

Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere

**Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
az ÁROP-3.A.2-2013 azonosítószámú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban
levő önkormányzatok számára” című pályázaton történő részvételről**

I. Tartalmi összefoglaló

Az Új Széchenyi Terv Társadalmi Államreform Operatív Program keretében meghirdetésre került a **az ÁROP-3.A.2-2013 azonosítószámú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára”** című pályázati konstrukció. A pályázati felhívás a 2. mellékletben olvasható.

A pályázat benyújtási határideje: 2013. július hónap

Pályázók köre: a Közép-magyarországi régiókban lévő települési önkormányzatok

Támogatás formája: vissza nem térítendő, utófinanszírozású

Támogatás mértéke: 100%

Előleg mértéke: az elnyert támogatás 25%-a

Támogatás összege: 20 ezer fő feletti lakosságú település esetében minimum 20 millió Ft, legfeljebb 40 millió Ft

A pályázat általános célja:

A 2013-ban tervezett új humán fejlesztésekkel (pl. az Államreform Operatív Program keretében megvalósuló pályázatok) kapcsolatosan fontos figyelembe venni, hogy az önkormányzatok feladatköre, jogköre jelentősen megváltozott 2013. január 1-jével. A közigazgatás átalakítása a megyei kormányhivatalok megalakulásával kezdődött meg és a járási kormányhivatalok működésének megkezdésével ez lezárult 2013. január 1-jén. Ennél fogva az önkormányzatok feladatai, szerepvállalása, kijelölt pályája is megváltozott.

Ez egyrészt azt jelenti, hogy az önkormányzatok intézmény-fenntartási, hatósági feladat- és hatáskörei bizonyos értelemben visszaszorulnak és a tevékenység hangsúlya a településfejlesztés, településüzemeltetés, vállalkozásfejlesztés, közösségfejlesztés felé tolódik el.

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 az önkormányzat hozzájárulhat az átalakítás során és azt követően a folyamatok zökkenőmentes működtetéséhez, a működési színvonal és az ügyfélkapcsolatok színvonalának megőrzéséhez és fejlesztéséhez, továbbá az ezzel kapcsolatos jó gyakorlatok és módszerek adaptálásához.

Az önkormányzatok egyre több új feladattal és egyre nagyobb kihívásokkal szembesültek:

- a) foglalkoztatási problémák,
- b) a társadalmi konfliktusok megelőzésének, kezelésének fokozódó szükségessége,
- c) a lakosságmegetartás kihívásai,
- d) a humánszolgáltatások újraszervezésének új körülményei,
- e) az uniós fejlesztési források pályázásához és szakszerű, hosszú távon is hatékony felhasználásához szükséges új feladatkörök,
- f) bizonyos településméretet (járás, kistérség) komplex szolgáltatások megszervezésének szükségessége akár az államigazgatás rendszerének közvetlen fenntartói szerepvállalásával, akár a civil szféra bevonásával,

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

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

- a) Az önkormányzatok megváltozott feladatköre 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.
- b) A pályázat másik célja 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.

Az Államreform Operatív Program (ÁROP) keretében több mérföldkő jellegű pályázati kiírás valósul meg a 2013. évben, amelyek közül egy, az ÁROP-3.A.2-2013 Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok, így a fővárosi kerületek számára is elérhető.

A pályázat előnyei, hogy

- a) 100%-os támogatási intenzitású,
- b) igényelhető előleg,
- c) erősíthető a jövő önkormányzati szerepfelfogása (befektetés-ösztönzés; szolgáltatások a lakosságnak és a vállalkozóknak),
- d) a fenntartott cégek és intézmények is bevonhatóak a pályázatba,
- e) felülvizsgálható, átalakítható az eddig használt eljárásrendek és módszertanok, hogy azok minden tekintetben megfeleljenek a kihívásoknak.

II. Hatásvizsgálat

A fentiekben részletezett, Magyar Programban foglalt célokkal összhangban megvalósuló tevékenységek hatására az önkormányzatok kedvezően tudnak reagálni a megváltozott feladatkörükből adódó kihívásokra. A projektben kitűzött célok megvalósulása után az önkormányzat a költségek csökkenése által hatékonyabban, fenntartható módon tudja végrehajtani a kötelező és önként vállalt feladatok teljesítését egyaránt.

III. A végrehajtás feltételei

Nyertes pályázat esetén a projektköltséget az Önkormányzatnak előfinanszíroznia szükséges. Mivel azonban az elbírálás és az ütemezés időpontja nem ismert, ezért az előfinanszírozáshoz szükséges fedezet biztosításáról a támogató döntést követően újra előterjesztést szükséges készíteni a Képviselő-testület részére.

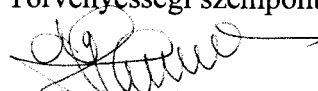
IV. Döntési javaslat

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

Budapest, 2013. június 18.


Dr. Pap Sándor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:


Dr. Szabó Krisztián
jegyző

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2013. (... ..) határozata

az ÁROP-3.A.2-2013 azonosítószámú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című pályázaton történő részvételről

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az ÁROP-3.A.2-2013 azonosítószámú, „Szervezetfejlesztés a Közép-magyarországi régióban levő önkormányzatok számára” című konstrukcióra pályázatot nyújt be a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat szervezetfejlesztése céljából.

2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a gazdasági és fejlesztési szakterületért felelős alpolgármester
a Városüzemeltetési Csoport vezetője



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

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél és háttér információ	3
A2. Rendelkezésre álló forrás	11
A3. Támogatható pályázatok száma	11
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE	11
B1. Jogi forma	11
B2. Kizáró okok	11
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	12
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
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	24
D1. Támogatás formája	24
D2. Támogatás mértéke	24
D3. Támogatás összege	25
D4. Előleg igénylése	25
D5. Biztosítékok köre	25
D6. Egyéb feltételek	26
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	31
E1. Monitoring mutatók	40
E2. Horizontális szempontok	42
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	45
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 tartaléklisztájáról 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.

Fentiekben 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 lakosságmegegyezés megújítása;
- a humánszolgáltatások újraszervezésének új körülményei;
- az uniós fejlesztési források pályázásához és szakstervezéshez, hosszú távon is hatékony felhasználásához szükséges új feladatkörök;
- bizonyos településméretű esetekben (járás, kistérség) komplex szolgáltatások megszervezésének szükségessége akár az államigazgatás rendszerének közvetlen fenntartói szerepvállalásával, akár a civil szféra bevonásával;
- helyi stratégiai programok kidolgozásának egyre növekvő jelentősége (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 erősítése, 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 járási 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 Közép-magyarországi 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 Magyar-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 Magyar 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 módszertanok¹ igénybe vehetők, a Program megvalósítói tanácsadási 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 venni².

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)**

¹ A módszertanok és a kapcsolat felvételi adatok a www.magyarprogram.kormany.hu honlapon érhetőek el.

² Forrás: http://www.nyilvantarto.hu/letoltes/statisztikak/kozerdeku_lakossag_2012.xls

	Tevékenység (fejlesztési elem)	20.000 fő települési lakosságszám felett	5.000-20.000 fő települési lakosságszám között
<i>Magyary Program szervezet beavatkozási területéhez kapcsolódó intézkedések</i>			
1.	ÁROP-3.A.1. A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Középmagyarországi régióban című pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata. (Azon szervezetek számára kötelező, akik részt vettek ebben a korábbi ÁROP projektben).	kötelező	kötelező
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.	kötelező	kötelező
<i>Magyary Program feladat beavatkozási területéhez 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 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.	kötelező	kötelező
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.	kötelező	kötelező
5.	A települési közszolgáltatások	választható	választható

	Tevékenység (fejlesztési elem)	20.000 fő települési lakosságszám felett	5.000-20.000 fő települési lakosságszám között
	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.	választható	választható
7.	Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalásról vonatkozásában.	választható	választható
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.	választható	választható
<i>Magyary Program eljárás beavatkozási területéhez kapcsolódó intézkedések</i>			
9.	A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről 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.	kötelező	választható
10.	Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata , újrászervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat árszervezése, 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

	Tevékenység (fejlesztési elem)	20.000 fő települési lakosság felett	5.000-20.000 fő települési lakosság között
	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.		
<i>Magyar Program személyzet beavatkozási területéhez kapcsolódó intézkedések</i>			
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	kötelező	kötelező
13.	A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése, 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 Közép-magyarországi régióban” című pályázati konstrukció keretében, **köteles** az ott vállalt intézkedéseket jelen pályázat keretében felülvizsgálni.

A pályázat 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 Közép-magyarországi 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 költségsökkentő, 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 biztosítani 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 meghirdetések 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. PROJEKTGAZDÁK 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 lakosságú 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 minősül³

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 tagjának³ 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.

³ 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 ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

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

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

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, amelyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelével, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávós teljesítési küszöbök.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költséggnek, 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 szolgál, 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 valós költség-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 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 tárgyhöz választott bírálati szempontrendszer alapján elérhető legelőnyösebb ajánlat elérésének a kötelezettségét, továbbá az indokolatlan költségek keletkeztetésétől való tartózkodást. Kizárólag a költséghatékonyan felhasznált forrás számolható el.

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

Az elszámolhatóság minimális feltételei a következők:

Projekt tartalmak	Elszámolhatóság minimális feltételei (ezekről a beszámolóban tételesen számot kell adni)
<i>jogszabályok módosítása</i>	<i>- konkrét normaszöveg és/vagy jogszabályi koncepció elkészítése;</i> <i>- a projekt által lefedett jogszabály által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda;</i> <i>- a kidolgozott dokumentumnak az érintett közjogi</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
kormányzati szakpolitikák, programok tartalmának alakítása	– a projekt által lefedett szakpolitika, illetve program által érintett külső partnerekkel való egyeztetés megtartása és annak dokumentálása, hogy a beérkezett véleményekre milyen választ adott a projektgazda; – a kidolgozott dokumentumnak a hatáskörrel rendelkező szerv, illetve testület vezetője elé terjesztése a döntését kérve, mely magában foglalja a vezető elé terjeszethezőséghez szükséges összes belső eljárási lépés teljesítését
módszertanok kidolgozása	– a kidolgozott módszertan hatáskörrel rendelkező általi jóváhagyása
szervezetfejlesztés	– a projekt által érintett szervezet projekt által érintett belső eljárásrendjének vagy rendjeinek a módosításáról szóló döntés meghozatala
tananyagok kidolgozása	– a projekt által érintett tananyag hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy általi jóváhagyása; – a projekt által érintett tananyag legalább 10 fő részére történő oktatása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § és 84. §-a alapján mind a 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 számolhatók 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 összeállítás, 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 bérjáruléka, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt

- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége
- a projektmenedzsment tevékenységhez kapcsolódó anyag és – a mindenkor hatályos számviteli törvény értelmében⁴ – kis értékű eszközök (pl. számológép, papír, írószer) költsége.

A projektmenedzseri feladatokat ellátó munkatársak személyi 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 személyi 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 (személyi jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet bérén 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 bérése 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 **közvetlenül** kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

⁴ 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 vállalatok teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **2 százalékáig**. A kommunikációs feladatok saját szervezetén 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 valós költség-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 járulékok költségeivel 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 egyeztetni⁵, 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 valós költség-alapú arányosítással számolhatóak el.

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

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 kézzel írt 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 kémi, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

Rendezvényszervezés költsége

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

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

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

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

⁵ Az NKE-vel történő egyeztetés folyamatáról szóló tájékoztató az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján elérhető 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 számolhatók el a költségek.

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

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

A kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítését szolgáló rendezvények a nyilvánosság biztosítása 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 licenck) 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 százalékáig** számolható el.

A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik

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

A projektmenedzsmnt célú tevékenységek kiadásai kizárólag a projektmenedzsmnt 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 elszámolhatók.

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 számolhatók 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: projektmenedzsmnt, 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 tárgyak, 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 iránylevben 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 (rezi)költségek;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltüllépés 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 rész költségeket 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 haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségeinek 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 elidegeníti, megterheli..
- Kizárólag azon pályázat támogatható, mellynél 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) 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 költségeinek 100 százaléka.

D3. Támogatás összege

Jelen pályázat keretében a település állandó lakosságától⁶ 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 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 biztosítékok nyújtani.

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

⁶ 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

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 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 kérelem 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 többszörös kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a Kormányrendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot⁷ is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás

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

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

⁷ 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 projektből történő elszámolhatósága érdekében az Irányító Hatóság előzetesen jóváhagyta.

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

A **központosított közbeszerzésen** keresztüli beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvénél 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 igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, melynek következtében az ajánlatkérő a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére képtelenné válik.

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 megfelelőségéről, 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) 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, folytatólágyosan 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/kiageszites_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:

	Kritérium megnevezése	A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak
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 pályázattal 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:

	Kritérium megnevezése	Igazolás módja	A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak
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 kítőltő 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 kítőltésre került a kítőltési 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 részletesség 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), melléletek	
15.	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, melléletek	
16.	A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlap	
17.	A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalásokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak.	Projekt adatlap	
18.	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 melléletek, szakmai koncepció) megfelelően részletezettek.	Projekt adatlap, melléletek	
19.	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, melléletek	
20.	A pályázatban foglalt információk alapján teljesülnek az útmutató A1. pontjában szereplő, a pályázat feltételei, valamint egyéb feltételeiben foglalt elvárások.	Projekt adatlap, melléletek	
21.	A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1., C1., C2., C3., C4. és E2. pontja alapján)	Projekt adatlap, melléletek	
22.	Az igényelt támogatás összege megfelel a Pályázati felhívás és útmutató D3. pontjában foglalt igényelhető támogatási összegnek.	Projekt adatlap	
23.	A pályázati útmutató C.1.-C.3. pontjában meghatározott támogatható tevékenységre és elszámolható költségekre vonatkozó feltételek a pályázó esetében teljesülnek. A pályázó csak a Pályázati Útmutató C3. pontjában nevesített költségeket kíván elszámolni. A költségvetésre vonatkozó táblázatok ennek megfelelően kitöltésre kerültek.	Projekt adatlap, melléletek	
24.	A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel, illetve olyan költségtétel, mely nem szolgálja közvetlenül a	Projekt adatlap, melléletek	

	projekt célját.		
25.	A projekt költségeinek az útmutatóban előírt belső arányaira, korlátaira vonatkozó előírások teljesülnek.	Projekt adatlap, melléletek	
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, melléletek	
27.	A kifizetési igénylések ütemezése táblázat helyesen került kitöltésre, a záró kifizetés igénylés esetében projektgazda nem tervezett szállítói finanszírozású elszámolást.	Projekt adatlap, melléletek	
28.	A projekt adatlap költségvetési és ütemezési táblázatai alapján az előlegigénylésnek megfelelő utófinanszírozású tétel került betervezésre.	Projekt adatlap, melléletek	
29.	A projekt adatlap 1. számú mellékletében a projekt költségeit részletező adatok a megfelelő részletezettségben kerültek bemutatásra.	Projekt adatlap, melléletek	
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, melléletek	
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, melléletek	
32.	A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források teljeskörűek, egymással összhangban vannak.	Projekt adatlap, melléletek	

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
Összesen	90

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

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

Szempont	Mutató	Pontozási útmutató	Adat forrása
1. A javaslat megfelel-e a Pályázati útmutatóban megjelölt céloknak	igen vagy nem.	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján. Ha nem, kizáró tényező!	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 Ha nem, kizáró tényező!	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 Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek
4. Fenntarthatóság	A pályázat pénzügyi, szervezeti és szakmai-műszaki szempontból is fenntartható.	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek

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 Ha nem, kizáró tényező!	Projekt adatlap, mellékletek

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

Szempont	Pontozási útmutató	Adható maximális pontszám	Adat forrása
1. A pénzügyi értékelés		10	
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
2. A projekt szakmai tartalma, összetettsége		40	
2.1 A tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak és hatásosak	teljes mértékben: 5 pont a tervezett tevékenységek szakmailag indokoltak, de valódi hatásoosságuk 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	pont az együttműködés alacsony mértékű: 1-3 pont nem: 0 pont Szakminisztériumi értékelés alapján			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 száma, alkalmazásának teljességi mértéke Igen: 7 pont részben: 1-6 pont nem: 0 pont	7	Pályázati adatlap + melléklet	
2.6	A bemutatott problémákra, szükségletekre megfelelő válasz adnak a megvalósítani kívánt tevékenységek	a szervezet számára különösen releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 6 pont a szervezet számára releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 3-5 pont a tervezett tevékenységek kevésbé releváns problémákra adnak megoldást: 1-2 pont egyáltalán nem releváns problémákra irányulnak a tervezett tevékenységek: 0 pont	6	Projekt adatlap + melléklet	
3. A projekt megvalósíthatósága			30		
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 többletbevállalás 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 szervezeten 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 + melléklet	
3.4	Szakmai menedzsment működése a szervezeten belül ⁸	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 + melléklet	
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 + melléklet	
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 + melléklet	
4. A bevezetendő tevékenységek reális vállalhatósága a jövőben			10		
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 + melléklet	

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

Összesen	90
----------	----

***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 (amennyiben a projektgazda korábban megvalósított projektet az ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében)	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
Hatékonyságnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány	output	db	0	1	2014. szeptember 30.	Kedvezményezett
Lakossági igényfelmérés (csak a 20.000 feletti lakosságú települések esetében kötelező)	output	db	0	2	2014. november 30.	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
Korábbi szervezetfejlesztés megvalósulását bemutató tanulmány (amennyiben a projektgazda korábban megvalósított projektet az ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében)	Tanulmány, amely bemutatja a korábbi ÁROP 3.A.1 konstrukció keretében támogatott projektben megvalósított fejlesztési intézkedések tartalmát, előfeltevéseit és eredményeit. Amennyiben releváns!
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.
Hatékonyagsnövelés 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 (csak a 20.000 feletti lakosságú települések esetében kötelező)	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 **„Munkakörlemezés 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 adatlapon, majd a projekt végrehajtása során a projekt előrehaladásáról szóló beszámolóban 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 megkötéséig 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 projektmenedzsmenet) – vonatkozó adatok megadása kötelező:

- férfiak száma,
- nők száma,
- foglalkoztatottak száma (ebből önfoglalkoztatók),
- munkanélküliek száma (ebből tartós munkanélküli),
- inaktívak száma (ebből oktatásban, szakképzésben résztvevők),
- fiatalok (15-24 év közöttiek) száma,
- idősek (55-64 év közöttiek) száma,
- migránsok száma,
- 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 vállalások fenntartásáról. A vállalások 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 partnerek⁹ legkésőbb a projekt fizikai befejezésekor érvényes **Esélyegyenlőségi tervvel (foglalkoztatási ET) rendelkezzenek.**

Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai¹⁰) 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 tagjai¹¹) 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.

⁹ Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

¹⁰ Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

¹¹ 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 esetén¹²) minden egyes pályázó szervezetre külön.

2. Fenntarthatóság

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

Konzorciumok¹³ esetén a szempont típusától függően a vállalást vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni és igazolni szükséges.

Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

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

¹² Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

¹³ 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 (konzorcium¹⁴ 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 címen.

F.2. 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 elektronikus formában 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.

¹⁴ 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), 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 honlapról tölthetőek le. További felvilágosítás az nfu@nfu.gov.hu e-mail címen, illetve a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám), valamint az e-ügyfélszolgálaton keresztül: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat> kapható.

F3. A 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 példányát kizárólag összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A pályázati dokumentáció **hitelesítésül az eredeti projekt adatlapot a kijelölt helyeken, valamint a mellékleteket és a nyilatkozatokat cégszerűen alá kell írni** (a cégkivonatban, alapító okiratban, illetve egyéb igazoló dokumentumban lévő szabályozással megegyező módon).

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

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
<p>1.</p> <p>A: Projekt adatlap</p> <p>B : Projekt adatlap 1. számú melléklete: 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>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.</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. Képviselési 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 karton 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),</p> <p>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</p> <p>VAGY a képviselő-testületi határozat jegyző által hitelesített másolati példánya</p> <p>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>Az aláírás csak az aláírási jogosultságnak megfelelően (jegyzés módja), a pályázó hivatalos pecsétjével együtt érvényes.</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. Ezekon belül a szakmai koncepcióban az alábbiakra javasolt kitémi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a projekt indokltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei, illeszkedés az A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz (részletes célok és módszerek cím alatti meghatározásnak történő megfelelés, a választott 	<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"> • projektmenedzsment szervezet bemutatása; • megvalósítás időtartama, ütemezési terve, költségvetésének terve. <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 nyújtható 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 befogadási feltételeinek, **a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül befogadásra kerül.**

Ha a beérkező pályázatok száma meghaladja a tervezettet, a döntési határidőt az NFÜ 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-tértivevényvel, 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 döntéshoz 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 támogatóknak.

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 pályázatok 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).

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 eljárási.

A projekt adataihoz és a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 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 Avr. 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 teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei - a projekt célja szerint - önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektetiséget képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztevékenységek és projektelemekek 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 költségzárakkal 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.) .

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 egyben 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 önrő kifizetésének igazolása után (amennyiben szükséges önrő 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, könyvvizsgálói 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 lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

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

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

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 támogatási okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogsabálysértő, 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 felhasználásáról 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 közlelvéltárakról 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 akciótervnek módosításáról, az Államreform Operatív Program tartáklejtájáról szóló 1071/2013 (II.21.) Korm. határozat
12. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
13. a Járások kialakításáról, valamint egyes 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 bíráló eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a 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 pénzügyintézet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszedési megbízás útján történő igényérvényesítést 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 ingatlanok igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inytv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanokkal kapcsolatban igénynek minősül különösen:
 - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
 - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
 - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát
 - végrehajtási jog
 - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás
 - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás
 - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
 - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza
 - árverés, nyilvános 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 fizikai 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 hatályaon 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 szíkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelületől és/vagy ajtóaptól eltérő színű mázolása, 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,
- **Projektelem:** 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 készíti az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel