

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Szociális gazdaság fejlesztése - Foglalkoztatási szövetkezet létrehozásának támogatása

c. konstrukció

Kódszám:

TÁMOP-2.4.3.D-3-13/1



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

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
A1. Alapvető cél és háttér információ.....	4
A2. Részcélok.....	7
A3. Rendelkezésre álló forrás	7
A4. Támogatható pályázatok várható száma	8
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	9
B1. Jogi forma.....	9
B2. Méret.....	10
B3. Székhely	10
B4. Iparág.....	10
B5. Típus/karakter.....	10
B6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok.....	10
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	14
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	15
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	23
C3. Elszámolható költségek köre.....	24
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	30
C5. Illeszkedési előírás.....	31
C6. Projekt iparági korlátozása	31
C7. Projekt területi korlátozása	31
C8. A projekt megkezdése	31
C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje	32
C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség	32
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	33
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK	35
D1. Támogatás formája	35
D2. Támogatás mértéke.....	35
D3. Támogatás összege	36
D4. Az önrész összetétele.....	36
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	36
D6. Biztosítékok köre	36
D7. Támogatási előleg igénylése.....	37
D8. Egyéb feltételek	37
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	39
E1. Monitoring mutatók	49
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	51
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	51
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje.....	51
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	52
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	53
F5. Kifogás.....	66
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	67
F7. Fogalomjegyzék.....	70
F8. Benyújtandó dokumentumok és mellékletek listája.....	75
F9. Jelen Útmutató mellékletei	75

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

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

Az **Új Széchenyi Terv** középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése áll: az a törekvés vezérli a gazdaság- és társadalomfejlesztő programot, hogy tíz év alatt egymillió új és adózó munkahely jöjjön létre Magyarországon.

A Kormány által jóváhagyott Magyar Munka Terv három pilléren biztosítja a foglalkoztatás növeléséhez szükséges támogatásokat. Az egyik ilyen pillér a szociális gazdaság támogatása. Egy olyan átmeneti támogatás biztosításával célozzuk a szektor erősítését és növekedését, amely hosszú távon a nyílt munkaerő-piaci foglalkoztatást és így a biztosabb megélhetést teremti meg a munkanélküliek és a munkaerő-piacon hátrányos helyzetben lévők számára. A foglalkoztatási lehetőségek bővítésének elengedhetetlen előfeltétele a társadalmi kohézió erősítése, mert az elmúlt évtizedek tapasztalatai szerint a gazdasági növekedés már nem feltétlenül eredményezte a munkapiacok bővülését. Ez pedig a munkapiacra belépni nem tudók körében tartós munkanélküliséget, szociális majd társadalmi kirekesztődést eredményezett. Az új társadalmi problémák kezelésére új megoldások mentén nyílhat mód. Ezen kezdeményezésekhez többnyire nélkülözhetetlen az állam támogatása, de hosszabb távon legalább részben önfenntartó működést kell elérniük. Magyarországon mindaddig ennek a szektornak a potenciálja kiaknázatlan maradt, döntő részben a támogatások előre nem tervezhető jellege, illetve a fenntarthatóságra ösztönzés hiánya miatt. A közfoglalkoztatásból kikerülőkhöz számára a nyílt munkaerő-piaci elhelyezkedés előtti átmeneti, a másodlagos munkaerő-piacon történő elhelyezkedés egyik legfontosabb terepe a szociális gazdaság, azon belül a szociális szövetkezet lehet, ezért a jelenlegi szövetkezetek megerősítése és az új típusúak alapításának ösztönzése uniós forrásból támogatandó.

Az Európai Unió tagállamaiban átlagosan a foglalkoztatottak 6,7 százaléka a szociális gazdaságban dolgozott 2006-ban, ez az arány az akkori Magyarországon 2,3 százalék volt, ami 4,4 százalékponttal maradt el a tagállami átlagtól, és 2 százalékkal a 2004-ben belépő 10 tagállam átlagától. 75 ezernél alig többen dolgoztak ekkor a szociális gazdaságban. A szociális gazdaság a tagállamokban már ekkorra elérte azt a méretet, melyet nem lehet figyelmen kívül hagyni a fejlesztési programok tervezésekor. A szociális gazdaság mértékének növelése a gazdaság fejlődése mellett biztosíthatja a tagállamokban az erősödő társadalmi felelősségvállalást és kohéziót.

A szociális gazdaság - az EU Fehér Könyvének megfelelően - magában foglalja azokat a kezdeményezéseket, amelyek új foglalkoztatási lehetőségeket, új fenntartható gazdasági tevékenységeket feltárásával teremtenek munkahelyeket a hátrányos helyzetű munkanélküli és inaktív emberek számára. Azonban ennél többet is jelenthet: a szociális gazdaság - az Európai Foglalkoztatási Stratégia mentén - alkalmas eszköz lehet a munkaerő-piacról kiszorult hátrányos helyzetű emberek esetében az esélyegyenlőség előmozdítására, a foglalkoztathatóságuk előfeltételeinek megteremtésére, a munkaerő-piacra és ezen keresztül a társadalomba történő integrálódás folyamatának elindítására. A foglalkoztathatóság javítása ebben a megközelítésben már magában foglalja a hátrányos helyzetű emberek képesség- és képzettség-fejlesztését, valamint azt a szervezeti keretet, amely a felkészített célcsoport gazdasági aktivizálására építi a munkapiaci lehetőségek bővítését szolgáló önfenntartó működést.

Jelen konstrukció a fenti célok keretei között, a foglalkoztatási szövetkezet megalapításához és működésének megkezdéséhez szükséges előfeltételek kialakítását, a szervezet-, és képesség-fejlesztést támogatja, amely lehetővé teszi a felkészített célcsoport számára a fenntartható társadalmi vállalkozás megalapítását, és biztosítja a létrehozott foglalkoztatási szövetkezetekhez tagként történő csatlakozást elősegítő ismeretek megszerzését.

A foglalkoztatási szövetkezet szervezeti célja a hátrányos helyzetűek foglalkoztathatóságának, munkaerő-piaci jelenlétének, társadalmi és gazdasági integrálódásának folyamatos biztosítása, ezáltal a foglalkoztatási szövetkezet az esélyegyenlőtlenség felszámolásának, a munkaerő-piaci diszkrimináció megszüntetésének és a társadalmi kohézió erősítésének aktív eszközévé válik.

A szociális gazdaság széles körben elfogadott, jelen pályázati konstrukció során a támogatási elemek esetében is figyelembe vett definíciója a következő:

A szociális gazdaság azon magánjellegű, formális keretek között szervezett vállalkozások csoportja, melyek döntéshozatali szabadsággal és önkéntes tagsággal rendelkeznek. Tagjaik szükségleteinek piacon keresztül, áruk előállításával, szolgáltatásnyújtással, illetve biztosítással és finanszírozással nyújtása révén történő kielégítése érdekében hoztak létre, továbbá amelyek esetében a döntéshozatal, valamint bármilyen nyereség és többlet tagok közötti elosztása nem kapcsolódik közvetlenül a tagok által befektetett tőkéhez, illetve befizetett díjhoz, és amelyek esetében minden tag egy szavazattal rendelkezik. A szociális gazdaság továbbá magában foglal olyan magánjellegű, formális keretek között szervezett, döntéshozatali szabadsággal és önkéntes tagsággal rendelkező szervezeteket, amelyek nem piaci jellegű szolgáltatásokat nyújtanak háztartások részére, és amelyeknek esetleges nyereségtöbbletét nem sajátíthatják ki az őket létrehozó, ellenőrző vagy finanszírozó pénzügyi szereplők.

A meghatározás értelmében a szociális gazdaság szektorainak közös jellemzői a következők:

- Magánszektorokról van szó, azaz nem részei a közszférának, és nem tartoznak ez utóbbi ellenőrzése alá.
- Formális szervezeti keretek között működnek, azaz általában jogi személyeknek tekinthetők.
- Döntéshozatali autonómiával rendelkeznek, ami azt jelenti, hogy szabadon választhatják, illetve meneszthetik irányítótestületeiket, valamint ellenőrizhetik, illetve szervezhetik meg tevékenységeiket.
- Tagságuk önkéntes, azaz nem kötelező csatlakozni hozzájuk.
- Bármilyen – esetleges – nyereség vagy nyereségtöbblet elosztása tagjaik között nem a tagok által befektetett tőkével vagy befizetett díjjal arányos, hanem a szervezet javára kifejtett tevékenységeik vagy a szervezettel történő együttműködésük mértékével.
- Olyan jellegű gazdasági tevékenységet is folytatnak, amely egyének, háztartások és családok szükségleteit elégíti ki. Ezért a szociális szövetkezetre úgy tekintenek, mint az emberek javát és nem a tőkét szolgáló szervezetekre. Bár tőkét és egyéb nem pénzügyi jellegű forrásokat vesznek igénybe működésükhöz, nem a tőke érdekeit szolgálják.
- Demokratikus szervezetek. Néhány önkéntes szervezet kivételével, melyek nem piaci jellegű szolgáltatásokat nyújtanak háztartások részére, a szociális szövetkezet elsődleges szervezetei az „egy tag – egy szavazat” elvét alkalmazzák döntéshozatali folyamataikban, függetlenül a tagok által befektetett tőkétről, illetve megfizetett díjtól. Az egyéb szinteken működő szervezetek is demokratikusan szerveződnek. A tagok a döntéshozatali hatáskör többségi vagy kizárólagos ellenőrzése felett rendelkeznek a szervezeten belül.

A szociális gazdaság elsődlegesen az önfoglalkoztatásra irányuló intézményes – szervezeti-hálózati – keretek között folyó, piacorientált termelő, kereskedelmi és szolgáltató tevékenység, közösségi vállalkozás. Alapértékei az önkéntesség, és kooperáció, a szolidaritás és felelősség, a profitfelosztás tilalmával megerősített szociális elkötelezettség.

A szociális gazdaság ezért alkalmas a munkanélküliség visszaszorítására és a szociális ellátórendszerek tehermentesítésére.

A szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény - 2012. évi XXXVII. törvény 3.§ általi - módosítása 2012. április 27-i hatállyal életre hívott egy új szociális szövetkezeti formát: a foglalkoztatási szövetkezetet. Ezzel szociális szövetkezet típusán belül a szociális szövetkezeti forma és az iskolaszövetkezeti forma mellett egy új, speciálisabb szociális szövetkezeti forma létrehozására került sor. A törvényi előírás a foglalkoztatási szövetkezet taglétszámát az általános szabályoktól eltérően, legalább 500 főben határozza meg, továbbá kötelező legalább egy országos nemzetiségi önkormányzat tagként történő részvétele a szövetkezet működésében. E jogi formában létrejövő szervezetekkel szembeni elvárás a kirekesztettség, szegénységgel és egyéb munkaerő-piaci hátrányokkal küzdő etnikai, nemzetiségi kisebbségben élő emberek munkaerő-piaci jelenlétének erősítésére, a tartós foglalkoztatásának előkészítésére.

Jelen konstrukció támogatja a foglalkoztatási szövetkezethez való csatlakozás és szövetkezet alapítás előkészítését. A konstrukció elősegíti, hogy az alakuló foglalkoztatási szövetkezeteknek a tevékenységük megkezdéséhez megfelelő humán erőforrás álljon rendelkezésre, és felkészíti a célcsoportot a szövetkezetben történő együttműködésre, a működő szövetkezethez történő csatlakozásra.

Ennek érdekében a pályázat keretében

- az országos nemzetiségi önkormányzat,
- a központi állami foglalkoztatási szerv és
- a társadalmi felzárkózást és a hátrányos helyzetűek képzettségét és kompetenciáit segítő felnőttképzések megtartásához szükséges, a 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet szerinti intézményi akkreditációval rendelkező központi költségvetési szervnek minősülő szervezet együttműködve,

a kirekesztettség, szegénységgel és egyéb munkaerő-piaci hátrányokkal küzdő nemzetiségi kisebbségben élő munkanélküliek és más hátrányos helyzetű munkavállalók humán erőforrásának fejlesztését célzó programot valósít meg.

A projekt célja a foglalkoztatási szövetkezetekhez tagként csatlakozó hátrányos helyzetű munkanélküliek foglalkoztathatóságának elősegítése, felkészítve a célcsoportot a szövetkezeti alapelveknek megfelelő együttműködésre, a szövetkezésben való szerepvállalásra. Ezért a fenti szempontokon túl a pályázóknak a szervezésnél a humán erőforrás fejlesztése során érvényesíteni kell

- az önkéntesség és nyitott tagság elvét,
- a demokratikus tagi ellenőrzést,
- a tagok gazdasági részvételét,
- az autonómiát és függetlenséget,
- a tagok oktatását, képzését,
- a szövetkezetek közötti együttműködést, valamint
- a közösség és a társadalom iránti elkötelezettséget.

A szociális gazdaság támogatásakor erősíteni tudjuk a *kapcsolódó szervezetfejlesztési elemeket, a hátrányos helyzetű emberek munkaerő-piacra jutásának megalapozásához szükséges kutatási és tervezési erőforrásokat, szükséges eszközöket*, de e tevékenységek támogatói szándéka mellett **a szervezet társadalmi céljai mentén elvárjuk a humán erőforrás fejlesztését, a társadalmi integrálódás elősegítését és a hátrányos helyzetű rétegek egyéb módon történő támogatását is.** Utóbbi tevékenység kiterjedhet a hátrányos helyzetű emberek munkaerő-piachoz kapcsolásának előkészítéséhez szükséges *humán kapacitások és szervezetek fejlesztésére és működtetésére, a potenciális tagok/munkavállalók képzésére, munkahelyi és társadalmi beilleszkedésének támogatására, a tagok egyéb, munkavégzést akadályozó szükségleteinek kielégítésére.*

A szociális gazdaság elválik a közfoglalkoztatás rendszerétől, nem része annak. Ahhoz ugyanakkor annyiban kapcsolódik, hogy a közfoglalkoztatásban résztvevők számára is egyfajta továbblépési lehetőséget jelent a nyílt munkaerő-piac felé. A feladat teljesítése feltételezi, hogy a célcsoport munkapiaci foglalkoztathatóságának fejlesztése keretében a szociális gazdaság és a közfoglalkoztatási rendszer között transzparens és rendszerszerű kapcsolódások kiépüljenek, mert kapcsolódási pontok hiányában a szociális gazdaság nem lesz képes betölteni a híd szerepét, nem tudja biztosítani a továbblépést a közfoglalkoztatásban résztvevők számára az elsődleges munkaerő-piac felé.

A2. Részcélok

A támogatás célja, hogy

- a foglalkoztatási szövetkezet létrehozásához szükséges szervezeti és infrastruktúra fejlesztése, a foglalkoztatási szövetkezet alapító tagjai számára a foglalkoztatási szövetkezet alapítását előkészítő szervezési feltételek biztosítása;
- a hátrányos helyzetű célcsoport tagok, mint potenciális szövetkezeti tagok felkészítése a foglalkoztatási szövetkezet alapítására, a megalakult szövetkezethez tagként történő csatlakozásra;
- a potenciális foglalkoztatási szövetkezeti tagok felkészítése a foglalkoztatási szövetkezetben való közös munkavégzésre, képzettségi szintjüknek növelése a foglalkoztathatóság javítása érdekében;
- a szociális gazdaságban működő foglalkoztatási szövetkezetek hosszú távú, fenntartható, a piaci igényekre reagáló és a gazdasági környezetbe integrálódó működésének előkészítése.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor az elszámolható közkiadásokra¹ rendelkezésre álló keretösszeg 4.995.000.000 forint, amelyből a Közép-magyarországi Régió területén 333.000.000 Ft használható fel.

A konstrukció keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 19%-a, azaz 949.050.000 forint fordítható.

¹A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés 16a pontja értelmében közkiadásnak minősül: az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja szerinti kiadás, amelynek részét képezi az uniós és a központi költségvetési támogatásokon kívül a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 6. § (1) bekezdés a)-f) pontja alapján ajánlatkérőnek minősülő közszféra szervezet kedvezményezett által biztosított elismerhető saját forrás.

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

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

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

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma:1 db.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

Pályázatot országos nemzetiségi önkormányzat, állami foglalkoztatási szerv (a munkaerő-piaci képzések lebonyolítására és munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtására vonatkozó feladatkörrel), valamint a társadalmi felzárkózással kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért és a hátrányos helyzetűek foglalkoztatásának bővítéséért felelős, a célcsoport komplex társadalmi felzárkóztatását alapfeladatként végző szervezet (a társadalmi felzárkózást és a hátrányos helyzetűek képzettségét és kompetenciáit segítő felnőttképzések megtartásához szükséges 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet szerinti intézményi akkreditációval) konzorciuma nyújthat be. Az igazoló dokumentumokat a pályázat benyújtásához mellékelni kell az útmutató F8. pontja szerint.

B1. Jogi forma

Jelen pályázati felhívás keretében az alábbi szervezetek nyújthatnak be pályázatot (GFO besorolással, a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV.16.) KIM rendelet alapján):

Konzorciumvezető:

- 351 Országos nemzetiségi önkormányzat

Konzorciumi partnerek:

- 312 Központi költségvetési szerv

A jelen kiírás keretében a fent felsorolt szervezetek háromtagú konzorciumai nyújthatnak be pályázatot, amelyhez konzorcium létrehozására irányuló együttműködési megállapodást kell kötni az útmutató F9. pont 7. számú mellékletét képező megállapodás minta alapján. A konzorciumi együttműködési megállapodással a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet annak támogatása esetén a projektdokumentációban meghatározott módon közösen megvalósítják. Konzorcium tagja csak olyan szervezet lehet, amely a Pályázati Felhívásban és a jelen Útmutatóban meghatározott követelményeknek megfelel, részt vesz a pályázat alapvető céljának megvalósításában és támogatásban részesül. (Felhívjuk a figyelmet, hogy az aláírt konzorciumi együttműködési megállapodást szkennelt formában kell a pályázatot tartalmazó elektronikus adathordozón szerepeltetni).

A konzorciummal szemben támasztott feltételek:

- A konzorciumot országos nemzetiségi önkormányzat, munkaerő-piaci képzések lebonyolítására és munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtására feladatkörrel rendelkező központi költségvetési szerv, illetve az alapító okiratában rögzített alapfeladatai szerint a társadalmi felzárkózást és a hátrányos helyzetűek foglalkoztatását bővítő, képzettségét és kompetenciáit segítő, felnőttképzést is folytató akkreditált központi költségvetési intézmény hozza létre.
- Konzorciumi tag csak országos hatókörű szerv lehet.
- Konzorciumvezető (projektgazda) kizárólag országos nemzetiségi önkormányzat lehet.

Nem lehet kedvezményezett olyan szervezet, amely:

- nem rendelkezik országos képviseléssel;
- nincs tapasztalata a kisebbségek jogainak érvényesítése terén;

Amennyiben a projekt megvalósításához együttműködő partner bevonása szükséges, úgy az támogatásban nem részesül, a támogatási szerződést nem írja alá.

B2. Méret

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon székhellyel rendelkező szervezet pályázhat. Mindegyik konzorciumi tagnak meg kell felelnie az előírásnak.

B4. Iparág

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns

B6. A pályázat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

A pályázat benyújtásának feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a

költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.

5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénz tv.² 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:

5.1. A Közpénz tv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.

5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.

5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénz tv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.

5.4. Amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a *pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján* a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.

7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.

8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az előleget is) legkésőbb az első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.

9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.

10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az

² 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról (Knyt.)

1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.

11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

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

A Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

Nem köthető Támogatási Szerződés azzal,

- a. aki a jogszabályban a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja (különös tekintettel az Ávr. 72. §-ában, valamint Támogatási Szerződés esetén a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokra);
- b. aki a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből, az Európai Unió előcsatlakozási eszközeiből, vagy a strukturális alapokból juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem vagy csak részben teljesítette, kivéve a vis maior eseteit;
- c. aki a projekt saját forrásának rendelkezésre állását az Ávr. 72. § (3) bekezdés aa)-ad) pontjai szerint nem igazolta;
- d. aki ellen csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- e. akivel szemben a Knyt. ³ 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok áll fenn;
- f. aki a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- g. aki az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
 - 1) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek
 - 2) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben⁴ foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és

³ 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

3) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül

- h. az a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette.
- h. **Felhívjuk a tisztelt Pályázó figyelmét,** hogy jelen konstrukció esetében a projekt megvalósításának elindításához szükséges jogerős hatósági engedélyeket vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumot legkésőbb az **első kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg be kell nyújtani.**

⁴ 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

A pályázat során az országos nemzetiségi önkormányzat felméri a célcsoport munkaerő-piaci helyzetét és célzott piackutatásokkal beazonosítja az egyes ágazatokban és térségekben fellelhető keresletet a szociális gazdaságban később szerepet vállaló célcsoport munkaerejére. A beazonosított piaci potenciál kielégítésére a nemzetiségi önkormányzat és a konzorciumi partnerek képzéseket indítanak, és munkaerő-piaci szolgáltatásokat biztosítanak. A bevont célcsoport körében megvalósuló humánerőforrás fejlesztést az országos nemzetiségi önkormányzat koncentráltan hasznosítja, szervezi. A végrehajtott projekt kimeneteként foglalkoztatási szövetkezethez és egyéb munkapiaci szervezethez közvetíti a célcsoportot tagként, vagy munkavállalóként. Ez utóbbi tevékenységhez az országos nemzetiségi önkormányzat szervezetfejlesztési tevékenységet végez. A szervezetfejlesztés eredményeként a projekt keretében a nemzetiségi önkormányzatnak olyan, a hátrányos helyzetű célcsoport számára munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtására képes szervezetet kell kiépítenie, amely legalább egy-egy szervezeti egységgel működik a konvergencia régiók (Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Nyugat-Dunántúl, Közép-Dunántúl, Dél-Dunántúl) és a Közép-magyarországi Régió területén, valamint biztosítja a célcsoporttal való együttműködést és kapcsolattartást.

A végrehajtás során alkalmazott eljárás:

A program előkészítése során a konzorciumi tagok kidolgozzák a végrehajtás módszertanát országosan egységes elvek mentén, egyértelmű támogatási kritériumokkal, világos képzésbe kerülési, támogatási normákkal. Fontos, hogy egy normatívan, egyszerűen működő, könnyen átlátható rendszer alakuljon ki, amely a képzésben résztvevőnek kevés adminisztrációt jelent. A végrehajtás az egységes módszertan alapján, a konzorcium tagok delegált képviselőinek részvételével megalakult testület irányításával és koordinálásával zajlik.

A célcsoporttag a konzorciumi tagokon keresztül jelentkezhet a programba: kiválasztja a támogatható képzések listájáról, hogy milyen típusú képzésben szeretne részt venni és melyik képző intézményt választja, majd kitölti a támogatási kérelmet. A konzorciumi tag megvizsgálja az egyén jogosultságát, és a projektgazda által kidolgozott módszertanban meghatározott szempontok és feltételek alapján elbírálja a támogatási kérelmet. Igény esetén a konzorciumi tag segítséget nyújt a képzési program és a képző intézmény kiválasztásában, a támogatási kérelem kitöltésében.

A konzorciumi tag támogatási szerződést köt a célcsoporttaggal. A támogatási szerződés tartalmazza az egyén beleegyezését, hogy a képzési díjat közvetlenül a képzőnek utalja a konzorciumi tag.

A képzést megvalósító képzővel együttműködési megállapodást köt a konzorciumi tag, mely szerint a képző vállalja, hogy a támogatott célcsoporttagok számára biztosítja a megállapodásban foglalt képzést, és nyilatkozik arról, hogy a programban való részvételének teljes időtartama alatt érvényes intézményi akkreditációval rendelkezik, valamint arról, hogy az általa nyújtott képzés teljes időtartama alatt érvényes az adott képzés tekintetében a programakkreditáció. A képző az egyénnel képzési szerződést köt. A képzések a fent nevesített szerződések megkötését követően kezdődhetnek el. A hallgató nevére kiállított számla alapján a képzési költséget a konzorciumi tag a képzőnek utalja.

A pályázat célcsoportja: nemzetiséghez vagy más hátrányos helyzetű csoporthoz tartozó személyek.

Jelen pályázat szempontjából hátrányos helyzetű természetes személynek minősül, aki a 18. életévét betöltötte, vagy a 14. életévét betöltötte és a nyilatkozata érvényességéhez rendelkezésre áll a törvényes képviselőjének beleegyező nyilatkozata és aki:

- az előző 6 hónapban nem állt rendszeresen fizetett alkalmazásban;
- nem szerzett középfokú végzettséget, vagy szakképesítést;

- 50 éven felüli személy;
- egy vagy több eltartottal egyedül élő felnőtt;
- olyan ágazatban, vagy szakmában dolgozik, amelyben 25 %-kal nagyobb a nemi egyensúlyhiány, mint valamennyi gazdasági ágazatra jellemző átlagos egyensúlyhiány, és ezen alulreprezentált nemi csoportba tartozik;
- etnikai kisebbséghez tartozik, és akinek szakmai, nyelvi képzésének vagy szakmai tapasztalatának megszerzésére van szüksége ahhoz, hogy javuljanak a munkába állási esélyei egy bizonyos munkahelyen; illetőleg
- közfoglalkoztatásban vesz részt
- aktív korúak ellátásában részesül
- rehabilitációs ellátásban részesül
- 25. életévét be nem töltött pályakezdő álláskereső
- a projektbe bevonást megelőző 12 hónapon belül gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, illetőleg terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási díjban vagy ápolási díjban részesült, vagy előzetes letartóztatásban volt, szabadságvesztés, vagy elzárás büntetését töltötte

A fenti feltételek valamelyikének az egyén projektbe való bevonásakor kell teljesülnie.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az a célcsoporttag, aki tagja vagy alkalmazottja a jelen projekt során létrejött foglalkoztatási szövetkezetnek, jelen projekt keretében nem részesülhet támogatott képzésben.

C1. Támogatható tevékenységek köre

1. Előkészítés

- 1.1. Közbeszerzések előkészítéséhez kapcsolódó tevékenységek (közbeszerzési szakértő díjazása is).
- 1.2. Előzetes piackutatás elkészítése.
- 1.3. Megvalósíthatósági tanulmány elkészítése
- 1.4. Projektirányítási és módszertani kézikönyv elkészítése, amely bemutatja a szervezeti működés rendszerét, céljait, mérföldköveit. A kedvezményezett mutassa be, hogy miként vonja be a feladat teljesítésébe a konzorciumi partnereket.
- 1.5. A szakmai megvalósító szervezet elhelyezéséhez szükséges tárgyi eszköz-szükséglet felmérése, infrastruktúra kialakításához szükséges előzetes szakmai háttér tanulmányok, műszaki tervek, szakvélemények elkészítése.

2. Projektmegvalósítás szakasza

- 2.1. A célcsoport bevonása: a résztvevők felkutatása, kiválasztása.
- 2.2. Az országos nemzetiségi önkormányzat - hátrányos helyzetű személyek társadalmi befogadását, munkaerő-piaci részvételét javító tevékenységét szolgáló - intézményi kapacitásának, humán erőforrásának és szervezeti működésének fejlesztése a projekt szakmai megvalósítása érdekében.
 - 2.2.1. Munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtására alkalmas szervezet kialakítása a konvergencia régiók (Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Nyugat-Dunántúl, Közép-Dunántúl, Dél-Dunántúl) és a Közép-magyarországi Régió területén, a célcsoport szociális gazdaságban,

- foglalkoztatási szövetkezetben és más munkaerő-piaci szereplőnél tagként, vagy munkavállalóként való elhelyezkedésének biztosítása érdekében.
- 2.2.2. A kialakított szervezet által személyre szabott munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtása.
- 2.2.3. A célcsoport foglalkoztatási lehetőségeinek feltárása és fejlesztése érdekében az együttműködés rendszerének kialakítása.
- 2.3. A projekt szakmai megvalósítóinak foglalkoztatása és felkészítése:
- a szakmai megvalósítók felkészítése a feladatok elvégzésére (képzés, tréning, eszközök biztosítása);
 - szakmai megvalósítók foglalkoztatása;
 - a képzés-szervezési feladatok ellátása;
 - a projekt keretében támogatott képzésekhez képzési tananyagok elkészítése, a gyakorlati és elméleti képzéshez szükséges képzőhelyek biztosítása.
- 2.4. A célcsoport felkészítése a szociális gazdaságban, a foglalkoztatási szövetkezetben való szerepvállalásra, a munkavégzéshez szakmai és általános ismereteket biztosító képzés, valamint képességfejlesztő tréningek útján
- képzési programok kialakítása és akkreditálása;
 - képességfelmérés és egyéni képzési terv készítése;
 - a célcsoport képzése és a képzések elősegítése, támogatása;
 - a célcsoport társadalmi beilleszkedését elősegítő általános felzárkóztató képzések biztosítása;
 - a célcsoport sajátosságaihoz igazodó álláskeresési, munkahelyi- és társadalmi beilleszkedési tanácsadás;
 - alapvető és életviteli kompetenciák javítása
 - a képzés helyszínére való eljutás biztosítása és szervezése;
 - a képzések minőségbiztosítása és monitorozása a fejlesztés hatékony megvalósulása érdekében.
- 2.5. A célcsoport pszicho-szociális fejlesztése, mentális erősítése és a szociális gazdaságban való szerepvállaláshoz szükséges kompetenciák fejlesztése, szolgáltatások keretében.
- 2.6. Projekthonlap készítés, honlap fejlesztés statikus vagy dinamikus a projekt volumenének indokoltságához mérten.
- 2.7. Közbeszerzések lebonyolításához kapcsolódó tevékenységek.
- 2.8. Projektmenedzsment és projekt adminisztrációs feladatok.
- 2.9. Nyilvánosság biztosítása.
- 2.10. Foglalkoztatási szövetkezet alapításának előkészítése a megalakulásig (javaslat az alapító okirat tervzetére, az alapítás és az alakuló közgyűlés jogi feltételeinek biztosítása, az alakuló közgyűléssel összefüggő szervezési feladatok elvégzése, az alakuló közgyűlés helyszínének biztosítása, az alapító tagok utazásának biztosítása).
- 2.11. A feladat megvalósítás érdekében marketing és szervező tevékenység
- 2.12. ERFA tevékenység

- 2.12.1. Projekt megvalósításához, az 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. és 2.6. tevékenységekhez kapcsolódó tárgyi eszközök és immateriális javak, iroda berendezések és irodai eszközök beszerzése
- 2.12.2. A projekt céljaival összefüggésben megvásárolt, vagy bérelt épületek átalakítása, építése, felújítása, bővítése, berendezése, felszerelése
- 2.12.3. Irodabútorok, irodai gépek, számítástechnikai és telekommunikációs eszközök megvásárlása, szoftverek beszerzése. A projekt megvalósítást támogató informatikai fejlesztések.

C1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

Az alábbi tevékenységek megvalósítása kötelező:

A C1. pontban felsorolt valamennyi tevékenység megvalósítása kötelező a 2.12 pont kivételével.

1. Tájékoztatás, nyilvánosság

A Kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket az NFÜ (www.nfu.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati kézikönyv” tartalmazza.

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

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

2. Könyvvizsgálat

A projekt befejezésekor kötelező a projektszintű könyvvizsgálat elvégzése, az erről szóló igazolást a záró elszámolási csomag részeként szükséges benyújtani.

3. Horizontális elvekre vonatkozó előírások

Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági alapelvek érvényesítése:

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

A Pályázónak **egyéb követelményként a** Projekt Adatlap 7. és 8. pontjában megjelölt 6 intézkedés közül kell vállalásokat tennie, melyek közül az alábbiakban megjelölésre kerül az az egy-egy szempont, melyek vállalása kötelező. A kötelező szempont vállalásáért a tartalmi értékelés során pont nem jár. A kötelezően vállalandó szemponton felüli minimum 1, maximum 2 vállalásért szereshető többletpontok az E. pont 3. alpontjában (tartalmi értékelés) meghatározottak szerint kerülnek megítélésre.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a kiválasztott intézkedéseket a végrehajtás során teljesítenie, illetve megvalósítania szükséges.

2.1. Esélyegyenlőség

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

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

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

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

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

Jelen kiírás keretében a kötelezően vállalandó esélyegyenlőségi intézkedés az alábbi:

- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása (I/N)

2.2. Fenntarthatóság

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

Az egyes szempontok mértékegysége csak szöveges (IGEN/NEM) vállalást tesz lehetővé, azonban a szempontok többsége számszerűsíthető. Amennyiben a vállalást összegben kell megadni, a projekt befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett értéket a pályázat benyújtásának évére diszkontált áron kell megadni. Bármely szempont vállalásakor az a cél, hogy a Pályázó valamilyen javulást érjen el. Ez a javulás az adott szempont jellegétől függően lehet növekedés, illetve csökkenés. Bizonyos esetekben a már megvalósított szempontok szinten tartása is megfelelő. Ebben az esetben a projekt

befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett érték megadásakor legalább a jelenlegi helyzet fenntartását kell biztosítani. Visszalépés nem megengedett.

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

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

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

Jelen kiírás keretében a kötelezően vállalandó fenntarthatósági intézkedés az alábbi:

- Környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél (I/N)

C1.2. Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban

1. Projektmenedzsmenttel, szakmai megvalósítókkal szembeni elvárások

A Pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:

- projektmenedzser
- pénzügyi vezető
- szakmai vezető
- konzorciumi partnereként regionálisan 1-1 koordinátor
- A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsert** alkalmaz munkaviszonyban, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan **heti 40 óra**, vagy megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében. A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább egy uniós, vagy más hasonló finanszírozású pályázat megvalósításában a projektmenedzsment területén legalább 2 éves tapasztalattal kell rendelkeznie.
- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a pályázónak vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását munkaviszonyban, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan **heti 40 óra**, vagy megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében. A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel és legalább 3 éves pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.
- A projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy **szakmai vezetőt** alkalmaz munkaviszonyban, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan **heti 40 óra**, vagy megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében. A szakmai vezetőnek legalább 2 éves, vezetői területen megszerzett szerveztirányítási szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

2. Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások

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

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

A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely, közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére, vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terheli.

A Pályázónak a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a Közreműködő Szervezet felé - illetve a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározott esetekben a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály felé - tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége van. Köteles továbbá a Közreműködő Szervezet/Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály részére, a tevékenységük végzéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumokat, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23. címében meghatározott határidők és formai előírások megtartásával megküldeni.

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

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

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

1. A feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be.
2. Jelen Útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére. Különös tekintettel a képzésekkel kapcsolatos azon követelményre, hogy a szolgáltatónak a támogatás (képzés) teljes időtartamára érvényes Felnőttképzési Akkreditáló Testület (FAT) által igazolt intézmény-akkreditációval,

valamint a felnőtt-képző intézménynek a Munkaügyi Központ által az adott képzésre kiadott regisztrációval kell rendelkeznie.

3. Az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

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

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

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

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a gazdasági és pénzügyi alkalmasság és műszaki, illetve szakmai alkalmasság minimumfeltételeinek meghatározásánál alapelvek, hogy a Projektgazda kizárólag olyan feltételeket határozhat meg, mely elengedhetetlenül szükséges a közbeszerzés tárgyának elvégzéséhez, és nem tartalmaz indokolatlan versenyt korlátozó tényezőket, biztosítva ezáltal a versenysemlegességet és a hatékony piaci versenyztetést. Amennyiben valamely hatóság vagy a Támogató ellenőrzése a fenti alapelvek megszegését állapítja meg, akkor az érintett közbeszerzésből eredő tevékenységhez, beszerzéshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó költség nem számolható el a projekt terhére.

3. Az építési tervezési tevékenység beszerzéséhez kapcsolódó különös szabályok

A tervezés kapcsán **alapvetően elvárás a széleskörű piaci verseny biztosítása**. Ennek érdekében mind az építési engedélyes tervdokumentáció, mind a kiviteli és/vagy tenderterv elkészítéséhez kapcsoló tervezési költség csak akkor számolható el, ha a kapcsolódó beszerzés:

- **a verseny biztosítása mellett, több ajánlattevő részvételével lebonyolított eljárásban történt és**
- a tervezési szerződés tartalmazza, hogy **a tervező az építési engedélyes tervdokumentáció, illetve a kiviteli és/vagy tenderterv esetében a tervek átadásával egyidejűleg a pályázó részére a tervek - a támogatott projekt keretében történő - felhasználási jogát átadja**, úgy, hogy a pályázó azzal szabadon és kizárólagosan rendelkezik, kivéve a projekt tárgyától független célra történő felhasználást.
- **A rendelkezési jog magában kell, hogy foglalja** (erről a felhasználási szerződésben külön rendelkezni kell) minimálisan az alábbiakat:
 - a terv egyszeri megvalósításán túl a terv és annak részletei nyilvánosságra hozatala,
 - a többszörözés,
 - az átdolgozás,
 - a továbbtervezés
 - a projekt zárását követően a később felmerülő tulajdonosi igények alapján az épületnek a tervező külön hozzájárulása és egyéb igénye nélkül az átalakítás jogát.

A megszerzett felhasználói jog ellenértékét (a tervdokumentáció elkészítésének a díjától elkülönülten) a tervezési szerződésben kell meghatározni, figyelemmel a Magyar Építész Kamara ajánlására.

Összefoglalva: Szerzői jogra alapított, a versenyt kizáró eljárásban beszerzett tervezési tevékenység esetén a tervezés költsége nem elszámolható.

4. Az előkészítésre (megvalósíthatósági tanulmányra, előzetes piackutatásra és projektirányítási és módszertani kézikönyvre) vonatkozó elvárások

A megvalósíthatósági tanulmányban a projektre vonatkozóan külön fejezetben, jelen útmutató F9 pontja 10. mellékletében szereplő szempontoknak megfelelően kell kitérni, és bemutatni a projekt megvalósulása nélkül illetve a projekt megvalósulása esetén a foglalkoztatási szövetkezet létesítésének lehetőségét és prognosztizált fejlődését.

A projektirányítási és módszertani kézikönyvben a kedvezményezett mutassa be, hogy miként vonja be a feladat teljesítésébe a konzorciumi partnereket. Az egységes módszertannak ki kell terjednie különösen a célcsoport bevonására, a képző intézmények kiválasztására, az egyénnek ajánlott képzésekre vonatkozóan, figyelemmel a régióban/megyében zajló fejlesztések által indukált munkaerő-piaci igényekre. **A módszertannak tartalmaznia kell a képzések ellenőrzésére, az esetleges lemorzsolódásból fakadó visszakövetelések kezelésére, valamint a nyilvánosság biztosítására vonatkozó eljárásrendeket.**

A módszertani útmutatónak mindenképpen tartalmaznia kell:

- A program célja és keretei
- A támogatás alanyai és a támogatások
- Képzések
- A program megvalósításában érintettek köre
- A támogatás formája, mértéke, időtartama
- A programba való bekerüléssel, a képzési listával kapcsolatos információszerzési lehetőségek
- A programba való bekerülés elősegítésének módja és a programban résztvevők feladatai
- Jelentkezés a képzési programra
- A képző intézmény feladatai a program során
- A konzorciumi tagok feladatai
- A nyilvánosság biztosítása
- Párhuzamos képzések elkerülése
- A projektben résztvevők kapcsolattartása, illetve a megvalósítók közötti viták rendezése
- Ellenőrzés
- A lemorzsolódás kezelése, az egyénnek felróható/fel nem róható esetekre vonatkozó eljárásrend részletes kidolgozása
- A program megvalósítását irányító és közreműködő szervek
- A program jogi alapjai

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a projektirányítási és módszertani kézikönyv az itt felsorolt szempontok alapján a tartalmi értékelési szempontokban vizsgálatra kerül.

A piackutatásnak a projektben tervezett fejlesztésekre kell irányulnia, és alá kell támasztania a tervezett bővítést mind igények szintjén, mind eredményesség szempontjából.

5. Képzésekre, készségfejlesztésre és munkaerő-piaci szolgáltatásra vonatkozó elvárások

A projekt keretein belül kizárólag FAT által akkreditált felnőttképzést folytató intézmény által nyújtott képzés vehető igénybe. Az igénybe vett képzés kizárólag OKJ-s vagy jogszabály által felhatalmazott szervezet által akkreditált képzés lehet.

Jelen projekt esetében nem vonható be az az egyén, aki párhuzamosan más hazai vagy uniós forrásból képzési támogatásban részesül.

A képzésbe bevontak legalább 60%-ának képzettséget/végzettséget kell szereznie bizonyítvánnyal vagy tanúsítvánnyal igazoltan.

A projekt keretében egy képzésbe vont személy csak egy típusú OKJ-s szakképzésben vehet részt. Egy személy több különféle akkreditált általános képzésbe is bevonható, de csak egy indikátornak számít.

A célcsoportnak nyújtott képzésnek, készségfejlesztésnek és munkaerő-piaci szolgáltatásnak ki kell terjednie a szociális gazdaság területén való szerepvállalás általános elvárásaira, a szektor **A1 fejezetben** meghatározott alapelveire.

A célcsoport szakképzése mellett a képzésnek és készségfejlesztésnek ki kell terjednie a szövetkezeti vállalkozói kompetenciákra, a társadalmi kohézió erősítése érdekében pedig a közösségi szerep- és felelősségvállalásra, illetőleg a társadalmi beilleszkedéshez szükséges ismeretek megszerzésére.

A szakképzési tevékenység az országos nemzetiségi önkormányzat által beazonosított piaci keresletre és potenciálra irányulhat, a konzorciumi partnerek bevonásával.

6. További speciális feltételek

A C1.1. fejezetben szereplő 2.10-11.pont alatti támogatható tevékenységek költségei a foglalkoztatási szövetkezet közszolgáltatási tevékenysége ellentételezéséül elszámolásra kerülnek.

Az ERFA támogatásával megvalósuló infrastrukturális fejlesztések – a projektmenedzsment számára beszerzett eszközök kivételével - a közszolgáltatási tevékenység ellentételezéséül átadásra kerülnek a foglalkoztatási szövetkezet számára.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

A C1. pontban felsoroltakon kívül más tevékenység nem támogatható.

Nem támogathatóak azok a tevékenységek, amikre a pályázó más uniós vagy hazai forrásból támogatást kapott és a projekt fizikai befejezése még nem fejeződött be, továbbá a pályázó a pályázatában nem mutatta be a két projekt pénzügyi és személyi lehatárolását.

C3. Elszámolható költségek köre

Általános feltételek:

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

- 1) a Kedvezményezettéknél – és/vagy amennyiben a Támogatási szerződés ekként rendelkezik, a Támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőnél - ténylegesen felmerült költségek, fizikailag teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak;
- 2) a költségek teljesülése (számlával, vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal) és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), igazolható (valós költség alapú elszámolás);
- 3) közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;
- 4) a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat, vagy az IH által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek.

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A nyilvánvalóan piaci áron felüli, túlzó (pl. az egyes kamarák által meghatározott, kirívóan magas ár) árajánlatok esetén a Közreműködő Szervezet (a továbbiakban: KSZ) jogosult a benyújtott számlán az elszámolható költséget csökkenteni a fenti feltételeknek megfelelő, azonos tárgyú és paraméterekkel rendelkező árajánlattal, független statisztikával igazolva vagy külső szakértő véleménye alapján.

Összefoglalva, a költségvetés elkészítésekor ügyeljen a szöveges indoklás kitöltésére, a költségek szakmai alátámasztására, és igazolására a helyi piaci árakhoz. A költségeket minden esetben részletezni kell tételesen, egységárral. Keretszámok, keret/általános igénylések, vagyis olyan összegek, ahol nincsenek részletezve tételesen a tevékenységek nem fogadhatóak, és így nem számolhatóak el. (pl. projekthez szükséges tanácsadás - 1.000.000 Ft nem fogadható el, le kell írni, hogy milyen tevékenységhez kötődik, hány órában, milyen gyakorisággal és milyen egységáron, valamint alá kell támasztani a szükségességét) A fenti feltételek teljesülésének hiányában a támogató a költségek levonását vagy az általa meghatározott mértékű csökkentését írhatja elő. A tervezett költségek támogató általi elfogadását növelik a pályázathoz mellékelt alátámasztó dokumentumok (tételes árajánlatok, kimutatások, tervek).

A pénzügyi tervezés során vegyék figyelembe az itt feltüntetetteken kívül a C1.2 pontban foglalt elvárásokat és százalékos korlátokat is!

Saját teljesítés

(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 3.1.8. fejezet)

A projekt keretében lehetőség van saját teljesítés elszámolására.

Saját teljesítésnek minősül, ha a Kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a Kedvezményezett kapcsolt vállalkozása által, vagy nem gazdasági társaság Kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget, valamint az értékesítés közvetett költségeit, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az így elszámolt saját teljesítés értéke nem haladhatja meg továbbá a Kbt.-ben rögzített nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, függetlenül attól, hogy a Pályázó adott tevékenysége tekintetében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles-e.

A közbeszerzési értékhatár figyelembevétele biztosítja az objektív ellenőrzést arra vonatkozóan, hogy a költséghatékonyság és a piaci verseny érvényesül. Amennyiben a pályázati felhívás erre lehetőséget ad, és a Kedvezményezett kétséget kizáróan bizonyítani tudja, hogy a közbeszerzési értékhatár túllépése mellett a saját teljesítéssel való megvalósítás szolgálja legjobban a költséghatékonyságot, valamint a biztonsági érdeket, úgy a Pályázó/Kedvezményezett által készített önköltségszámítás alapján a Támogató ezt saját hatáskörben és felelősséggel jóváhagyhatja.

Saját teljesítés vagy saját vállalkozásban végzett beruházás esetében a pályázathoz/projekt tervhez olyan részletes, tételes anyagárakat is tartalmazó kalkulációt kell készíteni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a Pályázó önköltség számítási szabályzatával.

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közti átjárhatóság mértéke az elszámolható költségek 19%-a lehet, de nem haladhatja meg a 949.050.000 forintot.

Az ESZA és ERFA tevékenységek közötti átjárhatóság keretében elszámolható ERFA típusú költségekre és azok mértékére vonatkozóan jelen Útmutató mellett az ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről tartalmaz részletes meghatározást.

Minden tevékenységet a beavatkozási terület szerinti alap elszámolhatósági szabályai szerint kell elszámolni. Vagyis, ha egy ESZA-finanszírozású konstrukció ERFA-típusú tevékenységet finanszíroz, akkor a költség elszámolására az ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről elszámolhatósági szabályai vonatkoznak.

Az elszámolhatóság általános szabályait a jelen útmutató 3/A számú mellékletét képező ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről és a 3/B számú mellékletét képező ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről rögzíti.

