

FELHÍVÁS

az EFOP-2.2.24-22 felhívás szakmai feladatainak ellátásához szükséges humánerőforrás biztosítására

A Felhívás címe:

Innovatív egészségügyi szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó tevékenységek a felzárkózó társadalmi csoportok számára

A Felhívás kódszáma:

EFOP-1.8.24-22

Magyarország Kormányának felhívása a **Magyar Máltai Szeretetszolgálat** részére az egészségügyi ellátás minőségének és hozzáférhetőségének növelése érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki, hogy a felzárkózó települések lakosainak javuljon az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférése. A cél elérését a Kormány a Magyar Máltai Szeretetszolgálat együttműködésével tervezi megvalósítani jelen Felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projektet maximum 1 000 000 000 Ft támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig;
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projektnek a Felhívásban meghatározottak szerint támogatási előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezet az együttműködés keretében vállalja¹, hogy:

- a projekt megvalósításával hozzájárul az egészségügyi ellátás elérhetőségében tapasztalható egyenlőtlenségek csökkentéséhez, a felzárkózó településen élők részére az egészségügyi szolgáltatásokhoz, gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök könnyebb elérhetőségét biztosító humánerőforrás rendelkezésre állásához;
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozza a projektet.

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

Tartalomjegyzék

1.	A tervezett fejlesztések háttere	5
1.1.	A felhívás indokoltsága és célja	5
1.2.	A rendelkezésre álló forrás	6
1.3.	A támogatás háttere	6
2.	Ügyfélszolgálatok elérhetősége	7
3.	A projektekkel kapcsolatos elvárások	7
3.1.	A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek	7
3.1.1.	Önállóan támogatható tevékenységek	7
3.1.2.	Önállóan nem támogatható tevékenységek:	7
3.1.2.1.	Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:	7
3.2.	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	8
3.3.	Nem támogatható tevékenységek	8
3.4.	A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások	8
3.4.1.	Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások	8
3.4.1.1.	Műszaki és szakmai elvárások	8
3.4.1.2.	Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások	11
3.4.1.3.	Egyéb elvárások	11
3.4.2.	Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások	11
3.4.3.	A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások ..	12
3.4.4.	A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások	12
3.5.	A projektvégrehajtás időtartama	12
3.5.1.	A projekt megkezdése	12
3.5.2.	A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	13
3.6.	Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások	13
3.6.1.	A projekt területi korlátozása	13
3.6.2.	A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek	13
3.7.	Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás	13
3.7.1.	Indikátorok	13
3.7.2.	Szakpolitikai mutatók	14
3.7.3.	Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén	15
3.8.	Fenntartási kötelezettség	15
3.9.	Biztosítékok köre	15
3.10.	Önerő	15
4.	A támogatási kérelmek benyújtásának feltételei	16
4.1.	Támogatást igénylők köre	16

4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre	16
4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja	16
4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok	17
4.4.1. Kiválasztási eljárásrend	17
4.4.2. Kiválasztási kritériumok	17
5. A finanszírozással kapcsolatos információk.....	19
5.1. A támogatás formája.....	19
5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége.....	19
5.3. A támogatás mértéke, összege	20
5.4. Előleg igénylése	20
5.5. Az elszámolható költségek köre	21
5.6. Az elszámolhatóság további feltételei.....	24
5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások	27
5.8. Nem elszámolható költségek köre	27
5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések.....	28
5.9.1. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok.....	28
6. csatolandó mellékletek listája.....	28
6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája.....	28
6.2. A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája	28
6.3. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája	28
7. További információk	29
8. A felhívás szakmai mellékletei	30

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

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

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

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylő figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén az Irányító Hatóság, illetve a Miniszterelnökség a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövesse figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket!

1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

1.1. A felhívás indokoltsága és célja

Jelen felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelem támogatható, amely megfelel az alábbi célkitűzésnek.

Magyarországon területileg jól beazonosíthatók a leszakadó települések és településrészek, ahol a közszolgáltatások és közfeladatok ellátásának hatékonysága akadályozott, a helyi lakosok megfelelő egészségügyi alapellátása, a gyógyszerekhez való hozzáférése nehézségekbe ütközik, az egészségmegőrző programokban való részvételi lehetőségük pedig korlátozott.

A **„Felzárkózó települések” hosszú távú programjának megalapozásáról szóló 1404/2019. (VII. 5.) Korm. határozat** (továbbiakban: Határozat) alapján célzott, hosszú távú programmal szükséges segíteni az ország 300 leghátrányosabb helyzetű települését. Ezeken a településeken komplex fejlesztési programok indítása indokolt a közszolgáltatások elérhetőségének biztosítása érdekében, valamint további beavatkozások megvalósítása szükséges az egészségmegőrzés és betegségmegelőzés érdekében.

Az innovatív egészségügyi szolgáltatásokhoz a vázat a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Jelenlét programja adja, melynek alapja a városi nyomortelepeken, elszegényedett kistelepüléseken végzett állandó és intenzív szociális munka. A Jelenlét program az a módszertani háttér, ami miatt a Kormány 2019-ben kijelölte a Magyar Máltai Szeretetszolgálatot a „Felzárkózó települések” program koordinálására a 1404/2019. (VII. 5.) Korm. határozatban. A Korm. határozat 2. számú mellékletében felsorolt közszolgáltatások között szerepelnek azok az egészségügyi alapszolgáltatások is (házi orvosi és házi gyermekorvos közszolgáltatás, valamint védőnői ellátás), amelyeket a 300 kijelölt leghátrányosabb helyzetű településen (1057/2021. (II. 19.) Korm. határozatban kijelölt településeken) nyújtani szükséges.

A további programelemek a Jelenlét programra, elsősorban a Jelenlét alapú szociális munkára alapozva, a helyiek segítségével felállított diagnózis mentén valósulnak meg. Mára ezzel a „Jelenlét program” a „Felzárkózó települések” projekten keresztül országszerte több mint 100 hátrányos helyzetű településen van jelen, mely települések száma folyamatosan bővül.

A FETE programban hazai forrásból már lehetőség volt bevezetni továbbá a telemedicinát, helybe vitték az koronavírus pandémia harmadik és negyedik hullámában az oltást és gyerekszemészeti szűréseket kezdtek. Erre azért volt lehetőség, mert a településeken folyó munka miatt kialakult a bizalom, ismerik azokat a tüneteket és a tünetek okait, amiket az egészségügy területén kezelni szükséges. Hosszú távú megoldásukhoz új, innovatív megoldásokra van szükség, melyekhez eszközbeszerzéseket terveznek.

A felhívás célja, hogy a felzárkózó települések lakosainak javuljon az egészségügyi szolgáltatásokhoz, szűrésekhez és a prevenció programokhoz való hozzáférése.

A Határozat kijelölése alapján a felzárkózó települések program módszertani támogatását a **Magyar Máltai Szeretetszolgálat (Egyesület)** (továbbiakban: Egyesület) végzi.

Az Egyesület több évtizede valósít meg egészségügyi programokat Magyarország kevésbé ellátott, jelentős társadalmi kihívásokkal küzdő, felzárkózó településein.

A felhalmozott tapasztalatok és kialakított szakmai-, szociális kapcsolatrendszer révén az Egyesület képes a felzárkózó településeken mélyszegénységben élő csoportok elérésére, és ezen csoportok egészségügyi alapellátásokhoz való hozzáféréseinek segítésére, tekintettel arra, hogy a felzárkózó

települések több, mint harmadán nincs betöltött háziorvosi praxis², és a közszolgáltatások, közfeladatok ellátása sok esetben nehézségekbe ütközik.

Beavatkozási logika:

Kiemelten a hátrányos helyzetűeknél és az elmaradott térségekben cél az egészségtudatosság növelése, a szűrővizsgálatok elvégzése és szükség esetén a szakellátáshoz, illetve pandémiás helyzetben a szakszerű szűrési, oltási ellátáshoz való eljuttatás. Az iskoláskor előtt végzett szemészeti szűrések megvalósítása fokozza a gyermekek esélyeit, hozzájárul az iskolai teljesítmény javulásához, ezzel a későbbi végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzéséhez, segíti a közösségbe való beilleszkedést, melyekkel javul a korai fejlesztést, korai felismerést és megelőzést támogató szolgáltatásokhoz való hozzáférés.

Az EFOP-2.2.24-22 és jelen Felhívás keretében tervezett fejlesztések **mobil egészségügyi ellátás és gyermek szemészeti szűrés** nyújtásával helybe viszik az egészségügyi szolgáltatásokat. A Felhívások keretében támogatott intézkedések tartalmazzák az egészséges életvitelt támogató mobil egészségügyi megoldások és szűrővizsgálatok működtetéséhez szükséges infrastruktúrát és humánerőforrást.

Jelen fejlesztés keretében a tervezett tevékenységek **összetett humánerőforrás háttére** kerül kialakításra.

Célcsoport:

Jelen Felhívás célcsoportja Magyarország kevésbé fejlett régióinak lakossága, kiemelten a felzárkózó települések lakossága.

Illeszkedés az EFOP-hoz:

A felhívás illeszkedik az EFOP 1. prioritási tengely 1.8 intézkedéshez (Népegészségügyi program, az egészségtudatosságot erősítő programok és szolgáltatások fejlesztése), mely támogatja a népegészségügyi szempontból jelentős betegségterhet jelentő krónikus, nem fertőző betegségek visszaszorítását célzó fejlesztéseket.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg **1 000 000 000 Ft.**

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

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: **1 db.**

1.3. A támogatás háttére

Jelen felhívást az EFOP keretében az Emberi Erőforrások Minisztériuma, Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: Támogató) hirdeti meg az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1037/2016 (II. 9) kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján.

² http://www.neak.gov.hu/felso_menu/lakossagnak/szerzodott_szolgaltatok/haziorvosi_szolgaltatok.html

2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz a **06/1 896-0000**-ás, normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8:30-16:00 óráig, pénteken 8:30-14:00 óráig fogadják hívását.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a www.palyazat.gov.hu oldalon, ahol a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

3. A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük, hogy a támogatási kérelem összeállítása során vegye figyelembe, hogy a projektnek meg kell felelnie különösen a következőknek:

3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan:

1. **Mobil egészségügyi ellátás** szervezése és mobil egészségügyi ellátás nyújtása;
2. **Gyermekszemészeti szűrővizsgálatok** szervezése és szűrési szolgáltatás nyújtása;
3. Mobil egészségügyi ellátás, egészségügyi szűrőprogramok, az ezekhez kapcsolódó telemedicina és gyógyszerellátási rendszerek működtetéséhez, diagnosztikához szükséges **szakmai személyzet toborzása, kiválasztása és foglalkoztatása.**

3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak:

3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

1. Az egészségügyi szűrőprogramok, a telemedicina és gyógyszerellátási rendszerek működtetésében egészségügyi szakemberek feladatellátáshoz szükséges **felkészítő képzésének saját teljesítésben történő megvalósítása.**
2. **Prevenációs programok szervezése** elsősegély, betegségmegelőzés, otthonápolás témában.

A prevenációs programok kiterjedhetnek az egészséges életmód és környezetegészségügyi területre is.
3. A célcsoport **toborzása.**
4. **Projektelőkészítés**
 - a) a projekt **szakmai tervének** elkészítése.
5. **Projektmenedzsment**
 - a) a **projekt teljes időtartama alatt** a menedzsment tevékenységek megfelelő ellátása érdekében menedzsment tevékenység biztosítása.
6. **Horizontális tevékenységek**

- a) részletesen lásd a 3.4.1.2. Esélyegyenlőségi és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások című részben.

7. **Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság** biztosítása

- a) a 2019.12.01-től hatályos Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei „KTK 2020” c. útmutató (a továbbiakban: KTK 2020 útmutató) szerint kötelező kommunikációs tevékenységek. Az útmutató a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/25> oldalon érhető el.
- b) Felhívjuk a figyelmet, hogy a KTK 2020 útmutató előírásai alapján a projekt életútjához kapcsolódó kommunikációs tevékenységekről kommunikációs tervet kell készíteni, amelyet a támogatási szerződés megkötéséhez csatolni kell (ld. 6.2. pont).

3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

1. Mobil egészségügyi központ és a gyógyszerellátás fejlesztéséhez szükséges **módszertanok, irányelvek, standardok** kidolgozása.
2. **Eszközbeszerzés** keretében, egyénre szabott **szemüveglencse készíttetése és szemüvegkeret beszerzése** - kivételt képeznek ez alól a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközök és orvostechnikai eszközök.
3. **A pandémia jellegű megbetegedésekkel**, azok megelőzésével, illetve következményeik elhárításával kapcsolatos **szűrési és oltási tevékenységek** megvalósítása.
4. Ismeretterjesztő és tájékoztató **kiadványok készítése**.

3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

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

3.3. Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 3.1.1. - 3.1.2. pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően **más tevékenység nem támogatható**.

3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások

A projekt műszaki, szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembevétele szükséges:

1. Mobil egészségügyi ellátás szervezése és mobil egészségügyi ellátás nyújtása

- a) A projektgazdának vállalnia kell a megvalósítási területen **8 mobil egészségügyi központ** működtetését.

- b) A szakmai személyzet és megvalósítók alkalmazása során szükséges figyelemmel lenni a **heti maximum 48 órás foglalkoztatásra**, továbbá a 3.4.1.2 Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások c. fejezetben foglaltakra is.
- c) A mobil egészségügyi ellátás keretében például az alábbi tevékenységek biztosítására kerülhet sor:
 - mintavételi pont működtetés, mobil laboratóriumi ellátás;
 - mobil orvosi rendelés;
 - telemedicinális ellátás;
 - pandémia szűrő- és oltópont

2. Gyermekszemészeti szűrővizsgálatok szervezése és szűrési szolgáltatás nyújtása

- a) A projektgazdának vállalnia kell a megvalósítási területen **2 gyermekszemészeti mobil szűrőteam** működtetését.
- b) A szakmai személyzet és megvalósítók alkalmazása során szükséges figyelemmel lenni a **heti maximum 48 órás foglalkoztatásra**, továbbá a 3.4.1.2 Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások c. fejezetben foglaltakra is.
- c) A szemészeti szűrővizsgálatok keretében például az alábbi tevékenységek ellátására kerülhet sor:
 - gyermekek szemészeti szűrése;
 - releváns esetben a gyermekek szemészeti szakrendelésekbe irányítása, az ellátás koordinálása;
 - indokolt esetben a gyermekszemészeti vizsgálaton kiszűrt gyermekek szemüveghez juttatása.

3. A projektelőkészítéssel kapcsolatos elvárások:

- a) A kiemelt projekt szakmai tervét a Felhívás mellékletét képező sablonban szükséges elkészíteni, és elektronikusan kell benyújtani. A szakmai tervet a benne szereplő szempontoknak megfelelően teljes körűen kitöltve szükséges benyújtani.
- b) A kötelező dokumentumokon kívül benyújtott bármilyen egyéb kiegészítő dokumentáció sem a jogosultsági ellenőrzés, sem a tartalmi értékelés során nem kerül figyelembevételre. A szakmai tervben kért adatokon kívül, további szakmai mellékletek, dokumentáció csatolása nem megengedett.

4. Projektmenedzsmenttel kapcsolatos elvárások:

- a) A projektgazdának vállalnia kell, hogy a kiemelt **projekt teljes hossza alatt** biztosítja a megvalósításhoz szükséges **projektmenedzsmentet**.

5. Számszerűsített szakmai elvárások

A projekt fizikai befejezésének időpontjára az alábbi, számszerűsített műszaki-szakmai eredményeket szükséges elérni:

Megvalósítandó műszaki-szakmai eredmény megnevezése	Mobil egészségügyi ellátás
Az eredmény leírása	Mobil egészségügyi ellátásban részt vett lakosok száma

A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	3000
A tulajdonság számszerűsíthető célértékének mértékegysége	fő
Igazolás módja	Kedvezményezett beszámolója

Megvalósítandó műszaki-szakmai eredmény megnevezése	Szemészeti szűrés
Az eredmény leírása	Szemészeti szűrésen részt vett gyermekek száma
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	2000
A tulajdonság számszerűsíthető célértékének mértékegysége	fő
Igazolás módja	Kedvezményezett beszámolója

Felhívjuk a figyelmet, hogy egy fő annyiszor számítandó az eredménybe, ahány mobil egészségügyi ellátásban/szemészeti szűrésben a projekt megvalósítása során, a projekt keretében részesült.

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

6. Elkülönített pénzforgalmi számla nyitása

A projekt megvalósításához a Kedvezményezettnek **lehetősége van elkülönített bankszámlát** nyitni, amely a már meglévő bankszámla alszámlája is lehet.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 110/A. § alapján a kedvezményezettnek **projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie**, a projekttel kapcsolatos **minden dokumentumot elkülönítetten** szükséges nyilvántartania, és legalább **2027. december 31-ig megőriznie**. Az Irányító Hatóság és egyéb ellenőrzést végző hatóság által végzett helyszíni ellenőrzés során szükséges az elkülönített nyilvántartásnak rendelkezésre állnia. Az elkülönített nyilvántartásban be kell tudni mutatni, hogy az Európai Unió források megfelelő módon kerültek felhasználásra, a kettős finanszírozás elkerülésének nyomon követhetőnek kell lennie, be kell tudni mutatni, hogy a források elkülönített elszámolás mellett és kizárólag arra a célra kerültek felhasználásra, amelyre a Támogató azt megítélte. A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a Kedvezményezettet visszafizetési kötelezettség terheli.

Amennyiben nem elkülönített bankszámlán történik a támogatás kezelése, akkor a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.9.1.7 pontja alapján elszámolható bankszámlanyitási költsége, a rendszeres havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költség vonatkozásában a projekt költségeinek elszámolása, vagy a bankszámlán keletkező látra szóló kamat arányos meghatározása, illetve a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése nehézséget jelenthet. **Javasolt, hogy a projekttel kapcsolatos pénzforgalom elkülönített bankszámlán történjen, amennyiben lehetséges.**

Amennyiben a Kedvezményezett elkülönített bankszámlát (alszámlát) nyit, akkor a támogatás fogadására szolgáló **elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolást be kell nyújtania** a Támogatónak.

3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

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

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

1. Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
2. A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
3. Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. §-nak megfelelően.

3.4.1.3. Egyéb elvárások

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A projekt megvalósítása során **legalább 1 mérföldkövet szükséges tervezni, legfeljebb 2 mérföldkő tervezhető**. Az utolsó mérföldkővet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni.

A mérföldkövekkel kapcsolatos elvárások a következők:

Utolsó mérföldkő: valamennyi projekt tevékenység megvalósul.

Felhívjuk a figyelmet, hogy

1. a kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti **mérföldkövek elérését követően** 15 napon belül köteles **szakmai beszámolóban** beszámolni a **projekt műszaki, szakmai** előrehaladásának bemutatásával a projekt **eredményességéről**, valamint **hatékonyságáról**, megvalósított **tevékenységeiről**;
2. **időközi kifizetési igénylést** az adott mérföldkő elérését megelőzően is be lehet nyújtani,
3. mérföldkő elérését megelőzően utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés esetén kifizetési igénylés csak abban az esetben nyújtható be, ha az igényelt támogatás eléri a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 120. § (3) bekezdésében rögzített minimumot.

