

SZÉCHENYI 2020



MINISZTERELNÖKSÉG

RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

az **Államreform operatív program** keretében megvalósuló

**„Területi együttműködést segítő programok kialakítása az
önkormányzatoknál a konvergencia régiókban”**

című

egyfordulós pályázati felhíváshoz

Kódszám:

ÁROP-1.A.3.-2014



MAGYAR
PROGRAM



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Tartalom

| | |
|--|----|
| A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE | 3 |
| A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTÉR INFORMÁCIÓ | 3 |
| A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS | 11 |
| A3. TÁMOGATHATÓ PROJEKTJAVASLATOK SZÁMA | 11 |
| B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE | 11 |
| B1. JOGI FORMA | 11 |
| B2. KIZÁRÓ OKOK | 12 |
| C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA | 13 |
| C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE | 13 |
| C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE | 13 |
| C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE | 13 |
| C4. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE | 23 |
| C5. PROJEKT TERÜLETI KORLÁTOZÁSA | 24 |
| C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE | 24 |
| C7. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE | 24 |
| C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG | 25 |
| C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN | 25 |
| D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK | 26 |
| D1. TÁMOGATÁS FORMÁJA | 26 |
| D2. TÁMOGATÁS MÉRTÉKE | 26 |
| D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE | 26 |
| D4. ELŐLEG IGÉNYLÉSE | 26 |
| D5. BIZTOSÍTÉKOK KÖRE | 26 |
| D6. EGYÉB FELTÉTELEK | 27 |
| E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK | 31 |
| E1. MONITORING MUTATÓK | 34 |
| E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK | 42 |
| F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK | 44 |
| F1. A TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓ FELFÜGGESZTÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE | 44 |
| F2. A PROJEKTJAVASLATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE | 44 |
| F3. A PROJEKTJAVASLAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK | 46 |
| F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND) | 49 |
| F5. KIFOGÁS | 56 |
| F6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK/KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK LISTÁJA | 56 |
| F7. FOGALOMJEGYZÉK | 57 |

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

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

A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTER INFORMÁCIÓ

Előzmények

A Kormány az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról szóló 1195/2014 (III.31.) Korm. határozatában nevesítette jelen egyfordulós pályázati konstrukciót. A Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki ezen útmutatót.

Háttér

A konstrukció szervesen illeszkedik az ÁROP 1. prioritás célkitűzéseibe, mely a folyamatok megújítását és a szervezetfejlesztést helyezi a középpontba, amelynek részét képezi a társadalmi felzárkózás érdekében eredményes, befogadó és költséghatékony szervezetek kialakítása és fókuszba kerül a partnerekkel való közös gondolkodás, továbbá a közszolgáltatások minőségének javítása. A magasabb közigazgatási teljesítmény elérésén túl ezen prioritás célja az eredményesebb és költséghatékonyabb, területi együttműködésre alapozó közigazgatási működés elérése az eljárások és folyamatok javítása révén.

A térségi/járási szintű együttműködés javítja a feladatok szervezésének, ellátásának minőségét és koordinációját, ésszerű költségfelhasználást tesz lehetővé, így jelentősen javulhat a költséghatékonyság és a problémakezelés színvonala.

Az egy járáshoz tartozó települési önkormányzatok együttműködése:

- hatékonyabbá teszi a járáson belüli feladatellátást (jelen konstrukció esetében elsősorban a Helyi Esélyegyenlőségi Programok végrehajtása tekintetében), hozzájárul a közszolgáltatásokhoz való hozzáférés javításához
- a járásban dolgozó szakemberek koordinációs, szervező, és tanácsadási tevékenységének köszönhetően az önkormányzati együttműködésben résztvevő kistéleplések is szakmai támogatáshoz juthatnak.

Az elmúlt évek során az önkormányzatok egyre több új feladattal és egyre nagyobb kihívásokkal szembesültek.

- a világszintű gazdasági recesszió következtében visszaesett gazdasági teljesítményből adódó **foglalkoztatási problémák**;
- a **társadalmi konfliktusok** megelőzésének, kezelésének fokozódó szükségessége;
- a **lakosságmegtartás** kihívásai;
- a **humányszolgáltatások újraszervezésének** új körülményei;
- az **uniós fejlesztési források** pályázásához és szakszerű, hosszú távon is hatékony felhasználásához szükséges új feladatkörök;
- bizonyos településméretű esetekben (járás, kistérség) **komplex szolgáltatások** megszervezésének szükségessége akár az államigazgatás rendszerének közvetlen fenntartói szerepvállalásával, akár a civil szféra bevonásával;

- **helyi stratégiai programok** kidolgozásának egyre növekvő jelentősége (jogsabályi kötelezettség, fejlesztési forrásokhoz való hozzáférés)

A felsorakoztatott kihívásokkal kapcsolatos feladatok hatékonyabb ellátásának érdekében fontos a területi együttműködések ösztönzése, kialakítása.

A helyi szinten kidolgozandó és megvalósítandó stratégiai programok egyike az **helyi esélyegyenlőségi program (továbbiakban: HEP)**, melyet az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény értelmében minden települési önkormányzat öt évre szólóan fogad el, s melyet két évente át kell tekinteni és szükség esetén felül kell vizsgálni. A program megléte többek között a hazai és uniós pályázatokon való részvétel egyik feltétele. A helyi esélyegyenlőségi programban a 321/2011.(XII.27.) Kormányrendelet valamint a 2/2012. (VI.1.) EMMI rendelet szabályozásának megfelelő helyzetelemzést kell készíteni a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről, valamint intézkedési tervbe kell foglalni a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A programalkotás során gondoskodni kell a helyi esélyegyenlőségi program és a települési önkormányzat által készítendő egyéb fejlesztési tervek, koncepciók célkitűzéseinek összhangjáról is.

Jelen konstrukció eredményei hozzájárulnak a 2014-2020-as programozási időszak operatív programjai keretében tervezett fejlesztések sikeres megvalósításához. A 2014-2020 között tervezett felzárkózási/esélyegyenlőségi fejlesztések esetében kiemelt figyelmet kap a helyi esélyegyenlőségi programok intézkedési tervében rögzített mutatók pozitív irányú változása és az ezek érdekében végrehajtott programok támogatása. Társadalmi felzárkózási célú fejlesztéseknél az önkormányzatok programjainak illeszkedniük kell a helyi esélyegyenlőségi programjuk intézkedési tervében foglaltak megvalósításához.

Jelen pályázati konstrukció által lehetőség nyílik az önkormányzatok és az állami fenntartásba került intézmények által ellátott közszolgáltatások megszervezésének finomhangolására, különös tekintettel az esélyegyenlőség érvényesítésére a felzárkózás, az oktatás, képzés, a szociális ellátások, az egészségügy és a foglalkoztatás területén.

Pályázat célja

Jelen egyfordulós pályázati konstrukció olyan **modell jellegű együttműködési programokat** támogat, amelyek célja az egy járáshoz tartozó települések, helyi szereplők közötti területi együttműködések kialakítása és megerősítése a társadalmi felzárkózást elősegítő és a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához kapcsolódó – a járásszékhely települések által ellátott – koordinációs tevékenység megvalósításával.

Pályázás feltételei

A pályázat keretében konkrét, jól körülhatárolható fejlesztési intézkedések végrehajtására nyílik lehetőség a járásszékhely települések önkormányzatai számára.

Csak olyan járásszékhely önkormányzat pályázhat, aki rendelkezik hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal (HEP), továbbá a járási szintű felzárkózási kerekasztal munkájában résztvevő önkormányzatoknak is rendelkezniük kell hatályos HEP-el. A pályázatot benyújtó vállalja, hogy a járási szintű együttműködések erősítése céljából a járásszékhelyhez tartozó összes önkormányzatot tájékoztatja az együttműködés lehetőségéről. Továbbá biztosítja a részvételi szándékot jelző önkormányzat bevonását a végrehajtás során, de legalább a Pályázati feltételek címszó alatt meghatározott minimum számú

önkormányzatnak. (Erről a kötelezően benyújtandó szakmai együttműködési koncepcióban kell tájékoztatást adnia a pályázatot benyújtónak.)

- A pályázatban rendelkezésre álló forrásra **kizárólag járásszékhely települések önkormányzatai pályázhatnak az egy járáshoz tartozó településszámot figyelembe véve** az alábbi két kategóriában:
 - Az **1. kategóriában:** olyan járásszékhely település önkormányzat pályázhat, amely járás településszáma (azaz a járásszékhely és a hozzá tartozó települések száma összesen) **2-27 között** van.
 - A **2. kategóriában:** olyan járásszékhely település önkormányzat pályázhat, amely járás településszáma (azaz a járásszékhely és a hozzá tartozó települések száma összesen) **28-84 között** van.

A járási hivatali besorolást **a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet 1. melléklete tartalmazza**, mely alapján **a pályázó önkormányzat járásszékhely település kell, hogy legyen.**

Támogatható tevékenységek

- A pályázónak **minden kötelező tevékenységet vállalnia kell** és azokat kötelezően meg kell valósítani, a választhatóként jelölt tevékenységek közül a pályázó járásszékhely önkormányzat szabadon választhat, hogy melyeket kívánja megvalósítani. A felsorolt **választható tevékenységek** vállalásáért plusz pont kapható, valamint ezek bármelyikének vállalása esetén a hozzá kapcsolódó indikátor vállalása is kötelező.

| | Tevékenység | 1. kategória a járás településszáma 2- 27 között van | 2. kategória a járás településszáma 28-84 között van |
|----|--|--|--|
| 1. | Járási szintű együttműködések erősítése: a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához szükséges járási szintű szolgáltatási és intézményi együttműködések kialakítása, együttműködési megállapodások megkötése. Az együttműködéseknek ki kell terjedniük az önkormányzatokon, nemzetiségi önkormányzatokon, járási kormányhivatalokon túl a járás szintjén releváns civil, egyházi és a gazdasági szférára is. | kötelező | kötelező |
| 2. | Szakmai megvalósítók bevonásával társadalmi felzárkózást szolgáló koordináció kialakítása, működtetése járási szinten. (szervezés, koordináció, a program technikai feltételeinek biztosítása stb.) | kötelező (legalább 1-3 főből álló szakmai megvalósító csoport felállítása) | kötelező (legalább 3-4 főből álló szakértői megvalósító csoport felállítása) |

| | Tevékenység | 1. kategória a járás településszáma 2-27 között van | 2. kategória a járás településszáma 28-84 között van |
|----|--|---|--|
| | <p>a szakmai megvalósítókkal kapcsolatos szakmai elvárások:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legalább 2 éves releváns tapasztalat az alábbi szakterületeken (szociális, egészségügy, oktatás, esélyegyenlőség és/vagy társadalmi felzárkózás), illetve a Helyi Esélyegyenlőségi Programban foglalt célcsoportjaival való foglalkozás terén. <p>A szakmai megvalósítók közül legalább 1 fő esélyegyenlőségi (HEP) feladatokkal megbízott önkormányzati tisztviselőnek kell lennie.</p> | | |
| 3. | <p>Járási szintű felzárkózási kerekasztal létrehozása és működtetése:</p> <p>A járási szintű felzárkózási kerekasztal feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ áttekinti a járás önkormányzatainak esélyegyenlőségi programjait és azok megvalósulását, ○ összehangolja a járásban tervezett intézkedéseket és fejlesztéseket <p>A felzárkózási kerekasztal munkájában kötelezően vesznek részt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a járás önkormányzatainak esélyegyenlőségi programért felelős tisztviselői, - az esélyegyenlőségi célcsoportokkal dolgozó főbb civil szervezetek képviselői, a helyi nemzeti önkormányzatok delegáltjai, az érintett társadalmi csoportok képviselői. <p>A felzárkózási kerekasztal ülésein állandó meghívottként részt vesznek a TKKI területi igazgatóságainak esélyegyenlőséggel foglalkozó szakértői, valamint a területileg illetékes kormányhivatal delegáltja.</p> <p>Tagja lehet a kerekasztalnak: bármely a helyi, térségi sajátosságok szerint a feladatban érintett más</p> | <p>kötelező</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2-9 településszámnál: a települések legalább 50 %-a, de minimum 2 önkormányzat részvétele kötelező • 10-27 településszámnál: a települések legalább 50 %-a, de minimum 5 önkormányzat részvétele kötelező | <p>kötelező</p> <ul style="list-style-type: none"> • a települések legalább 50%-a, de minimum 14 önkormányzat részvétele kötelező |

| | Tevékenység | 1. kategória a járás településszáma 2-27 között van | 2. kategória a járás településszáma 28-84 között van |
|----|--|---|--|
| | szervezet/szereplő is. A kerekasztal járási önkormányzatok részéről delegált tagjai a részvételükért és szakmai munkájukért illetményt, költséget a projekt keretében nem számolhatnak el, kivéve: a helyközi utazási költségük megtérítésére és annak elszámolására a projekt keretében lehetőség van. | | |
| 4. | Járási szintű „Esélyteremtő-programterv” elkészítése a települések együttműködését igénylő (a helyi esélyegyenlőségi programok által feltárt) problémák megoldására: Olyan, a Helyi Esélyegyenlőségi Programokra alapozó, a helyi együttműködésekre épülő, több önkormányzat együttműködését igénylő „Esélyteremtési-programterv”-ek elkészítése szükséges, mely a járáson belül felmerült problémák komplex kezelésére tesz javaslatokat. A pályázó járásszékhely településen működtetett kerekasztal tagjai fogadják el a dokumentumot. Az „Esélyteremtő-programterv”-eket az együttműködő Türr István Képző és Kutató Intézetnek kell megküldeni. | kötelező | kötelező |
| 5. | Zárórendezvény, rendezvények, konferenciák megszervezése az „Esélyteremtő programterv”disszeminációja érdekében | kötelező | kötelező |
| 6. | Esélyegyenlőséget, társadalmi felzárkózást szolgáló tréningek tartása: pl. konfliktuskezelést, diszkrimináció csökkentését, érzékenyítést szolgáló tréningek (Lehatárolva más ÁROP projektekben folyó képzésektől, tréningektől) | választható | választható |
| 7. | A társadalmi felzárkózást szolgáló koordinációt biztosító szakmai megvalósítók, illetve a területi együttműködésben részt vevő önkormányzatok tisztviselőinek, illetve felzárkózási kerekasztal tagjainak speciális, elsősorban közigazgatási | választható | választható |

| | Tevékenység | 1. kategória a járás településszáma 2-27 között van | 2. kategória a járás településszáma 28-84 között van |
|----|---|---|--|
| | <p>vagy felnőttképzési akkreditált képzése. Speciális képzés a következő szakmai tartalmakkal: területfejlesztés; fejlesztéspolitika tárgyú jogszabályok ismerete, pályázati rendszerek ismerete, az EU horizontális politikájának ismerete; a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló jogszabályok, valamint egyéb esélyegyenlőségi programok szempontrendszerének ismerete; attitűdformáló és érzékenyítő képzés. (Lehatárolva más ÁROP projektekben folyó képzésektől, tréningektől)</p> | | |
| 8. | <p>A területi együttműködéshez, az „<i>Esélyteremtő-programterv</i>” kialakításához, illetve kapcsolódó, a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását segítő szakértő bevonása</p> | választható | választható |
| 9. | <p>Közös, több önkormányzat részvételével zajló, a helyi esélyegyenlőségi programjaikban megfogalmazott, pl.: ismeretterjesztő, tájékoztató tevékenységek megvalósítása a járásszékhely önkormányzat szervezésében. Az itt meghatározott tevékenységek nem lehetnek azonosak a kötelező tevékenységeknél felsoroltakkal. (Lehatárolva a fent felsorolt 5. és 6. számú tevékenységektől.)</p> | választható | választható |

Elvárt eredmények

A pályázati konstrukció segíti a helyi szinten elkészített esélyegyenlőségi programok intézkedési tervében foglaltak megvalósítását, járási szintű összehangolását is támogató koordinációs tevékenységgel.

A fejlesztés eredményeként létrejön járásonként egy, a járáson belül felmerült, és a települések együttműködését igénylő problémák komplex kezelését megalapozó „*Esélyteremtő-programterv*” elkészítését.

Támogat olyan közös (több önkormányzat részvételével zajló) tevékenységeket, amelyek hozzájárulnak a területi együttműködésben résztvevő önkormányzatok helyi esélyegyenlőségi programjaiban megfogalmazott fejlesztési lehetőségek és intézkedések megvalósításához.

Hozzájárul az esélyegyenlőség elvű, felzárkózást segítő közszolgáltatások fejlesztéséhez, összehangolásához.

Projekt elvárt eredményei

- Kialakításra kerülnek az esélyegyenlőségi programok végrehajtásához szükséges szolgáltatási és intézményi együttműködések a járásokban.
- Kialakulnak, megerősödnek a társadalmi párbeszéd, a közösségi tervezés helyi rendszerei (civil szervezetek, gazdasági szereplők és szakértők bevonásával), a HEP-ek megvalósításának vonatkozásában (lehatárolva az ÁROP-1.A.6 pályázati konstrukcióban megvalósított feladatoktól).
- Létrejön a felzárkózással kapcsolatos, kiemelten a Helyi Esélyegyenlőségi Programokban foglalt feladatok járási szintű egyeztetésének párbeszéd-fóruma (járási szintű felzárkózási kerekasztalok).
- Elkészül a járáson belül felmerült, és a települések együttműködését igénylő problémák komplex kezelését megalapozó – a járási felzárkózási kerekasztal által elfogadott - „Esélyteremtő-programterv”.
- Megvalósul a területi együttműködés eredményeként létrejött felzárkózási, egyenlő esélyek biztosítását célzó „Esélyteremtő-programtervek” disszeminációja

Elszámolhatóság minimális feltételei:

| Projekt tartalmak | Elszámolhatóság minimális feltételei (ezekről a beszámolóban tételesen számot kell adni) |
|--|---|
| <i>szolgáltatási és intézményi együttműködések</i> | - <i>együttműködések tartalmának és szereplőinek bemutatása</i> |
| <i>kerekasztal működtetése</i> | - <i>kerekasztal tagjainak, működésének és üléseinek és az elért eredmények bemutatása</i> |
| <i>„Esélyteremtő-programterv” elkészítése</i> | - <i>„Esélyteremtő-programterv” bemutatása</i> |
| <i>szakmai koordináció kialakítása</i> | - <i>a koordinációs tevékenységek részletes bemutatása</i> |
| <i>választható tevékenységek</i> | - <i>választható tevékenységek bemutatása</i> |

A projektek hatásaként:

- A helyi esélyegyenlőségi programok kapcsán hosszú távú együttműködés alakul ki az egy járáshoz tartozó önkormányzatok körében.
- Sikeresebb felzárkózási, esélyegyenlőségi helyi fejlesztések valósulhatnak meg a 2014-2020 közötti programozási időszakban.
- Ezáltal javulhat az önkormányzatok által ellátott közszolgáltatások megszervezésének hatékonysága, javul a közszolgáltatások minősége.
- Csökken az előítéletesség, erősödik a társadalmi felzárkózás és az esélyegyenlőség céljai iránti elkötelezettség.
Hosszabb távon javul a helyi esélyegyenlőségi programok célcsoportjainak helyzete.

A pályázás további feltételei

- A pályázati konstrukció keretében egy pályázó járásszékhely önkormányzat csak **egy pályázatot** nyújthat be, konzorciumok nem pályázhatnak.
- A pályázati konstrukció keretében csak olyan járásszékhely önkormányzat pályázhat, aki **rendelkezik hatályos HEP-el** (kizáró feltétel), **továbbá a** felzárkózási kerekasztalban résztvevő önkormányzatok esetében is feltétel a hatályos HEP megléte.
- Az pályázó önkormányzatoknak a területi együttműködési és esélyegyenlőségi szempontokat célzó tevékenységének szakmai szempontoknak való megfelelésének biztosítása érdekében – az „Esélyteremtő-programterv”-ek nyilvánossága, valamint a felzárkózási kerekasztalban állandó meghívottként való részvétel biztosítása tekintetében - **együtt kell működniük¹** a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítését támogató **Türr István Képző és Kutató Intézettel**.
- **A projekt megvalósítása 2015. szeptember 30-ig tarthat.**
- A pályázónak be kell nyújtania egy **szakmai együttműködési koncepciót**, amelyben kifejti, hogy miként kívánja a különféle szervezetekkel és intézményekkel az együttműködéseket generálni. (F3 pontban bővebben kifejtésre kerül a dokumentum felé támasztott kritériumrendszer).
- A pályázó járásszékhely önkormányzat vállalja, hogy a járási szintű együttműködések erősítése céljából a járásszékhelyhez tartozó **összes önkormányzatot tájékoztatja az együttműködés lehetőségéről**. Továbbá **biztosítja a részvételi szándékot jelző önkormányzat bevonását** a végrehajtás során, legalább a támogatható tevékenységek címszó alatt meghatározott minimum számú önkormányzat részére.
- A kötelező és választható tevékenységeket a fenti táblázat szerinti bontásban kell vállalniuk a szervezeteknek. A pályázatban minden esetben nevesíteni kell valamennyi kötelező és választott tevékenységet. A pályázati dokumentációban tevékenységenként külön-külön részletesen be kell mutatni a teljesítésük módját és a létrejövő eredményt (output). Eredményesnek tekintendő a projekt, ha a kedvezményezett által a pályázati adatlapon bevállalt és részletesen kifejtett tevékenységek, a létrejövő eredmények teljesülnek. Nem támogatható olyan pályázat, amely esetében tevékenységekhez nem kapcsolódik eredmény (output).
- A társadalmi felzárkózást szolgáló koordináció kialakítása (kötelező tevékenység) keretében felállított szakértői csoportok esetén: a szakmai megvalósítókkal kapcsolatos szakmai elvárások:
 - legalább 2 éves releváns tapasztalat az alábbi szakterületeken (szociális, egészségügy, oktatás, esélyegyenlőség és társadalmi felzárkózás), illetve a Helyi Esélyegyenlőségi Programban foglalt célcsoportjaival

¹ Az együttműködés alapja az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. tv. 31. § (5), a 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról 2. §, 3. §, 3/2011. (II. 11.) KIM rendelet a területi felzárkózási koordinációs központi és felnőttképzési feladatot ellátó regionális képző központok irányításáról, feladatairól 4/C §-ban foglaltak.

- A szakmai megvalósítók közül legalább 1 fő esélyegyenlőségi feladatokkal (HEP) megbízott önkormányzati tisztviselő legyen.
- Jelen pályázat keretében megvalósuló projektek szakmai tartalma nem lehet átfedésben az ÁROP-1.A.6. kódszámú „Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése”, az ÁROP-1.1.14 kódszámú „Partnerség erősítése” című konstrukció, az ÁROP-1.A.5. kódszámú „Szervezetfejlesztés konvergencia régiókban levő önkormányzatok számára”, az ÁROP-2.2.22-2013-2013-0001 azonosító számú, „Képzés a konvergencia régiókban lévő önkormányzatoknak”, valamint az ÁROP-1.1.18 kódszámú a „Civil szervezetek működési környezetének javítása” című kiemelt projekt keretében megvalósuló tevékenységek tartalmával.

A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS

A pályázati konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg: **1 850 000 000** forint.

Jelen projektjavaslati kiírás forrását az Európai Szociális Alap (az ERFA típusú tevékenységre átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek **5 %-áig**) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A3. TÁMOGATHATÓ PROJEKTJAVASLATOK SZÁMA

A konstrukció keretében támogatott pályázatok száma várhatóan 76-110 db.

B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE

B1. JOGI FORMA

Jelen pályázati konstrukció keretében **kizárólag a konvergencia régiókban lévő járásszékhely települési önkormányzatok** nyújthatnak be (helyi önkormányzat (KSH 321)).

A járási hivatali besorolást a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló **218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet 1. melléklete** tartalmazza, mely alapján **a pályázó önkormányzat járásszékhely település kell, hogy legyen.**

Nem pályázhatnak:

- nemzetiségi önkormányzatok,
- megyei önkormányzatok,
- azon települések önkormányzatai, melyek a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján **nem járásszékhely települések**
- A pályázati konstrukció keretében konzorciumok nem pályázhatnak.

B2. KIZÁRÓ OKOK

A támogatást igénylőnek 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 (a továbbiakban: **Ávr.**) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján
 - 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 (a 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 (a 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;

C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA

C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE

A projekt céljának megvalósítását szolgáló járási szintű együttműködések erősítése, koordináció kialakítása, járási szintű felzárkózási kerekasztalok kialakítása, „Esélyteremtő-programtervek” létrehozása szakértői tanácsadás igénybevétele, személyi közreműködés biztosítása, valamint egyes, a C3. pontban nevesített, a projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

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

C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE

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

C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE

Általános elszámolhatósági szabályok

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

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

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

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendeléssel, 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 Miniszterelnökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága **(továbbiakban: Irányító Hatóság)** által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek, kivéve, ha a projektjavaslat elbírálásakor a **Kormányrendelet** alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.
- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.

