



PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Referencia-intézmények országos hálózatának kialakítása és felkészítése

c.

pályázati felhívásához

Kódszám:

TÁMOP-3.1.7-11/2



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

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél és háttér információ	3
A2. Részcélok	4
A3. Rendelkezésre álló forrás.....	4
A4. A támogatható pályázatok várható száma	5
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	6
B1. Jogi forma.....	6
B2. Méret.....	7
B3. Székhely	7
B4. Iparág.....	7
B5. Típus/karakter	7
B6. A pályázat benyújtásának egyéb feltételei.....	8
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	13
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	13
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	17
C3. Elszámolható költségek köre.....	17
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	23
C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)	24
C6. Projekt iparági korlátozása	24
C7. Projekt területi korlátozása	24
C8. A projekt megkezdése	24
C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje.....	25
C10. Fenntartási kötelezettség	25
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	26
D PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	27
D1. Támogatás formája.....	27
D2. Támogatás mértéke	27
D3. Támogatás összege.....	27
D4. Az önrész összetétele	27
D5. Egyéb pénzügyi eszközök.....	27
D6. Biztosítékok köre.....	28
D7. Előleg igénylése.....	28
D8. Egyéb feltételek.....	28
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	29
E1. Előzetes monitoring mutatók	31
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	33
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	33
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje.....	33
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	34
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	35
F5. Kifogás.....	43
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	44
F7. Fogalomjegyzék.....	47
Csatolandó melléletek listája	53
Pályázati útmutató melléletei	53

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

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

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

A gazdaság versenyképességének alapvető feltétele, hogy a vállalkozásoknál versenyképes, a gazdaság igényeinek megfelelő képzettséggel, munkavállalási képességekkel rendelkező munkaerő álljon rendelkezésre. A gazdasági, társadalmi és technológiai változások rendkívül gyors és folyamatos alkalmazkodást kívánnak a gazdaság szereplőitől, a vállalkozásoktól, a munkavállalóktól. A változásokhoz való alkalmazkodás elősegítésének és a szervezetváltási folyamatok kezelésének legfontosabb eszköze a képzés. Fontos, hogy a munkáltatók a munkavállalók képzését megtérülő befektetésnek tekintsék, az egyének pedig felismerjék a tudás és a készségek folyamatos fejlesztésének jelentőségét saját életminőségük és munkaerő-piaci lehetőségeik javítása szempontjából.

A sikeres közoktatás-fejlesztés érdekében kulcsszerep hárul a hálózati, horizontális tanulás mintaadó tartalmait biztosítani képes óvodákra, iskolákra, kollégiumokra. Szolgáltatásaik széleskörű, területi szempontból is kiegyenlített biztosítása hozzásegíti a közoktatás minden intézményi szereplőjét a sikeres modernizációs folyamatok közvetlen megtapasztalásához és honosításához az által, hogy változatos kínálati rendszert biztosít az intézménylátogatásra, hospitálásra, az adaptív tanulás, az önfejlesztő gyakorlat **megismerésére és elterjesztésére.**

A referencia-intézmény egyedi, más intézmények számára is példaértékű, működésében koherens, befogadó, gyermekközpontú pedagógiai gyakorlattal, szervezeti innovációval rendelkező és ezt szolgáltatásaiban publikálni, valamint átadni képes közoktatási intézmény. A referencia-intézmények a közoktatás fejlesztésének minősített bázisai lesznek.

A referencia-intézmények elsődlegesen, rendszeresen, folyamatosan és differenciált kínálatot szolgáltatják a hálózati tanulási folyamathoz a mintákat. Közreműködnek az intézmények nagyobb közössége számára szervezett szakmai műhelyek tartalmi kínálatának biztosításában és megvalósításában.

A referencia-intézmények pedagógiai kultúrája és eszközrendszere egészében példaszerű, koherenciával bír, azaz tanulmányozható és elemeiben honosítható.

Ez a jellegzetességük lehetővé teszi, hogy több, összefüggő, kidolgozott jó gyakorlatot is felkínáljanak, vagyis a sokoldalúság eredendő tulajdonságuk. Erősségeik alapján egyes

referencia-területekhez sorolhatók, de akár több referenciaterületen is kínálnak adaptálható mintákat.

A horizontális tanulási alkalmakat regionális, térségi, kistérségi, mikrotérségi szinten egyaránt, részint önszerveződő módon, részint az országosan és regionálisan kiépülő hálózatkoordináció segítségével kell folyamatosan biztosítani.

A referencia-intézmények felkészítésével kialakuló rendszer ösztönzi a pedagógusok változatos intézményközi együttműködését. Ezáltal a referencia-intézményi mentor-pedagógusok innovációs tapasztalatai hasznosulnak a velük kapcsolatba kerülő partner intézményekben is.

A konstrukció támogatja azt a szakmapolitikai célt, hogy értékalapú, a hazai pedagógiai hagyományt a korkívánatokkal és a nemzetközi innováció értékeivel ötvöző országos referencia-intézményi hálózat jöjjön létre. A kialakuló referencia-intézményi hálózat önfejlesztő intézményi gyakorlata és korszerű nevelési alapokon nyugvó pedagógiai kultúrát közvetítő értékei az egyenlő hozzáférés elvének érvényesülésével azt az intézményi kört is hatókörébe vonhatja, mely eddig távol maradt az innovációtól.

A2. Részcélok

- **A pályázat célja, hogy a referencia értékű működési és pedagógiai gyakorlattal rendelkező közoktatási intézmények – intézményi fejlesztési tervük alapján – felkészüljenek nevelési-oktatási gyakorlatuk továbbadására, elterjesztésére, megismertetésére, illetve ezzel segítsék más közoktatási intézmények értékelt szakmai fejlesztő tevékenységét.**
- A közoktatási intézmények körében alakuljon ki a referencia-intézményi működéshez szükséges szervezeti, oktatásszervezési, szolgáltatás-szervezési feltételrendszer
- A referencia-intézményi szolgáltatások ellátásához álljon rendelkezésre megfelelő számú referencia-intézményi mentor-pedagógus

A konstrukció keretében készüljenek fel az intézmények a hálózati együttműködések és partnerkapcsolatok kialakítására és továbbfejlesztésére, PR-tevékenységekkel és a hatékony kommunikáció biztosítását szolgáló feladatokkal.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A konvergencia régiókban a rendelkezésre álló keretösszeg **4.000.000.000 Ft**

A Nyugat-Dunántúli régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

A Dél-Dunántúli régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

A Közép-Dunántúli régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

Az Észak-Magyarországi régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

Az Észak-Alföldi régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

A Dél-Alföldi régióban a rendelkezésre álló keretösszeg **666.666.666 Ft**

A konstrukció keretében átjárhatóság alapján ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 26,66 %-a fordítható, azaz 1.066.400.000 forint.

Egy konvergencia régió összesen 177.733.333 forintot fordíthat ERFA típusú tevékenységekre.

A konstrukció forrását a 2009-10-es, illetve a 2011-13-as Akciótervek összevont forrásai biztosítják, a fenti ERFA arány a két Akcióterv eltérő ERFA százalékainak összevonásával alakult ki.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Szociális Alap, és a Magyar Köztársaság költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A4. A támogatható pályázatok várható száma

A támogatható pályázatok várható száma régióként: 50-100 db.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

Jelen pályázati kiírásra nyújthatnak be pályázatot a TÁMOP-3.3.3-08/1 pályázati kiírásban támogatásban részesült pályázók is, de nem igényelhetnek támogatást azon tevékenységekre, amelyek megvalósítására a TÁMOP-3.3.3/08 pályázat keretében már támogatást kaptak¹.

B1. Jogi forma

Pályázatot nyújthatnak be:

1.) A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Kt.) 20.§(1) szerinti alábbi jogi személyiséggel, OM- azonosítóval rendelkező közoktatási nevelő, valamint nevelő és oktató intézményei:

- a) óvoda;
- b) általános iskola;
- c) szakiskola;
- d) gimnázium, szakközépiskola [továbbiakban együtt: középiskola]
- e) alapfokú művészetoktatási intézmény [a továbbiakban b)-e) pont alattiak együtt: iskola]
- f) gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény;
- g) diákotthon és kollégium valamint

2.) A Kt. 33. § (1) bekezdése szerinti többcélú közoktatási intézmények az 1.) pontban felsorolt nevelési, oktatási célú tevékenységet folytató intézményegységükkel.

A felsorolt nevelési-oktatási intézménytípusok közül az alábbi szervezetek fenntartásában állók pályázhatnak (KSH besorolással a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 8/2010.(VIII. 25.) KSH közlemény alapján):

- Központi költségvetési szervek
 - KSH 311 - Központi költségvetési irányító szerv,
 - KSH 312 - Központi költségvetési szerv
- Helyi és helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szervek
 - KSH 321 - Helyi önkormányzat,
 - KSH 322 - Helyi önkormányzat költségvetési szerv,
 - KSH 325 - Polgármesteri hivatal költségvetési szerv
 - KSH 351 - Helyi kisebbségi önkormányzat,
 - KSH 372 - Helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési szerv,
 - KSH 373 - Helyi kisebbségi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása
 - KSH 351 - Országos kisebbségi önkormányzat,
 - KSH 352 - Országos kisebbségi önkormányzat költségvetési szervek,
 - KSH 353 - Országos kisebbségi önkormányzat jogi személyiségű társulása
- önkormányzati társulások²
 - KSH 326 - Többcélú kistérségi társulás,
 - KSH 327 - Helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
 - KSH 328 - Területfejlesztési önkormányzati társulás,
- gesztorönkormányzat, társulás (KSH 951)

¹ Erről a pályázónak a Pályázati adatlapon nyilatkoznia kell.

² Önkormányzati társulások esetében kérjük megjelölni a társulás nevében eljáró önkormányzatot.

- non-profit szervezetek:
 - egyesületek
 - KSH 521 – Sportegyesület, sportszövetség,
 - KSH 529 – Egyéb egyesület
 - egyházak, egyházi intézmények
 - KSH 551 - Egyház,
 - KSH 552 - Önálló egyházi intézmény,
 - KSH 553 – Egyház önálló szervezete,
 - KSH 554 – Egyházak szövetsége,
 - KSH 559 – Egyéb egyházak
 - alapítványok
 - KSH 561 - Közalapítvány,
 - KSH 562 – Közalapítvány önálló intézménye,
 - KSH 569 – Egyéb alapítvány
 - egyesülés (KSH 591)
 - egyéb, jogi személyiségű non-profit szervezet (KSH 599)
 - Egyéb jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet (KSH 699)

Jelen kiírás keretében nem pályázhatnak a jogi személyiséggel rendelkező for-profit gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók fenntartásában működő nevelési-oktatási intézmények.

Egy pályázó egy pályázat keretén belül egy feladatellátási-hely vonatkozásában nyújthat be pályázatot a TAMOP-3.1.7-11/2 pályázati kiírásra³.

Amennyiben a pályázó intézmény több feladatellátási-hely vonatkozásában is rendelkezik pozitív előminősítési nyilatkozattal, akkor ezekre feladatellátási-helyenként önállóan kell pályázatot benyújtania. Egy pályázó legfeljebb nyolc pályázatot adhat be a TAMOP 3.1.7-11/2 pályázati kiírásra.

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

B2. Méret

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon székhellyel rendelkező közoktatási intézmény pályázhat.

A megvalósulás helye kizárólag a konvergencia régiók területén, a Pályázat benyújtása szerinti régió intézményében/intézményeiben lehet.

B4. Iparág

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns.

³ Elutasítás esetén - amennyiben a beadási határidő engedi – újra beadható a pályázat.

