

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a
Társadalmi Megújulás Operatív Program

Audiovizuális emlékgyűjtés
című
pályázati felhívásához

Kódszám:
TÁMOP – 3.2.9/B-08/2



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

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél és háttér információ	3
A2. Részcélok	3
A3. Rendelkezésre álló forrás	4
A4. Támogatható pályázatok várható száma	4
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	5
B1. Jogi forma	5
B2. Méret	5
B3. Székhely	5
B4. Iparág	5
B5. Típus / karakter	5
B6. Egyéb kizáró okok	6
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	7
C1. Támogatható tevékenységek köre	7
C2. Nem támogatható tevékenységek köre	9
C3. Elszámolható költségek köre	9
C4. Nem elszámolható költségek köre	12
C5. Illeszkedési előírás	12
C6. Projekt iparági korlátozása	13
C7. Projekt területi korlátozása	14
C8. A projekt megkezdése	14
C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje	14
C10. Fenntartási kötelezettség	15
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban	15
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK	16
D1. Támogatás formája	16
D2. Támogatás mértéke	16
D3. Támogatás összege	16
D4. Az önrész összetétele	16
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	16
D6. Biztosítékok köre	16
D7. Előleg igénylése	16
D8. Egyéb feltételek	17
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	18
E1. Monitoring mutatók	21
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	23
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	23
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	23
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	25
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	25
F5. Panaszkezelés	29
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	31
F7. Fogalomjegyzék	34
F8. Csatolandó melléletek listája	40
F9. Pályázati Útmutató mellékletei	41

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

A TÁMOP-3.2.9/B „Audiovizuális emlékgűjtés” című konstrukció célja a szociális és állampolgári kompetenciák megerősítése, a demokráciára és a toleranciára nevelés fejlesztése.

A konstrukció közvetett célcsoportja azok a pályázatban résztvevő diákok, akiket a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt program által kiképzett pedagógusok felkészítenek audiovizuális emlékgűjtésre.

A konstrukció közvetlen célcsoportja azok a pályázat keretében kiképzett pedagógusok, akik a pályázatban résztvevő diákokat felkészítik audiovizuális emlékgűjtésre.

A hazai középiskolai történelem-oktatásban csekély súllyal szerepel az 1945 utáni korszak, valamint egyes hátrányos helyzetű társadalmi csoportok – a közvéleményt sok tekintetben megosztó – témaköre. Ezen állapot változtatása indokolt, hiszen a diákok állampolgári és szociális kompetenciái, társadalmi tudatossága a jelenkor eseménytörténetének anyagára alapozva, az annak feltárásába való aktív bekapcsolódás (közvetlen tapasztalás, személyesség) lehetőségét is megteremtve, nagyságrendekkel jobban fejleszthetők. A közelmúlt történeti eseményeinek feltárására és bemutatására a korszerű szakmai módszerek és informatikai eszközök új utakat nyitottak, a hagyományos és új típusú dokumentumok és tartalmak digitalizált, multimédiás prezentációja pedig képes megszólítani a középiskolás korosztályt.

A formális oktatásban folyó állampolgári, történelmi képzés során erősíteni szükséges a közelmúlt történelmi eseményeinek feldolgozását, amelynek során szükség van extrakurrikuláris, nem-formális módszerekre.

Jelen konstrukció szorosan illeszkedik a TÁMOP-3.2.9/08/1/A „Audiovizuális emlékgűjtés” kiemelt projekthez: jelen pályázati felhívás a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt által létrehozott módszertani fejlesztés alkalmazásának elősegítésére és a létrejövő audio-vizuális felvételekből kialakított oktatási segédanyag felhasználásának elterjesztésére irányul, oly módon, hogy új pedagógiai eszköztár kialakítására és gyakorlat közbeni továbbfejlesztésére kerül sor.

A TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt keretében megvalósuló szakmai-tartalmi fejlesztés nyomán, továbbá folyamatos szakmai támogatása, segítségnyújtása mellett a TÁMOP-3.2.9/B keretében kiválasztott középiskolák diákjainak bevonásával kerül sor az elmúlt évszázad, ill. a közelmúlt történeti eseményeit felidéző, még élő szemtanúk felkutatására a közreműködő diákcsoportok szűkebb környezetében (pl. családtagok, rokonság, lakókörnyezet, ismerősök stb.), a feladatra a projektgazda által speciálisan felkészített szaktanárok irányításával és felügyeletével.

A2. Részcélok

A középiskolai történelemoktatás módszertanának gazdagítása:

A középiskolai diákok felkészítése a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt keretében kifejlesztett audio-vizuális forrásgyűjtés technikájának használatára, audio-vizuális források elkészítése.

Az elkészült audiovizuális források oktatási segédanyagként való felhasználása a középiskolai történelemoktatásban.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 539.500.000 forint.

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 10%-a, azaz 53.950.000 forint fordítható.

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

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: 40-90 db.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen pályázati kiírás keretében a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 3. § (2) bekezdésében felsorolt fenntartók fenntartásában lévő közoktatási intézmény nyújthat be pályázatot. Az intézmények által benyújtott pályázatok esetén fenntartói nyilatkozat szükséges.

Fenti kereteken belül jelen pályázati kiírás keretében az alábbi szervezetek pályázhatnak:

1. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 20. § (1) bekezdésében meghatározottak közül az alábbi nevelési-oktatási intézmények:

- szakiskola;
- gimnázium, szakközépiskola.

2. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 33. § (1) bekezdése szerinti többcélú intézmények közül a következők:

- egységes iskola vagy összetett iskola;
- közös igazgatású közoktatási intézmény, amennyiben rendelkezik szakiskolai, gimnáziumi vagy szakközépiskolai intézményegységgel;
- általános művelődési központ (a továbbiakban: ÁMK), amennyiben rendelkezik szakiskolai, gimnáziumi vagy szakközépiskolai intézményegységgel.

Jelen kiírás keretében egy intézmény csak egy pályázatot nyújthat be. Jelen kiírásra konzorciumok nem pályázhatnak.

B2. Méret

Jelen pályázati kiírás esetében nem releváns.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon székhellyel rendelkező szervezet, de a székhely nem lehet a Közép-Magyarországi Régió területén.

B4. Iparág

Jelen pályázati kiírás esetében nem releváns.

B5. Típus / karakter

Jelen pályázati kiírás esetében nem releváns.

B6. Egyéb kizáró okok

Adminisztratív feltételek

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére,

- a. amely lejárt esedékességű köztartozással rendelkezik – a köztartozás megfizetéséig – valamint amely felszámolási eljárás, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b. amely szervezetet az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll;
- c. amely a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet értelmében a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot annak tudomásul vételéről, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása a 217/1998 (XII. 30.) Korm. rendelet 92. § (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az Áht. 13/A. §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül;
- d. amely nem felel meg az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-ban előírt, rendezett munkaügyi kapcsolatok törvényben meghatározott követelményeinek;
- e. amely tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f. amely működéséhez a szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- g. amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor;
- h. akivel szemben a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség fennáll.

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

- A középiskolai tanulók felkészítése tanórán kívüli tevékenység keretein belül az audiovizuális adatgyűjtés elvégzésére (interjúkészítés technikája, a szükséges eszközök használata stb.);
 - az interjú elkészítésének megszervezése, interjúalanyok azonosítása, felkutatása.
- 1939-90 közötti korszak tanúival életútinterjúk készítése tanórán kívüli tevékenységek formájában, a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiírás keretében kidolgozott tematika alapján a feladatra a projektgazda által speciálisan felkészített szaktanárok irányításával és felügyeletével;
 - Az interjúkkal kapcsolatos elvárások:
 - minden interjú külön személlyel készül (egy diák több interjút készíthet, de egy interjúalannal a konstrukció keretében pályázonként csak egyszer készíthető interjú);
 - feleljenek meg a megadott műszaki-technikai paramétereknek (vágást követően 20-45 perc időtartamú, legalább 720x576 képpont felbontású mpeg-formátumú film, továbbá a nyers, tömörítetlen formátum);
 - legyenek ellátva a TÁMOP-3.2.9/08/1/A projekt keretében meghatározott metaadatokkal, (maximum 10 db metaadat, melyeket a 3.2.9.A) projektgazdája a kötelező képzés keretében ismertet a nyertes intézmények képzésben részt vevő szakembereivel, pl. az érintett korszakok, régió megjelölése, készítő és interjú alany neve, készítés dátuma).
 - feleljenek meg a vonatkozó 1992. évi LXII. Tv a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról adatvédelmi jogszabálynak;
- a tanárok részvétele a pályázat tartalmának megvalósítását segítő konzultációkon, tanácskozásokon, konferenciákon;
- tanórán kívüli tevékenységek megszervezése a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény alapján (pl. szakkör, klub), amelyek tematikájukban és céljukban megfelelnek az Útmutató C1.1 pontjában megnevezett tevékenységeknek, illetve kapcsolódnak a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt céljaihoz

A 10 %-os ERFA-átjárhatóság elve alapján támogatható az interjú elkészítéséhez, feldolgozásához szükséges technikai feltételek megteremtése (a 27. sz. melléklet alapján, a C3 pontban megfogalmazott kritériumok szerint).

Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a pályázati útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.

C1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

- a programban részt vevő tanárok (pályázonként minimum 2 fő, melyek közül legalább 1 fő történelem szakos tanár) részére a TÁMOP-3.2.9/08/1/A konstrukció keretében szervezett 2x30 órás képzésen, és legalább félévente 1 db konzultáción való részvétel (a TÁMOP-3.2.9/08/1/A konstrukció keretében, az E1 Monitoring mutatóban leírt dokumentumokkal igazolva)
A TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt keretében képzések, konzultációk megszervezésére kerül sor. Ezeken való részvétel a megvalósító pedagógusoknak

ingyenes, illetve a kapcsolódó módszertani segédanyag díjmentesen biztosított. Azonban az ehhez kapcsolódó költségek: úti- és szállás költség, étkezés és helyettesítés költsége e pályázat keretében támogatható.

- tanórán kívüli tevékenység megszervezése (félévenként minimum 6 db 45 perces foglalkozás) a diákokat az interjúkészítés technikáira történő felkészítés céljából, 2 féléven keresztül, legalább 8 diák részvételével;
- iskolánként minimum 25 interjú elkészítése (a diákok által), 25 különböző interjúalannal;
- az elkészült interjúk átadása a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt részére;
- projekt menedzsment (az adminisztrációs tevékenység a projekt menedzsment része)

Tájékoztatás, nyilvánosság

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

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során a fentiekben hivatkozott „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentumban szereplő IV. számú kommunikációs csomagot köteles megvalósítani és a fentiekben hivatkozott „Arculati Kézikönyvben” szereplő „C” típusú tájékoztatási táblát köteles elhelyezni és a projektzárást követően fenntartani azt a projekt megvalósításának helyszínén/helyszínein.

C1.2. Választható, a pályázathoz kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások

- a történeti interjúk elkészítésével, az oktatási folyamatba beillesztésével kapcsolatos tematikák, mintafoglalkozások, témahét-programok, óravázlatok stb. elkészítése;
- a tapasztalatokat rögzítő publikációk készítése;
- bemutató foglalkozás megtartása;
- a tanárok részvétele a pályázat tartalmának megvalósítását segítő konzultációkon, tanácskozásokon, konferenciákon.

C1.3. Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban

1. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó elvárások

Az intézményenként minimum két fő pedagógus részvétele, amelyek közül egy főnek történelem szakos tanárnak kell lennie.

2. Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

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

- projektmenedzser

- pénzügyi vezető

A projektmenedzser és pénzügyi vezető nem lehet ugyanaz a személy.

A projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt projektmenedzsert alkalmaz munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a havi 20 órát. (A projektmenedzser megegyezhet a tanórán kívüli tevékenységet vezető pedagógussal a projektmenedzsment ellátásának ellentételezését illetően.) A projektmenedzser kizárólag a pályázó intézménynél foglalkoztatott személy lehet.

A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a projektgazdának vállalnia kell egy pénzügyi vezető alkalmazását is munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a havi 10 órát. A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie. (Felhívjuk a projektgazda figyelmét, hogy a támogatások igénylése során a kifizetési kérelmeket regisztrált mérlegképes könyvelőnek kell ellenjegyeznie!).

3. Beszerzésekkel kapcsolódó elvárások:

A támogatott projekt javaslat végrehajtása során a pályázat megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzési törvény (2003. évi CXXIX. törvény) szabályai szerint kell eljárni.

A támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét követően kedvezményezett köteles a 16/2006 (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 20.§ - 22.§ szakaszaiban foglaltak szerint eljárni.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Mindazon tevékenységek a nem támogatható tevékenységek körébe sorolandók, amelyek a támogatható tevékenységek közt nem szerepelnek.

Nem támogatható az a konkrét tevékenység, amely hazai forrásból vagy a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Programból, illetve az Új Magyarország Fejlesztési Terv más forrásaiból már támogatásban részesült.

C3. Elszámolható költségek köre

Az elszámolható költségek körét a

- pályázati útmutató;
- a költségvetési specifikáció (6. sz. melléklet);
- az ESZA Elszámolható Költségek általános útmutató (7. sz. melléklet);
- az ERFA Elszámolható költségek általános útmutató (8. sz. melléklet)

együttesen tartalmazza.

Az elszámolhatóság általános szabályait a jelen útmutató 7. számú mellékletét képező ESZA Elszámolható költségek általános útmutató rögzíti. A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság terhére, a projekt elszámolható költségének maximum 10 %-áig támogatott beruházási tevékenységek az ERFA Elszámolható Költségek általános útmutatóban foglaltak szerint számolhatók el (8. számú melléklet).

A projekt keretei között kizárólag a költségvetési specifikációban rögzített költségek számolhatók el az ESZA/ERFA elszámolható költségek általános útmutató rendelkezései szerint. A költségvetés specifikációban nem szereplő, vagy az általa konkrétan nem hivatkozott költségek, vagy amelyekre a specifikációban egyértelmű utalás nem történt – jelen konstrukció keretei között - nem minősülnek elszámolható és támogatható költségnek, még akkor sem, ha azt az általános útmutató elszámolható költségként rögzíti azokat.

A részletes költségtervezési lap mind a négy lapjának kitöltése kötelező (Projekt adatlap, Költségütemezés lap, Részletes költségterv lap és eszközlista)!

A jelen pályázat keretében elszámolhatóak az alábbi költség típusok:

1. Projekt előkészítés

Jelen konstrukció esetében előkészítési költségek nem számolhatók el.

2. Projektmenedzsment költségei

- bérköltség, személyi jellegű költségek és azok járulékai, illetve ezeknek a projekt menedzselésre fordított munkaidejével arányos része;
- megbízási díj és járulékai, vállalkozási díj (kivétel a projektmenedzser esetében) illetve ezek projekt menedzselésre fordított munkaidejével arányos része.
- egyéb jogviszony keretében felmerülő, a projektmenedzsment feladataival összefüggő tevékenységekhez kapcsolódó költségek (jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi könyvelés igénybevétele).

3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek

A következő szakmai megvalósítók projekt keretében felmerülő költségei számolhatók el:

- a tanórán kívüli tevékenységet végző pedagógusok
- projektenként egy (felsőfokú informatikai végzettséggel rendelkező) informatikus, maximum havi 10 órában alkalmazható
- képzéseken és konzultációkon résztvevő pedagógusok helyettesítése

Elszámolható költségek:

- bérköltségek, személyi jellegű költségek, valamint ezek járulékai (ezeknek a projekt megvalósítására fordított munkaidejével arányos része);
- megbízási díj és járuléka;

A bevont megvalósító pedagógusok számára biztosítható támogatások:

- utazási, szállás-, étkezési költségek (a TÁMOP-3.2.9/08/1/A projektgazda által szervezett képzéseken és konzultációkon, valamint a tevékenységhez szorosan kapcsolódó konferenciákon, rendezvényeken való részvétel)
- tömegközlekedési bérlet (képzés idejére eső része)
- az interjúkhoz kapcsolódó utazási költség

4. Célcsoport (bevont diákok) számára biztosított egyéb támogatások költségei

- útiköltség¹ az interjúkhoz kapcsolódóan

¹ Az útiköltség csak az iskola nevére szóló számla ellenében számolható el.

