

Szociális partnerek kapacitásépítésének támogatása

GINOP Plusz-3.2.3-24

Rövid összefoglaló

<p>Ki nyújthat be támogatási kérelmet?</p> <p>(Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)</p>	<p>Országos és ágazati munkáltatói és munkavállalói érdekképviselők, ágazati párbeszéd bizottságok munkáltatói, munkavállalói oldali tagszervezetei, és munkahelyi szintű szakszervezetek, valamint ezek konzorciuma.</p>
<p>Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium?</p> <p>(Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)</p>	<p>Igen</p>
<p>Milyen tevékenységek támogathatóak?</p> <p>(Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)</p>	<p>A felhívás célja a szociális párbeszédben résztvevő szervezetek kapacitásának megerősítése és együttműködésének elősegítése annak érdekében, hogy hatékonyan és felkészülten tudják képviselni a munkavállalók és munkáltatók érdekeit és legyenek képesek eredményesen becsatornázni véleményüket, javaslataikat a munkaügyi és szakpolitika alkotás folyamatába, illetve a döntéshozatalba. A főbb támogatható tevékenységek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • új munkavállaló(k) alkalmazása, • képzéseken való részvétel, • nem képzési célú rendezvények megvalósítása, • tanulmányúton való részvétel.
<p>Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?</p> <p>(Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)</p>	<p>1. benyújtási szakasz: 2024. március 1. – 2024. április 4. valamennyi komponens esetében;</p> <p>2. benyújtási szakasz 2027. március 5. – 2027. április 2. csak a B) és C) komponens esetében.</p>
<p>Mennyi támogatást lehet igényelni?</p> <p>(Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)</p>	<p>A) komponens: min. 15 millió Ft - max. 500 millió Ft</p> <p>B) komponens: min. 15 millió Ft - max. 150 millió Ft</p> <p>C) komponens: min. 15 millió Ft - max. 80 millió Ft</p> <p>a kapacitásbővítés mértéke szerint</p>

A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	nem
Mennyi előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	25%
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	A) komponens: minimum 40 hónap - maximum 64 hónap, B) és C) komponens: minimum 18 hónap - maximum 36 hónap.
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország egész területén
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	minimum 25 db – maximum 150 db

A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg **7 900 000 000 Ft**,
- a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz keretében a Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága által kerül meghirdetésre az 1300/2021. (V.21.) számú Korm.határozatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását az Európai Szociális Alap+ és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az irányító hatóság standard eljárásrend szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Az irányító hatóság és a Miniszterelnökség¹ a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket!

Felhívjuk továbbá a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a támogatási jogviszony létrejöttét követően, annak időtartama alatt is a kedvezményezett köteles a Felhívásban, a Felhívás szakmai mellékleteiben, illetve az „ÁÚF 21-27” című dokumentumban szabályozott, illetve a www.palyazat.gov.hu honlapon közzétett szerződéses mellékletekben, tájékoztatókban foglalt feltételeknek megfelelni.

Az irányító hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021 (V.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet).

¹ a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 178. § (1) bekezdés 4. pontja alapján a területfejlesztési miniszter a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja, akinek a tevékenységét a 178. § (2) bekezdés szerint a Miniszterelnökség segíti

Tartalomjegyzék

1. A támogatási kérelem benyújtásának feltételei	6
1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?.....	6
1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	7
1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	7
1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	8
2. A projekttel kapcsolatos elvárások	9
2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?.....	9
2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	11
2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	11
2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások.....	13
3. A finanszírozással kapcsolatos információk	17
3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?	17
3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?	17
3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?	17
Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege:.....	17
4. A projektvégrehajtás időtartama	18
4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?	18
4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?	18
5. Mérföldkövek, indikátorok	18
5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?.....	18
5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?	19
6. Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások	21
6.1. Mire nem kapható támogatás?.....	21
6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?.....	22
6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	22
6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?.....	22
6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?.....	22
6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?	23
6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?	23
6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?	24
7. Elszámolhatóság	24
7.1. Mennyi előleg igényelhető?.....	24
7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?.....	24

7.3. Melyek az elszámolható költségek?	24
7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?	28
7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?	31
7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?.....	34
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?	35
8. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok.....	36
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?	36
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?	37
9. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok.....	44
9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	44
9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	44
10. További információk	44
10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?	44
10.2. További dokumentumok.....	45
11. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	45
12. Csatolandó melléletek listája.....	46
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?.....	46
12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?	47
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?	47
13. A felhívás szakmai melléletei.....	47
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése	47
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok	48
13.3. További melléletek	51
13.4. Adatfeldolgozási feltételek	51

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

A) komponens:

A foglalkoztatási és munkaerőpiaci politikák társadalmi egyeztetésének kijelölt színtere a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fóruma (a továbbiakban VKF). Az A) komponens keretében a VKF-ben résztvevő három-három munkavállalói és munkáltatói érdekképviselőt nyújthat be pályázatot:

- Munkástanácsok Országos Szövetsége;
- Független Szakszervezetek Demokratikus Ligája;
- Magyar Szakszervezeti Szövetség;
- Általános Fogyasztási Szövetkezetek és Kereskedelmi Társaságok Országos Szövetsége;
- Munkaadók és Gyáriparosok Országos Szövetsége;
- Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége.

B) komponens:

Az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény alapján törvénnyel létrehozott Ágazati Párbeszéd Bizottságokban (a továbbiakban: ÁPB) tagsággal rendelkező munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervezetek.

C) komponens:

Az előbbi csoportokba nem tartozó, legkésőbb a támogatási kérelem benyújtását megelőző év január 1-ig nyilvántartásba vett

- munkáltatói és munkavállalói érdekképviselőket,
- munkahelyi szintű szakszervezeteket.

Kizárólag az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel rendelkező, bíróságon bejegyzett, létesítő okiratuk szerint munkavállalói érdekképviselői szervezetek és munkáltatói érdekképviselői szervezetek, továbbá munkahelyi szintű szakszervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet.

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség. A konzorciumi tagok száma – a konzorciumvezetőt is beleértve – legfeljebb 3 lehet.

A konzorcium tagjainak a konzorcium létrehozására irányuló együttműködési megállapodást kell kötniük. A konzorciumi együttműködési megállapodással a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet annak támogatása esetén a projektdokumentációban meghatározott módon közösen megvalósítják. A konzorciumi megállapodást a támogatási kérelem benyújtásakor csatolni szükséges.

Konzorciumi támogatást igénylő esetében a konzorciumi tagok száma és összetétele a támogatási döntés meghozataláig nem módosítható, míg a megvalósítási időszakban csak különösen indokolt esetben, a támogató előzetes hozzájárulásával van lehetőség módosításra.

Jelen Felhívás keretében egy szervezet csak egy támogatási kérelmet nyújthat be, kivéve, ha a korábban benyújtott támogatási kérelme elutasításra került.

Gazdálkodási forma szerint:

- GFO 512 – Szakszervezet,
- GFO 513 – Egyéb munkavállalói érdekképviselő,
- GFO 514 – Munkáltatói, tulajdonosi érdekképviselő,
- GFO 517 – Egyéb szövetség,
- GFO 529 – Egyéb egyesület,
- GFO 549 – Egyéb köztestület.

1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltakon túl, az alábbi szempontok szerint nem ítéltető meg támogatás azon támogatást igénylő részére:

- a) aki nem felel meg a Felhívás 1.1. pontjában meghatározott feltételeknek,
- b) aki olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban,
- c) amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által indított végrehajtási eljárás van folyamatban,
- d) akinek támogatása az európai uniós jog megsértését eredményezné.

1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelmek benyújtása az alábbi ütemezés szerint lehetséges:

1. benyújtási szakasz:

A támogatási kérelmet 2024. március 1. 9:00-tól 2024. április 4. 12:00-ig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

Rendelkezésre álló keret:

- A) komponens: 3 milliárd Ft,
- B) és C) komponens együttesen: 3 milliárd Ft.

2. benyújtási szakasz:

A támogatási kérelmet 2027. március 5. 9:00-tól 2027. április 2. 12:00-ig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

Rendelkezésre álló keret:

B) és C) komponensre együttesen: 1,9 milliárd Ft.

1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

Ha Ön olyan szervezet nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely iratkezelő rendszere nem csatlakozott AVDH-DHSZ-hez² (vagy nincs iratkezelő rendszere) , akkor az alábbiak szerint járjon el.

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a palyazat.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület bejelentkezés” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH) kell hitelesítenie. Az AVDH szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban elektronikus azonosítással (pl. ügyfélkapu regisztrációval) kell rendelkezni hozzá. Az AVDH szolgáltatás itt érhető el: <https://magyarorszag.hu/>.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (*Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH, AVDH-DHSZ) igénybevételéhez*) a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ³-hez, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület bejelentkezés” gomb használatával.

² olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

³ olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet Iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez) a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

2.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Nem releváns.

2.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

Nem releváns.

2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak:

2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

- a) **Projekt előkészítési tevékenységek:**

aa) Megvalósíthatósági tanulmány (melynek részét képezi a kommunikációs terv is) kizárólag az A) komponens esetében.

b) Új munkavállaló(k) alkalmazása:

ba) Új munkavállaló alkalmazása a klasszikus érdekképviselési tevékenységgel összefüggő feladatkörök, valamint a szervezet funkcionális működésével összefüggő feladatkörök bővítése céljából.

c) Képzéseken való részvétel:

ca) A szociális partnerek alkalmazottai, tagjai javára különféle, az érdekképviselési, szakmai tevékenységgel összefüggő képzéseken való részvétel biztosítása belföldön. (pl.: gazdálkodási, pénzügyi számviteli, munkajogi, illetve kifejezetten kollektív munkajogi képzések, zöld vagy digitális átállást elősegítő, nyelvi, konfliktuskezelési, egyéb – köztük munkahelyi egészséggel és biztonsággal összefüggő - ágazatspecifikus képzések)

d) Az A) és B) komponens keretében kötelezően megvalósítandó nem képzési célú, szakmai rendezvények:

da) Az érdekképviselési, szakmai tevékenységgel összefüggő tematikus (zöld átállás, digitális átállás, munkajog) rendezvények;

db) A kollektív szerződések hazai helyzetének előmozdítását szolgáló szakmai rendezvények.

e) Horizontális tevékenységek

ea) A felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.

eb) A 2.4.2. fejezetben szereplő horizontális követelmények teljesítése legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig.

f) Egyéb, a projekt megvalósításával összefüggő általános tevékenységek:

fa) Projekt végi (záró) könyvvizsgálat kizárólag az A) komponens esetében.

fb) A projekt kedvezményezettjeinek a tájékoztatási és nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységeit a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban „KTK Plusz”⁴ kézikönyvben a előírtak szerint szükséges végeznie.

2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

a) Nem képzési célú rendezvények megvalósítása

aa) Az érdekképviselési, szakmai tevékenységgel összefüggő tematikus (zöld átállás, digitális átállás, munkajog) rendezvények szervezése, vagy ilyen rendezvényen való részvétel finanszírozása, feltéve hogy a rendezvény – tárgyát tekintve – nem esik egy tekintet alá a ab)-ad) pontokban szereplő rendezvényekkel.

ab) A taglétszám növelésére szolgáló népszerűsítő rendezvények, kampányok lebonyolítása online vagy offline.

⁴ A KTK Plusz kézikönyv a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető.

- ac) A szervezetek közötti hálózatosodást elősegítő rendezvények, a szervezetek közti együttműködésen alapuló közös szakmai rendezvény, rendezvénysorozat megszervezése.
- ad) A kollektív szerződések hazai helyzetének előmozdítását szolgáló szakmai rendezvények megszervezése.

b) Tanulmányúton való részvétel

- ba) Tanulmányúton való részvétel az európai szociális partnerek kezdeményezése vagy a felek között már fennálló együttműködés keretében.

c) Projekt előkészítési tevékenységek:

- ca) Közbeszerzéssel, beszerzéssel kapcsolatos tevékenységek, beleértve a közbeszerzési terv elkészítését is.

d) A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek:

- da) A projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató szakmai munkatársak (projektmenedzser, pénzügyi menedzser) alkalmazása;
- db) A projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató adminisztrációs munkatárs(ak) alkalmazása;
- dc) A projektmenedzsmenti feladatok ellátásához szükséges bérleti díjak és adminisztrációt támogató tevékenységek.

2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A Felhívás keretében támogatható tevékenységek nem minősülnek az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése értelmében állami támogatásnak.

2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

A projekt műszaki-szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembevétele szükséges.

a) Új munkavállaló(k) alkalmazása:

- aa) Projektenként minimum 1 fő új munkavállalót legalább heti 20 órában szükséges foglalkoztatni.
- ab) Az új munkavállalók foglalkoztatásának időtartama minimum 1 év.
- ac) Új munkavállaló(k) alkalmazása esetén a támogatott alkalmazásában álló foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszámának a 2023. novemberi havi statisztikai létszámhoz képest növekednie kell az új foglalkoztatott(ak) létszámával. A foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszámának növekedése a projekt időtartama alatt az éves átlagos statisztikai állományi létszámadatok alapján kerül évente ellenőrzésre⁵.

⁵ A Központi Statisztikai Hivatal útmutatója alkalmazandó az éves átlagos állományi létszám meghatározásához.

b) Képzéseken való részvétel

- ba) Projektenként minimum 1 fő képzésen való részvételét szükséges biztosítani.
- bb) A projekt keretében képzésen a támogatott szervezet alkalmazottai és tagjai vehetnek részt.
- bc) Kizárólag a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény szerint engedélyezett vagy bejelentett belföldi képzés támogatható, ami hozzájárul a szociális partnerek hatékony működésének növekedéséhez.
- bd) A képzésnek a projekt fizikai befejezésének időpontjáig be kell fejeződnie.
- be) A képzés költsége abban az esetben számolható el, ha sikeres, befejezett, azaz a képzésen résztvevő tanúsítványt vagy bizonyítványt szerez.

c) Nem képzési célú rendezvények megvalósítása

- ca) Az A) és B) komponens keretében kötelezően megvalósítandó nem képzési célú, szakmai rendezvények közül projektenként minimum 1-1 db rendezvény megvalósítása kötelező.
- cb) A nem képzési célú rendezvények esetében a minimum résztvevői létszám 20 fő.

d) Tanulmányutak

- da) Külföldi tanulmányúton való részvétel feltétele, hogy a tanulmányút szervezésére az európai szociális partnerek kezdeményezése vagy a felek között már fennálló együttműködés keretében kerüljön sor.
- db) Külföldi tanulmányúton kizárólag a támogatott szervezet tagjai vehetnek részt.

e) A támogatást igénylő projektmenedzsmentjével, valamint a kapcsolattartóval szembeni elvárások:

- ea) A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy legalább 1 fő kapcsolattartót kijelöl, és rendelkezésre állását biztosítja a projekt fizikai befejezéséig.
- eb) A kapcsolattartónak felsőfokú végzettséggel és 2 év releváns szakmai (érdekképviselési és/vagy projektmegvalósítás területén szerzett) tapasztalattal kell rendelkeznie.
- ec) A támogatást igénylő projektmenedzsment, pénzügyi menedzsment alkalmazhat a projekt fizikai befejezéséig. Ebben az esetben a projektmenedzser lehet a kapcsolattartó.
- ed) A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és 2 év projektmegvalósítási területen szerzett szakmai tapasztalattal, míg a pénzügyi menedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

f) Egyéb elvárások

- fa) Az A) komponens esetében elvárt megvalósíthatósági tanulmány terjedelme, mellékletekkel együtt, nem haladhatja meg az 1 szerzői ívet.
- fb) A megvalósíthatósági tanulmányban részletesen be kell mutatni helyzetelemzéssel, releváns mutatókkal alátámasztva az aktuális helyzetet, amelyre a projektben tervezett tevékenységek megoldással kíván(nak) szolgálni.

- fc) A projekt keretében létrejövő dokumentumok, információk, tartalmak széles körben való elérhetőségének biztosítása érdekében tematikus honlapot szükséges működtetni a megvalósítás során, folyamatosan frissülő tartalmak biztosításával.
- fd) A támogatási kérelemben egyértelműen szükséges bemutatni mindazon uniós és hazai költségvetési támogatásból megvalósult programokat, amely a jelen felhívásban támogatható tevékenységek előzményének vagy kapcsolódási pontjának tekinthető. Jelen konstrukció keretében nem támogathatók azon tevékenységek, melyekre más uniós vagy hazai forrásból támogatást nyert a támogatást igénylő.
- fe) A megvalósíthatósági tanulmányban részletesen szükséges bemutatni:
- i. a támogatást igénylő meglévő szakmai és humánerőforrás kapacitásait.
 - ii. az indikátor mutatók számításának kalkulációját, a célérték teljesülésének tartalmát és módját;
 - iii. a választott horizontális tevékenységeket (amennyiben képzéshez, szemléletformáló akcióhoz kapcsolódik a választott tevékenység, a létszámot a projekt sajátosságaihoz igazítva be kell mutatni);
- ff) Támogató a megvalósítással összefüggésben eseti adatkérést írhat elő.
- fg) A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, kormányzati ellenőrzési szerv, az európai támogatásokat ellenőrző szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

Az uniós jogszabályokban előírt horizontális elvárások a következők:

1. Az alapvető jogok tiszteletben tartása és az Európai Unió Alapjogi Chartájának betartása a támogatás felhasználása során - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikk (1), (EU) 2021/1057 Rendelet, 8. cikk
2. A nők és férfiak egyenlőségének, a nemek közötti egyenlőség érvényesítésének és a nemi dimenzió integrálásának figyelembevételét és előmozdítását a programok előkészítése és megvalósítása során - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikk (2), (EU) 2021/1057 Rendelet, 6. cikk
3. A nemek, faji vagy etnikai hovatartozáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékonyságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló hátrányos megkülönböztetés megelőzése és a fogyatékos személyek hozzáféréseinek segítése - (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikkely (3), (EU) 2021/1057 Rendelet, 6. cikk
4. A fenntartható fejlődés elősegítése figyelembe véve az ENSZ Fenntartható Fejlődésre vonatkozó célkitűzéseit, a Párizsi Megállapodást és a „ne okozz jelentős kárt” elvet- (EU) 2021/1060 Rendelet, 9. cikk (4)

2.4.1. Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek elszámolhatóak.

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

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”⁶ elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba⁷ ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogytékossággal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Esélyegyenlőségi elvárások

- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása/kijelölése: aki munkájáról a projekt utolsó előtti mérőföldkövéhez kapcsolódó beszámolóval jelentést kell benyújtani.
- A projektben részt vevők és az elérendő célcsoport tájékoztatása arról, hogy amennyiben a projektbe vonásuk vagy a részvételükkel összefüggésben diszkriminációt tapasztalnak, panaszaikkal az Egyenlő Bánásmódot Felelős Főigazgatósághoz is fordulhatnak.

Az Alapjogi Chartában foglalt jogok és alapelvek érvényesítésére vonatkozó rendelkezéseket a 6. fejezet tartalmazza.

⁶ „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkében meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való áttérés; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

⁷ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2.4.2. A horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

A támogatási kérelem benyújtásakor a projekt tervezett tartalma és az igényelt támogatási összeg alapján szükséges a következő horizontális követelmények közül környezetvédelmi és esélyegyenlőségi tevékenységet választani az alábbi táblázatnak megfelelően és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el.

Projekt által igényelt támogatás összege	Támogatott horizontális tevékenységek
25 millió Ft alatt	A horizontális útmutató ⁸ 1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása elvek betartása kötelező.
>= 25 millió Ft < 50 millió Ft	A horizontális útmutató 1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása kötelező. Önkéntesen vállalható 1 db környezeti fenntarthatósággal összefüggő tevékenység vagy 1 db esélyegyenlőségi tevékenység a következőkben felsorolt tevékenységek közül.
>=50 millió Ft < 100 millió Ft	A horizontális útmutató 1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása kötelező. Kötelező vállalni minimum 1 db környezeti fenntarthatósággal összefüggő tevékenységet vagy 1 db esélyegyenlőségi tevékenységet a következőkben felsorolt tevékenységek közül.
>=100 millió Ft < 500 millió Ft	A horizontális útmutató 1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása kötelező. Kötelező vállalni minimum 1 db környezeti fenntarthatósággal összefüggő tevékenységet és 1 db esélyegyenlőségi tevékenységet a következőkben felsorolt tevékenységek közül.

Környezetvédelmi szempontok

HTK02 A kerékpáros közlekedés ösztönzése

HTK06 Részvétel fenntarthatósági képzésen

HTK11 Zöld közbeszerzés

HTK13 Környezetvédelmi szemléletformáló akciók a projektben

HTK15 Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése

Esélyegyenlőségi szempontok

HTE01 Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen

HTE02 Ügyfélkapcsolati munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen

HTE03 Képző fejlesztő munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen

⁸ 'Útmutató a horizontális követelményekről és a támogatott horizontális tevékenységekről a GINOP Plusz keretében támogatásban részesült kedvezményezettek részére' c. dokumentum, mely megtalálható a palyazat.gov.hu honlapon.

HTE04 Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő személyes részvétel

HTE05 Munkavállaló képzésen való részvételének támogatása

HTE06 Munkaidő kedvezmény biztosítása képzéshez

HTE08 Esélyegyenlőségi szemléletformáló akciók a projektben

HTE12 Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció

HTE19 Család- és gyermekbarát projektelemek

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás az alábbiakra terjed ki:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/esélyegyenlőségi)
A kerékpáros közlekedés ösztönzése	K02 Új vagy korszerűsített kerékpártárolói férőhelyek száma	darab	környezetvédelmi
Részvétel fenntarthatósági képzésen	K06 A fenntarthatósági képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma	fő	környezetvédelmi
Zöld közbeszerzés alkalmazása	K13 Lebonyolított zöld közbeszerzések száma	darab	környezetvédelmi
Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben	K15 Környezetvédelmi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	környezetvédelmi
Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	K17 Szelektív hulladékgyűjtést bevezető szervezetek száma	darab	környezetvédelmi
Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	E01 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (vezetők, munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Képző, fejlesztő munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	E03 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (képző, fejlesztő munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Ügyfélkapcsolati munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzése	E02 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (ügyfélkapcsolati munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő részvétele	E04 Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (nemek közötti esélyegyenlőség)	fő	esélyegyenlőségi
Munkavállaló képzésen való részvételének támogatása	E05 Képzésben részt vevő hátrányos helyzetű munkavállalók száma	fő	esélyegyenlőségi
Munkaidő kedvezmény biztosítása munkavállaló képzéséhez	E06 Képzésen való részvétel érdekében munkaidő-kedvezményben részesülő munkavállalók száma	fő	esélyegyenlőségi
Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció	E12 Tartalomfejlesztéssel kapcsolatos akadálymentesítést végrehajtó szervezetek száma	darab	esélyegyenlőségi
Esélyegyenlőségi szemléletformáló akció a projektben	E08 Az esélyegyenlőségi szemléletformáló akciókban részt vevők száma	fő	esélyegyenlőségi
Család- és gyermekbarát projektelemek	E19 Család- és gyermekbarát projektelem fejlesztést végrehajtó szervezetek száma	darab	esélyegyenlőségi

Felhívjuk a figyelmét, hogy a választható horizontális tevékenységek teljesítésével – a projekt megvalósításának kiinduló állapotához képest – pozitív irányú változást kell elérni, ennek

megfelelően olyan sajátosság, ami a támogatást igénylőt már a projekt megkezdésének időpontjában is jellemezte, nem fogadható el a tevékenység teljesítéséeként. Elfogadható ugyanakkor meglévő sajátosság – horizontális követelményeknek megfelelő – fejlesztése. A vállalt tevékenység teljesítésének elfogadásához az elért hozzáadott értéket, az előrelépést be kell mutatni és alá kell támasztani.

A fenti egyes választható tevékenységek megvalósításával kapcsolatos elvárásokat a pályázat.gov.hu honlapon elérhető útmutató tartalmazza.

3.A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?

Nem, a támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projektek Európai Unióval elszámolható összköltsége⁹ legfeljebb az A) komponens esetében 500 millió Ft, a B) komponens esetében legfeljebb 150 millió Ft, a C) komponens esetében 80 millió Ft.

3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege:

A) komponens: min. 15 millió Ft - max. 500 millió Ft,

B) komponens: min. 15 millió Ft - max. 150 millió Ft,

C) komponens: min. 15 millió Ft - max. 80 millió Ft.

A támogatás maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltség 100%-a.

A támogatás igénylésekor a támogatás összegével arányos indikátorvállalás szükséges. Az igényelt támogatási összeg nem haladhatja meg 'Az éves szinten kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek száma' indikátor esetében vállalt darabszámonként a 9 875 000 forintot.

⁹ A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

A támogatási kérelem benyújtása előtt saját felelősségre megkezdett projekthez is igényelhető támogatás, ha azt a kérelem benyújtásáig fizikailag még nem fejezte be.

A projekt leghamarabb a felhívás megjelenését követő naptól kezdhető meg.

További részletes szabályozást az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Ha Ön a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindítja a közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.¹⁰

4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

Mikor minősül befejezettnek a projekt?

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatási szerződésben és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított 64 hónap áll rendelkezésre az A) komponens, 36 hónap a B) és C) komponens esetében. Ha Ön a projekt megvalósítását a támogatási szerződés aláírásáig/hatályba lépéséig nem kezdte meg, a végrehajtási határidő a támogatási szerződés aláírásának/hatályba lépésének napjával kezdődik.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 60. nap, de legkésőbb 2029. június 30.

5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

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

¹⁰ Lásd: a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet Közbeszerzési eljárások ellenőrzése c. fejezete

az adott mérföldkövel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is. Az A) komponens esetében, ha a projekt megvalósításának időtartama eléri az öt évet, évente 2 mérföldkövet kell tervezni. A B) és C) komponensben legalább 2 mérföldkövet kell tervezni, de legfeljebb 6 mérföldkövet tervezhető. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell megtervezni.

Az alábbi mérföldkövek tervezendők a fentiek figyelembevételével:

Mérföldkö megnevezése	Outputja	Legkésőbbi teljesítési időpont
Új munkavállalók felvétele	Munkaszerződés	TO kötést követő hat hónap
Képzés megkezdése	Képzési szerződés, részvételt igazoló dokumentum	TO kötést követő 12 hónap
Előrehaladási jelentés megküldése	Előrehaladási jelentés évente	2025. június 30. 2026. június 30. 2027. június 30. 2028. június 30.
Az A) és B) komponens esetében kötelező, nem képzési célú, szakmai rendezvények (minimum 1-1 db) megvalósítása	Jelenléti ívek, előadások vagy szakmai összefoglaló	2026. június 30. az 1. benyújtási szakasz esetében, 2028. december 31. a 2. szakaszban a B) komponens esetében.
Záró beszámoló	Záró szakmai beszámoló	projekt fizikai befejezése

5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő kimeneti, eredmény és közös indikátorokat szerepeltesse:

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
Az éves szinten kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek	ESZA+	db	OP-output	GPO04	Igen	Igen (80/800 ¹¹)

¹¹ Az éves szinten kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek száma a szociális partnereknél indikátor esetében a 80 fő 2024-es, a 800 fő 2029-es célérték, melynek teljesítése konstrukció szinten az adott év december 31-ig szükséges.

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
száma a szociális partnereknél						
A támogatás eredményeként kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek száma a szociális partnereknél	ESZA+	db	OP-eredmény	GPR03	Igen	Igen (480 ¹²)

1) Közös kimeneti, közös eredmény, OP-kimeneti, OP-eredmény

Indikátor neve: Az éves szinten kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek száma a szociális partnereknél (GPO04)

Indikátor definíciója: A mutató azoknak a szociális partnerek által foglalkoztatott szakembereknek az álláshelyeit veszi figyelembe, akik ESZA+ támogatásból kapacitásfejlesztési tevékenységben vettek részt. Bele kell számítani azokat az álláshelyeket, amelyeket a szociális partnerek többlet kapacitásként az uniós támogatás terhére létrehoznak és azon szakembereket foglalkoztatnak, valamint azoknak a munkavállalóknak az álláshelyeit, akik képzésben vesznek részt.

Indikátor számítási módja: Az éves szintű meghatározás a szociális partnerek hosszabb távú, többéves kapacitásépítésének biztosítását szolgálja. Azokat a szakembereket, akik több egymást követő évben is részesülnek kapacitásfejlesztő támogatásban, többször – a kapacitásfejlesztéssel érintett évek számával megegyező mértékben – lehet az indikátorhoz elszámolni. A támogatással foglalkoztatott szakemberek esetében az indikátor értéke a foglalkoztatással időarányosan történik. Minden legalább heti 20 óras, egy év időtartamú foglalkoztatás egy egységnek számít az indikátor szempontjából, azaz ha egy szakembert 2 évig foglalkoztat támogatással egy szociális partner szervezet, akkor az a szakembert 2 egységnek számít az output indikátor esetében. A képzésen résztvevő szakemberek esetében az indikátor értékébe csak a minimum 30 órát elérő, tanúsítvánnyal vagy bizonyítvánnyal záruló képzések teljesítése számítható egy egységnek. Azokat a szakembereket azonban, akik egy adott évben több kapacitásfejlesztést érintő tevékenységben is részt vesznek, az indikátor szempontjából adott évben egyszer szükséges figyelembe venni.

Indikátor igazolásának módja: Munkaszerződés, képzési szerződés és a képzés sikeres teljesítését igazoló tanúsítvány vagy bizonyítvány.

Indikátor neve: A támogatás eredményeként kapacitásfejlesztéssel érintett álláshelyek száma a szociális partnereknél (GPR03)

Indikátor definíciója: A mutató azoknak a szociális partnerek által foglalkoztatott szakembereknek az álláshelyeit veszi figyelembe, akik ESZA+ támogatásból kapacitásfejlesztési tevékenységben vettek

¹² Konstrukció szintű 2029-es célérték.

részt. Csak olyan álláshelyek vehetők figyelembe, amelyeket a GPO04 indikátornál figyelembe vettek. Bele kell számítani azokat az álláshelyeket, amelyeket a szociális partnerek többlet kapacitásként az uniós támogatás terhére létrehoznak és azon szakembereket foglalkoztatnak (legalább heti 20 órában), valamint azoknak a munkavállalóknak az álláshelyeit, akik képzésben vesznek részt és a képzés esetében a képzést sikeresen elvégezték.

Indikátor számítási módja: Az output indikátortól eltérően az álláshelyeket nem éves szintű bontásban, hanem kizárólag egyszer kell figyelembe venni.

Indikátor igazolásának módja: Munkaszerződés, képzési szerződés és a képzés sikeres teljesítését igazoló tanúsítvány vagy bizonyítvány.

A kevésbé fejlett régióra vonatkozó, OP-ban meghatározott célérték országos célértéknek tekintendő, ezért OP-szinten mindkét régiókatégória tényértékét a „kevésbé fejlett régió” kategóriához kell beszámítani.

A program-specifikus indikátorokhoz kapcsolódó adatszolgáltatást a kedvezményezett az EPTK felületén keresztül teljesíti a közös indikátorokhoz kapcsolódó adatszolgáltatással azonos időközönként és azonos időpontra vonatkozóan.

A résztvevőkre vonatkozóan férfi és nő bontásban szükséges adatot szolgáltatni.

Az indikátorok számítása során a résztvevőkről műveletenként kell jelenteni. E konstrukció esetében a művelet a projekt egészét jelenti. Az indikátorokkal kapcsolatos adatgyűjtés és adatszolgáltatás struktúrájára és módszertanára vonatkozóan az Irányító Hatóság hivatalos tájékoztatást ad a Kedvezményezett számára.

A támogatási szerződésben vállalt indikátor tervértékének csökkenése

Ha Ön a támogatási szerződésben vállalt tervértéket csökkenti, a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó rendeleti szabályozást alkalmazzuk.¹³

A projekt hozzájárulása a négy leghátrányosabb helyzetű régió fejlesztéséhez:

A felhívás célját képező szociális párbeszédben résztvevő szervezetek kapacitásának megerősítését és együttműködését megvalósító felhívásnak a minél eredményesebb megvalósítás érdekében az ország teljes szervezetrendszerét, minél több szervezetet el kell érnie, a területi célzás nem indokolt. A szociális partnerek esetében a szerződésben meghatározott megvalósítási helyszín általában budapesti székhely, de a szervezetek tevékenysége országos hatáskörű. Adatszolgáltatás biztosítható a támogatások területi megoszlásáról. A hátrányosabb helyzetű régiók részesedése a szervezetek támogatott tevékenységének területi lefedettsége alapján lesz majd megbecsülhető.

6.PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

6.1. Mire nem kapható támogatás?

A 2.1. pontban meghatározott tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

¹³ Korm. rendelet 156. §.

6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?

Ön, mint kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott **tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek**nek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a www.palyazat.gov.hu oldalról letölthető a „Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban KTK Plusz” c. útmutató és az „Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

A Kedvezményezettnek a projekt benyújtását megelőzően el kell készítenie a közgazdasági és pénzügyi értékelést az „Útmutató a projektek közgazdasági és pénzügyi értékeléséhez 2021-2027”¹⁴ dokumentum alapján. A projekt méretére tekintettel egyszerűsített igényfelmérést és változatelemzést kell végeznie rövid szöveges indoklással.

6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Ha a projektben tervezett beszerzésre a közbeszerzési jogszabályok vonatkoznak, közbeszerzést kell lefolytatni. Ennek vizsgálata és a szükséges eljárás lefolytatása – az egybeszámítási szabályok figyelembevételével - az Ön feladata és felelőssége.

Részletes tájékoztatás az "ÁÚF 21-27" 9. fejezetében olvasható.

Kérjük, hogy a Közbeszerzési ajánlati felhívásba a következő feltételeket, előírásokat, vállalásokat építse be:

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása az Ön feladata és felelőssége.

Önnek a támogatási kérelem benyújtását követően nyilatkoznia kell minden, az adott projekten kívüli, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkoznia.

6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Nem releváns.

6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

Nem releváns.

¹⁴ Útmutató a projektek közgazdasági és pénzügyi értékeléséhez 2021-2027 a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető.

6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható a <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU> és a www.palyazat.gov.hu oldalon is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy tervezett projektjében az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított.