B6. A pályázat benyújtásának egyéb feltételei

Figyelem! Ha a pályázó szervezet nem jogosult valamely nyilatkozat benyújtására, akkor azt a fenntartójának kell benyújtania.

1. A pályázat benyújtásának időpontjában a pályázó ellen nem folyhat csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás, a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény hatálya alá tartozó kedvezményezett esetében adósságrendezési eljárás. Amennyiben a pályázó ellen csőd-, végelszámolási vagy felszámolási, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott, illetve adósságrendezési eljárás indul a pályázat elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés lejártáig, annak tényét a pályázónak azonnal be kell jelenteni.
Amennyiben a csőd-, végelszámolási vagy felszámolási, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott, illetve adósságrendezési eljárásról a pályázó nem tud nyilatkozni, fentiekről a fenntartója nyilatkozik. (A/8. melléklet)
2. Nem nyújthat be pályázatot, nem küldhető támogatói okirat, és nem folyósítható támogatás a pályázó részére, ha a székhely szerint illetékes állami, illetve önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása van, és arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) nem engedélyezett.
3. A pályázónak meg kell felelnie az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-ban megfogalmazott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek. A pályázónak rendelkezésre kell bocsátania az Áht. 15.§ (12) bekezdés szerint vizsgálandó jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait.
4. A pályázó a pályázat benyújtásával hozzájárulását adja, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben szabályozott módon a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség közzéteszi.
5. A pályázó a pályázat benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a jogszabályban meghatározott jogosultak, a közreműködő szervezet és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, valamint az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.
Amennyiben a pályázó nem rendelkezik önálló adószámmal vagy bankszámlaszámmal, a fenti adatok közül ezen adatok ellenőrzésére vonatkozóan a fenntartónak kell nyilatkozatot nyújtania. . (A/8. melléklet)
6. A pályázó a pályázat benyújtásával nyilatkozik arról, hogy a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 127. § (1)-(3) bekezdéseiben foglalt esetek bekövetkezése esetén a támogatást és annak kamatait visszafizeti. A nyilatkozatot a pályázó, illetve az érintett önkormányzat (fenntartó) nyújtja a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 34.§ (2) bekezdése a) és b) pontjai szerint. (A/8. melléklet)

7. A pályázó és fenntartója nyilatkozik arról, hogy a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 121.§ (1) bekezdése szerinti releváns bejelentési kötelezettségét teljesíti. (A/8. melléklet)
8. A pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, amennyiben a pályázó szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy a közreműködő szervezetet haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül értesíti.
9. A pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, amennyiben biztosíték nyújtására köteles, a pályázó a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33.§-ában és a pályázati felhívásban vagy útmutatóban meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan, vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a pályázó személyével, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
12. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a pályázat benyújtását követően merül fel, vagy a pályázó a törvény bármely rendelkezését megsérti, a pályázatot a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
13. A pályázat benyújtásával a pályázó nyilatkozik, hogy eleget tett a Knyt. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszűntetése érdekében.
14. A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi, amennyiben a Knyt. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a pályázóval, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak az NFÜ honlapján történő közzétételét 8 munkanapon belül a pályázónak kezdeményeznie kell a pályázatot befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen pályázati felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.
15. A pályázó a pályázat benyújtásával hozzájárulását adja, hogy amennyiben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8.§ (1) szerinti érintettség a pályázó személyével, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, az NFÜ honlapján e körülmény közzétételére sor kerül.
16. Nem nyújthat be pályázatot az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló rendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 140/A. §-ban foglaltaknak.

17. A pályázó a pályázat benyújtásával nyilatkozik, hogy az adott tárgyban pályázatot korábban nem nyújtott be vagy a benyújtott pályázati tevékenységei nem azonosak/nincsenek átfedésben jelen pályázat tevékenységeivel. (Amennyiben az adott tárgyban korábban vagy egyidejűleg pályázatot nyújtott be, abban az esetben külön nyilatkozaton fel kell tüntetni a pályázat kiírójának nevét, az adott pályázati konstrukció azonosító számát, továbbá a pályázat benyújtásának időpontját.)
18. A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi, hogy amennyiben pályázatában valótlan adatot közölt, vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett – a nyilvánvaló adminisztrációs hiba esetét kivéve – a projektjavaslat nem támogatható.
19. A pályázat benyújtásával a pályázó kijelenti, hogy a jelen kiírásra benyújtott projektje a célcsoportra vonatkozó kritériumokat teljesíti.
20. A pályázat benyújtásával a pályázó kijelenti, hogy az általa képviselt szervezet ellen az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata nincs érvényben.
21. A pályázat benyújtásával a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat befogadását követően (a szerződéskötést megelőzően) a pályázatban foglaltakat az arra feljogosított szervezet előzetesen a helyszínen a 4/2011. (I. 28.) kormányrendelet 105. §-ának megfelelően ellenőrizze. A pályázat kedvező elbírálása esetén hozzájárul, hogy a pályázatban foglaltak megvalósításának szakszerűségét, valamint a támogatás rendeltetésszerű felhasználását az arra feljogosított szervek ellenőrizzék.
22. A pályázat benyújtásával a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy az általa képviselt szervezet adószámát a támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.
23. A pályázat benyújtásával a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy az általa képviselt szervezet adatait a Támogató és a Közreműködő Szervezet nyilvántartsa és kezelje.
24. A pályázat benyújtásával a pályázó vállalja, hogy a Projekt adatlap 6. pontjában szereplő tervezett számokat, mint a jövőre vonatkozó kötelezettségvállalás követelményeit teljesíti.
25. A pályázat benyújtásával a pályázó kijelenti, hogy jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesül.
26. A pályázat benyújtásával a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy az általa képviselt szervezet nevét, elérhetőségét, elérhetőségét, a projektmenedzser nevét, elérhetőségét a TAMOP 3.1.1 és a TAMOP 3.2.2 kedvezményezettjei felhasználhassák.

Nem köthető támogatási okirat azon pályázóval,

- a) amely csőd-, felszámolási, végelszámolási, vagy egyéb – megszüntetésére irányuló jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- b) amely tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- c) amely működéséhez a szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;

- d) amely 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 támogató okiratban vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem vagy csak részben teljesítette, kivéve a vis maior esetét.

Figyelem! Amennyiben a jelen pályázati felhívásra pályázatot benyújtani kívánó projektgazda az Államháztartás működési rendjéről szóló Korm. rendelet 9. § (1-2.) bekezdései, egyéb jogszabályi rendelkezés, illetve a létesítő okirata alapján nem önállóan gazdálkodó szervezet és helyette a gazdálkodáshoz kapcsolódó jogokat jogszabály, vagy megállapodás alapján más szervezet (pl. fenntartó intézmény, önkormányzati társulás esetében gesztorönkormányzat, stb) gyakorolja, úgy a pályázat benyújtása során ezen tény, illetve a gazdálkodási jogokat gyakorló szervezet vonatkozó adatait a Pályázati Adatlap 3.18. pontjában feltüntetni köteles!

1. A pályázat támogathóságának szakmai feltételei:

a.) Előminősítési nyilatkozat:

Jelen pályázatban a **TÁMOP-3.1.1 „XXI. századi közoktatás”** c. kiemelt projekt Kedvezményezettjének és a **TÁMOP-3.2.2. „Területi együttműködések, társulások, hálózati tanulás”** c. pályázat regionális Kedvezményezettjének együttműködésében, vagy utóbbi hiányában a **TÁMOP-3.1.1 „XXI. századi közoktatás”** c. kiemelt projekt Kedvezményezettje által **a pályázat benyújtásáig** kiadott pozitív **előminősítési nyilatkozattal rendelkező** közoktatási intézmények vehetnek részt kizárólag azon feladatellátási-helyükkel, amelyre a pozitív előminősítési nyilatkozat vonatkozik.

A pozitív előminősítési nyilatkozatot a pályázathoz csatolni kell. (A/2 Melléklet)

A formai és szakmai előminősítést az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. által biztosított, a **kosar.educatio.hu** portálon elérhető **regisztrációs felület támogatja**. . Az előminősítési folyamat időigénye miatt az Educatio Nkft. azokat az előminősítési igényeket tudja fogadni, melyek legkésőbb 2011. augusztus 15-ig beérkeznek.

Az előminősítési folyamat eljárásrendje az alábbi elérhetőségen ismerhető meg:

<http://kosar.educatio.hu>

b.) Intézményi fejlesztési terv:⁴

- A pályázat szakmai feladattervét az intézményi fejlesztési terv képezi, amely meghatározza a pályázat megvalósításának szakmai tartalmát, a felkészülés kereteit, a résztvevők körét és létszámkereteit.
- Az intézményi fejlesztési terv tartalma és megfelelősége az előminősítési eljárás során vizsgálatra kerül, és az előminősítést lefolytató szakemberek abban szükség szerint módosításokat javasolhatnak. Pozitív előminősítési nyilatkozat csak az intézményi fejlesztési terv megfelelősége esetén adható ki.
- Jelen pályázat megjelenése előtt készített intézményi fejlesztési terv módosítható a pályázati feltételeknek való megfelelés céljából.

⁴Az intézményi fejlesztési tervet „A közoktatás-fejlesztést szolgáló referenciainstítványok standardja és minősítési eljárásrendje” 10. sz melléklete – Felkészülési portfólió a referenciainstítványi fejlesztési terv megvalósításához – alapján kellett megtervezni

- **Az intézményi fejlesztési tervet a pályázathoz mellékként csatolni szükséges.** (A/7 melléklet)
- Fejlesztési terv a pályázat szakmai tartalmát rögzíti, ezért a pályázati adatlapnak tartalmaznia kell a fejlesztési tervben szereplő valamennyi fejlesztési tevékenységet.

Nem támogatható az a pályázat, amely olyan szakmai tevékenységet tartalmaz, mely az intézményi fejlesztési tervben nem szerepel.

c.) Egyéb szakmai feltételek:

A pályázathoz csatolni szükséges a fenntartó nyilatkozatát, melyben egyrészt a projekt támogatásáról, másrészt arról a tényről nyilatkozik, hogy rendelkezik a rá vonatkozó Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervvel (Fenntartói nyilatkozatok: A/8 melléklet).

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

Jelen pályázatban azon - lentebb részletezett - fejlesztési tevékenységek, illetve eszközbeszerzések támogathatóak, amelyek szükségesek a referenciahelyként való működéshez, az erre való felkészüléshez:

a.) Továbbképzések⁵, felkészítések⁶:

- Részvétel felkészítésen, mely felkészít a referencia-intézményi szolgáltatás szervezeti feltételrendszerének kialakítására, a hálózati tanulás referencia-intézményi munkaformáinak beépítésére a mindennapi gyakorlatba. (A hospitálási rendszer erőforrásainak, feltételeinek biztosítására, látogatók fogadására, műhelyek szervezésére, vagy a részvétel szervezésére helyben és más helyszíneken, stb.) (15 óra)
- Részvétel továbbképzésen, mely a referencia-intézmény mintaértékű eljárásainak adaptációját elősegítő támogató tevékenység módszertanát mutatja be, annak érdekében, hogy referencia-intézményi szolgáltatást személyesen ellátó pedagógusok tanácsadói attitűdjei, felnőttképzési kompetenciái kialakuljanak, megerősödjenek (referencia-intézményi mentor pedagógusok felkészítése). (akkreditált, 30 óra)
- Részvétel továbbképzésen a gyakorlói helyi mentori tevékenységek ellátására. (akkreditált, 60 óra)
- Részvétel felkészítésen mely az intézményközi, horizontális tanulás megszervezését segíti, annak érdekében, hogy a referencia-intézmények kialakítsák saját hálózati, valamint önfejlesztési formáikat. (15 óra)
- Részvétel felkészítésen, mely a leendő referencia-intézmény kínálatának szakszerű és eredményes megjelenítését segíti elő a szolgáltatói körben (honlap, kiadványok, kapcsolati formák, rendezvények, disszemináció). (15 óra)
- Pályázatban érintett feladatellátási-hely vezetőinek továbbképzése a referencia intézményi szerepkörből adódó új irányítási feladatok tevékenységeire fókuszálva. (30 óra)
- Felkészítésen való részvétel a felsőoktatási gyakorlói helyi feladatok ellátására, ehhez a szervezet pedagógiai és működési gyakorlat módosítása. (8 óra)
- Azon továbbképzéseken, felkészítéseken való részvétel, amelyek támogatják a referencia intézmények kritériumrendszerének magas szintű teljesítését (akkreditált 30 óra):
 - Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók, valamint sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók együttnevelése gyakorlatának átadására

⁵ Továbbképzésen a kosar.educatio.hu/Tovabbkepzesi_szolgaltatasokhoz_feltoltott, akkreditált, 30 – 60 órás, a sikeres elvégzést tanúsítvánnyal igazoló képzés értendő.

⁶ Felkészítés alatt az akkreditációhoz nem kötött, de minősített (kosar.educatio.hu) 8-15 órás, a sikeres elvégzést igazolóval tanúsító képzés értendő.

- A kompetencia alapú nevelés-oktatás pedagógiája, a kompetencia alapú óvodai, oktatási programcsomagok eszközrendszerének bemutatására
- Korszerű oktatásszervezési, tanulásszervezési eljárások alkalmazását támogató környezet tervezésének, kialakításának segítése a pedagógiai munka hatékonyságának növelése céljából
- IKT kompetenciákat fejlesztő eszközrendszer alkalmazására innovatív intézményekben, benne a tanulói laptop program gyakorlatának átadására
- Felkészülés támogatása az iskolai adminisztrációs és ügyviteli szoftverek funkcionalitásának széleskörű alkalmazására

b.) Szaktanácsadói támogató szolgáltatások igénybevétele (jelen pályázati útmutató C.3 pontjában megfogalmazottak szerint)

- Felkészüléshez szaktanácsadói támogatás igénybe vétele a korszerű oktatásszervezési, tanulásszervezési eljárások alkalmazását támogató pedagógiai környezet elterjesztésére.
- A referencia-intézményi szerepre való felkészüléshez szükséges fejlesztések szaktanácsadói támogatása
- Referencia intézményként való működés kiépítésének szaktanácsadói támogatása
- Eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozásának és minőségbiztosításának szaktanácsadói támogatása

c.) Az intézmény belső szakmai közreműködőinek fejlesztési tevékenységei:

- A referencia-intézményi szolgáltatói szerep ellátásához szükséges fejlesztéseket irányító teamben végzett tevékenység
- Referencia intézményként való működés belső szabályainak kidolgozása (hányszor, milyen rendben, milyen erőforrások biztosításával, felelősségi körök kialakításával fogadja az intézmény partnereit)
- Belső - tantestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvétel
- Eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozása a „jó gyakorlat” átadására és e folyamat minőségbiztosítására (Pl.: értékelő lapok kialakítása, ill. ezek visszacsatolási eljárásrendjének kidolgozása)

d.) Eszközbeszerzés

- Olyan eszközök beszerzése, melyek igazolhatóan a referencia-intézményi szolgáltatás ellátásához szükségesek.
- Az eszközbeszerzés részletes szabályait az Útmutató C.3 pontja tartalmazza.

A Pályázatban a fent részletezettek közül azok a szakmai tevékenységek támogathatóak, amelyek szerepelnek a Pályázó által a pályázatában benyújtott intézményi fejlesztési tervben. Az intézményi fejlesztési terv olyan szakmai tevékenységet nem tartalmazhat, amely nem szerepel a fent felsorolt támogatható tevékenységek között.

C1.1 Kötelezően megvalósítandó tevékenységek

- **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 a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (www.ujszochenyiterv.gov.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

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

- **Adatszolgáltatási kötelezettség:**

A pályázónak a projekt eredményeiről és megvalósulásának menetéről adatszolgáltatási kötelezettsége van a TÁMOP-3.2.2 „Területi együttműködések, társulások, hálózati tanulás” című konstrukcióban nyert regionális koordinációs hálózat projektirodája, valamint a TÁMOP-3.1.1 „XXI. századi közoktatás – fejlesztés, koordináció” c. kiemelt projekt kedvezményezettje, az Educatio Nonprofit Kft. számára. A pályázónak vállalnia kell továbbá azt, hogy a kifejlesztett szolgáltatásokról a nyilvánosságot honlapján keresztül naprakészen tájékoztatja.

C 1.2. Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban:

1. Egyéb szakmai feltételek:

- A pályázatban az akkreditált és nem akkreditált továbbképzési⁷, valamint a tanácsadási szolgáltatásokat **kizárólag** az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. által működtetett, kosar.educatio.hu honlapon található a TÁMOP-3.1.7 konstrukcióhoz rendelt képzési, illetve tanácsadói listáról lehet kiválasztani és igénybe venni, figyelembe véve a hatályos közbeszerzési szabályokat. (Elérhető: kosar.educatio.hu oldalon az alábbi menüponton belül: *intézményi innovációk/referencia-intézmények*.)

- **Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:**

A kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében legalább az alábbi személyeket - megfelelő szaktudással és tapasztalattal, az

⁷ Ilyen képzést bármely FAT nyilvántartással rendelkező szolgáltató szervezet feltölthet célirányos kínálatának megjelenítése érdekében. A felkészítések tartalmi kereteit jelen pályázat C.1. a.) pontja is bemutatja. A felületen közzétett ajánlatoknak meg kell felelniük a referencia-intézmények felkészítési portfóliójában meghatározott tartalmi, időbeli kereteknek, amit előzetesen a közzétevő értékkel. A képzések minőségbiztosítását az Educatio Nkft. a legkésőbb 2011. július 31-ig feltöltött képzések esetén tudja vállalni.

összeférhetetlenségi szabályok és jogszabályi rendelkezések (az 1990. évi LXV. törvény 33/A § (2) bek. a) pontja) figyelembevételével - a projekt teljes hossza alatt biztosítja:

- 1 fő projekt menedzser
- 1 fő pénzügyi vezető

alkalmazása szükséges.

- A kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt) menedzsmint tapasztalatokkal (minimum 2 év) rendelkező **projektmenedzsert**, aki egyúttal a projekt szakmai vezetője is, alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a **heti 10 órát**. A projektmenedzsernek szakirányú, ennek hiányában egyéb felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.

A projektmenedzser

1. koordinálja és irányítja a projekt időtartama alatt a pályázati cél megvalósulása érdekében végzett szakmai és pénzügyi tevékenységeket,
2. felel a projekt megvalósulásáért, az időkeret megtartásáért,
3. felel a belső és külső kommunikáció irányításáért,

mint szakmai vezető felel a pályázat eredményes szakmai megvalósításáért és a időszaki beszámoló szakmai tartalmáért.

- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a kedvezményezettnek vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a **heti 5 órát**. A pénzügyi vezetővel szembeni elvárások: felsőfokú pénzügyi végzettség vagy mérlegképes könyvelői végzettség és pályázati projektek megvalósításában szerzett tapasztalat.

2. Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások:

Célzott eszközbeszerzés, mely igazolhatóan a referencia-intézményi szolgáltatás ellátásához szükséges. A projekt keretében átjárhatóság alapján ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 26,66 %-a fordítható.

A.)

A projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzési törvény (2003. évi CXXIX. törvény) szabályai szerint kell eljárni, továbbá kedvezményezett köteles a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46.§ szakaszaiban foglaltak szerint eljárni.

B.)

Amennyiben a támogatásból megvalósuló beszerzése alapján a pályázó **nem minősül a Kbt. szerint ajánlatkérőnek, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében**, a szolgáltatók kiválasztásának akkor is nyílt, diszkriminációmentes eljárásban kell történnie. Az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

- A 150.000 Ft-nál kisebb értékű beszerzések számla bemutatása ellenében kifizethetők (a szerződésnek ez esetben is rendelkezésre kell állnia), ezen körben tehát nem kell ajánlatokat bekérni;

- A 150.000 Ft és 1.500.000 Ft közötti értékű beszerzések esetén elegendő, ha a pályázó egy ajánlatot kér be;
- 1.500.000 Ft felett a Kbt-ben meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetében, a szolgáltató kiválasztásához legalább három árajánlatot kell bekérni.

A szolgáltató kiválasztására a pályázó a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól köteles egyidejűleg, írásban (e-mailben, faxon, vagy postai úton) árajánlatot kérni. Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
- jelen útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére;
- ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere (amennyiben több ajánlat kérése előírt).

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

A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában 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.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

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

C3. Elszámolható költségek köre

Az elszámolhatóság *általános szabályait* a jelen útmutató B/15 mellékletét képező ESZA Elszámolható költségek általános útmutató rögzíti.

A projekt keretében átjárhatóság alapján ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 26,66%-a fordítható, amelyre az ERFA Elszámolható költségek általános útmutató (Pályázati útmutató B/16 melléklet) az irányadó.

<i>Költségtípus</i>	<i>A projekt elszámolható költségei arányában számított %-os felső korlát</i>
----------------------------	--

Projektmenedzsment költségei	10%
Egyéb szolgáltatások	3%
Eszközbeszerzés, immateriális javak (ERFA átjárhatóság terhére)	26,66%
Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALANOS) költség	8%

Az ESZA és ERFA elszámolható költségek általános útmutatókban foglaltakat a TÁMOP-3.1.7/11 konstrukció esetében az alábbi eltérésekkel alkalmazandó, mely szempontok az adatlap 5. pontjában szereplő táblázatok és a részletes költségvetés (B/4 melléklet) tevékenységeire is vonatkoznak:

**1. Projekt előkészítés költségei
(ESZA elszámolható költségek általános útmutató 4. pont)**

A konstrukció keretében előkészítési költségek nem számolhatók el.

**2. Projekt menedzsment költségei
(ESZA elszámolható költségek általános útmutató 5. pont)**

Minimum 1 fő projektmenedzser és 1 fő pénzügyi vezető alkalmazása szükséges a C.1.2.1 pont szerinti feltételekkel.

Elszámolható költségek:

- Bérköltség, személyi jellegű költségek (pl. napidíj, étkezési jegy és egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és járulékaik, illetve ezek projektmenedzselésre fordított munkaidejével arányos része (54-56. sorok)
- Megbízási díj és járulékai, vállalkozói díj – kivéve projektmenedzser (54-56. sorok, 529. sor)
- Útiköltség (526. sor), szállásköltség, étkezési költség (529. sor, 539. sor) – kizárólag belföldi kiküldetés esetén, az ESZA elszámolható költségek általános útmutató előírásainak megfelelően
- Egyéb jogviszony keretében felmerülő, a projektmenedzsment feladataival összefüggő tevékenységekhez kapcsolódó költségek (pl. jogi tanácsadás, kiszereződött pénzügyi könyvelés igénybevétele) (529. sor, 54-56. sorok)

A projektmenedzsment költségek elszámolásánál kiemelt figyelmet kell fordítani az „Értéket a pénzért elv” útmutatóban foglaltakra (B/20 melléklet).

A projektmenedzsmenttel kapcsolatos teljes elszámolható költség a projekt összes elszámolható költségeinek legfeljebb **10%**-a lehet.