- a gyerekek felkészítésével és az interjú készítésével kapcsolatban felmerült anyagjellegű költségek (papír, nyomtatványok, DVD stb. a megvalósításhoz szükséges mértékben)

5. A projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások

- az informatikai tanácsadás igénybevételének költségei, amennyiben a szakmai megvalósítással összefüggő költségek között nem számolta el a pályázó informatikus alkalmazásának költségeit;
- eszközbérlet (kizárólag olyan eszközök bérelhetők, amelyek beszerzésére a projekt keretei között nem került sor, illetőleg amely eszközöknél a bérlet az időszakos indoklás miatt költséghatékonyabb megoldást jelent).

6. Egyéb szolgáltatások költségei

- kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei
- közbeszerzési eljárások lebonyolításának költségei

7. Eszközbeszerzés, immateriális javak - ERFA és ESZA közötti átjárhatóság

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének maximum 10%-a fordítható.

Az átjárhatóság terhére támogatható: interjúk készítéséhez, rögzítéséhez és feldolgozásához szükséges eszközbeszerzések, IKT- és egyéb szükséges műszaki infrastruktúra, fogyatékkal élőknek a programban való részvételét segítő informatikai és egyéb eszközök beszerzése, a 27. sz. melléklet szerint.

Számítógép, szoftver beszerzése kizárólag abban az esetben támogatható, ha a közoktatási intézmény ezen eszközökre nem nyert támogatást más ÚMFT/ÚMVP program keretében, továbbá igazoltan nem áll rendelkezésre a projekt keretében megvalósítandó tevékenységekhez szükséges minőségű eszköz.

Használt eszköz beszerzése nem támogatható.

8. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költség

- telekommunikációs szolgáltatások (telefon, internet)
- postaköltségek
- a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége és annak számlavezetési díja
- dokumentációs, irattározási költségek

9. Tartalékképzés

Jelen pályázat esetében a tervezett tartalék a projekt összes elszámolható költségének 5%-a lehet.

<i>Költségtípus</i>	<i>A projekt elszámolható költségei arányában számított %-os korlát</i>
<i>Projektmenedzsment</i>	<i>12%</i>
<i>Eszközbeszerzés, immateriális javak (ERFA)</i>	<i>10%</i>

Egyéb a projekt végrehajtásával kapcsolatos (általános) költség	10%
Tartalék	5%

C4. Nem elszámolható költségek köre

Nem elszámolhatók azon költségek, amelyek nem szerepelnek az elszámolható költségek között, valamint a projekt megvalósításához közvetlenül nem kapcsolódnak, illetve a projekt megkezdése előtt keletkeztek, különösen:

- kamattartozás kiegyenlítése
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek
- deviza-átváltási jutalék veszteség
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés
- visszaigényelhető adók
- bírságok, kötbérek és perköltségek
- gépjármű beszerzés, bérlet, tartós bérlet, lízing
- rezsiköltségek
- használt eszközök beszerzése
- értékcsökkenés
- földvásárlás, ingatlanvásárlás
- építés, felújítás, átalakítás
- lízing
- irodabérlés
- menedzsment költségek között útiköltség, szállásköltség, napidíj, étkezési költség
- az interjú készítéshez kapcsolódó szállás és étkezés
- bútor beszerzése

C5. Illeszkedési előírás

Kapcsolódó konstrukció	OP	Lehatárolás	Szinergia
TÁMOP 3.2.9/A Audiovizuális emlékgűjtés – kiemelt projekt		A TÁMOP 3.2.9/A konstrukció keretében egyrészt a jelen konstrukción nyertes iskolák tanárainak képzésére kerül sor, továbbá a jelen konstrukció keretében a tanórán kívüli foglalkozások keretében elkészített interjúk oktatási segédanyagként történő feldolgozása történik meg. A kiemelt projekt feladata továbbá internetről letölthető	A két komponens egymásra épül, amelyek tevékenységei kiegészítik egymást. A „B”-ben kiválasztott pedagógusok képzését az „A” biztosítja, amelynek alapján a „B” nyertes iskolái elkészítik az interjúkat. Az elkészült interjúk feldolgozása az „A” keretében történik meg. A két kiírás ugyan jól lehatárolt tevékenységeket támogat,

	mintaórák és tematika előállítása legalább két évfolyam számára.	de egy és ugyanazon cél elérésének két fontos eszköze. A TÁMOP 3.2.9/B pályázati kiírás a kiemelt projekthez szorosan kapcsolódó, annak céljait szolgáló, de attól részben független eredményeket (a keretében elkészült interjúk közvetlen felhasználása az oktatásban, nevelésben) is megcélzó konstrukció.
TÁMOP 3.1.1 XXI. századi közoktatás	A TÁMOP 3.1.1 konstrukció keretében az oktatási intézmények új, korszerű modulrendszerű tartalmak, módszerek bevezetését vállalják a szolgáltatói kosár alapján. A TÁMOP 3.2.9/B konstrukció a történelemoktatás területén hajt végre tartalomfejlesztést és speciális pedagógiai korszerűsítést a TÁMOP 3.2.9/A kiemelt projektre épülve.	TÁMOP 3.1.1 konstrukció eredményeként az intézmények pedagógiai programja módosul, korszerűsödik, a TÁMOP 3.2.9/B konstrukció pedig egy speciális fejlesztés eredményét (TÁMOP 3.2.9/A) alkalmazza az iskolai történelemoktatásban. A két konstrukció együttes hatása az intézmények pedagógiai gyakorlatára nézve jelentős.
TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés - Innovatív intézményekben	A TÁMOP 3.1.4 konstrukcióban a kompetencia alapú oktatás elterjesztése a cél a közoktatási intézmények körében, a TÁMOP 3.2.9/B a történelemoktatás fejlesztését célozza a kompetenciafejlesztés módszerével.	TÁMOP 3.1.4 konstrukció eredményeként egyre több intézményben válik gyakorlattá a kompetencia alapú oktatás, a TÁMOP 3.2.9/B konstrukció pedig erre a környezetre építve egy speciális területen (történelemoktatás) konkrét alkalmazási módszert terjeszt el.
TÁMOP 3.2.2 Területi együttműködések, hálózati tanulás	A TÁMOP 3.2.2.-ben létrejönnek a régiós hálózatkoordinációs központok, amelyek szolgáltatások nyújtásával, szakmai konferenciák, workshopok szervezésével támogatják az intézményi fejlesztéseket.	A TÁMOP-3.2.9/B konstrukció eredményeinek elterjesztését támogathatják a kialakult regionális központok.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

A projektek Magyarország hat konvergencia régiójában valósíthatók meg. A Közép-magyarországi régió területén megvalósuló projekt nem támogatható.

C8. A projekt megkezdése

A projekt megvalósítása a pályázat benyújtás napjától saját felelősségre megkezdhető.

A támogatói döntés meghozatalának várható időpontja: a pályázat benyújtását követő 20-50 napon belül (16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM rendelet alapján).

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a pályázat benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- a. Jelen pályázati kiírás keretében megvalósuló, eszközbeszerzésre irányuló beruházás megkezdésének időpontja: az első beszerzett technológiai korszerűsítést eredményező eszköz szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő szervezet (Pályázó) által, a képviseletre jogosult aláírásával igazolt átvételi, vagy a Pályázó bármely telephelyére történő beszállítási nap.
- b. Immateriális javak esetében az átvétel időpontja.
- c. Egyéb tevékenység esetén (például oktatás, tanácsadás, személyi jellegű kifizetések, tanúsíttatás, stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A pályázó által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A projekt fizikai befejezésének a projekt utolsó elemének megvalósulása minősül:

- eszközbeszerzés esetén üzembe helyezése;
- egyéb fejlesztés esetében annak megvalósulása.

A projekt megvalósítására annak megkezdésétől számítva a pályázónak legfeljebb 18 hónap áll a rendelkezésére, de a projekt befejezésének dátuma legkésőbb 2011. július 31.

A pályázó projekttel kapcsolatos végső pénzügyi elszámolását tartalmazó záró projekt előrehaladási jelentés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő maximum 30 nap, de legkésőbb 2011. augusztus 31.

C10. Fenntartási kötelezettség

A pályázónak vállalnia kell, hogy a fenntartási időszakban (a projekt lezárását követő 5 évig) a pályázat keretében elkészített interjúkat felhasználja a tanórai tevékenység keretein belül (lásd E1. Monitoring mutatók alapján).

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

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

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma pályázati útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a pályázó nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A pályázó több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a fenntartási kötelezettség fennállása alatt értékesíti.
- Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

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

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének 100%-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás összege: legalább 5.000.000 Ft, de legfeljebb 15.000.000 Ft lehet.

