



FELHÍVÁS

Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása

GINOP-5.3.13-20

Magyarország Kormányának felhívása a kisgyermeket nevelő szülők munkaerőpiaci visszatérésének támogatása, a nők foglalkoztatásának elősegítése érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a foglalkoztatás növelését, mely többek között a foglalkoztatási szempontból hátrányos helyzetű és alacsony munkaerő-piaci részvétellel jellemezhető csoportok, köztük a kisgyermeket nevelő szülők munkába való visszatérésének segítségével érhető el. A cél elérését a Kormány a Magyar Államkincstár, a KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (KINCSINFO Nonprofit Kft.) valamint az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (OFA Nonprofit Kft.) együttműködésével a kisgyermeket nevelő szülők képzésben való részvételének elősegítésével, ösztöndíj nyújtásával és mentori tevékenység biztosításával tervezi elősegíteni a jelen Felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projektet Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program forrásaiból maximum 3 milliárd forint vissza nem térítendő támogatásban részesíti;
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projektnek a megítélt támogatás elszámolható költségei legfeljebb 100%-ának megfelelő, maximum 3 milliárd Ft összegű támogatási előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezet az együttműködés keretében vállalja¹, hogy

- projektje megvalósításával hozzájárul a kisgyermekes szülők foglalkoztatásának elősegítéséhez.

¹ A támogatási kérelem benyújtására és megvalósítására számos egyéb feltétel vonatkozhat. Kérjük, tanulmányozza át ezeket a Felhívás további fejezeteiben!



Tartalomjegyzék

1.	A tervezett fejlesztések háttere	5
1.1.	A Felhívás indokoltsága és célja	5
1.2.	A rendelkezésre álló forrás	6
1.3.	A támogatás háttere	6
2.	Ügyfélszolgálatok elérhetősége	7
3.	A Projektekkel kapcsolatos elvárások	7
3.1.1	Önállóan támogatható tevékenységek	7
3.1.1.1	Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek	7
3.1.1.2	Választható, önállóan támogatható tevékenység	7
3.1.2	Önállóan nem támogatható tevékenységek	7
3.1.2.1	Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek	7
3.1.2.2	Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek	8
3.4.1	Műszaki–szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások	9
3.4.1.1	Műszaki és szakmai elvárások	9
3.4.1.2	Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások	16
3.4.1.3	Egyéb elvárások	16
	Nem releváns	16
3.4.2	Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások:	17
3.4.3	A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások	18
3.4.4	A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások	18
3.5	A projektvégrehajtás időtartama	18
3.5.1	A projekt megkezdése	18
3.5.2	A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	19
3.6	Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások	19
3.6.1	A projekt területi korlátozása	19
3.6.2	A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek	19
3.7	Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás	20
3.7.1	Indikátorok	20
3.7.2	Szakpolitikai mutatók	21
3.7.3	Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén	21
3.8	Fenntartási kötelezettség	21
3.9	Biztosítékok köre	21
3.10	Önerő	21
4.	A támogatási kérelmek benyújtásának feltételei	21
4.1	Támogatást igénylők köre	21
4.2	Támogatásban nem részesíthetők köre	22

4.3	A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja	22
4.4	Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok.....	22
4.4.1	Kiválasztási eljárásrend	22
4.4.2	Kiválasztási kritériumok:	23
5.	A finanszírozással kapcsolatos információk.....	26
5.1	A támogatás formája.....	26
5.2	A projekt maximális elszámolható összköltsége	26
5.3	A támogatás mértéke, összege	26
5.4	Előleg igénylése.....	26
5.5	Az elszámolható költségek köre	27
5.5.1	Egyszerűsített elszámolás alkalmazása	32
5.6	Az elszámolhatóság további feltételei	33
5.7	Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások	37
5.8	Nem elszámolható költségek köre.....	38
5.9	Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	39
5.9.1	A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	39
6	Csatolandó melléletek listája	40
6.1	A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléletek listája	40
6.2	A támogatási szerződéshez csatolandó melléletek listája.....	42
6.3	Az első kifizetési kérelemhez csatolandó melléletek listája.....	42
7	További információk	42
8	A felhívás szakmai melléletei	43

A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a Felhívásokhoz – c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a palyazat.gov.hu honlapon.

A Felhívás, az ÁÚF, a szakmai melléletek és a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Amennyiben jelen Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ben megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén az Irányító Hatóság, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket!

1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

1.1. A Felhívás indokoltsága és célja

A jelenlegi munkaerőhiányos környezetben a nem dolgozó kisgyermeket nevelő szülők fontos potenciális munkaerő-tartalékokat jelentenek.

A kisgyermeket (6 éven aluli) nevelő nők foglalkoztatási rátája továbbra is jelentősen elmarad a gyermeket nem, vagy csak iskoláskorú gyermeket nevelőkéitől, ami a kisgyermek nevelés és a munkavégzés összeegyeztetésének nehézségeit jelzi. Ez az elmaradás a gyermekgondozási ellátás igénybevételére jogosultak esetében kiugró, és számottevő növekedést mutat. A 3 évesnél fiatalabb gyermeket nevelő 25–49 év közötti nők foglalkoztatási rátája csupán 15% körüli volt 2017-ben. A 3 és több gyermeket nevelők (akik gyermeknevelési támogatás igénybevételére jogosultak) foglalkoztatási rátája több mint 20 százalékponttal alacsonyabb, mint a kétgyermekeseké.

Az általános iskolai vagy az alatti végzettséggel rendelkező nők aktivitási rátája kiugróan alacsony.

A kisgyermeket nevelő szülők egy részének – a bölcsődei ellátáson és a rugalmas foglalkoztatási feltételeken túl – egyéb személyre szabott segítségre és támogatásra is szüksége van ahhoz, hogy újból munkába tudjon állni. Ez az intézkedés lehetőséget és motivációt kínál számukra arra, hogy az alap- vagy középfokú végzettség vagy szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzésbe bekapcsolódjanak, ezáltal naprakész ismereteket szerezzenek, fejlesszék kompetenciáikat a gyermeknevelési ellátás időszaka alatt.

Fontos továbbá, hogy a képzésben való részvétellel járó többletköltséget is megtérítsük a kisgyermekesek számára, hiszen az utazás, a gyermekfelügyelet finanszírozása egyaránt olyan kiadásokkal járnak, amelyeket kompenzálni szükséges. Indokolt olyan szolgáltatást nyújtani kiemelten az alacsony iskolai végzettséggel rendelkező, képzésbe bekapcsolódó szülőknek, amely segíti a szülőnek az iskolaválasztást, a gyermek elhelyezését, a célcsoport igényeihez igazodó rugalmas, a kisgyermek nevelését és a munkavégzés összeegyeztetését lehetővé tevő (pl. részmunkaidős) családbarát állások felkutatását, illetve tanácsadást biztosít a rugalmas foglalkoztatási formában dolgozni kívánó munkavállalóknak.

A kormány az elmúlt években az alábbi intézkedéseket valósította meg a kisgyermekes szülők foglalkoztatásának elősegítése érdekében.

- A 2013. január elsején hatályba lépett Munkahelyvédelmi Akcióterv a bérköltségek csökkentése által a leghátrányosabb munkaerő-piaci helyzetű és magas munkakínálati rugalmasságú társadalmi csoportok – többek között a hátrányos helyzetű nők, valamint a gyermekgondozásból visszatérők – elhelyezkedését hivatottak elősegíteni. Az elmúlt években az intézkedések finomhangolása zajlott, melynek eredményeként a három vagy több gyerekes szülők 5 éven keresztül vehetnek igénybe (csökkenő mértékű) adókedvezményt, valamint eltörlésre került az arányosítási szabály, azaz a részmunkaidős foglalkoztatás esetében alkalmazandó jövedelemhatár. A Munkahelyvédelmi Akcióterv keretében 2018 decemberében több mint 910 ezer munkavállaló után érvényesítettek a munkáltatók adókedvezményt, akik közül közel 30 ezer gyesről/gyedről visszatérő szülő volt. 2019. január 1-jétől módosultak a szociális hozzájárulási adóból igénybe vehető kedvezmények, amelynek keretében 2019. szeptemberi adatok szerint több mint 487 ezer munkavállaló után érvényesítettek adókedvezményt a munkáltatók, közülük 1200 három vagy több gyermeket nevelő munkaerőpiacra lépő nő.
- 2014. január 1-től bevezetésre került a GYED Extra, mely 2016. január 1-től már a gyermek 6 hónapos korát követően lehetővé teszi a teljes munkaidőben történő munkavállalást a pénzügyi gyermekgondozási ellátásokra való jogosultság megtartása mellett. A 2014-2020 közötti időszakban a GINOP-5.1.1-15 és VEKOP-8.1.1-15 „Út a munkaerőpiacra” című program keretében folytatódnak a munkaerő-piaci programok, melynek a 25 év feletti hátrányos helyzetű álláskereső, köztük a hátrányos helyzetű nők munkaerő-piaci integrációját célozzák. A program a tervek szerint 189 ezer

álláskereső bevonásával számol, és 2015 októberében indult. 2019. október végéig 165 369 fő került bevonásra, akiknek körülbelül 50%-a nő. A gyesről/gyedről visszatérők célcsoportjához összesen 5571 fő tartozott.

- A 25 év alatti álláskeresők (köztük a fiatal nők) részére az Ifjúsági Garancia Program (GINOP-5.2.1-14 és VEKOP-8.2.1-15) nyújt támogatást, mely 2015 januárjában indult. A program keretében foglalkoztatás bővítését szolgáló és bérköltség támogatások, képzési költség támogatása, munkaerő-piaci szolgáltatások és lakhatási támogatás nyújtására kerül sor.

2017. január 1-jétől a gyermekek napközbeni ellátásának rendszere átalakul. Az átalakítás célja, hogy a jelenlegi területi egyenlőtlenségek megszűnjenek, valamint egy olyan rugalmas, többlépcsős, többszereplős rendszer jöjjön létre, amely az intézményes kereteken túlmenően családias, kis létszámú, akár magánlakásban vagy munkahelyeken kialakított gyermekfelügyeleti formában tud a helyi igényekre reagálva ellátást, napközbeni felügyeletet biztosítani, figyelemmel a szülők munkarendjére. A KSH 2018. évi adatai alapján közel 930 családi bölcsőde működik mintegy 5800 férőhellyel az országban. A munkahelyi bölcsődék száma 2018-ban 8 db volt és 56 férőhely.

A bölcsődei térítési díj – ellátási formától függően változó mértékű – többletköltséget jelent munkába állás esetén, ami jövedelmi helyzettől és az elérhető szolgáltatásoktól függően befolyásolhatja a munkába való visszatérés lehetőségét is. A jelentős bölcsődei kapacitásbővítés mellett indokolt a munkavállaló oldaláról is segíteni a szolgáltatáshoz való hozzáférést. Ehhez nyújt támogatást a GINOP-5.3.11-18 Kisgyermeket nevelők munkaerőpiaci visszatérésének támogatása című felhívás, mely a gyermek napközbeni elhelyezését segítő szolgáltatás költségéhez járul hozzá.

A jelen felhívás alapvető célja a kisgyermeket nevelő szülők képzésben való részvételének elősegítése, foglalkoztathatóságuk javítása, munkába való visszatérésük támogatása, ezáltal a munkaerő-tartalék aktiválása.