Jelen felhívás keretében az alábbi alapjogok érvényesülésének ellenőrzésére az irányító hatóság a támogatási kérelem tartalmi értékelése során, továbbá a támogatási jogviszony alatt is kiemelt figyelmet fordít:

- A személyes adatok védelme (8. cikk),
- A foglalkozás megválasztásának szabadsága és a munkavállaláshoz való jog (15. cikk),
- Tisztességes és igazságos munkafeltételek (31. cikk).

Támogatást igénylőnek a támogatási kérelemben ki kell fejtenie az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek érvényesítésének mechanizmusát.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet 16. §-a, valamint 19. § (4) bekezdése alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?

A projekt-végrehajtás folyamán Önnek, mint kedvezményezettnek a projekt keretében az EURÓPAI PARLAMENT ÉS TANÁCS (EU) 2021/1057 RENDELETE az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről” 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik az uniós jogszabály (Általános Rendelet) megfogalmazása alapján azon természetes személyek (résztevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért és végrehajtásáért. E projekt esetében a GPR03 indikátor definíciójának megfelelő egyéneket kell résztvevőnek tekinteni.

A résztvevőkkel a projektbe történő belépéskor és kilépéskor kérdőívet kell kitölteni. Az adatokat az EPTK felületen kell Önnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Arra is lehetőség van, hogy az EPTK felületen az ESZA kérdőív rögzítő funkciójában közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

Az ezzel kapcsolatos teendőkre és felelősségre az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás szakmai mellékletei között található. A támogatási kérelem benyújtásával Ön ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó

dokumentumok (kérdőív és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatvédelmi tájékoztató) megtekinthetők a www.palyazat.gov.hu oldalon.

Felhívjuk a figyelmet, hogy Ön, mint kedvezményezett felelős azért, hogy a projektvégrehajtás során az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy a résztvevők számára elérhető legyen az adatvédelmi tájékoztató.

6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Nem releváns.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Utófinanszírozású tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás 25%-a.

A támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha Ön nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. (Rendeltetésszerű a felhasználás, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel és az elszámoló bizonylatok egy részét vagy egészét az irányító hatóság jóváhagyta.)

7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?

Mivel a felhívás keretében támogatott projekt támogatási intenzitása 100%, ezért Önnek a projekt Európai Unióval elszámolható költségeihez nem kell önerőt biztosítania. Önerőből kizárólag a projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeit kell fedeznie.

7.3. Melyek az elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval 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 Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei Európai Unióval projekt elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket Önnek a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét!

A támogatási kérelemben és a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet Ön a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költség, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költség típusokra, illetve költségelemekre vonatkozó általános szabályozást az Elszámolási Útmutató tartalmazza, amely az általános pályázati dokumentumok között a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon megtalálható.

A felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

a) Projekt előkészítés költségei:

aa) Előzetes tanulmányok költsége

- i. kizárólag az A) komponens esetében megvalósíthatósági tanulmány (melynek részét képezi a kommunikációs terv is) legfeljebb 1 szerzői ív terjedelemben.

ab) Közbeszerzés előkészítésének és lebonyolításának költsége

- i. közbeszerzési költségek (közbeszerzési szakértői díj, közbeszerzési jogi tanácsadó is ideértve);
- ii. közbeszerzéssel kapcsolatos díjak, a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos díjat is ide értve.

b) Projektmenedzsment költségei:

ba) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

- i. bérköltség (munkaviszony vagy természetes személlyel kötött megbízási szerződés keretében) a projektre fordított munkaidővel arányosan;
- ii. munkavállalóknak fizetett személyi jellegű költségek: munkába járás költsége. Nem számolható el jutalom, jutalom jellegű kifizetés, motivációs elismerés.
- iii. hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;

bb) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség (nem munkába járási költségterítés), kiküldetési költség:

- i. a projekt megvalósítás érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költsége, napidíj;
- ii. hivatali vagy saját gépjármű esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltség, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben.

- bc) Egyéb projektmenedzsment költség:
- i. menedzsment tevékenységhez kapcsolódó, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához kapcsolódó anyag és kis értékű eszközbeszerzések;
 - ii. menedzsment tevékenységhez kapcsolódó iroda- és eszközbérlet költsége a projekthez kapcsolódó arányban.

bd) Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja:

- i. megbízási díj;
- ii. vállalozási jogviszony személyes közreműködő kijelölésével.

c) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei:

ca) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás:

- i. új munkavállaló bérköltsége (munkaviszony), mely maximum a Központi Statisztikai Hivatal honlapján elérhető, a vonatkozó foglalkozás szerinti átlagos kereseti adat 100%-a lehet¹⁵ a projektre fordított munkaidővel arányosan. A támogatást igénylő ennél magasabb fizetést is vállalhat, azonban a konstrukció keretében támogatást ebben az esetben is legfeljebb a fenti összegben vehet igénybe, vagyis az előlotti rész nem támogatott, azt saját forrásból kell biztosítani.
- ii. hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;

cb) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség (nem munkába járási költségtérítés), kiküldetési költség

- i. a projekt megvalósítása érdekében felmerült útiköltség, kiküldetési költség, szállásdíj, helyi közlekedés költsége, napidíj;
- ii. hivatali vagy saját gépjármű esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltség, autópálya használati díj, parkolási díj indokolt esetben;

cc) Egyéb szakmai megvalósítói költség:

- iii. a szakmai megvalósítás tevékenységeihez, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához kapcsolódó anyag és kis értékű eszközbeszerzések;

d) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei:

da) Képzéshez kapcsolódó költségek

- i. képzés részvételi díja, vizsgadíj, bizonyítvány kiállításának díja;

db) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

¹⁵ A HR adattáblában a Központi Statisztikai Hivatal honlapján elérhető 20.1.1.52. számú "Teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete foglalkozások szerint [Ft/fő/hó]" elnevezésű tábla alapján tervezendőek a bruttó bérek heti 40 órás foglalkoztatás esetében. A Központi Statisztikai Hivatal honlapján elérhető kereseti adat 100%-a számolható el a projekt keretében.

- i. nemzetközi tagdíj;
- dc) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei:
- i. rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek;
 - ii. a munkaértekezletek, és külső partnerek részvételével szervezett rendezvény és terembérlés költségei;
 - iii. rendezvények külföldi résztvevői számára szállás és utazási költség;
 - iv. nemzetközi rendezvény esetén a tolmácsoláshoz kapcsolódó költségek (szinkrontolmács-berendezés és kezelése, tolmács díja);
 - v. a projekt tevékenységéhez kapcsolódó, nem a kötelező kommunikációs tevékenységek költségei (pl. kiadványok, elektronikus, rádió és televízió megjelenés, kommunikációs kampányok, ajándéktárgyak stb.);
 - vi. nyomdai munkálatok;
- dd) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei
- de) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- i. irodabérlés vagy terem- és eszközbérlés a szakmai megvalósításhoz indokolt mértékben;
- df) Projektszintű könyvvizsgálat költsége;
- e) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek**
- ea) Horizontális tevékenység biztosításának költségei;
- f) Beruházások:**
- A projekt keretében kizárólag a projekt keretében alkalmazott új munkavállalók munkaállomásainak kialakításához kapcsolódó, valamint a projekt dokumentálásához szükséges és elengedhetetlen tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzésére van lehetőség.
- fa) Eszközbeszerzés költségei (beleértve az üzembe helyezési költségeket is)
- i. Tárgyi eszközbeszerzés: a projekt keretében alkalmazott új munkavállalók munkaállomásainak kialakításához kapcsolódó tárgyi eszközbeszerzés, valamint a projekt dokumentálásához szükséges beszerzések: számítógép, laptop, nyomtató, fénymásoló, mobiltelefon, audiovizuális eszközök a tájékoztatási feladatokra indokolt esetben, fényképezőgép. Irodai bútor tekintetében kizárólag író- és tárgyalóasztal, szék, irattároló szekrény, polc.
- fb) Immateriális javak beszerzésének költsége
- i. vásárolt szoftverek, operációs és irodai rendszerek, licencek költsége;
 - ii. információbiztonsághoz kapcsolódó licencek és kapcsolódó gyártói support.

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

ga) Egyéb általános (rezi) költség

- i. Dokumentációs, irattározási, archiválási költségek;
- ii. Postai, telekommunikációs, adminisztrációs költségek (pl.: mobiltelefon és a hozzá kapcsolódó mobilinternet költség esetében a kedvezményezett elszámolási korlátot tartalmazó belső szabályzatnak megfelelően);
- iii. Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezi költségek, takarítás, hulladékgazdálkodás, őrzés;
- iv. Irodatechnikai és informatikai eszközök állagmegóvása/karbantartása;
- v. Biztosítási díj (pl. iroda biztosítása);
- vi. Bankszámlanyitás költsége, amennyiben a projekt megvalósításához elkülönített bankszámla nyitására kerül sor (központi költségvetési szerv esetén elegendő, ha az ESB alapok fogadására nyitott célszámlási számlával rendelkezik), rendes havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költség;
- vii. Könyvelés és bérszámfejtés projektarányos mértékben.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási döntést megelőzően a támogatási kérelemben szereplő költségvetés változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?

A kedvezményezett az elszámolás során köteles az Európai Parlament és a Tanács 2021/1060/EU rendelet 56. cikke szerinti „a közvetlen személyzeti költségektől eltérő elszámolható költségek százalékos átalányfinanszírozásának” alkalmazására. A projekt költségeit 2 fő típusra bontva kell megtervezni:

1. kategória: közvetlen személyzeti költségek (valós költségek, vetítési alap);
2. kategória: egyéb költségek (számított költségek)

Közvetlen (vetítési alap) költségek azok a költségek, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a művelet vagy projekt végrehajtásához, amennyiben bizonyítható az adott művelettel vagy projekttel való közvetlen kapcsolat.

Közvetett (számított) költségek ugyanakkor többnyire azok a költségek, amelyek nem kapcsolódnak vagy nem kapcsolódhatnak közvetlenül a szóban forgó művelet végrehajtásához.

A Kedvezményezett a 2. kategóriában lévő költségtípusokat a támogatási kérelem költségvetésébe csak százalékosan meghatározott átalánymértékben van lehetősége betervezni és elszámolni.

A százalékosan meghatározott átalány mértéke: 20%

A Kedvezményezett a 2. kategóriába tartozó számított költségeit az 1. kategóriába tartozó közvetlen személyzeti költségek (vetítési alap) 20%-aként számolja el, az alábbiak szerint:

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját a következő költségtypusok képezik (vetítési alap):

1. kategória: közvetlen személyi költségek (valós költségek, vetítési alap)

A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját az 1. kategóriában szereplő alábbi költségtypusok képezik (vetítési alap):

- Projektmenedzsment költségei c. költségkategoría alábbi költségtypusai:
 - Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
 - Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja;
- Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei c. költségkategoría alábbi költségtypusai:
 - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

A vetítési alapba tartozó költségtypusoknak az elszámolása valós költség alapon történik. Ez azt jelenti, hogy a fenti költségtypusoknál a teljesítést pénzügyi bizonylatokkal szükséges alátámasztania.