A B) jelzésű oszlopokba a pályázat benyújtásakor azokat a költségeket kell tervezni, amelyek a projektmegvalósítás során a foglalkoztatási szövetkezet közszolgáltatási tevékenysége ellentételezéséül kerülnek elszámolásra.

1. Projekt előkészítés költségei

(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 4. pont)

Az előkészítés költségei a **“I. A projekt előkészítés költségei”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

- Megvalósíthatósági tanulmány elkészítése (529. sor)
- Projektirányítási és módszertani kézikönyv elkészítése (529. sor)
- Közbeszerzések előkészítéséhez kapcsolódó tevékenységek (529. sor)
- Előzetes piackutatás elkészítése (529. sor)
- hatósági engedélyek, díjak költségei
- előzetes szakmai háttér tanulmányok, műszaki tervek, szakvélemények elkészítésének költségei (529. sor)

Amennyiben a fent felsorolt tevékenységek végrehajtását a pályázó munkatársai – munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége, és járulékai, illetve azoknak a projekt előkészítésére fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe az 54, 551, 56-os sorokon.

A projekt előkészítésével összefüggésben felmerült költségek bizonylatai kizárólag az első kifizetési kérelemben nyújthatók be támogatás igénylés céljából.

A projekt előkészítés költségei nem haladhatják meg a projekt elszámolható összes költségének **4%-**át.

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

A projektmenedzsment költségei (a projekt végrehajtásához szükséges koordinációs, adminisztratív feladatokat ellátók költségei) a **„II. Projekt menedzsment”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

- Olyan a menedzsment feladatok ellátása érdekében vásárolt kis értékű egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése (141. sor), amelyeket nem zár ki az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 13. pontja (Különösen nem elszámolható költségek). Ezek után az eszközök után nem számolható el értékcsökkenés a projekt keretében. A projektmenedzsment részére a fenti értékhatárt meghaladó eszközök a **„7. Beruházások”** pont szerint számolhatók el.
- Bérköltség, személyi jellegű költségek (pl. napidíj, étkezési jegy, cafeteria és egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és járulékaik, illetve ezek projektmenedzselésre fordított munkaidejével arányos része (54., 55., 56. sor);
- Megbízási díj és járulékai, vállalkozási díj (54,56,529. sor);
- Belföldi útiköltség, szállás, étkezési költség, bérelt gépkocsik üzemanyag, autópálya és parkolási költségei, NAV norma szerinti saját gépjárműhasználat térítés – kizárólag kiküldetés esetén (526, 5591-es sor);
- A projektmenedzsment feladatok ellátásához szükséges iroda- (amennyiben a közüzemi díjak a bérleti díj részeként kerülnek kiszámlázásra, akkor e költségek is itt tervezendők), egyéb bérleti díjak. (522. sor);

A projektmenedzsment költségek elszámolásánál kiemelt figyelmet kell fordítani az „Értéket a pénzért elv” útmutatóban foglaltakra (14. sz. melléklet).

A fenti költségek együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének **6%-**át.

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

A projekt céljának megvalósításában és/vagy szakmai felügyeletében, illetve a projekt nyomon követésében közvetlenül közreműködő munkatársak bére, a bér járulékai, illetve egyéb juttatások költségei a **„III.-IV. A projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek”** oszlopban számolhatók el az alábbiak szerint:

A) Projekt megvalósításához kapcsolódó költségek

- A szakmai megvalósítók projekt érdekében felmerült időarányos bérköltsége, személyi jellegű költségei (pl. napidíj, étkezési jegy, cafeteria egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és azok járulékai (54., 55., 56. sorok);
- Szakmai vezető bér és járulékköltsége (54., 55., 56. sorok) (M megbízási díj, illetve számlás kifizetés esetén az igénybevett szolgáltatásoknál kell feltüntetni)
- Belföldi útiköltség, szállás, étkezési költség, bérelt gépkocsik üzemanyag, autópálya és parkolási költségei, NAV norma szerinti saját gépjárműhasználat térítés – kizárólag kiküldetés esetén (526. 5591.es sor)

B) Foglalkoztatási szövetkezet létrehozásához kapcsolódó költségek

- A szakmai megvalósítók projekt érdekében felmerült időarányos bérköltsége, személyi jellegű költségei (pl. napidíj, étkezési jegy, cafeteria egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és azok járulékai (54., 55., 56. sorok);
- Belföldi útiköltség, szállás, étkezési költség, bérelt gépkocsik üzemanyag, autópálya és parkolási költségei, NAV norma szerinti saját gépjárműhasználat térítés – kizárólag kiküldetés esetén (526. 5591.es sor)

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

A célcsoport képzésével összefüggő költségek, valamint a célcsoport számára biztosított egyéb szolgáltatások költségei kerülhetnek elszámolásra. A célcsoport számára biztosított támogatások költségei a **„V. A célcsoport számára biztosított támogatások”** oszlopban számolható el az alábbiak szerint:

- A képzésekhez szükséges tananyagok, az elméleti és a gyakorlati képzésekhez használt anyagok költségei, tankönyvek (513. sor)
- A célcsoport képzésekre történő szállításához szükséges gépjármű bérleti díja (522. sor)
- Külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj (525. sor)
- A célcsoport tagjainak fizetett képzési támogatás, illetve egyéb, a képzésük idejére fizetett díjazás (pl.: megélhetési támogatás), kereset-kiegészítés (legfeljebb a képzést megelőzően és az alatt elért átlagkereset különbözete) (54., 551., 56. sor)

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

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevételének költsége az **„VI-VII. A projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak szerint:

A) Projekt megvalósításához kapcsolódó költségek VI.

- Szakmai megvalósításhoz szükséges terembérlés, irodabérlés (amennyiben a közüzemi díjak a bérleti díj részeként kerülnek kiszámlázásra, akkor e költségek is itt tervezendők) eszközbérlés, gépkocsi bérlés, egyéb, szükséges bérleti díjak (522. sor), ha a bérlés költséghatékonysági és szakmai szempontok alapján indokolt;
- Nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos hirdetés, reklám, propaganda költségek (524. sor);

- A projektben résztvevő munkatársak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, támogatott tevékenységekhez kapcsolódó képzési költsége (nem támogatható másoddiploma ill. nyelvi képzés költsége) (525. sor)
- Szakmai megvalósítók képzésével összefüggő anyagköltség (511, sor)
- Projektmegvalósításhoz szükséges egyéb szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei közül elszámolható költségek az alábbiak (529. sor):
 - Szakértői díjak,
 - Egyéb szakmai tanácsadás költsége
- Rendezvényszervezés - a meghatározott, a projekt céljához kapcsolódó, a tevékenység listában szereplő tevékenységhez kapcsolódóan számolható el. (529. sor)
- **531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek: Egyéb, a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerült hatósági díjak, illetékek.**

Megbízási díj és járulékai, a megvalósításhoz kapcsolódó számlás kifizetések (54., 56. és 529. sor)

B) Foglalkoztatási szövetkezet létrehozásához kapcsolódó költségek VII.

- Szakmai megvalósításhoz szükséges terem bérlés, irodabérlés (amennyiben a közüzemi díjak a bérlési díj részeként kerülnek kiszámlázásra, akkor e költségek is itt tervezendők) eszköz bérlés, gépkocsi bérlés, egyéb, szükséges bérlési díjak (522. sor), ha a bérlés költséghatékonysági és szakmai szempontok alapján indokolt;
- Nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos hirdetés, reklám, propaganda költségek (524. sor);
- Projektmegvalósításhoz szükséges egyéb szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei közül elszámolható költségek az alábbiak (529. sor):
 - Szakértői díjak,
 - Egyéb szakmai tanácsadás költsége
- Rendezvényszervezés - a meghatározott, a projekt céljához kapcsolódó, a tevékenység listában szereplő tevékenységhez kapcsolódóan számolható el. (529. sor)

531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek: Egyéb, a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerült hatósági díjak, illetékek.

Megbízási díj és járulékai, a megvalósításhoz kapcsolódó számlás kifizetések (54., 56. és 529. sor)

6. Egyéb szolgáltatások

(ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő egyéb szolgáltatások költségei a **"VIII-IX. Egyéb szolgáltatások"** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

A) Projekt megvalósításához kapcsolódó költségek VIII.

- Nyilvánosság biztosításának költségei, itt kizárólag a projekthez kötődő, kötelezően előírt kommunikációs költségeket kell megjeleníteni (529. sor).
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei) (529. sor)
- Általános jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi könyvelés igénybevétele, közjegyzői költségek (vállalkozási vagy megbízási díj) (529. sor);
- Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek, valamint a pénzügyi-könyvelési, általános jogi tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a

munkatársak bérkölsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra. (54.,551., 56. sor)

- Projekt megvalósításához kapcsolódó, kötelezően előírt könyvvizsgálói díjak (529. sor)

B) Foglalkoztatási szövetkezet létrehozásához kapcsolódó költségek IX.

- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei) (529. sor)
- Általános jogi tanácsadás igénybevétele, közjegyzői költségek (vállalkozási vagy megbízási díj) (529. sor);
- Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek, valamint az általános jogi tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérkölsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra. (54.,551., 56. sor)

7. Beruházások

(ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

Az eszközbeszerzés, építés, felújítás, bővítés költségei a „**X-XI. Beruházások**” oszlopban számolhatóak el, az alábbiak szerint:

A) Projekt megvalósításához kapcsolódó költségek X.

- Szoftverek (114. sor)
- Építési, felújítási, ingatlan vásárlási költségek (123. sor)
- Eszközbeszerzés (141. sor)
- Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (143. sor)
- Szakhatósági díjak, illetékek, szükséges engedélyezési dokumentumok, hatósági díjak költségei (531. sor)

B) Foglalkoztatási szövetkezet létrehozásához kapcsolódó költségek XI.

- Szoftverek (114. sor)
- Építési, felújítási, ingatlan vásárlási költségek (123. sor)
- Eszközbeszerzés (141. sor)
- Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (143. sor)
- Szakhatósági díjak, illetékek, szükséges engedélyezési dokumentumok, hatósági díjak költségei (531. sor)

Ingatlanvásárlás alatt jelen útmutatóban a Számv. tv. szerinti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok számlacsoportba tartozó tételek értendők²⁴, a földterületekre vonatkozó külön szabályok figyelembe vételével. Az ingatlanvásárlás értéke elszámolható, amennyiben az ingatlanvásárlás vagy telephelyvásárlás (földterület a rajta lévő építménnyel együtt) közvetlenül kapcsolódik a projekt céljához és a projekt végrehajtásához megfelelő. Az ingatlan értékét független értékbecslőnek kell megállapítania vagy alátámasztania. Az adás-vétellel, illetve a földterülethez kapcsolódó egyéb vagyoni értékű jog megszerzésével kapcsolatos költségek – pl. ügyvédi díjak, értékbecslés, kisajátítási terv, kártalanítási költségek stb. – a tulajdonjog, illetve egyéb vagyoni értékű jog megszerzéséhez kapcsolódóan merülnek fel, tehát elszámolhatóak. Az ingatlan vásárlás lehetőségét és annak maximális elszámolható mértékét a pályázati útmutató tartalmazza. Az ingatlanvásárlás nem képezheti az elszámolható költség alapját,

amennyiben az ingatlan adás-vétele két nyilvános szerv („public bodies”) között jön létre, beleértve a központi kormányzatot és a helyi önkormányzatokat is.

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közti átjárhatóság mértéke az elszámolható költségek 19%-a lehet, de nem haladhatja meg a 949.050.000 forintot.

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

A projekt végrehajtásával kapcsolatban felmerülő egyéb, általános költségek a **“XII. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költség”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

- A projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásolópapír, toner, irodaszer), folyóiratok, szakkönyvek (513. sor);
- Karbantartási költségek: állagmegóvás/karbantartás (a projekthez tartozó tevékenységek céljaira használt, bérelt eszközök, irodatechnikai és informatikai eszközök esetében is) (523. sor);
- Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek (527. sor);
- Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsiköltségek (víz, gáz, elektromos áram), takarítás, szemétszállítás (529. sor);
- A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége, az elkülönített bankszámla rendes havi adminisztratív (kezelési) költsége és tranzakciós költségek (532. sor);
- Biztosítási díj: vagyonbiztosítás – a projekt megvalósítása érdekében használt/beszerzett/fejlesztett eszközökhöz/épületekhez kapcsolódóan (533. sor)

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt elszámolható költségének **5%-át**.

9. Tartalékképzés (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 3.1.5.1. pont)

A tervezett tartalék **az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető** (de elszámolható költséget jelentő) kiadások fedezetére szolgál. A tartalék összegét nem kell a projekt tevékenységeire külön-külön megtervezni, azt egy összegben kell a tervezés során feltüntetni.

A tartalék mértéke maximum 50 millió Ft és az 1 milliárd forint feletti rész 2%-a

A projekt keretén belül a konzorciumi tagok által egymás részére kibocsátott számla elszámolása nem megengedett.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy amennyiben a benyújtott részletes költségvetési tábla tartalmaz nem elszámolható tételeket, akkor a kifizetési igénylések során a nem támogatható tételek elutasításra kerülnek!

C4. Nem elszámolható költségek köre

A C.3 pontban felsoroltakon kívül egyéb költségek. Továbbá különösen nem elszámolhatóak az „ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről” című, és az „ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről” című útmutatóban felsorolt nem elszámolható költségek.

C5. Illeszkedési előírás

A projekt végrehajtása során a szervezetnek biztosítani kell az általa végrehajtott egyéb projektektől való szakmai és technikai lehatárolást, valamint az eredmények szinergiáját.

C6. Projekt iparági korlátozása

Nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

Jelen pályázati kiírásra a konvergencia régiók és a Közép-Magyarországi Régió területén megvalósuló pályázatok nyújthatók be.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a felhívás megjelenésétől saját felelősségre megkezdhető.

A projekt megvalósítását a Támogatási Szerződés megkötését követő 1 hónapon belül meg kell kezdeni.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a felhívás megjelenését megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

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

A projekt előkészítésével összefüggő tevékenységek megkezdése, illetve a projekt megalapozottságát szolgáló tanulmányok elkészítése nem jelenti a projekt megkezdését. (Az előkészítés költségeivel kapcsolatos további információkat a C3. pont tartalmazza.)

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatási Szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a projekt megvalósítását a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerint nem kezdi meg, a Támogató jogosult elállni a Támogatási Szerződéstől.

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

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

A projekt akkor valósult meg, ha a támogatott tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült és a megvalósítás során keletkezett számlák – szállítói kifizetés esetén az előírt önrészek a szállítók részére történő – kiegyenlítése megtörtént.

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

A projekt fizikai megvalósítását a Pályázó annak megkezdésétől számítva minimum 12, maximum 24 hónapra tervezheti.

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

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

Összegezve:

Projekt fizikai befejezésének határideje: a projekt megkezdésétől számított minimum 12 maximum 24 hónap.

Projekt megvalósításának határideje: a projekt megkezdésétől számított minimum 12 maximum 26 hónap.

Záró kifizetési igénylés és beszámoló benyújtásának határideje: a projekt megkezdésétől számított minimum 12 maximum 27 hónap.

C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség

A projekt, illetve a támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését igazoló és alátámasztó záró kifizetési igénylését, és záró beszámolóját a támogató jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

A pályázónak/kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy megfelel a 4/2011 (I.28.) Korm. rendelet 80.§-ban foglalt rendelkezéseinek, azaz a projekt befejezésétől számított 5 évig,

KKV-k esetében 3 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 57. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak.

A kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projektzárás után a projektidőszakkal megegyező ideig a támogatásból kialakított és a projekttervben bemutatott rendszert fenntartja és működteti.

A projekt keretében kifejlesztett tananyagokat nyilvánossá és hozzáférhetővé kell tenni mindenki számára. A támogatásból fejlesztett képzéseket a projektzárást követően 3 évig elérhetővé kell tenni.

A D2. pont szerinti, jelen projekt során létrejövő foglalkoztatási szövetkezet által közszolgáltatási feladatként végzett feladat fenntartását **legalább a projekt befejezésétől számított öt évig a kedvezményezett köteles biztosítani**. Ezen időszak alatt a kedvezményezett által létrehozott foglalkoztatási szövetkezet kizárólag a célcsoportnak minősülő munkavállalók munkaerőpiacra való belépése és visszatérése érdekében végezheti a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény 8/A §-ában foglalt tevékenységét.

Amennyiben a projektgazda partnereket is bevon a projekt megvalósításába, abban az esetben felelős azok tevékenységéért, és továbbra is biztosítani kell a megvalósítási és fenntartási előírásoknak megfelelő lebonyolítást, különös figyelemmel a 4/2011.(I. 28.) Korm. rendelet 23.§-ában foglaltakra.

A Támogatási Szerződésben a projekt befejezésétől évente fenntartási jelentés benyújtása kerül előírásra.

A támogatott beruházással létrehozott vagy a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a tevékenység fenntartására, illetve a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalására vonatkozó kötelezettség átvállalása mellett idegeníthető el, adható bére, illetve terhelhető meg.

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

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

Felhívjuk a figyelmet, amennyiben a Projekt Adatlapon a Horizontális szempontoknál a projekt fenntartás végén tervezett adatokat szerepeltet, akkor azt teljesítenie kell.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen Útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar

rendeleteknek; amelyhez a Pályázó nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.

- Jelen kiírásra benyújtott projekt és annak projektelemei más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhetnek. A Pályázó több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a Pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Beruházás keretében támogatás a beszerzett új, vagy az „ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről” című útmutatóban meghatározott feltételeket teljesítő használt eszköz beszerzéséhez vehető igénybe.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének 100%-a.

Közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatás

A C1. pont támogatott tevékenységek 2.10., 2.11. és 12. pontjai tekintetében a kedvezményezettnek nyújtott támogatás a projekt során létrejövő foglalkoztatási szövetkezethél hasznosul, mely ezáltal az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) 2. cikke (1) bekezdésének c) pontja alapján általános gazdasági érdekű szolgáltatás (a továbbiakban: közszolgáltatás) ellentételezése formájában nyújtott támogatásnak minősül.

A támogatási szerződésnek és a támogatás átadásáról szóló szerződésnek (megbízási aktusnak) a 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikke szerinti elemeket kötelezően tartalmaznia kell, hivatkozással a 2012/21/EU bizottsági határozatra (pontos cím, az Európai Unió Hivatalos Lapjában való megjelenés).

A közszolgáltatás nyújtásával való megbízás időtartama nem haladhatja meg a 10 évet. Tíz évnél hosszabb megbízási időtartam esetén e határozat csak akkor alkalmazandó, ha a szolgáltató olyan jelentős beruházásra kényszerül, amelyet az általánosan elfogadott számviteli elvekkel összhangban hosszabb időtartam alatt kell amortizálni.

Tekintettel arra, hogy a beruházás irányulhat többek között bérlésre illetve tulajdonszerzésre is, a pályázó a szokásos számviteli gyakorlatnak megfelelően az elszámolását a projekt megvalósítása szempontjából kedvezőbb módon határozhatja meg. Lehetőség van egyrészt arra, hogy a beruházás egy összegben az adott évben kerüljön elszámolásra, illetve a túlkompensáció elkerülése az európai uniós forrásból származó vissza nem térítendő beruházási támogatásból végrehajtott eszközfejlesztések esetén az érintett eszközök több éven keresztül felmerülő értékcsökkenésével arányos fejlesztési célú bevétel elszámolásával biztosítható. A kedvezményezett a közszolgáltatási kötelezettségként meghatározott foglalkoztatást az elszámolási időszak végéig köteles ellátni.

Ha az eszközöket és felszereléseket teljes élettartamuk alatt nem kizárólag a közszolgáltatási feladatellátásra használják, ebben az esetben csak ezen feladatellátás időtartamának megfelelő – a szokásos számviteli gyakorlatnak megfelelően kiszámított – értékcsökkentési ráfordítás minősül elszámolható költségnek. Épület- és földhasználati költségek esetében is a fentiek szerint kell eljárni, azonban a földterületek esetében az adásvétel költségei, illetve a ténylegesen felmerülő tőkeköltségek is elszámolhatóak.

A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is.

Ha a kedvezményezett a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből. A kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikk (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek.

Amennyiben a kedvezményezett a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikk (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az ellentételezés mértéke – a 2. cikk (1) bekezdésének b)-e) pontjai kivételével – feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.

Az ellentételezéssel kapcsolatos valamennyi iratot 10 éven keresztül meg kell őrizni.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás maximum 4.995.000.000 Ft.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

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

A támogatás visszafizetésének biztosítéka a felhívásban meghatározottak szerint

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálog kikötése,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezetcéggjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének , vagy többségi tulajdonosának kezességvállalása
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény lehet.

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

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

D7. Támogatási előleg igénylése

Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a 4/2011. (I. 28) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett - minden kedvezményezett a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához, a támogatási szerződés megkötésekor, vagy azt követően, a megítélt támogatás maximum 25%-ának megfelelő, de legfeljebb 300.000.000 Ft támogatási előlegre jogosult.

A támogatási előleg igénylésének további feltételeit jelen Útmutató F.4.7.1 pontja tartalmazza.

A tartalékra, mint projektelemeire támogatási előleg, a költségátcsoportosítást követően, kizárólag akkor igényelhető, ha az utófinanszírozás keretében kerül felhasználásra.

D8. Egyéb feltételek

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

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

Bevételként legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni.

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

A fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, illetőleg levonásra.

Levonásra nem kerülő bevételek:

- a kockázati tőke- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel,

- kötbér,
- támogatási előlegesen realizált látra szóló kamat,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt. 52. § (1) bekezdésében leírtaknak).
- a projekttevékenységgel összefüggésben a tevékenységek társfinanszírozásához nyújtott azon hozzájárulások, amelyek a vonatkozó támogatás finanszírozási táblázataiban az állami hozzájárulások mellett szerepelnek, illetve amelyek a projekt önrészét hivatottak biztosítani,
- az ESZA forrásból finanszírozott – akár ERFA átjárhatóságot is tartalmazó -, a foglalkoztatási szint emelését célzó programok esetében a támogatott célcsoport foglalkoztatása során előállított termék, szolgáltatás értékesítéséből származó bevétel, amennyiben a Kedvezményezett e bevételeket a projekt céljaival összhangban a projekt megvalósítási időszakában a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerült, a projekt költségvetésén kívüli kiadások finanszírozására fordítja, es a projekt céljainak megfelelő felhasználást igazolja.

A fenti, a levonásra nem kerülő bevételeket a projekt tevékenységével összefüggésben kell felhasználni.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Nemzeti Fejlesztési Miniszter az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X.24.) NFM utasítás (a továbbiakban: EMK) Iktatás fejezete alapján, ha a Projekt Adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag elektronikus adathordozón nyújtották be és az elektronikus adathordozóhoz kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, vagy a cégszerűen aláírt nyilatkozattal az elektronikus adathordozó nem került benyújtásra, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

A fentiekre tekintettel a pályázati dokumentáció kitöltő programmal történő kitöltését követően feltétlenül nyomtassa ki Nyilatkozat elektronikus benyújtott pályázathoz című dokumentumot és annak cégszerűen aláírt eredeti példányát a pályázati dokumentáció részeként nyújtsa be!

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

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Egyéb követelmények
3. Tartalmi értékelési kritériumok

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok

Kritériumok		Megjegyzés a szempontoz
1.	A projekt adatlap a jelen útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül) benyújtásra került.	doc, docx vagy pdf
2.	A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.	Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták.
3.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.	Projekt Adatlap 2.6. pontja
4.	A támogatást igénylő a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges Pályázói körbe tartozik: a Pályázó jogi formája az útmutató B1 pontjában meghatározott GFO kódnak megfelelő.	Projekt Adatlap 3.4. pontja

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23/A. § (5)-(7) bekezdései alapján a Közreműködő Szervezet a

támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a benyújtási határidőtől számított 7 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot.

Felhívjuk a figyelmet, hogy elutasítás esetén a benyújtási határidőn belül a pályázat ismételt benyújtásának nincs akadálya.

2. Egyéb követelmények

Szempontok		Megjegyzés a szemponthoz
1.	A Projekt Adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve.	
2.	A pályázatot magyar nyelven, az előírt Projekt Adatlapon nyújtották be.	
3.	A pályázatot az arra jogosult szervezet nyújtotta be: A támogatást igénylő megfelel a B. pontban meghatározott feltételeknek	Csatolt dokumentumok alapján (létesítő okirat, a társadalmi felzárkózást és a hátrányos helyzetűek képzettségét és kompetenciáit segítő felnőttképzések megtartásához szükséges 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet szerinti intézményi akkreditációt igazoló okirat)
4.	A projekt megvalósításának helyszíne: <i>C7 alapján</i>	Projekt Adatlap 2.2. pontja
5.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van és meghaladja az előírt minimum időintervallumot.	Projekt Adatlap 2.3. és 2.4. pontjai
6.	A Pályázó a kötelezően teljesítendő esélyegyenlőségi intézkedést vállalta.	Projekt Adatlap 7. pontja
7.	A Pályázó a kötelezően teljesítendő környezeti fenntarthatósági intézkedést vállalta.	Projekt Adatlap 8. pontja
8.	A részletes költségvetési tábla és szöveges indoklás az eredeti formátumban került benyújtásra.	Projekt Adatlap 1. számú melléklete
9.	A jelen Útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat (kivéve Projekt Adatlap, amelynek ellenőrzése a befogadási és jogosultsági kritériumok ellenőrzése során történik) elektronikusan csatolta a Pályázó.	Jelen Útmutató F8. Pont; a konzorciumi tagok mindegyikének be kell nyújtani az ott jelzett dokumentumokat

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

3. Tartalmi értékelési kritériumok

Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy amennyiben jelen Útmutató C.1.1. pontjában meghatározott kötelezően megvalósítandó tevékenységeket nem tervezi be, pályázata automatikusan elutasításra kerül.

A pályázó valamennyi kötelezően megvalósítandó tevékenységet betervezett

Igen Nem

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
1.	A pályázó környezetének értékelése:	12	
1.1.	Mennyire hitelesen és komplexen mutatja be a pályázat az érintett célcsoport munkaerő-piaci helyzetét? <ul style="list-style-type: none"> • hitelesen és komplexen mutatja be (3) • hitelesen mutatja be (1-2) • Nem indokolt megfelelően (0) 	0-3	5.3., Megvalósíthatósági tanulmány
1.2.	Mennyire hitelesen és komplexen indokolta a pályázó a hátrányos helyzetű emberek munkaerő-piachoz kapcsolódásának előkészítéséhez szükséges <i>humánkapacitások és szervezet- fejlesztések</i> társadalmi szükségletekhez való illeszkedését? <ul style="list-style-type: none"> • hitelesen és komplexen mutatja be (3) • hitelesen mutatja be (1-2) • nem indokolt megfelelően (0) 	0-3	5.1., 5.3., Megvalósíthatósági tanulmány

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
1.3.	<p>Milyen mértékben tartalmaz a pályázat konkrét igényfelmérésen alapuló helyzetelemzést, mely alátámasztja, hogy a javasolt tevékenységek összhangban állnak-e a piaci és releváns igényekkel?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben összhangban állnak a helyzetelemzésben feltárt igények és a tevékenységek (3) • Részben állnak összhangban a helyzetelemzésben feltárt igények és a tevékenységek (1-2) • Az igényfelmérésen alapuló helyzetelemzést nem támasztja alá, hogy a tevékenységek összhangban állnak-e az i igényekkel (0) 	0-3	5.1., 5.2., Megvalósíthatósági tanulmány
1.4.	<p>A megvalósíthatósági tanulmányban bemutatott kihívásokra, problémákra, szükségletekre megfelelő választ adnak-e a megvalósítani kívánt tevékenységek?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindkét területre (3) • Csak gazdasági területre (1-2) • Csak társadalmi területre (1-2) • Nem (0) 	0-3	5.1., 5.2., Megvalósíthatósági tanulmány
2.	A pályázó szervezetek értékelése	9	
2.1.	<p>A pályázók reálisan, szervezeti kompetenciáknak megfelelően osztják meg a feladatokat</p> <ul style="list-style-type: none"> • teljes mértékben (3) • részben (1-2) • nem megfelelően (0) 	0-3	5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
2.2.	<p>A pályázók rendelkeznek a projekt végrehajtásához szükséges tapasztalattal és referenciákkal</p> <ul style="list-style-type: none"> • teljes mértékben (3) • részben (1-2) • nem megfelelően (0) 	0-3	4.4., Megvalósíthatósági tanulmány
2.3.	<p>A pályázók rendelkeznek a projekt végrehajtásához szükséges szakmai kapacitással és kompetenciákkal</p> <ul style="list-style-type: none"> • igen (3) • részben (1-2) • nem (0) 	0-3	4.4., 4.5., Megvalósíthatósági tanulmány
3.	A projekt céljának értékelése	9	

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
3.1.	<p>Mennyire illeszkednek a projekt célkitűzései a Társadalmi Megújulás Operatív Program célkitűzéseire?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben illeszkednek a projekt célkitűzései a Társadalmi Megújulás Operatív Program célkitűzéseire (1) • Nem illeszkednek a projekt célkitűzései a Társadalmi Megújulás Operatív Program célkitűzéseire (0) 	<p>0-1 Ha 0 pont, el kell utasítani</p>	<p>5.1., 5.2., Megvalósíthatósági tanulmány</p>
3.2.	<p>Összhangban állnak-e a célok a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal?</p> <ul style="list-style-type: none"> • igen (3) • részben (1) • nem (0) 	<p>0-3</p>	<p>5.1., 5.2., Megvalósíthatósági tanulmány</p>
3.3.	<p>Összhangban állnak-e a tervezett tevékenységek a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal?</p> <ul style="list-style-type: none"> • igen (3) • részben (1) • nem (0) 	<p>0-3</p>	<p>5.1., 5.2., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány</p>
4.	Szakmai-műszaki értékelés	15	
4.1.	<p>A projektirányítási és módszertani kézikönyvben részletesen kidolgozásra kerültek az útmutató C1.3 4. pontjában felsorolt szempontok.</p>	<p>0-1 Ha 0 pont, el kell utasítani</p>	<p>Projektirányítási és módszertani kézikönyv, Útmutató C1.3 4. pont</p>
4.2.	<p>A pályázat mennyire konkrétan segíti a nemzetiség munkanélküli tagjainak és a hátrányos helyzetű személyeknek gazdasági, vagy munkaerő-piaci reintegrációját?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben (3) • Részben (1-2) • Nem segíti (0) 	<p>0-3</p>	<p>5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány</p>
4.3.	<p>A tervezett projekt hozzájárul-e a munkanélküli tagok/munkavállalók szociális helyzetének javításához?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben (3) • Részben (1-2) • Egyáltalán nem (0) 	<p>0-3</p>	<p>5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány</p>
4.4.	<p>Projektnek mennyire célja a hátrányos helyzetű személyek szociális és gazdasági helyzetének egyenlő mértékű javítása?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben (3) • Részben célja (1-2) • Nem célja (0) 	<p>0-3</p>	<p>5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány</p>

