számonkérhetőségét.

A jó állam fogalom magába foglalja a versenyképességet is, hiszen jogi céltételezésben megjelenő, versenyképességet és fejlődést szolgáló értékeket védi és érdekeket szolgálja. Általános tétel, hogy a versenyképesség két pillére a gazdaságpolitika és az állami működés.

Minden közösség alkotóeleme az ember, a jó állam egyben érzelmi viszonyulást is kívánt polgáraiból. Ezért építeni kívánnak arra, hogy egy jó állam a jogszerűen eljáró polgároknak nem akadályt vagy ellenfelet, hanem támaszt és segítséget jelentsen, amihez érdemes nyitottan hozzáállni, érdeklődve figyelni. Ez az államszervezetben dolgozó kormány és köztisztviselők számára az egyik legfontosabb energiaforrás lehet. Ennek előfeltétele, hogy az állam céljait és működését megismerhetővé kell tenni. El kell érni, hogy az állam ügyfelei úgy tekintsenek az államra és tisztviselőire, ahogy az évezredek alatt kialakult szemlélet szerint a honvédekre: hogy ők a „mieink”, akik esküjük szerint életük árán is megvédik a hazát. Ilyen természetű kötelék csak elkötelezettséggel, hiteles áldozatvállalással és magas színvonalú szakmai munkával, végső soron az állampolgárok bizalmának visszaszerzésével és megőrzésével hozható létre.

Átlátható, hatékony, elszámoltatható

A Jó Államot általában a jogbiztonság, a kiszámíthatóság, jellemzi, ami alapvető gazdasági érdek is. Egyre nagyobb igény mutatkozik az átláthatóságra (transzparencia), ez a legfontosabb tulajdonsága egy jó kormányzásnak. Fontos az integritás, hogy ne legyen a közérdek magánérdekeknek kitéve, azaz megvan az igény az etikai szabályok erősítésére. További elvárás az állampolgárok bevonása a döntéshozatalba, a megegyezésre törekvés, valamint a gazdasági szereplőkkel való kapcsolattartás. Hangsúlyos szerep jut az egyenlőségnek, hatékonyságnak, beszámoltathatóságnak és világos jövőképnek.

Jó Állam koncepció elhelyezkedése és változása a Magyar Programmal

A Kormány a jó állam megteremtése érdekében három jelentős igazgatási programot indított 2011-ben, igazodva az állam alkotmányos szerkezetéhez: az igazságügyi, az önkormányzati reformot és a Magyar Programot. 2010 júniusától kivételesen nagyszámú és jelentős jogalkotás, intézkedés történt, amelyek részben előfeltételei is voltak annak, hogy megalapozott stratégia mentén kerüljenek végrehajtásra a programok.

Az igazságügyi reform elsősorban az új Alaptörvény nyomán megszülető, számos esetben sarkalatos törvények által, a három hatalmi ág érdemi együttműködésével valósult meg.

Az önkormányzati reform a Magyar Program területi államigazgatási részével áll a legszorosabb összefüggésben, hiszen átszabásra kerül az államigazgatási feladatok – eddig részben az önkormányzatok által végzett – elintézésének szervezeti és eljárási rendje, és ezzel összefüggésben átértékelésre került a helyi közügyek rendszere. Az önkormányzati reform ezen túl a szolgáltatási feladatellátás és intézményfenntartás (egészségügy,

oktatás, szociális, kulturális, környezetvédelmi etc.) kérdéseit rendezti a Széll Kálmán Terv által kijelölt úton. A reformok megvalósításához szükséges önkormányzati fejlesztési terveknek pedig első sorban az új Széchenyi Terv ad keretet.

Hasonló halmazilleszkedés jellemzi a Magyar Programot, hiszen a fejlesztési irányokat és kereteket jelentős mértékben meghatározza a Széll Kálmán Terv, a fejlesztési források pedig elsősorban az Új Széchenyi Terv részét képező Államreform és Elektronikus Közigazgatás Operatív Programok biztosítják. A nevezett két terv szempontjából a közigazgatás fejlesztési programja hasonlatos más ágazati fejlesztési tervekhez (például egészségügy: Semmelweis Terv), amelyekkel a cél- és eszközrendszerbeli, valamint időbeli és forrásteremtési összhangot meg kell teremteni, de nem maradéktalanul részei egymásnak.

A Magyar Program az egész közigazgatás fejlesztését célozza, de azon belül is elsősorban a központi közigazgatást, az államigazgatást vonja fókuszába, noha egyes intézkedései hozzájárulnak természetesen az igazságügyi és az önkormányzati szervezet és emberi erőforrások fejlesztéséhez.

A Nemzeti Együttműködés Rendszere által érhető el, hogy a gyorsan változó környezetben szükségszerűen az új kihívásokra választ adó tervek, stratégiák folyamatosan illeszkedjenek, és ezzel egyben részeivé váljanak a folyamatosan alakuló, a nemzet gyarapodásával és szellemi magára találásával bővülő Nemzeti Együttműködés Programjának.

A Magyar Program 11.0 óta a reformok előrehaladtával kissé megváltozott az értelmezési keret, mely továbbfejlesztésre kerül a Magyar Program 14-20-ban.

A Magyar Program 14-20-al olyan irányú változás következik be, hogy kiteljesedik az a tétel, mely szerint a Magyar Program az egész közigazgatás fejlesztését célozza, de azon belül is elsősorban az államigazgatást vonja fókuszába, noha egyes intézkedései hozzájárulnak az igazságügyi és az önkormányzati szervezet és emberi erőforrások fejlesztéséhez. A Magyar Program 11.0 és 12.0 tapasztalataiból az a következtetés vonható le, hogy a Magyar Programban megjelenő fejlesztések olyan mértékben alapozzák meg az önkormányzati rendszerhez és igazságügyhöz kötődő fejlesztéseket, hogy indokolt a Magyar Program kiemelése.

A Jó Állam fejlesztési koncepció egyik legmarkánsabb része lesz tehát a Magyar Program, amely összegyűjti a közigazgatáshoz és igazságügyhöz kötődő fejlesztési lépéseket, ugyanakkor nem vindikálja magának, hogy a Jó Állam koncepció kizárólagos részhalmaza legyen, hiszen a nagyjából megvalósított igazságügyi reformon és önkormányzati reformon túl további érintkező ágazati szakpolitikák is részei a Jó Állam fejlesztési koncepciónak.

Részletes célok és módszerek

A projekt stratégiai célja a jó állam koncepció támogatottságának növelése az együttműködés speciális területeinek erősítésével.

A projekt a következő területeken kíván változást hozni mind a Közigazgatás és Igazságügyi Minisztérium, mind a többi minisztérium vonatkozásában:

- 1) *A Jó Állam koncepció megalapozása:* A jó állam koncepció magába foglalja, hogy az egyének, közösségek és vállalkozások igényeit – valamint a versenyképességet – a közjó érdekében és keretei között az állam a legmegfelelőbb módon szolgálja;
- 2) *A közigazgatás különböző szintjei közötti együttműködés minősége:* A különböző szintek, szervezetek közötti együttműködés és kommunikáció javítása érdekében feltárásra kerülnek az együttműködést gátló tényezők, és a projektelemek azok tompítására is összpontosítanak (pl. nyitottabb szervezeti kultúra elősegítésével stb.). A cél az, hogy a mindennapi működés részévé váljon az együttműködési hajlam;

- 3) *A kormányzati feladatellátás javítása:* Az állami működés elemi egysége a feladat, a projekt eredményeképpen a partnerségi szemlélet javításán keresztül hatékonyabbá válik az állami feladatellátás.
- 4) *A közigazgatás és meghatározott társadalmi csoportok közötti együttműködés:* Az együttműködés erősítése révén a társadalmi tőke növekedése fokozza a gazdaság versenyképességét. A közigazgatás a társadalmi tőkét az iránta táplált társadalmi bizalomból kovácsolja.

A projekt végrehajtásával elérni kívánt részletes (specifikus) célok:

1) A Jó Állam koncepció megalapozása:

- a) A projekt eredményeképpen előállt tanulmányokat értékeléseket a közigazgatás szereplői, valamint a projekt meghatározott célcsoportjai használják munkájuk során.
- b) Az elkészült dokumentumok, tanulmányok megfelelően elterjednek a közigazgatás és a társadalom különböző szintjein.
- c) Az elkészült dokumentumok, tanulmányok megfelelően hasznosulnak meghatározott társadalmi csoportokon belül, valamint a közigazgatáson belül is.
- d) Meghatározott módszertanok elterjedésének (pl. Jó Állam számítási index) támogatása a központi közigazgatásban.

2) A közigazgatás különböző szintjei közötti együttműködés minősége:

- a) A közigazgatás különböző szintjei között erősödik az együttműködési hajlam, kialakul egy fejlett partnerségi kultúra.
- b) A szervezetek teljesítményére hatást gyakorló tudástőke, mint értékteremtésre képes tőke menedzselése.