A százalékban meghatározott átalány alapján elszámolt költségtypusok (számított/közvetett költségek):

2. kategória: egyéb költségek (számított költségek)

A százalékban meghatározott átalány alapján elszámolt költségtypusok (számított költségek), melyek a 7.3. fejezet alábbi költségei:

- Projekt előkészítési költségei c. költségkategoría összes költségtypusa
- Projektmenedzsment költségei c. költségkategoría alábbi költségtypusai:
 - Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség (nem munkába járási költségtérítés), kiküldetési költség
 - Egyéb projektmenedzsment költség
- Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei c. költségkategoría alábbi költségtypusai:
 - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség (nem munkába járási költségtérítés), kiküldetési költség
 - Egyéb szakmai megvalósítói költség
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségek c. költségkategoría összes költségtypusa
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek c. költségkategoría összes költségtypusa
- Beruházások c. költségkategoría összes költségtypusa
- Általános (rezsi) költségek c. költségkategoría összes költségtypusa

A számított költségekbe tartozó költség típusokat a vetítési alapba tartozó költség típusoknak a fentiekben meghatározott százalékában számoljuk el és fizetjük ki, a vetítési alapba tartozó költség típusok kifizetésével együtt és azzal egyidejűleg úgynevezett flat rate átalány technikai számlán. A technikai számlára/ számlákra rögzített kiadások összege pontosan a vetítési alapra rögzített bizonylatok és bizonylat összesítő elkészítésének a 20%-a kell, hogy legyen. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a projekt költségvetése tartalmaz vetítési alapba tartozó költség típusokat. A vetítési alapba tartozó költségek és a számított költségek közötti költségátcsoportosítás nem lehetséges. A tartalék, mint költség típus a projekt költségvetésén belül, kizárólag a vetítési alapba tartozó költségekre való átcsoportosítással használható fel.

A számított költségek teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a költségvetés tartalmaz vetítési alapba tartozó költség típusokat. A vetítési alaphoz sorolt költségek valós költség alapon kerülnek tervezésre és elszámolásra.

A számított költségek pénzügyi teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania, ugyanakkor a számított költségek révén megvalósított eredményt, melyek a kötelező tevékenységekhez kapcsolódnak a szakmai beszámolóban illetve a záró beszámolóban igazolni kell az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó dokumentumok benyújtásával:

- képzéseken történő részvétel eredménye,
- nem képzési célú, kötelező szakmai rendezvények megvalósítását alátámasztó dokumentumok;
- kötelezően előírt nyilvánosság biztosítását igazoló dokumentumok és fotók, honlap (KTK Plusz 2021-27 kézikönyvben előírtaknak történő megfelelés);
- A) komponens projektjei esetében könyvvizsgálói jelentés,
- az 'Útmutató a horizontális követelményekről és a támogatott horizontális tevékenységekről a GINOP Plusz keretében támogatásban részesült kedvezményezettek részére' alapján benyújtandó alátámasztó dokumentumok.

A fenti egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező. Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazása során a költségek felmerülését Önnek nem kell alátámasztania pénzügyi háttér dokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem vizsgáljuk. (Kivétel ez alól a százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén a vetítési alapba tartozó költség típusok) Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Önnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az irányító hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie, viszont az irányító hatóság és más, uniós ellenőrző szervezetek a helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

További tudnivalók az átalányban tervezett kiadások kapcsán:

- a) Amennyiben a támogatási kérelem tartalmi értékelése során a vetítési alap csökkentésre kerül, a számított költséget is csökkenteni szükséges a felhívásban meghatározott százalékos mérték erejéig.
- b) Amennyiben a kifizetési igénylés feldolgozása során az Irányító Hatóság a vetítési alapra nézve költségcsökkentést eszközöl, tehát nem kerülhet kifizetésre, vagy előleg elszámolásra a teljes

igényelt támogatási összeg, a kifizethető átalány összegét a csökkentett vetítési alaphoz nézve kell megállapítani.

- c) Amennyiben a kifizetési igénylés nem tartalmaz a vetítési alaphoz kapcsolódó költséget, számított költség igénylésére, kifizetésére nincs lehetőség.
- d) Ha a vetítési alaphoz tartozó költségekre nézve hiánypótlás kerül elrendelésre, a számított költségek is felfüggesztésre kerülnek a hiánypótlás idejére.
- e) Ha a kifizetési igénylésben szereplő, vetítési alapba tartozó bizonylatok és bizonylat összesítők bármilyen okból felfüggesztésre kerülnek, az azokhoz tartozó, átalány összeget tartalmazó technikai számlák is felfüggesztés alá esnek.
- f) A szabálytalansággal érintett, vetítési alapba tartozó összeghez automatikusan, arányos mértékben hozzáadásra kerül a számított költség is. Amennyiben vetítési alaphoz tartozó költséget visszakövetelni szükséges, azzal együtt az átalányban elszámolt, arányos mértékű átalány összeg is követelésre kerül.
- g) A számított költségként elszámolandó kiadások esetén, ahogy fentebb is kimondásra került, nincs szükség a kiadások pénzügyi alátámasztására. Ez azonban nem mentesít attól, hogy a felhívásban előírt elvárások szakmai teljesülése megtörténjen. Ennek okán az Irányító Hatóság a beszámolókat vagy helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti az egyes számított költségként finanszírozott kiadások eredménytermékét. Amennyiben a projekt záró kifizetési igénylése során bebizonyosodik, hogy valamely, számított költségként finanszírozott vállalkozás nem teljesül, az Irányító Hatóság szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.
- h) A számított költségként tervezett összeget a támogatási kérelemben egy költség soron szükséges megjeleníteni. A költség szöveges indoklásában fel kell tüntetni a számított költségként finanszírozásra kerülő költségtípusok megnevezését, de azokat költségtípusok között összegszerűen, vagy arányosan megbontani nem szükséges. Számított költségek – összhangban az Elszámolhatósági útmutatóval – összesítőre nem kerülhetnek, és a kiadásokra nézve a piaci ár alátámasztás benyújtása nem szükséges.

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

- a) A felhívás keretében támogatott projektelőkészítési és projektmegvalósítási költségek elszámolhatóságának kezdete a támogatási kérelem benyújtását követő nap, az elszámolhatóság vége a projekt fizikai befejezése.
- b) Szállítói finanszírozás és szállítói előleg nem igényelhető.
- c) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani.
- d) Csak azok a költségek tervezhetőek és számolhatóak el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelően indokoltak.
- e) Az elszámolható költségek egyéb feltételeit az Elszámolási Útmutató szabályozza.
- f) A kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.), továbbá a Korm. rendeletben meghatározottak szerint köteles eljárni.
- g) A humán erőforrás költségének igazolására helyzetleírás ismertetése szükséges, amelynek tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a munka révén keletkező eredmény konkrét ismertetését;
 - a ráfordított emberhónap számát feladatonként és azon belül munkavállalóként,
 - a bevont szakértőinek megnevezését feltüntetve a munkakörüket, szakképzettségüket.

- h) A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelniük a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.
- i) 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.
- j) Jelen Felhívás keretében elnyert támogatás szakmai megvalósítással összefüggő költségeinek elszámolásával összefüggésben kiemelt elvárás a költségek egyéb uniós és költségvetési támogatások keretében elszámolt költségektől való elhatárolása és az elhatárolást alátámasztó nyilvántartása.
- k) A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.
- l) Projektmenedzsment költségek elszámolhatósága

Saját teljesítés az Elszámolási Útmutató szerint számolható el. Saját teljesítésként számolható el a projekt előkészítés költségtípuson (összes költségelem vonatkozásában), a projektmenedzsment illetve a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítása, a marketing, kommunikációs szolgáltatások költségtípus (nyomdai munkálatok, rendezvényszervezés költségelemek vonatkozásában) esetében. A saját teljesítés keretén belül az Elszámolási Útmutató alapján 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 7.3. 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.

- m) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- n) 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.
- o) 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 jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.
- p) Jelen Felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.
- q) 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.
- r) A Korm. rendelet 457. § értelmében a kedvezményezett köteles projektszintű, kincstár program szintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani és legalább 2034. december 31-ig megőrizni.
- s) 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 figyelembevételével számolhatók el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a projekthez kapcsolódó parkolási díj és autópálya használati díj.
- t) Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a támogatás igénylő párhuzamosan több európai uniós vagy hazai forrásból nyújtott támogatásból megvalósuló projektben is részt vesz, az egyes projektekben végzett tevékenységét, a kapcsolódó elszámolásokat, ideértve a saját teljesítésre vonatkozó kimutatásokat is, projektenként elkülönítetten kell kezelnie, és biztosítania kell, hogy az ellenőrzések során is egyértelműen elhatárolhatóak legyenek az egyes projektek keretében végzett tevékenységei. Az elhatárolást biztosító intézkedéseknek, nyilvántartásoknak, dokumentációknak alkalmasnak kell lenniük annak egyértelmű alátámasztására, hogy kettős finanszírozás nem valósul meg.
- u) Az irodabérlet a projekt megvalósításában résztvevő szakmai megvalósítók (fejlesztett kapacitás) és a projektmenedzsment létszámának arányában számolható el.
- v) Csak azok a költségek számolhatóak el, amelyek kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással vannak alátámasztva.

Összeférhetlenségi szabályok:

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen az alábbi összeférhetlenségi szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) 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, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési;
- b) 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, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül a 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.

A Kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában vegye figyelembe a következő korlátozást:

Költség típus	Maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltségre vetítve (%)
Projektmenedzsment	2,50 %

A felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlát betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projekt megvalósítás során kötelező. A költségvetés összeállításakor kérjük, hogy figyeljen arra, hogy az egyes költség típusok maximális mértékére vonatkozó százalékot két tizedes jegy pontossággal határozza meg, mert a kérelem elbírálásakor ezt megvizsgáljuk.

7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 7.3. pontban, különösen:

1. infrastrukturális javak vásárlása;
2. föld-, telek-, ingatlan vásárlás;
3. levonható áfa;
4. kamattartozás kiegyenlítés;
5. hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás formájában;
6. hiteltűllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
7. deviza-átváltási jutalék;
8. pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
9. bírságok, kötbérek és perköltségek¹⁶;
10. konyhai eszköz irodába;
11. jármű (gépjármű, motoros nem gépjármű, nem motoros jármű, vízi jármű, légi jármű, vasúti jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, eszköz lízingelése;
12. a projekt megvalósításában résztvevőktől és a döntéshozatalban érintettektől és/vagy Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközhöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség;
13. igénybe vett adó-, és járulékkedvezmény;
14. munkavállalóknak fizetett személyi jellegű költségek: munkába járás költsége, ,
15. jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
16. olyan bérköltségek, melyet nem a munkáltató fizet meg, vagy azt a munkáltató visszaigényelheti (pl. apai pótszabadság, táppénz munkáltatói hozzájáruláson felüli része);
17. felmentési időre járó illetmény;
18. rehabilitációs hozzájárulási adó;
19. szabadságmegváltás;
20. végkielégítés;

¹⁶ A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 80. §-a szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.

21. a támogatást igénylő által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei;
22. a támogatást igénylőnél saját teljesítés keretében 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
 - a. műszaki gépek, berendezések,
 - b. immateriális javak,
 - c. és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
23. meglévő, nem a projekt keretében beszerzett informatikai eszközök felújítási költsége;
24. műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei;
25. meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik;
26. eszközök leszerelési költsége;
27. azon 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;
28. termelési és/vagy szolgáltatási jellegű licenc, know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja.

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján standard_kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására Döntés-előkészítő Bizottságot hív össze.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az "ÁÚF 21-27" 3. fejezetében található.

8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótolható jogosultsági kritériumok

- a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles,
- 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 támogatást igénylő a jelen felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik, és nem tartozik az ÁÚF 2. pontja szerinti kizáró okok hatálya alá,
- d) a támogatást igénylő a támogatási kérelem pontjait a felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal kitöltötte.

A fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótolhatóak. Ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

2. Hiánypótolható jogosultsági szempontok

- a) A Felhívás szerint kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában az előírt (alaki, formai) követelményeknek megfelelően és hiánytalanul kerültek benyújtásra.
- b) A támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában, az előírt feltételeknek megfelelő adattartalommal került benyújtásra.