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
4.5.	A projekt tevékenységeivel megfelelően hozzájárul a célcsoport szövetkezeti működésbe való alkalmazkodásához, felkészíti a célcsoportot a szövetkezetben való szerepvállalásra <ul style="list-style-type: none"> • Teljes mértékben (3) • Részben (1-2) • Egyáltalán nem (0) 	0-3	5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
4.6.	a pályázat fenntartható munkalehetőségek feltárásával biztosítja a célcsoport hosszú távú foglalkoztatását <ul style="list-style-type: none"> • munkalehetőség feltárásával biztosítja a hosszú távú foglalkoztatást (2) • munkalehetőség feltárásával biztosítja a foglalkoztatást (1) • Egyáltalán nem (0) 	0-2	5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
5.	A célcsoport értékelése	9	
5.1.	Megfelel-e a program céljainak a célcsoport(ok) kiválasztása? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
5.2.	Megfelelőek-e a célcsoport bevonására irányuló tevékenységek? <ul style="list-style-type: none"> • igen (2) • nem (0) 	0-2	5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
5.3.	Megfelelő-e előzetes igényfelmérés a célcsoport vonatkozásában? <ul style="list-style-type: none"> • igen (2) • nem (0) 	0-2	5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
5.4.	Illeszkednek-e a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoport(ok) sajátosságaihoz? <ul style="list-style-type: none"> • Az alkalmazni kívánt módszer minden releváns szempontokból figyelembe veszi a célcsoport sajátosságait (2) • Részben figyelembe veszik a célcsoport sajátosságait, azonban egyes szempontok nem jelennek meg (1) • Nem veszi(k) figyelembe a célcsoport(ok) sajátosságait (0) 	0-2	5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
5.5.	Megjelennek-e a projekt tevékenységei között a célcsoportok előzetes és folyamatos tájékoztatására irányuló tevékenységek? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
5.6.	Megfelelő-e a célcsoport nyomon követésére tervezett tevékenységek? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
6.	Erőforrások	10	
6.1.	Megfelelő tapasztalattal rendelkezik-e a pályázó szervezet/konzorcium a projekt lebonyolításához? <ul style="list-style-type: none"> • igen (3) • részben (1) • nem (0) 	0-3	4.1., 4.2., Megvalósíthatósági tanulmány
6.2.	Megfelelő-e a pályázó szervezet/konzorcium szakmai kapacitása a vállalt feladatok elvégzéséhez? <ul style="list-style-type: none"> • igen (2) • részben (1) • nem (0) 	0-2	4.1., 4.2., Megvalósíthatósági tanulmány
6.3.	Megfelelő-e a pályázó szervezet/konzorcium pénzügyi kapacitása a vállalt feladatok elvégzéséhez? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	3.20., 3.21., Megvalósíthatósági tanulmány
6.4.	Rendelkezik a pályázó a tevékenységek megvalósításához szükséges infrastruktúrával és eszközökkel? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	4.5., Megvalósíthatósági tanulmány
6.5.	Megfelelő tapasztalattal rendelkeznek-e a projektmenedzsment tagjai a projektirányításban? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	4.4., Megvalósíthatósági tanulmány, szakmai önéletrajz
6.6.	A projektszemélyzet további tagjai rendelkeznek a feladatkörük ellátásához szükséges szakmai és projektmegvalósítási tapasztalattal? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	4.4., Megvalósíthatósági tanulmány, szakmai önéletrajz

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
6.7.	Mennyire racionális munkamegosztás projektmenedzsmenten, illetve szakmai megvalósítókon belül? <ul style="list-style-type: none"> • igen (1) • nem (0) 	0-1	5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
7.	Pénzügyi értékelés	16	A költségvetés ellenőrzése jelen útmutató F9. pont 16. számú mellékletében szereplő szempontok alapján történik.
7.1.	Mennyire világosan és logikusan mutatja be a pályázat a projekt költségigényét? <ul style="list-style-type: none"> • világosan és logikusan (3) • néhány kivételtől eltekintve világos és logikus (2) • részben világos és logikus (1) • nem világos és logikus (0) 	0-3	Költségvetés
7.2.	Mennyire megfelelő részletettségű a pályázat költségvetése? <ul style="list-style-type: none"> • megfelelő (2) • általánosságban megfelelő, de néhány helyen kissé elnagyolt (1) • elnagyolt (0) 	0-2	Költségvetés
7.3.	Mennyire megalapozottak és indokoltak az egyes tételek? Megfelelnek-e a piaci áraknak? <ul style="list-style-type: none"> • teljes mértékben (3) • általánosságban megalapozott, egyes tételek nem (1) • nem megalapozott (0) 	0-3	Költségvetés
7.4.	Minden tevékenységhez rendeltek költséget és minden költséghez rendeltek tevékenységet (A pályázó által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal) <ul style="list-style-type: none"> • igen (2) • részben (1) • nem (0) 	0-2	Költségvetés
7.5.	A tervezett költségek mértéke reális, a projektben érvényesül a költség-hatékonyság. <ul style="list-style-type: none"> • igen (2) • részben (1) • nem (0) 	0-2	Költségvetés

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
7.6.	A költségvetés csak elszámolható tételeket tartalmaz? <ul style="list-style-type: none"> igen (2) nem (0) 	0-2	Költségvetés
7.7.	Arányban áll-e a projektben részt vevő emberek száma a tervezett költségekkel? <ul style="list-style-type: none"> igen (2) részben (1) nem (0) 	0-2	Költségvetés
8.	Pályázat értékelése	18	
8.1.	Megfelelően világos, logikusan felépített és részletezett-e a pályázat szakmai tartalma? <ul style="list-style-type: none"> igen (4) általában igen, egy-egy kérdés tekintetében nem (3) részben (2) nem (0) 	0-4	5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
8.2.	Szakmailag megalapozottak-e a tervezett tevékenységek? <ul style="list-style-type: none"> igen (4) nagyrészt igen (3) részben (2) kevésbé (1) nem (0) 	0-4	5.1., 5.2., 5.3., 5.4., Megvalósíthatósági tanulmány
8.3.	A projekttervben rögzített indikátorok képesek-e objektív módon mérni a projekt eredményeit? <ul style="list-style-type: none"> teljes mértékben (4) részben (3) kevésbé (1) nem (0) 	0-4	5.6., Megvalósíthatósági tanulmány
8.4.	Világos, megvalósítható és megfelelően részletezett-e a projekt időbeli ütemezése? <ul style="list-style-type: none"> teljes mértékben (2) részben (1) nem (0) 	0-2	GANTT diagram, Megvalósíthatósági tanulmány
8.5.	Egységes és világos-e a projekt szerkezete? <ul style="list-style-type: none"> igen (2) részben (1) nem (0) 	0-2	
8.6.	Van-e lehetőség az eredmények szélesebb körű alkalmazására, intézményesítésére a projektben leírtak alapján? <ul style="list-style-type: none"> igen (2) nem (0) 	0-2	6., Megvalósíthatósági tanulmány

	Értékelési szempont	Pontszám	Adatlap
9.	Horizontális vállalások	4	
9.1.	A pályázó szervezet megfelelő mértékben vállalta esélyegyenlőségi szempontok megvalósítását. A kötelező szempontok teljesítéséért nem jár pont. <ul style="list-style-type: none"> • 2 db pluszvállalást tett – 2 pont • 1 db pluszvállalást tett – 1 pont • Ha nem tett pluszvállalást a kötelezőn kívül – 0 pont 	0-2 Ha 0 pont, el kell utasítani	7.
9.2.	A pályázó szervezet megfelelő mértékben vállalta környezeti fenntarthatósági szempontok megvalósítását. A kötelező szempontok teljesítéséért nem jár pont. <ul style="list-style-type: none"> • 2 db pluszvállalást tett – 2 pont • 1 db pluszvállalást tett – 1 pont • Ha nem tett pluszvállalást a kötelezőn kívül – 0 pont 	0-2 Ha 0 pont, el kell utasítani	8.
	ÖSSZESEN	100	

A 9. pontban elérhető maximális pontszám 4 pont, melyen belül az esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság vonatkozásában 2-2 pont szerezhető.

Esélyegyenlőségi és környezeti szempontok esetén a kötelezően vállalandó 1-1 szempont vonatkozásában nem jár pont. Minden további szempont vállalásáért 1-1 pont jár.

A tartalmi értékelés során hiánypótlásnak helye nincs, de az értékelő javaslatára a Közreműködő Szervezet a Pályázónak legalább 3 napos határidő biztosításával tisztázó kérdést tehet fel a pályázattal kapcsolatban.

Amennyiben a megalapozott döntés meghozatalához nem áll rendelkezésre elegendő információ az IH vezető a döntéséhez további tájékoztatást kérhet a pályázótól a projektjavaslattal kapcsolatban.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a **minimális 60 pontot**. **A 60 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!**

Továbbá, nem támogathatók azok a pályázatok sem, amelyek esetében a 3.1., a 4.1., a 9.1. és a 9.2. pontokra adott pontszámok nem érik el az adott pontnál feltüntetett minimum pontszámot. („Ha 0 pont, el kell utasítani” kitételrel ellátott és narancssárgával jelölt értékelési szempontok)

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus (kimenet/eredmény)	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Képzésben résztvevő célcsoporttagok száma	kimenet	fő	1000	projekt fizikai befejezése	Felnőttképzési szerződés
Képzést sikeresen befejező célcsoporttagok száma	eredmény	fő	Képzésben résztvevő célcsoporttagok 60%-a	projekt fizikai befejezése	Tanúsítvány (bizonyítvány)
Szociális gazdaság működésével összefüggő kompetenciafejlesztésben részt vett célcsoporttagok száma	kimenet	fő	1800	projekt fizikai befejezése	Tanúsítvány (bizonyítvány)
Létrejött foglalkoztatási szövetkezetek száma	hatás	db	1	projekt fizikai befejezése	létesítő okirat

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

Képzésben résztvevő célcsoporttagok száma: Azon személyek száma, akiknél a képzésre vonatkozó hatályos jogszabály alapján képzési szerződés megkötésére került sor.

Képzést sikeresen befejező célcsoporttagok száma: A képzésbe bevont személyek közül azok, akik a képzés befejezését követően sikeres záróvizsgát tesznek, bizonyítványt, tanúsítványt szereznek. A képzésben résztvevő célcsoporttagok legalább 60%-ának sikeresen teljesítenie kell.

Szociális gazdaság működésével összefüggő kompetenciafejlesztésben részt vett célcsoporttagok száma:

Azon személyek száma, akik részt vettek a demokratikus döntéshozásban, vállalkozási, üzleti, gazdasági működésben való részvételt elősegítő, egyéni kompetenciákat, asszertivitást, érdekérvényesítést erősítő tréningen, és azt eredményesen befejezték.

Létrejött foglalkoztatási szövetkezetek száma: A pályázó nemzetiségi önkormányzat tagságával, a projekt fizikai befejezéséig létrejött foglalkoztatási szövetkezetek száma.

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

Pályázatában meg kell jelölnie, hogy a fenti mutatók mely években teljesülnek. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

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

	Belépő férfi	Belépő nő	Kilépő férfi	Kilépő nő
1. Munkaerő-piaci státusz				
1.1. A projekt időtartama alatt állással rendelkező személy (beleértve az önfoglalkoztatottat is)				
1.1.1 Ebből önálló vállalkozó				
1.2. Munkanélküli				
1.2.1 Ebből hosszú távon munkanélküliek				
1.3. Inaktív személy				
1.3.1 Ebből oktatásban, képzésben részt vevő inaktív				
2. Életkor szerinti megoszlás				
2.1. 15-24 év közötti				
2.2. 25-54 év közötti				
2.3. 55-64 év közötti				
3. Hátrányos helyzetű csoportok szerinti megoszlás				
3.1. Kisebbségek				
3.2. Migránsok				
3.3. Fogyatékkal élők				
3.4. Egyéb hátrányos helyzetűek				
4. Iskolai végzettség szerinti megoszlás				
4.1. Általános vagy egyéb alafokú iskolai végzettség				
4.2. Középfokú végzettség				
4.3. Középfokú oktatást követő, nem felsőfokú végzettség				
4.4. Felsőfokú végzettség				

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet és az EMK szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

Jelen pályázati kiírásra nem vonatkozik.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a projekt adatlapon, a Pályázati Felhívásban, valamint az útmutató F8. pontjában előírt mellékletekkel az ott megadott formátumban, elektronikusan nyújtható be

Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a Projekt Adatlapot nem kitöltő program segítségével kell kitölteni és benyújtani. Az elektronikus benyújtás jelen kiírásban a kitöltött dokumentumok az útmutató F8. pontja szerinti formátumban történő elektronikus adathordozóra másolását jelenti.

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

Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy jelen útmutató F9. pontjának 2. számú mellékletében szereplő nyilatkozatot papír alapon, a hivatalos képviselő által az aláírási címpéldányban feltüntetett módon aláírva eredeti példányban kell benyújtani.

A pályázatot (kitöltött Projekt Adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón, a pályázati kiírás részét képező, **kinyomtatott és cégszerűen aláírt eredeti** nyilatkozattal együtt zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás⁵/futárpostai szolgáltatás⁶ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

⁵ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

a) nyomon követhető kezelés;

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántartás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

⁶ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket

Társadalmi Megújulás Operatív Program
Kódszám: TÁMOP-2.4.3.D-3-13/1 (Szociális gazdaság fejlesztése)
Közreműködő Szervezet:
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.)
1385 Budapest, Postafiók 818.

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

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

Kérjük, hogy az elektronikus adathordozón jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (Szociális gazdaság fejlesztése – TÁMOP-2.4.3.D-3-13/1) a Pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

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

További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség

Tel: 06-40/638-638

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

e-mail: www.nfu.hu/eugyfelszolgalat

honlap: www.nfu.hu

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

A pályázatok benyújtása 2013.04.15-től 2013.06.30-ig lehetséges. A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

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

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

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

A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a nyilatkozatot a hivatalos képviselő által (aláírási címpéldánnyal megegyező módon) aláírni.

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

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

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

Iktatás, Pótlás

A Közreműködő Szervezet iktatja a pályázatot.

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

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

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó), vagy az adathordozó üres, illetve ha más pályázó anyagát tartalmazza, és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a Pályázót legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő kitűzésével fel kell hívni a sérült részek pótlására. Ha a pályázat beadási határidejéig kevesebb, mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. A pályázatok benyújtási határideje előtti utolsó napokban beérkezett pályázatok esetén a

Közreműködő Szervezet – a döntési határidő, az eljárásrend típusa és a beérkezett pályázatok számának figyelembevételével – meghatározhat rövid, 1-3 napos határidőt is az adatmentés újbóli lehetőségének biztosítása érdekében. Indokolt esetben a pótlásra való felszólítás elsődleges formája telefonos, illetve e-mailes értesítés is lehet. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a Pályázó nem pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a Pályázót a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíteni kell, amely határidő a sérült részek pótlására megadott határidő lejártának napjától számítódik.

Sérülten érkezett küldemény esetén a pályázat benyújtásának időpontja a küldemény postára adásának napja, beérkezésének időpontja a pótoltt részek beérkezésének a napja.

F4.1. Befogadás

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

- A projekt adatlap a jelen útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül) benyújtásra került.
- A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.
- Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.
- A támogatást igénylő a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges Pályázói körbe tartozik: a Pályázó jogi formája az útmutató B1 pontjában meghatározott GFO kódnak megfelelő.

Ha a projektjavaslat a fenti feltételeknek nem felel meg, a Közreműködő Szervezet folyamatos és szakaszos elbírálás esetén is, hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot, és erről, az indokok megjelölésével, a benyújtási határidőtől számított 7 napon belül, levélben tájékoztatja a Pályázót.