A mérföldkövek dátumának tervezése során kérjük, vegye figyelembe, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 90. §-a alapján **az Irányító Hatóság jogosult a támogatási szerződéstől elállni, vagy a szerződés felbontását kezdeményezni**, ha

a) a támogatási szerződés **megkötésétől számított tizenkét hónapon belül** a támogatott tevékenység **nem kezdődik meg** és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben - esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett - **nem rendeli meg**, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel **nem köti meg**, vagy

b) a támogatási szerződés **megkötésétől számított tizenkét hónapon belül** a támogatás igénybevételét a kedvezményezett érdekkörében felmerült okból **nem kezdeményezi**, kifizetési igénylés benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását **nem igazolja** és késedelmét ezen idő alatt írásban **sem menti ki**.

3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

Közbeszerzési kötelezettség:

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

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

3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.5. A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1. A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez is igényelhető. Megkezdett projekt abban az esetben részesülhet támogatásban, ha a támogatási kérelem benyújtásakor nem minősül fizikailag befejezettnek.

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

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

A projekt megvalósítását legkésőbb **a támogatási szerződés hatályba lépését követő egy hónapon belül meg kell kezdeni**.

3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését követően **legfeljebb 20 hónap** áll rendelkezésre, de **a projekt fizikai befejezése nem lehet későbbi, mint 2023. október 31.**

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

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

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a támogatási szerződésben rögzített dátum.

Felhívjuk a támogatást igénylők figyelmét, hogy a 2023. október 31-i befejezési dátum későbbre történő módosítása nem lehetséges!

3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1. A projekt területi korlátozása

A fejlesztés megvalósulásának helyszíne Magyarország kevésbé fejlett régiói.

3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

3.7.1. Indikátorok

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Célérték	Azonosító
Egészségfejlesztő és betegségmegelőző programokban részt vevő személyek száma	ESZA	fő	OP kimeneti	6 000	3.4

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

Egészségfejlesztő és betegségmegelőző programokban részt vevő személyek száma

Indikátor definíciója: Azon személyek száma összesítve, akik dokumentáltan (igazolton) részt vesznek az ESZA rendelet 3. cikk (1) b) iv.) alpontjában meghatározott beruházási prioritáshoz kapcsolódó intézkedések keretében megvalósuló primer, secunder és terciér prevenciós programokon (így például:

EFI-kben megvalósított egészségfejlesztő és egészségnevelő programok; a védőnői méhnyak szűrővizsgálatok, a háziorvosok által végzett vastagbélvizsgálatok). Egy adott résztvevő személy annyiszor szerepel az indikátor értékében, ahány programon részt vett.

Számítási mód: A támogatott műveletek keretében részt vevő személyek száma összesítve. Egy adott résztvevő személy annyiszor szerepel az indikátor értékében, ahány programon részt vett.

Igazoló dokumentumok: Projekt beszámoló

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Célérték	Azonosító
Migránsok, külföldi háttérű személyek, kisebbségek (beleértve a marginalizálódott közösségeket, például a romákat)	ESZA	fő	OP kimeneti	6 000	CO15

Definíció:

Az adott ország állampolgársággal nem rendelkező állandó lakosai, külföldi családi háttérrel rendelkező, vagy kisebbségbe tartozó állampolgárok, akiknek speciális segítségre van szükségük a munkapiacra a nyelvi vagy egyéb kulturális nehézségek miatt.

Számítási mód:

A támogatott műveletek keretében részt vevő migráns, külföldi háttérű, kisebbségi személyek száma összesítve.

Egy személy egynek számítandó függetlenül attól, hány támogatott műveletben vett részt.

Igazoló dokumentumok:

Jelenléti ív és a kedvezményezett beszámolója.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket a támogatási szerződésben.

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

3.7.2. Szakpolitikai mutatók

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

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

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet kell szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. A kedvezményezett ezzel kapcsolatos teendőit és felelősségét az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás szakmai mellékletei között található. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőív és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatvédelmi tájékoztató) megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404> oldalon.

A kedvezményezett felelőssége, hogy az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy elérhetővé tegye a résztvevőknek az adatvédelmi tájékoztatót.

Jelen Felhívás keretében támogatott projektek esetében a résztvevőkről a Felhívás szakmai mellékletei között szereplő A résztvevőkre vonatkozó közös kimeneti és eredmény mutatók megnevezésű mellékletében felsorolt szempontok szerint szükséges adatot gyűjteni. A Felhívás keretében megvalósuló projekt esetében a megvalósítási helyszínen a szolgáltatást igénybe vevő személy minősül Résztvevőnek.

Az adatgyűjtéshez további segítséget nyújt az ESZA Kérdőív kitöltési útmutatója, mely a felhívás szakmai melléklete.

A résztvevőkre vonatkozó adatgyűjtés személyes és különleges adatok kezelését jelenti, melynek során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései irányadóak. A személyes és különleges adatokkal összefüggő feladatok végzése által a támogatást igénylő adatfeldolgozóvá válik, és az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Ezen adatfeldolgozási szerződés a Támogatási szerződés mellékletét képezi.

A személyes és különleges adatokat a Kedvezményezett bizalmasan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően kezeli, és monitoring célú adatszolgáltatáson kívül más célra nem használja fel.

3.8. Fenntartási kötelezettség

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.9. Biztosítékok köre

A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 6. pontja tartalmazza.

3.10. Önerő

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

4. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

4.1. Támogatást igénylők köre

Jelen felhívásra támogatási kérelmet nyújthat be az 1037/2016 (II.9.) Korm. határozatban megjelölt Magyar Máltai Szeretetszolgálat (Egyesület); Gazdálkodási formakód: 529 – Egyéb egyesület.

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.

4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

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

4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

A támogatási kérelmek benyújtására a **felhívás megjelenését követő 90. napig van lehetőség.**

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

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

Ha Ön Magyarországon bejegyzett cég, gazdasági társaság vagy olyan szervezet nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely iratkezelő rendszere nem csatlakozott AVDH-DHSZ-hez³, akkor az alábbiak szerint járjon el.

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

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

- a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
- b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

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

4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

4.4.1. Kiválasztási eljárásrend

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

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

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

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

Az Irányító Hatóság a támogatási kérelmekről való döntéshez Döntés-előkészítő Bizottságot nem hív össze.