**3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek
(ESZA elszámolható költségek általános útmutató 6. pont)**

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

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

Szakmai megvalósítók alatt értendő a továbbképzésben részt vevő vezető, a továbbképzésben részt vevő pedagógus, illetve a felkészítésben résztvevő mentor-pedagógus.

Elszámolható költségek:

- Szakmai megvalósítók megbízási díja és járulékai (A megvalósításhoz kapcsolódó számlás kifizetéseket az igénybevett szolgáltatásoknál kell feltüntetni!) (54-56. sorok)
- Helyettesítési díjak – kizárólag a képzések, felkészítések miatt távollevő pedagógusok helyettesítése (54-56. sorok)

Szakmai megvalósítók megbízási díja és a helyettesítési díjak (járulékokkal) *együttesen* nem haladhatják meg az alábbi keretösszegeket (az összegek pályázati szinten értendőek):

- I. kategória:⁸ legfeljebb 400.000 Ft
- II. kategória: legfeljebb 600.000 Ft
- III. kategória: legfeljebb 900.000 Ft
- Útiköltség (526. sor), szállásköltség, étkezési költség (529. sor, 539. sor) – kizárólag belföldi kiküldetés esetén, az ESZA elszámolható költségek általános útmutató előírásainak megfelelően
 - A képzésekhez, felkészítésekhez kapcsolódó étkezési és szállásköltség, közvetlen a képzési szolgáltatást nyújtó szolgáltatótól is megrendelhető.

4. Célcsoport számára biztosított támogatások (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 7.2. pont)

Képzéshez szükséges anyagköltség (képzésben részt vevő szakembereknek biztosított füzetek, írószerek, dossziék) (511. sor, 513. sor)

5. Projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 8. pont)

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

- Megvalósításhoz kapcsolódó képzések: A támogatott tevékenységek szerinti képzési költségek (525. sor) az alábbiak szerint:

a) Felkészítések (nem akkreditált továbbképzés) esetén az egy főre jutó képzési költség:

⁸ Az egyes kategóriák meghatározása a Pályázati útmutató D3. pontjában foglaltaknak megfelelően:

I. kategória:	II. kategória	III. kategória
<ul style="list-style-type: none">• óvoda• kollégium és diákotthon• nevelési - oktatási intézmények 8 tanulócsoporthig• alapfokú művészetoktatási intézmények	<ul style="list-style-type: none">• nevelési - oktatási intézmények 9-től 16 tanulócsoporthig	<ul style="list-style-type: none">• nevelési - oktatási intézmények 17 tanulócsoporthoz

- 8 óra esetén: legfeljebb 20.000 Ft/fő
- 15 óra esetén: legfeljebb 40.000 Ft/fő

b) Akkreditált továbbképzések esetén az egy főre jutó képzési költség:

- 30 óra esetén: legfeljebb 80.000 Ft/fő
- 60 óra esetén: legfeljebb 160.000 Ft/fő

c) Tantestületi képzés, felkészítés (30 óra) esetén:

- 15 főig legfeljebb 600.000 Ft/tantestület
- 16-30 fő között legfeljebb 900.000 Ft/tantestület

Az egy főre jutó képzési szolgáltatási díj tartalmazza a következőket:

- tréneri óradíj (beleértendő a vizsgadíj, a bizonyítvány, tanúsítvány, igazolás kiállításának díja is)
 - hallgatói anyagok
 - terem bérlés
- Képzéshez szükséges egyéb anyagköltség (pl. tankönyvek, szakkönyvek) (511. sor, 513. sor)
 - Projekt megvalósításhoz szükséges egyéb szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei közül elszámolható költségek az alábbiak:
 - Egyéb szakmai tanácsadás költsége (529. sor)

A szakértői, szaktanácsadói óradíj **nem haladhatja meg a 10.000 Ft / nap óradíjat.**

- Immateriális javak beszerzése: a beszerzett eszközökhöz kapcsolódó immateriális javak (pl. Office) (113. sor, 114. sor)

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

- munkacsoport tevékenységeket, munkafolyamatokat támogató szoftverek
- dokumentumkezelést támogató szoftverek.

6. Egyéb szolgáltatások

(ESZA elszámolható költségek általános útmutató 9. pont)

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

- Nyilvánosság biztosításának költségei. Itt kizárólag a projekthez kötődő, *kötelezően előírt* kommunikációs költségeket kell megjeleníteni (Ld. Pályázati útmutató C1.1 pont) (529. sor)
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei) kivéve azon keret-megállapodásos közbeszerzési eljárás költségeit, amely nem kizárólag a projekttel összefüggő beszerzésekre irányul. (529. sor)

Az egyéb szolgáltatások aránya nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségeinek **3%-át.**

7. Eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése - ERFA és ESZA közötti átjárhatóság (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 12.1 pont)

A projektmenedzsment részére kizárólag egy összegben leírható, kis értékű (a 2000. évi C. törvény – számviteli tv. – 80.§ (2) meghatározott értékhatárig) eszközbeszerzés támogatható. (141. és 143 sor). A projektmenedzsment részére a fenti értékhatárt meghaladó eszközök esetében csak a projekt megvalósítási ideje tekintetében időarányos értékcsökkenés számolható el, az értékcsökkenés soron a Projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások oszlopban.

Az átjárhatóság terhére támogatható:

- Eszközbeszerzés⁹: A referencia-intézményi szolgáltatások nyújtásához szükséges eszközök szerezhetőek be. Kizárólag új eszközök beszerzése támogatható. (141. sor, 143. sor):
 - Tárgyaló berendezése (bútorzat) képzések, konzultációk tartásához
 - Laptop, személyi számítógép: legfeljebb 2 -5 db
 - Projektor: legfeljebb 2-4 db
 - Nyomtató: legfeljebb 3-5 db
 - Fénymásoló: legfeljebb 2-3 db
 - Szkennerek: legfeljebb 2-4 db
 - Fényképezőgép: legfeljebb 3-5 db
 - Spirálozó gép: legfeljebb 3-6 db
 - Aktív tábla: legfeljebb 1-3 db
 - Kisértékű eszközök - 2000. évi C. tv. alapján egyedi értéket figyelembe véve kis értékűnek minősülő beszerzések keretében:
 - Adathordozók: cd, dvd, pen-drive
 - Flippchart tábla
 - Demonstrációs eszközök és alapanyagaik (képzések, felkészítések, konzultációk, mentorálások során használandó gyakorlati eszközök és alapanyagaik)
 - Poszterek

A fentieken túl más eszköz nem szerezhető be.

A projekt keretében az Alapok közötti átjárhatóság alapján az **ERFA típusú tevékenységek fedezetére** az elszámolható költségek összegének legfeljebb **26,66%-a** fordítható.

8. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALÁNOS) költség (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 10. pont)

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

Elszámolható költségek:

- Telekommunikációs szolgáltatások (telefon, fax, internet) (529. sor, 539. sor)
- Postaköltségek (529. sor, 539. sor)
- A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége és az elkülönített bankszámla számlavezetési díja (532. sor)

⁹ A felsorolt eszközök fajtái irányadók, többfunkciós eszközök beszerzésére is lehetőség van.

- Dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (pl. fénymásoló papír, toner). (511. sor, 513. sor)

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségeinek **8%-át**.

9. Tartalékképzés

Jelen konstrukció keretében tartalék nem tervezhető.

A projekt elszámolható költségei arányában számított %-os felső korlátok:

Kölségtípus	A projekt elszámolható költségei arányában számított %-os felső korlát
Projektmenedzsment költségei	10%
Egyéb szolgáltatások	3%
Eszközbeszerzés, immateriális javak (ERFA átjárhatóság terhére)	26,66%
Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALÁNOS) költség	8%

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

Általános tudnivalók a pénzügyi mellékletek kitöltéséhez:

A Pályázati Útmutató B/4 melléklete a következő munkalap típusokat tartalmazza:

- Részletes költségterv munkalap (részletes ktg.)
- Szöveges indoklás munkalap

Az egyes munkalapokra vonatkozó tudnivalók:

Részletes költségterv munkalap

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

Szöveges indoklás

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

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

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

Egyéb tudnivalók:

A Pályázati Útmutató B/4 melléklet minden lapjának kitöltése kötelező! (Részletes költségvetés, Szöveges indoklás, Szakmai költségkalkulátor, valamint eszközbeszerzés esetén Eszközlista).

A részletes költségvetés piros színnel jelzett celláiba költség nem tervezhető!

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

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

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

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

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

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

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

C4. Nem elszámolható költségek köre

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

- pályázatírás költségei;
- pályázat előkészítési költségek;
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- építés, felújítás, átalakítás, bővítés;
- gépjármű beszerzése;
- használt eszköz beszerzése;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- lízing díjak;
- természetbeni hozzájárulásként önerő;
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- bírságok, kötbérek és perköltségek; értékcsökkenés;
- rezsiköltségek, üzemeltetési, fenntartási költségek;
- őrzés, védés, takarítás költsége;

- bármilyen, a pályázati felhívás megjelenése előtt felmerült költség;
- nem a projekt keretében használt eszközök beszerzése – a projekt célját közvetlenül nem segítő eszközök beszerzése (ide értendő a menedzsment mobil eszközökkel – pl. laptop, PDA, telefon – történő ellátása).
- A projektben résztvevő intézmény alkalmazásában álló pedagógustól képzői és/vagy szaktanácsadói szolgáltatás nem vásárolható. Nem vehető igénybe továbbá képzői és/vagy szaktanácsadói szolgáltatás olyan szolgáltatótól, amelyben az intézmény alkalmazásában álló pedagógus, projektmenedzser, a projektmenedzsment tagja a szolgáltató szervezet tulajdonosa, vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy, illetve mindezeknek közeli hozzátartozója tulajdonosi jogokat gyakorol.

Továbbá különösen nem elszámolhatók az ESZA Elszámolható költségek általános útmutatóban, illetve az ERFA Elszámolható költségek általános útmutatóban, valamint a C3 pontban nevesített el nem számolható költségek.

C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)

Kapcsolódás az ÚMFT valamint ÚSZT más fejlesztési programjaihoz:

Kapcsolódó OP konstrukció	Lehatárolás	Szinergia
TÁMOP 3.1.1 XXI. századi közoktatás	A fejlesztés keretében az intézmények új kompetenciafejlesztő és integrációt, esélynövelést segítő modulrendszerű tartalmak, módszerek bevezetését vállalják, ehhez szolgáltatásokat, továbbképzéseket vesznek igénybe a szolgáltatói kosár alapján. Az intézményi programok eredményeként az intézmények pedagógiai programja módosul, korszerűsödik.	A TÁMOP 3.1.1 kiemelt projekt biztosítja a szolgáltatások rendelkezésre állásához a standardok kidolgozását, illetve elvégzi a szolgáltatások szakmai minőségbiztosítását. A képzők képzése a kiemelt projekten belül történik.
TÁMOP 3.2.2 Területi együttműködések, hálózati tanulás	3.2.2.-ben létrejönnek a régiós hálózatkoordinációs központok, amelyek szolgáltatások nyújtásával, szakmai konferenciák, workshopok szervezésével támogatják az intézményi fejlesztéseket.	A regionális központok feladata, hogy szervezői tevékenységgel biztosítsák az intézményi pályázatok számára a megfelelő mértékű szolgáltatói kapacitás rendelkezésre állását, nyomon követését.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati felhívás keretében nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag a konvergencia régiók területén, a pályázó székhelye szerinti régió területén megvalósuló fejlesztések támogathatóak

C8. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a projekt befogadását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- a. Jelen pályázati kiírás keretében megvalósuló (beleértve az eszközbeszerzésre irányuló beruházást is) – 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 átvétel időpontja.
- c. Egyéb tevékenység esetén (például oktatás, tanácsadás, személyi jellegű kifizetések, tanúsíttatás, stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének a napja. A pályázó által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.
- d. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. második rész IV. fejezet (7/A. cím) szerinti keret-megállapodásos eljárás esetén az eljárás második szakaszának eredményeként kötött szerződés létrejöttének napja.

A projektet legkésőbb a Támogatói Okirat kézhezvételétől számított két hónapon belül meg kell kezdeni.

C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A támogatott tevékenység fizikai megvalósítására 8 hónap áll a pályázó rendelkezésére. A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült a pályázati felhívásban és útmutatóban meghatározott feltételek mellett.

A projekt megvalósítására a pályázónak maximum 10 hónap áll a rendelkezésére. A projekt akkor valósult meg, ha a támogatott tevékenység a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült és a megvalósítás során keletkezett számlák – szállítói kifizetés esetén az előírt önrészt a szállítók részére történő – kiegyenlítése megtörtént.

A projekt megvalósítását követően a Kedvezményezettnek 30 nap áll rendelkezésére, hogy a záró kifizetési kérelmet és a záró beszámolót a Közreműködő Szervezet felé benyújtsa.

C10. Fenntartási kötelezettség

A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt szakmai eredményeit, a megvalósításának befejezésétől számított 5 évig fenntartja, azaz 5 évig referenciahelyként működik, melynek keretében a pályázatban vállalt szolgáltatásokat (képzés, mentorálás, felkészítés, konzultáció) a továbbiakban is biztosítja, a kidolgozott eljárásrendeket alkalmazza és továbbfejleszti.

A pályázónak vállalnia kell, hogy a honlapján közzétett referencia-intézményi szolgáltatásokra vonatkozó tartalmakat hathavi rendszerességgel aktualizálja.

A pályázónak vállalnia kell, hogy az elvégzett tevékenységek eredményeiről a mellékelt sablon (B/8..melléklet) alapján évenként beszámolót készít – a projekt megvalósítási időszakának záró dátumától számítva -, melyet a TÁMOP-3.2.2/11 és a TÁMOP-3.1.1/11 Kedvezményezettjei részére elektronikus formában megküld.

A pályázó intézménynek a felkészülést követően, a projektbefejezést megelőzően együttműködési megállapodást kell kötnie a regionális hálózatkoordinációs központtal (TAMOP-3.2.2/11 pályázat regionális kedvezményezettjével), amely szerint a pályázó intézmény minősített feladatellátási-helye és a regionális hálózatkoordinációs központ legalább 2 évig aktívan és kölcsönösen együttműködik a referenciahelyi szolgáltatások szervezésében és az egységes szolgáltatási rendszer kialakításában a fenntartási időszak során.

A pályázónak vállalnia kell – a projekt megvalósításának zárásától számított 5 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett -, hogy a támogatásból beszerzett eszközök rendeltetésében és tulajdonjogviszonyában változás nem történik, használatából bármely szervezetnek jogtalan előnye nem származik. A támogatás által megvalósított fejlesztés eredménye (beleértve kifejlesztett szolgáltatások és eszközbeszerzés) a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Támogató előzetes jóváhagyása nélkül nem idegeníthető el, nem terhelhető meg, nem adható bérbe.

A pályázónak a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartania, és legalább 2020. december 31-ig azokat megőriznie.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma pályázati útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban, illetve olyan tevékenységet tartalmaz, amely nem szerepel a pályázó által pályázathoz csatolt fejlesztési tervben.

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.

Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.

Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a fenntartási kötelezettség fennállása alatt értékesíti.

Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe.

Nem nyújtható támogatás olyan fejlesztéshez, amely esetében a projektgazda nem tesz eleget a projektre vonatkozó horizontális szempontoknak.

Az infrastruktúrafejlesztésnek és eszközbeszerzésnek a pályázó által aktivált beruházás keretében kell megvalósulnia.

A pályázónak mind a környezettudatos menedzsment és tervezés, mind a fenntartható fejlődést szolgáló megvalósítás és fenntartás kategórián belül legalább egy tevékenység megvalósítását vállalnia kell. (Ld. Környezeti fenntarthatóság útmutató)

Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A pályázó több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.

D PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

D1. Támogatás formája

A pályázó működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatásban (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás) részesül.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 2 millió Ft, maximum 6 millió Ft lehet az alábbi bontásban:

Kategóriák	Minimum	Maximum
I. <u>kategória</u> : ○ óvoda ○ kollégium és diákotthon ○ nevelési - oktatási intézmények 8 tanulócsoportig ○ alapfokú művészetoktatási Intézmények	2 millió Ft	3 millió Ft
II. <u>kategória</u> ○ nevelési oktatási intézmények 9-től 16 tanulócsoportig		4 millió Ft
III. <u>kategória</u> ○ nevelési oktatási intézmények 17 tanulócsoporttól		6 millió Ft

A támogatás összegének meghatározásakor tanulócsoport alatt iskolai osztályt kell érteni, amibe nem lehet a napközis csoportokat beleérteni.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázati felhívás keretében önrész nem számolható el.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati felhívás keretében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

Biztosítéknyújtás tekintetében a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33-34. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

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

D7. Előleg igénylése

Jelen felhívás keretében a kedvezményezett által igényelhető előleg összege maximum a Kedvezményezett számára megítélt támogatás 25%-a.

Az előlegigénylés részletes szabályait az F4.5.1 pont tartalmazza.

D8. Egyéb feltételek

A pályázónak elkülönített bankszámlát kell nyitnia a támogatási összegek fogadására.

A pályázat nem eredményezhet nyereséget a kedvezményezett számára, ezért a rendelkezésre bocsátott támogatási összeg után keletkező kamatbevételét, esetleges árfolyamnyereségét, valamint a projekt végrehajtása során keletkezett egyéb bevételeit kizárólagosan a projekt céljaival összhangban, a szerződés megszűntét megelőzően, a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerülő, a projekt költségvetésén kívüli kiadásai kiegyenlítésére fordíthatja, és ezekről köteles elszámolni. Projekt végrehajtása során a tevékenységből keletkezett egyéb bevételei a projekt költségvetésből arányosan levonásra kerülnek.

Bevételnek tekintendő mindenféle ellenszolgáltatás összege, bármilyen jogcímen érkezen a kedvezményezetthez. A jövedelem a nettó bevétel (bruttó bevételből levont működési kiadás).

Nem tartozik a bevételek közé:

- kötbér
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a 2003. évi CXXIX törvény 54. § (5) bekezdésében leírtaknak).

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

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

Valamennyi pályázó, aki a kritériumoknak megfelel, a régióként rendelkezésre álló keret mértékéig támogatásban részesül. **A támogatás megítélése – a kritériumok teljesülése esetén - az adott régió belüli érkezési sorrend alapján történik.**

A régióként rendelkezésre álló források között átjárásra nincs lehetőség.

Jelen pályázat könnyített eljárásrend szerint kerül elbírálásra.

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási kritériumok
2. Projekt-kiválasztási szempontok

A feltételeknek való megfelelés az alábbi táblázatban foglaltak alapján történik:

1. Befogadási kritériumok:

Kritériumok	Megjegyzés a kritériumhoz	Igen/ Nem	Elutasítás esetén indoklás
1. A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.	Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták.		
2. Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.	Projekt adatlap 2.6 pontja		
A támogatást igénylő a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik: a pályázó jogi formája az Útmutató B1 pontjának megfelelő.	Projekt adatlap 3. pontja, Alapító okirat (10.sz.melléklet)		
3. A elektronikus formában készített projekt adatlap az adott kiírásra rendszeresített kitöltő programmal, .xzip formátumban került benyújtásra.			
4. A projekt megvalósításának helyszíne: konvergencia régiók	Projekt adatlap 2.2 pontja		
5. A pályázatot az F.2 pontban meghatározott formában és példányszámban nyújtották be			

Ha a projektjavaslat a fenti feltételeknek nem felel meg, a Közreműködő Szervezet a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 15 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot.

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

Ha projektjavaslat a fenti kritériumoknak megfelel a közreműködő szervezet a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül tájékoztatja a projektgazdát a befogadásról.

2. Projekt-kiválasztási szempontok

A pályázóra és projektre vonatkozó kritériumok (A pályázati útmutató B és C pontja alapján):

1.	A támogatást igénylő megfelel a B. pontban meghatározott feltételeknek	Alapító okirat(10.sz. melléklet), Nyilatkozat (1. sz. melléklet), Fenntartói nyilatkozatok (8. sz. melléklet)
2.	A projekt adatlap 5.1. pontja megfelelően, a költségvetéssel összhangban került kitöltésre.	Projekt adatlap 5.1. pontja Részletes költségvetés
3.	A projekt adatlap 5.2. pontja megfelelően, a költségvetéssel összhangban került kitöltésre.	Projekt adatlap 5.2. pontja Részletes költségvetés
4.	A pályázó az útmutatóban meghatározott kötelező horizontális (esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatósági adatokat), valamint a monitoring mutatókat megadta, illetve a monitoring mutatókhoz kapcsolódó minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlap 6.; 9.; 10. pontja
5.	A pályázó által az intézményfejlesztési tervhez készített költségkalkulációs segéd tábla megfelel a részletes költségvetési tervnek	A/3 számú melléklet: Részletes költségvetés és költségkalkulációs segéd tábla, segéd tábla
6.	A projekt kezdési időpontja nem korábbi, mint a pályázat befogadásának időpontja.	Projekt adatlap 2.3 pontja
7.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati útmutató C9 pontja szerinti időtartam maximumán belül van.	Projekt adatlap 2.3-2.4 pontja
8.	A pályázati útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat a pályázó csatolta.	Csatolandó mellékletek listája szerint
9.	A KSH szám és az adószám a valóságnak megfelelően került kitöltésre	Pályázati adatlap 3. pontja

A pénzügyi feltételekre vonatkozó követelmények (A pályázati útmutató C3. és D pontja alapján):

Kritérium	Igazolás módja	A projekt megfelel a kritériumnak	A projekt nem felel meg a kritériumnak
A költségvetés a projekt adattal összhangban van.	Projekt adatlap A/3 számú melléklet: Részletes költségtervezési lap		
A pályázat a pénzügyi feltételeknek a projekt adattal szereplő nyilatkozatok alapján megfelel.	Pályázati adatlap 3.2 pontjában szereplő nyilatkozatok alapján		
A pályázati útmutatóban, a költségvetésre előírt belső korlátokat betartották.	Projekt adatlap A/3 számú melléklet: Részletes költségtervezési lap.		
A költségvetés és szöveges indoklás a megadott formátumban került benyújtásra, az egyes részekben egymással koherensek.	Projekt adatlap, A/3 számú melléklet: Részletes költségtervezési lap és szakmai költségkalkulátor		

Amennyiben az ellenőrzés során a Közreműködő Szervezet megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a felhívásban meghatározott projekt-kiválasztási szempontoknak, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése az F4.2 pontban leírt módon egyszeri alkalommal **hiánypótlásra** van lehetőség.

E1. Előzetes monitoring mutatók

Mutató sorszám	Mutató neve	Típus (output/eredmény)	Mérték - egység	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
1.	Referenciaintézményi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészített, továbbképzésben résztvevő pedagógusok száma	output	fő	Projekt befejezése	A felkészítő által kiállított tanúsítvány vagy igazolás/Záróbeszámoló
2.	Referenciaintézmény	output	fő	Projekt	A képző által kiállított

Mutató sorszáma	Mutató neve	Típus (output/eredmény)	Mérték - egység	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
	yi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészített, továbbképzésben résztvevő vezetők száma			befejezése	tanúsítvány vagy igazolás/ Záróbeszámoló
3.	Felkészített referenciaintézményi mentor-pedagógusok száma	output	fő	Projekt befejezése	A képző által kiállított tanúsítvány vagy igazolás/Záróbeszámoló

Kérjük, hogy a Pályázati adatlap számszerűsíthető eredmények pontjában a fenti táblázatban megjelenő mutatókat szerepeltesse.

A monitoring táblában a továbbképzés alatt akkreditált és nem akkreditált továbbképzés egyaránt értendő. Részletezést lásd a C.1 Támogatható tevékenységek pontnál.

A tanúsítvány az akkreditált képzés sikeres elvégzését, az igazolás az akkreditációhoz nem kötött, de az Educatio Kft. által minősített (kosar.educatio.hu) képzés sikeres elvégzését igazolja.

A monitoring mutatók értelmezése:

- 1. Referenciaintézményi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészített, továbbképzésben részt vett pedagógusok száma:** Azon pedagógusok száma, akik a referenciaintézményi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészítő akkreditált és nem akkreditált továbbképzésen részt vettek, a C1. Támogatható tevékenységek pontnál felsorolt felkészítések, képzések tekintetében. A pedagógusok számának egyeznie kell az intézményi fejlesztési tervben foglalt, képzéseken, felkészítésen részvételre javasolt pedagógusok számával.
- 2. Referenciaintézményi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészített, továbbképzésben részt vett vezetők száma:** Azoknak a vezetőknek – az intézmény/feladatellátási-hely vezetői, a projekt szakmai menedzsmentje - a száma, akik a referenciaintézményi működésre és szolgáltatás nyújtására felkészítő akkreditált és nem akkreditált továbbképzésen részt vettek, a C1. Támogatható tevékenységek pontnál felsorolt felkészítések, képzések tekintetében. A vezetők számának egyeznie kell az intézményi fejlesztési tervben foglalt, képzéseken, felkészítésen részvételre javasolt vezetők számával.
- 3. Felkészített referenciaintézményi mentor-pedagógusok száma:** Azoknak a pedagógusoknak a száma, akik a referenciaintézményi mentor feladatok ellátására felkészítő akkreditált továbbképzésen részt vettek a C1. Támogatható tevékenységek pontnál felsorolt képzés tekintetében. A mentor-pedagógusok számának egyeznie kell az intézményi fejlesztési tervben foglalt, képzésen részvételre javasolt mentor-pedagógusok számával.

A program keretében bevont személyekről az alábbiak szerint szükséges adatot gyűjteni és az adatszolgáltatás során az alábbi bontásban beszámolni:

- nem,

- életkor,
- iskolai végzettség,
- régió (beleértve hátrányos helyzetű kistérség), hátrányos helyzet,
- megcélzott és megszerzett képzés.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

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

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag az elektronikusan kitöltött pályázati adatlapon, (kizárólag a kitöltő program által felajánlott xzip formátumban) nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni. Az adatlaphoz tartozó a pályázati útmutató B/1 mellékletét képező minta szerinti nyilatkozatot papír alapon és aláírva kell benyújtani.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projekt adatlapot kizárólag xzip formátumban fogadjuk el; pdf formátumban benyújtott projekt adatlap feldolgozására nincsen lehetőség. Az xzip file-ban csatolt adatlap nem lehet üres és a megfelelő konstrukcióra kell vonatkoznia.

A pályázatot (kitöltött projekt adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (kizárólag egyszer írható CD lemezen) a pályázati útmutató B/1 mellékletét képező, **kinyomtatott és cégszerűen aláírt** nyilatkozattal együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként 1 példányban a következő címre kell beküldeni:

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”** címezést kell feltüntetni.

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Kódszám: **TÁMOP-3.1.7-11/2 - Referencia-intézmények országos hálózatának kialakítása és felkészítése**

Kérjük, hogy borítékon és a CD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (TÁMOP-3.1.7-11/2 – **Referencia-intézmények országos hálózatának kialakítása és felkészítése**), a pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

Az elektronikus formában beadott adatlap, illetve a pályázati adatlap nyomtatott példányának minden oldala ugyanazt a kitöltő program által generált vonalkódot és azonosító számsort kell, hogy tartalmazza.

A pályázatok benyújtása 2011. augusztus 2-től 2011. szeptember 15-ig lehetséges.

A pályázati időszakban a pályázók kérdéseiket a 06-40/638-638 ügyfélszolgálati kék számon, vagy az ujszechenyiterv@nfu.gov.hu e-mail címen tehetik fel.

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapról tölthetők le.

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

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Pályázati adatlap lapjain, illetve az adatlap kitöltési útmutatójában megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A pályázati adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!
- 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 cégszerűen aláírni (a cégkivonatban lévő szabályozással megegyező módon).

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

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a pályázatkezelési feladatokra közreműködő szervezeteket vesz igénybe, akik az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján járnak el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését az **ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: ESZA Nonprofit Kft.) végzi.

Iktatás, Pótlás

A KSZ iktatja a pályázatot.

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

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

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a pályázót legfeljebb 8 napos határidő kitérésével fel kell hívni a sérült részek pótlására. Ha a pályázat beadási határidejéig kevesebb, mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a projektgazda nem pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerül sor, erről a pályázót a KSZ a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti.

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

(3) Ha a projektadatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD-n nyújtották be és a CD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

F4.1. Befogadás

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül:

- a) a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,
- b) 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,
- c) a támogatást igénylő a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik: a pályázó jogi formája az útmutató B1 pontjának megfelelő,

- d) az elektronikus formában készített projekt adatlap kitöltő programmal, .xzip formátumban került benyújtásra.
- e) a projekt megvalósításának helyszíne: a konvergencia régió területe,
- f) pályázatot az F.2 pontban meghatározott formában és példányszámban nyújtották be.

Ha egyértelműen megállapítható, hogy a projektjavaslat nem felel meg a fenti feltételeknek, a közreműködő szervezet a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 15 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot.

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

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

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

F4.2. Projekt-kiválasztási szempontok vizsgálata

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

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

F4.3. A hiánypótlás rendje

Az ESZA Nonprofit Kft. a támogatást igénylőt kizárólag írásban, egyszeri alkalommal - megfelelő, de legalább 5, legfeljebb 15 napos határidő kitérésével – az összes hiány, vagy hiba egyidejű megjelölése mellett támogatási kérelmének kijavítására szólítja fel, amennyiben

- nem állapítható meg egyértelműen, hogy a pályázó által benyújtott projektjavaslat megfelel-e a felhívásban meghatározott projekt-kiválasztási szempontoknak,
- a pályázó által benyújtott projektjavaslat nem felel meg a felhívásban meghatározott projekt-kiválasztási szempontoknak.

Hiánypótlásra egyszer lehet felhívni a támogatást igénylőt.

Amennyiben a pályázat a projekt-kiválasztási szempontoknak a hiánypótlást követően sem felel meg, a pályázat elutasítására kell javaslatot tenni, mivel a támogatási döntés kizárólag a projekt-kiválasztási szempontoknak való megfelelésén alapul.

F4.4. Döntés

Amennyiben a támogatási igény megfelel az útmutatóban meghatározott projekt-kiválasztási szempontoknak a Közreműködő Szervezet által előkészített összegző lap alapján az NFÜ a pályázatok beérkezési sorrendjében dönt a projektjavaslat támogatásáról.

A döntésről a közreműködő szervezet írásban tájékoztatja a projektgazdát.

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

F4.5. A Támogatói Okirat kiállításának feltételei

A támogatói okirat kiállításához a kedvezményezett köteles benyújtani

- a) a kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját,
- 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,
- d) a támogatás fogadására elkülönített bankszámláról szóló igazolást.

F4.5.1. A Támogatói Okirat módosítása

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

A Támogatói Okirat esetleges módosítását a Kedvezményezett kezdeményezheti írásban.

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

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Támogató írásban értesíti a kedvezményezettet.

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

F4.6. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

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

A kedvezményezett a támogatás igénybevételére 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 kifizetés igénylése elektronikusan történik.

A kifizetési igényléshez a kedvezményezettnek mellékelnie kell

- a) az eredeti számlák hitelesített másolatát,
- b) a számlák kifizetését igazoló, az elszámolást alátámasztó dokumentumok másolatát, és
- c) az NFÜ által meghatározott formátumú összesítőt.

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

A kedvezményezett az eredeti számlán köteles feltüntetni a projekt regisztrációs számát, és azt, hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”.

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

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

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás az Áht. 13/A.§ (4) bekezdése alapján nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve az Áht. 13/A.§-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül.

A támogatás folyósítására előlegként (lásd F4.6.1), illetve - a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés alapján - utófinanszírozással kerül sor.

Utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a kétszázezer forintot. 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.

Fentiek nem vonatkoznak az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre.

Haladéktalanul fel kell függeszteni a támogatás folyósítását abban az esetben, ha azt e rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve a támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását, a támogatási szerződéstől történő elállást teheti szükségessé. A felfüggesztésről és annak okáról a kedvezményezettet soron kívül tájékoztatni kell.

A kedvezményezett által a hiánypótlásra igénybe vett időtartam az előre nem tervezett, előre nem látható okok miatt lefolytatott rendkívüli helyszíni ellenőrzés, a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések, valamint az év végi zárasi és év eleji számlanyitási folyamatok - az NFÜ honlapján közlemény formájában közzétett időtartama az előző bekezdésekben a Közreműködő Szervezet számára a hiánypótlásra és kifizetésre meghatározott időtartamba nem számít bele.

Amennyiben a megvalósítás nyomon követése, illetve a folyamatba épített ellenőrzése során nem merül fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet intézkedik a jóváhagyott támogatás Pályázó részére - a támogatás fogadására nyitott, elkülönített bankszámlaszámra - történő folyósításáról.

A támogatás folyósítása jelen pályázati felhívás keretében az alábbi formákban történhet:

1. Támogatási előleg formájában;

2. A támogatások folyósítására a Kedvezményezett által benyújtott kifizetés igénylés alapján az alábbi finanszírozási módokon kerülhet sor:

- a Kedvezményezett által kifizetett számlák vagy egyéb az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett, vagy az engedményes bankszámlájára (utófinanszírozás),
- 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 felelős.

A szállítói számlák közvetlen szállító, illetve a szállító engedményese részére történő kifizetésére jelen felhívás keretében nincs lehetőség.

A projektek keretében a támogatás folyósítására előleg, illetve utófinanszírozás keretében nyílik lehetőség. Utófinanszírozású időközi kifizetés igénylés - az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylés kivételével - akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatási összeg meghaladja a megítélt támogatás 10%-át és legalább a 200 ezer forintot.

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 projektek pénzügyi zárása eredményeként utalandó támogatás, az ezer forintot nem haladja meg, nem kerül a Kedvezményezett részére kiutalásra.

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

- Amennyiben a Kedvezményezett a projekt kapcsán, az előleg/támogatás 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/támogatás összegéből kizárólag a korábban a Kedvezményezett egyéb számláiról megtérített költségekkel azonos értékű kifizetést teljesíthet az érintett bankszámlákra. A támogatás fogadására szolgáló bankszámla ezen okokból történő megterhelését megelőzően, de legkésőbb a soron következő kifizetés-igénylés

részeként a Kedvezményezett köteles a Közreműködő Szervezetet tájékoztatni arról, hogy a támogatás fogadására szolgáló bankszámláról – korábban már egyéb számláiról megtérített – projektköltségeit visszatéríti az előzetesen terhelt bankszámlára. Ezen tájékoztatás részeként nyilvántartásokkal igazolni kell az érintett összeg helytállóságát és a kifizetés szabályosságát.

- Amennyiben a Kedvezményezett jogszabályi előírások következtében bizonyos – projekt kapcsán elszámolható – költségeinek teljesítése céljából nem használhatja a projekt céljára megnyitott bankszámláját. A fenti bekezdésben előírt tájékoztatási kötelezettsége mellett teheti ezt meg.
- Amennyiben a Kedvezményezett több előleget/támogatást csoportosított át az indokoltnál a támogatás fogadására megnyitott és egyéb bankszámlái között, köteles a többletet haladéktalanul visszarendezni a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra. Ellentétes esetben szabálytalansági eljárás kezdeményezése indokolt.

Az elkülönített bankszámla rendelkezésre állását a Kedvezményezettek legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig kötelesek igazolni.

Nem minősül bevételnek a támogatási előleg és a támogatási összegen a támogatás fogadására szolgáló bankszámlán realizált látra szóló kamat. Minden egyéb pénzügyi művelet végrehajtása (pl. befektetés, lekötés stb.) a támogatási előleggel és a támogatási összeggel szabálytalansági eljárást (visszakövetelést) von maga után.

Az 1992. évi XXXVIII. Törvény az államháztartásról 13/A § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a Kedvezményezett(ek) a támogatási összeget kizárólag arra a célra használhatja fel, amelyre a támogató juttatta azt, vagyis kizárólagosan a pályázati útmutatóban előírt célok megvalósításához.

Az elszámolást, a támogatás folyósítását a **Kedvezményezett kezdeményezi.**

Időközi kifizetés kizárólag – a projekt fizikai előrehaladását bemutató – időközi beszámoló benyújtásával együtt igényelhető. Az időközi 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 előrehaladási jelentés a szakmai előrehaladás bemutatására számszerű és szöveges adatokat kér be a kedvezményezettektől.

E dokumentumok közreműködő szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Teljesített **kifizetéseket igazoló költség számlák vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.**

F4.6.1. Előleg igénylésének lehetősége

Minden kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett – a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához a támogatási okirat megkötésekor vagy azt követően jogosult a megítélt támogatás maximum 25%-ának megfelelő, de max. 300 millió forint előlegre.

A kedvezményezett az Előlegigénylésről szóló Nyilatkozat benyújtásával igényelhet előleget. A Közreműködő Szervezet az előleget a kedvezményezett által benyújtott előlegigénylési kérelem beérkezését követően – a B6. pontban meghatározott feltételek teljesülése esetén – 15 napon belül folyósítja.

A kedvezményezett **az előleg teljes összegének lehívására egyszeri alkalommal jogosult.**

Előleg igénybevétele esetén a Kedvezményezett minden esetben köteles elkülönített bankszámlát nyitni a támogatás fogadására. Ez szavatolja az elszámolási kötelezettséggel érintett, előzetesen folyósítandó támogatásrészlet (előleg) rendeltetés- és szabályszerű felhasználásának nyomon-követhetőségét.

A támogatásból származó előleg lekötésére, lekötött betétként történő kezelésére nincs lehetőség.

Az előleg összegével történő elszámolás módja megegyezik az utófinanszírozás módjával, azaz a kifizetés igazolása számlával, vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen igazoló bizonylattal történik.

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

Az előleg és a köztes kifizetés (Kedvezményezett által kifizetett számla, egyéb számviteli bizonylatok, és további alátámasztó dokumentumokkal igazolt tételek, melyet a kifizetés igényléskor az elszámolási csomagban nyújtanak be) együttes összege nem haladhatja meg a támogatási összeg 100%-át.

A Kedvezményezett köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben az nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg fizetésétől számított *hat hónapon* belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja.

A Kedvezményezettnek előleg igénylése esetén biztosítékot kell nyújtania a 4/2011 (I. 28.) a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások rendjéről szóló Korm. rendeletben foglaltak szerint.

Előleg igénybevétele esetén a Kedvezményezett minden esetben köteles elkülönített bankszámlát nyitni a támogatás fogadására. A támogatás fogadására elkülönített bankszámla szavatolja az elszámolási kötelezettséggel érintett, előzetesen folyósítandó támogatás-részlet (előleg) rendeltetés- és szabályszerű felhasználásának nyomon-követhetőségét.

Ettől eltérni kizárólag kincstári körbe tartozó központi költségvetési szerv esetén lehetséges az alábbi körülmények és feltételek együttes teljesítésének biztosításával:

- Tekintettel arra, hogy nincs jogszabályi akadály annak, hogy egy költségvetési szervnek több, az Európai Uniótól kapott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgáló célelszámolási számlája legyen, központi költségvetési szerv kizárólag akkor nem köteles projekt szinten elkülönített bankszámla megnyitására, amennyiben a Kedvezményezettnek fel nem róható okokból kifolyóan (pl. jogi/pénzügyi szabályozás) nincs lehetősége a projektre külön cél-elszámolási számlát megnyitni, és ezt meggyőző módon igazolta. Azonban ez utóbbi esetben a központi költségvetési szerv legalább Operatív Programként köteles elkülönített bankszámla megnyitására és a támogatás ezen történő kezelésére.
- továbbá kötelező megfelelően biztosítani:
 - a pénzforgalom projektenkénti elkülönített analitikus nyilvántartását,

- átmenetileg sem finanszírozható egyik projekt terhére a másik projekt, és ezt a projektgazdának nyilvántartásaival alá kell tudni támasztani.
- Amennyiben a pályázati felhívás lehetőséget biztosított az elkülönített bankszámla számlanyitási és számlavezetési díjának elszámolására, és ha a projektgazda élni kíván a lehetőséggel, akkor a projektgazdának be kell mutatnia az elszámoláshoz alkalmazni kívánt arányosítás módszertanát (projektek száma szerinti arányosítás javasolt).

Amennyiben a Kedvezményezett előleget nem vesz igénybe, nem köteles elkülönített bankszámlát nyitni a projekt pénzforgalmának bonyolítására, de mindenképpen szükséges a projektek elkülönített számviteli és dokumentumkezelési nyilvántartásának biztosítása.

Az előleg összegével történő elszámolás módja megegyezik az utófinanszírozás módjával, azaz a kifizetés igazolása számlával, vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen igazoló bizonylattal történik.

F4.7. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és beszámolók

A Kedvezményezett – a Támogatói Okiratban, illetve a vonatkozó rendeletekben foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben Támogató a támogatástól elállhat, és a támogatási összeget visszafizetteti.

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 pályázó köteles a pályázatot, a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat, és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült projekttel kapcsolatos dokumentumokat megőrizni 2020. december 31. napig.

F4.8. Ellenőrzések

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a jogszabályban, a felhívásban, a támogatói okiratban és a 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 támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően kerülhet sor.

F4.9. Az értesítések és határidők számításának szabályai

A Támogató által a pályázónak és/vagy kedvezményezettnek megküldött értesítések, felszólítások (továbbiakban együttesen: értesítés), továbbá a Támogató és a kedvezményezett egymás irányába történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidő számítása során az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

1. Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.
2. Elektronikus úton megküldött nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válaszra rendelkezésre álló határidő a következő napon kezdődik.
3. 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.
4. Ha a küldemény „nem kereste” jellel érkezik vissza, az értesítést – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.
5. A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja.
6. 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.
7. Ha a napokban megállapított határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.
8. A postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat esetén azon a napon kezdődik, amely napon azt a részére kézbesítettnek kell tekinteni.
9. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
10. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

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. (II.28.) Kormányrendelet 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 szervezetnél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a 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, de legfeljebb a kifogásolt intézkedéstől számított 60 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.

Nincs helye kifogás benyújtásának a szabálytalanságot megállapító döntés és 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.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények

1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
1992. évi LXXIV. törvény általános forgalmi adóról
1992. évi XXXIII. tv. A közalkalmazottak jogállásáról
1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
1992. évi LXXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2010. évi CLXIX. törvény a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről

2. Kormányrendeletek

253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről
249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
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
311/2007 (XI.17) Korm.rendelet a kedvezményezett térségek besorolásáról
292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
4/2011. (II.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
138/1992 (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. tv. Végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
289/2005. (XII. 22.) Korm. rend a felsőoktatási alap-és mesterképzésről, valamint a szakindítás rendjéről

3. Miniszteri rendeletek, utasítások

11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
3/2002. (II. 15) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
15/2006. (IV. 3.) OM rendelet az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről
24/2011. (V.6) NFM utasítás az egységes működési kézikönyv kiadásáról

4. Közösségi szabályok

A Tanács 2006. július 11-i 1083/2006/EK rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alap az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 2006. december 8-i 1828/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a

tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 1998/2006/EK rendelete az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról

F7. Fogalomjegyzék

A Pályázati Felhívásban, Pályázati adatlapon, illetve Útmutatóban található fogalmak definíciója

Cégszerű aláírás: A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.

Célterület: bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.

Elbírálásból való kizárás: az adott pályázatnak a 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 Irányító Hatóságának, illetve a Közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.

Ellenőrzési hatóság: az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel

Feladatellátási-hely: jelen pályázati kiírás keretében a feladatellátási-hely összetett fogalom, a közoktatási intézmény alapító okiratában meghatározott székhelyet és valamennyi telephelyet jelenti, ahol nevelő-oktató munka folyik. Azonosítására az alapító okirat szerinti földrajzi elhelyezkedés szolgál (közterület, település).

székhely: az az alapító okiratban meghatározott, a közoktatási intézmény alaptevékenységének ellátását szolgáló feladatellátási-hely, ahol a közoktatási intézmény képviselői jogának gyakorlására jogosult vezető munkahelye található;

telephely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység (tagintézmény, kihelyezett osztály, csoport, műhely, gyakorlóhely stb.) elhelyezését szolgáló feladatellátási-hely;

Hiánypótlás: valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.

Igénymentesség: A projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlannal kapcsolatban igénynek minősül különösen:

- elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
- ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
- ha a pályázó olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a pályázó részére, és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
- végrehajtási jog;
- a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
- bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;

- bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
- kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
- árverés, nyilvános pályázat kitűzésének ténye;
- zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
- tulajdonjog fenntartással történő eladás;
- az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
- jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege.

IKT: Információs és Kommunikációs - röviden info-kommunikációs -Technológia

Az Információs és Kommunikációs Technológia (IKT) körébe sorolható minden olyan számítógépes-informatikai eszköz, alkalmazás, és szolgáltatás, amelyek a tanítási-tanulási folyamatba bevonásra, felhasználásra kerülnek.

IKT alapú eszközök:

- számítógép és alap perifériái,
- számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép, stb.)
- aktív tábla,
- szavazó gépek,
- számítógéphez kapcsolt mérési, vezérlési-szabályozási eszközök,
- egyéb

IKT alapú módszerek: Olyan konstruktív pedagógián alapuló tanítás-tanulási módok, módszerek, amelyek lehetővé teszik, hogy az info-kommunikációs technológia, mint eszköz és taneszköz kerüljön alkalmazásra a tanítás-tanulás folyamatában.

Innovatív intézmény:

- Készen állja arra, hogy pedagógiai szemléletét korszerűsítse,
- Vállalja, hogy intézményének struktúráját a korszerű, kompetencia alapú oktatási gyakorlat kívánalmainak megfelelően átalakítsa
- Bevezesse azokat a fejlesztéseket, amelyek hozzásegítik ahhoz, hogy az intézmény pedagógiai programját átalakítsa

Integrációs felkészítés: az esélyt teremtő nevelésnek és oktatásnak az oktatásért felelős miniszter által kiadott oktatási program alkalmazásával történő megszervezése. Ebben a szociális helyzetükből és fejlettségükből eredő hátrányok ellensúlyozása céljából részt vevő gyermekek, tanulók a többi gyermekkel, tanulóval együtt, azonos óvodai csoportban, iskolai osztályban, osztálybontás esetén azonos csoportban vesznek részt a foglalkozáson, illetve tanulnak, oly módon, hogy az érintett gyermekeknek, tanulóknak a többi gyermekekhez, tanulókhöz viszonyított aránya nem haladhatja meg a jogszabályban meghatározott mértéket.