A felhívás célcsoportját azon kisgyermeket nevelő szülők alkotják, akik a támogatási kérelem benyújtásakor csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, vagy gyermeknevelési támogatásban részesülnek. Kiemelt célcsoportot képeznek az alacsony iskolai végzettségű, vagy szakképzettséggel nem rendelkező kisgyermeket nevelő szülők, akik a projekt keretében ösztöndíjban részesülhetnek, amennyiben általános iskolai vagy középiskolai tanulmányaikat folytatják, vagy szakmai képzésben vesznek részt.

Jelen felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelem támogatható, amely megfelel a fenti célkitűzésnek.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 3 milliárd Ft.

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

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 1 db

1.3. A támogatás háttere

Jelen Felhívást a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében a Pénzügyminisztérium Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: GFP IH) kiemelt kiválasztási eljárásrendben hirdeti meg az 1006/2016 (I.18.) számú Kormányhatározatban szereplő Éves Fejlesztési Keret alapján.

2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz **06/1 896-0000**-es, normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8.30 órától 16 óráig, pénteken 8.30- 14 óráig fogadják hívását. Kérjük, kövesse figyelemmel a Felhívással kapcsolatos közleményeket a palyazat.gov.hu oldalon, ahol a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

3. A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük, hogy a támogatási kérelem összeállítása során vegye figyelembe, hogy a támogatási kérelemnek meg kell felelniük különösen a következőknek:

3.1 A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek

3.1.1.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek

Nem releváns

3.1.1.2 Választható, önállóan támogatható tevékenység

Nem releváns

3.1.2 Önállóan nem támogatható tevékenységek

3.1.2.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek

a) Projekt előkészítési tevékenységek

- aa) megvalósíthatósági tanulmány készítése (ennek részeként a projektirányítási rendszer leírása),
- ab) kapcsolódó informatikai fejlesztések előkészítése,
- ac) közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek, beleértve a közbeszerzési terv elkészítését is,
- ad) jogi előkészítő tevékenység.

b) A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó tevékenységek:

- ba) az ösztöndíj és a célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvétel megítéléséhez kapcsolódó tevékenységek,
- bb) az ösztöndíj folyósításának biztosítása,
- bc) mentori tevékenység biztosítása: mentorhálózat működtetése, célcsoport toborzása, képzés alatti mentorálása, szakmai együttműködés helyi védőnői, családsegítő szolgálatokkal,
- bd) nyelvi és/vagy informatikai képzések szervezése, és az ezeket megvalósító képző intézmények beszerzése,

- be) az ösztöndíj valamint a célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvétel iránti kérelmekhez és azok elszámolásához, valamint az adatszolgáltatásokhoz és a mentori tevékenységhez szükséges dokumentáció kialakítása, tesztelése,
 - bf) folyamatba épített ellenőrzések, utóellenőrzések megvalósítása,
 - bg) ügyfélszolgálat biztosítása (ügyfélszolgálati rendszer kialakítása, technikai feltételeinek kialakítása, ügyfélszolgálati munkatársak biztosítása és felkészítése, online és telefonos felvilágosítása, tájékoztatás; tanácsadás),
 - bh) monitoring rendszer működtetése: adatgyűjtés, adatszolgáltatás,
 - bi) szakmai megvalósítók biztosítása illetve alkalmazása,
 - bj) megvalósítás tapasztalatainak összegzése, elemzése, bemutatása éves értékelési jelentések és havi előrehaladási adatszolgáltatás alapján,
 - bk) eljárásrendek, projekt lebonyolítási rendszerének kialakítása,
 - bl) kapcsolódó informatikai fejlesztések megvalósítása, működtetése,
 - bm) egyéni szintű adatszolgáltatást biztosító monitoring rendszer kialakítása.
- c) Kommunikációs és marketing tevékenység:**
- ca) kommunikációs kampány lefolytatása,
 - cb) tájékoztató és felkészítő rendezvények biztosítása a célcsoport és a potenciális képző intézmények, valamint helyi szakmai szervezetek számára.
- d) Projekt menedzsmenti feladatok ellátása:**
- da) projektmenedzser és pénzügyi menedzser alkalmazása
- e) Könyvvizsgálat:**
- ea) legalább évenkénti egy könyvvizsgálat,
 - eb) projekt végi (záró) könyvvizsgálat.
- f) Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság:**
- fa) Széchenyi2020 Kedvezményezett Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” szerint.

3.1.2.2 Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek

- a) Projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek:**
 - aa) a projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató munkatársak alkalmazása,
 - ab) projektmenedzsmenti feladatok ellátásához szükséges beszerzések, bérleti díjak és adminisztrációt támogató tevékenységek.
- b) Projekt megvalósításához szükséges egyéb tevékenységek:**
 - ba) megvalósítással összefüggő kis értékű és tárgyi eszközök beszerzése,
 - bb) honlap fejlesztés,

- bc) projekt megvalósulását elősegítő minőségbiztosítási tevékenység,
 - bd) jogi képviselet, jogi szakértői szolgáltatás.
- c) Szakmai megvalósítók felkészítése:**
- ca) munkatársak felkészítése,
 - cb) módszertani fejlesztés a megváltozott feladatellátás és szervezeti változások kezelésére.

3.2 A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak.

3.3 Nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében a 3.1. pontban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

3.4 A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

3.4.1 Műszaki–szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások

A projekt műszaki-szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembe vétele szükséges:

A. Ösztöndíj esetében:

a) Támogatott személyekkel kapcsolatos elvárások:

A konstrukció keretében **ösztöndíjban** részesülhet az a kisgyermeket nevelő szülő, aki a kedvezményezett elektronikus felületén közzétett felhívás alapján elektronikus felületen tett nyilatkozataival, adataival és dokumentumokkal igazolja az alábbi feltételeknek való megfelelést:

1. állandó lakóhelye, vagy ha tartózkodási hellyel rendelkezik, a tartózkodási helye a Közép-magyarországi régió kívüli településen van,
2. a támogatási kérelem benyújtásakor a 18. életévét betöltötte,
3. a támogatási kérelem benyújtásakor csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, vagy gyermeknevelési támogatásban részesül,
4. iskolai végzettsége nem haladja meg a középfokú végzettséget, szakképzettséggel nem vagy legfeljebb középfokú szakiskolai végzettséggel vagy a támogatási igény benyújtásának événél legalább 15 évvel korábban megszerezett szakképesítéssel rendelkezik,
5. a támogatási kérelem benyújtásakor legfeljebb 3 hónapja folytat tanulmányokat a támogatási kérelmében megjelölt képzésen, és a képzés kezdetének időpontja későbbi, mint a felhívás megjelenése, és
6. rendelkezik ügyfélkapu regisztrációval és bankszámlával, amelyre a támogatás folyósítható.

b) Azon képzések köre, melyekben való részvétel esetén ösztöndíj igényelhető:

- ba) Ösztöndíj az alábbi képzéseken való részvétel esetén nyújtható:

1. általános iskola 5-8. osztályainak elvégzésére irányuló felkészítő képzés,
 2. középfokú oktatási intézményben folyó, érettségire felkészítő képzés,
 3. iskolarendszerű oktatásban, felnőttoktatás vagy felnőttképzés keretében megvalósuló, az Országos Képzési Jegyzékben² szabályozott szakképzés.
- ba) Nem nyújtható ösztöndíj azon szakképesítések és szakképesítés-ráépülések szerzésére irányuló képzések esetén, melyek az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendeletnek a képzés megkezdésének időpontjában hatályos 1. melléklete alapján kizárólag „tanfolyami képzés” („TK”) keretében végezhető el.
- bb) Az előző pontokban nem szereplő képzések esetében - beleértve az Országos Képzési Jegyzékben szabályozott részsakképesítések szerzésére irányuló, valamint egyetemi, főiskolai, posztgraduális képzéseket - ösztöndíj nem nyújtható.
- c) A célcsoportnak nyújtott ösztöndíj mértékére, megállapítására, folyósítására vonatkozó elvárás**
- ca) Az a) pont szerinti feltételeknek megfelelő kisgyermeket nevelő szülő egyetlen, nem a projekt keretében szervezett képzéshez kapcsolódóan, annak időtartama alatt részesülhet ösztöndíjban a projekt keretéből, az alábbi pontokban foglalt feltételek teljesülése esetén.
- cb) Egy gyermekre tekintettel egy szülő részesülhet ösztöndíjban.
- cc) Egyéb támogatások egyidejű igénybevételére vonatkozó előírások:
1. Ösztöndíjban részesülő szülő nem vehet részt jelen felhívás keretében célcsoport számára szervezett támogatott képzésben.
 2. Ösztöndíjban részesülő szülő a képzés ösztöndíjjal támogatott időszaka alatt nem részesülhet bértámogatásban.
 3. Nem részesülhet ösztöndíjban a támogatott munkahelyi képzésben részt vevő szülő.
 4. Ösztöndíjban részesülő szülő a GINOP-5.3.11-18 keretében családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde térítési díjához nyújtott támogatásban nem részesülhet egyidejűleg.
 5. Az ösztöndíj folyósítása alatt a támogatást igénylő személy a GINOP-5.1.1-15 és GINOP-5.2.1-14, valamint a TOP-5.1.1-15, TOP-5.1.1-16, TOP-5.1.2-15, TOP-5.1.2-16, TOP-6.8.2-15 vagy a TOP-6.8.2-16 jelű felhívás keretében támogatott képzésben rész vehet, azonban a képzéshez kapcsolódó egyéb támogatásban (pl. keresetpótló juttatás, utazás, szállás és étkezés, gyermekfelügyelet támogatása) nem részesülhet.
- cd) A 8 alkalom/hó (1 alkalom: legalább 4x45 perc) vagy 40óra/hó intenzitású képzések esetén a konstrukció keretében az ösztöndíj támogatás mértéke havi 100 ezer forint, amely többek között a képzés helyszínére történő utazás és a gyermekmegőrzés költségeit kompenzálja. Az ösztöndíj összegéből – a képzés sikeres elvégzésének ösztönzése céljából – minden hónapban 40 000 Ft visszatartásra kerül, amelyből 20 000 Ft a képzést lezáró vizsgán való részvétel igazolását követően, a fennmaradó 20 000 Ft pedig a képzés sikeres, hivatalos dokumentummal igazolt elvégzése esetén kerül egy összegben folyósításra. Amennyiben a képzés nem záróvizsgával záruló képzés, a képzés sikeres elvégzésének igazolása esetén a havonként visszatartott 40 000 Ft egy összegben folyósításra kerül.
- ce) Az ösztöndíj támogatás folyósításához a havi szinten teljesítendő minimális képzési alkalmak és órák száma: 8 alkalom/hó (1 alkalom: legalább 4x45 perc) vagy 40óra/hó. Az ennél

² 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről

alacsonyabb intenzitású képzések esetében a képzés sikeres elvégzése után képzési hónaponként számított 40 000 Ft, de legfeljebb 200 000 Ft ösztönző juttatás fizethető ki egy összegben.

- cf) Az ösztöndíj kifizethetőségének alátámasztására a támogatást igénylő tanfolyamon való rendszeres jelenlétet, a képzési programban meghatározott jelenléti elvárásoknak megfelelően a támogatást igénylőnek havonta igazolnia szükséges.
 - cg) Adott hónapra nem folyósítható ösztöndíj, ha a jelenléti igazolás a hónapfordulót követő hónap 20-áig (amennyiben ez hétféjére esik, az azt követő munkanapig) nem kerül benyújtásra. Amennyiben a képzés megkezdését követően két egymást követő hónapban nem kerül ösztöndíj kifizetése iránti igény benyújtásra (jelenlét igazolással), illetve két egymást követő hónapban a kifizetési igény elutasításra kerül, úgy a támogatási jogviszony megszűnik.
 - ch) A fenti pontban szereplő támogatás a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 1. számú melléklet 7.17. pontja értelmében az egyes tevékenységekhez kapcsolódóan adómentes.
 - ci) Az ösztöndíjra irányuló támogatási kérelemben meg kell adni a képzés nevét, a képzési időt (a képzés várható kezdő időpontját, a már megkezdett képzés esetén a képzés megkezdésének időpontját, a képzés intenzitását) valamint a képző intézmény adatait.
 - cj) A képzést a támogatói okirat közlését követő 6 hónapon belül meg kell kezdeni, ennek elmaradása esetén a támogatási jogviszony megszűnik.
 - ck) A megkezdett képzéssel azonos képzés más intézménynél kizárólag a lakóhely vagy tartózkodási hely megváltozása esetén folytatható a támogatói okirat módosításával, azonban ösztöndíj ebben az esetben is kizárólag az eredetileg megkezdett képzés hátralévő időtartamával megegyező ideig folyósítható.
 - cl) Ösztöndíj csak a támogatás iránti kérelem benyújtását követő időszakra a képző intézmény által kiállított jelenléti igazolás alapján folyósítható.
 - cm) Ösztöndíjra való jogosultság a képzés időtartamára, de legfeljebb 12 egymást követő hónapra állapítható meg.
 - cn) Az ösztöndíj, illetve az ösztöndíj cd) pont szerint visszatartott része legfeljebb 2022. december 31-ig folyósítható.
 - co) A támogatásra való jogosultság a rendelkezésre álló keret kimerüléséig állapítható meg.
- d) A képzést nyújtó szolgáltatóra vonatkozó elvárások**
- da) Ösztöndíj csak engedéllyel rendelkező képző intézmény engedélyezett képzéseire kidolgozott programja alapján indított, illetve alap- és középfokú, államilag elismert képzések esetén nyújtható.
 - db) Kizárólag olyan képző intézmény képzésén való részvétel esetén nyújtható ösztöndíj támogatás, amely nyilatkozatban vállalja, hogy havi szinten igazolást állít ki az ösztöndíjban részesülők képzési jelenlétéről, valamint a képzést lezáró vizsgán való megjelenésről.

B. A célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvétel esetében:

a) Támogatott személyekkel kapcsolatos elvárások:

A konstrukció keretében célcsoport számára szervezett támogatott **informatikai vagy nyelvi képzésben vehet részt** az a kisgyermeket nevelő szülő, aki a kedvezményezett elektronikus felületén közzétett felhívás alapján nyilatkozataival, adataival és dokumentumokkal igazolja az alábbi feltételeknek való megfelelést:

1. állandó lakóhelye, vagy ha tartózkodási hellyel rendelkezik, a tartózkodási helye a Közép-magyarországi régió kívüli településen van,
2. a támogatási kérelem benyújtásakor a 18. életévét betöltötte, és
3. a támogatási kérelem benyújtásakor csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, vagy gyermeknevelési támogatásban részesül.

b) A célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvételre vonatkozó elvárások:

- ba) A fenti feltételeknek megfelelő kisgyermeket nevelő szülő egy támogatott képzésen vehet részt a projekt keretében.
- bb) Egy gyermekre tekintettel egy szülő vehet részt támogatott képzésben.
- bc) Egyéb támogatások egyidejű igénybevételére vonatkozó előírások:
 1. Támogatott képzésben részt vevő szülő a képzés időtartama alatt nem részesülhet jelen felhívás keretében ösztöndíjban.
 2. Támogatott képzésben részt vevő szülő a képzés időtartama alatt nem részesülhet bértámogatásban.
 3. Támogatott képzésben részt vevő szülő a GINOP-5.3.11-18 keretében részesülhet családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde térítési díjához nyújtott támogatásban.
 4. A projekt keretében a célcsoport számára szervezett képzésen részt vevő kisgyermeket nevelő szülő egyidejűleg egyéb támogatott képzésben nem vehet részt.
- bd) A képzést a támogatói okirat kiállítását követő 6 hónapon belül meg kell kezdeni, ennek elmaradása esetén a támogatási jogviszony megszűnik.
- be) A támogatásra való jogosultság a rendelkezésre álló keret kimerüléséig állapítható meg.

c) A célcsoport számára szervezett támogatott képzésekkel kapcsolatos elvárások:

Nyelvi képzések:

- ca) A teljes projekt időszakra vonatkozóan az egy főre eső, egy nyelvi óra képzésre jutó elszámolható költség maximum 1500 Ft/fő lehet

A képzésben tanítható idegen nyelvek köre: angol, német, francia, olasz, spanyol, orosz. A támogatható képzési szintek: A1, A2, B1, B2. Az idegennyelv oktatásnak az aktív idegennyelv használatra (az egyéni tudásszintek alapján A1, A2, B1, B2) kell felkészítenie, cél a használható nyelvtudás biztosítása és hogy a képzésbe bevont célcsoporttagok nyelvi tudása egy kimeneti szintet (KER-szintet) (legalább A1 szintre) emelkedjen. Az A1 szint elérése a képzésbe történő belépéskor az adott idegen nyelvből nyelvi kompetenciákkal nem rendelkezőkre vonatkozik.
- cb) A tervezett csoportlétszám a kontaktórás típusú képzések szervezése és megvalósítása tekintetében a következő: minimum 9, maximum 14 fő csoportonként.
- cc) A tervezett teljes óraszámnak képzésenként (egyénenként) legalább a 120 nyelvi órát el kell érnie.
- cd) A képzéseket a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésének igazolásáról szóló 16/2014. (IV. 4.) NGM rendeletben foglaltak szerint kell megvalósítani.
- ce) Képzés formája tekintetében általános nyelvi képzés támogatható a felhívás keretében.
- cf) A nyelvi képzés nem valósulhat meg távoktatás formájában.

- cg) Képzés elvégzésének igazolása a tanúsítványok kiállításával és az arra jogosult képzésben résztvevők számára történő átadás dokumentálásával történik.
- ch) A képzéseknek a célcsoporttagok nyelvi tudásának felmérésével kell zárulniuk. A nyelvi képzés akkor tekinthető sikeresen teljesítettnek, ha tanúsítványt szerez a bevont célcsoporttag.

A képzések befejezését követően a képzésben résztvevők elégedettségét mérni szükséges a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben meghatározott elvárások mentén.

Informatikai képzések:

- ci) A célcsoport és a munkaerőpiac igényeit figyelembe vevő informatikai képzéseken való részvétel támogatható, melynek bemutatása a megvalósíthatósági tanulmányban elvárt.
- cj) A képzési díj nem haladhatja meg a 400.000/fő mértéket.
- ck) A képzés időtartama nem haladhatja meg az 1 évet, ide nem értve a vizsgáztatást.
- cl) A képzés akkor tekinthető teljesítettnek, ha annak sikeres befejezéséről tanúsítványt szerez a bevont célcsoporttag.

d) A képzést nyújtó szolgáltatóra vonatkozó elvárások

- dc) Kizárólag Magyarországon nyilvántartásba vett, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény szerinti engedéllyel rendelkező képző intézmény képzése valósulhat meg a jelen kiemelt projekt keretében.
- dd) A képzések helyszíne csak Közép-magyarországi régió kívüli település lehet.

C. Általános elvárások:

a) Az egyéneknek nyújtott támogatás megítéléséhez, a támogatás folyósításához, kapcsolódó ellenőrző és igazoló adminisztratív tevékenységhez, ellenőrzésekhez kapcsolódó elvárások:

- aa) a kedvezményezettnek a támogatás megítélése során vizsgálnia kell, hogy az adott személy megfelel-e a 3.4.1.1 A.a) illetve B.a) pontokban szereplő elvárásoknak,
- ab) a 3.4.1.1 A. pont szerinti ösztöndíj esetén a képzéseken való részvételt a beküldött, képző intézmény által kiállított havi igazolások alapján a Kedvezményezett 100%-osan ellenőrzi. (A részvétel ellenőrzésének egyéb módját a C. ad-ae) pontokkal összhangban a megvalósíthatósági tanulmányban szükséges bemutatni.)
- ac) a jogosultsággal kapcsolatos, jogszabályban rögzítendő döntéshozatali eljárás során az eljárás speciális szabályait megállapító egyéb jogszabály szerinti jogorvoslati lehetőségeket szükséges biztosítani,
- ad) a támogatási időszak alatt az ösztöndíjban részesülő személyek minimum 5%-ának képzési alkalmankénti jelenlétét alátámasztó dokumentumok alapján ellenőrizni szükséges,
- ae) Az informatikai és nyelvi képzések - a támogatást igénylő szervezet által végzett - nyomon követésével, monitoringjával szembeni elvárások:
 1. A támogatást igénylő szervezet által végzett ellenőrzés a képzések megvalósítására, nyomon követés és monitoring tevékenység az indított képzési csoportokra kell, hogy irányuljon és a képzési csoportokban résztvevő célcsoporttagok létszámának minimum 5%-át elérő mértékben szükséges megvalósítani.
 2. A fenti ellenőrzések lebonyolításához a mintavételi eljárás és az ellenőrzés módszertanára vonatkozó tervek bemutatása szükséges a megvalósíthatósági tanulmányban.
- af) a felhívás 3.1.2.1 b) pontjában szereplő, a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó tevékenységeket informatikai eszközökkel, kapcsolódó adatbázisokhoz kapcsolódó interfésszel (vagy egyéb egyenértékű megoldással), és felhasználóbarát (mind kliens, mind támogató oldalon) felülettel szükséges támogatni,

- ag) a kialakított informatikai felület kliens oldali részének infokommunikációs szempontból akadálymentesnek kell lennie,
- ah) megyei szinten személyes, és telefonos, illetve munkaidőben elektronikus ügyfélszolgálat biztosítása kötelező a projekt megvalósítása alatt.
- ai) az ösztöndíj folyósítására és a célcsoport számára szervezett támogatott képzésekben való részvételre vonatkozó döntések meghozatalának feltétele a Kedvezményezett feladatait meghatározó vagy egyéb jogszabályban a döntéshozatali jogkört megalapozó szabályozás és a jogosultsági ellenőrzésekkel kapcsolatos, más szervek által kezelt adatok átadásával vagy azokkal kapcsolatos adatkérésre felhatalmazó jogszabályi rendelkezések hatályba lépése,
- aj) az első mérföldkő teljesítéseként szükséges benyújtani a támogatás megítélését, a támogatás folyósítását, a kapcsolódó igazoló és adminisztratív tevékenységeket és ellenőrzéseket bemutató belső módszertani eljárásrendet, mely tartalmazza a folyamatok ügyintézői szintű leírását. Az eljárásrendben az alábbi folyamatokat szükséges bemutatni:
1. a támogatás megítélésének, folyósításának ügyintézői szintű leírása, beleértve a folyamatos jogosultsági ellenőrzés folyamatát,
 2. ESZA egyéni szintű adatgyűjtés folyamata,
 3. a döntéshozatal rendje,
 4. a jogosulatlanul igényelt ösztöndíj, valamint a nem teljesített nyelvi és informatikai képzések esetében a felnőttképzési szerződésben meghatározott képzési díj visszakövetelésének folyamata,
 5. a 3.4.1.1 C. ad-ae) pont szerinti ellenőrzések folyamata,
 6. az ösztöndíj megítéléséhez, folyósításához és ellenőrzéséhez kapcsolódóan módosítani vagy kiadni szükséges jogi szabályozás ismertetése.

A belső módszertani eljárásrend kialakítására vonatkozó előzetes terveket – a fenti 1-6. pontokra is kitérve - a megvalósíthatósági tanulmányban kell bemutatni.

b) A mentori tevékenységgel kapcsolatos elvárások

- ba) Az ügyfelek toborzása, képzésbe történő bekapcsolódásának segítése:
1. célcsoporttagok felkutatása, toborzása;
 2. dokumentált kapcsolatfelvétel azon szervezetekkel, amelyek elősegíthetik a célcsoporttagok elérését (pl. családsegítő szolgálat, védőnői szolgálat);
 3. a projektben való részvétel feltételeinek, menetének ismertetése a célcsoporttagokkal;
 4. a képzési lehetőségek feltérképezése;
 5. a célcsoporttag tájékoztatása az iskolai végzettségének, érdeklődési körének, igényeinek, lehetőségeinek megfelelő, számára elérhető képzési kínálatról;
 6. képzési szükségletek felmérése, képzési tanácsadás, szükség szerint pályatanácsadás, iskolaválasztás segítése;
 7. az egyén igényeihez igazodó gyermekgondozási, gyermek-elhelyezési lehetőségek feltérképezése, ezekről az egyének tájékoztatása;
 8. az ügyfél segítése a támogatási kérelem benyújtásában;
 9. információnyújtás a célcsoporttagok részére a képzés megkezdését érintő tudnivalókról.
- bb) A képzésben tartás, képzés elvégzésének segítése:

1. segítségnyújtás elektronikus ügyintézéshez (beleértve a kérelem benyújtásához szükséges ügyfélkapu regisztrációt is);
 2. az ügyfél képzése megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése;
 3. képzőkkel való kapcsolattartás a jelenlét igazolása és a képzésben tartás érdekében;
 4. az egyén képzésben történő aktív részvételének és a képzés sikeres befejezésének elősegítése, szükség esetén beavatkozás a lemorzsolódás megakadályozása érdekében;
 5. képzésben tartás elősegítése az ügyfél motivációjának fenntartásával;
 6. személyre szabott mentori segítségnyújtás (személyes beszélgetés során tapasztaltak alapján).
- bc) Segítségnyújtás a képzés elvégzését követően (választható feladat):
1. célcsoport igényeihez igazodó, adott esetben rugalmas, a kisgyermek nevelését és a munkavégzés összeegyeztetését lehetővé tevő (pl. részmunkaidős) családbarát állások felkutatása;
 2. elhelyezkedési/ képzési tanácsadás.
- bd) Nyomonkövetés:
1. igény szerint a belépéskori, kilépéskori kérdőívek kitöltésében történő közreműködés;
 2. a bevont célcsoporttagok nyomonkövetése (szükség esetén a védőnői illetve családsegítő szolgálattal együttműködve);
 3. beszámoló készítése a Támogató részére.
- c) Projektmenedzsmenttel és szakmai megvalósítókkal szembeni elvárások**
- ca) A kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében a támogatást igénylőnél legalább 1 fő projektmenedzsment és 1 fő pénzügyi menedzsment kötelezően alkalmaz a projekt fizikai befejezéséig.
- cb) Projektmenedzser: közszolgálati tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében . A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves projektvégrehajtási szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- cc) Pénzügyi menedzser: közszolgálati tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében, A pénzügyi menedzsernek felsőfokú szakirányú (közgazdasági, pénzügyi) végzettséggel és legalább 3 éves pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- cd) Szakmai megvalósító: közszolgálati tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében. A szakmai megvalósítónak felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie. Szakmai vezető alkalmazása esetében: közszolgálati tisztviselői vagy munkaviszony keretében. A szakmai vezetőnek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves humán vagy egyéb közszolgáltatási szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- d) Egyéb elvárások:**
- da) A megvalósítás során folyamatos, a kevésbé fejlett régiókra irányuló, tájékoztatás biztosítása elvárt.
- db) A konstrukció keretjellege miatt a felhasználás elmaradása esetén a Támogató a kedvezményezettrel és a szakpolitikai felelőssel történő előzetes egyeztetés alapján a projekt és a támogatási kérelmek benyújthatóságának felülvizsgálatát kezdeményezheti. A projekt előrehaladásának tervezett első felülvizsgálata 2020. december 31-ig, második felülvizsgálata 2021. december 31-ig esedékes.

- dc) A monitoring rendszer kialakításával kapcsolatos elvárás, hogy a megvalósítással kapcsolatos információk széles körű lekérdezhetőségét biztosítsa.
- dd) Havi gyakoriságú előrehaladási adatszolgáltatás a továbbadott támogatás igénybevételével és a folyósításával, illetve ellenőrzésével kapcsolatban a Támogató által a szakpolitikai felelős bevonásával meghatározott adattartalommal.
- de) A kommunikációs kampánnyal kapcsolatban elvárás, hogy a jogosultsági és folyósítási feltételekkel kapcsolatos tájékoztatást olyan módon biztosítsa a Kedvezményezett, ami a célcsoport lehető legszélesebb körű elérését biztosítja.

Kötelező vállalás:

Kötelező vállalás	Célérték	Teljesítés időpontja
Az ösztöndíj támogatásról történő személyes tájékoztatással elért célcsoporttagok száma	4000 fő	2020. december 31.
A projekt tevékenységeit, eredményeit bemutató és elemző éves értékelések elkészítése és benyújtása	3	I. 2020. december 15. II. 2021. december 15. III. A projekt fizikai befejezése

Felhívjuk a figyelmet, hogy a műszaki, szakmai tartalom csökkenése esetén – a csökkenés mértékétől függetlenül – az elszámolható költség és a támogatás összege arányosan csökkentésre kerül az érintett tulajdonságtól vagy képességtől való elmaradás arányában!

3.4.1.2 Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek meg kell majd felelniük az alábbi elvárásoknak:

- a) Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- b) A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

A horizontális cél megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenység következtében felmerült költség elszámolható. A kiemelt célok és a környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények részletes ismertetése megtalálható az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (<https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404>) 12. fejezetében.”

3.4.1.3 Egyéb elvárások

Nem releváns.

3.4.2 Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások:

A projekt megvalósítása során nyolc mérföldkövet szükséges tervezni, melyek közül az utolsót a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni. A mérföldköben elért eredményekről és az indikátorok aktuális tényértékéről az adott mérföldkőhöz kapcsolódó szakmai beszámolóban kell beszámolni.

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott szakaszban várhatóan elszámolni kívánt költségek mértékét is. A mérföldkövekre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. fejezete tartalmazza.

Mérföldkő megnevezése	Outputja	Legkésőbbi teljesítési időpont
Indító tájékoztatói kampány kezdete.	Online megjelenések, tájékoztató kiadványok, sajtómegjelenés	2020. március 31.
Belső módszertani eljárásrend benyújtása és ügyfélszolgálat kialakítása (az ösztöndíjra és a célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvételre egyaránt)	Eljárásrend, felkészített munkatársak, működő ügyfélszolgálati telefonszám, e-mail cím	
Ösztöndíj támogatást kezelő informatikai rendszer	Működő informatikai rendszer	2020. június 30.
Az ösztöndíjra és célcsoport számára szervezett támogatott képzésben történő részvételre való jogosultság megállapításának megkezdése	min. 1-1 támogatott kisgyermeket nevelő szülő	
A projekt tevékenységeit, eredményeit bemutató és elemző értékelés elkészítése és benyújtása	Értékelési jelentés	2020. december 15.
A projekt tevékenységeit, eredményeit bemutató és elemző értékelés elkészítése és benyújtása	Értékelési jelentés	2021. december 15.
A projekt tevékenységeit, eredményeit bemutató és elemző értékelés elkészítése és benyújtása	Értékelési jelentés	A projekt fizikai befejezése

Támogatások lezárása	kifizetésének	utolsó kifizetett, elszámolt támogatás	2022. december 31.
-------------------------	---------------	---	--------------------

3.4.3 A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az ÁÚF 9. pontjában található.

3.4.4 A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

- a) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- b) A támogatási kérelem pontjait a támogatást igénylőnek a felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal ki kell töltenie. A benyújtást követően a támogatási kérelem tartalmi elemeinek változtatására, valamint a támogatást igénylő által a támogatási kérelem kitöltése során megadott adatok, szakmai-pénzügyi leírások bővítésére, kiegészítésére nincs lehetőség, kizárólag a döntés előkészítés során az Irányító Hatóság számára nem egyértelmű vagy ellentmondásos tartalmak tisztázására van lehetőség.
- c) A projekt megvalósítási helyszínének alkalmasnak kell lennie a támogatási kérelemben jelzett tevékenység végzésére.
- d) A projektnek a támogatást igénylő által szakmailag megvalósíthatónak kell lennie.
- e) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- f) Jelen felhívásra benyújtott projekt más támogatási forrásból támogatásban nem részesülhet.
- g) A projektnek meg kell felelnie a felhívás szakmai mellékleteiben, illetve az ÁÚF-ban foglalt egyéb feltételeknek.
- h) A Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt keretében megvalósítja azokat a tevékenységeket, amelyeket a támogatási kérelemben feltüntetett tevékenységlistában megjelölt.

3.5 A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1 A projekt megkezdése

A projekt a támogatási kérelem benyújtását követő napon saját felelősségre megkezdhető, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A projekt előkészítésével összefüggő tevékenységek megkezdése nem jelenti a projekt megkezdését. Az előkészítési tevékenység 2019. október 9-től kezdhető meg.

A támogatott projekt megkezdettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.1. alpontja tartalmazza.

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) XVI. Fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

3.5.2 A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésének meg kell történnie legkésőbb 2022. december 31-ig.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A támogatott tevékenységtípusok fizikai teljesítettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.2. alpontja tartalmazza.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 90 nap, de legkésőbb 2023. március 31. A két időpont közül a korábbi az irányadó.

3.6 Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1 A projekt területi korlátozása

A felhívás alapján csak olyan projekt támogatható, ami a felhívás 3.4.1.1. A.a) és B.a) pontjának megfelelően biztosítja, hogy a támogatás a kevésbé fejlett régiók (Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Dél-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl, Közép-Dunántúl) területén élők számára legyen elérhető.

A kevésbé fejlett régiók tekintetében a támogatásra való jogosultság szempontjából az egyén (kisgyermeket nevelő szülő) állandó lakóhelyét, vagy ha tartózkodási hellyel rendelkezik, a tartózkodási helyét kell figyelembe venni. Csak a Közép-magyarországi régió kivül állandó lakóhellyel vagy ha tartózkodási hellyel rendelkezik, a Közép-magyarországi régió kivül tartózkodási hellyel rendelkező személyek részesülhetnek támogatásban.

A célcsoport számára szervezett támogatott (3.4.1.1 B. pont szerinti) képzések helyszíne csak Közép-magyarországi régió kivüli település lehet.

3.6.2 A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Nem releváns.

3.7 Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

3.7.1 Indikátorok

Jelen Felhívás esetében az Operatív Programban foglaltaknak megfelelően a kedvezményezett az alábbi indikátorokról köteles adatot szolgáltatni és projektszintű célértéket teljesíteni:

Indikátor neve ³	Alap	Mértékegység	Típusa ⁴	Célérték	Azonosító
A munkaerőpiaci alkalmazkodást segítő programban résztvevők száma	ESZA	fő	OP-kimeneti	2.500	5.3.3
A munkaerőpiaci alkalmazkodást segítő programot pozitív kimenettel záró (munkahelyét megtartott, vagy újból elhelyezkedett és/vagy képzettséget szerzett) résztvevők száma	ESZA	fő	OP-eredmény	2.000	5.6.3

'A munkaerőpiaci alkalmazkodást segítő programban résztvevők száma' indikátor szempontjából résztvevőnek kell tekinteni minden olyan szülőt, aki a projekt keretében képzésben vesz részt vagy ösztöndíjban részesült a képzésben való részvételhez kapcsolódóan.