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

4.4.2. Kiválasztási kritériumok

Jelen felhívás keretében támogatásban részesülhet azon projekt, amely megfelel a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótolható jogosultsági kritériumok

Nem hiánypótolható jogosultsági szempontok	A jogosultsági szempont alapjául szolgáló dokumentum/adat
a) A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat hiánytalan, hibátlan.	A kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozat
b) A támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4.pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.	Támogatási kérelem – Támogatást igénylő adatai – Támogatást igénylő alapadatai
c) A támogatást igénylő megfelel a Felhívás 4.1. Támogatást igénylők köre pontjában meghatározottaknak.	Közhiteles nyilvántartások (pl.: KSH)

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

2. Hiánypótolható jogosultsági szempontok

Hiánypótolható jogosultsági szempontok	A jogosultsági szempont alapján szolgáló dokumentum/adat
a) A Felhívás 6.1 pontja szerinti kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában benyújtásra kerültek.	Támogatási kérelem - Dokumentum(ok) csatolása menüpont
b) A támogatási kérelem a felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal, teljes körűen kitöltve került benyújtásra.	Támogatási kérelem – minden menüpont
c) Minden mérföldkő a Felhívásban meghatározottak szerint betervezésre került a támogatási kérelemben.	Támogatási kérelem - Mérföldkövek menüpont

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

	Értékelési szempont	Minősítés Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Értékelés alapján szolgáló dokumentum
1.	A támogatást igénylő szervezetre vonatkozó kiválasztási szempontok		
1.1.	A projekt megvalósításához szükséges szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem – Projekt részletes bemutatása menüpont
2.	A felhívásban meghatározott célokhoz való illeszkedés vizsgálatának szempontjai		
2.1	A projekt céljai illeszkednek a felhívásban meghatározott konkrét célokhoz.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem szakmai tartalma – Projekt részletes bemutatása menüpont
3.	A támogatási kérelem szakmai tartalmának vizsgálata		
3.1	A támogatási kérelemben kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek, és a projektjavaslat az összes kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem – Projekt részletes bemutatása menüpont
4.	Pénzügyi szempontok vizsgálata		

4.1	A költségvetés a Felhívásban előírt elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárásoknak megfelel.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Támogatási kérelem - Költségek menüpont
5.	Horizontális szempontok		
5.1	Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesülnek.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem - Projekt részletes bemutatása menüpont
5.2	A környezeti fenntarthatósági szempontok érvényesülnek.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem - Projekt részletes bemutatása menüpont
6.	Intézkedés specifikus szempontok		
6.1	A beavatkozások hozzájárulnak a szolgáltatások területi elérhetőségében tapasztalható különbségek mérsékléséhez.	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Szakmai terv Támogatási kérelem - Projekt részletes bemutatása menüpont

A projektjavaslatot a Tartalmi értékelési szempontok táblázatban az egyes értékelési szempontoknál feltüntetett minősítési kategóriák (megfelelt, részben megfelelt, nem megfelelt) szerint kell értékelni.

Támogatásban részesülhet az a projektjavaslat, amely a fenti táblázatba foglalt valamennyi szempont vonatkozásában részben megfelelt/megfelelt minősítést ért el.

Amennyiben valamely értékelési szempontnak a projekt csak részben felel meg, akkor a szerződéskötésig szükséges a projektdokumentáció értékelés megállapításai szerinti kiegészítése, módosítása.

A „megfelelt” minősítés elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését.

Az Irányító Hatóság az értékelés során tisztázó kérdést tehet fel, melynek megválaszolására legalább 3 napos határidőt kell biztosítani. A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.

5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

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

5.1. A támogatás formája

Jelen felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

5.3. A támogatás mértéke, összege

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: maximum 1.000.000.000 Ft.

A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100 %-a.

5.4. Előleg igénylése

Jelen felhívás keretében támogatott projektek esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás összegének legfeljebb

- a) 25%-a, de természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb ötszázmillió forint,
- b) 50%-a kutatás-fejlesztés esetén,
- c) 100%-a a központi, helyi önkormányzati vagy köztisztviselői költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztisztviselő vagy közalapítvány kedvezményezett esetén, amennyiben
 - a fizetési számláit az Áht. alapján a kincstárban köteles vezetni, vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
 - megítélt támogatásának összege nem éri el az ötvenmillió forintot.

A támogatási előleg mértékét a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. §-ának az adott időállapot szerint releváns rendelkezése határozza meg.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta.

A likviditási terv sablonja a jelen felhívás szakmai mellékletei között található meg.

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

Az előleg igénylésének feltételei:

- ha a kedvezményezett biztosítékkadásra kötelezett, a kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja az előleggel megegyező összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatási szerződéssel
- az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
- a kedvezményezett még nem nyújtott be záró kifizetési igénylést.

Az előleget igényelni a záró kifizetési igénylés benyújtásáig bármikor lehet. Támogatási előleg kizárólag utófinanszírozású tevékenység vonatkozásában igényelhető. Tartalék terhére előleg a tartalékcsoportosítást követően igényelhető.

A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

Időközi kifizetés benyújtása

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett **köteles visszafizetni a támogatási előleget**, ha nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával nem rendelkező kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül.

Szállítói előleg

A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésnél, szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a támogatást igénylő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés - tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított - elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás,
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés

eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételek lehetőségét.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a támogatást igénylő közsféra szervezet a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118. §-ában foglaltak alapján fordított áfa-előleg igénybe vételére is jogosult.

A szállítói előleg 50 %-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50 %-ának teljesítését követően haladéktalanul el kell számolni.

A szállítói előleget a Támogató visszaköveteli, ha a Kedvezményezett nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a szállítói előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül, valamint ha a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény – így különösen helyszíni ellenőrzés megállapítása – a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

5.5. Az elszámolható költségek köre

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

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

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

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

Közvetlen költségek:

1. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás
 - munkabér
 - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
 - személyi jellegű egyéb kifizetések
 - utazási költségtérítés
 - munkaköri alkalmassági vizsgálat díja

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

- Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

Százalékban meghatározott átalány

A projekt költségvetésében **a közvetett költségek egy soron tervezendők**, amelybe az alábbi költségek tartoznak:

1. Eszközbeszerzés költségei
2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség, szállásköltség, irodabérlés
3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség
4. Projektelőkészítés költségei
5. Közbeszerzési eljárások lefolytatása
6. Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
7. Projektmenedzsment költség
8. Általános (rezsi) költség

Az egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező, amennyiben a felhívásban rögzített feltételeknek a projekt megfelel.

Az egyszerűsített elszámolási módok esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttérdokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem kell vizsgálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az Irányító Hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén/nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie a kedvezményezettnek, viszont a támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket.

Egyszerűsített elszámolás alkalmazása:

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk (1) bekezdés d) pontjának és (5) bekezdés e) pontjának, valamint a 68. cikk (1) bekezdés a) pontjának, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.1. pontjának alapján, jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozás során megállapított százalékban meghatározott átalány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére:

Jelen százalékban meghatározott átalányalapú egyszerűsített elszámolási mód során, a szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordításai jelentik a vetítési alapot, mely összegnek 40%-a átalány formájában fordítandó a projekt minden további költségének a finanszírozására.

A szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordításai alatt

- a szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, és
- a szakmai megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások esetén, a szolgáltatási szerződésekhez köthető bizonylatokon szereplő, tételesen elkülönített személyi jellegű ráfordítások értendők.

Jelen egyszerűsített elszámolási mód során a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordításainak **40%-a fordítandó** a projekt megvalósítása során felmerült „valamennyi egyéb költség” fedezésére.

A „valamennyi egyéb költség” a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordításain kívül minden további költséget magában foglal.

Személyi jellegű ráfordítások között az alábbiak értendők:

1. A személyi jellegű költségek a Kedvezményezett és a munkavállalója közötti megállapodásból és/vagy,
2. a külső alkalmazottak szolgáltatási szerződéseiből fakadó költségek személyi jellegű ráfordításainak összegéből állnak (amennyiben ezek egyértelműen meghatározhatóak és beazonosítható költségeket jelentenek). Példa: Ha a kedvezményezett belső képzéseihez külső oktató szolgáltatásait veszi igénybe, és a számlán megbontásra kerülnek az egyes költségelemek. Ebben az esetben az oktató fizetése is személyi jellegű költségnek minősül.

A személyi jellegű költségek magukban foglalják a projekthez kapcsolódó munka ellentételezéseként az érintett személyeknek fizetett díjazás teljes összegét, ideértve a kollektív szerződések szerinti természetbeni juttatásokat⁴ is.

Összhangban a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. számú melléklet Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről 2014–2020 programozási időszak Útmutató (a továbbiakban: Elszámolhatósági útmutató), az alábbi kiadások minősülnek személyi jellegű ráfordításnak:

- bruttó munkabér,
- személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, utazási költségtérítés⁵, cafeteria),
- munkaköri alkalmassági vizsgálat díja (a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján), és
- bérjárulékok az Sztv. 79. §-a szerint.

Fentieket összegezve tehát közvetlen személyi jellegű költség alatt a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordítása értendő, melybe beletartozik a fent említett külső alkalmazottak szolgáltatási szerződéseiből fakadó költségei közül a személyi jellegű ráfordítások költsége is, amennyiben ezek egyértelműen meghatározhatóak és beazonosítható költségeket jelentenek.

A közvetlen személyi jellegű ráfordítások költségeinek a meghatározásakor ugyanakkor nem vehetőek figyelembe a következő kiadások:

- projekt előkészítése során keletkezett személyi jellegű ráfordítások,
- a projektmenedzsmenthez köthető személyi jellegű ráfordítások,
- a vállalat-irányítási tevékenységek elvégzéséhez köthető személyi jellegű ráfordítások (jogi, adminisztratív, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, controlling és egyéb, a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai),
- a célcsoport projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségei,
- az üzleti utak, ide értve a belföldi vagy külföldi kiküldetés költségei,

⁴ A természetbeni juttatások alatt a béren kívüli ösztönzők érthetőek, ilyenek a meleg- és hidegétkezési utalványok, helyi bérlet stb.

⁵ Értve ezalatt a munkába járásra vonatkozó költségeket

- a célcsoport javára kifizetett juttatások vagy illetmények.

Amennyiben a projekt megvalósítása során szabálytalansági eljárás kerül lefolytatásra, és annak eredményeként megállapítható, hogy pénzügyi érdeksérelem történt és pénzügyi korrekció előírása szükséges - adott tételek levonásával, elszámolható összegének csökkentésével, vagy egyes költségtípusokra fordítható támogatási összeg csökkentésével - a szabálytalansággal érintett, vetítési alapba tartozó összeghez automatikusan szükséges hozzáadni a hozzá tartozó átalánnyal érintett összeget is.

5.6. Az elszámolhatóság további feltételei

A Felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete: 2022.01.01., vége: a projekt támogatási szerződésben rögzített fizikai befejezésének napja.

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztása:

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű kiadások elszámolásának feltételei.

A szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai esetében bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony, egészségügyi szolgálati jogviszony, megbízási jogviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

- A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.
- Szintén ebbe a kategóriába tartozik a projekt végrehajtásában közreműködő azon személyek bére, akik számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra, hanem a munka elvégzése célfeladatok kiírásával vagy többletfeladatok elrendelésével oldható meg.
- Munkaviszony, egészségügyi szolgálati jogviszony, megbízási jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony, továbbá az egészségügyi szolgálati jogviszony és megbízási jogviszony megszűnésére/ megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

A célfeladat kiírások, illetve megbízási szerződések esetében az elszámoláshoz szükséges benyújtani a célfeladat teljesülésének igazolását / a megbízási szerződés alapján készült teljesítésigazolást is.

Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött teljesítés nem igazolható.

Piaci ár igazolása:

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, a több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatók szerinti fajlagos árat, illetve egységköltséget), illetve a jelen Felhívás 5.7 pontjában rögzített tevékenységek esetén feltüntetett százalékos és/vagy összegszerű korlátokat. **A piaci ár igazolása a „Tájékoztató a kedvezményezettek számára a piaci ár alátámasztásához” című dokumentumban** (a továbbiakban: Kedvezményezetti tájékoztató) **meghatározott módon történhet.** A Kedvezményezetti tájékoztató az alábbi helyen érhető el:

<https://www.palyazat.gov.hu/doc/4379>.

Amennyiben a támogatási kérelem támogatásban részesül, a piaci ár ellenőrzésére nem csak a támogatási kérelem elbírálásakor, hanem a kifizetési igénylés keretében is sor kerül, melyhez szükséges benyújtani a Kedvezményezett tájékoztató és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet által meghatározott minden alátámasztó dokumentumot.