A felhívásban megjelenő horizontális elvárások hiánypótolható jogosultsági szempontok (lásd 2.4. fejezet)

A hiánypótolható jogosultsági szempontokat a Felhívás 1. számú melléklete tartalmazza.

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótolható.

3. Tartalmi értékelési szempontok

I. Értékelési előfeltételek:

A támogatási kérelmet elutasítjuk, ha a projektértékelési előfeltételek bármelyikének nem felel meg.

1	<p>A projekt célja összhangban van a Felhívás céljával kiemelt tekintettel a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekt megfelel a Felhívás 13.1. pontjában meghatározott szakpolitikai céloknak és illeszkedik az Operatív Program kereteihez (más OP-któl való lehatárolás biztosított). • A projekt fejlesztendő tevékenysége a műszaki tartalom és a költségvetés alapján helyesen került besorolásra, a fejlesztési igény ténylegesen nem a Felhívás vagy az Operatív Program által kizárt tevékenységgel kapcsolatos beruházásra irányul. • A projekt költségelemei a Felhívás és mellékleteiben foglaltak alapján helyes támogatható tevékenységekbe kerültek besorolásra, melyek kapcsolódnak a megjelölt fejlesztendő tevékenységhez. • A projekt megvalósítása nem hordoz kiemelkedően jelentős kockázatot és a támogatást igénylő által szakmailag megvalósítható. • A projekt céljai illeszkednek a szakmapolitikai környezethez, a kapcsolódó jogszabályok adta keretekhez és a felhívásban meghatározott konkrét célokhoz. 	Igen/Nem
2	<p>A projektben vállalt feladatok költségvetése reális.</p>	Igen/Nem
3	<p>A projekt kapcsolódik a releváns hazai és uniós stratégiákhoz, akciótervekhez, ajánlásokhoz és ország-specifikus ajánlásokhoz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekt illeszkedik a Kormány foglalkoztatási célkitűzéséhez (2030-ra a foglalkoztatási ráta érje el a 85%-ot). • A projekt illeszkedik a tagállamok foglalkoztatáspolitikáira vonatkozó iránymutatásokhoz. • A projekt illeszkedik az 1057/2021 EU Rendelet (ESZA+) 4. cikk (1) d) pont szerinti egyedi célkitűzéshez, a GINOP+ 3. prioritás d) egyedi célkitűzésének tartalmához. • A projekt illeszkedik a 2022. évi országspecifikus ajánlásokhoz ("Elsősorban továbbképzés biztosítása révén folytassa a legkiszolgáltatottabb csoportok munkaerőpiaci integrációját") 	Igen/Nem
4	<p>A támogatást igénylő megismerte az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglalt jogokat, és a projekt tervezése során mérlegelte, hogy azok hogyan érintik a projekt megvalósítását. Vállalta továbbá az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglaltak betartását mind a projekt megvalósítása során mind a fenntartási időszak alatt. Tudomásul veszi, hogy az adott elvárás teljesítését az Irányító Hatóság az adott időszakban vizsgálhatja.</p> <p>A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata¹⁷ során a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel.</p>	Igen/Nem

¹⁷ Az Irányító Hatóság a vizsgálatot elsősorban a hozzá hivatalosan beérkezett információk, illetve az Arachne Kockázátértékelő Eszköz alapjogokat érintő negatív információi alapján folytatja le.

II. Értékelési szempontok és alkalmazásuk:

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Igazolás módja
1.	A támogatást igénylő szervezet értékelése, erőforrások	max. 20 pont	
1.1.	A megvalósítói és menedzsment kapacitások A megvalósítói és menedzsment kapacitások kiépítését a projektjavaslat részletesen bemutatja. A tervezett menedzsment és megvalósítói humán erőforrás létszáma megfelelő.	5	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	▪ Teljes mértékben	5	
	▪ Részben	3	
	▪ Egyáltalán nem	0	
1.2.	A menedzsment és a szakmai megvalósítás kulcsszemélyzetének tapasztalatai A menedzsment és a szakmai megvalósítás kulcsszemélyzete releváns tapasztalatokkal rendelkezik, a felhívásban foglalt elvárásoknak megfelel.	5	Szakmai önéletrajzok, támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	▪ Teljes mértékben	5	
	▪ Részben	3	
	▪ Egyáltalán nem	0	
1.3.	A konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztás és a koordináció A konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztás világos, a partnerek közötti a koordinációt biztosító mechanizmusok részletesen bemutatottak és megfelelőek.	5	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány, konzorciumi megállapodás
	▪ Teljes mértékben	5	
	▪ Részben	3	
	▪ Egyáltalán nem	0	
1.4.	Korábbi szabálytalanságok értékelése A korábbi projektjeinek megvalósítása során kedvezményezettrel szemben megállapított szabálytalanságok a projekt megvalósítását nem befolyásolják.	5	Támogatási kérelem

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Igazolás módja
	A korábbi projektjeinek megvalósítása során kedvezményezettel szemben megállapított szabálytalanságok befolyásolják projekt megvalósítását.	0	
2.	A projekt szakmai értékelése	max. 30 pont	
	A projektdokumentáció szakmai tartalma, kidolgozottsága, a Felhívás előírásainak való megfelelés	7	
	<ul style="list-style-type: none"> A projekt helyzetelemzése részletezett, tartalmazza az aktuális helyzetet, releváns mutatókkal alátámasztva, amelyre a projektben tervezett fejlesztés(ek) megoldással kíván(nak) szolgálni. 	1	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> A tervezett tevékenységek megvalósítása részletesen bemutatott. 	2	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	<ul style="list-style-type: none"> A projekt csak olyan tevékenységet tartalmaz, amit a Felhívás meghatároz. 	1	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	<ul style="list-style-type: none"> A kérelem tartalmazza a Felhívásban meghatározott műszaki, szakmai elvárások teljesítéséhez szükséges feladatokat, módszertanokat, ütemezésüket, és azok megfelelnek a meghatározott feltételeknek. 	3	Támogatási kérelem, cselekvési ütemterv, megvalósíthatósági tanulmány

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Igazolás módja
2.2.	Előzményprojektek ismertetése és kapcsolódó fejlesztések szinergiái A tervezett fejlesztés, továbbá a releváns előzményprojektek, szakmailag kapcsolódó projektek közötti szinergikus kapcsolódások és lehatárolások részletesen bemutatásra kerültek, így különösen a 2021-2027 időszakra vonatkozó Partnerségi Megállapodásban megjelenő programok és egyéb releváns uniós és hazai támogatású programok, valamint Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképeségi Terve vonatkozásában.	2	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	▪ Teljes mértékben	2	
	▪ Részben	1	
	▪ Egyáltalán nem	0	
2.3.	Előzményprojektek hasznosulása és újdonságtartalom Bemutatásra került az előzménynek tekinthető programok, projektek, fejlesztések eredményeinek tervezett projektben való hasznosulása, valamint a tervezett (tovább)fejlesztés hozzáadott értéke, újdonságtartalma, bővített műszaki tartalma.	2	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
	▪ Teljes mértékben	2	
	▪ Részben	1	
	▪ Egyáltalán nem	0	
2.4.	Közgazdasági és pénzügyi elemzés vizsgálata A támogatást igénylő bemutatta az egyszerűsített igényfelmérést, valamint a változatelemzést. Az elemzések alapján a projektváltozat támogatható.	3	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány
2.5.	Indikátorok megfelelése A kérelem alapján a vállalt célértékek és az adatgyűjtési elvárások teljesíthetőek.	7	Támogatási kérelem megvalósíthatósági tanulmány
	• Az indikátorok összhangban vannak az Operatív Programban illetve a Felhívásban meghatározott indikátorokkal.	3	

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Igazolás módja
	<ul style="list-style-type: none"> Az indikátorok típusa, bázis- és célértéke, a bázis mérésének időpontja, a célérték elérésének tervezett időpontja, a számítások levezetése, a vállalat szakmai tartalma, a mérés módja és alátámasztása kifejtésre került és megfelelő. 	4	
2.6.	Cselekvési ütemterv kidolgozottsága A cselekvési ütemterv megalapozott, az egyes tevékenységek ütemezése és kapcsolódása megfelelő.	6	Megvalósíthatósági tanulmány, cselekvési ütemterv
	<ul style="list-style-type: none"> Teljes mértékben 	6	
	<ul style="list-style-type: none"> Részben 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> Egyáltalán nem 	0	
2.7.	Kockázatok kezelése A kérelemben a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatokat bemutatja a kérelem, a hatásaik csökkentésére tervezett intézkedések megfelelőek.	3	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány,
	<ul style="list-style-type: none"> Teljes mértékben 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> Részben 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> Egyáltalán nem 	0	
3	Pénzügyi értékelés	30 pont	
3.1.	Átláthatóság és alátámasztottság A költségvetés átlátható, az egyes költségtelekhez kapcsolódó kalkulációk és alátámasztottságuk igazolt (mennyiségi egység, mennyiség, egységár).	10	Költségvetés + szöveges indoklás
	<ul style="list-style-type: none"> Teljes mértékben 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> Részben 	5	
	<ul style="list-style-type: none"> Egyáltalán nem 	0	

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Igazolás módja
3.2.	Költségvetési tervezési előírásoknak való megfelelés A költségvetés a felhívásban foglalt előírásoknak, korlátoknak megfelel.	10	Költségvetés + szöveges indoklás
	▪ Teljes mértékben	10	
	▪ Részben	5	
	▪ Egyáltalán nem	0	
3.3.	Költségvetés összhangja a szakmai feladatokkal A projektjavaslat és a költségvetés koherenciája: a költségvetés összhangban van a szakmai feladatokkal, kizárólag a megvalósításhoz közvetlenül szükséges és nélkülözhetetlen költségeket tartalmaz.	10	Költségvetés + szöveges indoklás
	▪ Teljes mértékben	10	
	▪ Részben	5	
	▪ Egyáltalán nem	0	
4.	Projektspecifikus horizontális követelmények	20 pont	
4.1.	Megvalósítás szempontjából különösen releváns alapjogok érvényesítése Az Európai Unió Alapjogi Chartájának a személyes adatok védelme (8. cikk), a foglalkozás megválasztásának szabadsága és a munkavállaláshoz való jog (15. cikk), és a tisztességes és igazságos munkafeltételek (31. cikk) alapjogok érvényesüléséről	10	Támogatási kérelem
4.2.	Tervezési elvárás Megfelelően tervezett horizontális tevékenységek.	10	Támogatási kérelem, megvalósíthatósági tanulmány

Támogatható az a projektjavaslat, amely esetében az elérhető maximális 100 pontból a kérelemre adott összpontszám eléri a minimális 65 pontot. Nem támogatható az a projektjavaslat, amely valamely szempontcsoportra 0 pontot kapott.

Amennyiben nem konzorciumi formában kerül benyújtásra a támogatási kérelem, az 1.3. tartalmi értékelési szempont nem értelmezhető, ezért ebben az esetben az elért összpontszám 100/95-tel kerül felszorzásra.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

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

9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Nem releváns.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a www.palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.¹⁸

Ön felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal 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.

¹⁸ Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

10.2. További dokumentumok

A Felhívás elválaszthatatlan része az „ÁÚF 21-27” dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a www.palyazat.gov.hu honlapon.