Befogadási és jogosultsági kritériumok vonatkozásában hiánypótlásra lehetőség nincs.

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

Ha a pályázat megfelel a felhívásban meghatározott befogadási és jogosultsági kritériumoknak, a Közreműködő Szervezet azt befogadja, és az NFÜ által meghatározott módon tartalmilag értékeli. A befogadásról a benyújtási határidőtől számított 7 napon belül írásban tájékoztatja a Pályázót a projektjavaslat befogadásáról (befogadó nyilatkozat).

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

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

F4.2. Egyéb követelmények vizsgálata

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

Amennyiben a fentiekben („egyéb követelmények vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet elvégzi a pályázat tartalmi értékelését.

F4.3. Hiánypótlás rendje

Ha a befogadást követően a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg, vagy nem állapítható meg egyértelműen, hogy megfelel-e a felhívásban meghatározott egyéb követelményeknek, akkor Közreműködő Szervezet a Pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal megfelelő, legalább 7, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 25. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő meghosszabbítására nincsen lehetőség.

A Közreműködő Szervezet a hiánypótlásra történő felszólítást elsősorban a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül küldi meg a Pályázó részére. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a Közreműködő Szervezet postai úton küldi meg a hiánypótlásra történő felszólítást a Pályázó részére.

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

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

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

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

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

Az elmulasztott határidő vonatkozásában igazolásnak nincs helye.

Ha az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában szereplő kritérium hiánypótlást követően nem teljesül, vagy a Pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be és az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában szereplő kritériumra vonatkozó adat hiányzik, úgy a Közreműködő Szervezet a tartalmi értékelés mellőzésével a pályázat elutasítására tesz javaslatot.

A Pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben értesül jogosulatlanságáról.

F4.4. Tartalmi értékelés

A pályázat tartalmi értékelése annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A tartalmi értékelés alapjául szolgáló kiválasztási kritériumokat az E. fejezet tartalmazza.

Amennyiben az értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a Közreműködő Szervezet a projektgazdától az értékeléshez szükséges információkat, legalább 3 napos határidő biztosításával a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül, amennyiben ez nem lehetséges, postai úton, illetve kiegészítő jelleggel faxon/elektronikus úton bekéri.

A határidőn túl beérkezett választ az értékelés során figyelmen kívül kell hagyni.

Az értékelés pontozáson alapul.

A Közreműködő Szervezet a befogadott projekteket a tartalmi értékelési kritériumok alapján sorrendbe rendezi és döntésre az IH vezető elé terjeszti.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 60 pontot. A 60 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

F4.5. Döntés

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

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

A döntésről a Közreműködő Szervezet, támogató döntés esetén a döntés meghozatalától számított 10, elutasító döntés esetén a döntés meghozatalától számított 15 napon belül a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül, amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés Felület meghibásodás miatt nem érhető el, postai úton értesíti a Pályázót. A Közreműködő Szervezetnek a döntésről szóló tájékoztatása tartalmazza a projektjavaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját. Támogatás esetén az értesítéssel együtt megküldésre kerül a Támogatási Szerződés tervezet és a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok listája.

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

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

F4.6. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

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

A Támogatási Szerződést a Kedvezményezett támogatói döntésről szóló értesítésének a Pályázati e-ügyintézés Felületen történt átvételétől számított legfeljebb 30 napon belül meg kell kötni.

Jelen konstrukció vonatkozásában a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok, igazolások, az aktualizált adatok Kedvezményezett által történő visszaküldésének, valamint az egyéb szerződéskötési feltételek teljesítésének határideje az értesítés Pályázati e-ügyintézés Felületen történt átvételétől számított 30 nap. A szerződéskötésre nyitva álló határidő ebben az esetben a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő leteltét követő napon veszi kezdetét.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület nem áll rendelkezésre, a Kedvezményezett általi teljesítés napjának a dokumentumok postára adásának napját kell tekinteni.

Amennyiben az értesítés papír alapon került a Pályázó részére megküldésre, úgy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidőt az értesítő levél postai kézbesítésétől kell számítani.

A Támogatási Szerződés megkötéséhez a Kedvezményezett köteles benyújtani a B6. pontban meghatározott dokumentumokat, továbbá:

- a) a Kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját,
- b) a Kedvezményezett – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,
- c) a saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat és nyilatkozatokat, és
- d) előleg igénybevétele esetén a támogatás fogadására szolgáló elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolást,
- e) az IH vezető által meghatározott, a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek teljesülését igazoló dokumentumot.

A Támogatási Szerződés kezelése során bekért dokumentumokat a Pályázati e-ügyintézés Felületen, szkennelt formában kell benyújtani. Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés

Felület meghibásodás miatt nem érhető el, a dokumentumokat papír alapon és elektronikus adathordozón is be kell nyújtani.

Ha a Kedvezményezett a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat elektronikusan és papír alapon is benyújtotta, a Közreműködő Szervezet nem köteles vizsgálni az elektronikus és a papír alapú dokumentumok egyezőségét, az elektronikusan benyújtott dokumentumokat kell hitelesnek tekinteni.

A Kbt. hatálya alá tartozó Kedvezményezett részére a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként, a szerződéskötést megelőzően közbeszerzési eljárás lefolytatása is előírható.

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

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

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

Amennyiben a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok (a Kedvezményezett által aláírt Támogatási Szerződés eredeti példányán kívül) hibátlanul és hiánytalanul rendelkezésre állnak, a Közreműködő Szervezet a végleges Támogatási Szerződést aláírásra megküldi a Kedvezményezett részére olyan időben, hogy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidő tartható legyen.

A kedvezményezett által cégszerűen aláírt szerződést **4 eredeti példányban, postai úton** vagy személyesen kell visszajuttatni a Közreműködő Szervezetnek.

A Közreműködő szervezet az aláírt Támogatási Szerződést a Kedvezményezett által aláírt Támogatási Szerződés kézhezvételétől számított 10 napon belül postai úton megküldi a Kedvezményezett részére.

A Támogatási Szerződés megkötésének a napja az a nap, amikor azt az utolsó aláíró is aláírta vagy ellenjegyezte.

F4.6.1. A Támogatási Szerződés módosítása

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

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett kezdeményezheti a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva, a módosítások beállítat megelőzően kell benyújtania. A módosítási kérelem tartalma nem lehet ellentétes az értékelés során meghatározott feltételekkel.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Támogató a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül értesíti a Kedvezményezettet, továbbá megküldi részére a módosított Támogatási Szerződés tervezetét.

A Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépésének napja a módosítást utolsóként aláíró, ellenjegyző fél aláírásának napja.

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

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

F4.7. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

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

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

Konzorciumi formában megvalósuló projekt esetén a finanszírozás **tagonkénti finanszírozással történik.** A részletes szabályozást a Támogatási Szerződés konzorciumi megállapodás melléklete tartalmazza.

A Kedvezményezett és Támogatási Szerződést kötő konzorciumi partner a támogatás igénybevételeire irányuló kifizetési igénylést – az előleget kivéve – az időszakos vagy a záró beszámolóval együttesen nyújtja be. Támogatás kizárólag az NFÜ vagy az általa kijelölt Közreműködő Szervezet által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

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

A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek mellékelnie kell a jelen útmutató 15/A számú mellékletét képező dokumentum mátrixban megjelölt dokumentumokat az ott megjelölt formában.

A jelen útmutató 15/A számú mellékletében feltüntetett alátámasztó dokumentumok eredeti példányát kell szkennelve megküldeni a Pályázati e-ügyintézés Felületen. A kifizetési igénylést és a csatolandó mellékleteket (a biztosítékok iratanyagán kívül) papír alapon nem kell benyújtani.

Számlaösszesítő benyújtása esetén a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt eredeti példányt kell szkennelt formátumban, valamint xls. formátumban elektronikusan csatolni.

Amennyiben a Pályázati e-ügyintézés felület vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a kifizetési igénylést és a kapcsolódó beszámolót papír alapon, jelen Útmutató 15/A számú mellékletében meghatározott dokumentumokat elektronikusan adathordozón vagy papír alapon kell benyújtani. Ebben az esetben az alábbi dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani, és eredeti példányukat kell elektronikusan adathordozóra menteni:

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

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papír alapon, cégszerűen aláírt eredeti példányban is be kell nyújtani.

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

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba valamint a hiánypótlás elmulasztása esetén alkalmazandó következmények megjelölésével, hiánypótlásra kell felhívni a Kedvezményezettet. Ha a hiány pótlására és a hiba javítására kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, további hiánypótlásnak nincs helye.

Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 – szállítói finanszírozás esetén 30 - napon belül kifizeti.

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

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a 4/2011. (I. 28.) 63. § (2) bekezdés b) pontja alapján az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A Közreműködő Szervezet legfeljebb 90 napos határidő kitűzésével felszólítja a kedvezményezettet köztartozása

rendezésére. Ha a kedvezményezett köztartozását a kitűzött határidőn belül nem szünteti meg vagy késedelmét nem menti ki, az adott kifizetési igénylés alapján elszámolható összeg elutasításra kerül.

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

Az egymilliárd forintot meghaladó értékben megítélt támogatás esetén időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a Támogatási Szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.

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

A támogatás folyósítása jelen pályázati felhívás keretében az alábbi formákban történhet

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

Jelen felhívás keretében szállítói előleg elszámolására nincs lehetőség.

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

A Kedvezményezett a támogatás fogadására szolgáló bankszámlán jóváírt támogatási előleg összegét kizárólag a projekt kapcsán felmerült elszámolható költségek pénzügyi teljesítésére fordíthatja. Erről a számláról kifizetést teljesíteni kizárólag a projektben részt vevő munkavállalók, megbízottak, szállítók, valamint a járulékok/illetékek/adók kapcsán releváns hatóságok felé lehetséges. Kivételt ez alól az alábbiak képeznek:

- Amennyiben a Kedvezményezett a projekt kapcsán, a támogatási előleg folyósítását megelőzően – a projekt saját felelősségre történő megkezdése mellett - egyéb – nem a támogatás fogadására szolgáló – bankszámlájáról teljesített kifizetéseket. Ez esetben a projekt elkülönített bankszámláján jóváírt előleg összegéből kizárólag a

korábban a Kedvezményezett egyéb számláiról megtérített költségekkel azonos értékű kifizetést teljesíthet az érintett bankszámlákra.

- Amennyiben a Kedvezményezett jogszabályi előírások következtében bizonyos – projekt kapcsán elszámolható – költségeinek teljesítése céljából nem használhatja a projekt céljára megnyitott bankszámláját. A Kedvezményezett a Támogató egyidejű tájékoztatása mellett teheti ezt meg.
- Amennyiben a Kedvezményezett az indokoltnál több támogatási előleget csoportosított át a támogatás fogadására megnyitott és egyéb bankszámlái között, köteles a többletet haladéktalanul visszarendezni a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra. Ellenkező esetben szabálytalansági eljárás kezdeményezése indokolt.

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

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

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

E dokumentumok Közreműködő Szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Amennyiben a Kedvezményezett részére előleg került folyósításra és az időközi kifizetés összege (az időközi kifizetés nem tartalmazza a kifizetett előleg összegét) eléri a megítélt támogatás összegének 75%-át azt követően az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek támogatási előleg terhére kerülnek elszámolásra, a támogatási előleg összegének erejéig. A támogatási előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

Saját teljesítés:

- A Kedvezményezett bizonyos szolgáltatásokat nem szerez be, hanem saját maga nyújtja, vagy bizonyos tevékenységeket saját maga végez. Ez a szolgáltatás, vagy tevékenység értéke nem haladhatja meg a piaci értéket, és nem lehet több, mint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott önköltség.
- Az elszámoláshoz szükséges a szervezet önköltség számítási eljárásrendje⁷, és projekttervéhez részletes és tételes anyag-díjas költségvetést kell csatolni. A saját teljesítés és saját intézményben végzett beruházás értéke csak a közbeszerzési értékhatárig elszámolható.

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

⁷ 4 A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 47. §-a alapján

F4.7.1. Támogatási előleg igénylésének lehetősége

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

A támogatási előleg igénylésének feltételei:

- a) a pályázati felhívás, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget biztosít a Kedvezményezettnek az előleg igénybevételére,
- b) a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Támogatási Szerződéssel,
- c) a Kedvezményezett az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és Közreműködő Szervezethez történő benyújtásával igényli az előleg folyósítását,
- d) ha a Kedvezményezett biztosítékadásra kötelezett, és a pályázati felhívás, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra a biztosítékok iratanyaga, a Kedvezményezett legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja a megfelelő értékű, az igényléssel arányos összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- e) a pályázati útmutató előírása esetén az előlegnyújtás ütemezését alátámasztó likviditási terv benyújtása,
- f) az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
- g) a Kedvezményezett kizárólag utófinanszírozás alapján számolja el a projektelem keretében felmerült költségeit,
- h) a Kedvezményezett nem nyújtott be záró kifizetési igénylést,
- i) a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolás benyújtása,
- j) a kedvezményezett legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor benyújtja a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében a Támogatási Szerződés megkötéséhez előírt dokumentumokat, ha a pályázati felhívás lehetővé teszi ezeknek a dokumentumoknak az első kifizetési igénylésben történő benyújtását.

Támogatási előleg igénybevételére csak abban az esetben van lehetőség, ha pályázati felhívásban nem került kikötésre az egyszeri elszámolás kötelezettsége.

Az előlegigénylést egy példányban a Pályázati e-ügyintézés Felületen kell benyújtani.

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

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

Amennyiben a benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, a Közreműködő Szervezet az előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, valamennyi hiba, hiány, valamint a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézési Felületen kell benyújtani.

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

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

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

A Kedvezményezett az Ávr. 96. § (4) bekezdés c) pontja értelmében köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben az nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez a támogatási előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésszerű használatát⁸ bizonyítja. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Kedvezményezett a támogatási előleget a folyósítás napjától számított Ptk.⁹ szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti késedelmi kamatot is érvényesíteni kell.

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

Fordított ÁFA-előleg igénylése:

Az Ávr. 96 .§ (6) bekezdése megteremti a jogalapot arra, hogy szállítói finanszírozási módban a – az általános forgalmi adóról szóló 2007. CXXVII tv. 142. § szerinti – fordított ÁFA tartalmat a központi költségvetés az államháztartás alrendszerébe tartozó Kedvezményezettek számára megelőlegezze.

A 4/2011. Korm. rendelet 57. § (1) szerinti megelőlegezés azonban célhoz kötött. Az ezen a jogcímen folyósított előleg kizárólag a megjelölt célra használható fel.

A jogosultság feltételei

- A Kedvezményezett az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezet: központi, területi vagy helyi költségvetési szerv, önkormányzat, önkormányzati társulás, önkormányzati költségvetési szerv, és
- nem jogosult áfa-levonásra, és
- projektjét bruttó módon tervezte, és
- a projekt fordított áfával érintett szállítói kifizetést tartalmaz.

Az igénylés módja

⁸ Az EMK 179. § (2) bekezdése értelmében „rendeltetésszerű a felhasználás, ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az általános szintű ellenőrzési szempontoknak megfelel és a kapcsolódó beszámoló jóváhagyásra kerül. Rendeltetésszerűnek minősül a felhasználás abban az esetben is, ha a beszámoló elutasítása kizárólag formai hiányosságra vezethető vissza”.

⁹ 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről

A fordított ÁFA-előleget a Kedvezményezett a fordított áfával érintett szállítói számla elszámolásra benyújtásával egyidejűleg igényelheti.

Fordított ÁFA-előleg kifizetésére záró kifizetés keretében nincs lehetőség.

Az igénylésre és az elszámolásra vonatkozó részletszabályokat az EMK tartalmazza.

