

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a
Társadalmi Megújulás Operatív Program

Óvodafejlesztés
c.
könnyített elbírálású
pályázati felhívásához

Kódszám:
TÁMOP-3.1.11-12/2

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE.....	4
A1. Alapvető cél és háttér információ.....	4
A2. Részcélok.....	4
A3. Rendelkezésre álló forrás.....	5
A4. Támogatható pályázatok várható száma.....	5
B. PÁLYÁZÓK KÖRE.....	6
B1. Jogi forma	6
B2. Méret.....	7
B3. Székhely	7
B4. Iparág	7
B5. Típus/karakter.....	7
B6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatói Okirat kiadására vonatkozó kizáró okok.....	7
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	11
C1. Támogatható tevékenységek köre	11
C2. Nem támogatható tevékenységek köre	20
C3. Elszámolható költségek köre	21
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	27
C5. Illeszkedési előírás	28
C6. Projekt iparági korlátozása.....	30
C7. Projekt területi korlátozása	30
C8. A projekt megkezdése.....	30
C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje	31
C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség.....	31
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	32
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	33
D1. Támogatás formája.....	33
D2. Támogatás mértéke.....	33
D3. Támogatás összege	33
D4. Az önrész összetétele	33
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	33
D6. Biztosítékok köre.....	33
D7. Támogatási előleg igénylése	33
D8. Egyéb feltételek	34
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	35
E1. Monitoring mutatók.....	37
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK.....	40
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	40
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	40
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	42
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	42
F5. Kifogás.....	53
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	55
F7. Fogalomjegyzék	57
F8. Csatolandó mellékeltek listája	64
F9. Pályázati Útmutató mellékletei	64

Felhívjuk tisztelt Pályázóink figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetében a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <http://www.ujszechenyiterv.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

Az **Új Széchenyi Terv** középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése áll: az a törekvés vezérli a gazdaság- és társadalomfejlesztő programot, hogy tíz év alatt egymillió új és adózó munkahely jöjjön létre Magyarországon. A foglalkoztatási problémák valódi és tartós megoldásához a vállalkozókon keresztül vezet az út, tőlük várható a munkahelyteremtés. Az állami fejlesztés- és támogatáspolitikával járul hozzá a munkahelyek létrejöttéhez, hogy világosan látható és a gazdasági élet szereplői által is támogatott, az állam és a gazdasági szereplők által együttesen kialakított súlypontokat határoz meg a gazdaságfejlesztésben. Az Új Széchenyi Terv meghatározza azokat a kitörési pontokat, amelyekről a gazdaság egészének dinamizálása várható. Ezek:

1. Gyógyító Magyarország – Egészségipar
2. Megújuló Magyarország – Zöld gazdaságfejlesztés
3. Otthonteremtés – Lakásprogram
4. Vállalkozásfejlesztés – Üzleti környezet fejlesztés
5. Tudomány – Innováció – Növekedés
6. Foglalkoztatás
7. Közlekedés – Tranzitgazdaság

A gazdaság versenyképességének alapvető feltétele, hogy a vállalkozásoknál versenyképes, a gazdaság igényeinek megfelelő képzettséggel, munkavállalási képességekkel rendelkező munkaerő álljon rendelkezésre.

A színvonalas kisgyermekkorai nevelés számos rövid és hosszú távú előnyt biztosít mind egyéni szinten, mind a társadalom szintjén. Kiegészíti a család által betöltött központi szerepet, és megteremti a nyelvelsajátítás, az egész életen át tartó eredményes tanulás, a társadalmi beilleszkedés, a személyes fejlődés és a foglalkoztathatóság szempontjából nélkülözhetetlen alapkészségeket.

A magas színvonalú óvodai nevelésben való részvétel általánossá tétele nagy mértékben hozzájárulhat az Európa 2020 stratégia sikeréhez, különösen két uniós kiemelt cél eléréséhez: egyrészt a korai iskolaelhagyás 10 % alá való csökkentéséhez, másrészt legalább 20 millió embernek a szegénység és a társadalmi kirekesztés veszélyével fenyegető helyzetből való kiemeléséhez.

Az óvodai nevelés magas színvonalának biztosítása mellett hozzáférhetőségének garantálása is fontos. Ezen kívül figyelmet kell fordítani többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, az irányításra és a minőségbiztosításra is.

Az óvodai nevelés tekintetében helyi, regionális és országos szinten egyaránt integrált megközelítést kell alkalmazni, bevonva valamennyi érintett felet – így a családokat is –, és szoros ágazatközi együttműködést kell kialakítani a különböző szakpolitikák, így az oktatáspolitikát, a kulturális politikát, a szociálpolitikát, illetve az egészségügy között.

A pályázat célja az, hogy az óvoda a támogatás segítségével optimális személyi és tárgyi feltételeket tudjon biztosítani a kisgyermekek számára személyiségük kibontakoztatásához.

A2. Részcélok

1. Olyan, fejlődési szempontból megfelelő tevékenységrendszer előtérbe helyezése, amelyek mind a kognitív, mind a nem kognitív készségek elsajátítását elősegítik, ugyanakkor elismerik a játék fontosságát, amely a kudarcmentes iskolakezdés, eredményes tanulás szempontjából kulcsfontosságú;
2. A színvonalas kisgyermekkorai nevelés biztosítása minden gyermek számára, különösen a társadalmi-gazdasági szempontból hátrányos helyzetű, migráns vagy

roma háttérrel rendelkező, illetve a sajátos nevelési igénnyel rendelkező, ezen belül a fogyatékkal élő gyermekek részére;

3. Az óvodai nevelés minőségbiztosításának előmozdítása valamennyi kulcsszereplő, köztük a családok, a szakszolgálati, a szociális és az egészségügyi hálózatok bevonásával;
4. Az óvodapedagógus, az óvodavezető, és a pedagógiai és nevelő munkát segítő (pedagógiai asszisztens, dajka), valamint a technikai személyzeti ellátottság javítása, a foglalkoztatottak szakmai felkészültségének fejlesztése;
5. A jól képzett szakembereknek a szakterületre történő vonzása, képzése és megtartása;
6. A szülők támogatása azon szerepükben, hogy az első életévekben ők gyermekeik első számú nevelői, valamint az óvodák arra való ösztönzése, hogy alakítsanak ki szoros együttműködést a szülőkkel, a családokkal és a különböző helyi közösségekkel annak érdekében, hogy megismertessék velük a kisgyermekkorai nevelés és gondozás kínálatát lehetőségeket és a kisgyermekkorai tanulás fontosságát.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor az elszámolható közkiadásokra¹ rendelkezésre álló keretösszeg a konvergencia régiókban **4.000.000.000** forint.

A konstrukció keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 30%-a, azaz 1.200.000.000 forint fordítható.

Jelen kiírás forrását az Európai Szociális Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: 600-900 db. (KONV).

¹ A 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja alapján: „közkiadás”: a műveletek finanszírozásához nyújtott bármely, az állam, a regionális és helyi hatóságok, az Európai Közösségek költségvetéséből származó közpénzből való hozzájárulás, amely kapcsolódik a strukturális alapokhoz és a Kohéziós Alaphoz, továbbá bármely hasonló kiadás. A műveletek finanszírozásához nyújtott bármely olyan hozzájárulás, amely egy vagy több regionális vagy helyi hatóság közjogi intézményei vagy társulásai, vagy az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló, 2004. március 31-i 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvvel összhangban eljáró közjogi intézmények költségvetéséből származik, hasonló kiadásnak tekintendő.

A közzsféra szerv Pályázó definíciója a Pályázati Útmutató F7 pontjában található.

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 2. § (1) bekezdés 16a pontja értelmében közkiadásnak minősül: az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja szerinti kiadás, amelynek részét képezi az uniós és a központi költségvetési támogatásokon kívül a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVII. törvény 6. § (1) bekezdése alapján ajánlatkérőnek minősülő közzsféra szervezet kedvezményezett által biztosított elismerhető saját forrás.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen pályázati kiírás keretében a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 20. § (1) a) pontjában meghatározott **óvoda**, a 33. § (1) bekezdésében meghatározott, **óvodai intézményegységgel is rendelkező többcélú intézmény**, valamint a 33. § (14) bekezdésében meghatározott egységes, az **óvodai és bölcsődei nevelés feladatait ellátó többcélú intézmény vagy intézményegység** alábbi **fenntartói** pályázhatnak (KSH besorolással, a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012 (IV. 16.) KIM rendelet alapján):

- Központi költségvetési szervek
- Központi költségvetési irányító és költségvetési szervek
 - KSH 311 - Központi költségvetési irányító szerv,
 - KSH 312 - Központi költségvetési szerv
- 32 Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek
 - KSH 321 - Helyi önkormányzat,
 - KSH 322 - Helyi önkormányzati költségvetési szerv,
 - KSH 325 - Polgármesteri hivatal (költségvetési szerv)
 - KSH 326 - Többcélú kistérségi társulás,
 - KSH 327 - Helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
 - KSH 328 - Területfejlesztési önkormányzati társulás,
- 37 Helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek
 - KSH 371 - Helyi kisebbségi önkormányzat,
 - KSH 372 - Helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv,
 - KSH 373 - Helyi kisebbségi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása
- Országos kisebbségi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek
 - KSH 351 - Országos kisebbségi önkormányzat,
 - KSH 352 - Országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szervek,
 - KSH 353 - Országos kisebbségi önkormányzat jogi személyiségű társulása
- Non-profit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezetek
 - Egyesület
 - KSH 529 - Egyéb egyesület
 - Egyházak, egyházi intézmények
 - KSH 551 - Egyház,
 - KSH 552 - Egyházi intézmény,
 - KSH 555 - Nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy
 - KSH 559 - Egyéb egyházi szervezet
 - Alapítványok
 - KSH 561 - Közalapítvány,
 - KSH 562 - Közalapítvány önálló intézménye,
 - KSH 563 - Egyéb alapítvány önálló intézménye
 - KSH 569 - Egyéb alapítvány
 - Egyesülés (KSH 591)
 - Egyéb, jogi személyiségű non-profit szervezet (KSH 599)
 - Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet (KSH 699)
 - Non-profit Kft (KSH 572)
 - Non-profit Zrt. (KSH 573)
- Költségvetési rend szerint gazdálkodó egyéb szervek közül:
 - Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv (381)

- Költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv (382)

A Non-profit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezetek pontban felsorolt fenntartói kör abban az esetben jogosult a pályázaton részt venni, amennyiben a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 81. §(1) bekezdés e) pontja szerinti közoktatási megállapodás keretében közreműködik – a projekt teljes megvalósítási és fenntartási időszaka alatt egyaránt – a helyi önkormányzat kötelező feladatának ellátásában, illetve a 81. § (11) bekezdésében meghatározott esetben a fenntartó egyoldalú nyilatkozatát a települési önkormányzathoz eljuttatta, vagy az oktatásért felelős miniszterrel közoktatási megállapodást kötött.

Nem támogathatóak a bölcsődei intézményegység fejlesztésére irányuló beruházások.

Jelen pályázati kiírásban 1 fenntartó csak 1 pályázatot adhat be mely keretében valamennyi óvodai feladatellátási hellyel rendelkező közoktatási intézményére, ezen közoktatási intézmények valamennyi feladatellátási helyének fejlesztésére pályázhat.

Amennyiben a projekt megvalósításához együttműködő partner bevonása szükséges, akkor az együttműködő partner támogatásban nem részesül, a Támogatói Okirat nem nevesíti.

Jelen pályázati kiírás keretében konzorciumok **nem pályázhatnak**.

B2. Méret

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon alapított és itt székhellyel rendelkező jogi személyiségű szervezet lehet. (A székhely tekintetében régiós korlátozás nincs.)

Egyéb feltételek:

A megvalósulás helye kizárólag a Konvergencia régiók intézményében/intézményeiben lehet.

B4. Iparág

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatói Okirat kiadására vonatkozó kizáró okok

A pályázat benyújtásának 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 az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: 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 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. rendeletben (a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 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 az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénz tv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénz tv. 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 Közpénz tv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítésének 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 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az támogatási előleget is) legkésőbb az első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94. §-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

Tájékoztatjuk a tisztelt Pályázót, hogy amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettségi okok a Pályázó személyével, illetve a Pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennállnak, ez a tény a Pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon is feltüntetésre kerül.

Felhívjuk a tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a pályázat benyújtásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak betartására és a pályázat végrehajtására. A pályázata ajánlatnak minősül, amelyhez a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 211. § (1) bekezdése alapján kötve van.

A Támogatói Okirat kiadására vonatkozó kizáró okok

Nem bocsátható ki Támogatói Okirat annak a részére,

- a. aki a jogszabályban a Támogatói Okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja (különös tekintettel az Ávr. 72. §-ában és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokra);
- b. aki a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből, az Európai Unió előcsatlakozási eszközeiből, vagy a strukturális alapokból juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatói Okiratba foglalt, vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem vagy csak részben teljesítette, kivéve a vis maior eseteit;

- c. aki ellen csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- d. akivel szemben a Knyt. 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok áll fenn;
- e. aki a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett.
- f. aki az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
 - 1) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
 - 2) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
 - 3) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül
- g. az 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.
- h. a projekt megvalósításának elindításához szükséges jogerős hatósági engedélyekkel vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentummal nem rendelkezik.

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

Célcsoport:

- Óvodavezetők
- Óvodapedagógusok
- Fenntartó részéről az óvodai tanügyigazgatással foglalkozó munkatársak
- Gyermek
- Szülők

C1. Támogatható tevékenységek köre

I. Intézmények szolgáltatási színvonalának növelése, szervezetfejlesztés

1.

- a. A komplex állapotfelmérést, valamint a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követését szolgáló módszerek, eszközök megismerése, alkalmazása, továbbfejlesztése, illetve ezek alapján a saját intézményben alkalmazandó eljárások, módszerek rendszerének át-, illetve kialakítása az óvoda nevelési program részeként az alábbi fejezetcímek szerint kidolgozva: Újszerű nevelési eljárások, fejlesztések, modern pedagógiai módszerek, amelyek bevezetésre, alkalmazásra kerülnek;
- b. Egyénre szabott/differenciált fejlesztési módszerek, amelyek bevezetésre, alkalmazásra kerülnek;
- c. Az integrált neveléshez szükséges feltételrendszer új elemei;
- d. Az óvoda-iskola átmenetet támogató diagnosztikai módszerek, amelyek bevezetésre, alkalmazásra kerülnek; továbbá az átmenetet segítő egyéb intézkedések, az óvoda és iskola közötti együttműködés új területei;
- e. A nevelési-oktatási intézmények közötti új horizontális kapcsolatok kiépítése, ápolása;
- f. Az intézményfenntartóval való együttműködés új formái (Külső intézményértékelési mechanizmus működése, a külső értékelés szempontjai, az értékelési eredmények visszacsatolásának módjai, az intézményfenntartók oktatásirányítási tevékenységének segítése, például a rövid- és középtávú tervezést megalapozó helyzetfelmérés és elemzés készítésével).
- g. A konstrukció keretében a továbbképzéseken részt vettek által megszerzett ismeretek óvodai szervezeti egységen belül történő átadásának módszertana, eljárása

2. Óvodai jó gyakorlatok, referenciák megosztása, átvétele. Az intézmények közötti horizontális tanulás elősegítésére a már kifejlesztett és kipróbált "jó gyakorlatok" megismerése, adaptációja, megismertetése.

- a. Hospitálás
- b. Saját jó gyakorlat disszeminációja
- c. Műhelymunka
- d. Jó gyakorlat adaptálása²

II. Képzések, továbbképzések, tréningek

1. A fenntartó és az óvodapedagógus felkészítése oktatásirányítási, tanügyigazgatási, az óvodai nevelési munkához kapcsolódó értékelési és tervezési, pályázatírási, projektmenedzsmenti feladatokra akkreditált képzésen, továbbképzésen, tréningen való **együttes részvételük** során,

² A jó gyakorlatok kiválaszthatóak a későbbiekben kifejlesztett Iskolatáskából is, mely a jelenlegi Szolgáltatói Kosárra épül. Javasoljuk, hogy a jó gyakorlatokat a tudástranszferre felkészített referencia intézményektől vegyék igénybe.

- amely a projekt kezdő szakaszában valósul meg (a projekt megvalósításának kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül meg kell kezdeni ezt a tevékenységet),
 - fenntartó részéről 1 fő, munkakörében óvodai tanügyigazgatási feladatokat ellátó szakember, valamint
 - óvodai feladatellátási helyenként 1 fő részvételével.
2. Akkreditált képző akkreditált képzésén, továbbképzésén való részvétel, egyéni, nevelőtestületi, blended (kevert) képzés keretében az alábbi témacsoportokban:

Szakértő-, mentorfelkészítő

- Pedagógusok felkészítése a mentori szerepre, feladatokra
- Projektmenedzsment-ismeretek tréning-jellegű továbbképzés közoktatási intézmény pedagógusai számára
- Szakmai csoportvezetés módszertana
- Mentorpedagógusok képzése családpedagógiai szolgáltatás céljából

Tehetséggondozó

- A tehetségfejlesztés a mindennapi pedagógiai gyakorlatban

Pedagógiai módszerek, fejlesztőpedagógia, integráció

- Az integrációs pedagógiai rendszer alkalmazására és hatékony együttnevelésre felkészítő nevelőtestületi továbbképzés
- Differenciálás a mindennapi óvodai gyakorlatban
- Pedagógusok felkészítése az óvoda-iskola közötti átmenet támogatására
- Tevékenységközpontú pedagógiák alkalmazása a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésében-oktatásában
- Tevékenységközpontú pedagógiák a mindennapi nevelés-oktatás folyamatában.
- Együttnevelés - az inkluzív, befogadó pedagógia elmélete és gyakorlata
- Kooperatív módszertanra épülő együttműködés
- Projektmódszertan az óvodában
- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében
- Hatékony gyermek-megismerési technikák
- Prevenció lehetőségei, a korai felismerésre felkészítés
- Tánc-zene-drámajáték a személyiségfejlesztés szolgálatában
- Az óvodás gyermekek körében előforduló pszichés zavarok felismerése és korrekciója
- Figyelemzavar és hiperaktivitás kezelése, az együttnevelés lehetőségei
- Magatartási nehézséggel küzdő gyermekek. Az agresszió kezelése az óvodában
- Interkulturális nevelés: az óvoda nevelési kultúrája és környezet átalakítása a gyermekek egyenlő lehetőségeinek és aktív részvételének biztosítására
- Óvodai IPR továbbképzési program (óvodapedagógusok, nevelőtestületek felkészítése a hatékony együttnevelésre, az integrációs pedagógiai rendszer óvodai alkalmazására)
- Infokommunikációs eszközök használata a kisgyermekkorai fejlesztésben

Erőszak- és konfliktuskezelés és kommunikáció

- Krízisintervenció, konfliktus- és problémakezelő képesség fejlesztése (konfliktus felismerése, diagnosztizálása, krízishelyzetekkel való optimális bánásmód stratégiája, verbális önvédelem az óvodai szervezeti egységen belül és a szülőkkel való partnerviszonyban), képzés
- Professzionális kommunikációs technikák elsajátítását segítő képzések
- Változáskezelés és változásmenedzsment tréningjellegű továbbképzés
- Az érzelmi intelligencia fejlesztése az óvodapedagógusi munka hatékonyságának növelése érdekében
- Az iskola és az óvoda működési törvényszerűségei
- Családpedagógia
- Problémás gyerekek. Az agresszió kezelése az óvodában

- Személyiségfejlesztés pedagógusoknak a stressztűrő-képesség növelése érdekében
- Szociális és életviteli kompetenciák fejlesztése
- Új szemlélet a család – óvoda kapcsolatában
- Megtanulok moderálni - Megbeszélések, értekezletek és viták vezetése, a problémák és konfliktusok hatékony megoldásának segítése a moderálás alkalmazásával a nevelési-oktatási intézményekben

Óvodai nevelés

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 137/1996. (VIII.28) Korm. rendeletben szabályozott különböző tevékenységi, nevelési területekre kiterjedő szakirányú szakmódszertani képzések (figyelemmel az óvodás korú gyermek megismerő funkcióinak fejlődését – érzékelés, észlelés, emlékezet, képzelet –, valamint az érzelem, akarat, értelmi képesség fejlődését, szocializációt támogató módszerek, eszközök feltárására is, támaszkodva az újabb kutatások eredményeire)

Tanügyigazgatás

- Az iskola és az óvoda működésének jogi szabályozása, gyakorlati megvalósítása

Testnevelés és sport

- A mindennapos testnevelés szerepe az óvodában, metodikája a gyermek testi fejlődésében, mozgásfejlődésében

Ön- és társismeret

- Önismereti tréning, személyiségfejlesztő tréning pedagógusoknak
- Pedagógus önértékelési, értékelési technikáit támogató képzés
- Pedagógus, mint struktúravezető, irányító személy (nevelői attitűdök, speciális személyiségvonások hatásaira is kiterjedően)
- Az érzelmi intelligencia fejlesztése az óvodapedagógusi munka hatékonyságának növelése érdekében
- Személyiségfejlesztés pedagógusoknak a stressztűrő-képesség növelése érdekében
- Szociális és életviteli kompetenciák fejlesztése

Környezettudatosságra nevelés

- A környezettudatosságra nevelés hatékony módszerei és eszközei

Minőségbiztosítás

- Intézményértékelési feladatok, módszerek a minőségirányítási rendszer működtetésében - Teljesítményértékelés - Teljes körű intézményi önértékelés működtetése, gyakorlata
- Szervezetfejlesztés a PDA (Process Diagrammatic Approach - Folyamatközpontú Megközelítés) modell alkalmazásával

Gyermekek és ifjúságvédelem

- Családpedagógia
- Új szemlélet a család – óvoda kapcsolatában

Alternatív pedagógiák

- Tánc-zene-drámajáték a személyiségfejlesztés szolgálatában
- Látható hangok-program alkalmazása a 3-8 éves korú gyermekek kommunikációs fejlesztéséhez

III. Az óvoda nevelési programjában foglaltak megvalósulását támogató szolgáltatások/tevékenységek/programok megszervezése, lebonyolítása

1. A nevelési programban foglaltak megvalósulását segítő tevékenységek, programok szervezése, lebonyolítása, különös tekintettel a tehetséggondozásra, versenyekre, vetélkedőkre, interaktív foglalkozásokra
2. Az intervenciók szemlélet kialakítása, szülőkkel közös tevékenységek megvalósítása
3. Szülői szakmai fórumok szervezése

4. Családi napok szervezése
5. Óvodai nevelést kiegészítő és támogató egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi szakemberek együttműködését és gyakorlati megvalósulását támogató hálózat létrehozása

IV. Építés és eszközök beszerzése

1. Tornaszoba kialakítása
2. Óvodaudvar fejlesztése.
3. Bútorok és egyéb berendezési tárgyak, eszközök beszerzése
4. Laptopok, projektorok, nyomtatók, scannerek (amennyiben a nyomtató nem alkalmas scannelésre), oktató szoftverek, digitális tartalmak beszerzése

C1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

- az **I. Intézmények szolgáltatási színvonalának növelése, szervezetfejlesztés** tevékenységcsoport **1. pontja** szerinti tevékenység (saját intézményben alkalmazandó eljárások, módszerek rendszerének át-, illetve kialakítása),
- a **II. Képzések, továbbképzések, tréningek** tevékenységcsoport **1. pont** szerinti tevékenység (a fenntartó és az óvodapedagógus együttes felkészítése oktatásirányítási, tanügyigazgatási, értékelési, tervezési, pályázatírási, projektmenedzsmenti feladatokra közös képzésen, továbbképzésen, tréningen való részvétel során) valamint a **2. pont** szerinti tevékenységből legalább 2 képzés teljesítése.
- a **III. A nevelési programokban szereplő tevékenységeket támogató szolgáltatások/tevékenységek megszervezése, lebonyolítása** tevékenységcsoport bármely (szabadon megválasztható) pontja alatt szereplő tevékenység
- a **IV. Építés és eszközök beszerzése** tevékenységcsoport bármely (szabadon megválasztható) pontja alatt szereplő tevékenység
- A TÁMOP-3.1.1 „XXI. századi közoktatás – fejlesztés, koordináció” c. kiemelt projekt kedvezményezettje általi megkeresés esetén együttműködés kialakítása.
- Az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. által üzemeltetett Fejlesztési Nyomonkövető Felület (FNF) számára, a projekt lezárását követően meghatározott elektronikus adatszolgáltatást nyújtása

Tájékoztatás, nyilvánosság

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 az NFÜ (www.ujszachenyiterv.gov.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati kézikönyv” tartalmazza.

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a Közreműködő Szervezet kommunikációs munkatársával.

Az előírt kommunikációs tevékenység elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

Horizontális elvekre vonatkozó előírások

1) Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági alapelvek érvényesítése

Az 1083/2006/EK rendelet a támogatások alapelveként határozza meg az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés biztosítását. A Társadalmi Megújulás Operatív Program keretében **csak olyan projekt támogatható**, amely teljesíti az alábbiakban előírt feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés biztosításához**.

A Pályázónak **a vonatkozó projekt-kiválasztási szempont teljesüléséhez a** Projekt Adatlap 7. és 8. pontjában megjelölt 2 intézkedést vállalnia kell.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a megjelölt 1 intézkedést a végrehajtás során teljesítenie, illetve megvalósítania szükséges.

a) Esélyegyenlőség

A választott intézkedések nem tartalmazhatnak jogszabály által kötelezően előírt tevékenységeket, a kötelező elemek teljesítése teljességi kritérium, ezeket a Pályázó nyilatkozatok aláírásával igazolja.

A Projekt Adatlapon megadott intézkedések, részletes és pontos bemutatása szükséges a részletes projekt dokumentációban. A pontos feltételeket, az egyes intézkedések elfogadásának feltételeit az alábbiak tartalmazzák.

A Projekt Adatlapon található táblázaton a pályázat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a Pályázó, hogy milyen esélyegyenlőségi intézkedés esetében vállal többletteljesítményt.

Több projektpartner, vagy társulási, konzorciumi pályázat esetén az egyes esélyegyenlőségi vállalások teljesítésének megosztása már a pályázat elkészítésekor tisztázandó, az adatok megadásakor azokat összesítetten kell megadni.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a roma származás és a fogyatékos olyan különleges személyes adat, amely csak az érintettek önkéntes és írásbeli, egyedi hozzájárulása alapján kerülhet rögzítésre. A hozzájárulás akkor tekinthető megadottnak, ha az megfelelő tájékoztatáson alapul. Ha roma vagy fogyatékos embert jelöl meg egy pályázat lehetséges munkavállalóként, képzendő személyként, vagy projektbe bevont személyként akkor a személy projektbe való belépésétől kezdve rendelkeznie kell olyan dokumentummal, melyben az érintett hozzájárul ahhoz, hogy őt roma vagy fogyatékos munkavállalóként, tanulóként stb. definiálják.

A vállalt és szerződött esélyegyenlőségi intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló, projekt fenntartási jelentés), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizheti a Közreműködő Szervezet.

Jelen kiírás keretében a **kötelezően** vállalandó esélyegyenlőségi intézkedések az alábbiak:

- **Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása**

Akkor is elfogadható az intézkedés, ha a pályázó a pályázat elkészítésekor már rendelkezik esélyegyenlőségi munkatárssal, felelőssel.

b) Fenntarthatóság

A választott intézkedések nem tartalmazhatnak jogszabály által kötelezően előírt tevékenységeket, a kötelező elemek teljesítése teljességi kritérium, ezeket a pályázó nyilatkozatok aláírásával igazolja.

A Projekt Adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, befejezéskor és a projekt fenntartás végén várható érték megadásával kell jeleznie a pályázónak vállalásait. A fenntarthatósági szempontok értékét a Projekt Adatlapon a Pályázó szervezetre (szervezetekre) vonatkozóan kell megadni, amely egyes esetekben a Kedvezményezettre és/vagy a tervezett fejlesztésre/beruházással érintett területre, intézményre vonatkozóan megadott értékektől eltérő lehet.

A megjelölt szempont mértékegysége csak szöveges (IGEN/NEM) vállalást tesz lehetővé, azonban a szempontok többsége számszerűsíthető. Amennyiben a vállalást összegben kell megadni, a projekt befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett értéket a pályázat benyújtásának évére diszkontált árakon kell megadni. Bármely szempont vállalásakor az a cél, hogy a Pályázó valamilyen javulást érjen el. Ez a javulás az adott szempont jellegétől függően lehet növekedés (pl. megújuló energiafelhasználás arányának növelése), illetve csökkenés (pl. veszélyes hulladék arányának csökkentése). Bizonyos esetekben a már megvalósított szempontok szinten tartása is megfelelő. Ebben az esetben a projekt befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett érték megadásakor legalább a jelenlegi helyzet fenntartását kell biztosítani. Visszalépés nem megengedett.

A Projekt Adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a Pályázó, hogy milyen fenntarthatósági intézkedés esetében vállal többleteljesítést.

A többletvállalást a pályázat benyújtásakor érvényes értékből kiindulva kell számítani. Egy környezeti fenntarthatósági szempont akkor tekinthető teljesítettnek, ha a Pályázó a projekt befejezéséig megvalósítja a többletvállalást és (ahol ez az adatlap alapján lehetséges) annak eredményét a projekt fenntartás időszakának végéig fenntartja.

A vállalt és szerződött fenntarthatósági intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló, projekt fenntartási jelentés), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizhetik.

Jelen kiírás keretében a **kötelezően** vállalandó fenntarthatósági intézkedések az alábbiak:

- **Környezeti szempontokat alkalmaz eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél**

C1.2. Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban

1. Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

- A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:
 - projektmenedzser,
 - szakmai vezető,
 - pénzügyi vezető.
- A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsment** alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a **heti 5 órát**. Megbízási és vállalkozási jogviszonyban nem láthatja el feladatát. A projektmenedzsernek szakirányú, ennek hiányában egyéb felsőfokú végzettséggel és legalább 1 éves óvodapedagógusi szakmai tapasztalattal és 1 éves a projektmenedzsment területén szerzett tapasztalattal kell rendelkeznie.
- A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy szakmai vezetőt alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a **heti 5 órát**. Megbízási és vállalkozási jogviszonyban nem láthatja el feladatát. A szakmai vezetőnek szakirányú, ennek hiányában egyéb felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves óvodapedagógusi szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a pályázónak vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását is munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői, megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben – munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszony esetében – bizonyíthatóan eléri a **heti 5 órát**. Megbízási és vállalkozási jogviszonyban történő alkalmazás esetén a projekt teljes hossza alatt biztosítani szükséges a rendelkezésre állást (személyes közreműködés kikötésével). A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel és 1 éves releváns szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

2. Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások:

A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvényt (továbbiakban: Kbt.), illetve annak vonatkozó végrehajtási rendeletei, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46. § szakaszaiban foglaltak szerint köteles eljárni.

Bővebb információ:

<http://www.nfu.hu/download/34257/%C3%9ATMUTAT%C3%93%204%202011%20KORM%20REND.doc>

A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. §-át és 39/A. §-át, a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39/B-45. §-át kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely, közbeszerzési eljárással kapcsolatos

szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére, vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terheli.

A pályázónak a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a KSZ felé (a jogszabály rendelkezése esetén a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály felé) tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége van. Köteles továbbá a KSZ és a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály részére, a tevékenységük végzéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumokat, a 4/2011. (I. 28.) kormányrendelet 23. címében meghatározott határidők és formai előírások megtartásával megküldeni.

Amennyiben a Pályázó támogatásból megvalósuló beszerzése alapján **nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében**, az alábbi szabályok alkalmazásával, nyílt, diszkriminációmentes eljárás keretében kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában a nettó 100.000,- Ft feletti beszerzések esetén a szállító(k) kiválasztásához, a szerződések számától függetlenül, a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. 3. § (1) – (3) bekezdései szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja). A három ajánlat közül a legkedvezőbb alapján kell a szállítót kiválasztani. A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

1. a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
2. jelen útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére. Különös tekintettel a képzésekkel kapcsolatos azon követelményre, hogy a szolgáltatónak a támogatás (képzés) teljes időtartamára érvényes Felnőttképzési Akkreditáló Testület (FAT) által igazolt intézmény-akkreditációval, valamint a felnőttképző intézménynek a Munkaügyi Központ által az adott képzésre kiadott regisztrációval kell rendelkeznie;
3. az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

A Pályázó azzal a szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-minőség (azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú) arányt ajánlja – kellő gondot fordítva az összeférhetetlenség elkerülésére -, az átláthatóság és a potenciális ajánlattevőkkel való egyenlő elbánás elveivel összhangban.

A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, valamint azok kiértékelését.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a gazdasági és pénzügyi alkalmasság és műszaki, illetve szakmai alkalmasság minimumfeltételeinek meghatározásánál alapelv, hogy a Kedvezményezett kizárólag olyan feltételeket határozhat meg, mely

elengedhetetlenül szükséges a közbeszerzés tárgyának elvégzéséhez, és nem tartalmaz indokolatlan versenyt korlátozó tényezőket, biztosítva ezáltal a versenysemlegességet és a hatékony piaci versenyeztetést. Amennyiben valamely hatóság vagy a Támogató ellenőrzése a fenti alapelv megszegését állapítja meg, akkor az érintett közbeszerzésből eredő tevékenységhez, beszerzéshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó költség nem számolható el a projekt terhére.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetére meghatározott eljárás lefolytatását a helyszíni ellenőrzés során fenti eljárás dokumentációjának bemutatásával kell igazolni. A fenti eljárást valamennyi, az adott körbe tartozó (tehát amelyek esetében nem a Kbt. szerinti eljárást kell lefolytatni), részben vagy egészben támogatás terhére kötött beszerzési (szolgáltatási) szerződés megkötéséhez alkalmazni kell.

3. Képzésekkel, továbbképzésekkel, tréningekkel kapcsolatos speciális elvárások

A képzések, továbbképzések, tréningek megvalósíthatóak 30, 60, 90, 120 óras akkreditált vagy a TAMOP 3.1.5 Pedagógusképzés keretében minősített továbbképzés formájában. A képzések kiválaszthatóak a későbbiekben a TAMOP 3.1.5 Pedagógusképzés konstrukció keretében kifejlesztett Iskolatáskából is.

4. Építéssel, eszközök beszerzésével kapcsolatos speciális elvárások

1. Az építési szabályok alapján előírt műszaki tartalomnak megfelelő tornaszoba kialakítása (csak olyan mértékű fejlesztés támogatható, amely nem építési engedély-köteles).
2. Az óvodaudvar szabványoknak megfelelő fejlesztése.
3. A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 7. számú melléklete szerinti bútorok és egyéb berendezési tárgyak alcím alatt a II./1. pont szerinti csoportszoba eszközeire, a II./2. pont szerinti tornaszoba eszközeire a II./3. pont szerinti logopédiai foglalkoztató és egyéni fejlesztő szoba felszerelésére, a II./4. pont szerinti játszóudvar eszközeire, a V. nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök cím alatt a V./ 1.pont szerinti játékokra, játékeszközökre, a V./2. pont szerinti nevelőmunkát segítő egyéb eszközökre, az óvoda alapító okirata szerint sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére jogosult intézmény további speciális eszközökre, a VI./1 pont szerinti beszéd fogyatékosok neveléséhez, a VI./2. hallási fogyatékosok neveléséhez és a VI./3. pont látási fogyatékosok neveléséhez előírt eszközökre, továbbá a hivatkozott rendelet mellékletében nem szereplő, de az intézmény nevelési programjában meghatározott foglalkozások megtartásához szükséges, a gyermekek és a pedagógusok által használatos szakmai eszközökre terjed ki a beszerzés.
4. Informatikai eszközök esetén lehetőség van a következő eszközök beszerzésére:
 - a. laptop
 - b. projektor
 - c. nyomtató
 - d. scanner (amennyiben a nyomtató nem alkalmas scannelésre)
 - e. Multimédiás, audiovizuális oktató szoftverek és tartalmak

Az a., b., c., d. pontokban lévő eszközök esetében a maximális darabszám 1-1 db óvodai feladatellátási helyenként. Továbbá feltétel, hogy az informatikai eszközök használatáról nyilvántartást kell vezetni (ki, milyen célból, mennyi ideig használta az informatikai eszközt)

5. Monitoring mutatók kapcsán figyelembe veendő speciális szempontok

(A monitoring mutatókat pályázati szinten kell meghatározni/megadni)

1. Saját, át-vagy kialakított intézményi eljárások, módszerek rendszerének száma

(Az I/1. tevékenységhez kapcsolódó monitoring mutató célértékének megadásához figyelembe veendő szempontok)

A C1 Támogatható tevékenységek köre I. Intézmények szolgáltatási színvonalának növelése, szervezetfejlesztés 1. pontja alatti tevékenység eredményeként óvodai feladatellátási hellyel rendelkező **közoktatási intézményenként** használandó **1 db**, ezen közoktatási intézmény nevelési programjába beépített rendszernek kell elkészülnie.

2. Akkreditált oktatásirányítási, tanügyigazgatási, értékelési, tervezési képzésen megszerzett tanúsítványok száma

(Az II/1. tevékenységhez kapcsolódó monitoring mutató célértékének megadásához figyelembe veendő szempontok)

A C1 Támogatható tevékenységek köre II. Képzések, továbbképzések, tréningek 1. pontja alatti tevékenység alatt megnevezett képzésen a pályázatot benyújtó fenntartó részéről 1 fő, valamint minden, a pályázatban szereplő feladatellátási hely részéről 1-1 fő kell részt vegyen, azaz a kapcsolódó monitoring mutatónál a **minimálisan elvárt célérték = 1 + (feladatellátási hely × 1)** tanúsítvány bemutatása

3. A helyi óvodai nevelési programban foglaltak megvalósulását segítő tevékenységek, programok, szolgáltatások száma

(Az III. tevékenységhez kapcsolódó monitoring mutató célértékének megadásához figyelembe veendő szempontok)

A C1 Támogatható tevékenységek köre III. tevékenységcsoport alatt felsorolt 5 tevékenység közül **minimálisan 2 db-ot** kell megszervezni/lebonyolítani feladatellátási helyenként, mely alkalmakkor kötelező jelenléti ív vezetése.

4. A projekt keretében képzésben, továbbképzésben részt vevő, ezáltal új tudást szerző és használó pedagógusok száma: Azon pedagógusok száma, akik a C.1. pont II.2 Képzések, továbbképzések, tréningek tevékenységcsoport keretében támogatott képzésen, továbbképzésen részt vettek, ezáltal új tudást szereztek, amelyet munkájuk során alkalmaznak. A mutató teljesülését az érintett pedagógusok munkaköri leírásával és/vagy a belső szakmai ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvekkel kell igazolni.

A monitoring mutatónál elvárt

minimálisan célérték = feladatellátási helyek száma × 2 fő

5. A saját intézményben alkalmazott eljárások, módszerek által érintett gyermekek száma:

A projekt támogatásával megvalósuló szakmai fejlesztésekkel érintett gyermekek száma, ahol a kapcsolódó monitoring mutatónál a

minimálisan elvárt célérték = feladatellátási hely × 8

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Mindazon tevékenységek a nem támogatható tevékenységek körébe sorolandók, melyek a támogatható tevékenységek közt nem szerepelnek, és a pályázati kiírás céljaihoz nem illeszkednek. Nem támogathatóak jelen pályázatból azok a konkrét tevékenységek, amelyek az Új Magyarország Fejlesztési Terv, a Nemzeti Fejlesztési Terv vagy bármely hazai pályázati forrásaiból már finanszírozásra kerültek.

A C1. pontban felsoroltakon kívül más tevékenység nem támogatható.

C3. Elszámolható költségek köre

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közti átjárhatóság mértéke az elszámolható költségek 30 %-a lehet.

Az elszámolhatóság általános szabályait a jelen útmutató 3. számú mellékletét képező ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről c. dokumentum, illetve a 4. számú mellékletét képező ERFA Általános útmutató az Elszámolható költségekről c. dokumentum rögzíti.

Az elszámolható költségek általános útmutatóitól való eltérés esetén a Pályázati útmutató előírásait kell figyelembe venni!

Költségtípus	A projekt elszámolható költségei arányában számított %-os felső korlát
<i>Projektmenedzsment költségei</i>	12%
<i>Egyéb szolgáltatások</i>	6%
<i>Eszközbeszerezés, immateriális javak (ERFA átjárhatóság terhére)</i>	30%
<i>Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALÁNOS) költség</i>	10%

Az ESZA és ERFA Általános útmutatók az elszámolható költségekről c. dokumentumokban foglaltakat a TÁMOP-3.1.11-11/1 konstrukció esetében az útmutató az alábbiak szerint pontosítja, mely szempontok az adatlap 4. pontjában szereplő táblázatok és a részletes költségvetés (1. számú melléklet) tevékenységeire is vonatkoznak:

1. Projekt előkészítés költségei (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 4. pont)

A konstrukció keretében előkészítési költségek nem számolhatók el.

2. Projekt menedzsment költségei (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 5. pont)

A megfelelő színvonalú projekt végrehajtáshoz elengedhetetlen a felkészült projekt menedzser, menedzsment, aki(k) a projekt végrehajtásához szükséges koordinációs, adminisztratív feladatokat ellátja(ák).

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

Minimum 1 fő projektmenedzser, és 1 fő pénzügyi vezető alkalmazása szükséges a C.1.3.1 pont szerinti feltételekkel.

Elszámolható költségek:

- Bérköltség, illetve annak a projekt menedzselésére fordított arányos része (54. sor) valamint a hatályos jogszabály szerinti járulékok (561, 562, 564, 569. sorok).
- Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, és a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók (551. sor)
- Vállalkozói-, megbízási díj és járuléka, (529, 54, 561, 562, 564, 569. sorok)
- A projektmenedzsment tagok belföldi útiköltsége, szállás és ellátás költsége (526. sor), valamint napidíja (5591. sor), amennyiben az ellátás költségét nem térítik (az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről rendelkezései szerint).
- Egyéb jogviszony keretében felmerülő, a projektmenedzsment feladataival összefüggő tevékenységekhez kapcsolódó költségek (pl. jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi könyvelés igénybevétele) (529. sor, 54-56. sorok)

A projektmenedzsment tevékenység ellátásához kapcsolódóan szükséges eszköz beszerzésére, bérleti díjak, utazási és kiküldetési költségek, napidíj, bérköltség, személyi jellegű kifizetések és ezek kapcsolódó járuléka elszámolására csak abban az esetben van lehetőség, amennyiben a projektmenedzsment tag a tevékenységet munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, vagy kormánytisztviselői jogviszony keretében látja el.

Amennyiben a projektmenedzsment tevékenység ellátása vállalkozási vagy megbízási jogviszony keretében történik, kizárólag a vállalkozási/megbízási díj elszámolására van lehetőség.

A projektmenedzsment költségek elszámolásánál kiemelt figyelmet kell fordítani az „Értéket a pénzért elv” útmutatóban foglaltakra (11. melléklet).

A projektmenedzsmenttel kapcsolatos teljes elszámolható költség a projekt összes elszámolható költségeinek legfeljebb **12%-a** lehet.

3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 6. pont)

A projekt céljának megvalósításban és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet bére, a bér járuléka, illetve egyéb juttatások elszámolhatók, amennyiben a projekt költségvetésében eredetileg is fel voltak tüntetve.

Szakmai megvalósítók: a pályázó, illetve a megvalósító intézmény/szervezet (telephely / intézményegység / tagintézmény) alkalmazásában állók.

Szakmai megvalósítók alatt értendő a továbbképzésben részt vevő óvodavezető, a továbbképzésben részt vevő óvodapedagógus, fenntartó részéről az óvodai tanügyigazgatással foglalkozó munkatárs, a felkészítésben résztvevő mentor-pedagógus illetve a projekt megvalósításában résztvevő óvodapedagógus.

Elszámolható költségek:

- Szakmai megvalósítók bérköltsége és a projekt szakmai megvalósítással összefüggő feladatok végrehajtásával fordított arányos része (54. sor) és járuléka (561, 562, 564, 569. sorok).

- Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, és a projektekre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók (551. sor).
- Különösen indokolt esetben a projekt szakmai megvalósításában részt vevő tagoknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, kiküldetés, nem rendszeres utazás miatt felmerülő utazási, valamint szállás, étkezés költségei (ha nem részesül napidíjban) elszámolhatók (526. sor).
- A projektmenedzsment tagok útiköltsége, szállás és ellátás költsége (526. sor), valamint napidíja (5591. sor), amennyiben az ellátás költségét nem térítik (az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről rendelkezései szerint).

A megvalósításhoz kapcsolódó vállalkozói (529.) vagy megbízási szerződés (54.) alapján ellátott tevékenységet (számfejtett megbízási díj) az igénybevett szolgáltatások között kell feltüntetni.

A szakmai vezető bérköltsége, a bérköltség járulékai és juttatásai a szakmai megvalósítók között számolhatók el.

4. Célcsoport számára biztosított támogatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 7.pont)

- Bizonyítvány kiállításának díja, a képzéshez szükséges tananyagok, az elméleti és a gyakorlati képzéshez használt anyagok költsége. A célcsoport képzésével kapcsolatban felmerült anyagjellegű költségek (papír, nyomtatványok, stb.), tankönyvek, segédanyagok beszerzése (513. sor).
- Külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj. Képzés részvételi díja. Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek. Megvalósításhoz kapcsolódó képzések szervezése, lebonyolítása, képzők képzése (525. sor).

Az egy főre jutó képzési szolgáltatási díj tartalmazza a következőket:

- tréneri óradíj (beleértendő a vizsgadíj, a bizonyítvány, tanúsítvány, igazolás kiállításának díja is)
- hallgatói anyagok
- terembérlet
- A célcsoport nem rendszeres **úti-, szállás és étkezés** költsége ami a képzéssel, „jó gyakorlatok” átvételével kapcsolatban merül fel. (526. sor).
- A célcsoport tagot helyettesítő személy bére (pl. képzésen részt vevő pedagógust helyettesítő pedagógus munkabére) ezen a soron számolható el (54. sor) valamint a bérhez kapcsolódó, hatályos jogszabály szerinti járulékok (561, 562, 564, 569. sorok).
- Segédanyagok bérlete. A képzés, valamint a foglalkoztatás céljára használt eszközök bérleti díja. Célcsoport számára szükséges eszközbérlet – összhangban a C.1. pontban szereplő tevékenységekkel (522. sor);
- A célcsoport számára a projekttevékenységhez kapcsolódó belépők (529. sor);
- a célcsoport tagok részére az óvodai nevelőtevékenységhez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszköz beszerzése (141. sor);

A helyettesítési díj tervezésekor figyelembe kell venni a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 24. § (1) bekezdésében foglaltakat, továbbá a

közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X.8.) Kormányrendelet a közoktatási intézményekben pedagógusok óradíjára vonatkozó rendelkezéseit.

A projekt keretében támogatott képzésen résztvevő célcsoport tag számára a képzés ideje alatt a projekt terhére munkabér és járulékaik nem elszámolhatóak.

5. Projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 8. pont)

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

A projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások költségei a részletes költségvetési tábla **"A projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások"** oszlopban számolhatóak el, az alábbiak alapján:

- Immateriális javak beszerzése: a beszerzett eszközökhöz kapcsolódó immateriális javak (pl.: szakmai megvalósítással összefüggő szoftverek, módszertan-licenszek) (113. sor, 114. sor)

A pályázat keretében támogatható a más közoktatási intézményekkel való kapcsolattartást, mentorálást, hospitálást, egyéb horizontális pedagógiai kapcsolatot támogató szoftverek beszerzése:

- munkacsoport tevékenységeket, munkafolyamatokat támogató szoftverek
- dokumentumkezelést támogató szoftverek.
- Kommunikációs tevékenység (nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos - 524. sor)
- Rendezvényszervezés költsége (nem a kötelező nyilvánosság részét képező, a „C1. Támogatható tevékenységek köre” pontban szereplő, tevékenységekkel összhangban) (529. sor)
- Ki nem emelt egyéb szakmai szolgáltatások költsége (529. sor)
- Szakmai megvalósítók megbízási (54. sor) vagy vállalkozási szerződéssel (529. sor) történő alkalmazása illetve a megbízási díjhoz kapcsolódó hatályos járulékok (561, 562, 564, 569. sor)

6. Egyéb szolgáltatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő egyéb szolgáltatások közül az alábbiak számolhatóak el:

- Nyilvánosság biztosításának költségei. Itt kizárólag a projekthez kötődő, *kötelezően előírt* kommunikációs költségeket kell megjeleníteni (Ld. Pályázati útmutató C1.1 pont) (529. sor)
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei) kivéve azon keret-megállapodásos közbeszerzési eljárás költségeit, amely nem kizárólag a projekttel összefüggő beszerzésekre irányul. (529. sor)
- Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére – 54. sor), személyi jellegű egyéb kifizetései (551. sor), és bérjárulékaik (561, 562, 564, 569. sorok), illetve azoknak a

végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra (54. sor).

Az egyéb szolgáltatások aránya nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségeinek **6 %-át**.

7. Beruházások

(ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont és ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 12. pont)

A Beruházások oszlopban a támogatható tevékenységgel kapcsolatban az alábbiak figyelembevételével tervezhető:

Átalakítás, felújítás

- Az építési szabályok alapján előírt műszaki tartalomnak megfelelő tornaszoba kialakítása, az óvodaudvar szabványoknak megfelelő fejlesztése. (123. sor) (Csak olyan mértékű fejlesztés támogatható, amely nem építési engedély-köteles.) A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 7. számú mellékletben felsorolt helyiségekre előírt követelmények teljesülnek, ha az épület megfelel a létesítésére, kialakítására vonatkozó nemzeti szabványban rögzített, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak.

A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzése során a következők elszámolhatóak:

Eszközbeszerzés: 141. és 143. sor

- A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 7. számú melléklete szerinti bútorok és egyéb berendezési tárgyak, eszközök beszerzése, továbbá a hivatkozott rendelet mellékletében nem szereplő, de az intézmény nevelési programjában meghatározott foglalkozások megtartásához szükséges, a gyermekek és a pedagógusok által használatos szakmai eszközök beszerzése. A célcsoport számára nagyértékű eszközök illetve a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó eszközök.
- Informatikai eszközök esetén lehetőség van a következő eszközök beszerzésére:
 - a. laptop
 - b. projektor
 - c. nyomtató
 - d. scanner (amennyiben a nyomtató nem alkalmas scannelésre)

Immateriális javak beszerzése (113. és 114. sor)

- Informatikai eszközök esetén lehetőség van a következő eszközök beszerzésére:
 - e. multimédiás, audiovizuális oktató szoftverek és tartalmak

A fentieken túl más eszköz nem szerezhető be.

A projekt keretében az Alapok közötti átjárhatóság alapján az **ERFA típusú tevékenységek fedezetére** az elszámolható költségek összegének legfeljebb **30%-a** fordítható.

8. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALÁNOS) költség (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 10. pont)

Az általános (közvetett, dologi) költség nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz, vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység folytatásához.

Elszámolható költségek:

- A projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásolópapír, toner, irodaszer) (513. sor).
- Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek (internet) (527. sor)
- A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége, az elkülönített bankszámla rendszeres havi adminisztratív (kezelési) költsége és tranzakciós költségek (531. sor)

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségeinek **10 %-át**.

9. Tartalékképzés

Jelen konstrukció keretében tartalék nem tervezhető.

A pályázat keretében kizárólag a C3 pontban nevesített költségek számolhatók el.

Általános tudnivalók a pénzügyi mellékletek kitöltéséhez:

A Pályázati Útmutató 1. számú melléklete a következő munkalap típusokat tartalmazza:

- Részletes költségterv munkalap (részletes ktg.)
- Szöveges indoklás munkalap
- Szakmai kalkulációs segédtable munkalap
- Részletes eszközlita munkalap

Az egyes munkalapokra vonatkozó tudnivalók:

Részletes költségterv munkalap

A munkalap a szöveges indoklás kitöltése után automatikusan átemeli az adatokat.

Szöveges indoklás

A szöveges indoklás kitöltési útmutatója a részletes költségtervezési Excel fájl utolsó munkalapja.

Kérjük a képlettel ellátott, automatikusan kitöltődő cellák képletezését illetve a kiadott sablonokat ne változtassák meg!

A költségvetés szöveges indoklásában a költségeket a részletes költségvetési táblának megfelelően a legördülő menüből kell kiválasztani.

Egyéb tudnivalók:

A Pályázati Útmutató mellékeltét képező részletes költségvetési tábla minden lapjának kitöltése kötelező! (Részletes költségvetés, Szöveges indoklás, Szakmai kalkulációs segéd tábla, valamint eszközbeszerzés esetén Eszközlista).

Felhívjuk a figyelmet, hogy több feladatellátási hely esetén minden feladatellátási helynek el kell készítenie a saját költségvetését, amelyek alapján a pályázat benyújtójának el kell készítenie az összesített költségvetést, amely a pénzügyi elszámolás alapja.

A feladatellátási helyek között forrásátcsoportosításra nincs lehetőség.

A feladatellátási helyek által beadott számlák és a hozzájuk tartozó feladatellátási helyenkénti költségvetések egyezőségének biztosítása a pénzügyi vezető és a projektmenedzser feladata és felelőssége az összesített költségvetéssel való elszámolás alapján.

A részletes költségvetés piros színnel jelzett celláiba költség nem tervezhető!

A költségvetési táblában soronként azonos, 100%-os intenzitással kell tervezni!

A költségvetés szöveges indoklásában a költségeket a részletes költségvetési táblának megfelelő mélységig (háromjegyű számviteli sorig) kell lebontani. A költségek bemutatásakor kérjük, hogy tüntessék fel az egységköltséget, mennyiséget, mennyiségi egységet és a tervezett költség összegét, valamint a számítás módját.

A költségvetési sablon kitöltése előtt kérjük, figyelmesen olvassa át a kitöltési útmutatót.

Amennyiben a projekt keretében a pályázati útmutató által biztosított tárgyi eszközök beszerzésére sor kerül, akkor a szöveges indoklás kötelező része az ún. „eszközlista” (táblázatos formában), melynek tartalmaznia kell az eszköz általános megnevezését (pl.: fénymásoló), egységárát, darabszámát, tervezett költségét (egységár x db szám).

Amennyiben a kedvezményezettnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási joga, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megtervezni.

Amennyiben a kedvezményezett ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított összköltsége, azaz a projekt költségvetését nettó módon szükséges tervezni.

A jelen útmutató C3. pontjában nem tárgyal/módosított kérdésekben/pontokban az ESZA Elszámolható költségek általános útmutató, ERFA Elszámolható költségek általános útmutató, valamint jelen Útmutató rendelkezéseit kell figyelembe venni.

C4. Nem elszámolható költségek köre

Mindazon költségek, melyek nem szerepelnek az elszámolható költségek között, valamint a projekt megvalósításához közvetlenül nem kapcsolódnak, illetve a projekt megkezdése előtt keletkeztek, különösen:

- pályázatírás költségei;
- pályázat előkészítési költségek;
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- építés, bővítés;
- gépjármű beszerzése;
- használt eszköz beszerzése;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- lízingdíjak;
- természetbeni hozzájárulásként önerő;
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- bírságok, kötbérek és perköltségek; értékcsökkenés;
- rezsiköltségek, üzemeltetési, fenntartási költségek;
- őrzés, védelem, takarítás költsége;
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok;
- kutatás-fejlesztés és innováció;
- értékcsökkenés;
- jutalom/jubileumi jutalom és végkielégítés;
- termelő gépek, berendezések beszerzése;
- a projekt minőségbiztosítása (hatékonyság- és eredményvizsgálat);
- olyan alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de a hozzáadott érték nem arányos a költségekkel;
- pazarló, piaci ár felett megvalósuló kiadások;
- támogatási előlepszámla, amelynél a részszámla vagy végszámla még nem került benyújtásra;
- bármilyen, a pályázati felhívás megjelenése előtt felmerült költség;
- kamattartozás kiegyenlítése;
- nem a projekt keretében használt eszközök beszerzése – a projekt célját közvetlenül nem segítő eszközök beszerzése (ide értendő a menedzsment mobil eszközökkel – pl. laptop, PDA, telefon – történő ellátása).
- Külföldi kiküldetés

Továbbá különösen nem elszámolható az ESZA Elszámolható költségek általános útmutatóban, illetve az ERFA Elszámolható költségek általános útmutatóban, valamint C.3 pontban nevesített el nem számolható költségek.

C5. Illeszkedési előírás

Kapcsolódás az ÚMFT valamint ÚSZT más fejlesztési programjaihoz:

Kapcsolódó OP konstrukció	Lehatárolás	Szinergia
TÁMOP 3.1.1	A konstrukció célja, hogy az új Nemzeti Köznevelési	TÁMOP 3.1.1 fejlesztések figyelembevétele és támogatása.

	Rendszerről szóló törvény és az új tartalmi szabályozókhoz kapcsolódó központi közoktatás-szakmai fejlesztéseket megvalósítsa, a közoktatás-fejlesztési konstrukciókat megalapozza, koordinálja, támogassa és minőség biztosítsa, nyomonkövesse.	
TÁMOP 3.4.3	A konstrukció keretében a közoktatás egészére vonatkozóan az esélynövelő tehetséggondozáshoz szükséges intézményi együttműködések fejlesztése, valamint a fiatal tehetségek kibontakozását ösztönző és a kiváló teljesítmény eredményét hasznosítani képes támogató rendszerek kidolgozása valósul meg.	Jelen konstrukció kifejezetten a nevelési programokban szereplő tevékenységeket támogató szolgáltatások/tevékenységek megszervezése, lebonyolítása keretében támogatja a tehetséggondozást a nevelésben részt vevő gyermekek esetében.
TÁMOP 3.4.4	A konstrukció a tehetségsegítés céljait nem elsősorban az egyes műveltségi területekhez kapcsolódó fejlesztések révén, hanem átfogóan, a tehetségsegítés módszertani, pedagógiai, pszichológiai támogatását segíti a közoktatás egészére vonatkozóan. Emellett hozzájárul a tehetségsegítés folyamatának jobb társadalmi beágyazásához és a tehetségek önszerveződését is támogatja.	Jelen konstrukció kifejezetten a nevelési programokban szereplő tevékenységeket támogató szolgáltatások/tevékenységek megszervezése, lebonyolítása keretében támogatja a tehetséggondozást a nevelésben részt vevő gyermekek esetében.
TÁMOP 6.1.4	A konstrukció célja a 0-7 éves korú gyermekek - különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyermekekre - sikeres és egészséges életkezdetének támogatása, az életkezdethez szükséges feltételek esélyeinek a növelése, a gyermekek- és közvetetten a szülők - integrációs esélyeinek növelése módszertani háttér kialakításával, térségi egészségügyi együttműködések előkészítésével, a programban érdekeltek közti	Jelen pályázati kiírás a TÁMOP 6.1.4 kiemelt projekt fejlesztéseinek figyelembevételével pályázati konstrukció keretében támogatja az óvodai intézmények és feladatellátási helyek fejlesztését szélesebb célcsoport bevonásával és szakmai tartalommal.

	<p>kommunikáció elősegítésével, tájékoztató-, és segédanyagok kidolgozásával, a folyamat szakmai felügyeletének biztosításával és folyamatos értékelésével. A konstrukció a Gyermekszegénység Elleni Nemzeti Program, valamint a Gyermekesély zászlóshajó program céljait erősíti.</p>	
--	--	--

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag a konvergencia régiók területén megvalósuló fejlesztések támogathatóak.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- Jelen pályázati kiírás keretében megvalósuló beruházás (beleértve az eszközbeszerzésre irányuló beruházást is) megkezdése időpontjának – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a beruházással összefüggő első kivitelezői szerződés megkötésének időpontját vagy a beruházással összefüggésben felmerült első eszközbeszerzés megrendelésére vonatkozó visszaigazolás megérkezésének dátumát kell tekinteni
- Immateriális javak esetében az írásbeli megrendelés napja, ahol az árajánlat aláírással történő elfogadása is megrendelésnek minősül,
- Egyéb tevékenység esetén (például oktatás, tanácsadás, személyi jellegű kifizetések, tanúsíttatás, stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A pályázó által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.
- A Kbt. második rész XII. fejezet (108. §-110. §) szerinti keret-megállapodásos eljárás esetén az eljárás második szakaszának eredményeként kötött szerződés létrejöttének napja.

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatói Okirat kiadásától számított tizenkét hónapon belül a projekt megvalósítását a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 35. § a) és b) pontja szerint nem kezdi meg, a Támogató jogosult a Támogatói Okiratot visszavonni.

A projekt megkezdésének időpontját a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő legkésőbb 5 hónapon belül, tehát 2012. november 30. napjáig szükséges tervezni.

A projekt megkezdésnél figyelembe kell venni, hogy a projektre vonatkozó záró kifizetési igénylést és záró beszámolót legkésőbb a C9. pontban jelzett határidőig be kell nyújtani.

C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje

A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint teljesült a Pályázati Felhívásban és jelen Útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenysége fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt akkor valósult meg, ha a támogatott tevékenység a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint teljesült és a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént.

A Támogatói Okiratban meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani. A záró kifizetési igénylés keretében a Pályázó köteles elszámolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, továbbá be kell számolnia a Támogatói Okiratban vállaltak teljesítéséről, a záró kifizetési igényléshez csatolt záró beszámolóban lefedett időszakra, valamint a teljes projekt megvalósítás időszakára vonatkozóan.

A projekt fizikai megvalósítását a Pályázó annak megkezdésétől számítva **maximum 18 hónapra** tervezheti.

A projekt megvalósításának (támogatott tevékenység teljesült és a számlák kifizetése a Kedvezményezett részéről megtörtént) végső dátuma a projekt fizikai befejezését követő maximum 60. nap.

A Pályázó projekttel kapcsolatos végső pénzügyi elszámolás és a záró beszámoló benyújtásának végső határideje a szakmai tevékenységek teljesítését és a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítését (projekt megvalósítását) követő 30. nap.

C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség

A projekt, illetve a támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a Támogatói Okiratban 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 igazoló és alátámasztó záró kifizetési igénylését, és záró beszámolóját a Támogató jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

A Pályázónak/Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy megfelel a 4/2011 (I.28.) Korm. rendelet 80.§-ban foglalt rendelkezéseinek, azaz a projekt befejezésétől számított 5 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 57. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak.

A Pályázónak vállalnia kell, hogy a támogatott projekt keretében létrehozott alábbi kapacitásokat, szolgáltatásokat a projekt befejezését követően legalább 5 évig fenntartja:

- A projekt támogatásával kialakított/átvett helyi óvodai jó gyakorlat folytatása.
- Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a nevelési programban e projekt keretén belül kialakított saját intézményi eljárások, módszerek rendszerének alkalmazása.
- A projekt keretében a nevelési programban foglaltak megvalósulását segítő szolgáltatások biztosítása.

A Támogatói Okiratban a projekt befejezésétől évente fenntartási jelentés benyújtása kerül előírásra.

A támogatott beruházással létrehozott vagyon a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bére, illetve terhelhető meg.

Amennyiben a Kedvezményezett által vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, valamint a kötelezettségekhez kapcsolódó indikátorok megvalósulásáról szóló záró projekt fenntartási jelentését a Közreműködő Szervezet jóváhagyta, a projekt lezártnak tekinthető.

A Pályázónak a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartania, és legalább 2020. december 31-ig meg kell őriznie.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen Útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a Pályázó nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A Pályázó több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a Pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege: legalább 1.000.000 Ft, de legfeljebb 100.000.000 Ft lehet.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

Biztosítéknyújtás tekintetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

A támogatás visszafizetésének biztosítéka a felhívásban meghatározottak szerint

- a. bankgarancia,
- b. ingatlan jelzálog kikötése,
- c. vállalkozások és nonprofit szervezetek esetében a támogatást igénylő szervezet vezetőjének, vagy tulajdonosának kezességvállalása, vagy
- d. garanciaszervezet által vállalt kezesség

lehet.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. § (5) bekezdése alapján a támogatási összeg – ideértve az támogatási előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok a Támogatói Okiratban foglaltak szerint rendelkezésre állnak.

Nem köteles biztosítékot nyújtani az a Pályázó, aki, vagy akinek a projektje a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 33. § (8) bekezdésében meghatározott kitételek valamelyikének megfelel.

D7. Támogatási előleg igénylése

Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a 4/2011. (I. 28) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett- minden Kedvezményezett a támogatott tevékenység

elindításához és likviditásának biztosításához, a Támogatói Okirat kiadásakor, vagy azt követően, a megítélt támogatás maximum 25%-ának megfelelő támogatási előlegre jogosult.

Az támogatási előleg igénylésének további feltételeit jelen Útmutató F.4.6.1 pontja tartalmazza.

D8. Egyéb feltételek

A 1083/2006/EK rendelet 55. cikke hatálya alá nem tartozó, jövedelemtermelőnek nem minősülő projektek esetében, a projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből, a megvalósítás időszakát magában foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeit, illetve a megítélt támogatás összegét.

Bevételnek tekintendő mindenféle ellenszolgáltatás összege, bármilyen jogcímen érkezzen a Kedvezményezetthez. Bevételnek a nettó bevétel számít (bevétel csökkentve a működési kiadással).

Bevételeként legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni.

A bevétel összegét legkésőbb a projekt befejezésekor – a záró kifizetéssel egyidejűleg – szükséges levonni, a záró kifizetési igénylésben jóváhagyott támogatás összegéből.

A fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, illetőleg levonásra, kivéve, ha a pályázati kiírás másként nem rendelkezik.

Nem tartozik a bevételek közé:

- a kockázati tőke- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel,
- kötbér,
- támogatási előlegben realizált látra szóló kamat,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt. 52. § (1) bekezdésében leírtaknak).

A fenti, nem bevételnek minősülő összegeket a projekt tevékenységével összefüggésben kell felhasználni.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Nemzeti Fejlesztési Miniszter az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V.6.) NFM utasítása (a továbbiakban: EMK) 44. § (3) bekezdése alapján, ha a Projekt Adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD/DVD-n nyújtották be és a CD/DVD-hez kötelezően csatolandó, kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásainak megfelelően aláírt nyilatkozat hiányzik, vagy a kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásainak megfelelően aláírt nyilatkozattal a CD/DVD nem került benyújtásra, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázókat, hogy a pályázat elbírálása során a Pályázóval kapcsolatos, Országos Cégnylvántartó és Céginformációs Rendszerben (OCCR) elérhető adatok, vagy azok egy része a Támogató által felhasználásra kerül.

A támogatásban részesülő projektek kiválasztása a jelen Útmutató B, C, D, E és F pontjaiban foglalt kritériumok alapján történik.

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Projekt-kiválasztási szempontok

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok

	Kritériumok	Megjegyzés a szemponthoz
1.	A Projekt Adatlap a pályázati útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül) került benyújtásra. (Az elektronikus formában készített Projekt Adatlap az adott kiírásra rendszeresített kitöltő programmal .xzip formátumban került benyújtásra.)	
2.	A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.	Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták.
3.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.	Projekt Adatlap 2.5 pontja
4.	A támogatást igénylő a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik: a pályázó jogi formája az útmutató B1 pontjában meghatározott KSH kódnak megfelelő.	Projekt Adatlap 3. pontja, Alapító Okirat

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23/A. § (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 pályázat ismételt benyújtásának nincs akadálya.

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

2. Projekt-kiválasztási szempontok

	Szempontok	Megjegyzés a szemponthoz
1.	A Projekt Adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve.	
2.	A pályázatot magyar nyelven, az előírt Projekt Adatlapon nyújtották be.	
3.	A pályázatot az arra jogosult szervezet nyújtotta be: A támogatást igénylő megfelel a B pontban meghatározott feltételeknek	Csatolt dokumentumok alapján (pl. alapító okirat, cégkivonat stb.)
4.	A projekt megvalósításának helyszíne: konvergencia régiók	Projekt adatlap 2.2. pontja
5.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van.	Projekt adatlap 2.3-2.4 pontja
6.	A Pályázó az esélyegyenlőségi szempontok részében a kötelezően teljesítendő intézkedéseket vállalta.	Projekt Adatlap 6. pontja
7.	A Pályázó a környezeti fenntarthatóság szempontok részében a kötelezően teljesítendő intézkedéseket vállalta.	Projekt Adatlap 7. pontja
8.	Kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek a tervezett tevékenységek között illetve a kötelező tevékenységeket betervezte a pályázó.	Projekt Adatlap 5.1. pontja
9.	A csatolt részletes költségvetési tábla és a szöveges indoklás a projekt adatlappal összhangban van.	Projekt Adatlap mellékelte
10.	A részletes költségvetési tábla és szöveges indoklás az eredeti formátumban került benyújtásra.	Projekt adatlap mellékelte
11.	A jelen Útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat (kivéve Projekt Adatlap, amelynek ellenőrzése a befogadási és jogosultsági kritériumok	Pályázati útmutató F.8 Pont

	Szempontok	Megjegyzés a szemponthoz
	ellenőrzése során történik) elektronikus csatolta a Pályázó.	

Amennyiben az ellenőrzés során a Közreműködő Szervezet megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg a felhívásban meghatározott egyéb követelményeknek, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4.3 pontban leírt módon egyszeri alkalommal **hiánypótlásra** van lehetőség.

E1. Monitoring mutatók

	Mutató neve	Típus (kimenet/eredmény)	Mértékegység	Bázisérték	Minimálisan elvárt célérték	Célértéke elérésének időpontja	Mutató forrása (az adott indikátor teljesítését igazolja)
1.	Saját, át- vagy kialakított intézményi eljárások, módszerek rendszerének száma	Kimenet	db	0	C1.3 pont 4. alpontja alatt leírtak alapján meghatározandó	Projekt fizikai befejezése	Az óvoda nevelési programja
2.	Akkreditált oktatásirányítási, tanügyigazgatási, értékelési, tervezési képzésen megszerzett tanúsítványok száma	Eredmény	db	0	C1.3 pont 4. alpontja alatt leírtak alapján meghatározandó	Projekt fizikai befejezése	Tanúsítvány
3.	Az óvoda nevelési programjában foglaltak megvalósulását segítő tevékenységek, programok, szolgáltatások száma	Kimenet	db	0	C1.3 pont 4. alpontja alatt leírtak alapján meghatározandó	Projekt fizikai befejezése	Jelenléti ív
4.	A projekt keretében képzésben, továbbképzésben részt vevő, ezáltal új tudást szerző és használó pedagógusok száma	Eredmény	Fő	0	C1.3 pont 4. alpontja alatt leírtak alapján meghatározandó	Projekt fizikai befejezése	Munkaköri leírás és/vagy Belső szakmai ellenőrzésről szóló jegyzőkönyv
5.	A saját intézményben alkalmazott eljárások, módszerek által érintett gyermekek száma	Eredmény	fő	0	C1.3 pont 4. alpontja alatt leírtak alapján meghatározandó	Projekt fizikai befejezése	Csoport-napló

Kérjük, hogy a Projekt Adatlap számszerűsíthető eredmények pontjában a fenti táblázatban megjelenő mutatókat szerepeltesse.

A monitoring mutatók értelmezése

1. **Saját, át-vagy kialakított intézményi eljárások, módszerek rendszerének száma:** A C1. Támogatható tevékenységek köre pontban meghatározott I. **Intézmények szolgáltatási színvonalának növelése, szervezetfejlesztés** tevékenységcsoport 1. tevékenységének megvalósítása.
2. **Akkreditált oktatásirányítási, tanügyigazgatási, értékelési, tervezési képzésen megszerzett tanúsítványok száma:** azon tanúsítványok száma, amelyeket az óvodapedagógusok és az óvodai tanügyigazgatással foglalkozó munkatársak a projekt keretében a C.1. pont II. Képzések, továbbképzések, tréningek tevékenységcsoport 1. pontja szerinti képzésen, továbbképzésen szereztek meg, a résztvevők körére vonatkozó feltételeknek megfelelően.
3. **Az óvoda nevelési programjában foglaltak megvalósulását segítő tevékenységek, programok, szolgáltatások száma:** azon tevékenységek, programok, szolgáltatások száma, amelyeket a C.1. pont III. tevékenységcsoportban rögzítettek keretében valósítottak meg.
4. **A projekt keretében képzésben, továbbképzésben részt vevő, ezáltal új tudást szerző és használó pedagógusok száma:** Azon pedagógusok száma, akik a C.1. pont II.2. Képzések, továbbképzések, tréningek tevékenységcsoport keretében támogatott képzésen, továbbképzésen részt vettek, ezáltal új tudást szereztek, amelyet munkájuk során alkalmaznak.
5. **A saját intézményben alkalmazott eljárások, módszerek által érintett gyermekek száma:** A projekt támogatásával megvalósuló szakmai fejlesztésekkel érintett gyermekek száma feladatellátási helyenként, kedvezményezett adatszolgáltatás alapján.

Monitoring mutatók magyarázata és mérése

Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor pályázat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalni tudja. Ha nincs minimálisan elvárt célérték jelölve, akkor ilyen feltétel nem áll fent.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

Adatszolgáltatás

A projekt keretében bevont személyekről (célcsoport: pedagógusok, gyerekek és tanulók) **legalább** az alábbiak szerint szükséges adatot gyűjteni, azokat naprakészen vezetni és a Támogató részére külön adatszolgáltatás részeként azokról naptári évekre vonatkozó bontásban az alábbi kategóriák szerint beszámolni:

	A projektbe belépő		A projektből kilépő	
	férfi	nő	férfi	nő
1. Munkaerő-piaci státusz				
1.1. A projekt időtartama alatt állással rendelkező személy (beleértve az önfoglalkoztatottat is)				
1.1.1 Ebből önálló vállalkozó				
1.2. Munkanélküli				

	A projektbe belépő		A projektből kilépő	
	férfi	nő	férfi	nő
1.2.1 Ebből hosszú távon munkanélküliek				
1.3. Inaktív személy				
1.3.1 Ebből oktatásban, képzésben részt vevő inaktív				
1.3.2 Ebből nevelésben részt vevő inaktív				
2. Életkor szerinti megoszlás				
2.1. 3 – 6 év közötti (óvodás korú)				
2.2. 7 – 10 év közötti (alsó tagozatos)				
2.3. 11 – 14 év közötti (felső tagozatos)				
2.4. 15 – 19 év közötti (középiskolás)				
2.5. 20 – 24 év közötti				
2.6. 25 – 54 év közötti				
2.7. 55 – 64 év közötti				
3. Hátrányos helyzetű csoportok szerinti megoszlás				
3.1. Kisebbségek				
3.2. Migránsok				
3.3. Fogyatékkal élők				
3.4. Egyéb hátrányos helyzetűek				
4. Iskolai végzettség szerinti megoszlás				
4.1. Általános vagy egyéb alapkú iskolai végzettség				
4.2. Középfokú végzettség				
4.3. Középfokú oktatást követő, nem felsőfokú végzettség				
4.4. Felsőfokú végzettség				
4.5. Be nem sorolható személyek (óvodás korosztály)				

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet és a Nemzeti Fejlesztési Miniszter az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V.6.) NFM utasítása (a továbbiakban: EMK) szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. §-ának (10)-(11) bekezdései alapján, amennyiben a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előre jelezhető, az NFÜ a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggesztheti vagy a pályázatot lezárhatja, és az erről szóló tájékoztatást az NFÜ honlapján közzéteszi. A benyújtási lehetőség felfüggesztése az erről szóló tájékoztató NFÜ honlapján való megjelenését követő harmadik naptól lehetséges. Ha a felfüggesztés dátuma előtt beérkezett pályázatokról hozott döntést követően a támogatásra rendelkezésre álló keret nem merült ki, a felfüggesztést meg lehet szüntetni, és új benyújtási határidőt lehet meghatározni.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon, a Pályázati Felhívásban, valamint a jelen Útmutatóban előírt mellékletekkel, elektronikusan (kizárólag a kitöltő program által felajánlott xzip formátumban) nyújtható be. A Projekt Adatlap kitöltése kizárólag az NFÜ által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapról.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Projekt Adatlapot kizárólag .xzip formátumban fogadjuk el; pdf vagy más formátumban benyújtott Projekt Adatlap feldolgozására nincsen lehetőség. Az xzip file-ban csatolt Projekt Adatlap nem lehet üres és a megfelelő konstrukcióra kell vonatkoznia.

A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni.

Az adatlaphoz tartozó nyilatkozatot (jelen útmutató 2. számú melléklete) a Pályázónak papír alapon kell benyújtania, melyet a kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásoknak megfelelően kell aláírnia!

Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség. A projekt adatlap kitöltése kizárólag a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program alkalmazása során a pályázót hibaüzenet figyelmezteti a javítandó adatokra. A kitöltő program letölthető a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapról.

A pályázatot (kitöltött Projekt Adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (kizárólag egyszer írható, írásvédett CD/DVD lemezen) a pályázati kiírás részét képező, **kinyomtatott és kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásoknak megfelelően aláírt** nyilatkozattal együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai³/futárposta⁴ (garantált

³ A postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Posta tv.) 3. § 9.2. bekezdése alapján: *Gyorsposta*: olyan belföldi vagy nemzetközi postai szolgáltatás, amelyben a szolgáltató a könyvelt küldeményt belföldön garantált idő alatt, a feladást követő napon déli 12 óráig, nemzetközi viszonylatban a nemzetközi szerződések

kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

Társadalmi Megújulás Operatív Program
Kódszám: TÁMOP-3.1.11-12/2- (Óvodafejlesztés)
Közreműködő Szervezet:
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.)
1385 Budapest, Postafiók 818.

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon az **ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.) 1134 Budapest, Váci út 45. „C” épület** címzést kell feltüntetni.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a pályázatok személyes benyújtására lehetőség nincs.

Kérjük, hogy a borítékon és a CD/DVD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (**TÁMOP-3.1.11-12/2 - Óvodafejlesztés**), a pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.ujszeczyterv.gov.hu honlapról tölthetők le.

További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség

Tel: 06-40/638-638

Személyesen: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.

e-mail: ujszeczyterv@nfu.gov.hu

honlap: www.ujszeczyterv.gov.hu

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése alapján az ESZA Nonprofit Kft. a pályázatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés KSZ-hez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

A pályázatok benyújtása 2012. június 1-től 2012. június 30-ig lehetséges. A pályázatok benyújtása és elbírálása *folymatosan* történik.

alapján kötött megállapodásokban meghatározottak szerint kézbesíti, biztosítva egyben a küldemény egyedi azonosítását s ennek alapján a technológiai folyamatban nyomon követhető kezelését.

⁴ A Posta tv. 3. § 9.1. pontja alapján: *Futárposta*: olyan garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás, amelynek teljesítése során a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a könyvelt postai küldemény felvételét végző alkalmazottja a küldeményt a címzettnek történő személyes kézbesítéséig személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a küldemény címzettjének vagy címzésének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a Közreműködő Szervezet kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

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

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására – a hiánypótlás esetét kivéve – nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- A Projekt Adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Projekt Adatlap lapjain, ill. a jelen Útmutatóban meghatározott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A Projekt Adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Projekt Adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a Projekt Adatlap megfelelő helyén a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.

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

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetén az NFÜ a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizzék, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

Az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a pályázatkezelési feladatokra Közreműködő Szervezetet vesz igénybe, aki az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését az **ESZA Nonprofit Kft.** végzi.

Iktatás, Pótlás

A Közreműködő Szervezet iktatja a pályázatot.

Az iktatás során a következő, a Pályázó és a projekt azonosításához, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges alapadatok rögzítésére kerül sor:

a) a Pályázó neve,

- b) a Pályázó adószáma,
- c) a Pályázó címe,
- d) a Pályázó elérhetőségei, e-mail címe,
- e) a projekt megnevezése,
- f) a benyújtás dátuma,
- g) a beérkezés dátuma,
- h) az iktatás dátuma,
- i) ragszám.

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a Pályázót legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő kitűzésével fel kell hívni a sérült részek pótlására. Ha a pályázat beadási határidejéig kevesebb, mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a Pályázó nem pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a Pályázót a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíteni kell, amely határidő a sérült részek pótlására megadott határidő lejártának napjától számítódik.

Sérülten érkezett küldemény esetén a pályázat benyújtásának időpontja a küldemény postára adásának napja, beérkezésének időpontja a pótolrt részek beérkezése napja. Ha az elbírálás nem folyamatos, a pótolrt részek benyújtásának határideje a felhívásban meghatározott benyújtási határidő.

Ha a Projekt Adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD/DVD -n nyújtották be és a CD/DVD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, vagy a cégszerűen aláírt nyilatkozattal a CD/DVD nem került benyújtásra, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

F4.1. Befogadás

A beérkezést követően a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a pályázat megfelel-e az E pont 1. alpontjában meghatározott kritériumoknak.

Ha a pályázat a fenti feltételeknek nem felel meg, a Közreműködő Szervezet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot, és erről, az indokok megjelölésével, a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül, levélben tájékoztatja a Pályázót.

Befogadási és jogosultsági kritériumok vonatkozásában hiánypótlásra lehetőség nincs.

Jelen pályázati konstrukcióban a projektjavaslat elutasítása esetén a benyújtási határidőn belül lehetőség van új pályázat benyújtására.

Ha a pályázat megfelel a felhívásban meghatározott befogadási és jogosultsági kritériumoknak, a Közreműködő Szervezet azt befogadja, és az NFÜ által meghatározott módon a projekt-kiválasztási szempontoknak való megfelelést ellenőrzi. A befogadásról a Közreműködő Szervezet a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül írásban tájékoztatja a Pályázót a pályázat befogadásáról (befogadó nyilatkozat).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a befogadás kizárólag a befogadási és jogosultsági feltételeknek való megfelelést jelenti, de nem jelenti a támogatás megítélését.

Ha a beérkező projektjavaslatok száma jelentősen meghaladja a tervezettet, a befogadásról szóló értesítésre meghatározott határidőt az NFÜ egy alkalommal, legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

F4.2. Egyéb követelmények vizsgálata

Amennyiben a fentiekben („Befogadás”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, vizsgálatra kerül a Pályázó és a pályázat jelen útmutatóban meghatározott egyéb követelményeinek való megfelelése. Ez annak az ellenőrzését jelenti, hogy a Pályázó/projekt megfelel-e a jelen Útmutató A, B, C., D. és E. pontjai szerinti követelményeknek.

Amennyiben a fentiekben („Projekt-kiválasztási szempontok”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, az NFÜ dönt a pályázat támogathatóságáról.

F4.3. Hiánypótlás rendje

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-tértivevénnnyel, 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.

Ha a Pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelmet a rendelkezésre álló adatok alapján kell értékelésre, illetve döntéselőkészítésre terjeszteni.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

Az elmulasztott határidő vonatkozásában igazolásnak nincs helye.

A Pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben értesül jogosulatlanságáról.

F4.4. Döntés

Amennyiben a támogatási igény megfelel a jelen Útmutatóban meghatározott projekt-kiválasztási szempontoknak a rendelkezésre álló keret erejéig a Közreműködő Szervezet által előkészített összegző lap alapján az NFÜ a pályázatok postára adásának sorrendjében dönt a pályázat támogatásáról.

A döntésről a Közreműködő Szervezet, a döntés meghozatalától számított 15 napon belül a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül, amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, postai úton értesíti a Pályázót. A Közreműködő Szervezetnek a döntésről szóló tájékoztatása tartalmazza a projektjavaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját. Támogatás esetén az értesítéssel együtt megküldésre kerül a Támogatási Szerződés tervezet és a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók jogosultak a döntési javaslat pályázatukra vonatkozó részét a Pályázati e-ügyintézés Felületen megtekinteni.

Az NFÜ a támogatás elnyerése esetén a Kedvezményezett nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját az év és a hónap megjelölésével nyilvánosságra hozza.

Amennyiben a támogatási igény megfelel az útmutatóban meghatározott egyéb követelményeknek a rendelkezésre álló keret erejéig a Közreműködő Szervezet által előkészített összegző lap alapján az NFÜ a **pályázatok beérkezésének sorrendjében dönt** a pályázatok támogatásáról, azzal, hogy az azonos naptári napon postára adott pályázatok egyidejű beadásának számítanak. A postára adás napjának megállapítása a pályázat csomagolásán szereplő postai bélyegző dátuma alapján történik.

Fontos: Amennyiben az azonos naptári napon beérkezett pályázatok mindegyikének támogatására nem biztosítható elegendő támogatási forrás, akkor az azon a napon beérkezett pályázatok egyike sem részesül támogatásban.

F4.5. A Támogatói Okirat kiállításának feltételei

A Támogatói Okirat kezelése során a Kedvezményezettrel való kapcsolattartás az NFÜ honlapján található Pályázati e-ügyintézési Felületen keresztül történik. A Kedvezményezettnek küldött értesítések az elektronikus alkalmazáson keresztül kerülnek kiküldésre. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, az értesítéseket postai úton kell kiküldeni.

Támogatói Okirat akkor bocsátható ki, ha a Kedvezményezett a támogatói döntésről szóló, Pályázati e-ügyintézés Felületen küldött automatikus értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül a Pályázati e-ügyintézés Felületen valamennyi dokumentumot hiánytalanul és hibátlanul a megküldött. Amennyiben az értesítés papír alapon került a Kedvezményezett részére megküldésre, úgy a Támogatói Okirat kiállításához szükséges okiratok megküldésének határidejét az értesítés postai kézbesítésétől kell számítani.

A Támogatói Okirat kiadásához bekért dokumentumokat a Pályázati e-ügyintézés Felületen, szkennelt formában kell benyújtani. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a dokumentumokat papír alapon és elektronikus adathordozón is be kell nyújtani.

Ha a Kedvezményezett a Támogatói Okirat kiadásához szükséges dokumentumokat elektronikusan és papír alapon is benyújtotta, a Közreműködő Szervezet nem köteles

vizsgálni az elektronikus és a papír alapú dokumentumok egyezőségét, az elektronikusan benyújtott dokumentumokat kell hitelesnek tekinteni.

Ha a megküldött dokumentumokat és igazolásokat nem a megadott feltételeknek megfelelően nyújtották be, hiányosak vagy hibásak, a Közreműködő Szervezet a beérkezéstől számított 10 napon belül, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, egy alkalommal, legfeljebb 30 napos határidő tűzésével a Pályázati e-ügyintézés Felületen automatikus értesítéssel hiánypótlásra hívja fel a Kedvezményezettet

Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz legalább 3, legfeljebb 8 napos határidő tűzésével a KSZ tisztázó kérdést tehet fel a Kedvezményezettnek.

Ha a Kedvezményezett a szükséges dokumentumokat igazolásokat az arra nyitva álló határidőn belül nem küldi meg, a **támogatásról szóló döntés érvényét veszti.**

A Támogató a Támogatói Okiratot az okirat kiállításához szükséges minden dokumentum hiánytalan és hibátlan megérkezését követő 10 napon belül állítja ki.

A Támogatói Okirat kiállításához a Kedvezményezett köteles benyújtani

- a. a Kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját,
- b. a Kedvezményezett – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát és,
- c. támogatási előleg igénybevétele esetén a támogatás fogadására szolgáló elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolást (Amennyiben a Kedvezményezett már a Támogatói okirat kiállítása előtt jelzi, hogy támogatási előleget kíván igényelni)
- d. a helyi önkormányzatok, a kisebbségi önkormányzatok, az önkormányzatok társulásai, továbbá ezek költségvetési szervei esetében az érintett önkormányzat, és - ha önállóan gazdálkodó költségvetési szerv pályázik - az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv kötelezettségvállalása arról, hogy a projekt megvalósulása, vagy a támogatás szabálytalan felhasználása esetén a támogatást visszafizeti,
- e. az egyházak és intézményeik, az alapítványok és intézményeik, a közalapítványok és intézményeik, a közhasznú szervezetnek minősülő non-profit gazdasági társaságok, a köztestületek, valamint az egyéb közhasznú és társadalmi szervezetek esetében - a politikai pártok kivételével - a Kedvezményezett kötelezettségvállalása arról, hogy ha a projekt részben vagy egészben megvalósul, vagy a támogatást szabálytalanul használja fel, a támogatást visszafizeti, és tudomásul veszi, hogy ennek elmulasztása esetén annak összege a számára a központi költségvetésből biztosított támogatásból levonásra kerül,
- f. az a továbbiakban: Áht. 122/A. § (1) és (2) bekezdése szerinti támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt nem áll,
- g. nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- h. ha a projekt részben vagy egészben megvalósul, vagy a támogatást szabálytalanul használja fel, a támogatást a Közreműködő Szervezet vagy a Támogató döntésében,

vagy a döntés ellen benyújtott jogorvoslat alapján hozott jogerős határozatban foglaltaknak megfelelően visszafizeti, és tudomásul veszi, hogy ennek elmulasztása esetén annak összege

- a megítélt, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámításra kerül, ennek hiányában
- a központi költségvetésből biztosított támogatásból – ha a Kedvezményezett ilyen támogatásra jogosult – levonásra kerül.

F4.5.1. A Támogatói Okirat módosítása

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatói Okirat módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg.

A Támogatói Okirat esetleges módosítását a Kedvezményezett a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kezdeményezheti.

A Kedvezményezettnek a Támogatói Okirat módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva, a módosítások beállítat megelőzően kell benyújtania.

A módosítási kérelem tartalma nem lehet ellentétes az értékelés során meghatározott feltételekkel.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Támogató a Pályázati e-ügyintézés Felületen írásban értesíti a Kedvezményezettet, továbbá postai úton megküldi részére a módosított Támogatói Okiratot.

A Közreműködő Szervezetnek lehetősége van arra, hogy a Támogatói Okirat módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázót, hogy amennyiben a Közreműködő szervezet észleli a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdésében meghatározott Támogatói Okirat módosítási eset bekövetkezését, erről tájékoztatja a Kedvezményezettet, és felhívja a módosítási kérelem benyújtására, illetőleg szükség esetén az eltérések megfelelő, alátámasztó dokumentumokkal való tisztázására.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy azon projektek esetében, amelyeknél fennáll a megvalósítás elmaradásának veszélye, az NFÜ jogosult a Támogatói Okirat módosításának kezdeményezésével egyidejűleg a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 35/A §-ában meghatározott intézkedések alkalmazására, továbbá a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 36. § (4b) bekezdése értelmében, amennyiben a támogatás keretében megvalósítandó projekt egy vagy több, a pályázati felhívásban meghatározott önállóan támogatható eleme már megvalósult, az NFÜ egyoldalú támogatói okirat-módosítással kezdeményezheti a projekt műszaki tartalmának csökkentését.

F4.6. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A pénzügyi elszámolásra vonatkozó egyéb szabályokat a jelen Útmutató mellékletét képező ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentum, valamint a Támogatói Okirat mellékletét képező Pénzügyi elszámolás részletes szabályai című dokumentum tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az támogatási előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D6 pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

A Kedvezményezett a támogatás igénybevételére irányuló kifizetési igénylést – a támogatási előleget kivéve – az időszakos vagy a záró beszámolóval együttesen nyújtja be. Támogatás kizárólag az NFÜ vagy az általa kijelölt Közreműködő Szervezet által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

A kifizetési igénylés és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása elektronikusan, a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül történik.

A csatolandó dokumentumokat szkennelve kell megküldeni a Pályázati e-ügyintézés Felületen. A kifizetési igénylést és a csatolandó mellékleteket papír alapon nem kell benyújtani.

Számlaösszesítő benyújtása esetén a kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásoknak megfelelően aláírt eredeti példányt kell szkennelt formátumban, valamint xls. formátumban elektronikusan csatolni.

A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek mellékelnie kell a jelen útmutató 14. számú mellékletét képező dokumentum mátrixban megjelölt dokumentumokat az ott megjelölt formában.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a kifizetési igénylést és a kapcsolódó beszámolót papír alapon is be kell nyújtani. Ebben az esetben az alábbi dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani és eredeti példányukat kell elektronikus adathordozóra menteni:

1. biztosítéknyújtási kötelezettség esetén – ha a Pályázati Felhívás, illetve a Támogatói Okirat lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra – a biztosítékok iratanyaga,
2. a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem,
3. a számlaösszesítők,
4. az időszakos, illetve záró beszámoló,
5. ha a jelen Útmutató előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás.

A Kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel. A hitelesítés módját az NFÜ határozza meg.

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 napon belül legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra és a hiba javítására kell felhívni a Kedvezményezettet. Ha a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő elteltétől számított 7 napon belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 napon belül kifizeti.

Amennyiben a Kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a benyújtott kifizetési igényléssel egyidejűleg igazolnia kell, hogy a már folyósított és az aktuálisan igényelt támogatási összeg összértékének megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a 4/2011. (I. 28.) 63. § (2) bekezdés b) pontja alapján az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül.

Utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a kétszázezer forintot. Ez az előírás nem vonatkozik az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre.

A 4/2011 (I.28) Korm. rendelet 62. §-a értelmében haladéktalanul fel kell függeszteni a támogatás folyósítását abban az esetben ha ezt e rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve ha a Támogatói Okirat kiadását követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatói Okirat visszavonását teheti szükségessé. A felfüggesztés tényéről és annak okáról a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezettet soron kívül tájékoztatja.

A támogatás folyósítása jelen pályázati felhívás keretében az alábbi formákban történhet

- a. támogatási előleg
- b. a Kedvezményezett és/vagy a Támogatói Okiratban megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett bankszámlájára
- c. a kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése engedményezési szerződés bemutatása esetén az engedményes bankszámlájára. Az engedményes részére történő folyósítás teljesítésének feltétele, hogy az engedményezésre vonatkozó szerződés a Közreműködő Szervezet rendelkezésére álljon. Az engedményezésre vonatkozó szerződés Közreműködő Szervezet részére történő benyújtásáért a Kedvezményezett a felelős.

Jelen felhívás keretében nincs lehetőség a közvetlen szállító, illetve a szállító engedményese részére történő kifizetésre.

Jelen felhívás keretében szállítói előleg elszámolására nincs lehetőség.

A Kedvezményezett köteles a Támogatói Okiratban 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 Támogatói Okirat visszavonására.

A Kedvezményezett a támogatás fogadására szolgáló bankszámlán jóváírt támogatási előleg összegét kizárólag a projekt kapcsán felmerült elszámolható költségek pénzügyi teljesítésére fordíthatja. Erről a számláról kifizetést teljesíteni kizárólag a projektben

részt vevő munkavállalók, megbízottak, szállítók, valamint a járulékok/illetékek/adók kapcsán releváns hatóságok felé lehetséges. Kivételt ez alól kizárólag az alábbiak képeznek:

- Amennyiben a Kedvezményezett a projekt kapcsán, az támogatási előleg folyósítását megelőzően – a projekt saját felelősségre történő megkezdése mellett - egyéb – nem a támogatás fogadására szolgáló – bankszámlájáról teljesített kifizetéseket. Ez esetben a projekt elkülönített bankszámláján jóváírt támogatási előleg összegéből kizárólag a korábban a Kedvezményezett egyéb számláiról megtérített költségekkel azonos értékű kifizetést teljesíthet az érintett bankszámlákra.
- Amennyiben a Kedvezményezett jogszabályi előírások következtében bizonyos – projekt kapcsán elszámolható – költségeinek teljesítése céljából nem használhatja a projekt céljára megnyitott bankszámláját. A Kedvezményezett a Támogató egyidejű tájékoztatása mellett teheti ezt meg.
- Amennyiben a Kedvezményezett az indokoltnál több támogatási előleget csoportosított át a támogatás fogadására megnyitott és egyéb bankszámlái között, köteles a többletet haladéktalanul visszarendezni a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra. Ellentétes esetben szabálytalansági eljárás kezdeményezése indokolt.

Az elkülönített bankszámla rendelkezésre állását a Kedvezményezett legkésőbb a támogatási előleg igénylésével egyidejűleg köteles igazolni.

Az Áht. 53. § (1) és (2) bekezdése értelmében a Kedvezményezett(ek) a visszafizetés terhe mellett köteles(ek) a támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználására, tehát kizárólag arra a célra használhatja fel, amelyre a Támogató juttatta azt, vagyis kizárólagosan jelen Útmutatóban előírt célok megvalósításához.

Időszakos kifizetés kizárólag – a projekt fizikai előrehaladását bemutató – időszakos beszámoló benyújtásával együtt igényelhető. Az időszakos beszámoló teszi lehetővé annak ellenőrzését, hogy a Kedvezményezettek által a projekt időszak alatt folytatott tevékenységek illeszkednek-e a Támogatói Okiratban foglaltakhoz illetve, hogy eleget tesznek-e az ott meghatározott kötelezettségeiknek. Az időszakos beszámoló a szakmai előrehaladás bemutatására számszerű és szöveges adatokat kér a Kedvezményezettektől.

E dokumentumok Közreműködő Szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Amennyiben a Kedvezményezett részére támogatási előleg került folyósításra és az időközi kifizetés összege (az időközi kifizetés nem tartalmazza a kifizetett támogatási előleg összegét) eléri a megítélt támogatás összegének 70%-át, azt követően az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek támogatási előleg terhére kerülnek elszámolásra, a támogatási előleg összegének erejéig. A támogatási előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

A támogatási előleg és az időközi kifizetés együttes összege nem haladhatja meg a támogatási összeg 100%-át.

F4.6.1. Támogatási előleg igénylésének lehetősége

Az igényelhető támogatási előleg összege a D7. pontban került meghatározásra.

Az támogatási előleg igénylésének feltételei:

- a. a Pályázati Felhívás, illetve a Támogatói Okirat lehetőséget biztosít a Kedvezményezettnek az támogatási előleg igénybevételére,
- b. a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Támogatói Okirattal,
- c. a Kedvezményezett az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és Közreműködő Szervezethez történő benyújtásával igényli az támogatási előleg folyósítását,
- d. ha a Kedvezményezett biztosítékadásra kötelezett, és a Pályázati Felhívás, illetve a Támogatói Okirat lehetőséget ad arra, hogy első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra a biztosítékok iratanyaga, a Kedvezményezett legkésőbb a támogatási támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja a megfelelő értékű, az igényléssel arányos összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- e. az támogatási előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
- f. a Kedvezményezett kizárólag utófinanszírozás alapján számolja el a projektelem keretében felmerült költségeit,
- g. a Kedvezményezett nem nyújtott be záró kifizetési igénylést,
- h. a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolás.

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtással egyidejűleg papír alapon is be kell nyújtani.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, az előlegigénylést papír alapon vagy elektronikus adathordozón kell benyújtani.

Amennyiben a benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, a Közreműködő Szervezet az előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, valamennyi hiba, hiány, valamint a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével, legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével, hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet.

A hiánypótlást a Pályázói e-ügyintézés Felületen kell benyújtani.

Amennyiben a hiánypótlás a rendelkezésre álló határidő lejártát követő 7 napon belül sem, vagy nem teljes körűen kerül benyújtásra, ez az adott előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

A Közreműködő Szervezet az igényelt támogatási előleg folyósítását a hiánytalan és hibátlan előlegigénylési dokumentáció beérkezésétől számított 15 napon belül teljesíti.

Az támogatási előleg több részletben történő folyósítása nem lehetséges, a támogatási előleg teljes összegének folyósítására egyszeri alkalommal van lehetőség, melyre a támogatás kifizetésére vonatkozó feltételek teljesülése esetén kerül sor.

A Kedvezményezett az Ávr. 96. § (4) bekezdés c) pontja értelmében köteles visszafizetni a támogatási előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben az nem nyújt be

kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez a támogatási előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát⁵ bizonyítja. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Kedvezményezett a támogatási előleget a folyósítás napjától számított Ptk. szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti kamatot is érvényesíteni kell.

A Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik a folyósított támogatási előleg azon részére vonatkozóan, amellyel legkésőbb a záró kifizetési igénylés során nem számol el.

F4.7. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és beszámoló

A Kedvezményezett – az EMK-ban foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Támogatás kizárólag az NFÜ vagy a Közreműködő Szervezet által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható. A beszámoló információkat tartalmaz a támogatott projekt eredményességéről és hatékonyságáról, így különösen

- a. a célokhoz mért előrehaladásról, ideértve a számszerűsített célok mutatóit, továbbá – megfelelő indokolással és a célok aktualizálásával – a céloktól való jelentős eltérésekről,
- b. a közbeszerzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
- c. a helyszíni szemlék és a helyszíni ellenőrzések megállapításai alapján a Kedvezményezett által készített intézkedési tervekről és a megtett intézkedésekről.

A beszámolókat és a kötelezettségeket az Általános Szerződési Feltételek c. dokumentum és EMK tartalmazza.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén a Támogató a Támogatói Okiratot visszavonhatja, és a Kedvezményezett a folyósított támogatási összeget visszafizeteti.

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

F4.8. Ellenőrzések

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

A Kedvezményezett köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatói Okirat kiadását megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás

⁵ Az EMK 186. § (1a) bekezdése értelmében „rendeltetésszerű a felhasználás, ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az általános szintű ellenőrzési szempontoknak megfelel és a kapcsolódó beszámoló jóváhagyásra kerül. Rendeltetésszerűnek minősül a felhasználás abban az esetben is, ha a beszámoló elutasítása kizárólag formai hiányosságokra vezethető vissza”.

igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően is sor kerülhet.

F4.9. 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

A 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 81. §-a alapján a támogatást igénylő vagy a Kedvezményezett a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a Közreműködő Szervezet döntése ellen a Közreműködő Szervezetenél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okiratok kiadására, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a felhívásba ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül egy alkalommal, az indokok megjelölésével van lehetőség.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

A közreműködő szervezet döntése elleni kifogás:

ESZA Nonprofit Kft.
Cím: **1134 Budapest, Váci út 45. „C” épület**

(A kifogás címzettje: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Humán Erőforrás Programok
Irányító Hatósága)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség döntése elleni kifogás:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály
Cím: **1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.**

(A kifogás címzettje: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium)

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, amennyiben, azt

1. határidőn túl
2. nem az arra jogosult
3. korábbival azonos tartalommal, ismételten nyújtották be.
4. a kifogásban a Pályázó/Kedvezményezett nem tüntette fel a megsértett jogszabályi, pályázati felhívásban vagy támogatási szerződésben foglalt konkrét rendelkezésre történő hivatkozást.

Nincs helye kifogás benyújtásának a szabálytalanságot megállapító döntés ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárást lezáró döntés ellen.

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések szülehetnek:

1. a kifogásban foglaltaknak helyt adás, egyúttal a jogszerű állapot helyreállítása
2. a kifogás indokolt döntéssel történő elutasítása

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének nincs helye.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 81. § (5) és (5a) bekezdése értelmében a kifogással érintett pályázatnak a kifogás elbírálásának ideje alatt a támogatást igénylő által történő ismételt benyújtását, valamint a kifogással érintett pályázatra vonatkozó támogatási szerződésnek a kifogás elbírálásának ideje alatt történő megkötését a kifogásban foglaltak kivizsgálása iránti igényről való lemondásnak kell tekinteni.

A Kedvezményezett által a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekménynek a kifogás elbírálásának ideje alatti megismétlése a kifogásban foglaltak kivizsgálása iránti igényről való lemondásnak minősül.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények

1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (2012. szeptember 1-étől: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény)
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről
2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2003. évi LXXXVI. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2004. évi CXXXIV. törvény a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról
2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
2006. évi V. törvény a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról
2011. évi CCIV. Törvény a nemzeti felsőoktatásról
2011. évi CLXXXVIII. törvény Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2. Kormányrendeletek

4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
311/2007. (XI. 17.) Korm. rendelet a Kedvezményezett térségek besorolásáról
240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
37/2011 (III.22) Korm. rendelet az EU-s versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
253/1997. (XII.20) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)
22/2004. (II. 16.) Korm. Rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
24/2004 (VI. 22.) FMM rendelet az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól

3. Miniszteri rendeletek, utasítások

25/2007. (IX. 12.) MeHVM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról
15/2009. (VII. 24.) SZMM rendelet a saját munkavállalók részére szervezett képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásáról
2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
11/1994 (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
A nemzeti fejlesztési miniszter 24/2011. (V.6.) NFM utasítása az egységes működési kézikönyv kiadásáról

4. Közösségi szabályok

A Tanács 2006. július 11-i 1083/2006/EK rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alap az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 2006. december 8-i 1828/2006/EK Rendelete 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
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
Az Európai Parlament és a Tanács 1982/2006/EK határozata (2006. december 18.) az Európai Közösség kutatási, technológiafejlesztési és demonstrációs tevékenységekre vonatkozó hetedik keretprogramjáról (2007–2013)

F7. Fogalomjegyzék

A Pályázati Felhívásban, Projekt Adatlapon, illetve jelen Útmutatóban található fogalmak definíciója

- **Általános képzés:** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagy mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy munkaterületeken.
- **Belső képzésnek** minősül a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett képzés, illetve a külön jogszabályok alapján végzett köztisztviselői továbbképzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- **Blended learning** (vegyes képzés): olyan vegyes módszerű tanulást jelent, amely ötvözi magában a tantermi oktatást és az internetes távoktatást. A blended learning jelenthet olyan tanulási rendszert, amely hatékonyan integrálja az adott helyzethez legjobban illő módszereket (ideértve az információs és kommunikációs technológiákat), vagy jelentheti az IKT-val támogatott oktatás elemeinek alkalmasszerű bevezetését, változatlanul hagyva a hagyományos oktatási szerkezetet és megközelítést.
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégekivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég 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 pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **E-learning** olyan, számítógépes hálózaton elérhető nyitott - tér- és időkorlátoktól független - képzési forma, amely a tanítási-tanulási folyamatot hatékony, optimális ismeretátadási, tanulási módszerek birtokában megszervezve mind a tananyagot és a tanulói forrásokat, mind a tutor-tanuló kommunikációt, mind pedig az interaktív számítógépes oktatászoftvert egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhetővé teszi a tanuló számára. E-learningnek nevezhető minden olyan tanítási és tanulási forma, amiben a tananyag feldolgozásához, bemutatásához: a szemléltetéshez vagy akár a kommunikációhoz digitális médiumokat (például DVD, CD-ROM, Internet) használnak. Az e-learning online tanulás, távtanulás, számítógéppel támogatott tanulás (Computer Based Training), multimédia alapú tanulás stb. Az általános műveltség növelését célozza, amely hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Humán Erőforrás Programok IH-nak, 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 ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel
- **Energiahatékonyság:** Az energetika négy nagy területet foglal magába, az energiahatékonyságot, az energiatakarékosságot, a megújuló- és alternatív energiaforrásokat. Az energiahatékonysági (energiatakarékossági) program célkitűzései egységes keretbe foglalják a lakóépületeket, a középületeket, és az ipari létesítményeket, az energiahatékonyságot és a megújuló energiaforrásokat, a felújítást és az energiahatékony új építést, a komplex projekteket és a kisebb léptékű felújításokat. Energia-megtakarítást eredményező komplex korszerűsítés jelent, ezen belül épületburok, energetikai rendszerek és gépészeti berendezések energetikai korszerűsítését, megújuló energiaforrásokkal előállított hőenergiát, vagy villamosenergia-termelő kapacitások létesítését.
- **EUMSZ:** 2009. december 1-jétől az Európai Közösséget létrehozó Szerződés címe az Európai Unió működéséről szóló szerződésre változott. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szabályozza az állami támogatások fogalmát.
- **Feladatellátási hely:** az a cím, ahol a közoktatási intézmény alapító okiratában foglalt feladatok ellátása történik
- **Felnőttképzés:** képzési program alapján megvalósuló iskolarendszeren kívüli képzés, amely meghatározott képzettség megszerzésére, kompetencia elsajátítására irányuló általános, nyelvi vagy szakmai képzés.
- **Fenntartó:** az a jogi személy, illetőleg természetes személy, amely/aki a közoktatási szolgáltató tevékenység folytatásához szükséges jogosítvánnyal rendelkezik, és amely/aki a közoktatásról szóló törvényben meghatározottaknak megfelelően a közoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik.
- **Fióktelep:** a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: 2006. évi V. tv.) 7. § (2) bekezdése értelmében a cég fióktelepe pedig olyan telephely, amely más városban vagy községben - magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban - van, mint a cég székhelye.
- **Fogyatékkal élő munkavállaló: (a 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 20. pontja alapján:**
 - a) aki a nemzeti jog szerint fogyatékosnak elismert; vagy
 - b) aki elismerten fizikai, elmebeli vagy pszichológiai károsodásban szenved.
- **Hátrányos helyzetű munkavállaló (a 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 18. pontja alapján):**
 - a) az előző 6 hónapban nem állt rendszeresen fizetett alkalmazásban; vagy
 - b) nem szerzett középfokú végzettséget vagy szakképesítést (ISCED 3); vagy
 - c) 50 éven felüli személy; vagy
 - d) egy vagy több eltartottal egyedül élő felnőtt; vagy
 - e) valamely tagállam olyan ágazatában vagy szakmájában dolgozik, amelyben 25%-kal nagyobb a nemi egyensúlyhiány, mint e tagállam valamennyi gazdasági ágazatára jellemző átlagos egyensúlyhiány, és ezen alulreprezentált nemi csoportba tartozik; vagy
 - f) egy tagállam etnikai kisebbségéhez tartozik, és akinek szakmai, nyelvi képzésének vagy szakmai tapasztalatának megerősítésére van szüksége ahhoz, hogy javuljanak munkába állási esélyei egy biztos munkahelyen;

- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiány-pótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikai vagy pénzügyi számszerűsített mutató
- **Infokommunikációs technológia (IKT):** olyan eszközök, technológiák, innovatív folyamatok összessége, amelyek az információközlést, feldolgozást, annak áramlását és kódolását hatékonyabbá és gyorsabbá teszik (például informatikai eszközök, technológiák).
- **Igazoló Hatóság (IgH):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Nemzetgazdasági Minisztérium.
- **Intézmény-akkreditáció:** a felnőttképzési intézményben folytatott képzési (tananyagfejlesztés, oktatás/képzés, értékelés) és felnőttképzési szolgáltató tevékenységnek, az intézmény irányítási és döntési folyamatok szabályozottságának vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **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
- **Iskolarendszeren kívüli képzés:** olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.
- **Jó gyakorlat:** A „jó gyakorlatok” olyan, a gyakorlatban már kipróbált vagy kipróbálásra alkalmas hatékony programok, amelyeket intézmények jelenleg is alkalmaznak, és amelyek újszerű módon járulnak hozzá az átvevő intézmények működéséhez. A „jó gyakorlat” egy olyan pozitív irányú cselekvés, amely sikeres és innovatív (újító, megújuló). Legalább két éve sikeresen és hatékonyan alkalmazott, kipróbált, ezért eredményesen adaptálható, fenntartható, fejleszthető, dokumentálható jó példa.

A **konstrukció keretében** ajánlott tevékenység lehetőséget kínál a pályázatban részt vevő intézményeknek, hogy egymástól tanulják meg a pedagógiai gyakorlatukban bevált szakmai eszközrendszer adaptációját az intézmény helyi sajátosságainak megfelelően.

- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatás igénylő
- **Kisvállalkozás:** a KKV kategórián belül kisvállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 50 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 10 millió eurót.
- **Környezettechnológia:** A környezettechnológia kifejezés a környezetvédelemmel kapcsolatos különféle tevékenységformákat jelöli összefoglalóan. A környezettechnológia alapvetően négy nagy területre osztható fel: a) a környezet megfigyelésére és a helyzetértékelésére szolgáló technológiák; b) a környezeti szennyezések megakadályozására, kezelésére és csökkentésére szolgáló technológiák; c) a környezeti szennyezések ellenőrzési technológiája; d) környezettisztítási-, kármentesítési technológiák.
- **Középvállalkozás:** a KKV kategórián belül középvállalkozásnak minősül egy vállalkozás, amely 250 főnél kevesebb alkalmazottal rendelkezik, és amelynek az éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.
- **Közoktatási intézmény székhelye:** az alapító okiratban meghatározott, a közoktatási intézmény alapfeladatának ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezetőjének munkahelye található

- **Közoktatási intézmény tagintézménye:** az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviseleti feladatok a székhelyről nem, vagy csak részben láthatók el
- **Közoktatási intézmény telephelye:** a székhelyen kívül működő feladatellátási hely
- **Közreműködő Szervezet (KSZ):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében.
- **Közsféra szerv Pályázó/Kedvezményezett:** A Kbt. 6. § (1) bekezdés a)-h) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő alábbi szervezetek:

6. § (1) E törvény alkalmazásában ajánlatkérők:

- a.) a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;
- b.) az állam, a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a helyi és országos kisebbségi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében, valamint több helyi önkormányzat, illetve az ezer fő lakosnál kevesebb lélekszámú települések központosított közbeszerzési rendszere keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a területfejlesztési önkormányzati társulás, a megyei területfejlesztési tanács, a térségi fejlesztési tanács, a regionális fejlesztési tanács;
- c.) az a jogképes szervezet, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely ilyen tevékenységet lát el, ha az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány külön-külön vagy együttesen, közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes felette gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza;
- d.) a 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet;
- e.) az a)-d) pontok hatálya alá nem tartozó gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pontja], amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatói tevékenységek valamelyikét folytatja, és amely felett az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet közvetlenül vagy közvetve meghatározó befolyást képes gyakorolni, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;
- f.) az a)-e) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több közszolgáltatói tevékenységét különleges vagy kizárólagos jog alapján folytatja, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;
- g.) a támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában az a)-f) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amelynek szolgáltatás-megrendelését, árubeszerzését vagy építési beruházását az a)-d) pontok hatálya alá tartozó egy vagy több szervezet többségi részben közvetlenül támogatja vagy az Európai Unióból származó forrásból többségi részben közvetlenül támogatják;
- h.) az adott beszerzés megvalósításakor az az a)-g) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely önként vagy szerződésben vállalt erre vonatkozó

kötelezettség vagy külön jogszabály kötelezése alapján folytat le közbeszerzési eljárást.

- **Leghátrányosabb helyzetű kistérség:** a 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet szerinti 47 leghátrányosabb helyzetű kistérség. A 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendeletben meghatározott nem kedvezményezett kistérségben lévő, a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott vagy az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések a hátrányos helyzetű kistérségekkel azonos elbánásban részesülnek.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Mentorpedagógus:** a felsőoktatási intézmény partnereként működő gyakorlóintézményben a kötelező szakmai gyakorlatukat töltő óvodapedagógusokat segítik (ill. ott lehetnek még, ahol a vezető gyakornoki státuszban levő pedagógusok szakmai fejlődése érdekében indokoltnak látja).

A családpedagógiai mentor: kapcsolatba lép a hátrányos helyzetű gyerekekkel és családjaikkal, hátrányos helyzetű gyereket, családot támogat, családpedagógiai gondozást végez

- **Mezőgazdasági termék:**
 - a) a Szerződés I. mellékletében felsorolt termékek, kivéve a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó halászati és akvakultúra-termékeket;
 - b) a 4502, a 4503 és a 4504 KN-kód alá tartozó termékek (parafatermékek);
 - c) az 1234/2007/EK tanácsi rendeletben (1) említett, tejet és tejtermékeket utánzó vagy helyettesítő termékek.
- **Mikrovállalkozás:** a KKV kategórián belül mikrovállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 10 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek az éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 2 millió eurót.
- **Munkavállaló:** a magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszonyban, a szövetkezi tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonyban – ide nem értve az iskolai szövetkezet nappali tagozatos tanuló, hallgató tagját - áll a mikro-, kis- vagy középvállalkozással.

Annak a munkavállalónak a képzése, aki közszolgálati jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági és igazságügyi, valamint ügyészégi szolgálati viszonyban, biztosított bedolgozói jogviszonyban, hivatásos nevelő szülői jogviszonyban, fegyveres és rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjaként szolgálati viszonyban áll, a projekt keretében nem támogatható.
- **Nehéz helyzetben lévő vállalkozás:** az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott vállalkozás
- **OKJ szakképesítés:** a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 15/2008 (VIII.13.) SZMM rendelet 1. sz. mellékletében szereplő szakképesítések, beleértve a rész-, elágazó és ráépülő szakképesítéseket is.
- **Operatív program:** az ÚSZT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Összeférhetetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdésében, valamint a 2007-2013

programozási időszakban 4/2011. (II.28.) Korm. rendelet 14. §-ban meghatározott szempontok alapján áll fenn.

- **Pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt adatlap, mellékletek, CD/DVD lemez)
- **Pályázati Felhívás:** a pályázat benyújtásához szükséges valamennyi információ és informatikai eszköz.
- **Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata. A Projekt adatlap kitöltése a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- **Permentes ingatlan:** az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.
- **Program-akkreditáció:** a képzési célnak való megfelelés (különös tekintettel a munkaerő-piaci szükségességre, az életminőség javítására), a megvalósíthatóság, továbbá a képzés tartalmi elemeinek és a pedagógiai/andragógiai követelményeknek való megfelelés vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet;
- **Projekt fenntartási jelentés** a Kedvezményezettnek a projekt befejezését, azaz a záró pénzügyi beszámoló jóváhagyását és a támogatás átutalását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatói Okiratban meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a Közreműködő Szervezet felé.
- **Speciális / specifikus képzés:** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely közvetlenül és elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a jövőben betöltendő állásában alkalmazható, és olyan képesítést ad, amely nem vagy csak csekély mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken.
- **Súlyozott átlagos óradíj:** az egyes képzések fajlagos óradíjainak a képzési volumen szerinti súlyozott átlaga.
- **Szakmai képzésnek** a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. Törvény 3 § (2) bekezdés c) és (3) bekezdés a) pontjában meghatározott képzés, továbbá az állam által elismert szakképesítés minősül.
- **Székhely:** A cég székhelye a központi ügyintézés helye, melyet a cégnek cégtáblával kell megjelölnie. A cégeljárás szempontjából székhelynek minősül a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője, valamint az európai gazdasági egyesülés telephelye központi ügyintézésének helye is. (2006. évi V. tv. 7. § (1) bekezdés)
- **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Telephely:** A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának azon helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található. (2006. évi V. tv. 7. § (2) bekezdés)
- **Továbbképzés:** azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához, a közoktatási intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai

szakszolgálatok ellátásához, a vizsgarendszer működtetéséhez, a mérési, értékelési feladatok, a közoktatási intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** Az Új Széchenyi Terv középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése, a pénzügyi stabilitás fenntartása, a gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint hazánk versenyképességének javítása áll. A tízéves gazdaságstratégia kijelöli azokat a kitörési pontokat és a hozzájuk kapcsolódó programokat, amelyek biztosítják Magyarország hosszú távú fejlődését.
- **Zöldgazdaság:** A „zöldipar” – mint a zöld gazdaság magja, s egyben termelési bázisa – három nagy ágazatra osztható fel, így a környezettechnológiai alkalmazások (víz-, és a hulladék-gazdálkodás, a bio-élelmiszeripar), a megújuló és alternatív energiák előállítása, illetve alkalmazása (elektromos és hibrid járműipar, bio-üzemanyag és a szintetikus-energia ipar, a hidrogén és üzemanyagcella ipar), valamint az energiahatékonyság (takarékos izzók, szigetelőanyag ipar, okos-villamoshálózat ipar). Ezt a három nagy alkotó ágazatot, egyben önálló piaci szegmenseket foglalja keretbe, kapcsolja össze a fenntartható fejlődést célzó K+F+I, valamint a gyártási-, szolgáltatói-, és kereskedelmi kapacitások összessége.

F8. Csatolandó mellékeltek listája

Papíralapon benyújtandó dokumentum:

- Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz

CD/DVD-n benyújtandó dokumentum:

- Projekt adatlap (.xzip formátum)

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a Projekt Adatlap nem minősül mellékletnek, ezért hiánypótlásra nincs lehetőség.

CD/DVD-n benyújtandó mellékletek és a benyújtás módja:

- Részletes költségvetés, költségtervezési segédtable, szakmai kalkulációs segédtable, részletes eszközlista (Excel formátum)
- Közzétételei kérelem (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum)
- Aláírási címpéldány (közjegyző által kiadott vagy hitelesített szkennelt – pdf/tif – formátumban)
- Valamennyi közoktatási intézmény alapító okirata (pályázó által hitelesített, szkennelt – pdf/tif – formátum)
- Pályázó Alapító/Létesítő okirata (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum)

F9. Pályázati Útmutató mellékletei

- 1) Projekt Adatlap és mellékletei (Projekt Adatlap kitöltési útmutató, Részletes költségvetési tábla)
- 2) Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz
- 3) ESZA általános útmutató az elszámolható költségekről
- 4) ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről
- 5) Útmutató a Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségeiről
- 6) ÚSZT Arculati Kézikönyv
- 7) Támogatói Okirat tervezete
- 8) Szakmai önéletrajz minta (Helyszíni szemlén ellenőrizendő a projektmenedzsment esetén)
- 9) Közzétételi kérelem minta a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről
- 10) Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségéről
- 11) Útmutató a munkaszerződések, megbízási szerződések és a vállalkozási szerződések elszámolásához („Értéket a pénzért” útmutató)
- 12) Környezeti fenntarthatósági szempontok segédlet_TÁMOP
- 13) Esélyegyenlőségi útmutató
- 14) Dokumentum mátrix
- 15) Dokumentum mátrix ellenőrzési szempontok