

Budapest Főváros X. kerület  
Kőbányai Önkormányzat  
Alpolgármestere

**Előterjesztés**  
**a Gazdasági Bizottság részére**  
**az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi**  
**régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljárás**  
**megindításáról, az ajánlattételi felhívás és a szerződéstervezet elfogadásáról**

**I. Tartalmi összefoglaló**

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) ÁROP-3.A.2-2013-2013-0004 azonosítószámmal pályázatot nyújtott be a fenti tárgyban. A támogatásról még nem született döntés. A projekten belül bizonyos tevékenységeket az önkormányzat saját szervezeti keretein belül képes ellátni, sikeres megvalósításához azonban külső szakértő igénybevétele is szükséges.

Az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP) keretében 2007-2010. között több önkormányzatok számára elérhető szervezetfejlesztési pályázati konstrukció is megvalósult (ÁROP-1.A.2 A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése, ÁROP-3.A.1 A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Közép-magyarországi régióban).

Az ÁROP tervezett új fejlesztéseire vonatkozóan ugyanakkor fontos figyelembe venni, hogy az önkormányzatok feladatköre, jogköre jelentősen megváltozott 2013. január 1-jével, amikor a járási kormányhivatalok megkezdték működésüket, lezárva az átnevezett megyei kormányhivatalok által megkezdett közigazgatási átalakítást. Ez egyrészt azt jelenti, hogy az önkormányzatok államigazgatási feladatainak egy része a járási kormányhivatalokhoz került, és a polgármesteri hivatalok tevékenységében a korábbinál nagyobb hangsúlyt kell fektetni a településfejlesztésre, településüzemeltetésre, vállalkozásfejlesztésre, közösségfejlesztésre. Az ÁROP 3.A.2-2013 jelzésű pályázat kiírása ennek megfelelő tevékenységeket vár el.

A várható költség figyelembevételével a projekt keretében a beszerzés 20 140 000 Ft összegű előzetesen becsült nettó értékkel kerül meghatározásra, amely alapján közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező.

Tekintettel a projekt 2014. szeptember 30-ai befejezési határidejére, az önkormányzat az előkészületeket 2013. október 1-jével megkezdi. Amennyiben a projekt megkezdését az önkormányzat ahhoz kötné, hogy a pozitív – támogató – döntést követően kiírt közbeszerzésen nyertes vállalkozót bízna meg a projektben kiszervezett tevékenységek elvégzésével, a projektet olyan jelentős késéssel tudná megkezdeni, hogy azt a pályázati kiírásnak megfelelően nem tudná befejezni. E körülmény miatt a közbeszerzés kiírására feltételes módon kerül sor. Abban az esetben, ha a pályázat támogatást nyer, a lefolytatott közbeszerzési eljárás nyertesével szerződést köt az önkormányzat, ha viszont nem támogatják az önkormányzat projektjavaslatát, úgy nem köt szerződést. Ezt a körülményt a közbeszerzési felhívás tartalmazza, és az ajánlattevőknek figyelembe kell azt venniük.

A projektben megvalósuló tevékenységek:

- lakossági igényfelmérés

- workshop
- interaktív szeminárium
- mélyinterjú
- elemzés és tanácsadás

A pályázat is megköveteli, hogy a közbeszerzésen nyertes vállalkozó tevékenysége megfelelően dokumentálásra kerüljön. A kimeneti dokumentumok minden esetben tanácsadói vagy elemzői dokumentumok, illetve a szóbeli tanácsadások, workshopok, szemináriumok esetében jegyzőkönyvek.

A pályázat tevékenységei, illetve az azokra becsült erőforrások az előterjesztés 2. mellékletében találhatóak, pályázati anyaghoz csatolt szakmai koncepcióból és a pályázat költségvetésének alátámasztásából részletesen megismerhetők.

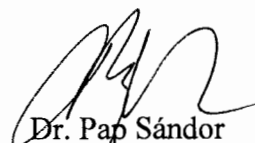
A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által az általános közbeszerzési tanácsadással megbízott Dr. Printz és Társa Nemzetközi Könyvvizsgáló Kft. – vezetői egyeztetést követően – a Jegyzői Iroda közreműködésével elkészítette az ÁROP-3.A.2-2013-2013-0004 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljáráshoz az ajánlattételi felhívás és a szerződés tervezetét. A fentiekben megjelölt feladat elvégzésére – a pályázat támogatása esetén – az ajánlattételi felhívás szerint javasolunk szerződést kötni.

A közbeszerzési eljárás becsült értékére és a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 18. § (2) bekezdésében meghatározott egybeszámítási szabályokra figyelemmel a közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása a Kbt. Harmadik Rész szerinti nemzeti eljárásrendben lefolytatott hirdetmény nélküli eljárásra irányadó eljárási szabályok szerint került összeállításra. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. rendelkezéseire figyelemmel – a mellékelt ajánlattételi felhívásban – nemzeti eljárásrendben lefolytatott hirdetmény nélküli közbeszerzési eljárás lefolytatására teszünk javaslatot.

## **II. Döntési javaslat:**

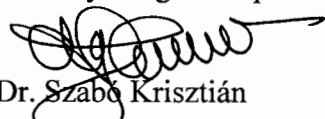
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági Bizottsága meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2013. szeptember 11.



Dr. Pap Sándor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének  
Gazdasági Bizottsága**

**... /2013. (... ...) határozata**

**az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról, az ajánlattételi felhívás és a szerződéstervezet elfogadásáról**

1. A Gazdasági Bizottság az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

2. A Gazdasági Bizottság az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljárás szerződéstervezetét a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

3. A Bizottság az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a gazdasági és fejlesztési szakterületért felelős alpolgármester  
az aljegyző

**Az „ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című projekt keretében tanácsadói és elemzői szolgáltatás megrendelése.” tárgyú közbeszerzés eljárás**

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA**

**1. Ajánlatkérő neve, címe telefon-és telefaxszáma:**

Hivatalos név: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
Postai cím: 1102 Budapest, Szent László tér 29.  
Kapcsolattartási pont:  
Címzett: dr. Aziz-Malak Nóra  
Telefon: 06-1-433-8250  
E-mail: kozbeszerzes@kobanya.hu  
Fax: 06-1-433-8230  
Ajánlatkérő általános internetcíme: www.kobanya.hu

**2. További információ a következő címen szerezhető be:**

Az 1. pontban említett kapcsolattartási pontokon.

**3. Közbeszerzési eljárás fajtája:**

Jelen közbeszerzési eljárás nemzeti eljárásrendben lefolytatott hirdetmény nélküli közbeszerzési eljárás a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 121. § (1) bekezdés b) pont alapján, figyelemmel a 122/A. §-ban foglaltakra.

**4. Dokumentáció**

Ajánlatkérő a dokumentációt térítésmentesen, a jelen Ajánlattételi felhívással egyidejűleg megküldi Ajánlattevők részére.

**5. Közbeszerzés tárgya, mennyisége**

Szolgáltatás megrendelése:

Az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című projekt keretében elemzés és tanácsadás tárgykörben szolgáltatás megrendelése a dokumentációban részletesen meghatározottak szerint.

Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV):

Fő tárgy: ☐ 79400000-8

További tárgyak:

## **6. A szerződés meghatározása**

Vállalkozási szerződés alapján az „ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című projekt keretében tanácsadói és elemzői szolgáltatás megrendelése.

## **7. Részajánlat, többváltozatú (alternatív) ajánlat**

A jelen közbeszerzési eljárásban nincs lehetőség sem részajánlat, sem többváltozatú ajánlat beadására.

## **8. A szerződés időtartama, a teljesítés határideje**

A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötésre kerülő szerződés teljesítésének véghatárideje: 2014. szeptember 30., a dokumentációban részletesen meghatározottak szerint.

## **9. A teljesítés helye**

A teljesítés helye: Ajánlatkérő 1. pontban meghatározott székhelye.

NUTS-kód: HU 0101

## **10. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei**

Jelen közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződést az Államreform Operatív Program (ÁROP) keretén belül az Európai Unió és a Magyar Állami Költségvetés együttesen finanszírozza. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme: HUF.

A teljesítést igazoló okiratok a számla kötelező mellékletét képezik.

A szerződés szerinti és igazolt teljesítés ellenértékének kifizetésére az utófinanszírozás szabályainak megfelelően, szabályszerűen kibocsátott számla alapján, a Kbt. 130. §-ban meghatározottak értelmében a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 292/B. § (1) – (2) bekezdése szerint kerülhet sor, a számla Ajánlatkérő általi kézhezvételétől számított 30 napon belül, a szerződés-tervezetben részletesen meghatározottak figyelembe vételével.

A kifizetésre megfelelően irányadóak az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ban foglaltak.

Részszámla kibocsátására a szerződés-tervezetben foglaltak szerint van lehetőség.

Ajánlatkérő előleget nem biztosít.

## **11. Kizáró okok**

Kizáró okok:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 56. § (1) bekezdés k)

pontjában meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, akivel szemben a Kbt. 56. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró ok fennáll.

Megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlatban ajánlattevőnek a Kbt. 122. § (1) bekezdése és a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 12. §-a alapján nyilatkoznia kell, hogy nem tartozik a kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pont *kc)* pontját a Korm. rendelet 2. § *i)* pont *ib)* alpontja és a 4. § *f)* pont *fc)* alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

Ajánlattevőnek a Kbt. 58. § (3) bekezdésében előírtak szerint kell nyilatkoznia arról, hogy a szerződés teljesítése során nem vesz igénybe a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pontja szerinti kizáró okok hatálya alá tartozó alvállalkozót, valamint az általa alkalmasságának igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pontja szerinti kizáró okok hatálya alá.

## **12. Alkalmassági követelmények**

### **11.1. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása**

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő köteles csatolni

i)

A Kbt. 55. § (1) bekezdése valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bek. b) pontja alapján saját vagy jogelődjének a hatályos számviteli jogszabályok szerinti - mellékletek nélküli - mérlegbeszámolóját 2011. és 2012. évre vonatkozóan, egyszerű másolatban, ha az ajánlattevő letelepedése szerinti ország joga előírja közzétételét.

Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges.

Ha az ajánlattevő jelen pontban meghatározott irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljes időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg működését, az alkalmasságát a közbeszerzés tárgyából származó árbevételről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági alkalmasságát megállapítani, ha működésének ideje alatt a közbeszerzés tárgyából (tanácsadói és/vagy elemzői tevékenység végzése) származó - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevétele eléri vagy meghaladja a 10 millió HUF-ot.

### **Műszaki, illetve szakmai alkalmasság igazolása**

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő köteles csatolni

i)

A Kbt. 55. § (1) bekezdés valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés a) pontja alapján az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított három év

legjelentősebb szolgáltatásainak ismertetését.

Az ismertetésnek/referencia igazolásnak legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a szerződést kötő másik fél neve;
- a szerződést teljesítő gazdasági szereplő neve;
- a teljesítés ideje;
- a teljesítés tárgya;
- az ellenszolgáltatás összege (nettó összegben);
- nyilatkozat arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

Az igazolás módja: 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdésében előírtak szerint.

## **12. Alkalmassági minimumkövetelmények**

### 12.1. Gazdasági és pénzügyi minimumkövetelmények

i)

Alkalmatlan ajánlattevő, ha mérleg szerinti eredménye a 2011. évben és 2012. évben negatív volt.

### 12.2. Műszaki, illetve szakmai minimumkövetelmények

i)

Alkalmatlan Ajánlattevő, amennyiben nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző három évben összesen legalább nettó 10 millió HUF ellenszolgáltatást elérő értékű, tanácsadói és/vagy elemzői tevékenység végzésére vonatkozó, szerződés szerűen teljesített referenciával.

## **13. Szerződésben megkövetelt biztosítékok**

Késedelmi kötbér, hibás teljesítési kötbér, meghiúsulási kötbér a szerződés-tervezetben részletesen meghatározottak szerint.

Késedelmi kötbér: minden késedelmes munkanap után 50.000 HUF, legfeljebb a nettó vállalkozói díj 25 %-a.

Hibás teljesítési kötbér: a késedelmi kötbérrel azonos mértékű kötbér arra az időre, amely a kifogás bejelentésétől a kifogástalan minőségben történő teljesítésig eltelt.

Meghiúsulási kötbér: a teljes nettó vállalkozói díj 30 %-a.

## **14. Az ajánlattétel nyelve:**

Az ajánlattétel nyelve a magyar, más nyelven nem nyújtható be ajánlat.

## **15. Hiánypótlás:**

A Kbt. 67. §-ában foglaltak szerint van lehetőség hiánypótlásra.

## **16. Az ajánlatok bírálati szempontja:**

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

**17. Az ajánlattételi határidő: 2013. ...., ... óra 00 perc (CET).**

**Az ajánlat benyújtásának címe:**

Személyes benyújtás esetén: Ajánlatkérő 1. pontban meghatározott postai címén, az I. em. 131. szobában munkanapokon 8-14.30 óráig; az ajánlattételi határidő utolsó napján 8-... óráig az I. emelet 133. számú tárgyalóban.

Postai feladás esetén: Ajánlatkérő 1. pontban meghatározott postai címére kérjük az ajánlatok küldését.

**18. Az ajánlat(ok) felbontásának ideje, helye: 2013. ...., ... óra 00 perc (CET).**

Helye: ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén az I. emelet 133. számú tárgyalóban

Az ajánlatok felbontásán a Kbt. 62. § (2) bekezdésében megjelölt személyek lehetnek jelen.

**19. A szerződés a következő EU Alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos**

ÁROP-3.A.2-2013-2013-0004

**20. Az eredményhirdetés tervezett időpontja**

Ajánlatkérő eredményhirdetést nem tart, az eljárás eredményéről az arról készített írásbeli összegezés megküldésével értesíti ajánlattevőket.

**21. A szerződéskötés tervezett időpontja**

Az írásbeli összegezés megküldése napját követő 11. napon, amennyiben ez a nap nem munkanap, úgy az ezt követő első munkanapon.

**22. Kiegészítő információk**

1) Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-a szerint teljes körben biztosítja a hiánypótlást.

A hiánypótlásként benyújtandó iratokra az ajánlatra előírt formai követelményeket megfelelően kell alkalmazni.

2) Az ajánlattevőnek az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelmények alapján kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania.

A Kbt. 61. § (1) bekezdése alapján az ajánlatot írásban és zártan, egy papír alapú példányban, a jelen eljárást megindító felhívásban megadott címre (lásd 17. pont) kell benyújtani. Ajánlatkérő előírja a papír alapú példánnyal mindenben megegyező, egy elektronikus másolati példány benyújtását CD-n. Az elektronikus másolati példánynak jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható .pdf, vagy azzal egyenértékű kiterjesztésű file-nak kell lennie.

3) A Kbt. 36. § (3) bekezdése szerint az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások egyszerű másolatban is benyújthatók.

4) Az ajánlat papír alapú példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót



matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához kell rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy, hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;

Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A borítólapot és az esetleges hátlapot nem kell, de lehet számozni; Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell elhelyezni, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

Az ajánlatot zárt csomagolásban, magyar nyelven kell benyújtani. A benyújtott ajánlat példányához borítólapot kell készíteni. A benyújtott ajánlat példányának borítólapján tüntessék fel a beszerzés tárgyát, az „ajánlat” kifejezést, az ajánlattevő nevét, címét. A papír alapú és az elektronikus másolati példány közötti eltérés esetén a papír alapú példány tartalma az irányadó.

Az ajánlatban lévő minden - az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet által készített – dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdasági szereplőnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

Az ajánlattétel és az esetleges hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás teljes anyagát elektronikus adathordozón (CD) is be kell nyújtani, amit az ajánlat, illetve az esetleges hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás zárt csomagolásában kérünk elhelyezni. Az elektronikus adathordozón benyújtott dokumentumoknak jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható .pdf, vagy azzal egyenértékű kiterjesztésű file-nak kell lenniük.

5) Az ajánlattevőnek az ajánlatához csatolni kell:

a) a Kbt. 60. § (3) bekezdés szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozatot,

b) a Kbt. 40. § (1) bekezdés a)-b) pont szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozatot (nemleges tartalom esetén is),

c) a Kbt. 60. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatot ajánlattevőnek a - 2004. évi XXXIV. törvény 3. §-a szerinti - kis- és középvállalkozás szerinti minősítésére vonatkozóan,

d) a Kbt. 55. § (5) bekezdése nyomán az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik.

Amennyiben ajánlattevő a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására

támaszkodva kíván megfelelni, köteles ajánlatához csatolni a Kbt. 55. § (6) bekezdés a)-c) pontjai szerinti nyilatkozatokat.

e) Az ajánlatnak – az aláírásra jogosult személyek ellenőrzése céljából – tartalmaznia kell az ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevőnek), az ajánlatban megjelölt alvállalkozó(k), valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő(k) alábbi iratait:

- amennyiben a cégkivonat szerint el nem bírált módosítás van folyamatban, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást egyszerű másolatban.
- a cégjegyzésre jogosult személy(ek) aláírási címpéldánya(i)nak vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintájának egyszerű másolatát.
- egyéni vállalkozók egyéni vállalkozói igazolványának sorszámát, továbbá az egyéni vállalkozó aláírási címpéldányát vagy aláírás-mintáját.

f) a képviseletre nem jogosult személy által tett nyilatkozat esetén a meghatalmazó(k) és a meghatalmazott aláírását is tartalmazó szabályszerű meghatalmazást;

g) a dokumentációban található Adatlapot az Ajánlattevőre/alvállalkozóra/az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetre vonatkozó általános információkról;

h) a dokumentációban rendelkezésre bocsátott Felolvasólapot kitöltve;

6) Az ajánlati árnak tartalmaznia kell minden költséget. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség ajánlattevőt terheli.

7) A Kbt. 54. § (1) bekezdése alapján ajánlatkérő előírja, hogy ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat, az Ajánlattételi dokumentáció tartalmazza.

8) Ajánlatkérő a Kbt. 125. § (1) bekezdés alapján a szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan sajátos környezetvédelmi feltételeket határoz meg, amelyekről részletesen az Ajánlattételi dokumentációban rendelkezik.

9) Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 40. § (3) bekezdése értelmében felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy a közbeszerzés tárgya szerinti szolgáltatás megrendelésének megvalósításához kapcsolódóan támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Kbt. 40. § (4) bekezdése alapján ez esetben a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat [Kbt. 76. § (1) bekezdés *d*) pont, 124. § (9) bekezdés], valamint az ajánlatkérő jogosult a támogatási szerződés megkötését vagy meghatározott összegben történő megkötését a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatályba lépését felfüggesztő feltételként is

kikötni.

10) Jelen eljárást megindító felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. előírásai szerint kell eljárni.

**Az ajánlati kötöttség időtartama 30 nap az ajánlattételi határidő lejártától számítva.**

**Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2013. ....**

# VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZET

Amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., PIR-szám: 735737, Bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000-00000000, Adószám: 15735739-2-42, képviseli: Kovács Róbert polgármester megbízásából dr. Pap Sándor alpolgármester), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),  
másrészről

a(z) ..... (székhelye:  
....., cégjegyzékszám: .....  
, adószáma: ....., .....  
számlaszám képviseli: .....) mint vállalkozó (a továbbiakban:  
**Vállalkozó**) .....

között az alábbi feltételekkel:

## **Előzmények**

A Megrendelő mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásaira figyelemmel közbeszerzési eljárást folytatott le, amelynek tárgya:

az „**ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című projekt keretében tanácsadói és elemzői szolgáltatás megrendelése.**” (a továbbiakban: projekt). Ezen közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevője Vállalkozó.

A fentiek alapján a felek az alábbi szerződést kötik:

## **I. A szerződés tárgya**

- 1.1. Az ÁROP-3.A.2-2013 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című projekt keretében tanácsadói és elemzői szolgáltatás megrendelése vállalkozási szerződés keretében.
- 1.2. A tanácsadói és elemzői szolgáltatás részletezése:  
A feladatok Vállalkozó általi elvégzésének részletezését az ajánlattételi dokumentáció Műszaki leírása tartalmazza.

- 1.3. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a jelen szerződés 1.1. és 1.2. pontjában meghatározott feladatok elvégzését a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően

## **II. A szerződés időtartama**

- 2.1. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a közbeszerzés tárgya szerinti szolgáltatás megrendelésének megvalósításához kapcsolódóan támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Kbt. 40. § (4) bekezdése alapján ez esetben a támogatásra irányuló igény el nem fogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre Megrendelő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat [Kbt. 76. § (1) bekezdés *d*) pont, 124. § (9) bekezdés].
- 2.2. Felek megállapodnak a jelen szerződés 2.1. pontjában foglaltakra figyelemmel abban, hogy a támogatási szerződés megkötését jelen szerződés hatályba lépését felfüggesztő feltételként kötik ki.
- 2.3. Amennyiben a támogatási szerződés megkötésére jelen szerződés aláírását megelőzően sor kerül, jelen szerződés az aláírása napján lép hatályba.
- 2.4. Vállalkozónak jelen szerződésben foglalt feladatai teljesítését a szerződés hatályba lépését követően kell megkezdenie és köteles a szerződéses feladatait 2014. szeptember 30. napjáig teljesíteni a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Ütemezésben foglaltaknak megfelelően.
- 2.5. Vállalkozó feladatai ellátása során köteles figyelembe venni, illetve betartani az adott projekt ütemtervét, illetőleg mindazon időpontokat, melyeket a szerződés időtartama alatt Megrendelő, a Közreműködő Szervezet meghatároz, vagy amelyek a pályázati kiírásban, illetve a támogatási szerződésben szerepelnek.

## **III. A teljesítés helye**

Megrendelő székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

## **IV. Szerződéses ár (vállalkozói díj)**

- 4.1. A teljes szerződéses ár..... Forint+ áfa, Vállalkozónak a jelen szerződés alapjául szolgáló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata alapján.

*[Ajánlattevő által ajánlatának megfelelően töltendő ki.]*

- 4.2. A szerződéses ár fix ár, a szerződés alatt nem módosítható. Vállalkozó a fenti vállalkozói díjért teljes körűen vállalkozik a szerződéses kötelezettségek teljesítésére. Vállalkozói díj Vállalkozónak a jelen szerződés teljesítéséből eredő kötelezettségei

teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költségét, készkiadását magában foglalja, így ezen túlmenően semmilyen jogcímen nem jogosult megrendelőtől további díj- vagy költségtérítés igénylésére.