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A projekt költségvetésének és az abban szereplő költségteleknek megfelelően részletezettnek, szakmai indoklással ellátottnak és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy a piaci áraknak történő megfelelés ellenőrizhető legyen: a költségvetés részletezettségét és bemutatását minden költségelem vonatkozásában úgy kell megtenni, hogy beazonosítható legyen a tervezett egységár, annak felosztása költségtelekre, az egység megnevezése, valamint szakmai indoklás a mértékére vonatkozóan.

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott előzetes egyedi engedély alapján lehet. A mentesség megadásához írásban előzetes egyedi mentességi kérelmet kell benyújtani. Amennyiben a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegére tekintettel csak egy vagy két szolgáltató/eladó ajánlata áll rendelkezésre, úgy a kedvezményezett mentesülhet a három árajánlat biztosítása alól. A mentességi kérelemben a kedvezményezettnek minden esetben be kell mutatnia a szolgáltatás/termék egyedi jellegét alátámasztó körülményeket, valamint a piaci árat is alá kell támasztania. Egyedi szolgáltatás/eszköz beszerzése esetén megfelelő alátámasztásnak minősül a szolgáltató hivatalos árajánlata, a gyártó hivatalos árlistái, katalógusai, külföldi képviselők árlistája, katalógusa, a forgalmazó által más, a kedvezményezettől független szervezeteknek adott árajánlat (amennyiben a forgalmazó ezeket rendelkezésre bocsátja).

Egyszerűsített elszámolással érintett költségek tekintetében nem kell benyújtani a piaci árak való megfelelés igazolására szolgáló árajánlatokat.

A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.

A projekt megvalósítás szakaszában költségvetési tételt érintő szerződésmódosítás esetén minden releváns esetben szükséges benyújtani a piaci ár megfelelését alátámasztó, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott dokumentumokat és szakmai indoklást a módosításra vonatkozóan. A módosítást minden esetben a módosítással érintett költség, elszámolásra történő benyújtása előtt szükséges benyújtani.

Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

További elszámolhatósági feltételek

A projekt keretében elszámolni kizárólag a kedvezményezettet terhelő, ténylegesen felmerült költségeket lehet, melyek számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli bizonylattal igazolhatóak.

Elszámolni azokat a költségeket lehet, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt tevékenységéhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy megvalósításához, szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában és hozzáadott értéket képviselnek.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat).

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.

Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

Arányosított költségek esetén az arányosítás módszertanát (pl. önköltség számítási szabályzat) az elszámoláshoz csatolni szükséges.

Számlaösszesítők alkalmazása:

Jelen felhívás keretében az **alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:**

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás költsége: személyi jellegű költségösszesítő
- Kis támogatástartalmú bizonylatok: kis támogatástartalmú számlák összesítője.

Jelen felhívás keretében kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma: 2 000 000 Ft. A 2 000 000 Ft-ot nem meghaladó támogatási összegű utófinanszírozású számlákat - amennyiben más összesítőn való elszámolása nem lehetséges - kis támogatás tartalmú számlaösszesítőn kell benyújtani.

A személyi jellegű költségösszesítő a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4379/> aloldalon érhető el, melyet kitöltve az EPTK felületen az elszámoló bizonylat rögzítése menüpontra keresztül, Excel táblázat formájában kell csatolni a bizonylathoz.

Jelen felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra legfeljebb bruttó százezer forintot meg nem haladó összegű megrendelések esetén kerülhet sor.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5b pontja értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések vonatkozásában az alábbi összeférhetlenségi szabályok állnak fenn:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési;
- b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolódó vállalkozásnak minősül.

Nem közbeszerzés köteles beszerzések összeférhetlenségi követelményei:

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5b pontja értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések vonatkozásában az alábbi összeférhetlenségi szabályok állnak fenn:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési;
- b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolódó vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

E-beszerzés funkció használatára vonatkozó tájékoztatás:

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

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

5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

Jelen felhívás esetén a következő költségtípusok, a 272/2014. (XI. 5.) korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.1.1. bekezdése alapján egyszerűsített elszámolás alkalmazásával kerülnek elszámolásra.

1. Eszközbeszerzés költségei
2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség
4. Projektelőkészítés költségei
5. Közbeszerzési eljárások lefolytatása (releváns esetben)
6. Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
7. Projektmenedzsment költség
8. Általános (rezsi) költség

5.8. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 5.5. pontban, különösen:

- levonható áfa;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- deviza-átváltási jutalék;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- infrastrukturális javak;
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- épületek építése, bővítése;
- ingatlan felújítás

5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Jelen felhívás esetében nem releváns.

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

Jelen felhívás esetében nem releváns.csatolandó mellékletek listája

6. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. Hivatalos képviselő aláírási címpéldánya és aláírási jogosultságot igazoló okirata
2. Szakmai terv
3. Tanúsítvány (közbeszerzésekre vonatkozóan, amennyiben releváns; ha nem releváns, relevancia nyilatkozat)
4. Likviditási terv és szöveges indoklása
5. Nyilatkozat az utófinanszírozású költségek köréről és mértékéről
6. Indikatív árajánlatok (Bővebben lásd az 5.6. piaci ár igazolása fejezetben)
7. Közbeszerzési/beszerzési terv
8. Bankszámlaigazolás

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. Tehát a Nyilatkozatot a véglegesített adattartalmú támogatási kérelemhez kapcsolva, együtt, elektronikusan kell benyújtani a kitöltő program által küldött utasításoknak megfelelően. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az ÁÚF 3. pontja tartalmazza

6.2. A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája

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

1. Kommunikációs terv

6.3. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája

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

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4. számú mellékletében szereplő alátámasztó dokumentumok (4. melléklet: A kifizetési igénylésben benyújtandó, elszámolható költségek valóságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – MÁTRIX)

7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

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

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

A Támogató a támogatási kérelem feldolgozásakor és azt követően kezeli a támogatást igénylő illetve a kedvezményezett által benyújtott adatlapokon és azok mellékleteiben feltüntetett személyes adatokat, a palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi tájékoztatóban szereplő adatkezelési célok és jogalpok mentén.

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

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

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

Az Irányító Hatóság fenntartja a jogot, hogy jelen felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amelyről az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a www.szechenyi2020.hu oldalon.

Azon támogatási kérelmek esetében, ahol az értékelési folyamat alapján az Irányító Hatóság támogató döntést hoz azzal a feltétellel, hogy a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a döntést követően a támogatást igénylő és az Irányító Hatóság a projekt előkészítésére és a megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt.

A támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az Irányító Hatóság projektfejlesztést kezdeményez a támogatást igénylővel, melynek célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.