3) A közigazgatás és meghatározott társadalmi csoportok közötti együttműködés:

- a) A közigazgatás-fejlesztés folyamatába a stratégiaalkotás folyamatába becsatornázódnak az állampolgárok felől érkező különböző vélemények.
- b) Partnerségi kultúra fejlődése.

4) A kormányzati feladatellátás javítása:

- a) A Jó Állam koncepciót megvalósító egyes tovább intézkedések megvalósításához, a partnerségi szemlélet elterjesztéséhez rendelkezésre álljon megfelelő mennyiségben és minőségben a felkészült és motivált munkaerő.
- b) A minisztériumok kapacitásának növelése, kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Elvárt eredmények

A projekt akkor tekinthető eredményesnek, ha a projekt futamideje alatt a következő eredményeket (végtermékeket) sikerül elérni (elkészíteni):

- 1. Elkészülnek a projekt tartalmához kapcsolódó tanulmányok, értékelések.**
- 2. Rendelkezésre áll egy megfelelő módszertani megalapozással elkészített Jó Állam index.**
- 3. Megfelelő létszámú a részvétel a különböző témakörökben szervezett szakmai és konzultációs fórumokon.**
- 4. Erősödik a Jó Állam koncepció támogatottsága.**
- 5. Erősödik az együttműködés a közigazgatás különböző szintjei között.**

6. Erősödik a partnerség a közigazgatás, valamint meghatározott társadalmi csoportok között.
7. A közigazgatás, mint életpálya megítélése pozitívan változik a fiatalok körében, amely később alapja lehet az utánpótlás rendszer további fejlesztésének.
8. Szervezeti tudás és alkalmazkodóképesség javul, a közigazgatásban elterjednek az együttműködést erősítő technikák és szemlélet.

A projekt kapcsolódása egyéb projektekkel

A projekt az alábbi egyéb ÚSZT vagy más hazai forrásból támogatott projektekhez vagy előkészítés alatt álló projektekhez kapcsolódik.

Az **ÁROP - 1.1.19**-ben elkészül a Magyary Program 14-20.

Az **ÁROP-1.A.6., valamint ÁROP - 1.1.14.** számú projektektől való lehatárolás alapvető logikája két irányon keresztül mutatható be. Az egyik a specifikus célcsoport, mint fiatalok elérése, a másik pedig a közigazgatás különböző szintjei közötti partnerség erősítése konzultációs fórumok, vitanapok, előadások keresztül. Az előadások a közigazgatás eddigi eredményeire és a továbbfejlesztés lehetséges irányaira koncentrálnak, biztosítva ezzel a döntés-előkészítési folyamatba történő aktív bevonást a közigazgatáson belül. Az önszerveződés különböző formáinak elősegítése interaktív, a „social media” elemeit felhasználó módon valósulnak meg, amely nem képezi részét a fenti projekteknek.

Az **ÁROP 1.1.10** keretében kidolgozásra kerül a Jó Állam Index módszertan. Jelen projekt keretében megtörténik a Jó Állam Index számítása, nemzetközi szervezet általi összehasonlító elemzése, és becsatornázása a nemzetközi szakirodalomba.

A2. Rendelkezésre álló forrás

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

Jelen projektjavaslati kiírás forrását az Európai Szociális Alap, (az ERFA típusú tevékenységre átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek 10%-áig) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A3. Támogatható projektjavaslatok száma

A konstrukció keretében legfeljebb egy kiemelt projekt kerül támogatásra.

B. Projektgazdák köre

B1. Jogi forma

Jelen támogatási konstrukció keretében **Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium** vagy az általa vezetett konzorcium nyújthat be projektjavaslatot.

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

B2. Kizáró okok

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

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

szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette;

c. A projektjavaslat tartalma

C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának megvalósítását szolgáló szakértői tanácsadás igénybevétele, felmérések készítése, személyi közreműködés biztosítása, valamint egyes, a C3. pontban nevesített, a projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

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

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

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

C3. Elszámolható költségek köre

Általános elszámolhatósági szabályok

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

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

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

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávós teljesítési küszöbök.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnak, kivéve, ha a

projektjavaslat elbírálásakor a Kormányrendelet alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.

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

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

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

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

Az elszámolhatóság minimális feltételei a következők:

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

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

Előkészítési költségek

Előkészítési költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **2 százalékáig** számolhatók el. A 2013. január 1. után, a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdési időpontig felmerült előkészítési költségek számolhatóak el.