4.3. A számlázás és kifizetés pénzneme Forint.

## **V. Fizetési feltételek**

5.1. Megrendelő előleget nem fizet.

A Vállalkozó a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Ütemezésben foglaltaknak megfelelően jogosult részszámla benyújtására.

A számlák kifizetése az utófinanszírozás kifizetésének szabályai szerint történik, Kbt. 130. §-ban meghatározottak értelmében a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 292/B. § (1) – (2) bekezdése szerint, a szerződés szerű és a jogszabályoknak megfelelő számla Megrendelő általi kézhezvételétől számított 30 napon belül.

Teljesítésigazolás nélkül a számla nem állítható ki, illetve nem fizethető ki Vállalkozó részére.

5.2. A számlák kifizetésének feltétele, hogy Vállalkozó átadja a Megrendelőnek a teljesítés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást. A nemlegesnek minősülő együttes adóigazolásnak a számla kifizetésének időpontjában is érvényes kell lennie. Amennyiben az együttes adóigazolás köztartozást mutat, az azt követő eljárásra az Art. 36/A. § (6) bekezdésére tekintettel a 36/A. § (3)-(4) bekezdése az irányadó.

Alakilag vagy/és tartalmilag nem megfelelő számla kiállítása esetén Vállalkozó köteles új számlát kiállítani.

## **VI. Felek jogai és köteleességei**

- 6.1. Felek a szerződés teljesítése során kötelesek fokozottan együttműködni. Ennek érdekében Megrendelő kapcsolattartója vagy az általa megjelölt személy(ek) rendszeres kapcsolatot tartanak fenn Vállalkozóval, aki a szerződés teljesítésének állásáról – kérésre – írásban beszámol megrendelő vagy kapcsolattartója felé.
- 6.2. Vállalkozó szavatolja, hogy jelen szerződés megkötése vagy teljesítése nem sérti harmadik személy jogait, továbbá hogy az általa alkalmazott szellemi alkotások jelen szerződés teljesítése során jogszerűen kerülnek felhasználásra.
- 6.3. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra és szavatol azért, hogy a jelen szerződés szerinti minden kötelezettségét – ezen belül különösen a szerződésben meghatározott feladatok

teljesítésére irányuló tevékenységet – jelentős gyakorlattal rendelkező szakcégtől elvárható szakértelemmel és gondossággal, legjobb tudása szerint és a legnagyobb körültekintéssel végzi. Vállalkozó kötelezettséget vállal továbbá arra is, hogy jelen szerződés teljesítése során Megrendelő szakmai szempontjainak messzemenő figyelembevétele mellett, a tudomására jutott megrendelői érdekek érvényesítésével jár el.

- 6.4. Megrendelő köteles Vállalkozó jelen szerződésbe foglalt feladatainak teljesítéséhez minden segítséget megadni, így különösen a rendelkezésre álló információkat folyamatosan átadni, illetve rendelkezésére bocsátani az azzal kapcsolatos dokumentumokat. Amennyiben a fenti információk, dokumentumok elektronikus formában is Megrendelő birtokában vannak, úgy azokat elektronikus úton adja át.
- 6.5. A szerződő Felek kijelentik, hogy az egymással való kommunikációban és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat részesítik előnyben.
- 6.6. A fentiekkel összefüggésben Felek kijelentik, hogy minden, a jelen szerződés keretében Felek által egymásnak küldött értesítés e-mailben fog történni. (Csak különösen fontos esetben telefaxon, illetve ajánlott levélben). Ezen értesítések hatálya a címzett általi vételekor, illetőleg neki történő kézbesítéskor áll be.
- 6.7. Vállalkozó a szerződés teljesítése során köteles figyelembe venni a pályázatokra vonatkozó jogszabályi előírásokat, a támogatási szerződéseket, illetve a Közreműködő Szervezet bármely előírását, állásfoglalását.
- 6.8. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a pályázat, az adott projekt vagy a szerződés eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, illetve gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 6.9. Vállalkozó szavatol azért is, hogy az általa nyújtott szolgáltatások, valamint azok eredményei az ajánlattételi felhívásban és a Dokumentációban meghatározottaknak mindenben megfeleljenek, továbbá jogtiszták (per-, teher- és igénymentesek), valamint, hogy Vállalkozó mindazon jogokkal rendelkezik, amelyek a szolgáltatások, és azok eredményeinek jogszerű átadását lehetővé teszik.
- 6.10. Vállalkozó – az általa, illetve jelen szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozója által teljesítendő szolgáltatás tekintetében – a szerződés tárgyával kapcsolatos minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb, harmadik fél által történő követelés kielégítését magára vállalja, attól Megrendelőt mentesíti.
- 6.11. Vállalkozónak kártalanítania kell Megrendelőt harmadik fél által felmerülő minden olyan igény esetén, amely licenc, szabadalom, védjegy és ipari vagy használati minta oltalmak alá eső, továbbá egyéb, szellemi alkotásokra vonatkozó jogok megsértéséből származik.
- 6.12. Vállalkozó, amennyiben a vonatkozó eljárásjogi szabályok lehetővé teszik, félként,

- egyébként beavatkozóként vesz részt minden, Megrendelő ellen a szerződés következtében szabadalomtörlesztés vagy szerzői jog sértése miatt indított eljárásban, vagy választása szerint azt peren kívül egyezséggel lezárja, továbbá megrendelő keletkezett indokolt és igazolt költségeket megtéríti vagy magára vállalja.
- 6.13. Vállalkozó elfogadja, hogy a termékek, eszközök, alapanyagok beszerzésénél érvényesíti a környezeti szempontokat.
- 6.14.1. Vállalkozó kijelenti, hogy a „zöld nyomtatás” alapelveinek megfelelően nyomtat:
- vállalja, hogy a dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtatja ki, és csak az elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra;
  - újrahasznosított papírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 10%-ban;
  - a papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a duplex, kétoldalas nyomtatás és környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz;
  - a használt lapokat szelektáltan gyűjti;
  - egyoldalas nyomtatványokat összegyűjti és fax előlapként vagy jegyzetként újrahasznosítja.
- 6.14.2. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelővel történő együttműködés-kapcsolattartást úgy alakítja ki, hogy annak módja kiemelten környezettudatos legyen, azaz minimalizálja a környezeti terheléssel járó mindennemű tevékenységét és amennyiben lehetséges, abban az esetben elektronikus úton tartja a kapcsolatot a Megrendelővel, ezzel is megteremtve a Zöld iroda elvének biztosítását.
- 6.15. Vállalkozó szerződéses feladatait saját maga által és/vagy alvállalkozó(k) bevonásával köteles teljesíteni. Vállalkozó alvállalkozó(k) bevonása esetén is teljes körűen és közvetlenül felelős a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséért.
- 6.16. Vállalkozó csak akkor jogosult alvállalkozó(k) igénybevételére, amennyiben azt az ajánlatában jelezte. Ezzel összefüggésben Vállalkozó köteles alvállalkozóját/alvállalkozóit tájékoztatni, hogy a közöttük fennálló szerződés közbeszerzés közvetlen megvalósításához kapcsolódik, továbbá arról is, hogy a szerződés és ennek teljesítése az Art. 36/A. §-a alá tartozik. Amennyiben a fenti kötelezettségét elmulasztja, annak valamennyi következményét Vállalkozónak kell viselnie.
- 6.16.1. A közbeszerzési eljárásban adott ajánlatnak megfelelően a szolgáltatás azon része(i), amelynek teljesítéséhez a közbeszerzés értékének tíz százalékát meg nem haladó mértékben alvállalkozót vesz igénybe Vállalkozó: .....
- 6.16.2. A közbeszerzési eljárásban adott ajánlatnak megfelelően Vállalkozó a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat veszi igénybe és a közbeszerzésnek az a része(i) és százalékos aránya, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó(k) közreműködnek:



- .....
- 6.17. Megrendelő csak Vállalkozóval áll szerződéses kapcsolatban, az alvállalkozókkal nem.
  - 6.18. Vállalkozó teljesítésében köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett Vállalkozó, mint ajánlattevő alkalmasságának igazolásában. Vállalkozó köteles Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt – alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt írásban nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56.§-a, - valamint, ha a megelőző közbeszerzési eljárásban Megrendelő, mint ajánlatkérő előírta, a Kbt.57.§-a - szerinti kizáró okok hatálya alatt.
  - 6.19. Az olyan alvállalkozó vagy szakember (a továbbiakban e bekezdésben: alvállalkozó) helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett Vállalkozó, mint ajánlattevő alkalmasságának igazolásában, csak Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó, ha a jelen szerződés megkötését követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyíthatóan hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.
  - 6.20. Vállalkozó jótáll azért, hogy a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozó rendelkezik minden olyan képesítéssel, engedéllyel, jogosítvánnyal, amely a rá vonatkozó szerződéses feladatok teljesítéséhez szükséges.
  - 6.21. Vállalkozó köteles a szerződés teljes időtartama alatt a teljesítéshez igénybe vett alvállalkozóiival megfelelő kapcsolatot fenntartani, esedékes követeléseiket határidőben kielégíteni.
  - 6.22. A szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben egymás tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott minden információt bizalmasan, üzleti titokként kezelnek. Bármelyik fél csak az érintett fél előzetes tájékoztatása és írásbeli hozzájárulása alapján adhat harmadik személy részére információt, kivéve, ha arra jogszabály felhatalmazást ad.
  - 6.23. Vállalkozó a jelen szerződéssel kapcsolatban tudomására jutó valamennyi, a másik fél tulajdonát képező és általa bizalmasnak tekintett információ, adat stb. tekintetében titoktartási kötelezettséggel tartozik, s egyben kijelenti, hogy bárminemű a feladat ellátásával kapcsolatosan megszerzett ilyen információt a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem teszi hozzáférhetővé, illetve nem bocsátja harmadik személy/szervezet rendelkezésére, kivéve, ha arra jogszabály felhatalmazást ad. Ezen tilalom körébe tartozik az is, ha bármelyik fél a tudomására jutó ilyen információkat a

jelen szerződésben foglaltaktól eltérő módon hasznosítja.

- 6.24. A szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok és megállapodások szerinti illetékes ellenőrző szervezetek [Állami Számvevőszék, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság és az általa megbízott szervezetek, Európai Csaláselleni Hivatal (OLAF), Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzési szervezetek] feladat- és hatáskörüknek megfelelően jelen szerződés alapjául szolgáló közbeszerzési eljárást és jelen szerződés teljesítését ellenőrizhetik, részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 6.25. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.
- 6.26. Megrendelő hozzájárulását adja, hogy nevét Vállalkozó – megfelelő teljesítés esetén – referencia listájában szerepeltesse.
- 6.27. Megrendelő vállalja, hogy – felkérése esetén – Vállalkozó tevékenységére vonatkozóan referenciát állít ki, amennyiben Vállalkozó teljesítése szerződészerű volt.
- 6.28. Megrendelő köteles a szerződészerűen felajánlott teljesítést átadás- átvételi igazolással átvenni, majd ezt követően 5 napon belül tartalmát megvizsgálni.
- 6.29. Amennyiben Megrendelő a teljesítést nem tartja megfelelőnek, abban az esetben Vállalkozó köteles a számára eljuttatott írásbeli hibajegyzéknek megfelelően a lehető legrövidebb határidőn belül módosítani. Megrendelő kijelenti, hogy a teljesítés átvételét indokolatlanul nem tagadhatja meg.
- 6.30. Vállalkozó teljesítése hibásnak minősül különösen, ha tárgyi tévedést tartalmaz, nem felel meg az egyeztetett koncepciónak terjedelemben, tartalmában vagy megvalósítás szervezésében.
- 6.31. Megrendelő jogosult a szerződés teljesítését figyelemmel kísérni, ellenőrizni. Kérésére Vállalkozó köteles rendelkezésre állni, a menet közben elkészült dokumentumokat bemutatni.

## **VII. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek**

- 7.1. Szerződésszegésnek minősül minden olyan magatartás vagy mulasztás, amelynek során bármelyik fél jogszabály, illetve a szerződés alapján őt terhelő bármely kötelezettségének teljesítését elmulasztja.
- 7.2. Amennyiben Vállalkozó a szerződést megszegi, kötbérfizetési és kártérítési felelősséggel tartozik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a szerződés teljesítése során úgy járt el, ahogy az gazdálkodó szervezettől az adott esetben elvárható.

- 7.3. A fenti szerződésszegés következményei alól nem mentesít az a körülmény, hogy a szerződésszegést Vállalkozó, mint gazdálkodó szervezet irányítására, felügyeletére jogosult szerv intézkedése okozza.
- 7.5.1 Megrendelő késedelmes teljesítés esetére késedelmi kötbért köt ki, melynek összege 50.000 Ft/munkanap, de összege nem haladhatja meg a nettó vállalkozási díj 25 %-át. Késedelemnek minősül, ha Vállalkozó a jelen szerződésben, illetve a jelen szerződésre tekintettel kötött egyéb megállapodásban vállalt valamely kötelezettségének teljesítését a meghatározott határidőben, illetve határnapon neki felróható okból elmulasztja, és a megadott időpontra nem teljesít. Az első kötbér által terhelt nap a megadott teljesítési időpontot követő első munkanap.
- 7.5.2. Amennyiben Vállalkozó minőségileg kifogásolható szolgáltatást végez. Megrendelő a késedelmi kötbérrel azonos mértékű kötbért követelhet arra az időre, amely a kifogás bejelentésétől a kifogástalan minőségben történő teljesítésig eltelt.
- 7.5.3. Vállalkozó nem teljesítése (a szerződés teljesítésének Vállalkozónak felróható okból történő lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének Vállalkozó általi megtagadása) esetén megrendelő a nettó szerződéses ár 30%-ának megfelelő meghiúsulási kötbérre jogosult Forintban. Megrendelő szintén jogosult a meghiúsulási kötbérre, ha jelen szerződés 10.5. pontjában meghatározottak szerint Megrendelő a szerződéstől eláll, illetve a szerződést Megrendelő rendkívüli felmondással megszünteti.
- 7.6. Megrendelő a felmerülő kötbért minden esetben kiszámlázza, és azt Vállalkozó köteles 8 (nyolc) napon belül Megrendelő részére egy összegben, teljes egészében megfizetni. Vállalkozó tudomásul veszi és kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a 4.1. pontban jelzett vállalkozói díj kifizetésének feltétele a kötbér átutalása.
- 7.7. Megrendelő fenntartja a jogát, hogy a kötbért meghaladó kárát Vállalkozóval szemben érvényesítse.
- 7.8. Amennyiben jelen szerződés alapjául szolgáló bármely támogatási szerződést Megrendelő Vállalkozónak felróható okból szegi meg, és emiatt kára keletkezik (pl.: támogatás vagy annak egy része visszavonása), Vállalkozó a Ptk. 355. § (4) bekezdése alapján köteles megtéríteni az esetlegesen visszatérítendő támogatás és kamatai összegét.
- 7.9. Vállalkozó a fenti ponton túl Megrendelőnek vagy harmadik személynek okozott károkért a Ptk. kártérítési szabályai alapján tartozik felelősséggel.
- 7.10. Megrendelő részéről bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényéről vagy igényeiről, mely/melyek Megrendelőt a szerződésszegés jogkövetkezményeként megilletik.

## **VIII. Szerződésmódosítás**

A szerződést mindkét fél beleegyezésével kizárólag a Kbt. 132. §-ában foglaltak alapján írásban lehet módosítani. Nem minősül a szerződés módosításának Felek nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

## **IX. Érvényesség, részleges érvénytelenség**

Amennyiben jelen szerződés egy rendelkezése teljes egészében vagy részben érvénytelen lenne vagy érvénytelenné válna, a szerződés érvényessége egyebekben azonban fennmarad, kivéve, ha e rész nélkül Felek a szerződést nem kötötték volna meg.

## **X. A szerződés megszűnése**

- 10.1. Jelen szerződés megszűnik jelen szerződésben foglalt feladatok hiánytalan és hibátlan teljesítésével.
- 10.2. A szerződés közös megállapodással bármikor megszüntethető.
- 10.3. A közös megegyezésen, illetve a szerződésteljesítéssel történő megszűnésén túlmenően Felek a szerződést azonnali hatállyal egyoldalú jognyilatkozattal is megszüntethetik (rendkívüli felmondás), ha
  - a másik fél szándékosan vagy kirívóan gondatlanul a szerződést annak lényegi feltétele tekintetében súlyosan megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a jogviszony további fenntartását nem teszi lehetővé;
  - a másik fél a szerződésben meghatározott és vállalt kötelezettségeit ismételten nem teljesítette, s erre a másik fél határidő tűzésével felszólította és a határidő eredménytelenül telt el;
  - Vállalkozó ellen csődeljárás indult és a vonatkozó jogszabályok alapján tartott tárgyaláson a hitelezőktől nem kap előzetes egyetértést a fizetési haladék megszerzésére;
  - bírósági döntés szerint a csődeljárás során a hitelezőkkel nem jön létre egyezség;
  - a másik fél az illetékes bíróságnál saját maga ellen felszámolási eljárás megindítását kéri a vonatkozó jogszabályok alapján;
  - Vállalkozó fizetéseképtelenségét a bíróság a vonatkozó jogszabályok alapján megállapítja;
  - Vállalkozó végelszámolását az erre jogosult szerv elhatározza.
- 10.4. Bármelyik fél által bármely okból történő felmondás esetén a fizetések a felmondási idő lejártáig, illetőleg a szerződés hatályának megszűnéséig nyújtott szolgáltatásokért

teljesítendő, s Felek egymással elszámolnak.

- 10.5. Megrendelő a szerződéstől a Ptk. 395. § (3) bekezdésében foglalt feltétel bekövetkezése esetén elállhat.
- 10.6. Megszűnik a szerződés abban az esetben is, ha jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott projektekre vonatkozó támogatási szerződés felbontásra kerül.
- 10.7. Megrendelő jogosult jelen vállalkozási szerződést minden indokolási kötelezettség nélkül legkevesebb 8 napos felmondási határidővel felmondani. A felmondási idő kezdő napja a felmondás kézbesítését követő első nap. Kézbesítési vélelem esetén a másodszori sikertelen kézbesítés napjától számított ötödik napon kell a nyilatkozatot kézbesítettnek tekinteni.
- 10.8. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződésnek bármilyen okból történő megszűnése esetén Megrendelő által rendelkezésre bocsátott iratokat, feljegyzéseket, bármely adathordozó berendezést vagy eszközt a szerződés megszűnésének napján Megrendelő részére visszaszolgáltatja, amennyiben erre Megrendelő igényt tart.
- 10.9.1 Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy
- a) nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
  - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 10.9.2. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a.a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
  - a.b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

A fentiekben hivatkozott felmondás esetén Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződészerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

## **XI. Alkalmazandó jog**

Jelen szerződést a Magyarország jogrendje szerint kell értelmezni. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban a következő jogszabályokat kell figyelembe venni:

Ptk., Kbt.

## **XII. Megrendelő részéről a kapcsolattartó, illetve Vállalkozó kapcsolattartója**

12.1. Megrendelő kapcsolattartója:

Név: .....

Tel: .....

*[Szerződéskötéskor töltendő ki.]*

12.2.. Vállalkozó kapcsolattartója:

Név: .....

Tel: .....

*[Ajánlattevő által kitöltendő.]*

## **XIII. Egyéb**

- 13.1. A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog Megrendelő kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok Megrendelőt illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét Felek a Vállalkozási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.
- 13.2. A következő dokumentumok a szerződés elválaszthatatlan részét képezik és ezzel együtt kezelendők:
- Eljárást megindító felhívás,
  - Ajánlattételi dokumentáció,
  - Vállalkozó ajánlata.
- 13.3. A fenti dokumentumok és a szerződés egymást elválaszthatatlanul értelmezik, azaz amennyiben a jelen szerződés és a fenti dokumentumok tartalma között ellentmondás van, akkor a jelen szerződés az irányadó. A jelen szerződésben nem érintett kérdésekben – amennyiben azokra vonatkozóan a felsorolt dokumentumok tartalmazznak rendelkezéseket – a felsorolt dokumentumokban foglaltak érvényesülnek.
- 13.4. A tartalmuk közötti ellentmondás esetén a dokumentumok felsorolásuk sorrendjében irányadóak.
- 13.5. Jelen szerződés 8 db egymással szó szerint megegyező példányban készült. A

szerződés 5 db eredeti példánya Megrendelőt és 3 eredeti példánya pedig Vállalkozót illeti meg.

- 13.6. Vállalkozó a szerződés aláírásával elfogadja az Állami Számvevőszék ellenőrzési jogosultságát, illetve – a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló rendelkezések értelmében – a megkötendő szerződés lényeges tartalmára vonatkozóan a tájékoztatást üzleti titokra hivatkozással nem tagadja meg és e követelményeket a szerződés teljesítésébe bevonni kívánt valamennyi alvállalkozóval szemben is érvényesíti. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. §-ának (5) bekezdésében foglaltak alapján az ÁSZ vizsgálhatja az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereinek vagyonát érintő szerződéseket a megrendelőnél, a megrendelő nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik, illetve amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködő valamennyi gazdálkodó szervezetnél. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 81. §-ának (4) bekezdése értelmében az, aki az államháztartás valamely alrendszerével pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatot létesít, kérésre köteles a jogviszonnyal összefüggő és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni, valamint azt, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánosságára tekintettel a szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatás üzleti titok címen nem tagadható meg.
- 13.7. Felek jelen szerződést együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Budapest, .....

(Dátum)

.....

Megrendelő

(Cégszerű aláírás)

.....

Vállalkozó

(Cégszerű aláírás)

Tipus	Tevékenység neve	Megvalósulás formája	Részvevők száma	Alkalmak / napok száma	Hónapok száma	Részszámla értéke a teljes szerződéses összeghez viszonyítva (%)	Ütemezés (a negyedév vége a tevékenység befejezését és a részszámla kiállításának első lehetséges dátumát jelenti)
	Nyilvánosság biztosítása	III. csomag	-	-	-	1,49	2014. szeptember 30-áig
Köthető tevékenységek	ÁROP-3.A.1 pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata	Korábbi ÁROP felülvizsgálata, hatásvizsgálat (elemzés)	-	1	-	0,99	2013. december 31-éig
	Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata	Önkormányzati feladatok felmérése, rendszerbe helyezése (elemzés)	-	3	-	3,72	2013. december 31-éig
		Vezetői konzultáció (WS)	5	3	-	5,21	2014. március 31-éig
		Tanácsadás: back office (konkcionális és operatív javaslatok megfogalmazása)	-	2	-	1,99	2014. június 30-áig
		Operatív végrehajtási terv, megállapodások (WS)	10	2	-	3,48	2014. szeptember 30-áig
	A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszútávú opcióinak és stratégiájának kidolgozása	Vezetői konzultáció (WS)	5	2	-	3,48	2013. december 31-éig
		Tanácsadás: back office (konceptió beágyazása)	-	2	-	1,99	2014. március 31-éig
		Interaktív szeminárium	10	2	-	3,48	2014. június 30-áig
		Tanácsadás: back office (tanácsadói dokumentum)	-	2	-	1,99	2014. szeptember 30-áig
	Feladatellátási és finanszírozási modell kidolgozása	Önkormányzati fenntartási intézmények összesítése, helyzetelemzés (WS)	10	1	-	1,74	2013. december 31-éig
		Vezetői konzultáció (WS)	5	1	-	1,74	2014. március 31-éig
		Tanácsadás: back office (értékelés és javaslatok megfogalmazása)	-	2	-	1,99	2014. június 30-áig
	A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése	Reprezentatív munkaköri elemzések készítése (WS)	10	3	-	5,21	2013. december 31-éig
		Reprezentatív munkaköri koncepciók készítése (WS)	10	3	-	5,21	2014. március 31-éig
		Sztenderdizált munkaköri mintadokumentáció összeállítása (interaktív szeminárium)	10	3	-	5,21	2014. június 30-áig
	A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése	Vezetői kontrollpontok beépítése a projektmegvalósítás során (szeminárium)	5	3	-	5,21	2013. december 31-éig
		Tanácsadás: back office (javaslatok és cselekvések összesítése)	-	3	-	2,98	2014. június 30-áig
	Átfogó elemzés a lakosság körében (Kutatás)	Elégedettségmérési rendszer kidolgozása (interaktív szeminárium)	0	1	-	8,94	2013. december 31-éig, majd másodsor 2014. szeptember 30-áig
		Elégedettségmérési rendszer implementálása és nyomon követése	0	1	-	8,69	2013. december 31-éig, majd másodsor 2014. szeptember 30-áig
	Választható tevékenységek	A települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.	Önkormányzati fenntartási intézmények összesítése, helyzetelemzés (WS)	10	1	-	1,74
Vezetői konzultáció (WS)			5	1	-	1,74	2014. március 31-éig
Tanácsadás: back office (értékelés és javaslatok megfogalmazása)			-	1	-	0,99	2014. június 30-áig
Az új feladat ellátási rend hatékony megszervezését támogató hatékonyság- és költségelemzés, átvilágítás, működési modellezés		Interaktív szeminárium a vezetők körében	5	2	-	3,37	2013. december 31-éig
		Tanácsadás: back office (az interaktív szeminárium eredményei alapján)	-	1	-	0,79	2014. június 30-áig
Szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, 3 kiválasztott folyamat átszervezése		Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamatérték készítése (WS)	10	2	-	3,47	2013. december 31-éig
		Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása (WS)	10	2	-	3,48	2014. március 31-éig
		Tanácsadás: back office (3 reprezentatív folyamat újatervezése)	-	1	-	0,99	2014. június 30-áig
		Szoftverbeszerzés	Speciális web fejlesztés - interaktív térkép	-	-	-	5,96
Szoftverbeszerzés		Speciális web fejlesztés - kódbányai állás adatbázis létrehozatala	-	-	-	1,99	2014. szeptember 30-áig
Szoftverbeszerzés	Projekt menedzsment szoftver	-	-	-	0,74	2014. szeptember 30-áig	





## **RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ**

**az Államreform operatív program keretében  
megvalósuló**

**„Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban  
levő önkormányzatok számára”**

**című**

**egyfordulós pályázati felhíváshoz**

**Kódszám:**

**ÁROP-3.A.2-2013**



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

# Tartalom

<b>A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE .....</b>	<b>3</b>
A1. Alapvető cél és háttér információ .....	3
A2. Rendelkezésre álló forrás.....	11
A3. Támogatható pályázatok száma .....	11
<b>B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE.....</b>	<b>11</b>
B1. Jogi forma.....	11
B2. Kizáró okok .....	11
<b>C. A PÁLYÁZAT TARTALMA .....</b>	<b>12</b>
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	12
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	12
C3. Elszámolható költségek köre.....	13
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	22
C5. Projekt területi korlátozása .....	22
C6. A projekt megkezdése .....	23
C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje.....	23
C8. Fenntartási kötelezettség .....	24
C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	24
<b>D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK .....</b>	<b>24</b>
D1. Támogatás formája .....	24
D2. Támogatás mértéke .....	24
D3. Támogatás összege.....	25
D4. Előleg igénylése.....	25
D5. Biztosítékok köre.....	25
D6. Egyéb feltételek .....	26
<b>E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK .....</b>	<b>31</b>
E1. Monitoring mutatók .....	40
E2. Horizontális szempontok.....	42
<b>F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK .....</b>	<b>45</b>
F.1 A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése.....	45
F2. A pályázat benyújtásának módja, helye és határideje .....	45
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	46
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend) .....	49
F5. Kifogás.....	58
F6. Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája.....	58
F7. Fogalomjegyzék.....	59

## **A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE**

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

### **A1. Alapvető cél és háttér információ**

#### **Előzmények**

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

#### **Háttér**

Az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP) keretében 2007-2010. között több önkormányzatok számára elérhető szervezetfejlesztési pályázati konstrukció is megvalósult (ÁROP-1.A.2 A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése, ÁROP-3.A.1 A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Közép-magyarországi régióban).

A tervezett új fejlesztésekre vonatkozóan fontos figyelembe venni, hogy az önkormányzatok feladatköre, jogköre jelentősen megváltozott 2013. január 1-jével, amikor a járási kormányhivatalok megkezdték működésüket, lezárva a megyei kormányhivatalok megalakulásával megkezdett közigazgatási átalakítást. Ez egyrészt azt jelenti, hogy az önkormányzatok intézmény-fenntartási, hatósági feladat- és hatáskörei jelentősen visszaszorulnak és a polgármesteri hivatalok tevékenységének hangsúlya a településfejlesztés, településüzemeltetés, vállalkozásfejlesztés, közösségfejlesztés felé fog eltolódni. A feladatok és hatáskörök átalakítása lehetővé teszi, hogy az önkormányzatok fokozott figyelmet fordítsanak a település-menedzsment gyakorlat, valamint a munkatársak ezzel kapcsolatos készségeinek fejlesztésére. Másrészt az átalakuló szervezet felépítésével, a folyamatok és a munkatársak belső együttműködésének fejlesztésével fontos a polgármesteri hivatalok működésének folytonosságának biztosítása, a folyamatok zökkenőmentes működtetéséhez a működési színvonal és az ügyfélkapcsolatok színvonalának megőrzése és fejlesztése és az ezzel kapcsolatos jó gyakorlatok és módszerek adaptálása az átalakítás során és azt követően.

Fentiekén túl 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 humánszolgáltatások újrászervezésének új körülményei;
- az uniós fejlesztési források pályázásához és szakszerű, hosszú távon is hatékony felhasználásához szükséges új feladatkörök;
- bizonyos településméretű esetekben (járási, kistérségi) komplex szolgáltatások megszervezésének szükségessége akár az államigazgatás rendszerének közvetlen fenntartói szerepvállalásával, akár a civil szféra bevonásával;
- helyi stratégiai programok kidolgozásának egyre növekvő jelentősége (jogszabályi kötelezettség, fejlesztési forrásokhoz való hozzáférés)

A Magyar Zoltán közigazgatás-fejlesztési program (MP 12.0) 2.2. „Illeszkedés az önkormányzati reformhoz” című pontja fejt ki, hogy az önkormányzatok világa jelenleg mélyreható változásokon megy keresztül. „Az Országgyűlés elfogadta a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (Mötv.), amely újragondolja az önkormányzatok köz- és államigazgatási feladatellátását, az állami felelősségi köröket az önkormányzatok irányában, valamint az önkormányzatok intézményi feladatellátását. A Mötv. (...) költségtakarékos, feladatorientált rendszert épített ki, amely lehetőséget biztosít a demokratikus és hatékony működésre. A közjogi rendszer egészére kiható jelentőséggel bír a jóhiszemű, rendeltetésszerű joggyakorlás elvének és a kölcsönös együttműködés kötelezettségének rögzítése. Elvi jelentőségű újdonság, hogy (a Mötv.) öngondoskodást, a közösségi feladatokhoz való hozzájárulást is előír. Új elem továbbá a település önfenntartó képességének erősítésére, a helyi erőforrások feltárására, kiaknázására, az öngondoskodás elvének érvényesítésére vonatkozó előírás. A Mötv. új alapokra helyezi az önkormányzatok gazdálkodásának, finanszírozásának rendszerét is. A feladatfinanszírozás rendszerének kialakítása a 2013. évi költségvetés tervezésével egyidejűleg zajlik.” (MP. 12.0 12-13. oldal)

### **Pályázat célja**

A pályázat a Magyar Programban foglalt célokkal összhangban két célt tűzött ki az önkormányzatok fejlesztése területén:

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Járási tv.) rendelkezéseinek megfelelően megváltozik az önkormányzatok feladatköre, amely a polgármesteri hivatalok, az önkormányzatok által felügyelt intézmények szervezeti működésében is változásokat tesz szükségessé – a pályázat egyik célja a szükséges változások felmérésének, megtervezésének, megvalósításának és az eredmények visszacsatolásának támogatása.
- Az önkormányzatok költségcsökkentésének, hatékonyságnövelésének módszertani és gyakorlati támogatása annak érdekében, hogy a megváltozott feladat-ellátási rendben és finanszírozási környezetben is ésszerűen és fenntarthatóan szervezett szolgáltatáskínálattal, kötelező és önként vállalt feladatokkal vegyenek részt.

### **Pályázatban megvalósítható intézkedési területek**

A korábbi projektek tanulságaiból kiindulva és pozitív tapasztalatait továbbfejlesztve jelen pályázati konstrukció keretében konkrét, jól körülhatárolható, alábbi **fejlesztési intézkedések végrehajtására lehet pályázni:**

A Magyar Program **szervezet beavatkozási területéhez** kapcsolódó intézkedések:

1. **ÁROP-3.A.1 számú A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Középmagyarországi régióban című nyertes pályázatában vállalt intézkedések felülvizsgálata.** (Azon szervezetek számára kötelező, akik részt vettek ebben a korábbi ÁROP projektben).
2. Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a **támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata**, valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben.

Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.

A *Magyary-Program* **feladat beavatkozási területéhez** kapcsolódó intézkedések:

3. A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a **költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása** és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.
4. **Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel** – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos **feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása**.
5. A települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.
6. Az új feladat ellátási rend hatékony megszervezését támogató **intézményirányítási erőforrás-tervező és vezetői információs rendszer** alkalmazása. Hatékonyságelemzésére, működés-átvilágítására, fenntartói döntéseinek hatás- és költségelemzésére, optimális intézményszerkezet kialakítására, költségvetés tervezésre, működési modellezésére alkalmas eszköz bevezetése.
7. **Térségi feladat-ellátási modell kialakítása** és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.
8. Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a **funkcionális tevékenységek**, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, **ellátási modelljének vizsgálata**, az új modell megvalósítása.

A *Magyary Program* **eljárás beavatkozási területéhez** kapcsolódó intézkedések:

9. A lakosság körében **átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről**. Az lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két időintervallumban.
10. Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett **szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata**, újraszervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat átszervezése, optimalizálása. Folyamatok átszervezése abban az esetben támogatható, amennyiben azok eredményeként a folyamatok erőforrásigénye csökken.
11. A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg elfogadott minőség-menedzsment modell bevezetése vagy felülvizsgálata, például a közigazgatásra adaptált **Közös Értékelési Keretrendszer (Common Assessment Framework; CAF) alkalmazása révén**. A megújított CAF 2013-as modell bevezetéséhez és alkalmazásához nyújt segítséget a kormányzati CAF honlap (<https://caf.kim.gov.hu>), amelyen az ingyenesen használható

online önértékelési kérdőívkitöltő szoftveren túlmenően módszertani segédanyagok is feltöltésre kerülnek.

A Magyar Program **személyzet beavatkozási területéhez** kapcsolódó intézkedések:

12. Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a **polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának**, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének **felülvizsgálata**, átszervezése
13. A kidolgozott hatékonyságnövelő **intézkedések** megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő **nyomon követése**, szakértői támogatás biztosítása.

**Az intézkedések végrehajtásához az ÁROP-1.2.18 Szervezetfejlesztési Program című projektben keletkező szervezetfejlesztési módszertanok<sup>1</sup> igénybe vehetőek, a Program megvalósítói tanácsadói szolgáltatást nyújtanak.**

### **Pályázás feltételei**

A pályázatban rendelkezésre álló forrásra a települési önkormányzatok a település lakosságszámától függően az alábbiakban felsorolt tevékenységekre két kategóriában pályázhatnak.

- **Az 1. kategóriában:** a 20.000 fő vagy annál nagyobb lakosságszámú, Közép-magyarországi régióban található települések települési önkormányzatai
- **A 2. kategóriában:** az 5.000 és 20.000 fő közötti lakosságszámú, Közép-magyarországi régióban található települések települési önkormányzatai

A lakosságszám meghatározásánál a KEKKH által vezetett hivatalos, 2012. évi lakosságstatisztika adatait kell alapul venni<sup>2</sup>.

A pályázónak az alábbi táblázat alapján **minden kötelező tevékenységet vállalnia kell, és a felsorolt választható tevékenységek** közül

- az 5.000-20.000 közötti lakosságszámú településeknek **legalább egy választható** tevékenységet,
- a 20.000 feletti lakosságszámú településeknek **legalább kettő választható** tevékenységet

**vállalnia kell.**

További választható tevékenység vállalásáért a pályázat értékelése során plusz pont adható.

A pályázat során, az alábbiakban kötelezőnek jelölt tevékenységeket (fejlesztési elemek) kötelezően meg kell valósítani, a választhatóként jelölt tevékenységek közül szabadon választhat a pályázó önkormányzat, hogy melyeket kívánja megvalósítani.

A **tudásmegosztásra** vonatkozó vállalás a pályázat értékelése során pontozásra kerül. **(Isd. pályázati útmutató E. Kiválasztási kritériumok)**

<sup>1</sup> A módszertanok és a kapcsolat felvételi adatok a [www.magyarprogram.kormany.hu](http://www.magyarprogram.kormany.hu) honlapon érhetőek el.

<sup>2</sup> Forrás: [http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku\\_lakossag\\_2012.xls](http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku_lakossag_2012.xls)

	<b>Tevékenység (fejlesztési elem)</b>	<b>20.000 fő települési lakosságszám felett</b>	<b>5.000-20.000 fő települési lakosságszám között</b>
<i>Magyary Program <b>szervezet beavatkozási területéhez</b> kapcsolódó intézkedések</i>			
1.	<b>ÁROP-3.A.1. A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Középmagyarországi régióban című pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata.</b> (Azon szervezetek számára kötelező, akik részt vettek ebben a korábbi ÁROP projektben).	kötelező	kötelező
2.	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a <b>támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata</b> , valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben. Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.	kötelező	kötelező
<i>Magyary Program <b>feladat beavatkozási területéhez</b> kapcsolódó intézkedések</i>			
3.	A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a <b>költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása</b> és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.	kötelező	kötelező
4.	Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhákkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos <b>feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása</b> .	kötelező	kötelező
5.	A települési közszolgáltatások	választható	választható

	<b>Tevékenység (fejlesztési elem)</b>	<b>20.000 fő települési lakosság száma felett</b>	<b>5.000-20.000 fő települési lakosság száma között</b>
	összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.		
6.	Az új feladat ellátási rend hatékony megszervezését támogató <b>intézményirányítási erőforrás-tervező és vezetői információs rendszer</b> alkalmazása. Hatékonyságelemzésére, működés-átvilágítására, fenntartói döntéseinek hatás- és költségelemzésére, optimális intézményszerkezet kialakítására, költségvetés tervezésére, működési modellezésére alkalmas eszköz bevezetése.	választható	választható
7.	<b>Térségi feladat-ellátási modell kialakítása</b> és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.	választható	választható
8.	Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a <b>funkcionális tevékenységek</b> , vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, <b>ellátási modelljének vizsgálata</b> , az új modell megvalósítása.	választható	választható
<i>Magyary Program eljárás beavatkozási területéhez kapcsolódó intézkedések</i>			
9.	A lakosság körében <b>átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről</b> . Az lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két időintervallumban.	kötelező	választható
10.	Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett <b>szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata</b> , újraszervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat átszervezése, optimalizálása. Folyamatok átszervezése abban az esetben támogatható, amennyiben azok eredményeként a folyamatok erőforrásigénye csökken.	választható	választható
11.	A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg	választható	választható



	<b>Tevékenység (fejlesztési elem)</b>	<b>20.000 fő települési lakosságszám felett</b>	<b>5.000-20.000 fő települési lakosságszám között</b>
	elfogadott minőség-menedzsment modell bevezetése vagy felülvizsgálata, például a közigazgatásra adaptált <b>Közös Értékelési Keretrendszer (Common Assessment Framework; CAF) alkalmazása révén</b> . A megújított CAF 2013-as modell bevezetéséhez és alkalmazásához nyújt segítséget a kormányzati CAF honlap ( <a href="https://caf.kim.gov.hu">https://caf.kim.gov.hu</a> ), amelyen az ingyenesen használható online önértékelési kérdőívkitöltő szoftveren túlmenően módszertani segédanyagok is feltöltésre kerülnek.		
<i>Magyary Program <b>személyzet beavatkozási területéhez</b> kapcsolódó intézkedések</i>			
12.	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a <b>polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának,</b> a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének <b>felülvizsgálata,</b> átszervezése	kötelező	kötelező
13.	A kidolgozott hatékonyságnövelő <b>intézkedések</b> megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő <b>nyomon követése,</b> szakértői támogatás biztosítása.	kötelező	kötelező

Ismételten felhívjuk a figyelmet arra, hogy minden olyan pályázó, aki támogatott projektet valósított meg az ÁROP-3.A.1. „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Középmagyarországi régióban” című pályázati konstrukciók keretében, **köteles** az ott vállalt intézkedéseket jelen pályázat keretében felülvizsgálni.

#### **A pályázás további feltételei**

- A pályázati konstrukció keretében egy pályázó csak egy projektre vonatkozóan nyújthat be pályázatot. A pályázati konstrukció keretében konzorciumok nem pályázhatnak
- Az ÁROP-3.A.1 pályázatban foglalt intézkedések felülvizsgálatát minden, a korábbi ÁROP-3.A.1 „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Középmagyarországi régióban” című pályázati konstrukció keretében szervezetfejlesztési projekt megvalósító és a jelen pályázati felhívás keretében nyertes projekttel rendelkező pályázónak vállalnia kell.
- A kötelező és választható tevékenységeket (fejlesztési elemeket) a fenti táblázat szerinti bontásban kell vállalniuk a szervezeteknek. A pályázatban minden esetben nevesíteni kell valamennyi kötelező és választott fejlesztési elemet. 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 fejlesztési elemek és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek, létrejövő eredmények igazoltan teljesülnek. Nem támogatható olyan pályázat, amely esetében a tervezett fejlesztési területek tevékenységeihez nem kapcsolódik eredmény (output), illetve eredményeként nem történik az adott szervezetben konkrét és/vagy számszerűsíthető változás.

- A választható tevékenységek szakmai megvalósítására a projekt elszámolható közvetlen költségeinek maximum 30 %-át lehet fordítani.
- A költségcsökkentő, hatékonyságnövelő intézkedéseket **legalább a projekt zárása előtt 3 hónappal ki kell dolgozni és a projektek időtartamának utolsó, legalább 3 hónapja kizárólag a kidolgozott intézkedések megvalósítására** irányulhat.
- A szervezetfejlesztéshez kapcsolódó, projektmegvalósításhoz igénybe vett külső tanácsadók tevékenységének minőségbiztosítását a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (továbbiakban: KIM), mint az ÁROP 1.2.18 Szervezetfejlesztési Program című projekt projektgazdája által biztosított szakértői csoport (**KIM Tanácsadók**) látja el. Pályázónak biztosítania kell a vele szerződött szervezetfejlesztési szolgáltatást nyújtó szállítók a KIM Tanácsadókkal történő együttműködését. A Pályázónak, nyertes pályázat esetén fel kell vennie a KIM-el a kapcsolatot.
- Kizárólag azon szervezetfejlesztési célú tanácsadás, illetve egyéb szervezetfejlesztési külső szolgáltatás számolható el, melynek a nyújtója (**Tanácsadó**) megfelel az alábbi követelményeknek:
  - 1) Rendelkezik a szervezetfejlesztés területén az árajánlat nyújtásának időpontjában legalább 3 referenciával – ideértve az ugyanazon megbízónál 3 egymástól jól elhatárolható, külön szerződés alapján megvalósuló szervezetfejlesztési szakmai tevékenységet is –, melyről az árajánlatában nyilatkoznia kell.
  - 2) Az árajánlat nyújtásának időpontjában minimum 1, az adott szakterületen felsőfokú végzettségű vagy az adott szakterületen igazolhatóan legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező felsőfokú végzettségű szakemberrel rendelkezik.
  - 3) A külső tanácsadó (szállító) köteles az általa nyújtott szervezetfejlesztési tevékenységek minőségbiztosítását végző KIM Tanácsadókkal az együttműködést biztosítani. (Isd. előző pontban)
- A projekt, az összes elszámolható költségének legfeljebb 30%-ának erejéig, a szervezeten belüli tisztviselők célfeladat kijelölés alapján történő munkavégzésével is megvalósulhat.
- A tudásmegosztásra vonatkozó vállalást és annak szintjét a pályázati dokumentációban jelezni szükséges és a megvalósítást részletesen be kell mutatni (szakmai koncepció). A projekt megvalósítás során a vállalások teljesítését dokumentálni szükséges, a teljesítés ellenőrzésre kerül! (A tudásmegosztás szintjei a pályázati útmutató E. pontja tartalmazza.)