F4.8. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és beszámolók

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

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

a) a célokhoz mért előrehaladásról, ideértve a számszerűsített célok mutatóit, továbbá – megfelelő indokolással és a célok aktualizálásával – a céloktól való jelentős eltérésekről,

b) a közbeszerzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,

c) a helyszíni szemlék és a helyszíni ellenőrzések megállapításai alapján a Kedvezményezett által készített intézkedési tervekről és a megtett intézkedésekről.

A beszámolókat és a kötelezettségeket a Támogatási Szerződés és EMK tartalmazza.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben a Támogató a szerződéstől elállhat, és a támogatási összeget visszafizetteti.

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

F4.9. Ellenőrzések

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

A Kedvezményezett köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően is sor kerülhet.

F4.10. Az értesítések és határidők számításának szabályai

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.

A postai úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a postára adás napja.

Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

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

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

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

A Közreműködő Szervezet döntése elleni kifogás:

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

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

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség döntése elleni kifogást:

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

(A kifogás címzettje: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium)

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

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

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

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések szülehetnek:

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

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

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

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

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról

2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről
2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2004. évi CXXXIV. törvény a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról
2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
2006. évi X. törvény a szövetkezetekről
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről

2. Kormányrendeletek

4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet a Kedvezményezett térségek besorolásáról
240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
37/2011 (III.22) Korm. rendelet az EU-s versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos

Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
253/1997. (XII.20) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)

3. Miniszteri rendeletek, utasítások

<i>32/2012. (VI.8.) NFM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program prioritásaira rendelt források felhasználásának részletes szabályairól és egyes támogatási jogcímeiről</i>
15/2008 (VIII.13.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről
2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
Az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló 24/2004. (VI. 22.) FMM rendelet
A nemzeti fejlesztési miniszter 26/2012. (X.24.) NFM utasítása az egységes működési kézikönyvről

4. Közösségi szabályok

A Tanács 2006. július 11-i 1083/2006/EK rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alap az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 2006. december 8-i 1828/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 1998/2006/EK rendelete az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról
A BIZOTTSÁG 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK rendelete a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet)
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1982/2006/EK HATÁROZATA (2006. december 18.) az Európai Közösség kutatási, technológiafejlesztési és demonstrációs tevékenységekre vonatkozó hetedik keretprogramjáról (2007–2013)

F7. Fogalomjegyzék

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

- **Általános képzés:** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagy mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy munkaterületeken.
- **Belső képzésnek** minősül a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett képzés, illetve a külön jogszabályok alapján végzett köztisztviselői továbbképzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV törvény 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégek kivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Céletterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a céletterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a Pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Humán Erőforrás Programok IH-nak, illetve a Közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel
- **EUMSZ:** 2009. december 1-jétől az Európai Közösséget létrehozó Szerződés címe az Európai Unió működéséről szóló szerződésre változott. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szabályozza az állami támogatások fogalmát.
- **Fióktelep:** a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: 2006. évi V. tv.) 7. § (2) bekezdése értelmében a cég fióktelepe olyan telephely, amely más településen - magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban - van, mint a cég székhelye. Ez a szabály irányadó a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, illetve a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője esetében is.
- **Fogyatékkal élő munkavállaló: (a 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 20. pontja alapján:**
 - a) aki a nemzeti jog szerint fogyatékosnak elismert; vagy
 - b) aki elismerten fizikai, elmebeli vagy pszichológiai károsodásban szenved.
- **Hátrányos helyzetű munkavállaló:** Jelen pályázat szempontjából hátrányos helyzetű természetes személynek minősül, aki:

18. életévét betöltötte, vagy a 14. életévét betöltötte és a nyilatkozata érvényességéhez rendelkezésre áll a törvényes képviselőjének beleegyező nyilatkozata és aki:

- az előző 6 hónapban nem állt rendszeresen fizetett alkalmazásban;
- nem szerzett középfokú végzettséget, vagy szakképesítést;
- 50 éven felüli személy;
- egy vagy több eltartottal egyedül élő felnőtt;
- olyan ágazatban, vagy szakmában dolgozik, amelyben 25 %-kal nagyobb a nemi egyensúlyhiány, mint valamennyi gazdasági ágazatra jellemző átlagos egyensúlyhiány, és ezen alulreprezentált nemi csoportba tartozik;
- etnikai kisebbséghez tartozik, és akinek szakmai, nyelvi képzésének vagy szakmai tapasztalatának megszerzésére van szüksége ahhoz, hogy javuljanak a munkába állási esélyei egy bizonyos munkahelyen; illetőleg
- közfoglalkoztatásban vesz részt
- rendszeres szociális segélyben részesül
- rehabilitációs ellátásban részesül
- 25. életévét be nem töltött pályakezdő álláskereső
- a projektbe bevonást megelőző 12 hónapon belül gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, illetőleg terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási díjban vagy ápolási díjban részesült, vagy előzetes letartóztatásban volt, szabadságvesztés, vagy elzárás büntetését töltötte

- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikai vagy pénzügyi számszerűsített mutató
- **Infokommunikációs technológia (IKT):** olyan eszközök, technológiák, innovatív folyamatok összessége, amelyek az információközlést, feldolgozást, annak áramlását és kódolását hatékonyabbá és gyorsabbá teszik (például informatikai eszközök, technológiák).
- **Igazoló Hatóság (Igh):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Nemzetgazdasági Minisztérium.
- **Intézmény-akkreditáció:** a felnőttképzési intézményben folytatott képzési (tananyagfejlesztés, oktatás/képzés, értékelés) és felnőttképzési szolgáltató tevékenységnek, az intézmény irányítási és döntési folyamatok szabályozottságának vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatás igénylő
- **Kisvállalkozás:** a KKV kategórián belül kisvállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 50 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 10 millió eurót.

- **Környezettechnológia:** A környezettechnológia kifejezés a környezetvédelemmel kapcsolatos különféle tevékenységformákat jelöli összefoglalóan. A környezettechnológia alapvetően négy nagy területre osztható fel: a) a környezet megfigyelésére és a helyzetértékelésére szolgáló technológiák; b) a környezeti szennyezések megakadályozására, kezelésére és csökkentésére szolgáló technológiák; c) a környezeti szennyezések ellenőrzési technológiája; d) környezettisztítási-, kármentesítési technológiák.
- **Középvállalkozás:** a KKV kategórián belül középvállalkozásnak minősül egy vállalkozás, amely minimum 50, de 250 főnél kevesebb alkalmazottal rendelkezik, és amelynek az éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.
- **Közreműködő Szervezet (KSZ):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó Kedvezményezettek tekintetében.
- **Közsféra szerv Pályázó/Kedvezményezett:**
- A Kbt. 6. § (1) bekezdés a)-f) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő alábbi szervezetek:

6. § (1) E törvény alkalmazásában ajánlatkérők:

- a) a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;
- b) az állam, a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében, valamint több helyi önkormányzat, illetve a közös hivatalhoz tartozó települések központosított közbeszerzési rendszere keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a területfejlesztési önkormányzati társulás, térségi fejlesztési tanács;
- c) az a jogképes szervezet, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely ilyen tevékenységet lát el, ha az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány külön-külön vagy együttesen, közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes felette gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza;
- d) a 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet;
- e) az a)-d) pontok hatálya alá nem tartozó gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pontja], amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatói tevékenységek valamelyikét folytatja, és amely felett az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet közvetlenül vagy közvetve meghatározó befolyást képes gyakorolni, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;
- f) az a)-e) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több közszolgáltatói tevékenységét különleges vagy kizárólagos jog alapján folytatja, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;

- **Leghátrányosabb helyzetű kistérség:** a 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet szerinti 47 leghátrányosabb helyzetű kistérség. A 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendeletben meghatározott nem Kedvezményezett kistérségben lévő, a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott vagy az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések a hátrányos helyzetű kistérségekkel azonos elbánásban részesülnek.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Mezőgazdasági termék:**
 - a) a Szerződés I. mellékletében felsorolt termékek, kivéve a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó halászati és akvakultúra-termékeket;
 - b) a 4502, a 4503 és a 4504 KN-kód alá tartozó termékek (parafatermékek);
 - c) az 1234/2007/EK tanácsi rendelet 1. cikk (1) bekezdésében említett, tejet és tejtermékeket utánzó vagy helyettesítő termékek (1234/2007/EK tanácsi rendelet L melléklet XVI. rész).
- **Mikrovállalkozás:** a KKV kategórián belül mikrovállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 10 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek az éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 2 millió eurót.
- **Munkavállaló:** a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV törvény 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- **Nehéz helyzetben lévő vállalkozás:** az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott vállalkozás.
- **OKJ szakképesítés:** a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 15/2008 (VIII.13.) SZMM rendelet 1. sz. mellékletében szereplő szakképesítések, beleértve a rész-, elágazó és ráépülő szakképesítéseket is.
- **Operatív program:** az ÚSZT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Összeférhetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdésében, valamint a 2007-2013 programozási időszakban 4/2011. (II.28.) Korm. rendelet 14. §-ban meghatározott szempontok alapján áll fenn.
- **Pályázat:** a Pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt Adatlap, mellékletek, elektronikus adathordozó)
- **Pályázati Felhívás:** a pályázat benyújtásához szükséges valamennyi információ és informatikai eszköz.
- **Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a Pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a Pályázó feladata. A Projekt Adatlap kitöltése a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt Adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- **Permentes ingatlan:** az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.

- **Program-akkreditáció:** a képzési célnak való megfelelés (különös tekintettel a munkaerő-piaci szükségességre, az életminőség javítására), a megvalósíthatóság, továbbá a képzés tartalmi elemeinek és a pedagógiai/andragógiai követelményeknek való megfelelés vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet;
- **Projekt fenntartási jelentés** a Kedvezményezettnek a projekt befejezését, azaz a záró beszámoló jóváhagyását és a támogatás átutalását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a Közreműködő Szervezet felé.
- **Speciális / specifikus képzés (Az általános csoportmentességi rendelet 38. cikk fogalom meghatározása alapján szakképzés):** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely közvetlenül és elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a jövőben betöltendő állásában alkalmazható, és olyan képesítést ad, amely nem vagy csak csekély mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken.
- **Súlyozott átlagos óradíj:** az egyes képzések fajlagos óradíjainak a képzési volumen szerinti súlyozott átlaga.
- **Szakmai képzés:** a) a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott Köznevelési Hídprogram keretében megszerezhető részszakképesítés megszerzésére, b) az állam által elismert szakképesítés megszerzésére, továbbá c) munkakör betöltéséhez szükséges, foglalkozás, tevékenység gyakorlására képesítő végzettség megszerzésére irányul. - nem terjed ki az iskolarendszeren kívüli hatósági jellegű képzésekre.
- **Szállítói finanszírozás:** a kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt megillető támogatás összegének kifizetése közvetlenül a szállító vagy engedélyes pénzforgalmi számlájára történő utalással
- **Székhely:** A cég székhelye a cég bejegyzett irodája. A bejegyzett iroda a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és *hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása, valamint ahol a külön jogszabályban meghatározott, a székhellyel összefüggő kötelezettségek teljesítése* történik. A cégnek a székhelyét cégtáblával kell megjelölnie. A cég létesítő okirata úgy is rendelkezhet, hogy a cég székhelye egyben a központi ügyintézés (döntéshozatal) helye. Amennyiben a cég székhelye nem azonos a központi ügyintézés helyével, a központi ügyintézés helyét a létesítő okiratában és a cégjegyzékben fel kell tüntetni. A cégeljárás szempontjából székhelynek minősül a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője, valamint az európai gazdasági egyesülés telephelye is. (2006. évi V. tv. 7. § (1) bekezdés)
- **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Telephely:** A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának a cég társasági szerződésében, alapító okiratában, alapszabályában (a továbbiakban együtt: létesítő okiratában) foglalt olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található (2006. évi V. tv. 7. § (2) bekezdés).
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** Az Új Széchenyi Terv középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése, a pénzügyi stabilitás fenntartása, a gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint hazánk versenyképességének javítása áll. A

tízéves gazdaságstratégia kijelöli azokat a kitörési pontokat és a hozzájuk kapcsolódó programokat, amelyek biztosítják Magyarország hosszú távú fejlődését.

- **Zöldgazdaság:** A „zöldipar” – mint a zöld gazdaság magja, s egyben termelési bázisa – három nagy ágazatra osztható fel, így a környezettechnológiai alkalmazások (víz-, és a hulladék-gazdálkodás, a bio-élelmiszeripar), a megújuló és alternatív energiák előállítása, illetve alkalmazása (elektromos és hibrid járműipar, bio-üzemanyag és a szintetikus-energia ipar, a hidrogén és üzemanyagcella ipar), valamint az energiahatékonyság (takarékos izzók, szigetelőanyag ipar, okos-villamoshálózat ipar). Ezt a három nagy alkotó ágazatot, egyben önálló piaci szegmenseket foglalja keretbe, kapcsolja össze a fenntartható fejlődést célzó K+F+I, valamint a gyártási-, szolgáltatói-, és kereskedelmi kapacitások összessége.

F8. Benyújtandó dokumentumok és melléletek listája

Papír alapon benyújtandó dokumentum:

- Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz

Elektronikus adathordozón benyújtandó dokumentum:

- Projekt Adatlap (doc, docx vagy pdf): Felhívjuk a Tisztelt Pályázó figyelmét, hogy a Projekt Adatlap nem minősül mellékletnek, ezért hiánypótlásra nincs lehetőség.

Elektronikus adathordozón benyújtandó melléletek és a benyújtás módja:

1. Részletes költségvetés (xls, xlsx)
2. A pályázó szervezet létesítő okiratának a szervezet képviselője által hitelesített egyszerű másolata (szkennelve, pdf)
3. Aláírási címpéldány (szkennelve, pdf)
4. Szakmai önéletrajzok - projektmenedzser, pénzügyi vezető, szakmai vezető (amennyiben még nem került(k) kiválasztásra, a munkakörhöz szükséges kompetenciák leírása) – (doc, docx, pdf)
5. Közzétételi kérelem (amennyiben releváns)
6. Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségről (amennyiben releváns) érintettségéről (cégszerűen aláírva, szkennelve, pdf)
7. A társadalmi felzárkózást és a hátrányos helyzetűek képzettségét és kompetenciáit segítő felnőttképzések megtartásához szükséges 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet szerinti intézményi akkreditációt igazoló okirat
8. Megvalósíthatósági tanulmány (doc, docx vagy pdf)
9. Konzorciumi megállapodás a pályázat benyújtására (szkennelve, pdf)
10. GANTT diagram (xls, xlsx)
11. Projektirányítási és módszertani kézikönyv (doc, docx vagy pdf)

F9. Jelen Útmutató melléletei

1. Projekt Adatlap és melléletei (Projekt Adatlap kitöltési útmutató, Részletes költségvetési tábla)
2. Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz
- 3/A., ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről
- 3/B., ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről
4. Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei

5. ÚSZT Arculati Kézikönyv
6. Támogatási Szerződés tervezete
- 7/A. Konzorciumi megállapodás minta a pályázat benyújtására
- 7/B. Konzorciumi megállapodás minta a projekt megvalósítására
8. Szakmai önéletrajz minta
- 9/A. Közzétételi kérelem minta
- 9/B. Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségről
10. Megvalósíthatósági tanulmány sablon
11. GANTT diagram
12. Likviditási terv
13. A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutató
14. Útmutató a munkaszerződések, megbízási szerződések és a vállalkozási szerződések elszámolásához („Értéket a pénzért” útmutató)
- 15/A. Dokumentum mátrix
- 15/B. Dokumentum mátrix ellenőrzési szempontok
16. Költségvetés ellenőrzési szempontok