A projektfejlesztés kezdetének várható időpontja: releváns esetben a támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy az ÁÚF a www.palyazat.gov.hu honlapon található és általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

1. Az Útmutató célja, hatálya

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

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

8. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

1. sz. melléklet: Szakmai terv sablon
2. sz. melléklet: Likviditási terv sablon
3. sz. melléklet: Nyilatkozatsablon az utófinanszírozási költségek köréről és mértékéről
4. sz. melléklet: Közbeszerzési/beszerzési terv sablon
5. sz. melléklet: ESZA kérdőívek

A felhíváshoz kapcsolódó további jogszabályok:

Törvények

- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Kormányrendeletek és határozatok

- 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
- 1037/2016 (II. 9) Korm. határozat az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról
- 1404/2019. (VII. 5.) Korm. határozat a „Felzárkózó települések” hosszú távú programjának megalapozásáról
- 1186/2020. (IV. 28.) Korm. határozat a „Felzárkózó települések” és a gazdaságélénkítő program folytatása érdekében teendő további intézkedésekről
- 1057/2021. (II.19.) Korm. határozat a Magyarország egyes területei közötti gazdasági egyenlőtlenség csökkentése érdekében szükséges fejlesztési program, továbbá a „Felzárkózó települések” hosszú távú programjának kiterjesztéséről

Közösségi jogszabályok

- Az Európai Parlament és Tanács 1304/2013/EU (2013. december 17.) rendelete az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről.
- Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2003/88/EK IRÁNYELVE (2003. november 4.) a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól.

8.1. Melléklet: Adatfeldolgozási feltételek

Előzmények

Az adott felhívás során támogatást elnyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az Európai Szociális Alapról szóló 1304/2013/EU Rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a rendeletben meghatározottak szerint adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlenül kedvez a beavatkozás, azonosíthatók, jellemzőik lekérdezhetőek, és akik számára egyedi kiadások különíthetők el.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni.

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

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

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

1. Fogalom meghatározások

A jelen mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

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

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

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

1.4. „GDPR” az EU 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendelete.

1.5. „ESZA”: Európai Szociális Alap.

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

1.7. „Felhívás”: A 2014-2020-as programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA) finanszírozású programokra vonatkozó pályázati felhívás.

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

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

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

1.11. "NAIH" Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

1.12. "Projekt": A 2014-2020-as programozási időszak során, Európai Szociális Alap finanszírozású program.

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

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

2. Az adatkezelés célja

A 2014-2020-as programozási időszak során, az Európai Szociális Alap finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 17-i 1304/2013/EU rendeletének (a továbbiakban: 1304/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös indikátoroknak két fő kategóriája van: 1) résztvevőkre természetes személyekre vonatkozó indikátorok, 2) szervezetekre vonatkozó indikátorok. A két kategóriába tartozó indikátorok közül a beavatkozás jellegének megfelelő indikátorok szerint kell adatot gyűjteni és szolgáltatni. Az 1304/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerint résztvevőnek tekintendők azon személyek, akiknek közvetlenül kedvez az ESZA beavatkozása, azonosíthatók, jellemzőik lekérdezhetők, és akik számára egyedi kiadásokat különítenek el. Azoknál az ESZA felhívásoknál, ahol a rendelet szerinti résztvevők bevonására kerül sor, a közös indikátorokhoz kapcsolódó egyéni szintű adatgyűjtést biztosítani kell.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

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

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

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

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

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

4.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t betartja, és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (különösen a törvény II. fejezete), továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el.

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

5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

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

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

6. Szükséges biztonsági intézkedések

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

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

6.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

6.4. Adatkezelők és Adatfeldolgozó intézkedéseket hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6.5. Adatfeldolgozó segíti az Adatkezelőt a 10.1–10.3. pont szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

6.6. Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

7. Bizalmasság, titoktartás

7.1. Adatkezelők, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

7.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelők előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

7.4. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatási szerződésben és a jelen dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.

7.5. Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelők utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.

7.6. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

7.7. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

8. Aladatfeldolgozók igénybevétele

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

8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az aladatfeldolgozóval, hogy az aladatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló kérésére, Adatkezelők az aladatfeldolgozói szerződés keretei között, aladatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjon tenni a személyes adatok védelme érdekében.

9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés

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

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

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

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

10. Érintettek jogainak gyakorlása

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

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

- személyes adatok megjelölésének képessége arra az esetre, ha vissza kell keresni, helyesbíteni, törölni, vagy továbbítani kell egy adott természetes személyre vonatkozó adatot.
- erre irányuló kérelem esetén bármely személyes adat törlésének vagy hozzáféréséhez történő blokkolásának képessége.

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

10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt napon belül írásban válaszol.

10.5. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti az irányító hatóságot, vagy a Miniszterelnökség az esza-adatjog@itm.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

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

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

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az irányító hatóságnak, vagy a Miniszterelnökségnek. Adatfeldolgozónak az adatvédelmi incidenst a Miniszterelnökség számára az esza-adatjog@itm.gov.hu e-mail címen kell bejelentenie.

Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:

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

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

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

12. Ellenőrzés

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

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

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

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

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

13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása

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

14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

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

15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

Jelen mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy aladatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

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

- a) az Adatkezelők által elektronikusan rendelkezésre bocsátott kérdőívek kitöltetése a résztvevőkkel (segítség nyújtása a kérdések értelmezéséhez),

- b) a kitöltött kérdőívek összegyűjtése és megőrzése a személyes adatok védelmének biztosításával, az egyéb projektdokumentációra vonatkozó megőrzési szabályok szerint,
- c) Résztevő személyazonosságának ellenőrzése a személyazonosításra alkalmas okmány önkéntes bemutatása útján;
- d) a kitöltött kérdőívek adatainak bevitele a Miniszterelnökség által megadott on-line felületen keresztül. Az on-line felület használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő támogatási szerződés kibocsátását követően bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az adatfeldolgozói felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

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

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

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az adatokat az Adatfeldolgozó 2027-ig őrzi meg.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

A 2014-2020-as programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA) finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 17-i 1304/2013/EU rendeletének (a továbbiakban: 1304/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

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

A.4. A jelen projektben kezelt személyes adatok típusa

Kizárólag azon információk, amelyek az Európai Parlament és a Tanács 1304/2013/EU rendeletének I. Melléklete által meghatározott ESZA-beruházások közös kimeneti- és eredménymutatóinak előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőíven szerepelnek.

A.5. Az érintettek kategóriái

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

A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

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

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

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