## A2. Rendelkezésre álló forrás

A pályázati konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg **680 000 000** forint.

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

## A3. Támogatható pályázatok száma

A konstrukcióban benyújtott pályázatok várható száma 90 db. A konstrukció keretében támogatott pályázatok száma várhatóan 25-50 db.

## B. PROJEKTKAZDÁK KÖRE

### B1. Jogi forma

Jelen pályázati konstrukció keretében **a Közép-magyarországi régiókban lévő települési önkormányzatok** (helyi önkormányzat KSH 321) nyújthatnak be pályázatot az alábbi kivételekkel.

Nem pályázhatnak:

- települési nemzetiségi önkormányzatok,
- területi (megyei) önkormányzatok,
- önkormányzati társulások,
- 5000 főnél kisebb lakosságszámú települések önkormányzatai

A pályázati konstrukció keretében konzorciumok nem pályázhatnak.

### B2. Kizáró okok

Nem nyújtható támogatás annak a támogatást igénylőnek, illetve nem köthető támogatási szerződés azzal,

1. aki az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Ávr.**) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján
  - a) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
  - b) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik az Ávr. 72. § (3) bekezdés a) pontja szerint,
  - c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
  - d) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
  - e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: **Közpénztv.**) 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
  - f) jogszabályban vagy az Ávr. 72.§-ban a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat

nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy

g) aki az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:

- o megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- o a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
- o jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül<sup>3</sup>

2. nem biztosítható költségvetési támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.

3. aki a Támogatói Okirat kibocsátásához/Támogatási Szerződés feltételeként meghatározott a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Kormányrendelet**) 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja

4. aki esetében kezdeményezték a konzorcium vezetőjének vagy a konzorcium bármely tagjának<sup>3</sup> szervezeti, vagyis jogutód nélküli megszüntetését;

5. akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;

6. akinek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;

7. aki a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette.

## **C. A PÁLYÁZAT TARTALMA**

### **C1. Támogatható tevékenységek köre**

A projekt céljának, a jelen útmutató A1. pontjában felsorolt, valamint az ott jelzett feltételek szerinti megvalósítását szolgáló tevékenységek, így különösen tanulmányok, dokumentumok kidolgozása, elkészítése, rendezvények és képzések szervezése, a szervezetfejlesztésben személyi közreműködés biztosítása stb., 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.

---

<sup>3</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

### C3. Elszámolható költségek köre

#### Általános elszámolhatósági szabályok

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

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

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

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávos teljesítési küszöbök.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek, kivéve, ha a pályázat elbírálásakor a Kormányrendelet alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.
- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem valósulhat meg kettős finanszírozás**.
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek**.
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Nem számolható el az időarányos kifizetés és a rendelkezésre állás.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, illetve a vonatkozó jogcím-rendelet alapján készített pályázati felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek jogszabály/pályázati felhívás/jelen útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.

- Az elszámolhatóság időszakában, és a támogatási szerződés szerint a projekt megvalósítására rendelkezésre álló időszakban merültek fel.
- **A projekt érdekében felmerült valós költségeket a Kedvezményezett arányosítással számolja el.**
- **A projekt érdekében felmerült valósköltség-alapú elszámoláson túl, kedvezményezett alkalmazza a Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.**
- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a pályázat értékelése során szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a [www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu) honlapon elérhető pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

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

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

Az elszámolhatóság minimális feltételei a következők:

<b>Projekt tartalmak</b>	<b>Elszámolhatóság minimális feltételei (ezekről a beszámolóban tételesen számot kell adni)</b>
<i>jogszabályok módosítása</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konkrét normaszöveg és/vagy jogszabályi koncepció elkészítése;</li> <li>- a projekt által lefedett jogszabály által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda;</li> <li>- a kidolgozott dokumentumnak az érintett közjogi</li> </ul>

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

**A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § és 84. §-a alapján mind a Megyei Önkormányzatnál, mind az általa létrehozott, az önkormányzati feladatellátást biztosító megyei 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 számolhatóak el:**

#### **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 munkatársai 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 tevékenységhez kapcsolódó anyag és – a mindenkor hatályos számviteli törvény értelmében<sup>4</sup> – kis értékű eszközök (pl. számológép, papír, írószer) költsége.

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

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

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

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

A projektmenedzsment keretén belül a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó anyag és kis értékű eszközbeszerzés költségen kívül egyéb eszközök beszerzése és bérlése nem számolható el.

Projektmenedzsment költségek 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.

<sup>4</sup> A hatályos számviteli törvényben meghatározott értéket alapul véve



**Kizárólag** azon szervezetfejlesztési célú tanácsadás, illetve egyéb szervezetfejlesztési szolgáltatás számolható el, melynek a nyújtója **(szállító)** megfelel az alábbi követelményeknek:

1) Rendelkezik a szervezetfejlesztés területén az árajánlat nyújtásának időpontjában legalább 3 referenciával – ideértve az ugyanazon megbízónál 3 egymástól jól elhatárolható, külön szerződés alapján megvalósuló szervezetfejlesztési szakmai tevékenységet is –, melyről az árajánlatában nyilatkoznia kell.

2) Az árajánlat nyújtásának időpontjában minimum 1, az adott szakterületen felsőfokú végzettségű vagy az adott szakterületen igazolhatóan legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező felsőfokú végzettségű szakemberrel rendelkezik.

3) A külső tanácsadó (szállító) köteles az általa nyújtott szervezetfejlesztési tevékenységek minőségbiztosítását végző KIM Tanácsadókkal az együttműködést biztosítani. (Isd. előző pontban)

### **Nyilvánosság biztosításának költségei**

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

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

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

### **Közbeszerzési eljárások költségei**

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

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

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

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

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

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

**A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében ha külön jogszabály másként nem rendelkezik a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosítja a képzést. Emiatt a képzést tervezése során a Nemzeti Közszolgálat Egyetemmel egyeztetni<sup>5</sup>, valamint a lefolytatott egyeztetés dokumentálni szükséges.**

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnek fel, úgy a költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett 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.

### **Rendezvényszervezés költsége**

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

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

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

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

<sup>5</sup> Az NKE-vel történő egyeztetés folyamatáról szóló tájékoztató az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján elérhető [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu).

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

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

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

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

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

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

#### **Immateriális javak**

Kizárólag a szervezet fejlesztését és a pályázat célját szolgáló és az A1. pontban felsorolt fejlesztési elemekhez közvetlenül kapcsolódó szoftverek (valamint licencek) beszerzése, illetve fejlesztése számolható el.

Az immateriális javak (pl. szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke támogatható.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény. (a továbbiakban: **Számv. tv.**) 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.

Szoftverfejlesztés és -beszerzés a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **10 százalékaig** 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. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

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

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

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

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

### **Útiköltség**

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

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

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

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

Utazási költség a projekt elszámolható költségeinek **legfeljebb 3 százalékáig** számolható el.

### **Közvetett költségek elszámolhatóságának mértéke**

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

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

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

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

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

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

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

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak. A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, 1/2008. (MK 62.) MeHVM irányelvben foglaltakra).

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

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

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

## **Jövedelmek**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nem számolhatóak el az olyan 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 Közép-magyarországi régióban kell megvalósítani.

## C6. A projekt megkezdése

Tekintettel a konstrukció eredményének elérését megalapozó jogszabályok hatálybalépésére és a feladatok felmerülésének időpontjára, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a 2007-2013 programozási időszakra vonatkozó nemzeti elszámolható költségekről szóló szabályozás 1.2 pontjában nevesített felhatalmazás alapján engedélyezi, a projekt saját felelősségre történő megkezdését a projektjavaslat benyújtását megelőzően.

A projekt benyújtásának napján a kedvezményezettnek felmerült költségek (számlán feltüntetett fizikai teljesítés dátuma, a számla kiállítás és a számla kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, személyjellegű költségek és járulékaik esetén a kiegyenlítés dátuma) nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének a 40%-át.

A projektben a 2013.január 1. után felmerült költségek számolhatók el

A projekt megkezdésének minősül:

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

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

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

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

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

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

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja **2014. december 31.**, amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulnia. A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb 2015. január 30.

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

## **C8. Fenntartási kötelezettség**

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet 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**

- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníteni, megterheli..
- Kizárólag azon pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé (pl. E-közigazgatási Tudásportálon: [www.etudasportal.gov.hu](http://www.etudasportal.gov.hu)) kell tenni.

## **D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

### **D1. Támogatás formája**

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

### **D2. Támogatás mértéke**

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.



### D3. Támogatás összege

Jelen pályázat keretében a település állandó lakosságától<sup>6</sup> függően igényelhető támogatás összege:

- **Az 1. kategóriában:** a 20.000 fő vagy annál nagyobb lakosságú, a Közép-magyarországi régióban található települések települési önkormányzatai **minimum 20 millió Ft legfeljebb 40 millió Ft** összegben pályázhatnak.
- **A 2. kategóriában:** az 5.000 és 20.000 fő közötti lakosságú a Közép-magyarországi régióban található települések települési önkormányzatai **minimum 10 millió Ft legfeljebb 22 millió Ft** összegben pályázhatnak.

A lakosság szám meghatározásánál a [http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku\\_lakossag\\_2012.xls](http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku_lakossag_2012.xls) linken elérhető, a KEKKH által vezetett hivatalos, 2012. évi lakosságstatisztika adatait tartalmazó táblázatot kell alapul venni.

### D4. Előleg igénylése

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

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

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

### D5. Biztosítékok köre

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

Jelen pályázati konstrukció nem beruházási célú, ezért a Kormányrendelet 33.§ (9) a) pontjai értelmében a Kedvezményezettek nem kötelesek biztosítékokot nyújtani.

<sup>6</sup> 2011. december 31-én érvényes lakóhellyel rendelkezett az adott településen, vagy ennek hiányában érvényes tartózkodási hellyel rendelkezett, vagy ennek hiányában érvénytelen lakóhellyel vagy ennek hiányában érvénytelen tartózkodási hellyel rendelkezett. Ha semmilyen címmel nem rendelkezett, akkor lakcím nélküli.  
Forrás: [http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku\\_lakossag\\_2012.xls](http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku_lakossag_2012.xls)

## **D6. Egyéb feltételek**

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

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az államit adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénztv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
  - 5.1. A Közpénztv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt 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](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu) honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

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

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

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

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

---

<sup>7</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Kommunikációs szabályozás**

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

A projektgazda az „ÚSZT kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum alapján a **III. kommunikációs** csomag megvalósítására kötelezett.

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

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

([http://www.nfu.hu/kiegészites\\_az\\_arop\\_es\\_ekop\\_projektek\\_kommunikacios\\_kotelezettse](http://www.nfu.hu/kiegészites_az_arop_es_ekop_projektek_kommunikacios_kotelezettse)

geiben)

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

## E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

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

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

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

**Felhívjuk a figyelmet, hogy elutasítás esetén a benyújtási határidőn belül a projektjavaslat ismételt benyújtásának nincs akadálya kizárólag abban az esetben, ha a befogadási kritériumok miatt került elutasításra.**

**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>	<i>A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak</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 (papír alapon és elektronikusan). A közzétett kitöltő programmal készült adatlap a kért formában, az elektronikus adathordozón is benyújtásra került. A pályázat papír alapon, összefűzött formátumban is benyújtásra került.	Pályázati csomag	
3.	A csatolt CD/DVD lemezen levő adatok épek, használhatóak. A papír alapon és az elektronikusan (xzip formátumban) benyújtott pályázati dokumentáció mindenben megegyezik. <i>Az Xzip projekt adatlap nyomtatási vonalkódjai/azonosító számai minden oldalon meg kell, hogy egyezzenek a nyomtatott adatlapon található vonalkódokkal és sorszámmal.</i>	Pályázati csomag	
4.	A pályázatot magyar nyelven nyújtották be.	Pályázati csomag	
5.	A projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint, minden kérdésre hiánytalanul választ ad, valamint a Projekt adatlap részét képező valamennyi kötelező melléklet megfelelően csatolásra került.	Pályázati csomag	
6.	A pályázathoz valamennyi a pályázati útmutatóban, különösen annak F3. pontjában, illetve a pályázati adatlapon előírt melléklet az előírásoknak megfelelően (alaki, tartalmi és részletezettség szempontjából) csatolásra került.	Pályázati csomag	
7.	Az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént.	Pályázati csomag	
8.	A pályázati adatlapon túl az összes melléklet és a nyilatkozat cégszerűen aláírásra került	Pályázati csomag	
9.	A pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be, melyet az előírt módon igazoltak. (útmutató A1., B1., F. pont)	Pályázati csomag	
10.	A pályázó és a pályázat nem esik egyetlen, a pályázati útmutató B2. pontjában felsorolt kizáró ok alá sem.	Projekt adatlap (nyilatkozatok), mellékletek	
11.	A pályázati útmutató C5. pontjában a megvalósítás földrajzi helyére vonatkozó feltételek teljesülnek	Projekt adatlap, mellékletek	
12.	A projekt megkezdési időpontja a pályázati útmutató C6. pontjában szereplő időpontnál nem korábbi.	Pályázati adatlap, költségvetési táblák, mellékletek	
13.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott időintervallum maximumán belül van (útmutató C7. pont).	Pályázati adatlap, mellékletek	
14.	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb	Projekt	



	feltételek pontjában foglaltaknak.	adatlap(nyilatkozat), mellékletek	
<b>15.</b>	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglalt Kommunikációs szabályozás pontban foglaltaknak, a kommunikációs vállalásokra vonatkozó adatok az előírásokkal összhangban vannak.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>16.</b>	A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlap	
<b>17.</b>	A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalásokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak.	Projekt adatlap	
<b>18.</b>	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 (pályázati adatlap, csatolandó mellékletek, szakmai koncepció) megfelelően részletezettek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>19.</b>	A projekt adatlapon valamennyi a pályázó szervezet esetében kötelező és minimum, az útmutató A1. pontjában előírt darabszámú választandó tevékenység, az útmutatóban foglaltaknak megfelelően feltüntetésre és részletezésre került.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>20.</b>	A pályázatban foglalt információk alapján teljesülnek az útmutató A1. pontjában szereplő, a pályázat feltételei, valamint egyéb feltételeiben foglalt elvárások.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>21.</b>	A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1., C1., C2., C3., C4. és E2. pontja alapján)	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>22.</b>	Az igényelt támogatás összege megfelel a Pályázati felhívás és útmutató D3. pontjában foglalt igényelhető támogatási összegnek.	Projekt adatlap	
<b>23.</b>	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	
<b>24.</b>	A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel, illetve olyan költségtétel, mely nem szolgálja közvetlenül a	Projekt adatlap, mellékletek	

	projekt célját.		
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 kifizetési igénylések ütemezése táblázat helyesen került kitöltésre, a záró kifizetés igénylés esetében projektgazda nem tervezett szállítói finanszírozású elszámolást.	Projekt adatlap, mellékletek	
28.	A projekt adatlap költségvetési és ütemezési táblázatai alapján az előlegigénylésnek megfelelő utófinanszírozású tétel került betervezésre.	Projekt adatlap, mellékletek	
29.	A projekt adatlap 1. számú mellékletében a projekt költségeit részletező adatok a megfelelő részletezettségben kerültek bemutatásra.	Projekt adatlap, mellékletek	
30.	A projekt adatlap 1. számú melléklete egyértelműen alátámasztja a projekt költségvetését. A költségvetés magyarázata és részletezettsége a pályázati adatlappal és az abban foglalt adatokkal összhangban van.	Projekt adatlap, mellékletek	
31.	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	
32.	A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források teljeskörűek, egymással összhangban vannak.	Projekt adatlap, mellékletek	

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

### 3. A pályázat tartalmi értékelési kritériumai:

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok az alábbiak:

Szempont-kategória	Adható maximális pont
Általános támogathatósági szakmai kritériumok	csak kizáró feltétel
Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok	
Pénzügyi értékelés	10

Szempont-kategória	Adható maximális pont
A projekt szakmai tartalma, összetettsége,	40
A projekt megvalósíthatósága	30
A bevezetendő tevékenységek reális vállalhatósága a jövőben	10
<b>Összesen</b>	<b>90</b>

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

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

Szempont	Mutató	Pontozási útmutató	Adat forrása
1. A javaslat megfelel-e a Pályázati útmutatóban megjelölt céloknak	igen vagy nem.	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján. <b>Ha nem, kizáró tényező!</b>	Projekt adatlap, mellékletek
2. A javaslat hozzájárulása az általános ÁROP célok eléréséhez	A megvalósulása esetén hozzájárul-e az ÁROP célok és az útmutató mutatói között nem szereplő indikátorok teljesüléséhez	Pályázati útmutató A1. pontjai alapján <b>Ha nem, kizáró tényező!</b>	Projekt adatlap, mellékletek
3. Megvalósíthatóság	A pályázó alkalmas a fejlesztés lebonyolítására, a projekt szakmai-műszaki tartalma megfelelő, illeszkedik kiírásban megfogalmazott szakpolitikai elvárásokhoz.	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai <b>Ha nem, kizáró tényező!</b>	Projekt adatlap, mellékletek
4. Fenntarthatóság	A pályázat pénzügyi, szervezeti és szakmai-műszaki szempontból is fenntartható.	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai <b>Ha nem, kizáró tényező!</b>	Projekt adatlap, mellékletek

Szempont		Mutató	Pontozási útmutató	Adat forrása
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  <b>Ha nem, kizáró tényező!</b>	Projekt adatlap, mellékletek

**B.) 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
<b>1. A pénzügyi értékelés</b>			<b>10</b>	
1.1	A pályázó által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal	igen: 10 pont részben: 1-9 pont nem: 0 pont  Szakminisztériumi értékelés alapján	10	Projekt adatlap +mellékletek
<b>2. A projekt szakmai tartalma, összetettsége</b>			<b>40</b>	
2.1	A tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak és hatásosak	teljes mértékben: 5 pont a tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak, de valódi hatásosságuk nem garantált 3-4 pont a tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak, de kevésbé hatásosak: 1-2 pont a tervezett tevékenységek szakmailag csak részben vagy egyáltalán nem indokolhatók: 0 pont  Szakminisztériumi értékelés alapján.	5	Projekt adatlap +mellékletek
2.2	A tervezett szakmai tevékenységek időbeni egymásra épülése megfelelő	teljes mértékben: 8 pont a reális megvalósítás nem teljes mértékben garantált: 5-7 pont a reális megvalósítás komolyabb akadályokba ütközhet: 1-4 pont nem valósítható meg reálisan: 0 pont	8	Projekt adatlap +mellékletek
2.3	A pályázó a projekt tartalma által érintett	igen: 6 pont az együttműködés nem teljes körű vagy nem kellően alátámasztott: 4-5	6	Projekt adatlap +mellékletek

	intézményeivel és társszervezetekkel való együttműködést megtervezi és azt megfelelően bemutatja	<p>az együttműködés alacsony mértékű: 1-3 pont nem: 0 pont</p> <p>Szakminisztériumi értékelés alapján</p>			kleték
2.4	A választható tevékenységek vállalásának mértéke	Minden további választható tevékenység esetén plusz 2 pont adható, de maximum 8 pont adható ezen kritériumra		8	Projekt adatlap +melléklet
2.5	A projekt végrehajtását veszélyeztető kockázatok, és a kezelésük érdekében tervezett intézkedések bemutatása alapos és reális.	Kockázatkezelési módok kidolgozottsága, módszerek számossága, alkalmazásának teljessége	igen: 7 pont részben: 1-6 pont nem: 0 pont	7	Pályázati adatlap +melléklet
2.6	A bemutatott problémákra, szükségletekre megfelelő választ adnak a megvalósítani kívánt tevékenységek	<p>a szervezet számára különösen releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 6 pont</p> <p>a szervezet számára releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 3-5 pont</p> <p>a tervezett tevékenységek kevésbé releváns problémákra adnak megoldást: 1-2 pont</p> <p>egyáltalán nem releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 0 pont</p>		6	Projekt adatlap +melléklet
<b>3. A projekt megvalósíthatósága</b>				<b>30</b>	
3.1	A pályázatban szereplő indikátorok célértékei reálisak, teljesíthetők.	teljes mértékben: 5 pont részben: 1-4 pont nem: 0 pont		5	Projekt adatlap +melléklet
3.2	Indikátoroknál többletvállalás mértéke	Azon indikátorok száma, melyeknél a pályázó az útmutatóban említett célértékhez képest többlet teljesítést vállalt	összes indikátornál: 5 pont 2-nél több indikátornál: 3-4 pont 2 db indikátor esetén: 2 pont 1 db indikátor esetén: 1 pont nincs többletvállalás: 0 pont	5	Projekt adatlap

3.3	Projektmenedzsment működése a szervezetben belül	Projektmenedzsment és – adminisztrációs feladatok ellátásához a belső, külső erőforrás igénybevételének aránya a ráfordítandó embernapok alapján. Belső erőforrás aránya · 40%-nál magasabb: 7 pont · 20-40%: 5 pont · 10-20%: 3 pont · 0-10%: 1 pont	7	Projekt adatlap +mellékletek
3.4	Szakmai menedzsment működése a szervezetben belül <sup>8</sup>	Szakmai menedzsment feladatok ellátásához a belső, külső erőforrás igénybevételének aránya a ráfordítandó embernapok alapján. Belső erőforrás aránya · 40%-nál magasabb: 7 pont · 20-40%: 5 pont · 10-20%: 3 pont · 0-10%: 1 pont	7	Projekt adatlap +mellékletek
3.5	A projekt időbeli ütemezése világos, és a pályázati kiírással összhangban áll	teljes mértékben: 3 pont részben: 1-2 pont nem: 0 pont	3	Projekt adatlap +mellékletek
3.6	A pályázat bemutatja a projekt lebonyolításának folyamatát, a szükséges tevékenységeket és eszközöket	teljes mértékben: 3 pont nagyobbrészt: 2 pont kisebb részt: 1 pont nem: 0 pont	3	Projekt adatlap +mellékletek
<b>4. A bevezetendő tevékenységek reális vállalhatósága a jövőben</b>			<b>10</b>	
4.1	Tudás- és ismeretátadás szintjének vállalása az útmutató foglaltak szerint *	Az útmutatóban részletezett és definiált szintek alapján. mindhárom szint teljesítését vállalja: 10 pont az 1. és 2. szint együttes teljesítését vállalja: 7 pont az 1. szint teljesítését vállalja: 3 pont egyiket sem vállalja: 0 pont	10	Projekt adatlap +mellékletek

<sup>8</sup> A szakmai menedzsment definíciója: A szakmai menedzsment a pályázat szakmai tartalmának meghatározásáért és a fejlesztési intézkedések végrehajtásáért felelős szakértői csoport.