Az ÁÚF és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
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 horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító) követelmények
12. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

Elszámolási Útmutató

1. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
2. A kifizetési kérelemben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – „Mátrix”
3. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítését szolgáló ellenőrzés szempontjai
4. Pályázati általános forgalmi adóról szóló útmutató

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

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000 normál díjazású telefonszámon, amely az alábbi nyitvatartási időben áll rendelkezésre:

- érdeklődés általános pályázati lehetőségekkel kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig,
- érdeklődés már benyújtott pályázattal kapcsolatos konkrét ügyben: hétfőtől csütörtökig 9-től 12 óráig,
- segítségkérés a pályázati informatikai rendszerek használatával kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a palyazat.gov.hu oldalon, ahol az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. Alapító okirat és alapszabály(aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum);
2. Teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozat az ágazatban működő tagszervezet létéről, csatlakozás keltéről (amennyiben a létesítő okirat nem tartalmazza ezt az információt).
3. Megvalósíthatósági tanulmány a Felhívás szakmai mellékletét képező, a tartalmi követelményekre vonatkozó dokumentum alapján (kizárólag az A) komponens esetében max. 1 szerzői ív terjedelemben, kereshető pdf vagy Word formátum);
4. A támogatást igénylő bank által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya
5. Cselekvési ütemterv – negyedéves bontásban (Projekt szinten Word vagy Excel formátum);
6. Önéletrajzok (aláírt, szkennelt – pdf/tif – formátum) a kapcsolattartó, valamint releváns esetben a projektmenedzser és a pénzügyi menedzser esetében;
7. Összeférhetlenségi nyilatkozat
8. HR adattábla
9. Konzorciumi szerződés

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 kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási szerződés megkötése során csatolni szükséges.

1. Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására (amennyiben releváns, aláírt, szkennelt –pdf/tif- formátum)
2. Likviditási terv
3. Bankszámla igazolás az elkülönített számlaszámról

12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem – az előleget ideértve – benyújtása során csatolni szükséges.

Felhívjuk a figyelmét, hogy az Elszámolási útmutató II. fejezet A kifizetési kérelemben és záró szakmai beszámolóban benyújtandó alátámasztó dokumentumok –mátrix szereplő alátámasztó dokumentumokat az első és az azt követő kifizetési kérelmek benyújtása során csatolni szükséges.

13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

A felhívás célja a szociális párbeszédben résztvevő szervezetek kapacitásának megerősítése és együttműködésének elősegítése annak érdekében, hogy hatékonyan és felkészülten tudják képviselni a munkavállalók és munkáltatók érdekeit és legyenek képesek eredményesen becsatornázni véleményüket, javaslataikat a munkaügyi és szakpolitika alkotás folyamatába, illetve a döntéshozatalba.

A hazai szociális párbeszéd többszintű rendszerében résztvevő szervezetek különböző sajátosságokkal rendelkeznek. Működésük egyik meghatározója, hogy munkahelyi szinten, közép-, vagy makroszinten látják el érdekképviselői feladataikat. Az érdekegyeztetésben elfoglalt helyüktől függetlenül a szervezeteknek kapacitásuk fejlesztésére elsődlegesen tagdíjaikból, másrészt pályázatokból és egyéb támogatásokból van lehetőségük. A szociális partnerek taglétszáma az elmúlt években folyamatos csökkenést mutatott, mely végeredményben a képviselői erejük csökkenéséhez, kapacitásaik beszűküléséhez vezetett. A kialakult helyzetben a szociális partnerek számára támogatást szükséges nyújtani ahhoz, hogy kapacitásaik fejlesztésével ismét növelni tudják képviselői erejüket, valamint hatékonyabban tudjanak részt venni a szakpolitikák kialakításában és végrehajtásában. A kapacitásfejlesztésre irányuló támogatások esetében a szociális partnerek számára tág mozgásteret szükséges biztosítani, hogy a támogatás felhasználása az eltérő szervezeti sajátosságokra tekintettel mind munkahelyi, mind közép- és országos szinten a legjobban igazodjon az érintettek egyedi igényeihez.

A támogatás lehetőséget teremt a szociális partnereknek arra, hogy az általuk fejleszteni kívánt területen új munkavállaló alkalmazásával, illetve munkavállalóik képzésével fejlesszék képességeiket. A fentiek mellett a támogatás keretében lehetővé válik különböző szakmai rendezvények,

tanulmányutak szervezése, illetve az ezeken való részvétel a hazai és nemzetközi együttműködés erősítése keretében, mely széles körben járulhat hozzá a szervezeti célok eléréséhez, a szakmaiság megerősítéséhez, taglétszám növeléséhez. A támogatás fontos eleme, hogy a szociális partnerek olyan szakmai rendezvényeket szervezzenek, illetve olyan rendezvényeken vegyenek részt, melyek célja a kollektív munkajog és intézményeinek, különösképpen a kollektív szerzésekben rejlő alku és szabályozási lehetőségek előnyeinek, valamint jellemzőinek bemutatása, promótálása. Az ilyen irányú kapacitásfejlesztés eredményeként nőhet a szervezetek támogatottsága, mely az érintettek kollektív alkupozíciójának erősítéséhez is hozzájárul. A támogatás keretében lehetőség nyílik a szociális partnerek nemzetközi tagdíjainak finanszírozására is, mely az ágazati párbeszéd bizottságok tagszervezeteinek az Európai Ágazati Szociális Párbeszéd Bizottságok munkáltatói és munkavállalói oldali tagszervezeteiben betöltött tagsághoz kapcsolódik. Az Európai Unió szintjén zajló szociális párbeszéd keretében szerzett ismeretek a hazai érdekképviseleti kapacitások erősítéséhez is hozzájárulnak.

A támogatás keretében igényelhető forrás összege eltérő az egyes komponensekben. Ennek indoka, hogy az A) komponensbe tartozó társadalmi partnerek (VKF tagok) a hazai érdekegyeztetés kiemelt jelentőséggel, országos lefedettséggel bíró szervezetei, melyek érdekképviseleti tevékenységüket a különböző ágazatokat átfogva végzik. Mindezek alapján a kapacitásfejlesztési tevékenység esetükben komplexebb megvalósítást igényelhet, melyhez magasabb összegű forrás biztosítása indokolt. Szintén a szervezetek eltérő képviseleti erejére, valamint a szociális párbeszéd különböző szintjein elfoglalt helyükre tekintettel került sor az ágazati szintű szociális partnerek, valamint a munkahelyi szintű szociális partnerek két külön komponensbe történő besorolására.

A 2014-2020-as programozási időszakban a szociális partnerek kapacitásépítését az Európai Szociális Alap 11,8 milliárd forinttal támogatta. A GINOP-5.3.3-15 és GINOP-5.3.3-18 konstrukciók keretében a munkavállalók és a munkaadók ingyenes jogi tanácsadást kaptak, a GINOP 5.3.4 keretében 23 ágazatban kaptak tájékoztatást a munkahelyi egészségről és biztonságról, valamint a szociális partnerek a politikai döntéshozókat célzó tanulmányokat, értékeléseket és javaslatokat dolgozhattak ki a munkaerőpiac kihívásait jelentő témákban a GINOP-5.3.5 projekteken.

13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

MAGYAR JOG

Törvények:

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról

1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2007. évi LXXX. törvény a menedékjogról

2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

2009. évi LXXIV. törvény az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről

2009. évi LXXXV. törvény a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről

2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által fogatosítandó végrehajtási eljárásokról

2020. évi XLIV. törvény a klímavédelemről

Kormányrendeletek:

2/2005. (I.11) Korm. rendelet az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról

301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Metvhr.)

39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett járások besorolásáról

492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről

225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről

11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

258/2021. (V. 20.) Korm. rendelet a 2021-2027 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról

86/2022. (III. 7.) Korm. rendelet az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyekkel kapcsolatos veszélyhelyzeti szabályokról, továbbá a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény szabályainak eltérő alkalmazásáról

106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet ideje alatt szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel, az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyek foglalkoztatásával és juttatásaival kapcsolatos egyes szabályokról, valamint a menedéjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet módosításáról (a továbbiakban: 106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet)

UNIÓS JOG

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendelete (2021. június 24.) az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről

A TANÁCS (EU) 2022/382 VÉGREHAJTÁSI HATÁROZATA (2022. március 4.) a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek Ukrajnából való tömeges beáramlása tényének a 2001/55/EK irányelv 5. cikke értelmében történő megállapításáról és átmeneti védelem bevezetéséről (a továbbiakban: 2022. március 4-i (EU) 2022/382 tanácsi végrehajtási határozat)

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 RENDELETE az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi és Migrációs Alapra,

a Belső Biztonsági Alapra és a Határigazgatási és Vízügyeszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/2088 rendelete (2019. november 27.) a pénzügyi szolgáltatási ágazatban a fenntarthatósággal kapcsolatos közzétételekről

A TANÁCS (EU, Euratom) 2020/2093 RENDELETE (2020. december 17.) a 2021–2027-es időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keretről

13.3. További mellékletek

1. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok
2. Megvalósíthatósági tanulmány tartalmi követelményei
3. Közgazdasági és pénzügyi elemzés útmutató és sablon
4. Összeférhetlenségi nyilatkozat
5. HR adattábla
6. A likviditási terv sablonja a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon található meg
7. GINOP PLUSZ útmutató horizontális követelményekhez a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon található meg

13.4. Adatfeldolgozási feltételek

Előzmények

Az adott felhívás során támogatást elnyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az Európai Szociális Alap Pluszról (ESZA+) és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: (EU) 2021/1057 rendelet) 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a rendeletben meghatározottak szerint adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlen előnye származik a műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

Az 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. Lehetőség van arra, hogy az EPTK-nak az ESZA kérdőív rögzítő felületén közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

A személyes adatok kezelése során az Irányító Hatóság és a Miniszterelnökség közös adatkezelőkként, a kedvezményezett adatfeldolgozóként jár el.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alább (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelők: Irányító Hatóság és a Miniszterelnökség (továbbiakban együttesen Adatkezelők) részére. A személyes adatok kezelésének módját jelen melléklet A. pontja határozza meg részletesen.

Az érintettek személyes adatainak védelme, az adatvédelmi követelményeknek való hatékony jogi megfelelés érdekében a felek az alábbiakban határozzák meg a személyes adatok Adatfeldolgozó általi kezelésére vonatkozó követelményeket.

1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

1.1. „Adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.2. „Adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

1.3. „Adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

1.4. „GDPR” az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).

1.5. „ESZA+”: Európai Szociális Alap Plusz.

1.6. „Érintett”: Azonosított vagy azonosítható természetes személy, akire az információ vonatkozik. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

1.7. „Felhívás”: A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozó pályázati felhívás.

1.8. „Irányító Hatóság”: Az adott projekt esetében az irányító hatósági feladatokat ellátó minisztérium.

1.9. „Kötelező biztonsági intézkedések” azok a technikai és szervezési intézkedések, amelyeket a dokumentum 6. pontja tartalmaz.

1.10. „Közös adatkezelők”: Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek.

1.11. „NAIH” Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

1.12. "Projekt": A 2021-2027-es programozási időszak során, Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású program.

1.13. "Támogatói Okirat" az IH által kibocsátott és aláírt Támogatói Okirat, melyben meghatározott követelmények teljesítése során Adatfeldolgozó az Adatkezelők nevében kezel személyes adatokat.