Előkészítési költség - kivéve a projektmenedzsment költség esetében - kizárólag a projekt támogatási szerződésének hatályba lépésig merülhet fel, csak olyan igazolt költség számolható el, melyhez konkrét eredmény (pl. dokumentum) kapcsolódik.

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

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

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

Előkészítési költségeken belül elszámolható:

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

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

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

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

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

Projektmenedzsment költségek

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

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

Projektmenedzsment költségeken belül elszámolható:

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

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

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

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

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

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

Szolgáltatások igénybevétele

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

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

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

- könyvvizsgálat költsége;
- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

Nyilvánosság biztosításának költségei

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

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

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

Közbeszerzési eljárások költségei

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

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

Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek

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

- Külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja,
- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja,
- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei, (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállításai, beszerzési költségei,

- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).
- képzéshez kapcsolódó szállás költségek.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. A képzés megtervezésénél, a Nemzeti Közszolgálat Egyetemen lefolytatott egyeztetés dokumentálása szükséges.

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

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

A szállásköltségek esetén kizárólag belföldi szállás számolható el, melynek az összege vendégéjszakánként ellátás nélkül nem haladhatja meg az áfa nélkül számított 15.000 forintot.

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

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

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

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

Rendezvényszervezés költsége

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

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

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

- szervezők, lebonyolítók személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiségek, helyiségek bérleti díja, a technikai eszközök használati díja, a készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a szakmai anyagok, tájékoztatók előállítás költségei,

- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO)
- a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó marketing tevékenység (pl.: média megjelenés, marketing eszközök igénybe vétele, reprezentációs költségek),
- egyéb rendezvényszervezéshez kapcsolódó költségek.

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

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

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

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

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

Immateriális javak

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

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

Immateriális javak beszerzése és fejlesztése a projekt összes elszámolható költségének **legfeljebb 10 százalékáig** számolható el.

A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik

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

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

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

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

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

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

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

Szállás- és útiköltség

Belföldi úti- és szállásköltségek

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

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

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

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

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

Belföldi úti-és szállásköltség a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **10 százalékaig** számolható el. Amennyiben ellátási költségeket is érvényesíteni kíván a kedvezményezett, a költségeket számlával kell igazolni, és az így elszámolható költségek összege nem haladhatja meg a szállásköltség 50%-át.

Külföldi úti- és szállásköltségek

A külföldi tanulmányúthoz, valamint a szervezők koordinációs- és monitoring utazásaihoz kapcsolódó úti- és szállásköltségek elszámolhatóak.

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

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

A külföldi út *szállásköltségeinek* elszámolása esetén vendég-éjszakánként, ellátás nélkül, 150 Euró mértékű költség számolható el. Amennyiben ellátási költségeket is érvényesíteni kíván a kedvezményezett, a költségeket számlával kell igazolni, és az így elszámolható költségek összege nem haladhatja meg a szállásköltség 50%-át.

Külföldi úti-és szállásköltség a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **10 százalékáig** számolható el.

Könyvvizsgálat költsége

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

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja C7. pontban meghatározott időpont, amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni – beleértve a záró elszámolási csomag könyvvizsgáló által történő hitelesítését is.

A projekt fizikai befejezésének időpontját úgy kell megtervezni, hogy ezen időpontig a projektben tervezett valamennyi támogatott projekttevékenység, különös tekintettel a kötelező könyvvizsgálat folyamatára, lezárásra kerüljön.

Könyvvizsgálat költsége a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 1 százalékáig számolható el.

Közvetett költségek elszámolhatóságának mértéke

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

A költség szint megalapozottságának bizonyítása

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jövedelmek

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

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

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

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

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

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

C4. Nem elszámolható költségek köre

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

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

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

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.

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

C5. Projekt területi korlátozása

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

C6. A projekt megkezdése

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

A projekt Támogatási Szerződése hatályba lépésének napján a kedvezményezettnél felmerült költségek (számlán feltüntetett fizikai teljesítés dátuma, a számla kiállítás és a számla kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, személyjellegű költségek és járulékaik esetén a kiegyenlítés dátuma) nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének a 40%-át.

A projektben a 2013. július 10. után felmerült költségek számolhatók el

A projekt megkezdésének minősül:

- immateriális javak esetében az átvétel időpontja;
- egyéb tevékenység esetén (például tanácsadás, személyi jellegű kifizetések stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül;

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

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

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

C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

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

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

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

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

C8. Fenntartási kötelezettség

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

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

C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik projektjavaslati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníti, megterheli..
- Kizárólag azon projektjavaslat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

D. Pénzügyi feltételek

D1. Támogatás formája

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

D2. Támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

D3. Támogatás összege

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

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

D4. Előleg igénylése

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

A Kormányrendelet 57./A §.alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

D5. Biztosítékok köre

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

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

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálogjog,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet - cégjegyzésre jogosult - vezető tisztségviselőjének vagy többségi legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása,
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény lehet.
- f) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség lehet.