'A munkaerőpiaci alkalmazkodást segítő programot pozitív kimenettel záró (munkahelyét megtartott, vagy újból elhelyezkedett és/vagy képzettséget szerzett) résztvevők száma' indikátorba a projekt keretéből célcsoport számára szervezett támogatott képzésben való részvétel esetében a képzést sikeresen elvégző, tanúsítványt/bizonyítványt szerzett résztvevők számíthatók bele. Az ösztöndíjban részesülő kisgyermeket nevelők közül – tekintettel a célcsoport hátrányos helyzetére és arra, hogy esetükben a képzésbe való visszavezetés is már jelentős eredménynek számít – azok a személyek számíthatók bele, akik a képzés időtartama alatt, de legalább négy hónapig igazolt képzési részvétel alapján kifizetett ösztöndíjban részesültek. Minden szülőt csak egyszer lehet beleszámítani az indikátor értékébe.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket a támogatási szerződésben. A projekt keretjellege miatt Támogató a támogatásnyújtáshoz szükséges, jogosan felmerülő előkészítő és szakmai megvalósítási tevékenységeket elismeri.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a támogatási szerződésben/támogatói okiratban meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett - a vis maior esetét kivéve - a támogatás arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §. (1)-(4) szerinti szankció nem alkalmazandó szakpolitikai mutatók és az OP-eredmény-indikátorok esetében.

³ Az indikátorokra vonatkozóan nemek szerinti megbontásban szükséges célértéket tervezni és adatot szolgáltatni, a célérték teljesítését azonban csak az összesített mutató esetében vizsgálja az irányító hatóság.

⁴Közös kimeneti, OP-kimeneti, OP-eredmény

A projekt keretjellege miatt a támogató a felhasználás kedvezményezett hatókörén kívüli elmaradása esetén a kedvezményezettel és a szakpolitikai felelőssel történő előzetes egyeztetés alapján a támogatási szerződés keretösszegének fel nem használása esetén annak csökkentését kezdeményezheti.

3.7.2 Szakpolitikai mutatók

Jelen felhívásban nem releváns.

3.7.3 Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

A támogatást igénylőnek a projekt keretében az Európai Szociális Alapról szóló 1304/2013/EU Rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítása érdekében a rendeletben meghatározottak szerint adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlenül kedvez a beavatkozás, azonosíthatók, jellemzőik lekérdezhetők, és akik számára egyedi kiadások különíthetők el.

A közös indikátorokhoz kapcsolódó adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Az adatszolgáltatási kötelezettségét a kedvezményezett a saját adatbázisából származó adatokat tartalmazó, anonimizált egyéni szintű rekordoknak az ITM részére történő átadásával is teljesítheti. A közös indikátorokhoz kapcsolódó adatszolgáltatásnál csak olyan résztvevő vehető figyelembe, akinek a rekordja a teljességi kritériumoknak megfelel. A kedvezményezett ezzel kapcsolatos teendőit és felelősségét az adatfeldolgozási szerződés rögzíti, amelyet az Irányító Hatóság a támogatási szerződéssel egyidejűleg köt meg a kedvezményezettel. Az adatfeldolgozási szerződés és a kérdőívek megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404> oldalon.

Belépéskori és kilépéskori kérdőív kitöltése csak a projekt tényleges célcsoporttagjai körében, azaz a résztvevőkre vonatkozóan szükséges.

3.8 Fenntartási kötelezettség

Nem releváns.

3.9 Biztosítékok köre

Jelen felhívás keretében nem releváns.

3.10 Önerő

A támogatást igénylőnek a projekt nem elszámolható költségeit önerőből szükséges fedeznie.

4. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

4.1 Támogatást igénylők köre

Jelen felhívásra a Magyar Államkincstár, a KINCSINFO Nonprofit Kft. valamint az OFA Nonprofit Kft. nyújthat be támogatási kérelmet, melyek a projektet konzorciumot alkotva valósítják meg.

Gazdálkodási forma szerint (GFO):

312 – Központi költségvetési szerv

572 – Nonprofit korlátolt felelősségű társaság

4.2 Támogatásban nem részesíthetők köre

Lásd az ÁÚF „Kizáró okok listája” c. részben.

4.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására 2020. február 3. 10.00 óra és 2020. február 28. 12.00 óra között van lehetőség.

A támogatási kérelem benyújtásának módja: online benyújtás elektronikus kitöltő programon keresztül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő programban véglegesített támogatási kérelemhez a felhívás 6. pontjában leírt módon kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is!

A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással látták el – szükséges eljuttatni az Irányító Hatósághoz a jogszabályban meghatározott határidőn belül.

A nyilatkozat papír alapú példánya kétféle módon is benyújtható az Irányító Hatóság részére:

- 1. Postai úton:** az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás /futárposta-szolgáltatás (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

Pénzügyminisztérium

Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság

1539 Budapest, Postafiók 684.

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét.

- 2. Személyesen:** az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, az Irányító Hatósághoz a nyitvatartási időn belül:

Pénzügyminisztérium

Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság, Ügyfélszolgálat

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

Péntekenként előre egyeztetett időpontban

4.4 Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

4.4.1 Kiválasztási eljárásrend

A Felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján kiemelt kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet szabályai szerint van lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az ÁÚF 3. pontjában találhatóak (A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja).

4.4.2 Kiválasztási kritériumok:

Jelen Felhívás keretében támogatásban részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a Felhívásban, és azok mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok:

- a) a támogatást igénylő által benyújtott cégszerűen aláírt nyilatkozat elektronikus és – elektronikus aláírás használatának kivételével – papír alapú példánya hiánytalan, hibátlan és határidőben benyújtásra került,
- b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
- c) a támogatási kérelem pontjait a támogatást igénylőnek a felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal ki kell töltenie. A támogatást igénylő által a támogatási kérelem kitöltése során megadott adatok, szakmai-pénzügyi leírások bővítésére, kiegészítésére 272/2014. (XI.05.) Kormányrendelet rendelkezései alapján nincsen lehetőség.

Amennyiben a fenti nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

2. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok:

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet I. melléklet 13.4. pontjának megfelelően hiánypótoltható minden olyan szempont, ami a Felhívás 1. számú szakmai mellékletében felsorolásra került.

Amennyiben a fenti hiánypótoltható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, és ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótoltható, akkor egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívásra kerül sor.

A hiánypótoltható jogosultsági szempontokat a Felhívás 1. számú szakmai melléklete tartalmazza.

3. Tartalmi értékelési szempontok:

	Tartalmi értékelési szempont	Megfelelt/Részben megfelelt Nem felelt meg/Nem releváns	Igazolás módja
1.	A támogatást igénylő szervezet értékelése, erőforrások		
1.1.	A tervezett menedzsment és megvalósítói humán erőforrás létszáma alátámasztottan biztosítja a projekt gördülékenny		megvalósíthatósági tanulmány, önéletrajzok

	<p>megvalósítását:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a megvalósítói és menedzsment kapacitások kiépítését a projektjavaslat részletesen bemutatja, - a tervezett menedzsment és a szakmai megvalósítás kulcs-személyzete releváns tapasztalatokkal rendelkezik hasonló célú projektek megvalósításában, képzettsége, szakmai tapasztalata megfelel a felhívásban előírtaknak. 		
1.2.	A támogatást igénylő szervezet rendelkezik a felhívás céljainak eléréséhez szükséges szakmai tapasztalatokkal		megvalósíthatósági tanulmány
2.	A projekt indokoltsága		
2.1.	A projekt helyzetelemzése megfelelően kidolgozott. A projekt indokoltsága, a szükséglet, amire a projekt reagál alátámasztott.		megvalósíthatósági tanulmány
2.2.	A projekt kapcsolódik a releváns hazai és uniós stratégiákhoz, akciótervekhez.		megvalósíthatósági tanulmány
3.	A projekt céljának értékelése		
3.1.	A projekt céljai illeszkednek a szakmapolitikai környezethez, a kapcsolódó jogszabályok adta keretekhez és a felhívásban meghatározott konkrét célokhoz.		megvalósíthatósági tanulmány
3.2.	A projekt a pályázati célokat megfelelően, egyértelműen mutatja be, a kitűzött célok reálisak és megvalósíthatóak.		megvalósíthatósági tanulmány
4.	A projekt szakmai értékelése A projektdokumentáció szakmai tartalma, kidolgozottsága és megvalósíthatósága.		megvalósíthatósági tanulmány
4.1.	A tervezett tevékenységek megvalósítása a megvalósíthatósági tanulmányban bemutatottak alapján megalapozott, részletesen bemutatott, a létrejövő outputokat tartalmazza. A tervezett tevékenységek egymást erősítik, a támogatást igénylő megtervezett minden olyan tevékenységet, ami feltételezi a kitűzött cél elérését. A projekt csak olyan tevékenységet tartalmaz, ami a jelen Felhívás 3.1. pontjában meghatározott.		megvalósíthatósági tanulmány
4.2.	A projekt adatlap és a megvalósíthatósági tanulmány világosan és egyértelműen tartalmazza a jelen Felhívás 3.4. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások című pontjában meghatározott feltételek teljesítéséhez szükséges feladatokat,		megvalósíthatósági tanulmány

	módszertanokat és a tervezett tevékenységek megfelelnek a fent hivatkozott pontban meghatározott feltételeknek.		
4.3.	Indikátorok teljesülése: A projektdokumentáció biztosítja a támogatást igénylő által vállalt kötelező vállalások és indikátorok teljesülését.		megvalósíthatósági tanulmány
4.4.	A cselekvési ütemterv megalapozott, az egyes tevékenységek ütemezése megfelelő, illetve az egymásra épülése biztosított		megvalósíthatósági tanulmány mellékletét képező cselekvési ütemterv
4.5.	Kockázatok kezelése A megvalósíthatósági tanulmányban a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatok bemutatása kellőképpen részletezett és azok hatásának csökkentésére tervezett intézkedések megfelelőek.		megvalósíthatósági tanulmány
5.	Pénzügyi értékelés		
5.1.	A költségvetés részletezettsége, megalapozottsága A költségvetés kellően részletezett, szöveges indoklásban mennyiségi egység, mennyiség, egységár formájában tartalmazza az egyes költségtelekhez kapcsolódó kalkulációkat és szükségességük igazolását.		költségvetés és szöveges indoklása
5.2.	A költségvetés realitása A projekt költségigénye az egyes tételek tekintetében a piaci árakat nem haladja meg, a költségvetésben érvényesül az „Értéket a pénzért” elv.		költségvetés és szöveges indoklása
5.3.	A projektjavaslat és a költségvetés koherenciája A támogatást igénylő által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal, kizárólag a megvalósításhoz közvetlenül szükséges és nélkülözhetetlen költségeket tartalmaz. A projekt költségvetése megfelel a jelen Felhívás 5.5. – 5.8. pontban meghatározott feltételeknek.		megvalósíthatósági tanulmány, költségvetés és szöveges indoklása
5.4.	Amennyiben a támogatást igénylőnek volt közbeszerzési eljárása, a tanúsítvány, az ellenőrzési jelentés szerint a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelt.		minőségellenőrzési tanúsítvány (amennyiben releváns)
6.	Esélyegyenlőség		

6.1.	A projekt szemlélete, illetőleg tevékenységei nem ütköznek az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben foglaltakba.		megvalósíthatósági tanulmány
6.2.	A támogatást igénylő(k) igazolták az esélyegyenlőségi terv meglétét.		megvalósíthatósági tanulmány

Támogatható az a projektjavaslat, amely esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektjavaslatra adott összesen minősítés „megfelelt”. A projektjavaslat összességében megfelelt minősítést akkor ér el, amennyiben valamennyi szempontnak legalább részben megfelel. Amennyiben valamely értékelési szempontnak a projekt csak részben felel meg, akkor a szerződéskötésig (vagy az irányító hatóság által megjelölt időpontig) szükséges a projektdokumentáció értékelés megállapításai szerinti kiegészítése, módosítása.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylő figyelmét, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet 64/A. § értelmében az irányító hatóság vizsgálja az adott támogatási kérelemmel összefüggő, a rendelet XVI. fejezete szerinti közbeszerzési eljárások ellenőrzésének eredményét annak érdekében, hogy el nem számolható támogatási összeg ne kerüljön odaítélésre.

5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Kérjük a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatást a projekt megvalósítása során csak akkor tudja majd igénybe venni, ha megfelel a következő szabályoknak.

5.1 A támogatás formája

Jelen Felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

5.2 A projekt maximális elszámolható összköltsége

Jelen felhívás esetében nem releváns.

5.3 A támogatás mértéke, összege

- a) Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege maximum 3 milliárd Ft.
- b) A megítélhető támogatás a projekt elszámolható összes költségének maximum 100%-a.

5.4 Előleg igénylése

Jelen felhívás keretében támogatott projekt esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás 100%-a.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a központi költségvetési szerv kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta.

A likviditási terv sablonja a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4380> oldalon található meg.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 117/A. §-a tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be

igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül.

Jelen felhívás keretében nem lehetséges szállítói finanszírozás.

5.5 Az elszámolható költségek köre

A **projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek, vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra, illetve költségelemekre vonatkozó általános szabályozást a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató tartalmazza.

Jelen Felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

a) Projekt előkészítés költségei:

aa) Előzetes tanulmányok költsége:

- megvalósíthatósági tanulmány, melynek terjedelme nem haladhatja meg a 3 szerzői ívet;
- a projekt irányítási rendszer leírása;
- közbeszerzési műszaki leírások, specifikációk, feladatleírások elkészítése;

ab) Közbeszerzés költsége

- közbeszerzési szakértő díja,
- hirdetési/hirdetményi költségek,
- ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei,
- közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése stb.;

ac) Egyéb, projekt-előkészítéshez kapcsolódó költség

- Előkészítéshez kapcsolódó szakértői (beleértve jogi) tanácsadás;
- Informatikai jellegű fejlesztések előkészítési költsége.

Célfeladat elszámolása a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.5 pontja szerint, a célfeladat elrendelésére vonatkozó szabályozás figyelembe vételével lehetséges;

b) Projektmenedzsment költségei:

ba) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

- bérköltség (közszolgálati jogviszony, vagy munkaviszony keretében) a projektre fordított munkaidővel arányosan;

- munkavállalóknak fizetett személyi jellegű költségek: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
- munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz. Az arányosításnál figyelembe kell venni egyrészt, hogy a projekt megvalósításában a közreműködő munkatárs munkaidejének egészében vagy csak egy részében vesz-e részt, másrészt azt, hogy a projektmegvalósítás időtartama hogyan aránylik a jogviszony megszüntetése miatt járó juttatás számítási alapját képező teljes, az adott munkahelyen töltött időtartamhoz (a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.6 pontja szerint);
- hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;
- célfeladat elszámolása a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.5 pontja szerint, a célfeladat elrendelésére vonatkozó szabályozás figyelembe vételével lehetséges.

bb) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

- a projekt megvalósítás érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költség, napidíj,
- hivatali vagy saját gépjármű üzemanyagköltsége, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben.

bc) Egyéb projektmenedzsment költség

- menedzsment tevékenységhez kapcsolódó, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához kapcsolódó anyag és kis értékű eszközbeszerzések;
- menedzsment tevékenységhez kapcsolódó iroda- és eszközbérlet költsége a projekthez kapcsolódó arányban.

c) Általános (rezi) költségek a projekthez kapcsolódó arányban:

ca) Egyéb általános (rezi) költség

- dokumentációs, irattározási, archiválási költségek;
- postai, telekommunikációs, adminisztrációs költségek (mobiltelefon és a hozzá kapcsolódó mobilinternet költség esetében a kedvezményezett elszámolási korlátot tartalmazó belső szabályzatnak megfelelően);
- közüzemi díjak és szolgáltatások, rezi költségek, takarítás, hulladékgazdálkodás, őrzés;
- irodatechnikai és informatikai eszközök állagmegóvása/karbantartása;

- biztosítási díj (pl. iroda biztosítása);

d) Szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak költségei

da) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

- bérköltség (közszolgálati jogviszony, vagy munkaviszony, vagy természetes személlyel kötött megbízási szerződés keretében történő munkavégzésre irányuló jogviszony keretében) a projektekre fordított munkaidővel arányosan;
- munkavállalóknak fizetett személyi jellegű költségek: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan a projektekre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
- munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz. Az arányosításnál figyelembe kell venni egyrészt, hogy a projekt megvalósításában a közreműködő munkatárs munkaidejének egészében vagy csak egy részében vesz-e részt, másrészt azt, hogy a projektmegvalósítás időtartama hogyan aránylik a jogviszony megszüntetése miatt járó juttatás számítási alapját képező teljes, az adott munkahelyen töltött időtartamhoz (a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.6 pontja szerint);
- hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;
- célfeladat elszámolása a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.5 pontja szerint, a célfeladat elrendelésére vonatkozó szabályozás figyelembe vételével lehetséges;

db) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

- a projekt megvalósítása érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költsége, napidíj.
- hivatali vagy saját gépjármű üzemanyagköltsége, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben.

e) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

ea) Képzéshez kapcsolódó költségek:

- képzés részvételi díja;
- tankönyv, jegyzet, segédanyag beszerzésének költsége;
- képzők kiválasztásához kapcsolódó költségek;

- vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
- bizonyítvány/tanúsítvány kiállításának díja,
- résztvevők (célcsoport) alkalmassági vizsgálatának költsége (beleértve az egészségügyi alkalmassági vizsga, a képzés elvégzéséhez szükséges speciális vizsgálatok és a kapcsolódó védőoltás költségét),
- képzéshez kapcsolódó egyéb indokolt költségek (pl. előzetes szintfelméréssel, képzések nyomon követésével és elégedettségméréssel kapcsolatos költségek, munkaruha/védőruha,).

eb) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei;

- informatikai fejlesztések, informatikai rendszerek üzemeltetése, tartalommenedzsment;
- felmérések, tanulmányok készítésének költsége;
- szakmai tanácsadás és szakértői szolgáltatás a Felhívás 3.1.2.1. b), d), e), f) pontjában meghatározott tevékenységek ellátásához;
- minőségbiztosítási szakértői szolgáltatás díja;
- jogi szakértői szolgáltatás díja.

ec) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei a Felhívás 3.1.2.1.c) pontjához kapcsolódóan

- rendezvényszervezés a kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségekkel. Az 1 résztvevőre és 1 napra jutó catering költség nem haladhatja meg a bruttó 8000 Ft-ot (reprezentációs adó a bruttó összegben felül tervezendő).
- résztvevők utazási és szállásköltségei (a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletében szereplő útmutató alapján);
- a projekt tevékenységéhez kapcsolódó, nem a kötelező kommunikációs tevékenységek költségei (pl. kiadványok, elektronikus, rádió és televízió megjelenés, kommunikációs kampányok, stb.);
- nyomdai munkálatok;
- a munkaértekezletek, és külső partnerek részvételével szervezett rendezvény és terem-bérlés költségei (beleértve az esetleges étkezési költségeket is). Az 1 résztvevőre és 1 napra jutó catering költség nem haladhatja meg a bruttó 6000 Ft-ot (reprezentációs adó a bruttó összegben felül tervezendő);

ed) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

ee) Projektszintű könyvvizsgálat költsége

ef) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj

- irodabérlés vagy terem- és eszközbérlés a szakmai megvalósításhoz indokolt mértékben.

f) Projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb költségek

fa) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség.

Jelen felhívásban a Projekt-előkészítés fentiekben részletezett aa)-ac) pontja, a projektmenedzsment ba)-bc) pontjai, a könyvvizsgálat ee) pontja szerint elszámolható költségei összességében nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 9%-át.

A kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 0,5 %-át. Átalány alapú elszámolás esetén kérjük, vegye figyelembe a felhívás 5.5.1. pontjában szereplő előírásokat.

g) Beruházások:

ga) Eszközbeszerzés költségei

- tárgyi eszközbeszerzés a projekt megvalósítására alkalmazott munkavállalók (beleértve a menedzsmentet is) munkaállomásainak kialakításához kapcsolódó tárgyi eszközbeszerzés és beüzemelés, valamint a projekt dokumentálásához, a monitoring és ügyfélszolgálati tevékenységekhez szükséges beszerzések:
 - számítógép, laptop, nyomtató, fénymásoló, szkennel, audiovizuális eszközök a tájékoztatási feladatokra indokolt esetben, fényképezőgép, a contact és call center feladatokhoz szükséges tárgyi eszközök;
 - kis értékű eszközök közt beszerezhető még a szolgáltatás kialakításához, fenntartásához szükséges eszközök;
- informatikai hardver beszerzés és beüzemelés költségei.

gb) Immateriális javak beszerzésének költsége

- vásárolt szoftverek, szofverfejlesztés, licencek költségei,
- honlap létrehozása, vagy továbbfejlesztése;
- domain név regisztráció és a hozzá tartozó webtárhely díja (maximum bruttó 40 000 Ft);
- domain név regisztrációhoz kapcsolódó honlapkészítés (kötelező, amennyiben a domain regisztrációra is igényel támogatást) (maximum bruttó 500 000 Ft).

h) Célcsoport támogatásának költségei:

ha) A kisgyermeket nevelő képzésben résztvevő jogosult számára fizetendő ösztöndíj:

A konstrukció keretében az ösztöndíj támogatás mértéke havi 100 ezer forint, amely többek között a képzés helyszínére történő utazás és a gyermekmegőrzés költségeit kompenzálja. Az ösztöndíj összegéből – a képzés sikeres elvégzésének ösztönzése céljából – minden hónapban 40 000 Ft visszatartásra kerül, amelyből 20 000 Ft a képzést lezáró vizsgán való részvétel igazolását követően, a fennmaradó 20 000 Ft pedig a képzés sikeres, hivatalos dokumentummal igazolt elvégzése esetén egy összegben kerül folyósításra. Amennyiben a képzés nem záróvizsgával záruló képzés, a képzés sikeres elvégzésének igazolása esetén a havonként visszatartott 40 000 Ft egy összegben folyósításra kerül.

A 3.4.1.1 A) ce) pontban hivatkozottnál alacsonyabb intenzitású képzések esetében a képzés sikeres elvégzése után képzési hónaponként számított 40 000 Ft, de legfeljebb 200 000 Ft ösztönző juttatás fizethető ki egy összegben.

i) **Általános tartalék képzése a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint**

A tartalék nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10%-át.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási döntést megelőzően a támogatási kérelem elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

5.5.1 Egyszerűsített elszámolás alkalmazása

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk (1) bekezdés d) pontjának és (5) bekezdés d) pontjának, valamint „a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.2.2.1. pontjának alapján, jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő százalékosan meghatározott átalány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni – amennyiben a lentebb meghatározott közvetett költségek nem közbeszerzési eljárás keretében kerülnek beszerzésre, illetve azok nem érintettek közbeszerzési eljárással - figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére:

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a fordítható a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.

Jelen felhívás keretében a jelen Felhívás 5.5. ec) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége és a jelen Felhívás 5.5. ca) Egyéb általános (rezi) költség minősülnek közvetett költségnek az átalány alapú elszámolás keretében. Ezek a költségek a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-ában kerülnek elszámolásra és kifizetésre, figyelemmel a vonatkozó költségkorlátokra (lásd Felhívás 5.7 pontja). Közvetlen költségnek számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória.

Teljes egészében közbeszerzési vagy beszerzési eljárás keretében megvalósuló projektek megvalósítása során felmerült költségek esetén az adott tevékenység vonatkozásában nem alkalmazható egyszerűsített elszámolási mód. Ha az elszámolni tervezett költségeknek csak egy része keletkezett közbeszerzési vagy beszerzési eljárás keretében megkötött szerződésből, az alkalmazhatóság feltételeit vizsgálni kell.

A szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a Felhívás 5.5. da) Projekt szakmai megvalósításában közreműködők költsége pontjában szereplő költségek.

A vetítési alap a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordításai (felhívás 5.5. da) pontja) költségkategória, amelybe a projektmenedzsment költségei nem tartoznak bele.

A százalékos átalány mértéke: 15%, figyelemmel a vonatkozó költségkorlátokra (ld. felhívás 5.7. pontja).

Átalány alapú költségelszámolás esetén a kedvezményezett nem köteles elszámolásához/támogatás igényléséhez benyújtani a költség felmerülését alátámasztó dokumentumokat, ill. a NAV felé bejelentett iratmegőrzési helyén sem köteles a kapcsolódó dokumentumokat elkülönítetten tárolni, kezelni. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a kedvezményezettnek meg kell őriznie ezeket a dokumentumokat, de azok vizsgálatára a helyszíni ellenőrzés során sem kerül sor.

VAGY

A projektmenedzsment és szakmai megvalósítók személyi jellegű költségei (bérköltség), a hatályos jogszabályok szerint, munkáltatót terhelő adók és járulékok) egységköltség alapján egyszerűsített elszámolási mód keretében számolhatók el.

Az Európai Parlament és Tanács 1303/2013/EU rendelet 68a. cikk (2) bekezdése értelmében: „A személyzeti költségek megállapítása céljából órabér kiszámítható oly módon, hogy a legfrissebben dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költségeket a teljes munkaidőben dolgozók esetében elosztják 1 720 órával, illetve a részmunkaidőben dolgozók esetében az 1 720 óra megfelelő hányadával.”

Óránkénti személyi jellegű költségek=	Legutolsó dokumentált éves bruttó személyi jellegű ráfordítás
	1720 óra

Amennyiben a „Legutolsó dokumentált éves bruttó személyi jellegű ráfordítás” közt, nem elszámolható költségek is szerepelnek (pl. jutalom), csökkenteni szükséges a bruttó személyi jellegű ráfordítás költségét.

A „Legutolsó dokumentált éves bruttó személyi jellegű ráfordítás” bemutatása a következő módokon történhet:

Amennyiben már meglévő munkavállaló kerül a projektben foglalkoztatásra:

- munkavállaló egyedi költségét szükséges bemutatni

Amennyiben új munkavállaló kerül foglalkoztatásra:

- azonos munkakörben foglalkoztatottak átlagköltsége/fő értéket szükséges bemutatni

Ha az éves bruttó foglalkoztatási költségek nem állnak rendelkezésre, azokat a rendelkezésre álló dokumentált bruttó foglalkoztatási költségekből vagy a munkaszerződésekből lehet kiszámítani, 12 hónapos időszakra való extrapolálással. Egy költségkategórián belül (Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása vagy Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás) egy elszámolási mód alkalmazható, azaz vagy tételes költség elszámolás vagy egyszerűsített elszámolás.

A számításokat alátámasztó dokumentumokat a támogatási szerződés megkötésekor szükséges csatolni.

Általány alapú költségelszámolás esetén a kedvezményezett nem köteles elszámolásához/támogatás igényléséhez benyújtani a költség felmerülését alátámasztó dokumentumokat, ill. a NAV felé bejelentett iratmegőrzési helyén sem köteles a kapcsolódó dokumentumokat elkülönítetten tárolni, kezelni. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a kedvezményezettnek meg kell őriznie ezeket a dokumentumokat, de azok vizsgálatára a helyszíni ellenőrzés során sem kerül sor.

5.6 Az elszámolhatóság további feltételei

- a) Jelen felhívás keretében többszöri elszámolásra van csak lehetőség.
- b) A projekt-előkészítési költségek elszámolhatóságának kezdete: 2019. október 9. A Felhívás keretében támogatott projektmegvalósítási költségek elszámolhatóságának kezdete a felhívás megjelenését követő nap, vége a projekt fizikai befejezése.
- c) Szállítói finanszírozás és szállítói előleg nem igényelhető.

- d) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a Támogatói Szerződés hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.
- e) Csak azok a költségek számolhatók el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással, kalkulációval és a Felhívás 6.1 fejezet 7. pontjának megfelelően árajánlattal vannak alátámasztva. Amennyiben egyes tételek esetében (személyi jellegű ráfordítás, kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása, munkába járással összefüggő költség, általános (rezsi) költség) a Támogatást igénylő objektív indok miatt nem tud árajánlatot benyújtani, illetve árajánlat benyújtása nem szükséges (átalány alapú elszámolással érintett költség-tételek) ebben az esetben a költségvetés szöveges indoklásban hasonló fejlesztések tényadatain alapuló kalkulációt szükséges megadni.
- f) Az elszámolható költségek egyéb feltételeit a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről című dokumentum szabályozza.
- g) A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.), továbbá az eljárás rendeletben meghatározottak szerint köteles eljárni, különös tekintettel a közbeszerzések Támogató általi ellenőrzésére vonatkozó szabályokra.
- h) Amennyiben az adott beszerzés nem a Kbt. hatálya alá tartozik, a 300 000 Ft egyedi elszámolható összköltséget meghaladó beszerzések esetében a támogatást igénylőnek legalább 3 független - igénybevett szolgáltatás esetén a tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól -, árajánlatot kell bekérnie az adott tevékenységre annak alátámasztása érdekében, hogy az adott beszerzés ellenértéke a piaci áraknak megfelelő mértékben került meghatározásra. Az árajánlatoknak meg kell felelnie a Felhívás 6. fejezetében foglalt feltételeknek.
- i) Az árajánlatokat legkésőbb az adott költséget tartalmazó kifizetési igénylés részeként be kell nyújtania a kedvezményezettnek a kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén elszámolható bizonylatok kivételével.
- j) A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5b pontja értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések vonatkozásában az alábbi összeférhetlenségi szabályok állnak fenn:

Nem független az az ajánlattevő,

1. amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodási, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési;
2. amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodási, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
3. ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az

egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

- k) 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 támogatást igénylő nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- l) Jelen felhívásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatást igénylő több kiírásra is benyújthatja támogatási kérelmét, de több nyertes támogatási kérelem esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen felhívás keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- m) Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5. pontja szerint számolható el. Saját teljesítésként számolható el a projekt előkészítés költség típuson (összes költségelem vonatkozásában), a projektmenedzsment illetve a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítása, a marketing, kommunikációs szolgáltatások költség típus (nyomdai munkálatok, rendezvényszervezés költségelemek vonatkozásában) esetében. **A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el**, míg a tevékenység ellátása során felmerült egyéb költségeket (pl. anyagköltség, terem- és eszközbérlet, rezsiköltség, catering) a felhívás 5.5. pontjában meghatározott megfelelő költségsorokra szükséges tervezni. A saját teljesítés elszámolásakor igazolnia kell a kedvezményezettnek, hogy jogosult a saját kivitelezésre, az adott tevékenység ellátására. Saját teljesítés elszámolásának támogatást igénylő belső szabályzatai alapján szabályosan kiállított belső bizonylatokon, számlákon, kimutatásokon kell alapulnia. Belső szolgáltatások költségének elszámolása esetén az önköltség számítási szabályzat alapján számított, és bizonylatokkal igazolt közvetlen önköltség számolható el. A projektmenedzsment és a szakmai megvalósítás tevékenységek elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott, az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdése szerinti közvetlen önköltséget, valamint az Sztv. 82. § (3) bekezdése szerinti értékesítés közvetett költségeit. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége. Ezen tételeknek olyan részletezettségűnek kell lenni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a támogatási kérelem benyújtójának önköltség számítási szabályzatával. A projektmenedzsment és a szakmai megvalósítók bérköltsége esetében is teljesülnie kell az indokoltság, költséghatékonyság és arányosság elvének. A hatékonyabb feladat ellátást indokolni szükséges, valamint az ehhez szükséges kapacitás és háttér rendelkezésre állását alá kell támasztani. **Azon szervezetek, amelyek a projekt keretében olyan tevékenységet valósítanak meg, amelyet jogszabályban meghatározott kötelezettség alapján kell ellátniuk**, ezen kijelölt feladatuk ellátását külső félnek nem szervezhetik tovább, és külső kapacitást a feladatellátásra nem vehetnek igénybe, csak olyan, a kijelölt feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges kapacitás tekintetében, amelyet az adott szervezet tevékenységi körénél vagy a tevékenység ellátásához szükséges speciális szaktudás hiánya miatt nem képes ellátni.

Amennyiben a jogszabály által kijelölt feladataikat kiszervezik, illetve ezen feladatokat külső kapacitás bevonásával valósítják meg - ide nem értve a fenti kivételeket – a projekt keretében, a feladatok esetében tételesen előzetesen meg kell határozni a ráfordítandó emberhónapok számát, és a külső és belső kapacitások közötti elosztást tételesen be kell mutatni.

A humán erőforrás költségének igazolására helyzet- és piacfelmérés ismertetése szükséges, amelynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a munka révén keletkező eredmény konkrét ismertetését;
- a ráfordított emberhónap számot feladatonként és azon belül munkavállalóként,
- a bevont szakértőinek megnevezését feltüntetve a munkakörüket, szakképzettségüket;

Meglévő foglalkoztatott esetében az elszámolható személyi jellegű kiadások csak indokolt esetben (munkaidő növekedés, feladatbővülés, munkakörbővülés) és mértékben emelkedhetnek a támogatási igény benyújtását megelőző utolsó évi átlagbérhez képest.

- n) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- o) Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Felhívás feltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a projekt eredeti célját.
- p) Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe. Az eszköznek a projekt céljához kell kapcsolódnia. A beszerezni kívánt eszközöket az érintett eszközök kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, az adott területen irányadó körülmények között meggyőző referenciával rendelkező kereskedőnek, vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jóállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.
- q) Jelen Felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.
- r) In-house beszerzés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.6. pontja szerint számolható el.
- s) A projekttevékenységekkel összefüggésben, a projekt megvalósításában részt vevő munkatársak részére a mobiltelefonhoz kapcsolódó havidíj (beleértve a mobilinternetet is) költsége a kedvezményezett belső, mobiltelefon használatával és annak költségterítésével kapcsolatos szabályzatában foglalt mértékig számolható el. A belső szabályzat az első vonatkozó költség elszámolását alátámasztó bizonylatokkal együtt benyújtandó.
- t) A 272/2014. Korm. rendelet 110/A. § értelmében a kedvezményezett köteles projektszintű, kincstár program szintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani és legalább 2027. december 31-ig megőrizni.
- u) Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.
- v) Jelen Felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:
- kis támogatástartalmú összesítője azon forintban kiállított számlák esetén, ahol a számla támogatástartalma nem haladja meg az 500 000 forintot, valamint az adott költség más költségösszesítőbe nem sorolható;
 - személyi jellegű költségek összesítője a projekt menedzsment költségei és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak költségei esetében;
 - utazási és kiküldetési költségek összesítője a projekt menedzsment költségei és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak utazási költségei esetében;
 - anyagköltség összesítő a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség esetében;
 - továbbadott támogatás összesítő: a kedvezményezetthez benyújtott és a kedvezményezett által megítélt és kifizetett bölcsődei támogatás, költségterítés;

- összesítő a támogatás keretében nyújtott képzési költség elszámolásához.
- w) Közzsféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2. pontjában foglalt előírásokat.
- x) Hivatali vagy saját gépjármű (ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonában álló gépjárművet is) használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyag-költség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolható el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a projekthez kapcsolódó parkolási díj és autópálya használati díj;
- y) A tervezett gépjárművek célját, tartalmát és a projektben tervezett futását kalkuláló számítások során egységes módszertant szükséges alkalmazni.
- z) E-beszerzés funkció használatára vonatkozó tájékoztatás:

A kedvezményezetteknek lehetőségük van a pályázati e-ügyintézés felület e-beszerzés funkciójának önkéntes használatára. Amennyiben a „Beszerzéseim” menüpontba az ajánlattételi határidőt megelőzően feltöltik beszerzési igényüket, úgy azok a <http://palyazat.gov.hu/e-beszerzes> oldalon nyilvánosan elérhetőek lesznek.

Az igényt az ajánlattételi határidőt megelőzően, az ajánlattételhez szükséges ésszerű időben javasolt feltölteni. A beszerzési igényben lehetőség van megjelölni többek között az ajánlattétel módját, határidejét, a beszerzési igény tárgyát és a teljesítési feltételeket. Felhívjuk a figyelmet, hogy az e-beszerzés funkció használata nem helyettesíti, csupán elősegítheti a szokásos piaci ár igazolására vonatkozó kötelezettségek teljesítését

5.7 Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni

Költségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)	Maximális mértéke a Felhívás 5.5. d), pontjai alapján elszámolható költségek összegére vetítve (átalány alapú elszámolás)
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	9%	-
Közbeszerzési eljárások lefolytatása		
Projektmenedzsment		
Könyvvizsgálat		

Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	0,5 %	15%
Rezsi	1%	
Tartalék	10%	
Eszközbeszerezés	5%	

A fenti korlátozások nem jelentik a felsorolt költségtípusok százalékban meghatározott átalánnyal történő elszámolását.

Jelen felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező. A táblázatban szereplő százalékos korlát a projektmegvalósítás befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű megtakarítás eredményeként átléphető azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

5.8 Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely a Felhívás 6.1 fejezet 7. pontjának megfelelően nincs alátámasztva 3 db árajánlattal, továbbá amely nem szerepel az 5.5. pontban, különösen:

- a) infrastrukturális javak vásárlása;
- b) föld-, telek-, ingatlan vásárlás;
- c) levonható áfa;
- d) kamattartozás kiegyenlítés;
- e) hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás formájában;
- f) hiteltűllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- g) deviza-átváltási jutalék;
- h) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- i) bírságok, kötbérek és perköltségek⁵;
- j) konyhai eszköz irodába;
- k) jármű (gépjármű, vízi jármű, légi jármű, vasúti jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, eszköz lízingelése;

⁵ A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 75. § (1) bekezdés szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.

- l) a projekt megvalósításában résztvevőktől és a döntéshozatalban érintettektől és/vagy Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség;
- m) a Munkahelyvédelmi Akcióterv keretében igénybe vett adókedvezmény;
- n) jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
- o) a támogatást igénylő által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott az 5.6. m) pont kivételével szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei;
- p) a támogatást igénylőnél saját teljesítés keretében az 5.6. m) pont kivételével felmerült, továbbá a 651/2014/EU rendelet I. Melléklete alapján meghatározott partner és/vagy kapcsolt vállalkozásától és/vagy kedvezményezett Ptk. szerinti hozzátartozója és/vagy a kedvezményezett vezető tisztségviselőjétől és Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól történő beszerzés, továbbá általa előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei, így különösen
 - műszaki gépek, berendezések,
 - immateriális javak,
 - és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- q) a meglévő, nem a projekt keretében beszerzett informatikai (hardver) eszközök felújítási, karbantartási költsége;
- r) műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- s) meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik;
- t) eszközök leszerelési költsége;
- u) azon (hardver) eszközök, berendezések, amelyek a támogatási kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a támogatást igénylőnél bármely telephelyen már használatban voltak;
- v) termelési és/vagy szolgáltatási jellegű licenc, know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja.

5.9 Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Nem releváns.

5.9.1 A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Nem releváns.

6 CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

6.1 A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. Jogi státusz igazolása, alapító okirat és alapszabály;
2. Szakmai önéletrajz a projektmenedzser, pénzügyi menedzser, (amennyiben a projekt keretében alkalmazásra kerül) szakmai vezető esetében (aláírt, szkennelt –pdf/tif- formátum);
3. Megvalósíthatósági tanulmány a Felhívás szakmai mellékletét képező, a tartalmi követelményekre vonatkozó dokumentum alapján (max. 3 szerzői ív terjedelemben, kereshető –pdf/tif- formátum). A Megvalósíthatósági tanulmány részét képezi a projekt irányítási rendszer leírása, mely külön dokumentumként is csatolható;
4. Cselekvési ütemterv – negyedéves bontásban;
5. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 103. § alapján kiállított minőségellenőrzési tanúsítvány a közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan (amennyiben releváns);
6. Likviditási terv;
7. A 300 000 Ft egyedi elszámolható összköltséget meghaladó költségtételek tekintetében 3 db egymástól független⁶ árajánlatadók által kiállított, magyar nyelvű, a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes árajánlat csatolása szükséges, amely tartalmazza:
 - az ajánlattevő megnevezését, cégszerű aláírását, az ajánlat tárgyának pontos megnevezését, típusát,
 - az árajánlat érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az ÁFÁ-t és a bruttó árat;
 - amennyiben az árajánlat tartalmaz betanítást, szállítást és üzembe helyezést is, kérjük ezek költségét külön feltüntetni;
 - A fenti elemeken kívül domain név regisztráció beszerzése esetén:
 - az árajánlatnak tartalmaznia kell a regisztrálandó domain nevet;
 - A fenti elemeken kívül az igénybe vett szolgáltatás beszerzése esetén:

⁶ Nem független az az ajánlattevő, illetve szállító amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsoló vállalkozásnak minősül.

- az árajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát, ráfordított embernapszámot, hogy hány fő végzi az adott tevékenységet, valamint, amennyiben ez az árban meghatározó, az anyagköltség becsült mértékét, valamint amennyiben az árajánlat összege egyéb költségeket is magába foglal, azok összegét és megnevezését.
- igénybevett szolgáltatás esetén a szolgáltatásra vonatkozó referencia megadása az árajánlatban kötelező;

▪ Az árajánlathoz kapcsolódóan kérjük a vonatkozó ajánlattételi felhívás csatolását is.

Amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB hivatalos középárfolyamán.

Nem magyar nyelvű árajánlat esetében magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes árajánlatról. Nem szükséges hivatalos, fordítóiroda által készített fordítás.

Felhívjuk figyelmét, hogy az árajánlatnak és a „Támogatási kérelemben” szereplő tevékenységek elnevezésének, költségeknek és a táblázatok adatainak meg kell egyezniük. Az árajánlatok szakmai szöveges leírásából világosan ki kell derülnie, hogy az adott tevékenységhez milyen konkrét munkafolyamatok tartoznak, s ezeket a Támogatást igénylő profiljára szabva szükséges összeállítani. Amennyiben az árajánlat csak általánosságban tartalmazza az adott tevékenység szakmai jellemzőit, nem fogadható el.

A költségtételek alátámasztására 3 darab, a fenti követelményeknek teljes mértékben megfelelő árajánlat fogadható el. Amennyiben a hiánypótlást követően sem áll rendelkezésre az adott költségtétel vonatkozásában a 3 db, a fenti követelményeknek teljes mértékben megfelelő árajánlat, akkor az a költségtétel nem elszámolható költségnek minősül, így azzal a projekt elszámolható összköltsége csökkentésre kerül a felhívás 5.6 o) pontjában foglaltak figyelembevételével.

Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása.

A hárommillió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződési esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300 000 forintot, a szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezettnek nem kell benyújtania az irányító hatósághoz, azonban azokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. Ezen szerződések esetén a szokásos piaci ár a kedvezményezett döntése alapján árajánlattal is igazolható, az irányító hatóság azonban ebben az esetben sem tekinthet el az ellenőrzéstől.

A Támogatási kérelem vizsgálata során a benyújtott árajánlatokból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a projekt költségvetése a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon került-e összeállításra valamint, hogy a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét és az átlagos piaci áraknak történő megfelelést követi-e. **A projekt költségvetésének alapját a legtakarékosabb árajánlat kell, hogy képezze!**

8. Közbeszerzési terv

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni. A támogatást igénylő adatait tartalmazó Nyilatkozat c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltőprogram fogja legenerálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra.

A Nyilatkozat cégszerű módon történő aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az ÁÚF 3. pontja tartalmazza.

6.2 A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája

1. Kommunikációs terv

6.3 Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája

Jelen Felhívás szempontjából nem releváns.

7 TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a támogatási kérelmek elbírálása során a támogatást igénylővel kapcsolatos, a közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az eljárási rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy a támogatást igénylő - sikeres elbírálás és támogató tartalmú támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön/ Támogató támogatói okiratot állítson ki. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy a Támogató a támogatást igénylő projekt-adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett személyes adatait - a palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint - kezelje.⁷

A támogatást igénylő felelős azért, hogy – az általános adatvédelmi rendelet előírásainak megfelelően – a projekt adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (a támogatást igénylő és esetleges konzorciumi partnereinek, szállítóinak, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek, valamint a projekt végső kedvezményezettjei) személyes adatainak a támogatást igénylő általi kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő jogalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Ha a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint a támogatást igénylőnél a Támogató helyszíni szemlét folytat le, a fentiek dokumentáltsága megvizsgálásra kerülhet. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, úgy a Támogató számára a releváns dokumentumokat be kell nyújtani.

A Kedvezményezettnek a projekt megvalósítási szakaszában is meg kell felelnie a fenti előírásoknak.

⁷ Az adatkezelés jogalapja: az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

Az Irányító Hatóság fenntartja a jogot, hogy jelen Felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amelyről az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a palyazat.gov.hu oldalon.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a palyazat.gov.hu honlapon található az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum, amely általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

1. Az Útmutató célja hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
 - a. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben
 - b. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben
 - c. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben
 - d. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási eljárásrendben
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A Felhívással, a projekt-kiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok
12. A környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények

Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!

8 A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

1. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok
2. Megvalósíthatósági tanulmány tartalmi követelményei
3. A likviditási terv sablonja a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4380/> található meg
4. Konzorciumi megállapodás minta https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404 található meg