**\*Tudás- és ismeretátadás szintjeinek vállalása**

A tudásmegosztás alábbi három szintje közül a pályázó önkormányzat választhat, hogy

- egyiket sem vállalja,
- az 1. szint teljesítését vállalja,
- az 1. és 2. szint együttes teljesítését vállalja,
- mindhárom szint teljesítését vállalja.

1. szint: a projekt eredményeit és a megvalósítás tapasztalatait részletesen összegző beszámoló, valamint a projekt eredménytermékeinek bemutatása az önkormányzat honlapján a projekt lezárásáig (de legkésőbb 2014 év végéig), valamint a szakmai beszámoló megküldése a KIM részére a jó gyakorlatok feltárása céljából.

2. szint: az 1. szint tartalma, továbbá szakmai bemutató szervezése a hivatalnál legalább öt - a pályázati kiírás során támogatásban nem részesült - önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével a projekt lezárásáig (de legkésőbb 2014 év végéig), amelyen a szervezet egy vezetője bemutatja a résztvevőknek a projekt során kidolgozott új megoldásokat, továbbá amelyen a résztvevők az adott megoldások résztvevő önkormányzatokra irányuló adaptálásához javaslatokat fogalmaznak meg, azokat dokumentálják (megjegyzés: egy adott megye nyertes önkormányzatai közösen is szervezethetnek szakmai bemutatót ugyanazon megye támogatásban nem részesült önkormányzatai részére). A bemutatón résztvevő önkormányzatok számára 2014 év végéig szakmai konzultációs lehetőséget kell biztosítani az új, példaértékű megoldások esetleges adaptációjával összefüggő szakmai kérdésekben.

3. szint: az 1. és 2. szint tartalma, továbbá legalább egy nap időtartamú műhelymunka megszervezésében való közreműködés legalább tíz, a pályázati kiírás során támogatásban részesült önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével, amelyen a résztvevő szervezetek közösen azonosítják a jó gyakorlatokat és az önkormányzatok együttműködésében megvalósítható, a hatékony működést elősegítő szervezeti és szervezési megoldásokat.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázatra adott összpontszám nem éri el a **minimális 54 pontot**.

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az 54 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!**

## E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus	Mérték egység	Kiinduló érték (2013)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Korábbi szervezetfejlesztés megvalósulását bemutató tanulmány <b>(amennyiben a projektgazda korábban megvalósított projektet az ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében)</b>	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
Intézményirányítási modell	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
Hatékonyságnövelési lehetőségeit bemutató tanulmány	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
Lakossági igényfelmérés <b>(csak a 20.000 feletti lakosság számú települések esetében kötelező)</b>	output	db	0	2	2014. november 30.	Kedvezményezett



Mutató neve	Definíció
Korábbi szervezetfejlesztés megvalósulását bemutató tanulmány <b>(amennyiben a projektgazda korábban megvalósított projektet az ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében)</b>	Tanulmány, amely bemutatja a korábbi ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében támogatott projektben megvalósított fejlesztési intézkedések tartalmát, előfeltevéseit és eredményeit. <b>Amennyiben releváns!</b>
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	Olyan jóváhagyott belső szabályzat, vagy meglévő szabályzat módosítása, amely a törvényi változások kapcsán megváltozott feladatellátást humánpolitikai szempontból leköveti (bemutatja a megváltozott munkaköröket, hatás- és döntési jogköröket, aláírás rendjét, helyettesítés rendjét stb.)
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	A pályázó szervnek be kell mutatnia, hogy az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban hogyan változik a feladatellátás rendje a támogató infrastruktúra tekintetében (szerződéses kapcsolatok, kiszervezett és kiszervezhető feladatok).
Intézményirányítási modell	A pályázó szervnek olyan intézményirányítási modellt kell kidolgoznia, vagy a meglévőt dokumentáltan felülvizsgálnia, amelyben a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kerülnek kidolgozásra.
Hatékonyságnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány	A pályázó szerv által elkészített tanulmány, amely bemutatja az önkormányzat költségcsökkentésének és hatékonyságnövelésének lehetőségeit rövid- közép- és hosszú távon, valamint meghatározza a beavatkozás fókuszpontjait.
Lakossági igényfelmérés <b>(csak a 20.000 feletti lakosság számú települések esetében kötelező)</b>	A lakosság 5%-nak, VAGY legalább 1200 fő véleményének, igényeinek, és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két időintervallumban: a projekt kezdetén és végén, de minimum 8 hónap különbséggel. Az ÁROP 1.2.18. „Szervezetfejlesztési Program” c. kiemelt projektben kidolgozott ügyfél- elégedettségi módszertanok segítséget nyújtanak a pályázónak.

A projektvégrehajtás során további **adatszolgáltatási kötelezettség** kerül előírásra az **„Munkakörelemzés útján átalakított munkakörök száma”** mutató esetében, melyet a pályázat beadásakor a pályázati adatlapon szükséges megadni. Az adatszolgáltatás alá eső mutató esetében elért tényértékekről a projekt záró beszámolójában szükséges adatot szolgáltatni.

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.

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 projektmenedzsermentet) – 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,
- idősek (55-64 év közöttiek) száma,
- migránsok száma,
- magyarországi nemzetiséghez tartozók száma,
- fogyatékkal élők száma,
- általános vagy alsó-középfokú oktatást (ISCED 1 és 2) végzettek száma,
- felső-középfokú oktatást (ISCED 3) végzettek száma,
- középiskola utáni, nem felsőfokú oktatást (ISCED 4) végzettek száma, illetve
- felsőfokú oktatást (ISCED 5) végzettek száma.

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

## **E2. Horizontális szempontok**

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

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

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

## 1. Esélyegyenlőség

Minden **ÁROP pályázati felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni, hogy** a projektgazda és a konzorciumi partnerek<sup>9</sup> legkésőbb a projekt fizikai befejezésekor érvényes **Esélyegyenlőségi tervvel (foglalkoztatási ET) rendelkezzenek.**

Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai<sup>10</sup>) a pályázat benyújtásakor nem rendelkezik esélyegyenlőségi tervvel, a projekt megvalósítása során kell ezt elkészíteni és bemutatni a projekt fizikai befejezéséig.

Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai<sup>11</sup>) eleve rendelkezik esélyegyenlőségi tervvel, vagy jelen pályázattal egy időben több projektje is zajlik az ÁROP keretében, és egy másik vagy korábbi projekt keretében már kidolgozza/ta az esélyegyenlőségi tervet, vállalni kell, hogy a projekt fizikai befejezéséig felülvizsgálja azt és kibővíti új érdemi tartalommal.

### **Esélyegyenlőségi terv (foglalkoztatási ET)**

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

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

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

---

<sup>9</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

<sup>10</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

<sup>11</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, fizikai befejezésekor várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik (konzorcium esetén<sup>12</sup>) minden egyes pályázó szervezetre külön.

## 2. Fenntarthatóság

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

**Konzorciumok<sup>13</sup> esetén** a szempont típusától függően a vállalást vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni és igazolni szükséges.

### Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

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

<sup>12</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

<sup>13</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

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

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban kell jeleznie vállalását, amennyiben a választott szempont típusa alapján vonatkozik minden egyes pályázó szervezetre (konzorcium<sup>14</sup> esetén) külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát és az elérni kívánt konkrét társadalmi fenntarthatósági eredményeket.

## F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

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

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

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

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

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

A pályázat (támogatási kérelem) magyar nyelven, **kizárólag kitöltő programmal Xzip formátumban készült projekt adatlapon (mind a papír, mind elektronikus formában), a kitöltő programba is elektronikusan feltöltött jelen pontban felsorolt mellékletekkel együtt** nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség. Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a KSZ kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

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

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

Amennyiben a pályázatot küldeményként kívánják benyújtani:

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

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánják benyújtani:

**MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**

<sup>14</sup> Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

**1864 Budapest, Rb.: 684**

Amennyiben a pályázatot személyesen kívánják benyújtani:  
**1139. Budapest, Váci út 83., Center Point 2. irodaház fszt.**

Személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:  
**hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00**  
**péntek: 8:30 - 13:30**

**A borítékon kérjük feltüntetni: ÁROP-3.A.2-2013**

**Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (ÁROP-3.A.2-2013), a pályázó nevét és a projekt címét.**

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

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

**A pályázatok benyújtására 2013 júliusában nyílik lehetőség a kitöltő program elérésének biztosításával egyidejűleg. A pályázatok benyújtási határidejét a kitöltő program kihelyezéséről szóló közlemény és az ezzel egyidőben megjelenő kiegészítő útmutató fogja tartalmazni.**

A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatos kiírás specifikus információk, segédletek az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)), 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 az [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu) honlapról tölthetőek le. További felvilágosítás az [nfu@nfu.gov.hu](mailto:nfu@nfu.gov.hu) e-mail címen, illetve a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám), valamint az e-ügyfélszolgálaton keresztül: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat> kapható.

### **F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók**

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- **A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell az adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.**

- **A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!**

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

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

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
<p>1.</p> <p>A: Projekt adatlap</p> <p>B : Projekt adatlap 1. számú mellélete: a pályázati felhívási csomag részeként megjelentetett projekt adatlaphoz csatolt melléklet alapján</p>	<p>A: Kitöltő programmal elkészített pályázati adatlap Xzip formátumban, valamint nyomtatott, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban.</p> <p><b>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></p> <p>B: word, illetve excel programmal elkészített, az elektronikus adatlapba ( Xzip formátum) becsatolt, valamint a kinyomtatott pályázati adatlaphoz hozzáfűzött, jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban.</p> <p>A dokumentumokat elektronikusan excel/word formátumban az projekt adatlap mellett az xzip fájlba becsatolva szükséges benyújtani!</p>
<p>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</p>	<p>Banki aláírás bejelentő kardon és képviseletre való jogosultságot igazoló dokumentum,</p> <p>VAGY közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány (amely tartalmazza a felsorolt adatokat)</p>

<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 projekt gazdáknak 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 tüntesse fel az adott projekt címét, a pályázat kódját), valamint a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzéssel (amennyiben releváns).</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 adatlapra 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><b>Az aláírás csak az aláírási jogosultságnak megfelelően (jegyzés módja), a pályázó hivatalos pecsétjével együtt érvényes.</b></p>
<p>5. Szakmai koncepció</p> <p>Tartalma:</p> <p>Bemutatja a projekt szakmai tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és költséghatékonyságát.</p> <p>Továbbá a Pályázati felhívás és útmutató A. és E. pontjában meghatározott feltételek, elemek bemutatása (amelyek a Projekt adatlap más pontjaiban nem kerülnek feltüntetésre), az indikátorok teljesülésének bemutatása. Ezekben belül a szakmai koncepcióban az alábbiakra javasolt kitérni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei, illeszkedés az A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz (részletes célok és módszerek cím alatti meghatározásnak történő megfelelés, a választott</li> </ul>	<p>Elektronikus formátumban (pdf)</p>



<p>cél/módszer bemutatása, a választható célok és módszerek közül választott elem megvalósításának, illetve a fejlesztési célterület(ek) bemutatása);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projektmenedzsment szervezet bemutatása;</li> <li>• megvalósítás időtartama, ütemezési terve, költségvetésének terve.</li> </ul> <p>A koncepció terjedelme minimum 15 oldal</p>	
<p>6. Nyilatkozat a Közpénztv. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról</p>	<p>Formanyomtatványon, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban</p>

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

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

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

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

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a pályázatok kezelésére közreműködő szervezetet bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen támogatási konstrukció esetében a pályázat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

A pályázat beérkezésétől számított 30 napon belül meg kell hozni a támogatói döntést . A támogatói döntés meghozatalától számított 30 napon belül meg kell kötni a támogatási szerződést. Ha a támogatási szerződés megkötéséhez a projektgazdától vagy harmadik féltől függő támogatási szerződési feltételek teljesítése szükséges, a 30 napos határidőt a feltételek teljesítésére megállapított határidő utolsó napjától kell számítani. A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, a kifogás elbírálásának időtartama nem számít bele.

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

Felhívjuk figyelmüket, hogy a Kormányrendelet 119.§ (1) pontja értelmében, ha a lebonyolításban érintett szervezet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kormányrendeletben, a felhívásban, az általános szerződési feltételekben és a támogatási

szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles az elektronikus alkalmazást igénybe venni.

### **Pályázat iktatása, érkeztetése**

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

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a közreműködő szervezet felhívja a pályázót a sérült részek pótlására. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a pályázó nem pótolja a sérült/hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a közreműködő szervezet a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti a pályázót.

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

### **Befogadási kritériumok vizsgálata**

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

a) Befogadási kritériumok a jogszabály alapján:

- aa) a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,
- ab) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást és
- ac) a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

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

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

### **Befogadás**

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

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

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

## **A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!**

### **Értesítés a pályázat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt**

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

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

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

### **Tartalmi ellenőrzés**

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

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

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

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

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

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

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben ez

nem lehetséges, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

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

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

### **Értékelés**

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

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

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

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében az E.pontban foglalt szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 54 pontot.

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

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

### **Döntés**

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

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

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

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

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

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

## **A támogatási szerződés megkötése**

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

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

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

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

## **A támogatási szerződés módosítása**

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

A projekt 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 30 napon belül köteles írásban bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A Kedvezményezett ugyanígy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 30 napon belül írásban tájékoztatni a Közreműködő szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

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

kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatási Szerződést/Támogatói okiratot is megfelelően módosítani kell.

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

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

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

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

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

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

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 3. prioritásból kerül finanszírozásra. A kifizetési igényléseket prioritásonként külön kell benyújtani.**

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

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

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

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

## **A teljesített kifizetéseket igazoló költségszámlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.**

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

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

### **Finanszírozási módok**

#### *Utófinanszírozás*

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

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

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

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

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

#### *Szállítói finanszírozás*

A 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 projektelem(ek)re vehető igénybe, amelyek esetében a Kedvezményezett nem kíván szállítói finanszírozást igénybe venni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **Könyvvizsgálói jelentés csatolása az utolsó kifizetési igényléshez**

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

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

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

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

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

## **Helyszíni szemle és ellenőrzések**

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

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

## **Projekt-lezáró ellenőrzés**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

## **F5. Kifogás**

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

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

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

Illetve

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

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

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Kormányrendelet
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény
5. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

6. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
7. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
8. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.)
9. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
10. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénztv.)
11. az Államreform Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervének módosításáról, az Államreform Operatív Program tartaléklistánjáról szóló 1071/2013 (II.21.) Korm. határozat
12. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
13. a járások kialakításáról, valamint ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény (Járási tv.)

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

1. az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács 1081/2006/EK rendelete (2006. július 5.)
2. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Tanács 1083/2006/EK rendelete
3. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló Bizottság 1828/2006/EK rendelete (2006. december 27.)
4. Maastrichti Szerződéshez csatolt Szociálpolitikai Megállapodás
5. Fehér Könyv az európai kormányzásról (2001) - Európai Bizottság
6. A döntéshozatalban való állampolgári részvétel jó gyakorlatának kódexe”, mely az Európa Tanács kezdeményezésére szervezett Nemzetközi Civil Szervezetek Konferenciáján fogadták el 2009 október 1.-én

### **F7. Fogalomjegyzék**

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

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

- **Elbírálásból való kizárás:** az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és 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 ingatlanban kapcsolatban igénynek minősül különösen:
  - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
    - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlan terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
    - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát
  - végrehajtási jog
  - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás
  - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás
  - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
  - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza
  - árverés, nyilvános pályázat 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):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő,
- **Kiemelt projekt:** a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság által jóváhagyott országos vagy regionális jelentőségű fejlesztési projekt, amelyet az akcióterv nevesítve tartalmaz,
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége,
- **Közreműködő szervezet (KSz):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében
- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Magyar program:** Egy folyamatosan frissülő cselekvési program, melynek célja a jó állam megteremtése, a magyar állam újjászervezése, a teljes közigazgatás fejlesztése. A tervezett intézkedéseit az Államreform Operatív Program és részben az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program révén rendelkezésre álló európai uniós források segítségével, valamint kisebb részben nemzeti forrásból kívánja Magyarország megvalósítani.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet
- **Projekt adatlap:** a részletes felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Részletes Felhívás és Útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség

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



KŐBÁNYA

# Szakmai koncepció

**ÁROP-3.A.2-2013.**

Új Kőbánya – nyitott hivatal, nyitott önkormányzat

Budapest, 2013.

# Tartalomjegyzék

---

<b>Tartalomjegyzék</b> .....	2
<b>Helyzetértékelés</b> .....	3
A projekt megvalósulásául szolgáló település földrajzi, történeti és demográfiai bemutatása.....	3
<i>Földrajzi elhelyezkedés</i> .....	3
<i>Kőbánya jelenlegi helyzetét befolyásoló tényezők, történeti alátámasztással</i> .....	3
<i>A kerület szerkezetének változásai – Kőbánya rövid története</i> .....	4
<i>Főbb városszerkezeti problémák és lehetséges következmények</i> .....	5
<i>Lakosság, demográfiai jellemzők</i> .....	5
A projekt megvalósulásául szolgáló település általános bemutatása élıhetőség szempontjából.....	6
<i>Közbiztonság</i> .....	6
A projekt megvalósulásául szolgáló település gazdasági jellemzői .....	8
Fejlesztések, a város céljai .....	9
<b>A projekt indokoltsága</b> .....	12
A projekt szükségességét alátámasztó probléma és ennek Kőbányára gyakorolt hatásának bemutatása .....	12
A projekt illeszkedése a Magyar Programban foglalt célokhoz .....	14
A projekt céljainak kapcsolódása az ÚSZT és az ÁROP átfogó céljaihoz, valamint az ÁROP Akciótervéhez.....	15
<b>A projekt céljai és eredményei</b> .....	17
A projekt céljai .....	17
A projekt célcsoportjai .....	19
A projekt elvárt eredményei .....	19
A projektet veszélyeztető tényezők és kezelésük .....	22
<b>A projekt vállalt tevékenységei és a megvalósítás eszközei</b> .....	24
<b>Projektmenedzsment-szervezet</b> .....	30



# Helyzetértékelés

---

## A projekt megvalósulásául szolgáló település földrajzi, történeti és demográfiai bemutatása

### Földrajzi elhelyezkedés

Kőbánya, Budapest X. kerülete a főváros keleti részén található, Pest, pontosabban Budapest centrumában. A település a Pesti síkság északi részén fekszik, ami meghatározza a természeti adottságait. A terület eredetileg homokvidékre épült, az erre jellemző felszínformák azonban ma már csak nyomokban fedezhetők fel a kerület beépítettsége miatt.

Kőbánya területe 32,5 km<sup>2</sup>, amivel a közepes méretű fővárosi kerületek közé sorolható be (a sorrendben szám szerint a kilencedik).

A városrész átmenetet képez Budapest belvárosa és külvárosa közt, összeköti a déli és az északi kerületeket (nem véletlen, hogy két metróvonal végállomása is a kerületben található), aminek köszönhetően vonzáskörzete, az ellátott funkciók skálája igen széleskörű. Ugyanakkor, e központi elhelyezkedésének következményeként Kőbányát több országos (és egyben fővárosi) jelentőségű vasúti hálózat, illetve fő közlekedési útvonalak sokasága szeli darabokra, ami a funkciók ellátását nehezzé teszi.

Kőbánya történetileg 11 városrészből áll, melyek a következők:

1. Laposdűlő
2. Ligettelek
3. Népliget
4. Gyárdűlő
5. Felsőrákos
6. Óhegy
7. Kúttó
8. Téglagyárdűlő
9. Újhegy
10. Kőbánya-Kertváros
11. Keresztúridűlő

### Kőbánya jelenlegi helyzetét befolyásoló tényezők, történeti alátámasztással

Kőbánya Budapest egyik legváltozatosabb kerülete is – mindenféle szempontból. Nagyrészt a történeti fejlődés nyomában és eredményeképpen minden környezeti kategóriában a lehetséges típusok csaknem teljes választéka megtalálható. A lakóterületeken belül a hagyományos többszintes, városi jellegű zárt sorú beépítéstől kezdve a villanegyeden, a sor- és ikerházas, valamint a kertvárosias, családi házas beépítéseken át a telepszerű lakásépítés minden történeti, formai és minőségi változata előfordul (a telepszerű lakásépítés az elmúlt 50 év valamennyi technológiai, városépítészeti és környezeti tipológiáját felvonultatja). Kőbánya ugyanakkor iparvárosként is funkcionált évtizedeken keresztül, így az ipartelepek is legalább ilyen széles választékát nyújtják a helyi városképnek, mint a lakónegyedek.

Az elavult technológiát felhagyó, gazdátlan és szlömös, de megújulásra váró üzemi területektől a kisvállalkozások ideiglenes telephelyein át az európai szinten megújult, kívülről is imponáló gyárákig mindenféle ipari tevékenység megtalálható a kerületben. Hasonlóan változatos az elmúlt húsz év alatt szinte a semmiből felnőtt új típusú intézményközpontok világa is, amelyek nem csak arculatukban, hanem a köztük kialakuló szerep- illetve funkciómegosztás révén is sajátos helyi karaktert öltöttek, és eltérő fejlődési potenciált képviselnek.