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás összege: 5.000.000 Ft, 10.000.000 Ft, vagy 15.000.000 Ft lehet, az E1 Monitoring mutató célértékek vállalásának megfelelően.

Amennyiben a pályázó az E1 Monitoring mutatóban szereplő valamennyi elvárt célérték teljesítését vállalja, 5.000.000 Ft-tól 5.050.000 Ft-ig terjedő összegre pályázhat.

Amennyiben a pályázó az E1 Monitoring mutatóban szereplő valamennyi elvárt célérték kétszeresének teljesítését vállalja legfeljebb 10.000.000 Ft-ig terjedő összegre pályázhat.

Amennyiben a pályázó az E1 Monitoring mutatóban szereplő valamennyi elvárt célérték háromszorosának teljesítését vállalja legfeljebb 15.000.000 Ft-ig terjedő összegre pályázhat.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

Biztosítéknyújtás tekintetében a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII.23.) Kormányrendelet X. fejezetének 57-61. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

D7. Előleg igénylése

Minden kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a 281./2006. (XII.23.) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett – a Támogatói okirat kézhezvételét követően, előlegigénylési dokumentum benyújtása mellett jogosult a támogatási összeg 35%-ának erejéig előlegre.

Amennyiben a kedvezményezett nem kíván előleget igénybe venni, arról az előlegigénylési dokumentumon keresztül kell lemondania.

Amennyiben a Kedvezményezett részére előleg került folyósításra és a köztes kifizetés összege (a köztes kifizetés nem tartalmazza a kifizetett előleg összegét) eléri a megítélt támogatás összegének 60%-át, azt követően az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek előleg terhére kerülnek elszámolásra, az előleg összegének erejéig. Az előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

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

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

D8. Egyéb feltételek

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

Bevételnek tekintendő mindenféle ellenszolgáltatás összege, bármilyen jogcímen érkezzon a kedvezményezetthez. A jövedelem a nettó bevétel (bevétel csökkentve a működési kiadással).

Nem tartozik a bevételek közé:

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

Nem minősül jövedelemtermelőnek:

- a bevételt nem termelő projekt;
- olyan projekt, amelynek bevételei nem fedezik teljesen a működési költségeket;
- azon projektek, amelyekre az állami támogatásokról szóló szabályok vonatkoznak.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Jelen pályázat automatikus (normatív) eljárás szerint kerül elbírálásra.

1. Befogadási alapkritériumok:

Szemponthoz	Szemponthoz	Megjegyzés a szemponthoz	Igen / Nem	Elutasítás esetén indoklás
1.	A pályázatot papír alapon két példányban (egy eredeti, egy másolati), és további két elektronikus példányban (Pályázati útmutató F2 pont szerint) nyújtották be.	Ha nem teljesül, akkor a projekt javaslat hiánypótlás nélkül elutasításra kerül.		
2.	Az adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve.			
3.	A pályázatot összefűzve, oldalszámozott tartalomjegyzékkel, és folyamatosan megszámozott oldalakkal nyújtották be.			
4.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a 100% támogatási intenzitást	Ha nem teljesül, akkor a projekt javaslat hiánypótlás nélkül elutasításra kerül.		
5.	A projekt adatlap kitöltése a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történt, és elektronikus xdat formátumban is benyújtásra került.	Ha nem teljesül, akkor a projekt javaslat hiánypótlás nélkül elutasításra kerül.		
6.	A pályázatot a benyújtási határidőn belül adták postára.	Ha nem teljesül, akkor a projekt javaslat hiánypótlás nélkül elutasításra kerül.		
7.	A projekt adatlapot és az adatlap végén szereplő nyilatkozatokat az arra jogosult cégszerűen aláírta.	Projekt adatlap nyilatkozatát a pályázó szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá, továbbá az aláírás megegyezik a képviselői jogosultságot igazoló külön okiraton szereplő aláírás-mintával.		

2. Jogosultsági kritériumok:

8.	A projekt megvalósításának helyszíne: Magyarország, de nem lehet a Közép-Magyarországi Régió területe.	Projekt adatlap 2.2. pont		
9.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van.	Projekt adatlap 2.3. pont		
10.	A pályázó teljesítette az esélyegyenlőségi táblázatban szereplő elvárásokat. A pályázó a tervezési adatlap esélyegyenlőségi szempontok részében a kötelező	Projekt adatlap 2.3. pont		

	indikátorokra vonatkozó pontokat kitöltötte.			
11.	A pályázó teljesítette a környezeti fenntarthatóság táblázatban szereplő elvárást. A tervezési adatlap környezeti fenntarthatóságra vonatkozó részében a kötelező indikátorokra vonatkozó adatokat kitöltötte.	Projekt adatlap 9. pont		
12.	A pályázóra nem vonatkozik a B6 pontban szereplő kizáró okok egyike sem.	Projekt adatlapon a pályázó 1., 17., 32., 35., 40., 41., nyilatkozata		
13.	A pályázó a projekt adatlapon szereplő nyilatkozatok minden feltételének megfelel.	Projekt adatlapon a pályázó nyilatkozata		
14.	Az igényelt támogatás mértéke megfelel a pályázatban vállalt Monitoring mutatók az Útmutató D3 pontja szerinti meghatározásának.	Projekt adatlap 2.5. pont		
15.	A pályázó a monitoring mutatókat megadta, illetve a monitoring mutatókhoz kapcsolódó minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlapon 6. pont		
16.	A projekt adatlapban szereplő, az igényelt támogatásra vonatkozó táblázatok adatai egyezők.	Projekt adatlap 5. pont		
17.	A pályázó a támogatásra való jogosultságát az útmutatóban előírt módon igazolta. A pályázati útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat a pályázó csatolta (papír alapon, és az elektronikus adathordozón is).	Pályázati útmutatóban Csatolandó mellékletek listája		
18.	A pályázat során beszerzett műszaki eszközök megfelelnek a 27. melléklet által meghatározott paramétereknek.	Pályázati útmutatóban Csatolandó mellékletek listája		
19.	A projekt adatlap nyilatkozatok részében az Útmutató C1 és C 1.1 részére vonatkozó kijelentéseket maradéktalanul vállalja.	Projekt adatlapon a pályázó nyilatkozata		
20.	A költségvetés a projekt adatlappal összhangban van.	Projekt adatlap 2.5., 2.6., 5. pont 4. számú melléklet: Részletes költségtervezési lap		
21.	A pályázati útmutatóban, a költségvetésre előírt belső korlátokat betartották.	Projekt adatlap 5. pont 4. számú melléklet: Részletes költségtervezési lap		
22.	A költségvetés és szöveges indoklás a megadott formátumban került benyújtásra és 3 jegyű számviteli kategóriáig	5. számú melléklet: Költségvetés szöveges indoklása		

	részletezve van.			
23.	A részletes költségtervezési lap és a szöveges indoklás összhangban van.	4. számú melléklet: Részletes költségtervezési lap 5. számú melléklet: Költségvetés szöveges indoklása		
24.	A részletes költségvetésben az egyes költségtételek a megfelelő számviteli kategóriában/oszlopban kerültek megtervezésre.	5. számú melléklet: Költségvetés szöveges indoklása		

Amennyiben az ellenőrzés során a közreműködő szervezet hiányosságot állapít meg, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, és a befogadási kritériumokat magában foglaló táblázat „Megjegyzés a szemponthoz” oszlopa nem rendelkezik ellenkezőleg, az F4.2 pontban leírt módon egyszeri alkalommal hiánypótlásra van lehetőség.

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus (output/ eredmény)	Mérték- egység	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
A résztvevő középiskolai diákok száma	output	fő	8	A projekt szakmai zárásának időpontja	Regisztrációs lap (pl. jelenléti ív, napló)
KKETTKK képzésben résztvevő pedagógusok száma	output	fő	2	A projekt szakmai zárásának időpontja	Képzés dokumentációja, jelenléti ívek, tanúsítvány
Elkészített történeti interjúk száma	output	db	25	A projekt szakmai zárásának időpontja	Átadás-átvételi bizonylat a TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt gazdájától (KKETTKK)
Tanórán kívüli foglalkozások száma (tanévenként)	output	db	12	A projekt szakmai zárásának időpontja	Regisztrációs lap (pl. jelenléti ív, szakköri napló, tematika)
Implementációs tevékenységek (alkalmazás száma tanévenként)	eredmény	db	4	A fenntartási időszak végéig	Beszámoló és fotó dokumentáció, jelenléti ív, napló.

A fenti monitoring mutatók mindegyikének alkalmazása minden pályázó számára kötelező.

A pályázat csak abban az esetben támogatható, ha a pályázó vállalja a minimálisan elvárt érték teljesítését.

A monitoring mutató definíciói:

A résztvevő középiskolai diákok száma

A projektet megvalósító intézményben tanuló, a tanórán kívüli valamennyi (félévente legalább 6 db) foglalkozáson résztvevő diákok száma.

KKETTKK képzésben résztvevő pedagógusok száma

A TÁMOP-3.2.9/08/1/A kiemelt projekt projektgazdája KKETTKK által megvalósítandó kötelező képzésben résztvevő, a projektet megvalósító intézmény alkalmazásában álló pedagógusok száma.

Elkészített történeti interjúk száma

Az Útmutató által előírt kritériumoknak megfelelően elkészített és KKETTKK részére átadott történeti interjúk száma.

Tanórán kívüli foglalkozások száma (tanévenként)

Azon tanórán kívüli foglalkozások száma, amelyek a projekt szakmai megvalósítása során kerülnek lebonyolításra és az Útmutató előírásainak megfelelnek.

Implementációs tevékenységek (alkalmazás száma tanévenként)

A projekt során elkészült interjúk alkalmazása a pedagógiai munka napi gyakorlatában.

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

A program keretébe bevont személyekről legalább az alábbiak szerint szükséges adatot gyűjteni és a projekt előrehaladási jelentésekben aggregált formában az alábbi bontásban beszámolni: nem, életkor, iskolai végzettség, régió (beleértve hátrányos helyzetű kistérség), hátrányos helyzet.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 2007-13 időszak az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006. (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

Ha a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előrejelezhető, az NFÜ a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggeszti, és az erről szóló tájékoztatást az NFÜ honlapján közzéteszi. A felfüggesztés dátuma - a jogszabályok betartását, illetve a támogatási konstrukció céljait veszélyeztető esetektől eltekintve - legkorábban a közzétételt követő 3. nap lehet.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlapon, elektronikusan és papír alapon nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható.

A pályázat kizárólag postai úton, legkésőbb 2009. december 16-i postabélyegzővel. A pályázatok benyújtásának határideje alatt a postai feladás határidejét értjük.

A projekt adatlap kitöltése kizárólag a HEP IH által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról.

A pályázatot a csatolandó mellékletekkel együtt 2 példányban (1 eredeti és 1 másolat), valamint további 2 elektronikus példányban (az összes benyújtandó dokumentumot elektronikus formában tartalmazó CD vagy DVD lemezen), zárt csomagolásban ajánlott küldeményként a következő címre kell eljuttatni:

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Kódszám: TÁMOP-3.2.9/B-08/2

Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága

1055 Budapest, Bihari János u. 5.

Az elektronikus formában beadott adatlap, illetve a projekt adatlap nyomtatott példányának minden oldala ugyanazt a kitöltő program által generált vonalkódot és azonosító számsort kell, hogy tartalmazza. Kérjük, hogy az adatlap elektronikus beadásához az xdat kiterjesztésű fájlt használja!

Kérjük, hogy a CD/DVD lemezen és tokján jól láthatóan tüntesse fel a pályázati felhívás kódszámát (TÁMOP-3.2.9/B-08/2), a projektgazda nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott projekt adatlapban és a mellékletekben található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú projekt adatlap, és a mellékletek megegyezéséről a projektgazda köteles gondoskodni.

A pályázatok benyújtása kizárólag postai úton lehetséges, 2009. november 18. – 2009. december 16. között lehetséges (legkésőbb 2009. december 16-i postabélyegzővel).

A pályázatok elbírálása folyamatos.

A pályázat feltételeivel, tudnivalókkal kapcsolatban információkat az NFÜ honlapján (www.nfu.hu) a pályázatok menüpontban talál, felvilágosítást pedig a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség telefonos ügyfélszolgálatára nyújt, továbbá az nfu@nfu.gov.hu.

Az NFÜ telefonos ügyfélszolgálatának kék száma: 06-40-638-638.

A pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, hogy a Támogatási okirat megkötésével eleget tesz a rá vonatkozó projektszintű tájékoztatás és nyilvánosság követelményeinek.

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy:

- Az adatlap minden pontjának kitöltése kötelező! Amennyiben valamely pont a pályázóra nézve nem értelmezhető vagy nem releváns, oda kérjük, írja be a „pályázatomra nem vonatkozik” kifejezést! Amennyiben a projekt adatlap valamely pontja nem kerül kitöltésre, úgy a pályázat elutasításra kerül!
- A pályázat benyújtásakor ellenőrizze, hogy benyújtásra került a projekt adatlap, a projekt részletes költségvetése és a Tervezési Útmutató F8. pontjában felsorolt kötelezően benyújtandó mellékletek, melyeket elektronikus formában is szükséges benyújtani.
- A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a projekt adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A papír-alapon benyújtott pályázatokat összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) oldalszámokkal és tartalomjegyzékkel ellátott formában kell benyújtani. A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő az eredeti projekt adatlap utolsó oldalát, valamint a nyilatkozatokat cégszerűen aláírni (a cégkivonatban lévő szabályozással megegyező módon).

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetén a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.nfu.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a pályázat elutasításra kerülhet.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a pályázatkezelési feladatokra közreműködő szervezeteket vesz igénybe, akik az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján járnak el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntéselőkészítést, a szerződéskötést, a finanszírozást, nyomon követést és ellenőrzést az Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága (a továbbiakban: OKM Támogatáskezelő) végzi.

F4.1. Befogadási alapkritériumok vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül:

- a pályázat pályázati útmutatóban meghatározott példányszáma;
- a pályázati útmutató előírása esetén a hivatkozott kitöltő programmal készített projekt adatlap elektronikus formában benyújtásra került;
- a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;
- az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget és eléri a minimálisan igényelhető támogatást és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást;
- a papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.

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

F4.2. Jogosultság vizsgálata

Amennyiben a fentiekben („Befogadási alapkritériumok vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, vizsgálatra kerül a pályázó és a pályázat jogosultsága, a pályázók köre, valamint a támogatható tevékenységek, a támogatható költségek szempontjából. Ez annak az ellenőrzését jelenti, hogy a pályázó ill. projekt megfelel-e a Pályázati útmutató A., B., C., D. pontjai szerinti követelményeknek.

Amennyiben a fentiekben („Jogosultság vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a közreműködő szervezet arról értesíti a projektgazdát, amely a keret mértékéig támogatásban részesül.

A pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM–PM együttes rendeletben szabályozottak szerint értesül jogosulatlanságáról.

F4.3. A jogosultsági hiánypótlás rendje

Amennyiben a pályázó valamely mellékletet nem csatolta és/vagy valamelyik csatolt melléklet nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor az OKM Támogatáskezelő a projektgazdát kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, megfelelő, de maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM–PM együttes rendeletben szabályozottak szerint.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljeskörűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi, ez esetben igazolásnak nincs helye.

F4.4. Döntés

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat a keret erejéig támogatásra kerül. A támogatás tényéről az OKM Támogatáskezelő a projektgazdát írásban értesíti a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM–PM együttes rendeletben szabályozottak szerint és az OKM Támogatáskezelő az általa aláírt támogatói okiratot ezzel egyidejűleg megküldi a pályázónak. A támogatói okirat OKM Támogatáskezelő által történő aláírásának feltétele, hogy a Kedvezményezett pályázata a fenti szempontokat figyelembe véve megfelelően a jogosultság feltételeinek.

A pályázatok támogatása a beérkezés sorrendje alapján történik.

A 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM rendelet 19/A. § szerint normatív jellegű támogatás esetében nem kerül sor külön támogatási szerződés megkötésére, a Felek között a támogatási jogviszony a támogató részéről kibocsátott támogatói okirattal jön létre, mely a támogatási szerződéshez hasonlóan tartalmazza a támogatásra vonatkozó feltételeket. Ebben az esetben a támogatási szerződés megkötésén és a támogatói okirat hatályba lépésén a támogatói okirat keltét kell érteni.

Ahol jelen dokumentum, ÁSZF, általános feltételek támogatási szerződést, vagy szerződéses feltételeket említ, ott azon támogatási jogviszonyt, vagy támogatási jogviszony feltételeit kell érteni.