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

A, biztosítékok alkalmazására és az egyes biztosíték fajtákra vonatkozó részletes szabályozást a Kormányrendelet tartalmazza.

Felhívjuk figyelmüket, hogy Kedvezményezettnek az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosítéki mértéket legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell. Ennek elmaradása - a kifizetési igénylés hiánypótlását követően - a kifizetés igénylés elutasítását vonja maga után., Ha a kedvezményezett a megemelt biztosítéki mértéket később igazolni tudja, akkor az elutasított kifizetési kérelmet ismételten benyújthatja.

D6. Egyéb feltételek

A támogatási kérelem benyújtásának és a támogatás nyújtásának egyéb feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénztv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénztv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
 - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
 - 5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénztv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénztv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a *pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján*

a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.
7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a Kormányrendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat legkésőbb a támogatás (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a Kormányrendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás

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

Közszolgáltatói szerződésnek a **közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.)** 6.§ (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti azon ajánlatkérők szerződése minősül, amelyek a Kbt. 114.§ (2) bekezdése szerinti tevékenységek valamelyikét

folytatják. A közszolgáltatói szerződésekre a Kbt. VI-XII. fejezetek szabályait a Kbt. XIV. fejezetben, valamint a külön jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

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

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

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

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

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

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

a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.

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

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

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

A kedvezményezett részére támogatás csak a támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható, illetve a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés-módosítással érintett támogatási összeg csak a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés-módosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható.

Kommunikációs szabályozás

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

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

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

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

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

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

E. Kiválasztási kritériumok

A kiválasztás során használt kritériumok:

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

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

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus	Mérték-egység	Kiinduló érték (2013)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Elkészült tanulmányok száma	output	db	0	20	2014.08.31.	kedvezményezett
Workshop-ok / szakmai fórumok száma	output	db	0	10	2014.08.31.	kedvezményezett
Konzultációs fórum látogatóinak száma	output	fő	0	1 000	2014.08.31.	kedvezményezett
Kampányok száma	output	db	0	15	2014.08.31.	kedvezményezett
A rendezvényeken résztvevők száma	output	fő	0	500	2014.08.31.	kedvezményezett
Bevont fiatalok száma	output	fő	0	2 000	2014.08.31.	kedvezményezett
Az együttműködés iránti fogadókészségben javult kormánytisztviselők aránya	eredmény	%	0	50	2014.08.31.	kedvezményezett
Jó Állam Index számítások	output	db	0	1	2014.08.31.	kedvezményezett
Felmérés a kormánytisztviselői körében	output	fő	0	1 000	2014.08.31.	Kedvezményezett (KSH)

Mutató neve	Definíció
Elkészült tanulmányok száma	A Jó Állam koncepcióhoz közvetlenül, vagy közvetve köthető, a Jó Állam koncepció továbbfejlesztési lehetőségeihez, illetve perspektíváinak feltárásához kapcsolódó tanulmány.
Workshop-ok / szakmai fórumok száma	A közigazgatás különböző szintjei közötti, a közigazgatásban dolgozók számára szervezett partnerség erősítése érdekében rendezett szakmai rendezvények száma. Az indikátor teljesítése a szakmai rendezvények dokumentációjával igazolható. A dokumentációban jelenléti íveknek is szerepelniük kell.
Konzultációs fórum látogatóinak száma	A Jó Állam koncepció népszerűsítése érdekében tematikus Karrier-expo szervezése. A résztvevők számát regisztráció alapján kell nyilvántartani.
Kampányok száma	A projekt végrehajtása során a partnerség és a Jó Állam témakörében kifejtett, kampány megtervezése és végrehajtása, ami tartalmazza a Jó Állam népszerűsítését célzó tevékenységeket, a média, a honlap megjelenéseket, a kiadványokat (projektvégrehajtás során kötelezően megvalósítandó nyilvánosság - kommunikációs kötelezettségek - biztosítása kivételével).
A rendezvényeken résztvevők száma	A projekt céljainak elérése érdekében rendezett Workshop-okon / szakmai fórumokon megjelentek száma. A résztvevők számát jelenléti ívekkel szükséges igazolni.
Bevont fiatalok száma	Az egyes fiatalokat érintő eseményeken regisztrált fiatalok száma.
Az együttműködés iránti fogadókészségben javult kormánytisztviselők aránya	A Workshopok/Szakmai fórumok/Közigazgatási vitanapokat követően elégedettségmérő kérdőívekkel a rendezvény hasznosságának, a résztvevő együttműködési-készség javulásának mérése.
Jó Állam Index számítások	A már rendelkezésre álló módszertanok alapján, megtörténik a Jó Állam Index számítása, nemzetközi szervezet általi összehasonlító elemzése, és becsatornázása a nemzetközi szakirodalomba.
Felmérés a kormánytisztviselői kar körében	A tervezett felmérés célja, hogy megismerje a közszolgálati tisztviselői kar fogadókészségét, a közszolgálati tisztviselők együttműködési lehetőségeinek fejlesztését, a társadalmi párbeszéd és a civil szektorral való együttműködés iránt. A felmérés egyúttal hozzájárul a célcsoporttal való együttműködéshez és párbeszédhez, és erősíti a közszolgálati tisztviselői karral való partnerséget azáltal, hogy kezdeményezi a „jó állam koncepció” egyes elemeivel kapcsolatos vélemények kinyilvánítását.