Intézményi fejlesztési terv: A referencia intézményi minősítés során, az intézmény által összeállított képzési és szolgáltatási portfólió, mely segíti az intézményt referencia-intézményi, illetve referenciahelyi szolgáltatásra való felkészülésben. Teljesítése a referencia-intézményi minősítés feltétele.

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

Jó gyakorlat: A közoktatás fejlesztésére vonatkozóan a "Jó gyakorlat" olyan innovatív folyamat, módszer, cselekvés és eszközhasználat együttese, amely az intézményi gyakorlatban és működésében meg tapasztalható. Több éve sikeresen és hatékonyan alkalmazott, kipróbált, ezért eredményesen adaptálható, fenntartható, fejleszthető,

dokumentálható. Az átvett innováció a továbbiakban a felhasználók által is elismert szolgáltatásként képes működni.

Kedvezményezett: a támogató okiratot aláíró projektgazda, vagyis a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató Támogató okiratot köt.

Közreműködő Szervezet (KSZ): az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet, melynek feladatai az irányító hatóság és a közreműködő szervezet közötti együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre;

Melléklet: a pályázatban rögzített, egyes tényt (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum

Oktatási program= Programcsomag: Oktatási program, (pedagógiai rendszer)

A tanítás-tanulás megtervezését-megszervezését segítő, választható dokumentumok, szakmai eszközök rendszere. Beszélhetünk átfogó, egy vagy több műveltségi területre, tantárgyra kiterjedő programokról. A pedagógiai rendszer jellegzetes komponensei a következők.

1. *Kerettanterv:* tartalmazza a tantárgy céljait, a követelményeket témákhoz, évfolyamokhoz vagy hosszabb ciklusokhoz rendelve, az értékelés elveit, továbbá kijelöli, és az időben elrendezi a tananyagot. Ennek változata a programterv.
2. *Pedagógiai koncepció,* mely összefoglalja, esetleg elméletileg is megalapozza azokat a pedagógiai elveket, amelyeken a program alapul.
3. *Modulleírások:* részletes leírást adnak egy-egy téma feldolgozásának menetéről, mindenekelőtt a tanulói tevékenységekről és az ajánlott eszközökről.
4. *Eszközi elemek,* amelyek lehetővé teszik a tervezett tevékenységek megvalósítását:
 - (a) információhordozók: tankönyvek, szövegek, képek, filmek, hanghordozók, makettek, CD-k stb.,
 - (b) feladathordozók: munkafüzetek, feladatlapok stb.,
 - (c) a kettő kombinációi: szoftverek stb..
5. *Értékelési eszközök,* amelyek elősegítik a tanulói teljesítmények, a tanulói fejlődés ellenőrzését és értékelését.
6. *Továbbképzési programok,* melyek során felkészítik a pedagógusokat a program alkalmazására.
7. *Támogatás:* tanácsadás és programkarbantartás a fejlesztő műhely részéről.

A szóhasználatot differenciáltabbá tehetjük, ha oktatási programnak az (1), (2), (3) és (4) pontban felsorolt komponenseket nevezzük, programcsomagról akkor beszélünk, ha ezek kiegészülnek az (5) ponttal. A pedagógiai rendszer pedig a (6) és (7) pontokat is tartalmazza.

Operatív program: az UMFT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.

Összeférhetetlenség: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdés szerint összeférhetetlenség azzal szemben áll fenn,

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó.
 - a. Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki
 - i. munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,
 - ii. támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;

- b. Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki
 - i. feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,
 - ii. feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;
- b) kizárt közjogi tisztségviselő.
 - a. Kizárt közjogi tisztségviselőnek minősül: a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.
- c) Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója.
 - a. Közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) által meghatározott közeli hozzátartozó;
- d) Az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság.
 - a. Valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül:
 - i. a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
 - ii. a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.
 - a. Vezető tisztségviselő: a gazdasági társaságokról szóló törvény által meghatározott vezető tisztségviselő
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - a. amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - b. amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

Pályázat: a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Pályázati adatlap, mellékletek, CD lemez), amelyek alapját képezik a pályázó, illetve a projekt bírálatának.

Pályázati Felhívás: A támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.

Pályázati adatlap: e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum

kitöltése a pályázó feladata. A Projekt adatlap kitöltése a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.ujszechenyiterv.gov.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.

Permentes ingatlan: az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.

Pozitív előminősítési nyilatkozat :

A referencia-intézményi minősítési eljárás során az eredményes előminősítést lezáró nyilatkozat, melyet a TÁMOP 3.1.1, „21.sz-i közoktatás” c. kiemelt projekt kedvezményezettje, illetve a TÁMOP 3.2.2. „Területi együttműködések, társulások” c. pályázat regionális kedvezményezettje együttműködésében, vagy utóbbi hiányában a kiemelt projekt kedvezményezettje adott ki¹⁰.

Projekt: a 1083/2006 EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet

Projekt fenntartási jelentés: a Kedvezményezettnek a pénzügyi beszámoló jóváhagyását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogató Okiratban meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz az ESZA Nonprofit Kft. felé.

Referencia-intézmény: Egyedi, más intézmények számára is példaértékű, működésében koherens, befogadó, gyermekközpontú pedagógiai gyakorlattal, szervezeti innovációval rendelkező, és ezt szolgáltatásaiban publikálni, valamint átadni képes intézmény.

Szakértő: Köznapi értelemben a szakértő a témához értő, tájékozott, tapasztalt, jól felkészült, szakmai vélemény megfogalmazására képes személy. Egy-egy szakterületnek elismert képviselője, köztisztviselőként álló személyisége. A közoktatási szakértő az a személy, aki a törvényi előírásoknak megfelelt, szerepel az Országos szakértői névjegyzéken, az adott időszakban jogosult a szakértői feladatok ellátására.

A közoktatási szakértő az, aki felkérés esetén a közoktatás területén ellenőriz, méréseket végez és értékel. A törvény előír olyan feladatokat, amelyeket csak közoktatási szakértő végezhet el, illetve az ő véleménye nélkül nem lehet döntést hozni. (Így különösen, szakmai ellenőrzést, pedagógiai program fenntartói jóváhagyását, nem helyi önkormányzat által alapított közoktatási intézmény működési engedélyének kiadását.)

A szakértői munka jellege ellenőrző vizsgáló.

Szaktanácsadó: A szaktanácsadó, tanácsadó hasonlóan a szakértőhöz köznapi értelemben olyan, a témához értő, szakmai tapasztalatokkal bíró jól felkészült személy, aki az intézmények vezetőinek, vezető és fontos munkatársainak, munkatársak csoportjainak hivatásszerűen nyújt támogatást, segítséget céljaik megvalósításához, tevékenységük, fejlesztéseik, önálló irányításához, eredményesebb ellátásához.

A szaktanácsadói, tanácsadói munka jellege segítő, fejlesztő.

Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP) – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában

Új gép: amely használatban még nem volt, és a géppel nem folytattak üzemszerű gyártási tevékenységet függetlenül a gyártási évtől. (Az új gépnek nem kell feltétlenül a pályázat benyújtásának évében gyártottnak lennie, tehát korábbi évjáratú gép is lehet a pályázat szempontjából új, ha a gyártó vagy forgalmazó raktárából szállítják.)

Új Széchenyi Terv (ÚSZT): helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyar Köztársaság készít 2011-től az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben

¹⁰ „A közoktatás-fejlesztést szolgáló referencia-intézmények standardja és minősítési eljárásrendje” c. dokumentum alapján

lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel. 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.

Csatolandó melléletek listája

A pályázat és a pályázathoz csatolandó melléletek benyújtása (nem újrairható) CD lemezen történik, 1 példányban (1 db. CD lemezen).

Ez alól kivétel az 1. sz. melléklet, amelyet papíralapon kell benyújtani.

A pályázathoz csatolandó melléletekhez, ahol erre lehetőség van, sablont biztosítunk, ezek a jelen pályázati útmutató mellékletei (ld. F9. Pályázati útmutató mellékletei). A tájékoztató megkönnyítésére a csatolandó melléletek neve után zárójelben feltüntettük, hogy a szükséges sablon a pályázati útmutató mellékletei között milyen számmal szerepel.

A/1 melléklet	Nyilatkozat – papíralapon (B/1)
A/2 melléklet	Pozitív előminősítési nyilatkozat (eredeti szkennelve)
A/3 melléklet	Részletes költségvetés, Költségkalkulációs segédtable, eszközbeszerzés esetén csatolandó a beszerzendő eszközök tételes listája, valamint a költségvetés szöveges indoklása (B/4)
A/4 melléklet	Közzétételi kérelem (amennyiben nem releváns a pályázat benyújtásához „Pályázathoz nem releváns” jelzéssel szükséges benyújtani, szkennelve) (B/5)
A/5 melléklet	OTMR adatlap (szkennelve) (B/6)
A/6 melléklet	Kiegészítő nyilatkozat adattovábbításhoz (szkennelve) (B/9)
A/7 melléklet	TÁMOP-3.1.1 és/vagy TÁMOP-3.2.2 kedvezményezettje által elfogadott Intézményi Fejlesztési Terv - eredeti, vonalkódot tartalmazó, intézményvezető által aláírt és legalább két előminősítő által ellenjegyzett (szkennelve)
A/8 melléklet	Fenntartói nyilatkozatok (szkennelve) (B/3)
A/9 melléklet	Aláírási címpéldány – eredeti, közjegyző által kiadott vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány szkennelve
A/10 melléklet	Alapító okirat – pályázó által hitelesített szkennelve

Pályázati útmutató mellékletei

B/1 melléklet	Nyilatkozat sablon
B/2 melléklet	Adatlap sablon (tájékoztató jellegű, kizárólag EMIR kitöltőn keresztül benyújtott formátumot fogadjunk el, word alapút nem!)
B/3 melléklet	Fenntartói nyilatkozat sablon
B/4 melléklet	Költségkalkulációs segédtable, eszközlita segédtable, szöveges indoklása sablon
B/5 melléklet	Közzétételi kérelem sablon
B/6 melléklet	OTMR sablon
B/7 melléklet	Előlegigénylésről szóló nyilatkozat sablon
B/8 melléklet	Fenntartási időszak sablon
B/9 melléklet	Kiegészítő nyilatkozat adattovábbításhoz sablon
B/10 melléklet	Önéletrajz sablon (projektmenedzsment részére kitöltendő, melyet kizárólag helyszíni szemlén, monitoring látogatáson ellenőrzünk)
B/11 melléklet	Esélyegyenlőségi útmutató
B/12 melléklet	Területi kohéziós útmutató
B/13 melléklet	Támogatási okirat minta
B/14 melléklet	Útmutató a pályázati adatlap kitöltéséhez – tájékoztató jelleggel, a végleges kitöltési útmutató a kitöltő program része lesz
B/15 melléklet	ESZA Elszámolható Költségek Általános Útmutató

B/16 melléklet	ERFA Elszámolható Költségek Általános Útmutató
B/17 melléklet	„Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című útmutató
B/18 melléklet	„Arculati kézikönyv ÚSZT kedvezményezettek számára” című útmutató
B/19 melléklet	Útmutató a fenntartható fejlődéshez
B/20 melléklet	„Értéket a pénzért” útmutató