Amennyiben a támogató a pályázatot csökkentett elszámolható összköltséggel támogatja, a szerződés létrejöttéhez szükséges, hogy a pályázó a támogató ajánlatát elfogadja. Ebben az esetben a KSZ levélben értesíti a Pályázót a csökkentett elszámolható összköltséggel történő támogatásról. Az értesítőlevélhez mellékel egy visszaigazoló nyilatkozat formanyomtatványt, amelyet a pályázónak kitöltve, legkésőbb a kézhezvételtől számított 10. munkanapon belül kell visszaküldenie, és amelyhez mellékelni szükséges az átdolgozott költségvetési táblát, kifizetés ütemezést és az egyéb kapcsolódó, átdolgozott dokumentumokat, valamint az előlegigénylésről szóló nyilatkozatot is.

Amennyiben a pályázó által átdolgozott dokumentumok nem megfelelőek, a közreműködő szervezet hiánypótló levél kézhezvételétől számított 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót.

Ha a kedvezményezett úgy nyilatkozik, hogy a csökkentett összegű támogatást elfogadja, a KSZ a hiánytalanul megküldött dokumentumok beérkezését követően 5 munkanapon belül a támogatói okiratot postán megküldi Kedvezményezettnek.

A szerződés hatályba lépésének napja a támogatói okirat keltének napja.

A projektgazda a Támogatói Okirat, illetve a csökkentett elszámolható összköltséggel történő támogatásról szóló értesítőlevél kézhezvételét követő 5 munkanapon belül panasszal élhet.

Amennyiben a pályázó határidőn belül nem él panasszal (5 munkanap), vagy nem küld visszaigazolást (10 munkanap), a támogatói döntés érvényét veszti, és a Támogatói okirat nem lép hatályba. Amennyiben a pályázó úgy nyilatkozik, hogy a csökkentett összegű támogatást nem fogadja el, a szerződés nem jön létre.

Támogatott pályázat esetén a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a támogatási konstrukció címét, a pályázó nevét, a projekt tárgyát, a projekt megvalósulásának helyszínét, a támogatás összegét és arányát, a döntés időpontját (év, hónap) a NFÜ honlapján (www.nfu.hu), a pályázó külön hozzájárulása nélkül közzéteszi.

F4.5. A Támogatói okirat megkötésének feltételei

A támogatói okirat OKM Támogatáskezelő által történő aláírásának feltétele, hogy a Kedvezményezett pályázata a fenti szempontokat figyelembe véve megfelelően a jogosultság feltételeinek, a pályázat támogatásra kerüljön.

F4.5.1. A Támogatói okirat módosítása

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

A Támogatói okirat esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató, kezdeményezheti írásban.

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

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

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

F4.6. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

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

A kedvezményezett a projekttel kapcsolatban felmerült és elszámolható költségei támogatás részének utólagos kifizetését a közreműködő szervezetnek benyújtott elszámolása alapján kezdeményezi.

A támogatás kifizetésére vonatkozó igények alátámasztására Kifizetési kérelmet, valamint a 281/2006. Korm. rendeletben, illetve a Támogatói okiratban meghatározott egyéb, az elszámolni kívánt költségek jogosultságát alátámasztó bizonylat(oka)t kell benyújtania. A kifizetés feltétele a Kifizetési kérelem, illetve a benyújtandó PEJ és mellékletei közreműködő szervezet részéről történő jóváhagyása.

Amennyiben a Kifizetési kérelem, illetve a Kifizetési kérelemhez csatolt számla, egyéb bizonylat hiányos vagy hibás, az adott kérelemben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra, illetve a hiba javítására hívja fel a közreműködő szervezet a kedvezményezettet. Amennyiben a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő leteltétől számított 8 naptári napon belül nem kerül sor, ez a Kifizetési kérelem érintett részének elutasítását eredményezi, ez esetben további kérelemnek nincs helye.

Amennyiben a megvalósítás nyomon követése, illetve a folyamatba épített ellenőrzése során nem merül fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a közreműködő szervezet intézkedik a jóváhagyott támogatás kedvezményezett részére – a támogatás fogadására megadott (nyitott) bankszámlaszámra történő folyósításáról.

Amennyiben a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendeletben foglaltak szerint változtak a pályázatban szerepeltetett, a Támogatói okiratban rögzített feltételek, úgy a kedvezményezett köteles a Támogatói okirat módosítását – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – kezdeményezni.

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

1. Támogatási előleg formájában

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

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

A projektek keretében a támogatás folyósítására előleg, illetve utófinanszírozás keretében nyílik lehetőség.

A szállítói számlák közvetlen szállító részére történő kifizetésére jelen felhívás keretében nincs lehetőség.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályozását a Támogatói okirat melléklete tartalmazza.

F4.7. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések

A Kedvezményezett – a Támogatói okiratban foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

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

A pályázónak jelentési kötelezettsége merül fel a projekt megvalósítása során a szerződés hatályba lépésétől számított 6 havonta a pályázati útmutatóban meghatározott Projekt Előrehaladási Jelentés (PEJ) formátumban, illetve a projekt befejezését követő 5 éven keresztül évente Projekt Fenntartási Jelentés (PFJ) formátumban. A jelentéseket, és a kötelezettségeket a Támogatói okirat tartalmazza.

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

F4.8. Helyszíni szemle és ellenőrzések

A pályázat benyújtását követően előzetes helyszíni szemlére, a támogatói okirat megkötését követően pedig monitoring látogatásra és/vagy helyszíni szemlére kerülhet sor.

F5. Panaszkezelés

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 255/2006. (XII. 28.) Kormányrendelet 19 §-a alapján a projektgazda a projekt javaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen, jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül, egy alkalommal, az indokok megjelölésével panasszal élhet az NFÜ-nél. A panaszt a következő helyre lehet benyújtani:

1. Közreműködő Szervezet döntése elleni panasz esetében:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség – Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága
Cím: 1066 Budapest, Mozsár u. 16.

2. NFÜ döntése elleni panasz esetében

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

Az NFÜ a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben, azt

1. határidőn túl;
2. nem az arra jogosult;
3. korábbival azonos tartalommal, ismételten;

4. a megsértett jogszabályi vagy kiírás szerinti rendelkezésekre történő hivatkozás nélkül nyújtották be.

A panasszal kapcsolatosan az alábbi döntések szülehetnek:

1. a panaszban foglaltaknak helyt adnak, egyúttal gondoskodnak a jogszerű állapot helyreállításáról;
2. a panaszt indokolt döntésével elutasítja.

Az NFÜ döntése ellen a panaszt a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter, a közreműködő szervezet döntése elleni panaszt az NFÜ bírálja el.

A panaszkezelési folyamat egyfokú, a meghozott döntés ellen felülvizsgálatra irányuló kérelem csak bírósági úton terjeszthető elő.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
1990. évi LXV. törvény az önkormányzatokról
1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról
1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről (Szt.)
1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (Kt.)
1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről
1997. évi CLVI. törvény a közhasznú szervezetekről
1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
2000. évi XLIII. törvény a hulladékgazdálkodásról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről
2003. évi LXXXVI. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról (Szht.)
2003. évi XCI. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról
2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2004. évi CVII. törvény a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról
2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
1992. évi LXII. Tv a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról adatvédelmi jogszabálynak
2008. évi CII. törvény a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről
2. Kormányrendeletek

100/1994. (VI.13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról
253/1997. (XII.20) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)
217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
243/2003. (XII.17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
247/2005. (XI.14) Korm.rendelet az éves Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programról (OSAP)
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
206/2006. (X. 16.) Korm. rendelet a fejlesztési adókedvezményről
240/2006 (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről
255/2006. (XII. 8.) Korm. rendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről
281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról
25/2007. (IX. 12.) MeHVM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról
311/2007. (XI. 17.) Korm. rendelet a kedvezményezett térségek besorolásáról

3. Miniszteri rendeletek
11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelés-oktatási intézmények működéséről
14/1994. (VI.24.) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról
3/2002. (II.15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól
40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről

13/2004. (IV. 27.) OM rendelet a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról
15/2004. (X. 8.) KvVM rendelet az elektromos és elektronikai berendezések hulladékai kezelésének részletes szabályairól
22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás,
1/2005. (I. 19.) FMM rendelet a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabható bírságról
2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
1/2006 (II. 17.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről (és az ehhez tartozó hatályos szakmai és vizsgakövetelmények rendeletei)
8/2006. (III. 23.) OM rendelet a szakképzés megkezdésének és folytatásának feltételeiről, valamint a térségi integrált szakképző központ tanácsadó testületéről
16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól

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

F7. Fogalomjegyzék

- Alapkészségek: A modern társadalom viszonyai között történő tevékenységhez szükséges készségek összessége, úgymint írás, olvasás, számolás, kommunikáció (IKT-készségek, idegennyelv-tudás), döntésképeség, munkaszervezetben való részvétel képessége, önálló tanulási képesség stb.
- Alkalm: a képzés céljának megvalósulása érdekében szervezett együttlétek; ezek összessége adja meg az alkalmak számát egy adott programon belül (pl. klubok, szakkörök foglalkozásainak száma, képzési foglalkozások. Egynapos program az egy alkalom; három hetes képzés, heti háromszori foglalkozásokkal, az összesen 9 alkalom stb.)
- Általános célú képzés: olyan képzés, amely az általános műveltség növelését célozza, amely hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.
- *audiovizuális adatgyűjtés*: az a tevékenység, amelynek során a pályázó intézmény tanulói mozgóképes történeti interjúkat készítenek el.
- *audiovizuális interjú*: olyan audiovizuális dokumentum, amely hangfelvételt és mozgóképanyagot tartalmaz (hordozó anyagukra való tekintet nélkül).
- Belső képzésnek minősül a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett képzés, illetve a külön jogszabályok alapján végzett köztisztviselői továbbképzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló az 1991. évi IV. tv. (Ft.) 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- Cégszerű aláírás: A társasági szerződésben, és/vagy a cégekivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- Célterület: bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- Elbírálásból való kizárás: az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- Eljárásrend: eljárásrend alatt jelen összefüggésben aOP IH-nak, illetve a Közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.
- Ellenőrzési hatóság: az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel
- Extrakurrikuláris: Modell értékű tanoda típusú tevékenység
- FAT: A Felnőttképzési Akkreditáló Testület (FAT) a felnőttképzés területén a képzést folytató intézmények és a képzési programok akkreditációjával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében jött létre, a felnőttképzésről szóló, többször módosított 2001. évi CI. törvény (a továbbiakban: Fktv.) alapján. A FAT független szakmai testület, tagjait a szociális és munkaügyi miniszter kéri fel, a FAT titkárságát a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet működteti.

- Felhatalmazó levél: a Pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatói okirat nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató azonnali beszedési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- Felnőtteképzéshez kapcsolódó szolgáltatás: olyan szolgáltatás, amely a képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására vagy a munkavállalás elősegítésére irányul. Formái különösen az előzetesen megszerzett tudás felmérése, a pályaaorientációs és -korrekciós tanácsadás, a képzési szükségletek felmérése és a képzési tanácsadás, valamint az elhelyezkedési tanácsadás és az álláskeresői technikák oktatása.
- Felnőtteképzési tevékenység: az 2001. évi CI. törvény (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogalanyok e törvénynek megfelelő, saját képzési programja alapján megvalósuló iskolarendszeren kívüli olyan képzése, amely célja szerint meghatározott képzettség megszerzésére, kompetencia elsajátítására irányuló általános, nyelvi vagy szakmai képzés, továbbá a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás.
- Formális tanulás: Mindazon képzések, amelyek célja államilag elismert képesítés megszerzése. A formális tanulási célból szervezett tevékenység hivatalosan elismert végzettséghez/képesítéshez vezet, és legtöbbször oktató vagy képző intézményben történik.
- Gyakorlati foglalkozás: A képzés azon része, amely a megszerezni kívánt képesítéshez, kompetenciához szükséges elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazásának elsajátítását biztosítja.
- Igazoló Hatóság (Igh): A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Pénzügyminisztérium.
- Implementációs tevékenység: Egy szabvány, modell, specifikáció vagy egyéb terv konkrét megvalósítása.
- Informális tanulás: a mindennapi élet természetes velejárója. A formális és nem formális tanulási formákkal ellentétben, az informális tanulás nem feltétlenül tudatos tanulás, és lehet, hogy maguk az egyének sem ismerik fel tudásuk és készségeik bővülését. (Pl.: gyermekfoglalkozások során a társas együttlét szabályainak, gyermekelőadások során a színházi viselkedés szabályainak elsajátítása, felnőtteknek szóló képzéseken a résztvevők között a szünetekben folyó beszélgetések során elhangzó információk).
- Intézmény-akkreditáció: a felnőttképzési intézményben folytatott képzési (tananyagfejlesztés, oktatás/képzés, értékelés) és felnőttképzési szolgáltató tevékenységnek, az intézmény irányítási és döntési folyamatok szabályozottságának vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- Irányító Hatóság (IH): a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- Iskolarendszeren kívüli képzés: Olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.
- Kedvezményezett: a támogatói okiratot aláíró projektgazda, vagyis a támogatásban részesült pályázó.
- Képzés: Képzésnek nevezzük azt a tevékenységet, melynek célja, hogy a tanuló új ismereteket, készségeket, kompetenciákat sajátítson el, meglévő tudását bővítse, illetve meghatározott képzettséget szerezzen.

- *képpont (felbontás)*: a képpont a digitális képalkotás elemi egysége, melyek együttes száma határozza meg a felbontást. Minél kisebb egy képpont, annál nagyobb a felbontás, tehát annál finomabb részleteket tárol a kép, így jobb a minősége.
 - *Készség*: Meghatározott feladat, munka ellátásához elengedhetetlen tudás, gyakorlat, amelyre az egyén tanulás, képzés vagy gyakorlati tapasztalatok útján tesz szert.
 - *KKETTKK*: Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány
 - *Kompetencia*: a felnőttképzésben részt vett személy ismereteinek, készségeinek, képességeinek, magatartási, viselkedési jegyeinek összessége, amely által a személy képes lesz egy meghatározott feladat eredményes teljesítésére.
- A kulcskompetenciák azok a kompetenciák, amelyekre minden egyénnek szüksége van a személyes boldoguláshoz és fejlődéshez, az aktív állampolgári léthez, a társadalmi beilleszkedéshez és munkához. Az egész életen át tartó tanulóshoz szükséges kulcskompetenciák: 243/2003(XII.17)Korm.ren szerint
1. az anyanyelvi kommunikáció; 2. az idegen nyelvi kommunikáció; 3. matematikai kompetencia 4. természettudományos kompetencia 5. digitális kompetencia; 6. hatékony, önálló tanulás 7. szociális és állampolgári kompetenciák; 8. kezdeményező- és vállalkozói kompetencia; 9. Esztétikai és művészeti tudatosság és kifejezőképesség.
- *Konzultáció*: Az elsajátítandó ismeret átadását, megerősítését elősegítő, a képzésben részt vevő felnőtt(ek) és az oktató (tutor) közötti megbeszélés, mely elektronikus formában is megvalósulhat.
 - *Közreműködő Szervezet (KSz)*: az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet, melynek feladatai az irányító hatóság és a közreműködő szervezet közötti együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre;
 - *Kreatív ipar*: Az egyéni kreativitáson, képzettségen és képességeken alapuló, szerzői jogi alapú tevékenységek, amelyek a szellemi tulajdon létrehozásán és felhasználásán keresztül gazdasági jólétet és munkahelyeket teremtenek. A kreatív ipart az alábbi szektorok alapján határozzuk meg: elektronikus és nyomtatott sajtó, reklám- és hirdetési ipar, fotóművészet, film és videó, szoftverkészítés és digitális játékfejlesztés, építészet, irodalom és könyvkiadás, zene, előadóművészet, képzőművészet, iparművészet, forma- és divattervezés, régiség- és műkereskedelem, valamint kézművesség.
 - *Melléklet*: a pályázatban rögzített, egyes tény(ényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
 - *Mentorálás*: A mentorálás a mentor, mint jelentős tapasztalattal bíró szakember személyre szabott segítségnyújtása az ismeretek elsajátításához. A mentori munka célja, hogy biztosíthatók legyenek a csoportban a hatékony részvételhez szükséges együttműködés feltételei. A mentor felméri és személyre szabott segítségnyújtás révén támogatja a mentorált személyek egyéni fejlődését és együttműködését. A mentori rendszer olyan segítő kapcsolat, amelyben a személyközpontú megközelítési mód lehetővé teszi a szocializációs hiányosságok eredményes korrigálását, a negatív élmények megfelelő feldolgozását, a mentális stabilitás fokozását és a pszichofizikai közérzet javulását.
 - *metaadat*: adat az adatról, egy másik adatot leíró, meghatározó adat, amely összefoglalja az adat használatára vonatkozó összes fontos tény. Például a könyvtári nyilvántartó kártya tartalmazza a könyvhöz kapcsolódó lényeges információkat, például a könyv íróját, címét, műfaját, tárolási helyét, a kölcsönzések dátumát stb.
 - *Modul*: Tanítási vagy tananyagegység, amely egy logikailag összetartozó ismeretanyagnak önállóan kezelhető, meghatározott személyi és tárgyi feltételekkel

behatárolt, mérhető kimenetű, önállóan is tanítható része. A modul ismeretanyagának elsajátítását követően a képzésben részt vevő személy képes lesz az ismereteket, készségeket, képességeket, tulajdonságokat meghatározott szinten alkalmazni, illetve további tanulmányai során felhasználni.