A projektvégrehajtás során további **adatszolgáltatási kötelezettségként** kerül előírásra az **„A Jó Állam koncepció ismertségéről szóló tanulmány elkészítése”**, melynek határideje **2014. május 31.** Definíciója: A Jó Állam ismertségéről szóló tanulmány egy bázisállapot és a projekt főbb tevékenységeit követő állapotot mér fel, elemzi az egyes területeken elért változást, valamint további lehetőségeket fogalmaz meg a Jó Állam koncepcióval kapcsolatosan. Mértékegysége: db

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

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

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

- Konzultációs fórum látogatóinak száma – férfi látogatók száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- konzultációs fórum látogatóinak száma – női látogatók száma a Közép-magyarországi régióban;
- konzultációs fórum látogatóinak száma – férfi látogatók száma országosan összesen;
- konzultációs fórum látogatóinak száma – női látogatók száma országosan összesen; és
- konzultációs fórum látogatóinak száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.

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

- bevont fiatalok száma – férfiak száma a Közép-magyarországi régióban;
- bevont fiatalok száma – nők száma a Közép-magyarországi régióban;
- bevont fiatalok száma – férfiak országosan összesen;
- bevont fiatalok száma – nők száma országosan összesen; és
- bevont fiatalok száma – a Közép-magyarországi régióban összesen.

- felmérés a kormánytisztviselői kar körében – a felmérésben résztvevő férfiak száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- felmérés a kormánytisztviselői kar körében – a felmérésben résztvevő nők száma a Közép-magyarországi régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- felmérés a kormánytisztviselői kar körében – a felmérésben résztvevő férfiak száma országosan összesen (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);

- felmérés a kormánytisztviselői kar körében – a felmérésben résztvevő nők száma országosan összesen (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg); és
- felmérés a kormánytisztviselői kar körében – a felmérésben résztvevők a Középmagyarországi régióban összesen (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg).

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

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

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

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

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

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

E2. Horizontális szempontok

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

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

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

1. Esélyegyenlőség

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

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

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

Esélyegyenlőségi terv (foglalkoztatási ET)

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

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

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

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

2. Fenntarthatóság

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

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

Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

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

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

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

F. Adminisztratív információk

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

F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése

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

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

F2. A projektjavaslat benyújtásának módja, helye és határideje

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

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

Amennyiben a projektjavaslatot küldeményként kívánják benyújtani:

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

Amennyiben a projektjavaslatot csomagként kívánják benyújtani:

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

Amennyiben a projektjavaslatot személyesen kívánják benyújtani:

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

Személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00

péntek: 8:30 - 13:30

A borítékon kérjük feltüntetni: ÁROP-1.1.26-2013

Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (ÁROP-1.1.26-2013), a pályázó nevét és a projektjavaslat címét.

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

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

A projektjavaslatot **2013. szeptember 09. és 2013. október 09.** között lehet benyújtani. A projektjavaslat egy alkalommal kerül elbírálásra.