- A költségek csak olyan mértékben 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 valós költség-alapú elszámoláson túl, a kedvezményezett alkalmazza a Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.**
- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a projektjavaslat értékelése során a szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a <http://palyazat.gov.hu/> és www.szechenyi2020.hu honlapon elérhető pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

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

Amennyiben a projekt keretében jogszabályok módosítása; kormányzati szakpolitikák, programok tartalmának alakítása; módszertanok kidolgozása; szervezetfejlesztés; és tananyagok kidolgozása tartalmú projekttevékenységek valósulnak meg, az e projekttervek teljesítését követően benyújtandó számlák ellenőrzésére az általános eljárási szabályok vonatkoznak azzal, hogy a kapcsolódó számlák kifizetése nem jelenti automatikusan azok elfogadását. A kedvezményezettnek legkésőbb a projekt zárásakor a

záró beszámoló mellékleteként kötelező írásban benyújtani a már kifizetett outputok hasznosulásáról szóló részletes és tételes beszámolóját. Amennyiben nem kerül benyújtásra a beszámoló, hiányos, vagy nem tudja alátámasztani a kifizetett outputok hasznosulását, akkor az érintett feladatok nem lesznek elszámolhatóak. 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 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § és 84. §-a alapján mind a önkormányzatnál, mind az általa létrehozott, az önkormányzati feladatellátást biztosító önkormányzati hivatalnál felmerülő, a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó, ténylegesen felmerült költségek elszámolhatóak. Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben foglalt szabályozásnak.

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 **2014. július 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 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 bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt,
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége

Az előkészítési feladatokat ellátó munkatársak személyi 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 személyi jellegű költségeknek csak ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személyi jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg 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 támogatási szerződésének hatályba lépésig merülhet fel, 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 által teljesített tevékenységek számolhatóak el.

Projektmenedzsment költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt,
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő 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 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 költség szint megalapozottság bizonyításának alkalmazásával.

A projektmenedzsment keretén belül nem számolható el eszközök beszerzése és bérlése, valamint irodabérlés.

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

Szolgáltatások igénybevétele

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

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

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

- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

Nyilvánosság biztosításának költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **1,5 százalékáig**. A kommunikációs feladatok saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére is.

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

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

Közbeszerzési eljárások költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő közbeszerzési eljárások 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

Kizárólag az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló képzések lebonyolítása számolható el.

A következő képzési költségek számolhatók el:

- külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja;
- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra;
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja;
- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállítási, beszerzési költségei;
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO),

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. A képzés megtervezésénél, a Nemzeti Közszolgálat Egyetemmel lefolytatott egyeztetés² dokumentálása szükséges.

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

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

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

A 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.

Képzéssel, tréninggel kapcsolatos költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **5 százalékáig** számolhatóak el.

Rendezvényszervezés költsége

2 Az NKE-vel történő egyeztetés folyamatáról szóló tájékoztató elérhető az NKE oldalán: <http://vtki.uni-nke.hu/tovabbkepzes/arop-ekop-kepzesek-onkormanyzatok-es-egyeb-szervek-kepzesei>

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célok közvetlenül szolgáló rendezvények lebonyolítása számolható el. A rendezvényszervezés megszervezése, lebonyolítása során a következő költségek számolhatók 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 valósköltség-alapú arányosítással elszámolhatóak:

- szervezők, lebonyolítók személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,
- a helyiségek bérleti díja, a technikai eszközök használati díja, a készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a szakmai anyagok, tájékoztatók előállítási költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

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

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

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

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

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

Szállás- és Útiköltség

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 számolhatók el.

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

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

Az 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 százalékáig** 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.

Eszközbeszerzés

Kizárólag az A1. pontban felsorolt szakmai tevékenységekhez közvetlenül kapcsolódó informatikai eszközök beszerzése számolható el.

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

A számvitelről szóló 2000. évi C. 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.

Informatikai eszközök beszerzése a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **5 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 számolhatók el.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, 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. A jutalom nem elszámolható.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékaik, 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 megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

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, valamint a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei. Ezt a projekt végrehajtása során a Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztálya (továbbiakban: KPLF) kíséri figyelemmel.

A költségszint megalapozottságának bizonyítása

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

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

Közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól) nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, a piaci árnak való megfelelés biztosításához legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell 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, irányelvekben, illetve jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglalt díjszabásokra).

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

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

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

Jövedelmek

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és a 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1083/2006/EK rendelet 55. cikke jövedelemtermelőnek

tekint minden olyan műveletet, melynél az érintett szolgáltatás nyújtásáért a felhasználónak fizetnie kell. A jövedelemtermelő projektek esetében a beruházási költségek és nettó jövedelmek jelenértékének különbsége határozza meg a maximálisan elszámolható költségösszeget.

1. Ha **a fejlesztés által érintett szolgáltatásért nem kér a projektgazda 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 <http://palyazat.gov.hu/> oldalról.

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, kivéve a C3. pontban nevesített eszközöket;
- 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;
- hiteltűllépés 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 projekteket Magyarország területén, a konvergencia régiókban kell megvalósítani.

C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE

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

A projekt megkezdésének minősül:

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

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

A projektnek legkésőbb a C7. pontban jelzett fizikai befejezési (utolsó projekttevékenység) 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 a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági

engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

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

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja **2015. szeptember 30.**, amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb 2015. október 31.

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

C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

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

C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN

- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik projektjavaslati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníti, megterheli.
- Támogatás kizárólag új technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vásárlásához vehető igénybe.
- Kizárólag azon projektjavaslat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- A projekt 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 százalék**a.

D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE

Jelen pályázat keretében **adott járás településszáma (a járásszékhely település és a hozzá tartozó települések száma összesen) alapján** igényelhető támogatás összege:

- **Az 1. kategóriában:** amely esetében a járás településszáma **2-27 között** van, a járásszékhely település önkormányzat **legalább 15 millió, de legfeljebb 22 millió Ft** összegben pályázhat.
- **A 2. kategóriában:** amely esetében a járás településszáma **28-84 között** van, a járásszékhely település önkormányzata **legalább 25 millió, de legfeljebb 34 millió Ft** összegben pályázhat.

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.

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.§ (3a), (8) és (9) bekezdése alapján, valamint felsorolt esetekben Kedvezményezettek nem kötelesek biztosítékot nyújtani.

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

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálogjog,

- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet - cégjegyzésre jogosult - vezető tisztségviselőjének vagy többségi 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 vagyonszociális kötelezettséget 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 ismételt 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 vizsgálandó jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az Irányító Hatóság 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 támogatás folyósítója az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az államháztartás felügyeleti szerv, 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 kérelemből felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.
6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. § és 84/A §-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 KPLF-et 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 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), (3a) és (3b) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
 10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Irányító Hatóság 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 rendeltetészerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik.

(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás

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

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

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

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

A Kbt. 9.§ (5) bekezdése az e) pont kivételével, 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 újrainvitása. A verseny újrainvitásának 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.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vagy szolgáltatás 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 a Központi Koordinációs Szerv Közbeszerzés Felügyeleti Főosztálya (**továbbiakban: KFF**) 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 a KFF-et és a KPLF-et az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni, a tevékenységük végzéséhez szükséges dokumentumokat részükre beküldeni, illetőleg ezen szervezetekkel együttműködni. Az KFF és a KPLF 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 KPLF 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 <http://palyazat.gov.hu/doc/25> honlapról letölthető „Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” című dokumentum tartalmazza.

A projektgazda az „Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” című dokumentum alapján **az Egyéb fejlesztés támogatási kategórián belül, a 150 millió Ft alatti megítélt támogatási összegű projektekre** vonatkozó feladatok megvalósítására kötelezett.

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

A kommunikációs kötelezettségek megvalósításakor a kedvezményezett az Arculati Kézikönyvben meghatározott elemek készítésekor az ott feltüntetett "céglógó" vagy "projektlogó" mellett, folytonosan attól jobbra köteles elhelyezni a program logóját. A kötelezettség a tájékoztató és emlékeztető táblákon történő elhelyezésre is vonatkozik. A Magyar Program logója megtalálható <http://palyazat.gov.hu/> honlapon.

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

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A támogatásban részesülő projekteket a jelen pályázati kiírás és útmutató A, B, C ,D és E pontjaiban foglalt kritériumok szerint választja ki a KPLF.

1. A pályázat nem hiánypótolható befogadási kritériumai:

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

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

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

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

2. A pályázat hiánypótolható támogathatósági kritériumai:

| | <i>Kritérium megnevezése</i> | <i>Igazolás módja</i> |
|------------|--|--|
| 1. | A pályázat zárt csomagolásban érkezett, a borítékon és a CD/DVD lemez tokján feltüntetésre került a felhívás kódszáma. | Pályázati Csomag |
| 2. | A pályázat megfelelő formátumban került beadásra (elektronikusan). A közzétett kitöltő programmal készült adatlap a kért formában, elektronikus adathordozón került benyújtásra. | Pályázati csomag |
| 3. | A csatolt CD/DVD lemezen levő adatok épek, használhatóak. Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami az értékelést és döntéshozatalt érdemben befolyásolhatja, a KPLF kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak. | Pályázati csomag |
| 4. | A pályázatot magyar nyelven nyújtották be. | Pályázati csomag |
| 5. | A projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint, minden kérdésre hiánytalanul választ ad, valamint a Projekt adatlap részét képező valamennyi kötelező melléklet megfelelően csatolásra került. | Pályázati csomag |
| 6. | A pályázathoz valamennyi a pályázati útmutatóban, különösen annak F3. pontjában, illetve a pályázati adatlapon előírt mellékletek az előírásoknak megfelelően (alaki, tartalmi és részletezettség szempontjából) csatolásra került. | Pályázati csomag |
| 7. | A pályázó benyújtotta az együttműködési koncepciót. | Pályázati csomag |
| 8. | Az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént. | Pályázati csomag |
| 9. | A pályázati adatlapon túl az összes melléklet és a nyilatkozat cégszerűen aláírásra került | Pályázati csomag |
| 10. | A pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be, melyet az előírt módon igazoltak. (útmutató A1, B, F pont) | Pályázati csomag |
| 11. | A pályázó és a pályázat nem esik egyetlen, a pályázati útmutató B2. pontjában felsorolt kizáró ok alá sem. | Projekt adatlap (nyilatkozatok), mellékletek |
| 12. | A pályázati útmutató C5. pontjában a megvalósítás földrajzi helyére vonatkozó feltételek teljesülnek | Projekt adatlap, mellékletek |
| 13. | A projekt megkezdési időpontja a pályázati útmutató C6. pontjában szereplő időpontnál nem korábbi. A pályázatban foglalt adatok és költségek megfelelnek a C6. pontban foglalt korlátozásoknak. | Pályázati adatlap, költségvetési táblák, mellékletek |
| 14. | Projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott időintervallum maximumán belül van (útmutató C7. pont). | Pályázati adatlap, mellékletek |
| 15. | A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb | Projekt |

| | | |
|------------|--|--------------------------------------|
| | feltételek pontjában foglaltaknak. | adatlap(nyilatkozat), mellékletek |
| 16. | A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglalt Kommunikációs szabályozás pontban foglaltaknak, a kommunikációs vállalatokra vonatkozó adatok az előírásokkal összhangban vannak. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 17. | A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta. | Projekt adatlap |
| 18. | A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalatokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak. | Projekt adatlap |
| 19. | A projekt céljában és tárgyában illeszkedik a pályázati útmutató A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz, megfelel az ebben a pontban előírt támogathatósági feltételeknek. A vonatkozó alátámasztó dokumentumok (projekt adatlap, csatolandó mellékletek) megfelelően részletezettek. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 20. | A pályázatban foglalt információk alapján teljesülnek az útmutató A1 . pontjában szereplő feltételek, <i>különösen a támogatható tevékenységek esetében előírt feltételek</i> , valamint a pályázás egyéb feltételeiben foglalt elvárások. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 21. | A projektben tervezett valamennyi tevékenység megfelel a pályázati útmutató A1 pontjában elvárt tevékenységeknek, valamennyi kötelező tevékenység megvalósításra kerül, az előírt eredmények létrejönnek, az útmutatóban előírt feltételeknek megfelelően. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 22. | A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1, C1, C2, C3, C4, D és E2 pontja alapján) | Projekt adatlap, mellékletek |
| 23. | A pályázati útmutató C.1-C.3 pontjában meghatározott támogatható tevékenységre és elszámolható költségekre vonatkozó feltételek a pályázat esetében teljesülnek. A pályázó csak a Pályázati Útmutató C3. pontjában nevesített költségeket kíván elszámolni. A költségvetésre vonatkozó táblázatok ennek megfelelően kitöltésre kerültek. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 24. | A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel, illetve olyan költségtétel, mely nem szolgálja közvetlenül a projekt célját. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 25. | A projekt költségeinek az útmutatóban előírt belső arányaira, korlátaira vonatkozó előírások teljesülnek. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 26. | A projekt adatlap elszámolható költségek táblája, valamint a kifizetési igénylések ütemezése, továbbá a projekt adatlap 1. számú mellékletében részletezett költségvetés számszakilag összhangban van. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 27. | A projekt adatlap költségvetési és ütemezési táblázatai alapján az előlegigénylésnek megfelelő utófinanszírozású tétel került betervezésre. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 28. | A kifizetési igénylések ütemezése táblázat helyesen került kitöltésre, a záró kifizetés igénylés esetében projektgazda nem tervezett szállítói finanszírozású | Projekt adatlap, mellékletek |

| | | |
|-----|--|------------------------------|
| | elszámolást. | |
| 29. | A projekt adatlap Költségvetés táblázatában az előlegigénylés oszlopban, a legördülő menüből Pályázó megjelölte mindegyik projektelemnél, hogy igénybe kíván venni előleget vagy sem. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 30. | A projekt adatlap 1. számú mellékletében a projekt költségeit részletező adatok a megfelelő részletezettségben kerültek bemutatásra. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 31. | A projekt adatlap 1. számú melléklete egyértelműen alátámasztja a projekt költségvetését. A költségvetés magyarázata és részletezettsége a pályázati adattalappal és az abban foglalt adatokkal összhangban van. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 32. | A pályázó által tervezett (köz) beszerzések megfelelnek az Útmutató D6. pontjában előírt szabályozásnak. A pályázó a projekt adatlap 1. számú mellékletében megjelölte a közbeszerzendő szolgáltatásokat és a közbeszerzési kötelezettség mellőzése esetén annak indokait. | Projekt adatlap, mellékletek |
| 33. | A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források egymással összhangban vannak | Projekt adatlap, mellékletek |

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

3. A pályázat tartalmi értékelési kritériumai:

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok az alábbiak:

| Szempont-kategória | Adható maximális pont |
|---|------------------------------|
| Általános támogathatósági szakmai kritériumok | csak kizáró feltétel |
| Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok | |
| Pénzügyi értékelés | 30 |
| A projekt szakmai tartalma, összetettsége, | 42 |
| A projekt megvalósíthatósága | 28 |
| Összesen | 100 |

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

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

| Szempont | Mutató | Pontozási útmutató | Adat forrása |
|-----------------|--|---|---|
| 1. | A javaslat megfelel-e a Pályázati útmutatóban megjelölt céloknak | igen vagy nem. Ha nem, kizáró | Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján. Projekt adatlap, mellékletek |

| Szempont | | Mutató | Pontozási útmutató | Adat forrása |
|-----------------|---|--|--|------------------------------|
| | | | tényező! | |
| 2. | A javaslat hozzájárulása az általános ÁROP célok eléréséhez | A megvalósulása esetén hozzájárul-e az ÁROP célokhoz. | Pályázati útmutató A1. pontjai alapján Ha nem, kizáró tényező! | Projekt adatlap, mellékletek |
| 3. | Megvalósíthatóság | A pályázó alkalmas a fejlesztés lebonyolítására, a projekt műszaki-szakmai tartalma megfelelő, illeszkedik a kormányzati elvárásokhoz. | Pályázati útmutató A1. és C. pontjai Ha nem, kizáró tényező! | Projekt adatlap, mellékletek |
| 4. | Fenntarthatóság | A pályázat pénzügyi, szervezeti és szakmai-műszaki szempontból is fenntartható. | Pályázati útmutató A1. és C. pontjai Ha nem, kizáró tényező! | Projekt adatlap, mellékletek |
| 5. | Horizontális szempontok | A pályázó és bevont partnere(i) valamint a tervezett tevékenység megfelel(nek) az útmutatóban megfogalmazott esélyegyenlőséggel, fenntarthatósággal kapcsolatos elvárásoknak | Pályázati útmutató E2. pontja alapján Ha nem, kizáró tényező! | Projekt adatlap, mellékletek |

B.1. Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok - nem kizáró kritériumok (a nem megfelelt pályázó pontszámot veszít)

| Szempont | | Pontozási útmutató | Adható maximális pontszám | Adat forrása |
|--------------------------------|--|--|----------------------------------|------------------------------|
| 1. A pénzügyi értékelés | | | 30 | |
| 1. | Kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek a tervezett tevékenységek között, azaz a pályázat az elszámolható költségek tekintetében ezen útmutatóban foglaltaknak megfelel (C3. pont) | Minden nem megfelelő tétel mínusz 1 pont, 5-nél több hiba esetén nem adható pont | 5 | Projekt adatlap, mellékletek |
| 2. | A pályázat pénzügyileg jól alátámasztott, nincs | teljes mértékben: 5 pont részben: 1-4 pont | 5 | Projekt adatlap |

| Szempont | | Pontozási útmutató | Adható maximális pontszám | Adat forrása |
|---|--|---|---------------------------|----------------------------------|
| | indokolatlan, megkérdőjelezhető költség | nem: 0 pont | | , mellékletek |
| 3. | A költségvetés világos és részletes (minden tevékenységhez rendelt költséget, betartotta a kötelező arányokat, nem elszámolható költségeket nem tartalmaz) | 1. teljes mértékben-5 pont 2. nagyjából - 3-4 pont 3. kisebb részben -1-2 pont 4. nem - 0 pont | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 4. | A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik. | igen: 5 pont részben: 1-4 pont nem: 0 pont | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 5. | A tervezett kiadások a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek. | igen: 5 pont részben: 1-4 pont nem: 0 pont | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 6. | A pályázó által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal | igen: 5 pont részben: 1-4 pont nem: 0 pont | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 2. A projekt szakmai tartalma, összetettsége | | | 42 | |
| 1. | A tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak és hatásosak | teljes mértékben: 6 pont a tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak, de valódi hatásosságuk nem garantált: 1-5 pont a tervezett tevékenységek szakmailag nem indokoltak, nem hatásosak: 0 pont | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 2. | A tervezett tevékenységek reálisan megvalósíthatóak | teljes mértékben: 6 pont a reális megvalósítás nagyrészt garantált: 3-5 pont a reális megvalósítás akadályokba ütközhet: 1-2 pont nem valósítható meg reálisan: 0 pont | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 3. | A pályázó a projekt szempontjából releváns szervezetekkel (civil, egyház, gazdasági szereplő), intézményekkel együttműködik, azt megfelelően alátámasztja (a pályázó által csatolt | igen: 8 pont az együttműködés nem teljes körű vagy nem kellően alátámasztott: 4-7 pont az együttműködés alacsony mértékű: 1-3 pont nem: 0 pont | 8 | Projekt adatlap , mellékletek |

| Szempont | | Pontozási útmutató | | Adható maximális pontszám | Adat forrása |
|--|--|--|--|---------------------------|-------------------------------------|
| | szakmai együttműködési koncepció alapján) | | | | |
| 4. | A projektet a kedvezményezett térségek besorolásáról szóló 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet [2. § (2)] szerinti kedvezményezett kistérségben lévő járasszékhely önkormányzata valósítja meg | igen: 6 pont nem: 0 pont | | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 6. | A pályázó további választható tevékenységek elvégzését vállalja | plusz 3 tevékenység: 4 pont plusz 2 tevékenység: 3 pont plusz 1 tevékenység: 2 pont nem vállal plusz tevékenységet: 0 pont | | 4 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 5. | A projekt végrehajtását veszélyeztető kockázatok, és a kezelésük érdekében tervezett intézkedések bemutatása alapos és reális. | Kockázatok kezelési módok kidolgozottsága, módszerek száma, alkalmazásának teljes körűsége | egyértelműen: 6 pont nagyobbrészt igen: 3-5 pont kevésbé: 1-2 nem: 0 pont | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 6. | A bemutatott problémákra, szükségletekre megfelelő választ adnak a megvalósítani kívánt tevékenységek | a megvalósítani kívánt tevékenységek a bemutatott problémákra irányulnak: 6 pont a megvalósítani kívánt tevékenységek részben irányulnak a bemutatott problémákra: 1-5 pont a megvalósítani kívánt tevékenységek nem a bemutatott problémákra irányulnak: 0 pont | | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 3. A projekt megvalósíthatósága | | | | 28 | |
| 1. | A pályázatban szereplő indikátorok célértékei reálisak, teljesíthetők. | teljes mértékben: 6 pont részben: 1-5 pont nem: 0 pont | | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 2. | Kötelező indikátoroknál többletbevállalás mértéke | azon kötelező indikátorok száma, melyeknél | 3 db indikátornál: 5 pont 2 db indikátornál: 3 pont 1 db indikátornál: | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |

| Szempont | | Pontozási útmutató | | Adható maximális pontszám | Adat forrása |
|-----------------|---|---|---|---------------------------|-------------------------------------|
| | | a pályázó az útmutatóban említett célértékhez képest többlettelje sítményt vállal be | 1 pont nincs többletvállalás: 0 pont | | |
| 3. | A projektmenedzsment szervezet / személyek tapasztalata, szaktudása | Projektmenedzser releváns szakmai tapasztalata: minimum 5 év: 5 pont minimum 4 év: 4 pont minimum 3 év: 3 pont minimum 2 év: 2 pont nincs releváns projektmenedzsment tapasztalata: 0 pont | | 5 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 4 | A projekt időbeli ütemezése világos, és a pályázati kiírással összhangban áll | teljes mértékben: 6 pont részben: 3 pont nem: 0 pont | | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| 5 | A pályázat bemutatja a projekt lebonyolításának folyamatát, a szükséges tevékenységeket és eszközöket | teljes mértékben: 6 pont nagyobbrészt: 4 pont kisebb részt: 2 pont nem: 0 pont | | 6 | Projekt adatlap , mellékletek |
| Összesen | | | | 100 | |

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázatra adott összpontszám nem éri el a **minimális 60 pontot**.
Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az 60 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

E1. MONITORING MUTATÓK

Kötelező monitoring mutatók

| Mutató neve | Típus | Mérték egység | Kiinduló érték (2014) | Minimálisan elvárt célérték | Célérték elérésének időpontja | Mutató forrása |
|--|--------|---------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Együttműködési megállapodások száma | output | db | 0 | 3 | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| Felzárkózási kerekasztal üléseinek száma (járási szintű) | output | db | 0 | 6 | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| Elkészült programterv száma (járásonként) | output | db | 0 | 1 | 2015. augusztus 30. | Kedvezményezett |
| Megtartott rendezvények száma | output | db | 0 | 5 | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| A rendezvényeken résztvevők száma | output | fő | 0 | 30 | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |

| Mutató neve | Definíció |
|--|---|
| Együttműködési megállapodások száma | <p>Azon írásban megkötött együttműködési megállapodások száma, melyek a helyi esélyegyenlőségi programok sikeres végrehajtását támogatják.</p> <p>Az együttműködéseknek ki kell terjedniük az önkormányzatokon, nemzetiségi önkormányzatokon, járási kormányhivatalokon túl a járás szintjén releváns civil, egyházi és a gazdasági szférára is.</p> <p>Igazolás módja: együttműködési megállapodások</p> |
| Felzárkózási kerekasztal üléseinek száma (járási szintű) | <p>A felzárkózási kerekasztal üléseinek száma.</p> <p>Igazolás módja: működést szabályozó ügyrend, taglista, jelenléti ívek</p> |
| Elkészült programterv száma (járásonként) | <p>A Helyi Esélyegyenlőségi Programokra alapozó, helyi együttműködésekre épülő, több önkormányzat együttműködését igénylő, a Felzárkózási Kerekasztal által elfogadott „Esélyteremtési-programterv” és további Programtervek, melyek a járáson belül felmerült problémák komplex kezelésére tesz javaslatokat.</p> <p>Igazolás módja: minimum 1 ív (1 ív: 16 oldal, 40 ezer leütés) terjedelmű elkészített programterv, TKKI honlapon megjelenés.</p> |
| Megtartott rendezvények száma | <p>Közösségi rendezvények száma, valamint a disszeminációs konferencia</p> |

| Mutató neve | Definíció |
|-----------------------------------|---|
| | Igazolás módja: meghívó, dokumentáció, fotó-, illetve esetlegesen sajtódokumentációval igazolva |
| A rendezvényeken résztvevők száma | Közösségi rendezvényeken és disszeminációs konferencián részt vevők száma Igazolás módja: tételes, aláírt jelenléti ív |

**Opcionális monitoring mutatók
(a választható tevékenység vállalása esetén kötelező)**

| Mutató neve | Típus | Mérték egység | Kiinduló érték (2014) | Minimálisan elvárt célérték | Célérték elérésének időpontja | Mutató forrása |
|---|--------|---------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Tréningek száma (6. és 7.sz.választható tevékenység vállalása esetén) | output | db | 0 | Kedvezményezett adja meg pályázatában | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| Képzettek száma (6.és7.sz.választható tevékenység vállalása esetén) | output | fő | 0 | Kedvezményezett adja meg pályázatában | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| Bevont szakértők száma (8.sz.választható tevékenység vállalása esetén) | output | fő | 0 | Kedvezményezett adja meg pályázatában | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |
| HEP-ben megfogalmazott, megvalósított tevékenység (9.sz.választható tevékenység vállalása esetén) | output | db | 0 | Kedvezményezett adja meg pályázatában | 2015. szeptember 30. | Kedvezményezett |

| Mutató neve | Definíció |
|--|--|
| Tréningek száma (választható tevékenység vállalása esetén) | Esélyegyenlőséget, társadalmi felzárkózást szolgáló tréningek tartása: pl. konfliktuskezelést, diszkrimináció csökkentését, érzékenyítést szolgáló tréningek (Lehatárolva más ÁROP projektekben folyó képzésektől, tréningektől) Igazolás módja: jelenléti ív, tréning metodika |
| Képzettek száma (választható tevékenység vállalása esetén) | A társadalmi felzárkózást szolgáló koordinációt biztosító szakmai megvalósítók, illetve a területi együttműködésben részt vevő önkormányzatok tisztviselőinek, illetve felzárkózási kerekasztal tagjainak speciális, akkreditált képzésen részt vevők száma. |

| | |
|--|--|
| | Igazolás módja: jelenléti ív |
| Bevont szakértők száma (választható tevékenység vállalása esetén) | A területi együttműködéshez, az „Esélyteremtő-programterv” kialakításához, illetve kapcsolódó, a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását segítő bevont szakértők száma Igazolás módja: együttműködést igazoló dokumentum, szakértő tevékenységének alátámasztása |
| HEP-ben megfogalmazott, megvalósított tevékenység (választható tevékenység vállalása esetén) | Közös, több önkormányzat részvételével zajló, a helyi esélyegyenlőségi programjaikban megfogalmazott, pl.: ismeretterjesztő, a járasszékhely önkormányzat szervezésében megvalósított tájékoztató tevékenységek száma. Igazolás módja: HEP, tevékenység dokumentációja |

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

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

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

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 pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

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

- Rendezvényeken résztvevők száma – összesen
- Rendezvényeken résztvevők száma – férfi résztvevők száma összesen;
- Rendezvényeken résztvevők száma – női résztvevők száma összesen;

- Képzettek száma – összesen
- Képzettek száma – férfi képzettek száma összesen;
- Képzettek száma – női képzettek száma összesen;

- Bevont szakértők száma – férfi bevont szakértők száma a konvergencia régióban (a regionális hovatartozást az érintett szervezetek működési helye határozza meg);
- Bevont szakértők száma – összesen
- Bevont szakértők száma – férfi bevont szakértők száma összesen;
- Bevont szakértők száma – női bevont szakértők száma összesen;

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

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

- férfiak száma,
- nők száma,
- foglalkoztatottak száma (ebből önfoglalkoztatók),
- munkanélküliek száma (ebből tartós munkanélküli),
- inaktívok száma (ebből oktatásban, szakképzésben résztvevők),
- fiatalok (15-24 év közöttiek) száma,
- idősök (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 pályázat benyújtásakor (kiindulási adatok) és a záróbeszámoló benyújtásakor (záró érték).

E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK

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

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

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

1. Esélyegyenlőség

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

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

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

Esélyegyenlőségi terv (foglalkoztatási ET)

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

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

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

A pályázónak a projekt adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, fizikai befejezések várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik minden egyes pályázó szervezetre külön.

2. Fenntarthatóság

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

Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

| | Társadalmi fenntarthatósági szempont neve | Szempont kifejtése | Ellenőrzési dokumentumok a megvalósítás során | A vállalat projekt/szervezeti szinten értelmezendő |
|----|--|--|--|---|
| 1. | Jogszabályi keretek összefoglalása | A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/ szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. 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 felelőségi 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 felelőségi körök bemutatásának teljes körűnek kell lennie (pl. az informatikai rendszerek működtetésére vonatkozó felelőségi rendet is tartalmaznia kell). | A felelőségi köröket bemutató dokumentáció, információs anyag | szervezeti szinten értelmezendő |
|----|---|---|---|--|

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

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

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

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

F1. 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.

Az Irányító Hatóság fenntartja magának a jogot, hogy jelen támogatási konstrukciót különösen indokolt esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amely esetben az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé honlapján, a <http://palyazat.gov.hu/> oldalon.

F2. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE

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

A pályázathoz kötelezően csatolandó egyes mellékletek benyújtásának módját jelen pontjában szereplő táblázat tartalmazza.

A pályázatot **1 elektronikus példányban** (CD/DVD lemezen, a *Projekt adatlapot xzip fájlként*, a további dokumentumokat pdf/excel/word formátumban), zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen kell a KPLF címére beküldeni, vagy benyújtani:

Amennyiben a projektjavaslatot küldeményként kívánják benyújtani:

Miniszterelnökség
Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
1139 Budapest, Váci út 81-83.

Amennyiben a projektjavaslatot személyesen kívánják benyújtani:

Miniszterelnökség
Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
1139 Budapest, Váci út 81-83., Center Point irodaház fszt.

A borítékon kérjük feltüntetni: ÁROP-1.A.3.

Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (ÁROP-1.A.3.), a pályázó nevét és a projektjavaslat címét.

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

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

A pályázatok benyújtására várhatóan **2014. szeptember közepétől** nyílik lehetőség, **a kitöltő program elérésének biztosításával egyidejűleg. A pályázatok benyújtási határidejét a kitöltő program kihelyezéséről szóló közlemény és az ezzel egyidőben megjelenő, a pontos beadási határidőt tartalmazó kiegészített útmutató fogja tartalmazni.**

A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatos kiírás specifikus információk és segédletek a www.palyazat.gov.hu oldalon, jelen pályázati felhívás kihirdetési felületén érhetőek el, továbbá a kitöltő program is erről a felületről tölthető majd le.

A benyújtott projektjavaslatok egy alkalommal kerülnek elbírálásra az F4. pontban foglalt eljárásrend szerint.

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

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

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok a <http://palyazat.gov.hu> honlapról tölthetőek le. További a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám), valamint az e-ügyfélszolgálaton keresztül: <http://palyazat.gov.hu/ugyfelszolgalat> kapható.

F3. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

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

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

| Csatolmány tartalma | Benyújtás módja |
|--|---|
| 1. A: Projekt adatlap B : Projekt adatlap melléklete: a pályázati felhívási csomag részeként megjelentetett projekt adatlaphoz csatolt mellékletek alapján | A: Kitöltő programmal elkészített projekt adatlap Xzip formátumban. A projekt adatlap aláírásával kapcsolatban felhívjuk a figyelmet, hogy önkormányzati pályázók esetében a pályázat benyújtásáról a képviselőtestület jogosult határozatot hozni! Az igazolás módjait lsd. a 4. pontban. B: word, illetve excel programmal elkészített, az elektronikus adatlapba (Xzip formátum) becsatolt, valamint a kinyomtatott projekt adatlaphoz hozzáfűzött, jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban. A dokumentumokat elektronikusan excel/word formátumban az projekt adatlap mellett az xzip fájlba becsatolva szükséges benyújtani! |
| 2. Képviseleti jogosultság igazolása: A pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya vagy azzal egyenértékű, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum, amely tartalmazza a szervezet hatályos létesítő okiratában foglaltakkal megegyezően a szervezet nevét, a képviseletre jogosult nevét, lakóhelyét, a képviselet jogcímét, a képviselet módját, valamint a képviseletre jogosult aláírás-mintáját | Banki aláírás bejelentő kardon és képviseletre való jogosultságot igazoló dokumentum, VAGY közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány (amely tartalmazza a felsorolt adatokat) |

| | |
|--|---|
| <p>3.</p> <p>A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használatától. Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projektgazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést.</p> <p>B. Amennyiben a pénzügyi elemzés alapján jövedelemtermelő a megvalósítani kívánt projekt egy rész eleme, úgy szükséges benyújtani az ehhez kapcsolódó költség-haszon elemzést.</p> | <p>A: Nyilatkozat, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban (a nyilatkozatban kérjük tüntesse fel az adott projekt címét, a pályázat kódját)</p> <p>illetve amennyiben vonatkozik, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés .</p> <p>B: Költség-haszon elemzés</p> |
| <p>4. A képviselő-testület pályázat benyújtását jóváhagyó határozata</p> | <p>A képviselő-testület pályázat benyújtását jóváhagyó eredeti határozata VAGY a képviselő-testületi határozat jegyző által hitelesített másolati példánya VAGY az adatlapon a polgármester aláírásán túl az adatlpra rávezetett jegyzői ellenjegyzés, vagy záradék, amely igazolja, hogy a pályázat az önkormányzat képviselő-testületi határozata alapján került benyújtásra (kérjük a határozat (ok) számát a záradékban/ellenjegyzésben feltüntetni)</p> <p>Az aláírás csak az aláírási jogosultságnak megfelelően (jegyzés módja), a pályázó hivatalos pecsétjével együtt érvényes.</p> |
| <p>5. Együttműködési Megállapodás</p> <p>6. Szakmai Koncepció: Tartalma: Bemutatja pályázó önkormányzat, hogy hogyan tervezi az egyes járáson belüli önkormányzatok, civilek, egyházak, gazdasági szereplőit felkutatni, az együttműködésekét hogyan kívánja generálni. Továbbá vállalja, hogy tájékoztatást nyújt arról, hogy a járásszékhelyhez tartozó összes önkormányzatot hogyan informálja a jelen pályázati lehetőségről, illetve hogyan vonja be őket.</p> <p>A következő szempontok figyelembe vételével kell elkészíteni a koncepciót:</p> | <p>Elektronikus formátumban (pdf)</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • a bevonni kívánt partnerek jogállása • a bevonni kívánt partnerek száma • azon módszer meghatározása, mellyel az egyes szereplők bevonását tervezi • ütemezés felvázolása, • azon problémák felsorolása melyeket a pályázó önkormányzat a bevont partnerekkel közösen járási szinten kíván kezelni • felzárkózási kerekasztal bemutatása (kérjük térjen ki az útmutató A1. pontjában jelzett előírások teljesítésére, valamint az egyéb feltételek teljesítésére. <p>Továbbá a Pályázati felhívás és útmutató A. és E. pontjában meghatározott feltételek, elemek bemutatása (amelyek a Projekt adatlap más pontjaiban nem kerülnek feltüntetésre), az indikátorok teljesülésének bemutatása. Ezekben belül a szakmai koncepcióban az alábbiakra javasolt kitérni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei, illeszkedés az A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz, a kötelező és választott támogatható tevékenységek megvalósításának bemutatása, eredmények bemutatása; <p>A koncepció terjedelme kb. 30-50 oldal</p> | |
| 7. Önéletrajz (projektmenedzser) | szakmai önéletrajz elektronikusan (pdf) |
| 8. Önéletrajz (szakmai vezető) | szakmai önéletrajz elektronikusan (pdf) |
| 9. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról | Formanyomtatványon, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban. |

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

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

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

F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND)

A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a KPLF látja el az Irányító Hatóság által hatáskörébe rendelt, a Kormányrendeletben meghatározott közreműködő szervezeti feladatokat, valamint az eljárásrendben szabályozott kérdésekben az Irányító Hatóság felhatalmazása alapján jár el.

Jelen támogatási konstrukció esetében a pályázat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a fentiek alapján a KPLF fogja végezni.

A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

Egyfordulós elbírálású támogatás esetén az összesítő értékelő táblázat alapján az Irányító Hatóság vezetője dönt a pályázat támogatásáról vagy elutasításáról.

A egyfordulós elbírálású támogatás esetében a döntési határideje, ide nem számítva az esetleges hiánypótlás, a pályázati felhívás módosítása következtében szükségessé vált korrekció, vagy a kifogás elbírálására irányuló eljárás időtartamát, a benyújtási határidőtől, folyamatos elbírálásnál a pályázat beérkezésétől számított **harmincadik nap**.

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

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

Pályázat iktatása, érkeztetése

Az érkeztetés során a KPLF 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 KPLF 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 KPLF 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.

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

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

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

Befogadás

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

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

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

A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!

Értesítés a pályázat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt

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

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

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 pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a KPLF megvizsgálja, hogy a pályázat megfelel-e a Részletes útmutató és felhívásban meghatározott feltételeknek, így különösen vizsgálatra kerül, hogy a projektgazda/projekt megfelel-e a Részletes útmutató és felhívás A., B., C., D. pontjai szerinti követelményeknek.

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

- a pályázat megfelelő formátumú (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható);
- a pályázat magyar nyelven, összefűzött formában került benyújtásra a megfelelő adatlapon, és a 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 pályázat 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 KPLF a pályázót írásban, az összes hiány vagy hiba megjelölésével, egy alkalommal legalább 7 napos határidő kitérésével formai hiánypótlásra szólítja fel a Kormányrendeletben szabályozottak szerint. A hiánypótlási határidő kezdete a hiánypótlási felszólítás kézhezvételének dátuma.

A KPLF 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 KPLF-nak 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 KPLF részére megküldeni.

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

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

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

Értékelés

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

Ha a szakmai értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a KPLF tisztázó kérdés keretében a projektgazdától az értékeléshez szükséges további információkat kérhet be.

A KPLF a pályázatokat a szakmai javaslat alapján sorrendbe rendezi, és felterjeszti döntésre az irányító hatóság felé.

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

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

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

Döntés

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

- a) változatlan tartalommal és költségvetéssel támogatja,
- b) csökkentett összköltséggel, illetve feltételekkel támogatja
- c) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elutasítja, vagy
- d) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a pályázat soron kívüli újbóli értékelését.

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

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

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

A támogatási szerződés megkötése

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

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

A támogatási szerződés aláírásának további feltétele, hogy a kedvezményezettnek a megvalósítás időtartamára vonatkozóan, időszakokra bontott kifizetési előrejelzést kell a KPLF 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 adatlaphoz 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 KPLF-et, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

A Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg és a projekt az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Ettől eltérően, amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésszerűen nem teljesíthetőek, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektegységet képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztvevő tevékenységek és projektelemek költségére jutó támogatás összege Ptk szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatási Szerződést is megfelelően módosítani kell.

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

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással, alátámasztva (a módosuló és az alátámasztó dokumentumok csatolásával) kell a KPLF-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 KPLF írásban értesíti a Kedvezményezettet.

A KPLF-nek 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 KPLF-nek bejelenteni a projekt végrehajtását érintő valamennyi módosítást.

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 100 %-a az ÁROP 1. prioritásból kerül finanszírozásra.

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

A Kedvezményezett a kifizetési igénylést a támogatási szerződés hatályba lépését követően a KPLF-hez 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 KPLF 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 költségszámlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.

Az Irányító Hatóság a KPLF 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 KPLF által közösen kiadott **pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza**, amely letölthető a KPLF honlapjáról.

Finanszírozási módok

Utófinanszírozás

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

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

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

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

Szállítói finanszírozás

A kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőt terhelő számlák támogatási összegének megtérítése a

számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett, közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára.

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

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

Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)

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

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

Előleg igénylésének lehetősége

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

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

A KPLF 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 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 nyújthatóak be.

A szállítói előleget a Kormányrendelet 57.§. és a pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztatónak megfelelően lehet elszámolni.

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 Irányító Hatóság 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.

Az Ávr.77. (1a) bekezdése alapján a Kormányrendelet 57./A §. (3) bekezdésében foglaltak alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás során kiválasztott szállító a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.

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 Központi Koordinációs Szervnek címzett kifogást nyújthat be a KPLF –hez , 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:

Miniszerelnökség Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
1139 Budapest, Váci út 81-83.

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.) Korm. rendelet (Kormányrendelet)
2. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
3. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
4. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)

5. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
6. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
7. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénz tv.)
8. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
9. az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013 (XII. 30.) korm. rendelet
10. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
11. a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011.(XII.27.) Kormányrendelet
12. a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI.1.) EMMI rendelet

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 KPLF-nek 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 épületekre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik;
 - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
 - árverés, nyilvános projektjavaslat kitűzésének ténye;
 - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
 - tulajdonjog fenntartással történő eladás;
 - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
 - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege;
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikailag vagy pénzügyileg számszerűsített mutató.
- **Irányító Hatóság (IH):** az operatív program irányításáért és végrehajtásáért felelős szervezeti egység. Az Államreform Operatív Program esetében a Miniszterelnökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő.
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége.

- **Központi koordinációs szerv:** az operatív programok egységes eljárásrendek mentén történő, koordinált végrehajtását biztosító szervezeti egység.
- **Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály (KPLF):** A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (I. 22.) ME utasítás alapján a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály (KPLF) látja el a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága által hatáskörébe rendelt, a Kormányrendeletben meghatározott közreműködő szervezeti feladatokat, valamint az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el.
- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Melléklet:** a projektjavaslatban rögzített, egyes tényt (tényeket) alátámasztó, és így a projektjavaslat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet.
- **Projekt adatlap:** a részletes felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata.
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Részletes Felhívás és Útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség követelményeinek teljesülését figyelembe kell venni a megfelelő szíkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelülettől és/vagy ajtólaptól eltérő színű mázolója, 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 Támogató felé.
- **Pályázat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége,

- **Projektelelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége.
- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye.
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.