- Moduláris rendszer: Meghatározott, összekapcsolható egységekből (modulokból) álló képzési program, tananyag, amely lehetővé teszi a képzés kimeneti követelményének teljesítéséhez szükséges ismeretek részenkénti elsajátítását, biztosítja a szakmák közti átjárhatóságot, az eltérő tudásszintekhez, munkatapasztalatokhoz való alkalmazkodást, a képzések különböző irányú specializálását. A modulok egymáshoz illesztésével, cseréjével különböző moduláris képzési programok, tananyagok állíthatók össze.
- *mpeg formátum*: az MPEG egy széles körben alkalmazott szabvány a videó (kép és hang) digitális adatfolyamának tömörítésére. Az MPEG tömörítés a videó/audió adatfolyam digitális méretét csökkenti kezelhető mértékűre. A különféle MPEG formátumok a különböző felhasználási területekhez igazodó adatátvitelt és minőséget célozzák meg, kódjuk azokhoz optimalizált. A projekt során elvárt minőség az MPEG-2 szabvány, amely DVD-Video minőséget ad (4-9 Mbit/sec - 15Mbit/s).
- Nem formális tanulás: szervezett tanulási célú, de elismert képesítést nem biztosító tanulás. A nem formális tanuláshoz sorolhatók mindazok a képzési céllal vállalt tanfolyami, műhelyszerű, távoktatási, magántanárral szervezett, illetve egyéni tanulási formák, amelyek az egyének kompetenciáinak kiegészítését, megerősítését, megszerzését szolgálják, de nem iskolai végzettség vagy szakképesítés megszerzését. A nem-formális tanulás körébe sorolják a legtöbb munkahelyi tréninget, valamint a könyvtárak, a közművelődési intézmények, munkaerő-fejlesztő és -képző központok által szervezett tanfolyamok, nyelvtanfolyamok stb. látogatását, a magánórákat, tanodákat, illetve a roma közösségi házakban folyó tevékenységet
- Operatív program: az ÚMFT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- Összeférhetetlenség: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdés szerint összeférhetetlenség azzal szemben áll fenn,

a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó.

aa) Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki

aa1) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

aa2) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;

ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki

ab1) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

ab2) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;

b) kizárt közjogi tisztségviselő,

kizárt közjogi tisztségviselőnek minősül: a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a

fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai;

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) által meghatározott közeli hozzátartozó;

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül:

da) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

db) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),

dc) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság

dc1) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

dc2) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot).

- Pályázat: a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt adatlap, mellékletek, CD lemez),
- Pályázati Felhívás: A támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.
- Permentes ingatlan: az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.
- Program-akkreditáció: a képzési célnak való megfelelés (különös tekintettel a munkaerő-piaci szükségességre, az életminőség javítására), a megvalósíthatóság, továbbá a képzés tartalmi elemeinek és a pedagógiai/andragógiai követelményeknek való megfelelés vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- Projekt adatlap: e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata. A Projekt adatlap kitöltése elektronikus úton a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatóság által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- Projekt:
 - a) egy önálló fejlesztés, vagy
 - b) több hasonló célú, egyenként 10 millió forintnál vagy az akciótervben meghatározott ettől eltérő összegnél nem nagyobb összköltségű fejlesztés összessége (közvetett támogatás), vagy
 - c) pénzügyi eszköz;
- Projekt előrehaladási jelentés: a kedvezményezett rendszeres () beszámolója a Közreműködő Szervezet felé a támogatott projekt megvalósulásáról.
- Projekt fenntartási jelentés: a Kedvezményezettnek a pénzügyi beszámoló jóváhagyását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatói okiratban meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet felé.
- Tanórán kívüli tevékenység: Az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás (szakkör, érdeklődési kör, diákkör stb).

- Tanulás: A tanulás egy olyan kumulatív folyamat, amelynek során az egyén lépésről, lépésről egyre bonyolultabb és elvontabb ismeretekre tesz szert, és ezeket az ismereteket ténylegesen elsajátítja.
- Társadalmi Megújulás Operatív Program (TAMOP) – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- Történeti interjú: olyan interjú, amely valamely történelmi esemény átélőjének strukturált, kutatások révén létrehozott kérdéssorra adott válaszait tartalmazza.
- Új gép: amely használatban még nem volt, és a géppel nem folytattak üzemszerű gyártási tevékenységet függetlenül a gyártási évtől. (Az új gépnek nem kell feltétlenül a pályázat benyújtásának évében gyártottnak lennie, tehát korábbi évjáratú gép is lehet a pályázat szempontjából új, ha a gyártó vagy forgalmazó raktárából szállítják.)
- Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT): helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyar Köztársaság készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel

F8. Csatolandó mellékletek listája

Csatolandó dokumentum megnevezése	Benyújtáskor csatolandó
Projekt adatlap	eredeti
Részletes költségvetés és eszközbeszerzés esetén benyújtandó a beszerzendő eszközök tételes listája (specifikációval, szolgáltatás igénybevétele esetén feladat meghatározás)	eredeti
Költségvetés szöveges indoklása	eredeti
Klauza	eredeti
Alapító okirat	pályázó által hitelesített másolat
A pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya	bank által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás minta
Előlegigénylésről szóló nyilatkozat	eredeti
A fenntartó nyilatkozata a projektben vállalt tevékenységek elvi támogatásáról és a C10 pontban előírt, fenntartásra vonatkozó kötelezettségek teljesítéséről	eredeti
Adatkiadásról szóló nyilatkozat	eredeti
Közzétételi kérelem	eredeti
Nyilatkozat a biztosítékokról	eredeti
Nyilatkozat a köztartozás mentességéről	eredeti
Közbeszerzésekről szóló nyilatkozat	eredeti
Közbeszerzési terv	eredeti
A támogatás fogadásához nyitott alszámla vagy számla nyitásáról igazolás (minimális adattartalom: számlatulajdonos neve, címe, számlaszám)	eredeti
OTMR adatlap	eredeti
Önéletrajzok	eredeti

F9. Pályázati Útmutató mellékletei

1. Pályázati felhívás
2. Projekt adatlap
3. Projekt adatlap kitöltési útmutató
4. Részletes költségtervezési lap
5. Költségvetés szöveges indoklása sablon
6. Költségvetési specifikáció
7. ESZA Elszámolható költségek útmutató
8. ERFA Elszámolható költségek útmutató
9. Esélyegyenlőségi útmutató
10. Útmutató a fenntartható fejlődés érvényesítéséhez
11. Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei
12. Arculati kézikönyv
13. Értéket a pénzért - útmutató a munka-, megbízási és vállalkozási szerződések elszámolásához
14. Támogatói okirat - minta
15. Klauza
16. Előlegigénylésről szóló nyilatkozat – minta
17. Fenntartói nyilatkozat minta
18. Adatkiadásról szóló nyilatkozat sablon
19. Közzétételi kérelem sablon
20. Biztosítékokról szóló nyilatkozat sablon
21. Nyilatkozat a köztartozás mentességéről sablon
22. Közbeszerzésekről szóló nyilatkozat
23. Közbeszerzési terv sablon
24. OTMR adatlap
25. Önéletrajz sablon
26. Pénzügyi elszámolás részletes szabályai
27. A beszerezhető eszközök listája