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

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

F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

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

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

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

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
<p>1.</p> <p>A: A kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiséghez önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – aláírásmintája</p> <p>B: Az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum az alábbiak szerint:</p> <p>a. A kedvezményezett - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiséghez önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,</p> <p>b. Amennyiben a projektgazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli nyilatkozat szerint erre mást hatalmazott fel, abban az esetben ezt a nyilatkozatot szükséges csatolni, hogy ezen személy</p>	<p>A: Bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásminta</p> <p>B:</p> <p>a, jogosultságot igazoló dokumentum, illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát, elérhetőségét szükséges benyújtani</p> <p>b, felhatalmazás/ meghatalmazás – nyilatkozat eredeti, illetve pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p>

<p>kötelezettséget vállalhat a szervezet nevében és a projektmegvalósítása során bármely projekttel kapcsolatos dokumentum aláírására jogosult.</p>	
<p>2. A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használótól. Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projekt gazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést. B. Amennyiben a pénzügyi elemzés alapján jövedelemtermelő a megvalósítani kívánt projekt egy rész eleme, úgy szükséges benyújtani az ehhez kapcsolódó költség-haszon elemzést.</p>	<p>A: Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét) vagy a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés. B: Költség-haszon elemzés</p>
<p>3. Konzorciumi pályázat esetében a pályázat benyújtására vonatkozó, a pályázati felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás</p>	<p>Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.</p>
<p>4. A monitoring mutatók kiinduló értékeinek alátámasztó dokumentuma.</p>	<p>Alátámasztó dokumentumok és számítások elektronikus formában mellékelve.</p>
<p>5. A Kormányrendelet 23/A.§ (2) bekezdése szerinti írásos miniszteri támogató levél, kivéve ha a kiemelt projekt támogatásáról a Kormány vagy a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság már döntött.</p>	<p>Eredeti példány</p>
<p>6. Nyilatkozat a Közpénz tv. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról</p>	<p>formanyomtatványon</p>

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

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a projektjavaslatok kezelésére közreműködő szervezetet bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen támogatási konstrukció esetében a kiemelt projektjavaslat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását,

nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

A kiemelt projektjavaslat beérkezésétől számított 30 napon belül meg kell hozni a támogatói döntést és meg kell kötni a támogatási szerződést. A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, a kifogás elbírálásának időtartama, a pályázati felhívás módosítása következtében szükségessé vált korrekció, a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges, a projektgazdától vagy harmadik féltől függő támogatási szerződési feltételek teljesítési ideje, továbbá a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság jóváhagyásra vonatkozó döntési ideje nem számít bele. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntési ideje a kapcsolódó Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság titkárságára történő beérkezéstől számítandó. Hiánypótlásra a szerződéskötési szakaszban egy alkalommal van lehetőség.

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

Projektjavaslat iktatása, érkeztetése

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

Ha az elektronikus alkalmazással készített projektadatlap sérült vagy a befogadási kritériumok vizsgálata egyéb okból nem lehetséges, a projektadatlap beérkezését követően haladéktalanul, legfeljebb 5 napos határidő kitűzésével a közreműködő szervezet felhívja a pályázót a projektadatlap ismételt benyújtására. A projektjavaslat ismételt benyújtásának időtartama a befogadásról szóló döntés meghozatalára nyitva álló határidőbe nem számít bele. A fenti határidő eredménytelen eltelte esetén, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a közreműködő szervezet a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti a pályázót.

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

Befogadási kritériumok vizsgálata

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

a) Befogadási kritériumok a jogszabály alapján:

aa) a projektjavaslat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,

ab) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást és

ac) a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.

ad) Kiemelt projektek esetében a miniszter írásos támogatása, kivéve, ha a kiemelt projekt támogatásáról a Kormány vagy a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság már döntött.

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

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

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

Befogadás

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

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

A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!

Értesítés a projektjavaslat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt

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

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

Tartalmi ellenőrzés

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

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

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

A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje

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

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

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

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

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

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

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

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

Értékelés

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

Ha a pályázatban található információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, a Közreműködő Szervezet tisztázó kérdés keretében a projektgazdától az értékeléshez szükséges további információkat kérhet be, melynek megválaszolására legalább 3 napos határidőt kell biztosítani. A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.

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

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

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

Döntés

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

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

- a) változatlan tartalommal és költségvetéssel támogatja,
- b) részletes, írásban rögzített indoklás alapján csökkentett összköltséggel, illetve feltételekkel támogatja. Ha a projektjavaslat csak feltételekkel támogatható, a támogatási döntésben meg kell határozni a támogatást igénylő által teljesítendő feltételeket és az azok teljesítésére nyitva álló határidőt.
- c) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elutasítja, vagy
- d) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a pályázat soron kívüli újbóli értékelését.