1.14. „Személyes adat” azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Az adatkezelés célja:

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös indikátoroknak két fő kategóriája van: 1) résztvevőkre természetes személyekre vonatkozó indikátorok, 2) szervezetekre vonatkozó indikátorok. A két kategóriába tartozó indikátorok közül a beavatkozás jellegének megfelelő indikátorok szerint kell adatot gyűjteni és szolgáltatni. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendelete szerint résztvevők az olyan természetes személyek, akiknek közvetlen előnye származik egy műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért. Azoknál az ESZA+ konstrukcióknál, ahol a rendelet szerinti résztvevők bevonására kerül sor, a közös indikátorokhoz kapcsolódó egyéni szintű adatgyűjtést biztosítani kell.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

3.1. Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy az Adatkezelők nevében kezelt személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában meghatározott célokból és a dokumentum A. pontjában rögzített feladatok ellátása érdekében, az azokhoz feltétlenül szükséges mértékben kezeli. Személyes adatokat más célra, így különösen saját céljára Adatfeldolgozó nem jogosult kezelni. Adatfeldolgozó így különösen saját vagy harmadik fél számára nyújtott szolgáltatáshoz vagy termékbe nem építheti be a személyes adatokat.

3.2. Az „Adatfeldolgozói Feltételek” c. dokumentumot a GDPR alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés a résztvevők személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

3.3. Adatfeldolgozó a rá bízott személyes adatokat más adatkezelők nevében vagy saját céljára kezelt személyes adatoktól elkülönítve köteles kezelni.

3.4. Az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy a Támogatói Okiratban meghatározott ellenértéken kívül Adatfeldolgozó nem jogosult a melléklet szerinti kötelezettségei teljesítése során felmerült költségeinek megtérítésére.

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

4.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t betartja, és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (különösen a törvény II. fejezete), továbbá az állami és önkormányzati szervek

elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el.

4.2. Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelések esetében a vonatkozó szabályok Adatfeldolgozó általi megszegéséből eredő kárfelelősség - beleértve az esetleges bírságokat, kártérítéseket - Adatfeldolgozót terheli. Adatfeldolgozó köteles az ezen pont hatálya alá tartozó bármely bírságot vagy jogerős bírósági döntésen alapuló kártérítést az Adatkezelők részére a végleges és jogerős döntés kézbesítését követő 15 napon belül az Adatfeldolgozó és az Adatkezelők által előre egyeztetett módon megfizetni.

5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

5.1. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában leírtak szerint, ezen felül pedig kizárólag az Adatkezelők írásbeli utasításai alapján kezelheti.

5.2. Adatkezelőknek a dokumentumban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőket terheli felelősség, ugyanakkor – a 9. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Irányító Hatóságnak, amennyiben Adatkezelők utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6. Szükséges biztonsági intézkedések

6.1. Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá a Felhívásban és a Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtása során megvalósított adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

6.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

6.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;

- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;

- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

- 6.4.** Adatkezelők és Adatfeldolgozó intézkedéseket hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
- 6.5.** Adatfeldolgozó segíti Adatkezelőt a 10.1–10.3. pont szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- 6.6.** Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

7. Bizalmasság, titoktartás

- 7.1. Adatkezelők, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 7.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelők előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.
- 7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.
- 7.4. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatói Okiratban és a dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.
- 7.5. Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelők utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.
- 7.6. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 7.7. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

8. AI-adatfeldolgozók igénybevétele

8.1. Adatfeldolgozó köteles előzetesen Irányító Hatóság írásos felhatalmazását kérni, ha a dokumentumban foglalt feladatai ellátásához további adatfeldolgozó (a továbbiakban: AI-adatfeldolgozó) szolgáltatásait venné igénybe. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelők nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez AI-adatfeldolgozó szolgáltatásait veszi igénybe, akkor írásbeli szerződésben erre az AI-adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek Adatkezelők és Adatfeldolgozó között rögzítésre kerültek. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az AI-adatfeldolgozó a dokumentumban az Adatkezelők által előírt adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket teljesíti, valamint az AI-adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt valamennyi hatályos, az Adatkezelőkre nézve kötelező érvényű adatvédelmi és információbiztonsági szabály, így különösen a GDPR követelményeinek való megfeleléshez. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelők felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az AI-adatfeldolgozó, hogy az AI-adatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló kérésére, Adatkezelők az AI-adatfeldolgozói szerződés keretei között, AI-adatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjon tenni a személyes adatok védelme érdekében.

9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés

9.1. Adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelők utasításai szerint jogosult az adatkezelést végezni. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul köteles tájékoztatni az Adatkezelőket, ha úgy véli, hogy azok valamely utasítása jogszabályt sért.

9.2. Adatkezelők és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatói Okirat és a dokumentum teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelő és az irányító hatóság munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel együttműködni.

9.3. Az adatkezelők valamint az adatfeldolgozó kötelesek egymást 5 (öt) napon belül írásban értesíteni arról, ha a melléklet A. pontjában szereplő bármely információ megváltozik.

9.4. Adatfeldolgozó köteles adatkezelők kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

10. Érintettek jogainak gyakorlása

10.1. Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőket abban, hogy teljesíteni tudják kötelezettségeiket az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében, így különösen a tájékoztatáshoz, a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, az adathordozhatósághoz, a tiltakozáshoz való jogok gyakorlása tekintetében.

10.2. A fenti jogok GDPR szerinti gyakorlása érdekében Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai intézkedéseket foganatosítja:

- személyes adatok megjelölésének képessége arra az esetre, ha vissza kell keresni, helyesbíteni, törölni, vagy továbbítani kell egy adott természetes személyre vonatkozó adatot.

- erre irányuló kérelem esetén bármely személyes adat törlésének vagy hozzáféréséhez történő blokkolásának képessége.

10.3. E pontban szereplő kötelezettségeinek Adatfeldolgozó kinevezett kapcsolattartón keresztül tesz eleget.

10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt napon belül írásban válaszol.

10.5. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti az Irányító Hatóságot, vagy az Miniszterelnökséget az ESZA-adatjog@me.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

11.1. Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

11.2. Adatfeldolgozó megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidenseket el tudja kerülni, a bekövetkezett incidenseket késedelem nélkül észlelni tudja, az észlelt incidens súlyosságát meg tudja állapítani és az incidenst haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül jelezni tudja az Adatkezelő felé.

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Irányító Hatóságnak, vagy az Miniszterelnökségnek. Adatfeldolgozónak az adatvédelmi incidenst az Miniszterelnökség számára az ESZA-adatjog@me.gov.hu e-mail címen kell bejelentenie.

Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:

- a) ismertetni köteles az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetnie kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni köteles az Adatfeldolgozó által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
- e) azokat az intézkedéseket, amelyeknek a meghozatalával maguk az érintettek mérsékelhetik az incidensből származó kockázatokat.

11.4. Adatfeldolgozó az incidensről az Adatkezelők írásbeli engedélye nélkül vagy kifejezett jogszabályi rendelkezés nélkül információt senki - így különösen az érintettek, a sajtó, NAIH - számára nem adhat.

11.5. Adatfeldolgozó vállalja, hogy adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az Adatkezelők azt szükségesnek látják, a tájékoztatást követően haladéktalanul egyeztet az Adatkezelők képviselőivel a következmények mérséklése, vagy ha az lehetséges az incidens megszüntetése érdekében.

12. Ellenőrzés

12.1. Az Adatkezelők jogosultak ellenőrizni Adatfeldolgozónál a dokumentum A. pontja szerinti tevékenység végrehajtását. Az ellenőrzés során Adatfeldolgozó köteles biztosítani az adatfeldolgozói tevékenységének jogszerűségét bizonyító dokumentumokhoz való hozzáférést, azokról történő másolat készítését, az adatkezelésben résztvevő személyekkel történő írásbeli vagy személyes kapcsolatfelvételt. Az Adatkezelők kötelesek ésszerű határidőn belül előzetesen értesíteni Adatfeldolgozót az ellenőrzés megkezdéséről.

12.2. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelők rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a dokumentumban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelők által végzett ellenőrzéseket.

12.3. Az adatkezelők által elvégzett ellenőrzés helyett az adatkezelők választása szerint külső ellenőrző szervezet által végzett ellenőrzés is kötheti Adatfeldolgozó tevékenységének ellenőrzését. Ebben az esetben Adatfeldolgozó köteles hasonlóan együttműködni a külső ellenőrző szervezettel.

12.4. Sem az adatkezelők által végzett ellenőrzés, sem a harmadik fél által végzett külső ellenőrzés nem zavarhatja szükségtelenül Adatfeldolgozó működését.

12.5. Az ellenőrzés költségei az adatkezelőket terhelik, kivéve, ha az ellenőrzésre azért van szükség, mert az adatkezelőknek megalapozott gyanúja merül fel, hogy Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó nem a melléklet szerint folytatja az adatkezelést és az ellenőrzés megerősíti az adatkezelők gyanúját.

13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása

Amennyiben a dokumentum alapján fennálló kötelezettségeiket Adatkezelő és Adatfeldolgozó teljesítették, a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó köteles a tárolt adatokat megsemmisíteni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Irányító Hatóság részére átadni. Amennyiben az Adatfeldolgozó tevékenysége bármely okból megszűnik, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni, Adatkezelő rendelkezése szerint – ha uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását nem írja elő – az adatok és másolataik megsemmisítéséről gondoskodni és a meglévő másolatokat törölni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet irányító hatóság részére átadni.

14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy a melléklet szerinti adatkezelésről az Adatkezelők kifejezett, írásbeli engedélye vagy erre irányuló jogszabályi kötelezettsége nélkül senkinek nem szolgáltat adatot.

15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

A mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

A.1.1. Az Adatfeldolgozó a GDPR-ban meghatározottakkal összhangban az alábbi feladatokat végzi

- a) az Adatkezelők által elektronikusan rendelkezésre bocsátott kérdőívek kitöltetése a résztvevőkkel (segítség nyújtása a kérdések értelmezéséhez),
- b) a kitöltött kérdőívek összegyűjtése és megőrzése a személyes adatok védelmének biztosításával, az egyéb projektdokumentációra vonatkozó megőrzési szabályok szerint,

- c) Résztevő személyazonosságának ellenőrzése a személyazonosításra alkalmas okmány önkéntes bemutatása útján;
- d) a kitöltött kérdőívek adatainak bevitele az Miniszterelnökség által megadott on-line felületen keresztül. Az on-line felület használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő támogatói okirat kibocsátását követően bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az adatfeldolgozói felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

Adatfeldolgozó az A.1.1. pontban foglalt feladatok ellátásának kötelezettségét a támogatási kérelem benyújtásával elfogadja.

Az A.1.1. pontban meghatározott adatokat Adatfeldolgozó a projekt dokumentumainak nyilvántartására és őrzésére vonatkozó szabályok szerint (ld. Általános Szerződési Feltételek - a továbbiakban: ÁSZF) megőrzi.

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az adatokat az Adatfeldolgozó 2035. december 31-éig őrzi meg.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A fenti célból az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott kérdőíveket kitölteti a résztvevőkkel, a kitöltött kérdőíveket összegyűjti, megőrzi, ellenőrzi a résztvevők személyazonosságát, továbbá beviszi a kérdőívek adatait az Miniszterelnökség által biztosított on-line felületen keresztül.

A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa

Kizárólag azon információk, amelyek az Európai Parlament és a Tanács az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. melléklete által meghatározott ESZA+ beruházások közös kimeneti- és eredménymutatóinak előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőíven szerepelnek.

A.5. Az érintettek kategóriái

Az érintettek a végső kedvezményezettek, azon természetes személyek, akik az adott pályázat eredménye közvetlenül érint.

A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. **Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési tájékoztatót minden esetben az érintettek rendelkezésére bocsátani, az érintettek számára elérhetővé tenni.**

Amennyiben Adatfeldolgozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza a feladatok időben történő ellátását, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesítenie kell az irányító hatóságot a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

Adatfeldolgozó a feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.

TERVEZET