Egyértelműen kiemelendő Kőbánya rendkívül gazdag és változatos zöldterületi rendszere is, aminek elemei a szolgáltató központokhoz hasonlóan szintén egy erőteljes differenciálódáson és szerepmegosztási folyamaton mennek át. Végül Kőbánya ezer arcához szervesen hozzátartoznak az egyedi jellegű és különleges építmények is, mint amilyen a volt sörgyár ipari jellegű műemlékrendszerei vagy a felhagyott kőbányák pincéinek földalatti hálózata.

### **A kerület szerkezetének változásai – Kőbánya rövid története**

Történelmileg a legelső szerepet a Rákos mezejét uraló Királydomb, valamint a Rákos patak legelőiben dús, hal- és vadállományban gazdag térsége játszotta, ami egészen a török hódoltságig az országgyűlések, valamint király- és kormányzóválasztások színhelye; egykor Mátyás király vadaskertje erdőszült területekkel, gyülekezésére is alkalmas hely volt.

A Rákos patak vizére települt vízimalmok még a XIX. század 2. felében is örölték a környéken gazdálkodók gabonáját, miközben a háromágú patakmederben halastavat alakítottak ki. A kőfejtés (a név eredeteként) már a török hódoltság vége felé ismert volt, de a termelés ipari méretekben csak az 1838. évi nagy pesti árvíz utáni újjáépítések során bontakozódott ki, és a kiegyezést követő építési konjunktúra idején tetőzött. Az alábányászott területek védelme érdekében a Főváros elrendelte a bányák aláboltozását, de a még gazdaságosan kitermelhető mészkő a 19. század végére elfogyott, és így a bányákat bezárták. Budapest néhány jelentős középülete mégis az itt bányászott mészkőből épült fel (gondoljunk csak az Országgyűlésre vagy a Halászbástyára). A bányászattal szinte párhuzamosan már a 18. században megindult a szőlőművelés és a bortermelés. Kőbánya egymást követő átalakulásainak sora ott kezdődik, amikor a szőlősgazdák az elhagyott kőbányákban pincehelyeket alakítottak ki.

Az egykor a Városligettől az Óhegyig terjedő, jelentős méreteket öltő és virágzó bortermelésnek azonban a filoxéra járvány véget vetett. Az egykori kultúrát már csak néhány utcánév és az egykori csősztorony őrzik. A bányászat, majd a borászat által hátrahagyott pincehelyeket azonban közben egy másik ágazat: a sörgyártás is fel tudta használni, amelyik a 19. század közepétől kezdve ipari méreteket öltött: Dréher Antal a városrészt a sörgyártás fellegvárává tette. Mindebben az is szerepet játszott, hogy Kőbánya kiváló vízforrásokkal is rendelkezett, ami a sörgyártáshoz elengedhetetlen.

A történelem során az egyes, Kőbányát fellendítő gazdasági tevékenységek hirtelen elhalása, majd a – szó szerint is a nyomukban kibontakozódó új tevékenységek történelmi léptékkal roppant gyorsan váltották egymást. Így történt ez a gyárak megjelenésével is: a főváros kiegyezés utáni egyesítése nyomán a városrendezési terv Kőbányát ipari körzetnek jelölte ki. A gyárak lassan kiszorították a még meglévő szőlők területét, ami nem csak a kerület fejlődésének adott új, eddig nem látott lendületet, hanem a térség társadalmát is alapvetően átalakította: Kőbánya – a korábban ide tartozó tisztviselő telepek elcsatolásával munkáskerületté vált.

A II. világháború után az ipar szerepe nemcsak megnőtt, de szerkezete is jelentősen átalakult: a MÁV területek elcsatolásával a vasipar jelentősége csökkent, de nőtt a villamossági, a híradástechnikai, a vegyipari és az élelmiszeripari gyárak jelentősége. A korszak gazdaság-politikai arculatának meghatározó vonása volt az államilag támogatott iparosítás, aminek eredményeképpen az 1970-es években Kőbánya ipara foglalkoztatta a legtöbb embert Budapest területén.

A rendszerváltás váltotta ki Kőbánya történetében talán a legradikálisabb átalakulást. A kerület ipari üzemének jelentős része megszűnt, a felhagyott üzemi épületek egy részét kisebb vállalkozások próbálják hasznosítani. A nagyipari üzemek közül azonban többnek sikerült kiugrania a recesszióból, és új, látványos fejlődési pályára állnia – amint ezt pl. a Richter Gedeon gyógyszergyár látványos megerősödése mutatja. Megváltozott a kerület demográfiai arculata is; csökkent a foglalkoztatottság, megjelent itt is a munkanélküliség, és az értelmiség egy része elvándorolt.

### **Főbb városszerkezeti problémák és lehetséges következmények**

Kőbánya külső szemmel egy hatalmas és színes mozaiknak, vagy „puzzle”-nek tűnik, aminek egy kompakt magja van, melyet munkahelyek gyűrűje vesz körül, és amelyet e maghoz viszonyítva periferikus helyzetű – sokszor a szomszéd kerülethez kapcsolódó városrészek vesznek körbe.

A kerületet azonban éppen ezerarcúsága miatt veszélyek is fenyegetik; a mozaikosság saját ellentétébe, a kaotikusba is fordulhat. A különböző – egyébként rendkívül nagy forgalmat lebonyolító – vasutak és közutak által kialakított zárványterületek, valamint az ezeken belül megvalósuló nagyfokú eltérések funkcióellátottság, illetve az ingatlanokban rejlő eltérő üzleti lehetőség miatt a kerületen belül rendkívül eltérő fejlődés valósul meg egyes területeket egymáshoz viszonyítva. Ez a helyzet vonzza az igénytelen használatot és bizonyos területek könnyen válhatnak illegális, a környezetet fizikailag és városképileg is roncsoló igénybevétel áldozatává – nem említve a negatív imázst, ami az ilyen térségek megújulását hátráltatja.

### **Lakosság, demográfiai jellemzők**

A kerület népessége 2008-ban 78 484 fő volt, népsűrűsége 2 416 fő/km<sup>2</sup>, ami Budapest 3 242 fő/km<sup>2</sup> népsűrűségénél kisebb érték. A lakosságszám az országban sok helyütt tapasztalhatóhoz hasonlóan stagnáló, lassan romló demográfiai mutatókkal rendelkezik.

Az elmúlt két évtizedben a népesség a 96 843 főről csökkent a jelenlegi szintre. A kerület lakónépessége 1970-ben valamivel 80 ezer fő alatt volt, majd az ezt követő 10 évben, az újonnan épülő lakásoknak, illetve a munkahelyi kínálat bővülésének köszönhetően a fiatalok számára vonzó kerületté vált. Így 1980-ra a betelepülések hatására a lakosságszám ugrásszerűen megnövekedett, elérve a közel 100 ezer fős értéket. A következő évtizedre a gyermekvállalási kedv csökkenése, romló halálozási tendencia, és a kiköltözések magas száma lett jellemző, aminek hatására 1990-re csökkent a lakosságszám. 1990 és 2008 között, a KSH adatai alapján Kőbánya lakónépessége a Budapestre jellemző tendenciát mutatta. Lakónépességének száma 1990-ről 2001-re jelentősen (17%-kal) csökkent (1990-es budapesti adatok: 2 016 774 fő, 2001-es budapesti adatok: 1 777 921 fő), majd az azt követő 6 év már kisebb mértékű (4%) csökkenést mutatott (2007-es budapesti adatok: 1 696 128 fő).

Az Önkormányzat különböző intézkedésekkel (lakóépület építés, zöldfelület növelés, élhetőbb környezet kialakítása, bölcsődei, óvodai szolgáltatások színvonalának emelése) igyekszik a lakosság lélekszámát emelkedő tendenciájává változtatni. A folyamat elindult, a lakónépesség kismértékű növekedése figyelhető meg (2007-ben 77 800 fő, 2008-ban 78 500 fő), ami azonban biztató jele annak, hogy a kitűzött cél, miszerint Kőbánya ne csak, mint munkaövezet, hanem mint lakóövezet is éljen a köztudatban, megvalósulni látszik.

A Kőbányai Önkormányzat javaslatára a főváros közgyűlése rehabilitációs akcióterületté nyilvánította Kőbánya városközpontjának azon részét, amely az elmúlt évszázadot nagyobb átalakulás nélkül vészelte át. A fejlesztés első jelentős lépcsőfokát jelentette a "Százlakásos Ház" átadása. Ezeket a bérlakásokat olyan kőbányaiak számára építették, akik korábban is önkormányzati lakásban laktak, s az új, minőségi lakásért a korábbinál magasabb bérleti díjat is hajlandóak voltak fizetni. Az általuk leadott lakásokat, más rászorulóknak kaphatták meg.

## A projekt megvalósulásául szolgáló település általános bemutatása élıhetőség szempontjából

### Közbiztonság

A bűncselekmények száma és aránya egymáshoz képest, bűncselekményi tényállásonként csoportosítva (a kerületi rendőrkapitányság adatainak felhasználásával) a táblázatban található (nem kimerítő felsorolás). Ebből egyértelműen kiderül, hogy Kőbányán a vagyon elleni bűncselekmények mellett a személy elleni bűncselekmények száma is jelentős.

Bűncselekményi tényállás	2010	2009
Testi sértés	116	115
Magánlaksértés, zaklatás	63	65
Járművezetés ittas vagy bódult állapotban	80	62
Kiskorú veszélyeztetése	21	10
Tartás elmulasztás	47	41
Erőszakos közösülés	6	11
Szemérem elleni erőszak	11	14
Hivatalos személy elleni erőszak	11	5
Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak	13	12
Garázdaság	151	146
Közokirat-hamisítás	52	43
Magánokirat-hamisítás	91	84
Visszaélés kábítószerrel	106	114
Pénzhamisítás	31	36
Lopás	2011	1767
Sikkasztás	103	71
Csalás	293	246
Rablás	106	109

Az önkormányzat az utóbbi években megerősítette a polgárőrséget, és lehetőséget teremtett a rendszeres információcserére és más szakmai jellegű kapcsolatra a rendőrség és a polgárőrség között.

A Kábítószér Egyeztető Fórum mellett az önkormányzat működteti a Közbiztonsági Koordinációs Értekezletet is, melynek keretében a kőbányai rendvédelmi szervezetek képviselői találkoznak minden héten. A találkozókön közösen értékelik az aktuális időszak eseményeit, valamint megbeszélik azokat a teendőket, amelyek hozzájárulnak a közbiztonság javításához.

## **Közlekedés**

A kerület úthálózata az elmúlt évek során végzett felújításoknak köszönhetően jelentősen megújult és az átlagosnál jobbnak mondható. Számtalan felújított utca (Bebek utca, Cserkesz utca, Előd utca, Halom utca, Jegénye utca, Maglódi út, Tündérfürt utca stb.) jelentősen javította a kerület lakóinak életkörülményeit. Mindezek ellenére még mindig vannak olyan közutak, amelyek felújítására nagy szükség lenne.

Közlekedési szempontból néhány útszakasz, illetve csomópont kiemelhető, amelyek szűk átérésztő képességük vagy a forgalomirányító lámpák nagy száma és esetleges összehangolatlansága miatt komoly fennakadásokat okoznak a közúti közlekedésben, főleg a reggeli és délutáni csúcsidőszakban.

Kerékpárutak: Kőbányán kb. 6,5 km kerékpárút van, a fő közlekedési csomópontokat és Kőbánya központját köti össze.

Az önkormányzat fizetés övezetek kialakítását kezdi meg a kerület területén (Gyakorló utcai lakótelep). A fizetés parkolás azért kerül bevezetésre, mert a helyi forgalom és a parkoló autók száma arányaiban jóval magasabb, mint a parkolóhelyek száma. Kőbányán – különösen a bevezetést tekintve elsődleges környéken, az Örs Vezér tere és a Gyakorló utcai lakótelep környékén – ezzel szemben kerületüzemeltetési feladatok ellátását lehetetlenítik el a kerületen kívülről nagy számban érkező és a kerület területén leparkolt járművek.

## **Kerületi zöldfelületek**

Kőbánya teljes területe 32,5 km<sup>2</sup>. Teljes zöldfelület a keretövezeti besorolás alapján 9,14 km<sup>2</sup> (28,1 %), melyből önkormányzati kezelésbe 8,6 km<sup>2</sup> (26,5 %) tartozik. A zöldfelületen belül a temetők nagysága: 3,05 km<sup>2</sup> (9,14 %). Az önkormányzati kezelésű területek közül 2,30 km<sup>2</sup> (26,7 %) közpark, 6,3 km<sup>2</sup> (73,3 %) közkert.

A lakó-, ipari és zöldövezetek határai Kőbánya területén jelentősen elmosódnak, az önkormányzat éppen ezért törekszik arra, hogy a város fejlesztése során ezeket a területeket elkülönítse egymástól. Kőbányán a város szerves fejlődése oda vezetett, hogy a lakó-, a zöldövezetek és az ipari, kereskedelmi zónák összezsúsztak: az eredetileg ipari övezetnek számító Kőbánya teljes egészében otthona lett az ipari létesítményekben dolgozó munkaerőnek, munkáskerületté vált, így a lakó- és az ipari övezetek elkülönítése nem történt meg. A zöldövezetek egy része a fővárosban egyedülálló parkokból, más része a szintén unikális volt bányaterületekből tevődik össze.

A zöldövezetek megtartása mellett a város vezetése elkötelezett amellett, hogy – amennyire lehetséges – a lakófunkciót és az ipari, kereskedelmi funkciót távolítsa el egymástól a kerületen belül. Mivel a mintát a zöldfelületek kiemelése adja, így ez a lakó és az ipari övezetek kijelölését is jól elkülönítheti egymástól.

A tulajdonviszonyok rendezetlensége, illetve a Rákos-patak több kerületen, valamint Pest megyén keresztül való átfolyása ugyanakkor rendkívül nehezíti a revitalizáció kezelését; ennek ellenére a kerületi vezetés eltökélt a változtatás érdekében.

A 2010. évtől a közterületek tisztán tartásában, üzemeltetési feladataiban a közmunka programban részt vevő személyek is részt vesznek. Ezzel csökkent a közterületek üzemeltetésének fajlagos költsége, ugyanakkor az önkormányzat munkáltatóként is felléphet.

### **Pincékkel, bányagödrökkel kapcsolatos feladatok**

Az önkormányzat figyelemmel van arra, hogy területén egyedülálló pincék és bányagödrök találhatóak, melyek közül bizonyosak rekultiválásra kerültek, míg mások (pl. a kőbányai pincerendszer) időlegesen látogathatóak, megint mások (pl. a Gergely-utcai volt bányaterület) a veszélyes gázképződés miatt nem látogatható egyáltalán. Az ezzel kapcsolatos feladatok, a bányák állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a folyamatos állag-felülvizsgálat és minősítés elvégzése bányászati szakértő közreműködésével, a bányaterületen tartózkodók élet- és vagyonbiztonságának biztosítása az önkormányzat részéről speciális szakértelmet, speciális tapasztalatokat, és rendkívüli anyagi forrásokat is igényelnek.

## **A projekt megvalósulásául szolgáló település gazdasági jellemzői**

### **Költségvetés, adózás**

A 2007-2010. évek közötti költségvetési adatokból jól látható, hogy az önkormányzat mozgásterét a sajátos működési bevételek között megjelenő helyi adóbevételek és a lakóházakhoz, helyiségekhez kapcsolódó bevételek jelentik. A helyi adóbevételek díjtételeinek kérdésével a Képviselő-testület az elmúlt ciklus alatt több alkalommal is foglalkozott, s a díjtételek szinten tartása mellett döntött. Az önkormányzati tulajdonú lakóházakhoz és helyiségekhez kapcsolódó bevételek teljesítési adatai jelentős elmaradást mutatnak. Az önkormányzat – ahogy feladatai is áttekintésre kerülnek – gazdasági mozgásterét is változik a 2013. évtől, ennek megfelelően több korábbi bevételét is újragondolja, amely folyamat jelenleg is zajlik.

A gépjárműadó és a személyi jövedelemadó helyben maradó részét érintő jelentős változások miatt az önkormányzat a feladatainak átstrukturálásával egyidejűleg a bevételeit és ráfordításait egyaránt revízió alá vonja a 2014. évtől.

A működési bevételeket az önkormányzat az elmúlt ciklusban növelte az átmenetileg szabad pénzeszközök rövidtávú befektetésével, mely lehetőséggel a következő években is élni kell.

A kiadási előirányzatok teljesítése a 2007-2010. években elmaradást mutatott. Az elmaradás mértéke 1-3 milliárd forint között ingadozott, mely a költségvetés főösszegéhez viszonyítva jelentős nagyságrend. A kiadási előirányzatok teljesítésének elmaradása részben tudatos fenntartói döntésekre, részben koncepcionális okokra, részben a végrehajtásában feszülő problémákra vezethető vissza. A kiadási struktúrát a működési kiadások 83-90 % közötti, a felhalmozási kiadások 7-15 % közötti és a finanszírozási kiadások 1-10 % közötti szintje jellemzi.

A kormány gazdasági programja a legnagyobb hangsúlyt a foglalkoztatás növelésére és az azt serkentő intézkedésekre helyezi. A program négy területet sorol fel, ahol a munkaerő növekedésre lehetőséget lát: az építőipart, a mezőgazdaságot, a hazai turizmust és az úgynevezett kreatív iparágakat. A négy terület közül Önkormányzatunk a program részét képező az energia hatékonyság növelését célzó intézkedéseket már a 2011. évi költségvetés tervezése során is figyelembe vette. További megvalósult mérföldkő az önkormányzat gazdasági programjához kapcsolódóan a lakásállomány kérdésének koncepcionális kidolgozása.

A 2010. évtől – az előzetes várakozásoknak megfelelően – a költségvetés fő összegének és főbb jogcímeinek egyenletes, majd kisebb mértékű csökkenésére került sor. A bevételeken belül a sajátos működési bevételek növekedését tervezte az önkormányzat 2013-ig, a vagyongazdálkodási tevékenység hatékonyságának növelésével, a 2014-2015. évektől viszont továbbra is csökkenést prognosztizálunk. A felhalmozási és tőkejellegű bevételek előirányzatát 2013. évtől jelentős mértékben csökkenti az önkormányzat, mellyel biztosítható az előirányzat alacsony kockázata. A 2010-ben megszavazott gazdasági program megvalósításának első három évében az önkormányzat hitelkitettségét radikálisan sikerült csökkenteni.

A számításokból jól látható, hogy a felhalmozási kiadások arányának növelése a csökkenő bevételi források mellett csak a működési kiadások arányának jelentős csökkentésével valósulhat meg. A működési kiadások a 2007-2010. időszakban 83-90 % közötti szinten mozogtak, melyeket a 2011-2015-ös gazdasági program megvalósítása során igyekeznek visszarendezni az önkormányzat. Ennek több oldala van, egyrészt a megvalósítás érdekében korszerűsíteni kell az önkormányzat szervezeti struktúráit, a működési kiadások csökkentéséhez meg kell kezdeni az önként vállalt feladatok felülvizsgálatát, továbbá energiahatékonyságot növelő beruházásokkal abszolút értéken is csökkenteni kell az önkormányzat intézményeinek energiafogyasztását. Mindhárom körben történtek és történnek lépések, az önkormányzati szervezeti struktúra korszerűsítése többek mellett e pályázat része, az energiahatékonysággal kapcsolatos kérdéseket pedig uniós forrásokból rendezni folyamatosan az önkormányzat (lásd a fejlesztések fejezetet).

### **A vagyongazdálkodás elvei**

A vagyongazdálkodás során az önkormányzat a következő elveket veszi figyelembe: a lakásgazdálkodás során szociális elveket is, míg a helyiséggazdálkodás során kizárólag üzleti (fenntarthatósági) szempontokat vesz figyelembe. Valamennyi helyiséggazdálkodás (ideértve a lakásokat is) és az egyéb (értékpapírok kezelése) vagyongazdálkodás körében a gazdaságos fenntarthatóság, üzleti racionalitás és üzemeltethetőség szempontjait veszi figyelembe, amit kiegészít a lakások esetén a szociális szempontokkal, de csakis úgy, hogy a szociális szempontokat a kérvényezők esetében tekinti relevánsnak, nem a lakásállomány kezelésében. Az önkormányzat lezárta a vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályozásának revízióját, melynek kimeneti dokumentumában, a lakáskonceptióban lefektette azokat az elveket, amelyek a lakások szanálását és felújítását alapozzák meg, illetve döntött konkrét intézkedésekről is valamennyi – a tulajdonában lévő – lakás tekintetében.

### **Fejlesztések, a város céljai**

A Kőbányai Önkormányzat a területfejlesztést illetően az elmúlt években különböző intézkedésekkel, helyi adottságait kihasználva, tevékenységét, közszolgáltatásait az Országos Területfejlesztési Kon koncepció iránymutatásai felé mozdította el, kiemelt figyelmet és hangsúlyt fektetve az élhető környezet kialakítására és a helyi identitás erősítésére.

Az Önkormányzat egyik fő feladatának azt tekinti, hogy megváltoztassa azt a szerepkört, amit Kőbánya a köztudatban, illetve a térségi munkamegosztás szerint „rádefiniált” szerepben betölt, vagyis kitörjön a munkásterület skatulyából és átalakulásával, vonzó, élhető környezetével munkaövezetből lakóövezetté, s egyben Budapest egyik funkcionálisan fontos, és jelentőséggel bíró kerületévé váljon.

E fejlesztések tekintetében nagy szerepet szán az önkormányzat azoknak a forrásoknak, amelyeket az uniós alapokból származnak. A jelenleg megvalósítás alatt álló projektek a következők:

**1. KEOP-5.3.0/A/09-2010-0159 azonosító számú „Az energetikai hatékonyság növelése a kőbányai Harmat Általános Iskolában” című projekt.**

A projekt keretében a X. kerület Harmat utca 88. szám alatt található Harmat Általános Iskolában külső homlokzati nyílászáró csere, hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés, tetőszigetelés valósul meg.

A projekt teljes költsége: 235 107 873 Ft

Ebből:

Elnyert támogatás: 184 371 594 Ft (a teljes költség 78,42 %-a)

Önerő: 50 736 279 Ft

Projekt megvalósulásának tervezett határideje: 2012. 09.30.

Projektmenedzsmentet külső cég látja el.

**2. KEOP-5.3.0/A/09-2010-0160 azonosító számú „A Fecskefészek Óvoda-Bölcsőde és az Apró Csodák Óvoda-Bölcsőde energetikai korszerűsítése” című projekt.**

A projekt keretében a X. kerület Gépmadár utca 15. szám alatt található Fecskefészek Bölcsődében és a Napközi Otthonos Óvodában, valamint a X. kerület Zsivaj utca 1-3. szám alatt található Apró Csodák Bölcsődében és a Napközi Otthonos Óvodában külső homlokzati nyílászáró csere, hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés, tetőszigetelés valósul meg.

A projekt teljes költsége: 273 462 708 Ft

Ebből:

Elnyert támogatás: 205 097 031 Ft (a teljes költség 75%-a)

Önerő: 68 365 677 Ft

Projekt megvalósulásának tervezett határideje: 2012. 09.30.

Projektmenedzsmentet külső cég látja el.

**3. KMOP-2009-5.1.1/A-09-2f-2011-0001 azonosítószámú, A kőbányai "Kis Pongrác" lakótelep szociális célú városrehabilitációja című projekt.**

Cél: Budapest X. kerületben elhelyezkedő „Kis Pongrác lakótelep” (Salgótarjáni út – Pongrác út – Csilla utca – Gyöngyike utca által határolt terület) rehabilitációja.



Általános cél: a Kis Pongrác lakótelep fizikai-társadalmi leromlását jelző negatív spirál megállítása, a terület felértékelődésének elindítása társadalmi, szociális integráló, életminőség javító és környezetjavító beruházásokkal.

Specifikus projektcélok:

Társasházak részleges felújítása, hőszigetelése, és ezáltal a működtetési, karbantartási, felújítási költségek csökkentése

Komplex közterület megújítás az élhetőbb lakókörnyezet kialakítása, a nyugodt pihenés feltételeinek megteremtése, és a szabadidő eltöltés minőségének javítása érdekében

Közbiztonság növelése

Parkolási problémák enyhítése

Forgalomtechnikai korszerűsítés

Közösségi funkciók erősítése

Lakótelepi lakosság közösséggé formálása

A képzési, foglalkoztatási programokban részt vevők elhelyezkedési esélyeinek növelése

Szociális jellegű, hátránykompenzáló programok segítségével a telepen élő hátrányos helyzetű csoportok társadalmi beilleszkedésének elősegítése

Projekt összköltségvetése: 1.176.233.500 Ft,

elnyert támogatás: 929.590.453 Ft.

A projekt megvalósulásának tervezett időpontja: 2013. december 31.

A projekt lebonyolítására külön Városfejlesztő Társaság került létrehozásra az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. keretein belül.

#### **4. TÁMOP-3.1.3-11/1-2012-0015 „Kőbánya a kísérletező természettudományos oktatásért” című projekt**

A projekt megvalósításával a Szent László Gimnáziumban korszerű felszereltségű természettudományos laboratórium áll majd rendelkezésre, és képzett szaktanárral alkalmas lesz arra, hogy olyan térségi központ szerepét töltsse be, amely helyet ad emelt szintű természettudományos érettségi előkészítők és természettudományos érettségi vizsgák hivatalos lebonyolítására. Az intézményben eddig is szerveztek emelt szintű természettudományos érettségi előkészítőket biológiából és kémiából, így ennek már van kialakult gyakorlata, azonban ezt a korszerűbb infrastrukturális feltételek mellett magasabb szintre lehet emelni. A projekt eredményeként létrejön egy természettudományos laboratórium a Kőbányai Szent László Gimnáziumban, illetve ennek használatára több pedagógust is kiképeznek a Gimnázium és a partneriskolák szaktanárai közül. A projekt keretében az együttműködő intézmények összesen 400 tanórát, a megvalósulás helyszínéül szolgáló intézmény pedig 100 tanórát szervez tanévenként a megújult laborban.

Projekt összköltségvetése: 284 408 200 Ft (Önkormányzat 270 031 800 Ft, konzorciumi partner – Klebelsberg Intézményfenntartó Központ 14 376 400 Ft)

# A projekt indokoltága

## A projekt szükségességét alátámasztó probléma és ennek Kőbányára gyakorolt hatásának bemutatása

A projekt szükségességét az alábbi tényezők támasztják alá:

Hazai indokok	Magyarországtól független indokok
<p>az önkormányzatok feladatai megváltoztak 2012-2013-ban, leginkább 2013. január 1-jétől,</p> <p>az önkormányzatok a megváltozott feladataikhoz mérten más forrásokhoz és más módon férnek hozzá, azaz megváltozott vagy változás alatt áll finanszírozásuk, gazdasági lehetőségeik,</p>	
<p>az önkormányzatok feladatainak megváltozásával egyidejűleg átalakul önmaguk irányítása, a hivatal működtetése, valamint intézményirányítási modelljük,</p>	<p>az önkormányzatok helyt kell, hogy álljanak a gazdasági világválság és az Európát sújtó gazdasági válság éveiben is, melyek további olyan tényezők, amik hatnak az önkormányzati feladatellátásra: csökkenő iparűzési-adó és egyéb saját bevételek, stb.</p>
<p>Egyre nagyobb igény és szükségesség támasztja alá az európai uniós források szerepét az önkormányzatok (és feladataik megvalósításához szükséges) forrásokat illetően</p>	<p>Növekszik a lokális társadalmi</p>

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) Magyarország Alaptörvényére építve megújult szabályok mentén fekteti le az önkormányzatok feladatait, szerepét. A Mötv., az Alaptörvény és a járások kialakításáról és az egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Járási tv.), összekapcsolódva a szakágazati (egészségügyi, köznevelési, stb.) szabályokkal, szervesen együtt szabályozzák az önkormányzatokat (a Mötv. és az Alaptörvény kifejezetten az önkormányzatok feladatait, a Járási tv. az önkormányzatok közigazgatási kapcsolataira hat).

Az önkormányzatok feladatainak átszabása viszont az önkormányzatok magyar közjogi rendszerbeli elhelyezését és az önkormányzatok saját szerepfelfogását változtatják meg. Az új szerepfelfogás, a fent táblázatban összefoglalt indokokkal együtt olyan helyzetet alakít ki az önkormányzatok számára, amelyben akkor lehetnek sikeresek, ha arra megfelelő felkészültséggel, nem reagáló, hanem proaktív módon lépnek fel. Az önkormányzatok életében a 2012-2013-as évek gyakorlatilag a magyar állam életében az 1989-1990-es évek változásaival érnek fel. Magyarország útjának efféle – önkormányzati szinten történő kijelölése a szemünk láttára zajlik ezekben az években.

Az önkormányzatokat érintő állami szándék egyértelmű: a köznevelési, oktatási kérdéseket (kivéve az óvodai nevelés), az egészségügyi szakellátást (Kőbányán kivétel a fogorvosi, illetve a röntgen-ellátást), stb. az állam koordinálja, lebontva a különbségeket (vagy törekedvén arra). Az állami – kormányzati szándék az, hogy ha valaki iskolába viszi gyermekét vagy éppen eltörik a lába Borsod-Abaúj-Zemplén, Győr-Moson-Sopron megyében, vagy akár a főváros tizedik kerületében, ugyanazt a szolgáltatást kapja, ugyanarra a szolgáltatásra legyen lehetősége. Ezzel lényegében más felfogásban kezeli az önkormányzatokat, mint ahogy a demokratikus átalakuláskor 1989-ben az alkotmányozók elképzelték. A fontos (az állam számára fontos) szolgáltatásokat nem engedi önkormányzatonként eltérően kezelni.

Ez a helyzet azonban az önkormányzatok számára egészen más, az eddigi 22-24 évben megszokott és alkalmazott stratégiáktól teljesen eltérő hozzáállást követel meg. Az önkormányzat más tekintetben tehet különbségeket, megkülönböztetni magát más önkormányzatoktól. Az önkormányzatnak új stratégiát kell kialakítania a lakosság megtartására, a befektetők keresésére, a szolgáltatások színvonalának elérésére és a minőségük biztosítására, mint eddig.

Mindezek az indokok együtt alapozzák meg a pályázat szükségességét, mindezek együtt teremtik meg a helyzetet arra, hogy az önkormányzat alakítson a gyakorlatain.

Azok az önkormányzatok lehetnek e körben sikeresek, akik képesek úgy megtartani a lakosságukat, hogy azok közösségi tudatát, helyi identitását (akár lokálpatriotizmusát) egyesíteni tudják tőkevonzó képességükkel, befektetői stratégiájukkal, mely munkahelyet és a fejlődés egyik irányát jelent(het)i helyben. Ehhez azonban arra van szükség, hogy az új feladatok-új szerepfelfogás mellett, azok sikeres megvalósításaként az önkormányzat tervezzen, gondolkodjon, és racionalizáljon. Ezt önmagán kezdi meg, a hivatali szervezet, a hivatali folyamat vizsgálatán, a hivatal és az intézmények közötti formális és nem formális kommunikáció, a hivatal és az intézményei közötti folyamatok jobb menedzselésének igényével fellépő vizsgálatán kezdi meg. Mindezt annak fényében teszi meg, hogy az önkormányzattal szemben a legfontosabb igénnyel fellépő közösséget, saját lakosainak igényeit és reakcióit vizsgálja: e vizsgálatokból származó hasznos információt tudja a folyamatok menedzselésének javítására fordítani.

Tény azonban az, hogy fenti tételek és az önkormányzatok sikerességéről alkotott kép merőben elméleti. Az indokok által kiváltott helyzethez való alkalmazkodás sok esetben rendkívüli terhet ró az önkormányzatokra: azoknak össze kell egyeztetniük a mindennapi működésüket és a felkészülést az új helyzetre. Sok önkormányzat esetében a munkatársak, az intézmények munkatársainak jó része koránál és tapasztalatánál fogva megszokta az eddigi önkormányzati szerepeket, amiből rendkívüli

nehézség kitörni, elérni a változás igényét a hivatali és intézményi szervezet dolgozói körében is. Éppen ezért az önkormányzatnak szüksége van a jó gyakorlatok, az új módszertanok olyan személyre szabott kialakítására, amelyekre talán egy önkormányzat sem képes önállóan, a pályázati kiírásban ugyanakkor pont e helyzetre való választ találhatjuk meg.

A Kőbánya-specifikus helyzet leírása

2013. január 1-től a járási kormányhivatalok megkezdték működésüket, a hatósági feladatok egy része átkerült a Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatalához az alábbi létszámokkal:

<b>Munkakör</b>	<b>létszám (fő)</b>
Járműigazgatás	8
Gyámhatóság	3
Gyámügy	9
Vezetői engedély	3
Szociális feladatok	2
Egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok	2
Építéshatóság	3
Lakcímbejelentés	3
Lakásügyi feladatok	1
Személyazonosító igazolvánnyal kapcsolatos feladatok	1
Tanügyi igazgatás	1
Egyéb feladatok	12
Adminisztratív munkatársak, jogász, informatikusok, stb.	15
<b>összesen:</b>	<b>63 fő + 4 üres státusz</b>

A 63 fő állományi létszámából 2 fő munkavállalóként, míg 61 fő köztisztviselőként folytatta a munkáját az a kerületi hivatalnál.

Az önkormányzat a Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatalának rendelkezésére bocsátott két épületet a Havas Ignác u. 1-3., az Endre u. 10. szám alatt, és egyet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ 10. tankerülete részére a Kőrösi Csoma sétány 8. szám alatt.

## **A projekt illeszkedése a Magyar Programban foglalt célokhoz**

A Magyar Programnak az ÁROP-3.A.2-2013 konstrukcióhoz hasonlóan négy beavatkozási területe van: szervezet – feladat – eljárás – személyzet.

A magyar közigazgatás gyengeségeit a Magyar Program azonosította 2012-ben:

1. Nem elég gyors eljárások
2. A hatékonysági visszacsatolás hiánya
3. Fejlett eszközök lassú bevezethetősége

4. Túlterhelés miatti határidőcsúszások
5. A feladat és létszámalapú tervezés nem általános
6. Lassú a fejlesztési források lehívása
7. Túl gyors, ezért sokszor formális az érdekegyeztetés
8. Lassan feltöltődő közszolgálati életpálya
9. Hiányos mérési és statisztikai rendszer

A pályázati útmutató ennek megfelelően a Magyary Programmal, annak céljaival összhangban jelöli ki a pályázati kiírás céljait, ezen gyengeségek megváltoztatásának igényével. A pályázat célja és a megvalósított tevékenységek ebbe a kontextusba illeszkednek, mivel reagálnak azokra (bővebb kifejtését lásd a célok és eredmények fejezetben).

## **A projekt céljainak kapcsolódása az ÚSZT és az ÁROP átfogó céljaihoz, valamint az ÁROP Akciótervéhez**

Az Új Széchenyi Terv (a továbbiakban: ÚSZT) hét kitörési pontot határoz meg. Az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP) az Új Magyarország Fejlesztési Terv által meghatározott ágazati program, így az ÚSZT-hez alapvető átfogó céljaiban illeszkedik, annak ellenére, hogy ahhoz közvetetten kapcsolódik.

Az ÁROP Akcióterve a 2011-2013-as időszakra 3 prioritást fogalmaz meg, melyek közül kettőhöz jelen projekt minden tevékenységében és intézkedésében illeszkedik. Az első prioritás keretében a folyamatok megújítására és a szervezetfejlesztésre helyeződik a hangsúly, a második prioritás az emberi erőforrás minőségének javítását célozza.

Az akcióterv első prioritása (folyamatok megújítása és szervezetfejlesztés) a közigazgatás három funkciója gyakorlásánál kíván javulást elérni:

- Az ügyintézés tekintetében az eljárások egyszerűsítésével és az elektronikai támogathatóságra való átalakításával.
- Az önkormányzati képesség javítása terén a helyi jogalkotási folyamat eredményesebbé tételével, s ehhez kapcsolódóan a partnerség erősítésével; a tervezési eszköztár bővítésével; továbbá az önkormányzat által ellátott igazgatási szolgáltatások megszervezésének a szükségszerű finomhangolásával.
- A közigazgatás működése tekintetében pedig a költséghatékony működési és szervezési eljárások és vezetési eszközök elterjesztésével.

A második prioritás keretében (az emberi erőforrás minőségének javítása), a közigazgatás rendelkezésre álló emberi erőforrás minőségének javítására irányuló beavatkozások két időhorizonton kívánnak hatni. Hosszabb távon jelentkeznek a kultúraváltást segítő intézkedések hatásai. Rövidtávon hármas eszköztárra kíván visszanyúlni a program:

- a vezetők vezetői képességeinek a korszerűsítésére;
- a teljesítményértékelés valódi tartalommal történő feltöltésére;
- a készségek fejlesztésére a közigazgatásban foglalkoztatottak körében.

Az akcióterv célkitűzései a jelen projekt tartalmával és céljaival megegyezők. A szervezetfejlesztés keretén belül megvalósításra kerülő tevékenységek (felmérések, problémafeltárás, humánerőforrás-optimalizálás, stb.) kivétel nélkül támogathatóak az ÁROP keretén belül.

A projekt ezeken túl közvetetten kapcsolódik a 2013 áprilisában nyilvánosságra hozott és az magyar Konvergencia Programhoz is, hiszen az önkormányzatoknak, mint az Államháztartás alrendszerének

fejlesztése révén csökken a költségvetési deficit és középtávon az államadósság, melyek a Konvergencia Programban kijelölt célok.

# A projekt céljai és eredményei

## A projekt céljai

A pályázati konstrukció alapvető célja, hogy a járási kormányhivatalok bevezetésével átalakult önkormányzati feladatok optimalizálásának érdekében a szükséges változások felmérését, megtervezését, megvalósításának és az eredmények visszacsatolását támogassa. Mindemellett lehetőséget teremt az önkormányzatok számára a költségcsökkentés és hatékonyságnövelés módszertani és gyakorlati kialakítására, annak érdekében, hogy a megváltozott környezetben is ésszerűen és fenntarthatóan szervezett szolgáltatáskínálattal vegyenek részt.

Jelen konstrukció céljai, hogy az önkormányzat – kiépítve az elengedhetetlen nyitottságot – megfeleljen a XXI. századi magyar önkormányzatiság elvárásainak, azaz a Mötv. és Járási tv. által támasztott és újonnan kialakított önkormányzat fogalomnak és az önkormányzatokkal szemben támasztott elvárásoknak, valamint annak, hogy e törvények szövege és szelleme is arra mutat, hogy az önkormányzatok valódi szolgáltatókká váljanak/váljanak a területükön.

Szerepük, szerepfelfogásuk megváltozik, feladataik átalakulnak. A projekt **célja** egyértelműen az, hogy az önkormányzat ennek az új ellátási modellnek olyan szereplője legyen, amelyik sikeres. Sikeres a polgárai megtartásában, elégedettségük megszerzésében és fenntartásában, a befektető-vonzásban, a magas színvonalú szolgáltatások nyújtásában. A projekt célja továbbá, hogy ennek megfelelően az önkormányzat a hivatal, illetve a hivatallal bármilyen formális irányítási vagy ellenőrzési kapcsolatban lévő helyi önkormányzati intézmény működésén változtasson, méghozzá e változásokat/változtatásokat megfelelő informáltsággal és megfelelő tervezettséggel hajtsa végre.

Az önkormányzat a projekt megvalósítása körében kijelölt célja továbbá, hogy az új szerepfelfogásának megfelelően kialakítsa azokat a protokollokat, a megfelelő eljárásrendet (a megfelelően finanszírozott módon), az új szolgáltatásrendet és a kötelezően ellátandó, valamint önként vállalt feladatok megfelelően arányos rendszerét, amelyek alkalmasak arra, hogy az önkormányzat sikerrel vegye az elé kerülő akadályokat a XXI. században, vagyis alkalmas legyen a lakossága megtartására, a befektető-vonzásra, stb.

E célok megvalósítása érdekében a következő tevékenységeket (a célok megvalósításához rendelt eszközöket) alkalmazza az önkormányzat:

Cél	Eszköz
<b>a hivatal, illetve a hivatallal bármilyen formális irányítási vagy ellenőrzési kapcsolatban lévő helyi önkormányzati intézmény működésén történő változtatás</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ÁROP-3.A.1. pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata</li><li>• Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata</li><li>• Feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása</li><li>• Intézményirányítási erőforrás-tervező és vezetői információs rendszer</li><li>• Átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről</li><li>• A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések</li></ul>

	<p>megvalósításának folyamatos nyomon követése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szoftverbeszerzés</li> </ul>
<p><b>a megfelelő új protokollok, a megfelelő új eljárásrend (a megfelelően finanszírozott módon) kialakítása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÁROP-3.A.1. pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata</li> <li>• Fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly</li> <li>• Átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről</li> <li>• Szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, 3 kiválasztott folyamat átszervezése</li> <li>• A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg elfogadott minőség-menedzsment modell bevezetése</li> <li>• A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése</li> </ul>
<p><b>az új szolgáltatásrend és a kötelezően ellátandó, valamint önként vállalt feladatok megfelelően arányos rendszerének kialakítása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Települési közszolgáltatások összehangolása nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával</li> <li>• A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése</li> <li>• A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése</li> </ul>

A projekt mindezt a fentebb is kifejtett nyitottság érvényesítésén, a nyitottság előtérbe helyezésén keresztül kívánja létrehozni, mivel a nyitottság az a vezérelv, iránymutató tényező, amelyik az önkormányzatot feladatellátásának új útjaira viszi (a célok elérésére kialakított fő irányvonal).

A célrendszer láthatóan illeszkedik az ÚSZT, ÁROP, ÁROP 3.A.2-2013. pályázati kiírás célrendszerébe.

### **Az ÚSZT célja**

Magyarország versenyképességének javítása, tíz év alatt egymillió új munkahely teremtése hét kitörési pont mentén.

A kitörési pontok:

- Gyógyító Magyarország – Egészségipari Program
- Zöldgazdaság-fejlesztési Program
- Otthonteremtési Program
- Vállalkozásfejlesztési Program
- Tudomány – Innováció Program



- Foglalkoztatási Program
- Közlekedésfejlesztési Program

### **Az ÁROP célkitűzései**

Az operatív program átfogó célja, hogy növekedjen a közigazgatás teljesítménye, és a közigazgatás ezáltal járuljon hozzá az ország társadalmi és gazdasági versenyképességének a javításához.

Specifikus célok:

- javuljon a társadalmi eredmény;
- takarékosan legyenek felhasználva a – rendelkezésére bocsátott, illetve a működése által érintett – társadalmi erőforrások; továbbá
- javuljon a közszolgálatosság.

### **A projekt célcsoportjai**

A projekt célcsoportja kétfelé bontható, illetve a két alcsoporton belül tovább szegmentálható. A projekt két célcsoportját közvetlenül, illetve közvetetten érinti a pályázat. A projekt elsődleges célcsoportja az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények dolgozói. Az elsődleges célcsoportot közvetlenül érinti a projekt, vezetőiken keresztül képzéseken vesznek részt, tevékenységüket, munkafolyamataikat elemzésnek veti alá a projektgazda. A másodlagos célcsoportot közvetve érinti a projekt, ez ugyanakkor nem jelenti azt, hogy a másodlagosnak nevezett célcsoport fontossága is másodlagos lenne.

A másodlagos célcsoport ugyanis bizonyos tekintetben fontosabb, mint az elsődleges. A másodlagos célcsoportot közvetetten érinti a projekt, hiszen a projekt által érintett tevékenységek közül csak a kutatás során kerülnek kapcsolatba a projekttel magával. Ugyanakkor a kutatás határozza meg a nulladik állapotot a projekt tekintetében. A kutatással nyert információk jelentik a „kályhát”, amelyből a tanácsadók elindulnak. Mi a helyi lakos igénye? Hogy viszonyul a változásokhoz a helyi lakos? Mi a véleménye, és milyen irányba indítaná el az önkormányzati szolgáltatások, a közszolgáltatások fejlesztését? Az ezekre a kérdésekre adott válaszok kruciálisak abban a tekintetben, hogy a projekt további tevékenységei milyen tartalmat kapnak. A helyi lakosság célcsoportkénti másodlagossága abban áll, hogy a projekt tevékenységeit nagy részben csak közvetve tapasztalja meg. A projekt eredményeként létrejön a megváltozott feladatokat lefedő belső szabályzat, aminek következtében a feladatok a valóságban is átalakulnak. Az átalakult feladatkezeléssel, folyamatmenedzseléssel a helyi lakos is nap mint nap találkozik, így a projekt hat rá, találkozik is a projekt eredményeivel, ugyanakkor ez közvetve történik meg.

### **A projekt elvárt eredményei**

A pályázat eredményeként az önkormányzat olyan elemzésekhez és tanácsadói dokumentumokhoz jut hozzá, amelyek folyamatos alkalmazásával költségei csökkentését, valamint hatékonyságának növelését érheti el az által, hogy az elemzés és a tanácsadás során, azt követően új feladatellátási modelleket, intézményszervezési, intézményfenntartási struktúrákat sajátíthat el az önkormányzat.

Indikátor neve	Mérték egység (fő,db,s tb.)	Kiindulási érték	Megvalósítási időszak változásainak értéke		Kumulált érték
			2013	2014	
Korábbi szervezetfejlesztés megvalósulását bemutató tanulmány (amennyiben a projektgazda korábban megvalósított projektet az ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében)	db	0	0	1	1
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	db	0	0	2	2
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	db	0	0	2	2
Intézményirányítási modell	db	0	0	2	2
Hatékonyagsnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány	db	0	0	2	2
Lakossági igényfelmérés (csak a 20.000 feletti lakosság számú települések esetében kötelező)	db	0	1	1	2

Az indikátorokon kívül a projektgazda létrehozta az esélyegyenlőségi tervet, melyet szintén a projekt eredményének lehet tekinteni. A kerület 2013 júniusában fogadta el a Helyi Esélyegyenlőségi Programot, amely szintén releváns a projektet illetően.

Az indikátorokon kívül a projektgazda a következő eredmények bekövetkezésére számít: a projekt eredményeként a közvetlen célcsoport létszáma ugyan nem, de a közvetlen célcsoport felsőfokú oktatásban részt vett tagjainak száma emelkedik. Ez a projektnek nem célja, ugyanakkor következtetni lehet erre abból, hogy a folyamatok optimalizációja és racionalizáltsága mellett a közvetlen célcsoportban minőségi változás megy végbe, ami az iskolázottsági szint átlagos emelkedésével jár. Ebből az is következik, hogy természetesen az alsófokú iskolát végzettek statisztikai létszáma csökken a projekt zárásakor.

Kért adat megnevezése	Projektötlet benyújtásakor érvényes	Projekt zárásakor érvényes
-----------------------	-------------------------------------	----------------------------

	érték	érték
férfiak száma	92	92
nők száma	310	310
foglalkoztatottak száma	402	402
- ebből önfoglalkoztatók	0	0
munkanélküliek száma	0	0
- ebből tartós munkanélküli	0	0
inaktívak száma	8	8
- ebből oktatásban, szakképzésben résztvevők	0	0
fiatalok (15-24 év közöttiek) száma	8+ 46 szünidős diák	8+ 46 szünidős diák
idősek (55-64 év közöttiek) száma	116	116
migránsok száma	nincs adat	nincs adat
kisebbséghez tartozók száma	nincs adat	nincs adat
fogyatékkal élők száma	8	8
általános vagy alsó-középfokú oktatást (ISCED 1 és 2) végzettek száma	140	130
felső-középfokú oktatást (ISCED 3) végzettek száma	148	150
középfokú utáni, nem felsőfokú oktatást (ISCED 4) végzettek száma	2	2
felsőfokú oktatást (ISCED 5) végzettek száma	112	120
<b>Közvetlen célcsoport létszáma</b>	402	402

Közvetetten, de eredménynek lehet tekinteni, hogy a projektgazda vállalja, hogy a tudásmegosztás és ismeretátadás szintjei közül a mindhárom szintet választja, azaz:

Szint	Vállalás
1.	a projekt eredményeit és a megvalósítás tapasztalatait részletesen összegző beszámoló készít (melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak is megküld a jó gyakorlatok feltárása céljából), a projekt eredménytermékeit az önkormányzat honlapján bemutatja,
2.	szakmai bemutatót szervez legalább öt - a pályázati kiírás során támogatásban nem részesült - önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével (ennek során a szervezet egy vezetője bemutatja a résztvevőknek a projekt során kidolgozott új megoldásokat és a résztvevők közösen javaslatokat fogalmaznak meg, melyeket dokumentálnak),
3.	legalább egy napos műhelymunka szervezésében közreműködik legalább tíz, a pályázati kiírás során támogatásban részesült önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével (ennek során a résztvevő szervezetek közösen azonosítják a jó gyakorlatokat és az önkormányzatok együttműködésében megvalósítható, a hatékony működést elősegítő szervezeti és szervezési megoldásokat)

2014 év végéig.

## A projektet veszélyeztető tényezők és kezelésük

A projektet veszélyeztető tényezőket azért a célok – eredmények fejezetben szerepeltetjük, mert a projekt eredményeit veszélyeztethetik a kockázatok, melyek így szervesen kapcsolódnak a célokhoz is, és amelyek a szakmai koncepció logikájában e helyre illeszthetők be megfelelően.

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	Kockázatkezelés
jogszabályi környezet megváltozása	0,1	0,6	a projekt egésze	a projektre hatással lévő jogszabályok folyamatos nyomon követésével, monitorozásával megelőzhető

A jogszabályi környezet megváltozása ennél a projektnél kiemelten fontos, ugyanis maga a projekt a megváltozott jogi környezetre (és annak alapján a megváltozott feladatellátásra és intézményirányításra) épül. Ugyanakkor nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy a jogszabályi környezet kialakult, így annak a valószínűsége, hogy a közeljövőben megváltozik, kicsi. A jogszabályi környezet időközben történő megváltozásából eredő kockázatot a jogalkotás folyamatos nyomon követésével lehet megelőzni.

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	Kockázatkezelés
megnövekedett költségek	0,2	0,3	a projekt egésze	gondosan előkészített beszerzésekkel megelőzhető

A projekt elindítása és a befejezése közötti költségnövekedés nem túl valószínű veszély, ugyanakkor a hatás mértéke nem olyan magas, mint a jogszabályok megváltozása esetén, mert a költségek objektív módon nem növekedhetnek meg olyan mértékben, hogy az jelentősnek minősíthető. Ennek az az oka, hogy a költségek jelentős része mögött szellemi teljesítmény húzódik meg (nem olyan tevékenység, ami érzékenyen reagál az inflációra, benzinár-mozgásra, devizakitettségre, stb.). A veszély kezelhető a megfelelően előkészített beszerzésekkel.

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	Kockázatkezelés
-------------------	--------------	---------------	----------------------------------	-----------------

külső szolgáltatókkal megkötött szerződésekkel kapcsolatos viták	0,1	0,3	a projekt egésze	gondosan előkészített szerződésekkel megelőzhető
--	-----	-----	------------------	--

A külső szolgáltatókkal megkötött szerződésekből eredő, eltérő értelmezésből származó viták valószínűsége alacsony ugyan, de stratégiai szinten számolni kell velük. Hatásukat a projekt megvalósítása szempontjából nem lehet túl magasan értékelni, kezelésük a megfelelően előkészített beszerzéssel (megfelelő szerződésekkel) kezelhető.

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	Kockázatkezelés
a közvetlen célcsoport nem motivált az új változásokra	0,2	0,4	a projekt egésze	a közvetlen célcsoporttal folytatott folyamatos kommunikációval nyitottá és érdeklődővé tehető

A projekt megvalósítása szempontjából közepes hatású az a veszély, hogy a közvetlen célcsoport nem mutatkozik motiváltnak a változásokra. Minden nagy szervezetben nehéz a folyamatok berögződött működésén rövid idő alatt változtatása, ebben a projektben pedig a megvalósításnak ez egy kulcseleme. A veszély valószínűsége mérsékelt, a köztisztviselői életpálya ma megköveteli a változások adaptációját, a kockázat pedig megfelelően kezelhető a vele folytatott folyamatos kommunikációval.

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	Kockázatkezelés
az ütemezés csúszása	0,1	0,4	a projekt egésze	megfelelően kiválasztott projektmenedzsment szervezet és megfelelően mért megvalósítási időtartam alkalmazásával megelőzhető

Az ütemezés csúszása közepes hatású a projektekre, ugyanis a megfelelő egymásra épülés be nem tartása esetén a projekt komoly kihívásokkal nézhet szembe. Ennek valószínűsége ugyanakkor kicsi, a megfelelően kiválasztott projektmenedzsment szervezet és a megfelelően becsült időtartam alkalmazásával megelőzhető.

## A projekt vállalt tevékenységei és a megvalósítás eszközei

A projekt során az alábbi tevékenységeket valósítja meg a projektgazda. A pályázati útmutató intézkedési területekre bontja a pályázatban vállalható fejlesztési tevékenységeket. Ezeket alábontva konkrét tevékenységekre, az alábbi táblázatban mutatjuk be a megvalósítás eszköztárát.

Vállalható fejlesztési tevékenység	Alkalmazott eszközök	Az alkalmazott eszközök kifejtése	Erőforrás jellege
ÁROP-3.A.1. pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata	<ul style="list-style-type: none"> <li>vezetői konzultáció (mélyinterjú)</li> <li>elemzés készítése (elemzői dokumentum)</li> </ul>	A vezetői konzultáció mélyinterjúi keretében értékelésre kerülnek az ÁROP-3.A.1 tapasztalatai, illetve a megvalósított intézkedések. A vezetői mélyinterjúk eredményeire építve elkészül az elemzés, amelyben értékelésre kerülnek a módszertanok, a fejlesztés hatóköre, illetve a bevezetés hatásai.	Külső
Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Önkormányzati feladatok felmérése, rendszerbe helyezése (elemzés)</li> <li>Vezetői konzultáció (Workshop)</li> <li>Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: koncepcionális és operatív javaslatok megfogalmazása)</li> <li>Operatív végrehajtási terv, megállapodások</li> </ul>	<p>Az útmutató szerinti kimeneti dokumentum definíciója a következő: „a pályázó szerv elvégzi a kiszervezett és kiszervezhető feladatok költség-haszon elemzését, amelynek segítségével megtervezi/alátámasztja a megváltozott feladat-ellátási körben az optimális feladatelosztást”.</p> <p>Látható, hogy vállalt a tevékenység megvalósításához igénybe vett eszközök között a mérésnek ugyanakkora (vagy talán inkább nagyobb) szerepe van, mint a leíró jellegű tanácsadásnak. A feladatok felmérése, a vezetői konzultáció mérési eszközök, míg a tanácsadás és az operatív terv workshop keretében történő kialakítása a kimeneti dokumentum részét képezik (úgy, hogy természetesen a mérések és elemzések részletes kifejtése is része a kimeneti dokumentumnak).</p>	Külső

(Workshop)

Fenntartható gazdálkodás költségvetési egyensúly és	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vezetői konzultáció (Workshop)</li><li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: koncepció beágyazása)</li><li>• Interaktív szeminárium</li><li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: tanácsadói dokumentum)</li></ul>	<p>E vállalt tevékenység során az önkormányzat költségvetése kerül értékelésre, különös tekintettel az intézményekre és a gazdasági társaságokra, továbbá különös tekintettel az önkormányzat jövőbeni finanszírozhatóságára.</p> <p>A megváltozott feladatok megváltozott költségvetési előkészítést és megváltozott gazdálkodást követelnek meg, amiből az következik, hogy e tevékenységen belül a projektgazda különböző scenáriók felállításával megbecsüli a különböző várható hatásokat és egy kimeneti dokumentumba szerkesztve összeállítja a lehetséges költségvetési tervezési irányelveket a megváltozott feladatellátás mentén.</p>	Külső
Feladatellátási és finanszírozási modell kidolgozása és	<ul style="list-style-type: none"><li>• Önkormányzati fenntartású intézmények összesítése, helyzetelemzés (Workshop)</li><li>• Vezetői konzultáció (Workshop)</li><li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: értékelés és javaslatok megfogalmazása)</li></ul>	<p>A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat ugyan nem e vállalt tevékenység keretében kerül kifejtésre, hanem a munkakörelemzéseket követően, az viszont lényeges eleme a vállalásnak, hogy a feladatok ellátásának megváltozásának eredményeként – a változás következtében előállt scenáriók vizsgálatával és elemzésével – új modell kialakítására is szükség van.</p> <p>A megváltozott feladatok ellátását lekövető belső szabályzat más jellegű dokumentum, hiszen abban az esetben a hivatali munkafolyamatok (és munkakörök) elemzéséről és újjáalakításáról van szó, ebben az esetben pedig az önkormányzati intézmények és a hivatal közötti főfolyamatok menedzselésének (a változások következtében alkalmazható) módszereinek összefoglalásáról.</p>	Külső
Települési közszolgáltatások összehangolása nem önkormányzati	<ul style="list-style-type: none"><li>• Önkormányzati fenntartású intézmények összesítése, helyzetelemzés (Workshop)</li></ul>	<p>Az önkormányzati fenntartású (vagy irányítású) intézményekkel kapcsolatos helyzetelemzést követően az önkormányzat vezetői workshop keretében vitatják meg az elképzeléseiket arról, hogy a helyi közszolgáltatásokat hogyan lehet összehangolni a nem</p>	Külső

<p>szolgáltatásnyújtók bevonásával</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői konzultáció (Workshop)</li> <li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: értékelés és javaslatok megfogalmazása)</li> </ul>	<p>önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával. Ennek a szempontnak egy fővárosi kerület tekintetében nagy szerepe van, hiszen a fővárosban több szolgáltatást is nem a helyi önkormányzat szolgáltatói valósítanak meg, hanem a fővárosi szolgáltatók (gondolhatunk itt a hulladékkezelésre vagy a víz- és csatornaszolgáltatásra). Mindez ugyan jogszabályi alapon válik el, ugyanakkor az együttműködés bizonyos esetekben nehéz.</p> <p>A megfelelő protokollok kialakításában nagy szerepe lesz a helyzetelemzés és a workshop alapján összeálló tanácsadói dokumentumnak, amely tartalmazza az eligazodást (azaz iránymutatást ad mind a helyi önkormányzat, mind a nem kerületi közszolgáltató számára) a meglehetősen diffúz és bonyolult módon kapcsolódó közszolgáltatások rendszerében.</p>	
<p>Intézményirányítási erőforrás-tervező és vezetői információs rendszer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önkormányzati intézmények összesítése, helyzetelemzés (elemzői dokumentum)</li> <li>• Vezetői konzultáció (Workshop)</li> <li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: értékelés és javaslatok megfogalmazása)</li> </ul>	<p>A gazdasági társaságok (és a nem gazdasági társasági formában működő, pl költségvetési szervek) tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok pályázat ideje alatt történő végrehajtása, és a végrehajtott intézkedésekről összefoglaló beszámoló készítése. A beszámoló egyben tanácsadói dokumentum is, ugyanis a végrehajtás során előforduló problémák, eseti nehézségek tanulságainak megismerése során javíthatóak az intézményirányítás szegmensei (kommunikáció, információs rendszer, erőforrások – különösen a megosztott erőforrások – megfelelő tervezése).</p> <p>Ez a vállalt tevékenység összekapcsolódik a fenntartható gazdálkodás és a költségvetési egyensúly tevékenységgel, mely kapcsolódás során a költséghatékonyság szempontjait érvényesíti a projektgazda az intézményirányítás kialakítása során is.</p>	<p>Külső</p>
<p>Átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nagymintás, reprezentatív felmérés és annak megisméltése (kérdőív és</li> </ul>	<p>Az útmutató szerint „a lakosság 6%-nak, VAGY legalább 1500 fő véleményének, igényeinek, és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két</p>	<p>Külső</p>



<p>elégedettségéről és felmerülő igényekről</p>	<p>elemzési dokumentum)</p>	<p>időintervallumban: a projekt kezdetén és végén, de minimum 8 hónap különbséggel”.</p> <p>Az útmutatóban nem szerepel, de a nagy minta alkalmas arra, hogy alacsony statisztikai hibahatárral dolgozva, reprezentatív kutatást végezzen az önkormányzat (azaz nemre, korra és akár más szempontokra is figyelemmel alakítsa ki a megkérdezettek körét, a kőbányai demográfiai viszonyokra alkalmazva).</p>	
<p>Szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, 3 kiválasztott folyamat átszervezése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamattérkép készítése (Workshop)</li> <li>• Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása (Workshop)</li> <li>• Tanácsadás (Tanácsadói dokumentum: 3 reprezentatív folyamat újratervezése)</li> </ul>	<p>Az önkormányzati hivatalon belül végzett tevékenységeket, munkafolyamatokat két csoportra bonthatjuk: az egyik a szakmai folyamatok csoportja, a másik a támogató folyamatok csoportja.</p> <p>A szakmai folyamatok közé soroljuk mindazon folyamatokat, amelyek az önkormányzat (kötelező és szabadon vállalt) feladatainak megvalósítását közvetlenül szolgálják (mint pl. a hatósági ügyintézés munkafolyamatai vagy a költségvetés tervezése), a támogató folyamatok közé pedig az ezeket a főfolyamatokat segítő, támogató folyamatokat soroljuk (mint pl. a közbeszerzések kiírásának előkészítése vagy a jogi folyamatok).</p> <p>A szakmai és támogató folyamatok közül workshop keretében választja ki a projektgazda azt a három legfontosabbat, melyek reprezentálják az önkormányzati feladatellátást és megfelelően plasztikus metszetet adnak a munkafolyamatokról (kapcsolódásuk, egymásra épülésük, stb. folytán), majd az alkalmazott sztenderdek, protokollok átvilágítását workshop keretében végzik el. A két workshop eredményeire építve készítik el azt a dokumentumot, amely az átszervezés alapja.</p>	<p>Külső</p>
<p>A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAF alkalmazása</li> </ul>	<p>A CAF (Általános Értékelési Keretrendszer) alkalmazása a projektet mintegy továbbgördíti, ugyanis ennek bevezetése biztosítja az önkormányzat számára azt, hogy a megfelelő minőség továbbra is fennmarad.</p> <p>A CAF alkalmazása keretében a projektgazda CAF</p>	<p>Belső</p>

<p>minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg elfogadott minőségmenedzsment modell bevezetése</p>		<p>munkacsoportot alakít, mely feladata, hogy kialakítsa a CAF hozzáférhető dokumentációja alapján azt a megfelelő keretrendszert, amely alkalmas lesz arra, hogy a CAF-ot hosszú távon is működtesse. Feladatuk a helyzetelemzés, az önértékelési modell felállítása és a monitoring.</p>	
<p>A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezentatív elemzések (Workshop)</li> <li>• Reprezentatív koncepciók (Workshop)</li> <li>• Sztenderdizált mintadokumentáció összeállítása (interaktív szeminárium)</li> </ul>	<p>munkaköri készítése</p> <p>munkaköri készítése</p> <p>munkaköri (interaktív</p> <p>A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat e vállalt tevékenység keretében kerül kifejtésre. A fentebb kifejtett megváltozott helyzetben a jelenlegi munkaköri leírások elemzésével és a munkakörök folyamatos vizsgálatával új munkaköri leírások kialakítását végzi el a projektgazda, különös tekintettel arra, hogy a megváltoztatott vagy új munkakörök milyen struktúrát építenek fel, milyen szervezeti rendben, tagoltságban hoznak létre új vagy megváltoztatott szervezetet, milyen illeszkedések jönnek létre azok között.</p>	<p>Külső</p>
<p>A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői beépítése a projektmegvalósítás során (szeminárium)</li> <li>• Tanácsadás (tanácsadói dokumentum: javaslatok és cselekvések összesítése)</li> </ul>	<p>kontrollpontok a során</p> <p>kontrollpontok a során</p> <p>A szeminárium arra ad alkalmat, hogy a projektgazda meghatározza a vezetői kontrollpontokat, a projektmegvalósítás során, pontosabban a vezetőkkel együtt, tréner segítségével meghatározza azokat a beavatkozási pontokat, amikor időben és folyamatokhoz mérten ellenőriz és változtathat a megadott stratégiai kereteken belül.</p> <p>Ezt a struktúrát foglalja össze a tanácsadói dokumentum.</p>	<p>Külső</p>
<p>Szoftverbeszerzés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktív térkép</li> <li>• Projektmenedzsment szoftver</li> <li>• Kőbányai állás-adatbázis</li> </ul>	<p>olyan interaktív térkép készül ebben az esetben, amely a helyi fejlesztéseket mutatja be különböző szempontok, mérőszámok alapján</p> <p>a kőbányai állás adatbázis rövid, összefoglaló leírása, az alkalmazott technológia, módszer bemutatása: az állás-adatbázis elkészülte után a helyi álláskereső és a helyi állás kínálók</p>	<p>Külső</p>

számára lesz különleges lehetőség az összekapcsolódásra  
a projektmenedzsment szoftver a hivatali folyamatok jobb  
tervezését kívánja elérni

---

# Projektmenedzsment-szervezet

---

A kiválasztási szempontok alapján

## A projektmenedzsment tagja lehet az, aki

- a projekt megkezdésekor legalább két és fél éve,
- legmagasabb szakmai végzettségét legalább a projekt megkezdésekor 4 éve szerezte és
- elvárt végzettsége jogász, pénzügyi és számviteli, közgazdász vagy egyéb.

## A projektmenedzsment tagjai:

- A projektmenedzser,
- a projekt szakmai vezetője,
- a projekt pénzügyi vezetője és
- két asszisztens.

A projektmenedzsment tagjait személyeként havi 10 órában kívánja foglalkoztatni a projekttel kapcsolatos feladatok ellátására az önkormányzat.

A projektmenedzsment 100 %-ban belső erőforrásokat vesz igénybe. A szakmai menedzsment feladatait a projektmenedzsment látja el.