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

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

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

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

A támogatási szerződés megkötése

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

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

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

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

A támogatási szerződés módosítása

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

A projekt adataihoz és a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles írásban bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A Kedvezményezett ugyanígy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban tájékoztatni a Közreműködő szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények

bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finanszírozási módok

Utófinanszírozás

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

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

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

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

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

Szállítói finanszírozás

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

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

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

Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)

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

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

Előleg igénylésének lehetősége

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

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

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

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

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

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

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

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

A szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő elszámolására, a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentum alapján van lehetőség a megkötött vállalkozási szerződés

elszámolható összegének 30%-a erejéig. A szállítói előlegbekérő dokumentumot az elszámolható költségeket tartalmazó számlával azonos módon kell kezelni, vagyis az elszámolható költségnek minősülő szállítói előleg összegére jutó támogatás utalható ki közvetlenül a szállító részére.

A közbeszerzési eljárás , vagy a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben a közsféra szervezet kedvezményezett köteles kikötni a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékeként.

A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és fenntartási jelentések

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

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

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

Helyszíni szemle és ellenőrzések

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

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

Projekt-lezáró ellenőrzés

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

Az értesítések és határidők számításának szabályai

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

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

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1139 Budapest, Váci út 83.

Illetve

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály

1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.

F6. Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Kormányrendelet

3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
6. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
7. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
8. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
9. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
10. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)
11. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX. 2.) Kormányhatározat
12. az Államreform Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistájáról, és az Államreform Operatív Program 2009–2010. évekre szóló akcióterve módosításáról szóló 1428/2013. (VII. 10.) Korm. határozat
13. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
14. a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény

Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai

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

F7. Fogalomjegyzék

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

- **Államreform operatív program (ÁROP)** – a Nemzeti Stratégiai Referenciakerethez (NSRK) kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban, ahol elfogadható aláírásmintában foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég, szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik
- **Célterület:** bizonyos projektjavaslati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál

- **Elbírálásból való kizárás:** az adott projektjavaslatnak a bíráló eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a projektjavaslati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott projektjavaslatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és kontrollrendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszedési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse
- **Felhívás:** a támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum
- **Fogyatékos személy:** az, aki érzékszervi - így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során
- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg
- **Időszakos/ Záró beszámoló:** tartalmazza a jelentéstételi időszak/a projekt megvalósítási időszak alatt lezajlott tevékenységek előrehaladásának, illetve a megvalósított tevékenységek eredményeinek bemutatását. A záró beszámolóban átfogóan be kell számolni a projekt megvalósítás teljes időszakáról.
- **Igénymentesség:** a projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlan kapcsolatban igénynek minősül különösen:
 - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
 - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
 - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát
 - végrehajtási jog
 - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás
 - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás
 - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
 - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza
 - árverés, nyilvános projektjavaslat kitézésének ténye
 - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés
 - tulajdonjog fenntartással történő eladás
 - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye
 - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikailag vagy pénzügyileg számszerűsített mutató,

- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő,
- **Kiemelt projekt:** a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság által jóváhagyott országos vagy regionális jelentőségű fejlesztési projekt, amelyet az akcióterv nevesítve tartalmaz,
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége,
- **Közreműködő szervezet (KSz):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében
- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Magyar program:** Egy folyamatosan frissülő cselekvési program, melynek célja a jó állam megteremtése, a magyar állam újjászervezése, a teljes közigazgatás fejlesztése. A tervezett intézkedéseit az Államreform Operatív Program és részben az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program révén rendelkezésre álló európai uniós források segítségével, valamint kisebb részben nemzeti forrásból kívánja Magyarország megvalósítani.
- **Melléklet:** a projektjavaslatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a projektjavaslat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet
- **Projekt adatlap:** a részletes felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Részletes Felhívás és Útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség

követelményeinek teljesülését figyelembe kell venni a megfelelő színkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelülettől és/vagy ajtólaptól eltérő színű mázolósa, stb.). Elektromos rendszer teljes felújításnál a projektarányos akadálymentesítés biztosítása érdekében a helyiségek kapcsolóit az új rendszer kialakítása során már a megfelelő magasságba kell áthelyezni, stb. Az akadálymentesség projektarányos teljesülése tehát egy preventív, megelőző gondolkodásmódot jelent, célja, hogy a pályázatban végrehajtandó beruházással már „akadályt” ne építsünk.

- **Projekt fenntartási jelentés:** a kedvezményezettnek a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz a **MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.** felé.
- **Projektjavaslat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége,
- **Projekttelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége
- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen a Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel