FELHÍVÁS

A vidék népességmegtartó képességének javítására, a vidékről történő „minőségi elvándorlás” megakadályozására.

A Felhívás címe:

Iskolapad újratöltve - Második esély programok támogatása

A Felhívás kódszáma:

EFOP-3.1.9-16

Magyarország Kormányának felhívása köznevelési intézmények, többcélú intézmények valamint szakképzési centrumok[1] illetve fenntartóik számára, a végzettséggel nem rendelkező, tanköteles koron túli fiatalok középfokú tanulmányokba való visszavezetése, érettségi bizonyítvány, szakképesítés megszerzésének támogatása érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki az iskolarendszerből kikerült, végzettséggel nem rendelkező fiatalok képzettségének javítását, a hátrányos helyzetű illetve roma gyermekek érvényesülésének növelését a köznevelési és felsőoktatási rendszerben, ill. a nem formális és informális tanulásban. A Felhívásban foglalt feltételek mentén megvalósuló programok hozzájárulnak a fenti célok megvalósításához.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projekteket a projektre megítélt *20 000 000 Ft - 40 000 000 Ft* közötti *vissza nem térítendő* támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig;
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a Felhívásban meghatározottak szerint támogatási előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezetek az együttműködés keretében vállalják[2], hogy

- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a középfokú végzettséggel nem rendelkező, tanköteles koron túli fiatalok középfokú köznevelési intézményekbe történő beiskolázásához, az így beiskolázott fiatalok számának növeléséhez.
- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a szakképesítéssel, érettségivel rendelkező fiatalok számának növeléséhez;
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet.

[1] Támogatási kérelmet azok a szervezetek nyújthatnak be, amelyek maradéktalanul megfelelnek a Felhívás jogosultsági feltételeinek. Kérjük a támogatási kérelem benyújtása előtt tanulmányozza a részletes jogosultsági feltételeket a 4. fejezetben!

[2] 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 8
1.3. A támogatás háttere 8
2. Ügyfélszolgálatok elérhetősége 8
3. A projektekkel kapcsolatos elvárások 9
3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek 9
3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek 9
3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek 9
3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek: 11
3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek: 13
3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek: 13
3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek: 13
3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása 14
3.3. Nem támogatható tevékenységek 14
3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások 14
3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások 14
3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások 14
3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások 23
3.4.1.3. Egyéb elvárások 23
3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások 23
3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások 24
3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások 24
3.5. A projektvégrehajtás időtartama 25
3.5.1. A projekt megkezdése 25
3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam 25
3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások 25
3.6.1 A projekt területi korlátozása 25
3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek 26
3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás 26
3.7.1. Indikátorok 26
3.7.2. Szakpolitikai mutatók 26
3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén 27
3.8. Fenntartási kötelezettség 27
3.9. Biztosítékok köre 27

3.10. Önerő 28
4. A támogatási kérelmek benyújtásának feltételei 29
4.1. Támogatást igénylők köre 29
4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre 30
4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja 30
4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok 31
4.4.1. Kiválasztási eljárásrend 31
4.4.2. Kiválasztási kritériumok 32
5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK 42
5.1. A támogatás formája 42
5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége 42
5.3. A támogatás mértéke, összege 42
5.4. Előleg igénylése 43
5.5. Az elszámolható költségek köre 44
5.6. Az elszámolhatóság további feltételei 50
5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások 56
5.8. Nem elszámolható költségek köre 56
5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések 57
5.9.1. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok 57
6. csatolandó mellékletek listája 58
6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája 58
6.2. A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája 58
6.3. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája 59
7. További információk 60
8. A felhívás szakmai mellékletei 61

A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a www.szechenyi2020.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 igénylők 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 kövessék figyelemmel a www.szechenyi2020.hu honlapon megjelenő közleményeket!

1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

1.1. A Felhívás indokoltsága és célja

A munkaerőpiacon kívül rekedtek száma Európában Magyarországon az egyik legmagasabb, a szegénység aránya magas, az iskolarendszerben a fiatalok iskolai teljesítményét nemzetközi összehasonlításban is szélsőségesen erősen határozza meg társadalmi hátterük, így az alacsony iskolázottság újratermelődési esélye magas (QALL –Végzettséget mindenkinek! 2013).

Ennek megfelelően a korai iskolaelhagyás[3] (2015/2016. tanévben 11, 6 % - KSH oktatási adatok 2015/2016, míg az EU2020 indikátor 10 %) különösképpen veszélyezteti a hátrányos helyzetű és még inkább a roma tanulókat. Az oktatás szintjein felfelé haladva egyre kevesebb hátrányos helyzetű és még kevesebb roma tanuló tanul. A korai iskolaelhagyás az iskolai kudarcok legsúlyosabb formája, mely az egyéni életutat derékba töri, a társadalom számára pedig nagyon komoly szociális és gazdasági terhet jelent. A oktatási rendszert középfokú végzettség nélkül elhagyó fiataloknak minimális esélye van arra, hogy bekapcsolódjanak az aktív munkaerőpiacra, ami az ország versenyképességét is jelentősen rontja, hiszen a munkaerőpiacon kívül rekedt emberek egyrészt nem tudnak hozzájárulni a gazdasági növekedéshez, másrészt a szociális ellátórendszertől válnak függővé, és fokozottabban vannak kitéve a szegénységnek, egészségügyi problémáknak. Nehéz szociális helyzetük sajnos nagy eséllyel öröklődik tovább gyermekeikre. A korai iskolaelhagyást eredményező lemorzsolódáshoz vezethet többek között az egyéni szükségleteket figyelembe vevő differenciált tanulási lehetőségek és alternatív tanulási utak hiánya, valamint az, ha a lemaradó diákok számára nem áll rendelkezésre elegendő és megfelelő hatékonyságú támogatás[4],

Az Európai Unió Oktatási Tanácsának korai iskolaelhagyás csökkentését célzó szakpolitikákról szóló ajánlása[5] (2011) szerint a korai iskolaelhagyásra vonatkozó stratégiáknak ki kell terjedniük a megelőzésre, az intervencióra és a kompenzációra is. A kompenzációs beavatkozások célja a korai iskolaelhagyók oktatásba, képzésbe való visszalépésének segítése, továbbá a hiányzó képesítés megszerzésének támogatása. E szakpolitikák közé tartoznak a második esély programok, melyek a korai iskolaelhagyók sajátos igényeinek megfelelő, a korábbi tanulmányaikat elismerő és a jólétüket támogató tanulási környezetet biztosítanak. **Ezek a programok az iskoláktól mind szervezeti, mind pedagógiai szempontból különböznek: gyakran kis létszámú tanulócsoportok, személyre szabott, életkornak megfelelő és innovatív tanítás, valamint rugalmas oktatási utak jellemzik őket**. Lehetőség szerint könnyen hozzáférhetőnek és ingyenesnek kell lenniük.

Jelen konstrukció azokat a tanulókat célozza, akik esetében a baj már megtörtént: akik számára a hagyományos oktatási forma eredménytelenséghez vezetett. Ezek a tanulók általában erőteljes motivációs problémákkal, gyakran tanulási nehézségekkel, alapismereti, alapképességek-beli hiányosságokkal küzdenek, melyek nagyon nehézzé teszik az iskolai előrehaladást és szinte lehetetlenné a munkaerő-piaci beilleszkedést. A sikerélmény-hiány súlyos következményeinek visszafordítása komoly feladat, amellyel kapcsolatban segítségre a tanuló közvetlen környezetéből kevésbé lehet számítani. Nem ritka, hogy e nehézségekhez antiszociális viselkedési elemek, devianciák kapcsolódnak, melyek kezelésére a második esély programnak szintén gondot kell fordítania. [6]A végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégia kimondja, hogy az iskolából, képzésből idő előtt lemorzsolódottakat, a tényleges végzettség nélküli iskolaelhagyókat támogató kompenzáló intézkedéseket

[3] Korai iskolaelhagyóknak nevezzük a 18–24 éves népességből azokat, akik az oktatási, képzési rendszerből végzettség nélkül, vagy alacsony szintű (legfeljebb alapfokú) végzettséggel kerülnek ki,
és semmiféle további oktatásban, képzésben nem vesznek részt.
[4] Európai Bizottság (2011): Az iskolai lemorzsolódás felszámolása: Az Európa 2020 stratégia sikerének előmozdítása. Brüsszel.
[5] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2011:191:0001:0006:HU:PDF
[6] Mayer József (2009): II. A második esély iskolái és az esélyteremtés

úgy kell kialakítani, hogy mindenki számára könnyen hozzáférhetőek legyenek, az egyéni szükségletek függvényében a megélhetéshez nélkülözhetetlen feltételeket is biztosítsák, illetőleg **olyan rugalmas formákban legyenek igénybe vehetőek, amelyek az egyéni életproblémákat és a már megszerzett tudás- és képességeket, kompetenciákat is tekintetbe veszik.**

A minimálisan figyelembe veendő egyéni élethelyzetek a stratégia szerint:

- munka melletti tanulás esetén a munkahelyi kötelezettségek, munkaidő,
- családfenntartási kötelezettség, korai gyermekvállalás,
- idős, beteg vagy kiskorú hozzátartozó időszakos vagy tartós gondozása,
- az addigi életút során non-formális vagy informális úton már megszerzett kompetenciák,
- egészségi és pszichés állapot,
- szociális helyzet,
- lakhatás

Előzmény projekt:

TÁMOP-3.3.9.B-12/1-2, A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai lemorzsolódását csökkentő intézkedések támogatása – Második Esély típusú programok támogatása

TÁMOP-3.3.9.D-12, A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai lemorzsolódását csökkentő intézkedések támogatása – Második esély típusú programok támogatása hátrányos helyzetű térségekben

A köznevelés rendszeréből végzettség nélkül lemorzsolódott tanulók munkaerő-piaci esélyei továbbra is nagyon gyengék, éppen ezért a már lemorzsolódott tanulók visszavezetése érdekében folytatni kell a második esély programok megvalósítását, azzal, hogy jelen felhívás a szakmai fejlődésre, szervezetfejlesztésre, horizontális tanulásra jóval nagyobb hangsúlyt fektet mint az előzménykonstrukciók.

A konstrukció célja:

A konstrukció célja a **középfokú végzettséggel nem rendelkező, tanköteles koron túli fiatalok középfokú tanulmányokba való visszavezetése, érettségi bizonyítvány, szakképesítés megszerzésének támogatása**, mely szorosan kapcsolódik a korai iskolaelhagyók számának csökkentése és a végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzése EFOP célkitűzéshez is.

A konstrukció olyan második esély típusú programokat támogat, melyek **erősen személyközpontú, komplex és alternatív pedagógiai hatásrendszerükkel, rugalmas, egyéni tanulási utak biztosításával** képesek megszólítani azokat a fiatalokat, akik a hagyományos iskolarendszerbe nem tudtak beilleszkedni, akik számára a hagyományos oktatási forma kudarcot hozott.

A célcsoport az esetek döntő többségében különösen nehéz háttérrel rendelkezik, nagyon sérülékeny, így gyakran az életvezetéshez, a társadalomba illeszkedéshez is szüksége van támogatásra. . Ugyanígy a szakmai képzés közbeni vagy a munkahelyi viselkedésük is jóval több problémát okozhat, mint a hagyományos oktatási formákban résztvevők esetében. Ezért a második esély programokban az oktatási és komplex segítő szolgáltatások szerves egészet alkotnak, és alapvető fontosságú a programban dolgozó valamennyi szakember speciális felkészítése, folyamatos továbbképzése, lehetőleg az adott intézménybe kihelyezve[7].

[7] Végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégia

A második esély típusú iskolák a célcsoport révén rá vannak kényszerítve a tanulóközpontúságuk, innovatív megoldások alkalmazására, így hasznos szakmai inputot adhatnak a hagyományosan működő köznevelési intézmények fejlesztéséhez is.

Stratégiai kapcsolódások:

A konstrukció hozzájárul az **Európa 2020 Stratégia** két fő célkitűzésének megvalósulásához, a korai iskolaelhagyók arányának 10% alá csökkentéséhez és ahhoz, hogy a 30-43 év közötti lakosok legalább 40%-a felsőfokú végzettséget szerezzem. Ezen kívül elősegíti a **Végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni stratégia** (1603/2014 (XI.4.) Korm. határozat), a **Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia** és annak 2015-2017. évi Intézkedési terve (1603/2014 (XI.4.) Korm. határozat), illetve 1672/2015. (IX.22.) Korm. határozat, valamint a **Köznevelés-fejlesztési stratégia** (1603/2014 (XI.4.) Korm. határozat) céljainak megvalósulását.

Partnerségi Megállapodáshoz, OP-hoz való kapcsolódások:

A konstrukció a Gyarapodó tudástőke 3. prioritási tengelyén belül az EFOP 3.1 **A végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése, a köznevelés hátránykompenzációs képességének növelése** intézkedést hivatott szolgálni. Az intézkedés tartalmazza a köznevelési rendszerből lemorzsolódó személyek visszavezetését a köznevelés világába, a piacképes szakmához és/vagy érettségi bizonyítványhoz juttatás érdekében – a Második Esély típusú intézmények keretrendszerét alkalmazva –, elősegítve a célcsoport továbbtanulását és munkaerő-piaci integrációját. A beavatkozás kiemelten kezeli a társadalmi integrációt, hátránykompenzációt és kirekesztés mérséklését elősegítő kezdeményezéseket és támogatja az egyenlő bánásmód érvényesülését, a befogadó nevelés-oktatás erősítését támogató programok megvalósítását, melyek hozzájárulnak az oktatási egyenlőtlenségek mérsékléséhez és a szegregációs jelenségek csökkentéséhez. Jelen felhívás elősegíti továbbá az EFOP 3.3 **A neveléshez és képzéshez való hozzáférés biztosítása a nem formális és informális tanulási formákon keresztül** intézkedés megvalósulását is**.**

A Duna Régió Stratégia (DRS): jelen felhívás keretében megvalósuló fejlesztések támogatják és szolgálják a DRS-ben a makro-régió egyes területei közötti nagyfokú regionális fejlettségbeli különbségek felszámolására, lényeges mérséklésére meghatározott célok megvalósulását. A fejlesztések összhangban vannak a Duna Régió Stratégia 7. prioritási területének (Tudásalapú társadalom kialakítása a kutatás, oktatás, és az információs technológiák segítségével) kiemelt célkitűzéseivel, és ez által hozzájárulnak azok megvalósulásához is.

Célcsoport

A támogatás célcsoportja - tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 45. § (3) és a 60. § szakaszban; valamint a 97. § (1) bekezdéseiben foglaltakra - a tankötelezettségi koron túli általános iskolai végzettséggel rendelkező tanulók, fiatalok, akik a programba belépéskor még nem töltötték be a 25. életévüket, és az iskolarendszert bármilyen ok miatt korábban már elhagyták, továbbá a program megvalósításában résztvevő pedagógusok. A programba történő toborzás során figyelemmel kell lenni arra, hogy a programba bevont tanulók legalább 30%-a roma származású legyen (Önkéntes nyilatkozat roma származásról – jelen felhívás 11. melléklete), a részvétel tanulói jogviszonyon alapuljon.

A második esély típusú programokban minimum 20, célcsoportbeli tanulónak kell részt vennie. A program megvalósulása során lehetőség van a bevont tanulók szükség szerinti további csoportokba osztására. Egy csoport létszáma nem haladhatja meg a 12 főt.

Jelen Felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a fenti célkitűzésnek.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 1 500 000 000 Ft.

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

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 37 - 75 db.

1.3. A támogatás háttere

Jelen Felhívást az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program keretében az Emberi Erőforrások Minisztériuma, EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: Támogató) hirdeti meg a 1037/2016 (II. 9.) számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján.

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-tól 16 óráig, pénteken 8:30-tól 14 óráig fogadják hívását.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a www.szechenyi2020.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 projekteknek meg kell felelniük különösen a következőknek:

3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan:

3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek

I. PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSA

1. **Egyéni tanulói igényekre reagáló, (intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködések eredményeképp megvalósuló) rugalmas tanulási útvonalakat biztosító személyközpontú, pedagógiai gyakorlat megvalósítása**

    - egyéni tanulói igényeknek megfelelő előrehaladás biztosítása
    - szöveges értékelés
    - egyéni fejlesztés
    - mentori rendszer működtetése
    - tanulói mikrocsoportos nevelés-oktatás
    - rugalmas vizsgáztatás
    - csoportok és intézmények közötti átmenetek kialakítása

2. **A pedagógiai program, intézményi dokumentáció átdolgozása** (a projektidőszak végéig) mely tükrözi az adott iskola által kifejlesztett, az egyéni tanulói igényekre reagáló újszerű tanulási útvonalat biztosító gyakorlat működtetését

3. A különböző tanulási formákat (formális, nem formális, informális), **az aktív tanulást és önálló ismeretszerzést támogató, pszichoszociálisan támogató és vonzó tanulási környezet kialakítása**

4. **Egyéni szükségletekből kiinduló fejlesztés megvalósítása egyéni fejlődési terv mentén, előrehaladási napló vezetésével az alábbi tevékenységek megvalósításával:**

    Tanulástámogatás:

    - tanulási motivációt felkeltő, erősítő tevékenységek megvalósítása
    - tanuláshoz, munkavállaláshoz szükséges alapkompetenciák, fejlesztése (szövegértés, szövegalkotás, a kommunikáció, matematikai kompetenciák, logika)
    - az önálló tanulás készségének, technikáinak kialakítása, fejlesztése minden tanuló esetében

- digitális kompetenciák fejlesztése és igény szerint az ehhez kapcsolódó vizsga letétele (pl: ECDL képzés, IKT alaptanfolyam)
- idegen nyelvi készségek fejlesztése, igény szerint a nyelvvizsga megszerzésének támogatása egyéni igényekhez és felkészültséghez, állapothoz igazított, differenciált tanulási tartalmak és eszközök alkalmazása

Élethelyzetből adódó nehézségek leküzdésének támogatása, személyiségfejlesztés :

- a konstruktív életvezetéshez, mindennapi élethez, a társadalomba történő sikeres beilleszkedéshez szükséges alapkompetenciák (life skills) fejlesztése személyiségfejlesztés, ennek érdekében támogató szolgáltatások biztosítása
- önismeret pedagógiai módszerekkel történő fejlesztése, pozitív jövőkép kialakítása, a szociális kompetenciák fejlesztése
- a bevont tanulók intézményi és egyéni kapcsolatrendszerének bővítése

Életpálya-építés

- a tanulók önismeretének, pozitív jövőképének fejlesztése (pl. drámapedagógiai foglalkozás, mentálhigiénés szakember alkalmazása, iskolai szociális munkás foglalkoztatása, pályatanácsadó, pszichológus)
- pályaválasztással kapcsolatos ismeretek bővítése
- az iskolarendszerben és iskolarendszeren kívüli felnőttképzésben rejlő lehetőségek megismerését segítő tevékenységek
- felsőfokú oktatási intézmények, roma szakkollégiumok stb. látogatása, velük való kapcsolatfelvétel
- szerepmodellek bemutatása, bevonása (hasonló helyzetből érkező diplomások, egyetemisták, önmagukat nehéz helyzetből felküzdő sikeres emberek)
- pályaorientációt, karriertervezést segítő partnerekkel, munkaerő-piaci szereplőkkel, potenciális munkaadókkal szervezett programok (pl. nyílt nap, gyakornoki program, üzemlátogatások)
- álláskereséshez szükséges készségek, képességek fejlesztése (önéletrajz, motivációs levél készítés, interjú szimulálása, stb.)

5. **Közösségfejlesztés, tanórán kívüli kulturális szabadidős programok biztosítása, klubtevékenységek megvalósítása** (kommunikációs és szociális képességek fejlesztése, személyiség gazdagítása, közvetlen hátránykompenzálás)

6. **A pedagógiai munkát támogató tevékenységek**:

- a célcsoporttal foglalkozó pedagógusok, további szakmai megvalósítók, szupervíziója, mentálhigiénés támogatása, felkészítése
- be-és kimeneti mérések elvégzése, összevetése és kiértékelése, melyhez az EFOP-3.1.7-16 „Esélyteremtést a köznevelésben” című kiemelt projekt módszertani támogatást nyújt
- belső minőségbiztosítási rendszer kidolgozása (külön a diákok, külön a pedagógusok munkájára vonatkozóan)
- második esély program intézményi szintű mérés-értékelése
- mentori munkacsoport működtetése mely elsősorban az egyéni nyomonkövetésre koncentrál, a mentorrendszer működtetését tervezi, fejleszti

- belső szakmai munkacsoport működtetése, mely az alábbi célok megvalósításán dolgozik:
  - egyéni fejlődés nyomonkövetése
  - belső minőségbiztosítási rendszer kidolgozása, működtetése
  - a célcsoport hozzáférésének biztosítása, az intézményi és intézményen belüli átmenetek segítése, egyéni, rugalmas tanulási utak biztosítása
  - személyközpontú, differenciált, korszerű tanulásszervezés, pedagógiai gyakorlat megvalósítása, támogatása
  - konstruktív életvezetés, a társadalomba történő sikeres beilleszkedés, pályaorientáció támogatása, munkaerő-piaci esélyek növelése
- esetkezelő csoport(ok) működtetése (mely történhet a fenti munkacsoportok keretében is)

7. Nyílt napok, nyitott programok szervezése tanévenként legalább két alkalommal (programon kívüli személyek bevonásával)

8. Együttműködés a projekt megvalósítása során:

- az EFOP 3.1.7. Esélyteremtés a köznevelésben kiemelt projekttel történő együttműködés írásbeli megállapodás keretében „a pedagógiai munkát segítő tevékenységek” (5. tevékenységcsoport) megvalósítása illetve adatszolgáltatás terén
- az intézményes pedagógiai szakmai szolgáltató szektor szakembereivel
- családdal/partnerrel/referenciaszeméllyel való partneri viszony kialakítása (családlátogatás, közös programok, tréningek, a tanulók/család/munkahely/iskola – kapcsolatrendszer feltárása és ennek konzekvenciái az iskolai munkával kapcsolatban, segítő szolgáltatások, a tanulás megtérülő jellegének tudatosítása, tanulással kapcsolatos attitűd formálása)
- kormányhivatal munkaügyi osztálya, potenciális munkaadókkal

9. Hálózatosodás, kapacitásfejlesztés

- Tudásmegosztás, horizontális tanulást elősegítő tevékenységek megvalósítása a második esély programot megvalósított/megvalósító szervezetekkel/intézményekkel (workshopok szervezése, jó gyakorlatok, vezetői és projekt tapasztalatok megosztása, szakmai műhelyek, konferencia szervezése, hospitáció és elemzése) – legalább félévente egy alkalommal, a projekt megvalósításának ideje alatt legalább két különböző szervezettel/intézménnyel való együttműködés keretében)
- Horizontális együttműködést, tapasztalatcserét elősegítő tevékenységek további, szakmai fejlődés szempontjából releváns (nem második esély programot megvalósító) intézményekkel, szervezetekkel (pl: tanodákkal, szakiskolákkal, Híd programokat, GINOP 6.2.2. programot megvalósító intézményekkel). A projekt időtartama alatt legalább három alkalommal

3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

I. PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSA

1. **Egyéni szükségeletekből kiinduló fejelsztés megvalósítása egyéni fejlődési terv mentén előreheladási napló vezetésével tevékenyengen belül:**
   Életpálya-építés érdekében:

- tájékoztatás nyújtása a tanulók számára releváns támogatási rendszerekről, ingyenes képzési lehetőségekről, pályázatokról

2. **pedagógiai munkát támogató tevékenységek:**

- pedagógiai munkát, a tanuló egyéni fejlődését, iskolai átmenetek kezelését segítő egyéb szakember alkalmazása a programban (pl. mentálhigiénés szakember / pszichológus / szociális munkás / pszicho-pedagógus / drámapedagógus / fejlesztő pedagógus/ szociálpedagógus, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, iskolai szociális munkás, ifjúságsegítő, szabadidő-szervező, pedagógiai asszisztens)
- tutori rendszer működtetése
- mérésekhez mérés-értékelési szakértő bevonása

3. **Együttműködés a projekt megvalósítása során:**

- szociális és gyermekjóléti intézményekkel, kulturális intézményekkel, helyi civil szereplőkkel, települési nemzetiségi önkormányzatokkal
- tanodákkal
- önkéntesek bevonása
- felsőoktatási intézményekkel (pl.:önkéntesek bevonása, pedagógusjelöltek és egyéb segítő szakmákat tanulók részére gyakorlati hely biztosítása)

4. **Kapacitásfejlesztés:**

- A szakmai megvalósítók felkészítése a második esély program megvalósítására, a résztvevő pedagógusok és további megvalósítók a program megvalósításához szorosan kapcsolódó akkreditált továbbképzés(ek)en, és akkreditációt nem igénylő felkészítőkön való részvétele (pl.: IKT módszertani, differenciálással, innovatív pedagógiai módszerekkel, technikákkal, kooperatív tanulásszervezéssel, egyéni fejlesztéssel, tanulási nehézségek kezelésével kapcsolatos módszertani képzések, konfliktuskezelő, kommunikációs tréningek)
  A választott továbbképzést és annak a támogatási kérelemhez való kapcsolódását a támogatást igénylőnek indokolnia kell.
- Második esély program megvalósításához szükséges, rugalmasságot, kooperativitást, innovativitást, önreflexiót támogató módszertani és szervezeti átalakulást segítő tevékenységek
  (például szervezetfejlesztést célzó tevékenységek, képzések, folyamat-tanácsadás, szakértői szolgáltatások igénybevétele, tudásmenedzsment erősítése, vezetői coaching támogatása).
- Második Esély Iskolák Európai Hálózatához való csatalakozás és a szervezet rendezvényein történő részvétel

5. **A fiatalok életszükségleteire reagáló támogatási rendszer kialakítása (például utazási költségek, ösztönzőrendszer, kulturális, sport és szabadidős programokon történő részvétel támogatása)**

3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóan:

3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

I. PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS

- Szakmai terv elkészítése;
- Közbeszerzések előkészítése, lebonyolítása (amennyiben releváns);
- A leendő tanulók toborzása, igényeik felmérése, találkozók szervezése a Második Esély Program Sztenderd alapján;
- A megvalósításban részt vevő pedagógus csoport létrehozása, közösségépítése;
- A projekt megvalósítását, illetve az iskolai tanév indítását megelőzően a tantestület pedagógiai módszertani stratégiájának kidolgozása, felkészülés az iskolai tanévre (opcionálisan szakértői segítség igénybevétele, lásd a 3.1.2.2. tevékenységet);
- Együttműködési lehetőségek feltárása a 3.1.1 pont alpontjaiban felsorolt partnerekkel.

II. PROJEKT MENEDZSMENT

Részletesen lásd a 3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások című fejezetben, a 3.4.1.1. Műszaki és szakmai elvárások című részben.

III. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK

Részletesen lásd a 3.4.1.2. Esélyegyenlőségi és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások című részben.

IV. TÁJÉKOZTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

A kötelező tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó elvárásokat az ÁÚF c. dokumentum 10. fejezete tartalmazza.

3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

1. **Felkészítő tevékenység:**
   - A szakmai megvalósítók felkészítése a második esély program megvalósítására, a programhoz szorosan kapcsolódó akkreditált képzéseken és akkreditációt nem igénylő felkészítőkön való részvétel

- Mentálhigiénés/pszichológus/szociálismunkás/szakemberek alkalmazása a tanulótoborzási tevékenység során.
- Szakértői segítség igénybevétele a tantestület részére a program megvalósítását, illetve az iskolai tanév indítását megelőzően a résztvevő pedagógusok által közösen elkészítendő intézményfejlesztési stratégia kidolgozásához, az iskolai tanévre történő felkészüléshez. A intézményfejlesztési stratégia eredményei az intézmény pedagógiai programjába legkésőbb a projekt lezárásáig beépítendőek.

2. **Projekt megvalósításához szükséges eszközök beszerzése:**

- Taneszközök, tankönyvek, képességfejlesztő, szemléltető eszközök
- Laptop, scanner, monitor, nyomtató, projektor, asztali számítógép, indokolt esetben egyéb IKT eszköz, projekthez szorosan kapcsolódó beszerzések
- Tanulók szociális hátrányából fakadóan szükséges eszközök biztosítása (pl. taneszköz, tanulást segítő egyéb eszközök, stb.)

A projekt keretében az Sztv. 80. § (2) bekezdésben, illetve az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (4) bekezdés alapján meghatározott értékhatárig a kis értékű, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése támogatható.

3. **Belső tudásmegosztó elektronikus felület, módszertani eszköztár és feladatbank létrehozása, fejlesztése, bővítése**

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 figyelembe vétele szükséges:

A projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

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

- projektmenedzser
- pénzügyi vezető

A projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy felsőfokú végzettséggel rendelkező legalább 1 éves (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsert** alkalmaz munkaviszony/közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében.

A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a projektgazdának vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását is munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében.

Igényelt támogatási összeg projektszinten	**A projektmenedzser és a pénzügyi vezető munkaideje**
- 30 000 000 Ft	legalább heti 4 óra
30 000 001 Ft - 60 000 000 Ft között	legalább heti 6 óra

A pénzügyi vezetőnek szakirányú végzettséggel és 2 év releváns pénzügyi tapasztalattal kell rendelkeznie.

A projektmenedzsmenti feladatok gördülékeny ellátása érdekében lehetőség van munkaviszony, munkavégzésre irányuló vagy egyéb foglalkoztatási jogviszony keretében 1 fő **projektasszisztens** alkalmazására.

A projektmenedzseri és a pénzügyi vezetői feladatokat ugyanazon személy is elláthatja, amennyiben mindkét szakmai elvárásnak megfelel és ha a munkaideje összességében nem haladja meg a heti 40 órát.

A szakmai vezetővel szembeni elvárások:

A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy **szakmai vezetőt** alkalmaz munkaviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri **a legalább heti 20 órát**. A szakmai vezető megbízásos, illetve vállalkozási jogviszonyban is alkalmazható a személyes közreműködés kikötése mellett. A szakmai vezető feladata többek között legalább hetente két alkalommal a projekt megvalósítási helyszínén történő a projekt szakmai megvalósítóinak koordinálása és/vagy támogatása. A szakmai vezetőnek releváns[8] **felsőfokú végzettséggel és 4 éves releváns[9] szakmai tapasztalattal** kell rendelkeznie.

Előnyt jelentő szempont a támogatási kérelem értékelése során, ha a szakmai vezető a felhívás kiírásának időpontját megelőzően legalább két éven át részt vett a TÁMOP 3.3.9. Második esély

[8] Releváns végzettségnek számítanak a pedagógiai végzettség mellett az alábbi, nem tanári szakos, segítő végzettségek: szociálpedagógus, pedagógia szakos bölcsész, kulturális mediátor, szociális munkás, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, pszichológus.

[9] Befogadó nevelés, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű tanulók nevelése terén szerzett tapasztalat, második esély típusú programok/tanoda programok szakmai megvalósítójaként/alternatív iskolák pedagógusaként, szakmai segítőjeként szerzett tapasztalat

programok támogatása vagy a Dobbantó program szakmai megvalósításában (szakmai vezetőként vagy szakmai megvalósítóként), melyet dokumentációval alá tud támasztani.

A szakmai tervre vonatkozó elvárások:

A szakmai terv a második esély program megvalósításáról szól, keretében be kell mutatni:

1. a célcsoportot, a célcsoport elérésének módját, a toborzás módját,
2. egyéni tanulói igényekre reagáló, rugalmas tanulási útvonalakat biztosító személyközpontú pedagógiai gyakorlat megvalósításának legfontosabb elemeit,
3. a konstruktív életvezetés kialakítását támogató tervezett szolgáltatások, tevékenységek bemutatása,
4. a kötelező tevékenységek megvalósítására vonatkozó konkrét terveket,
5. választható tevékenység megvalósítása estén az azok megvalósítására vonatkozó konkrét terveket,
6. annak bemutatását, hogy a megvalósított tevékenységek hogyan járulnak hozzá a célok megvalósításához, a tanulók lemorzsolódásának megakadályozásához és végzettségez juttatásához,
7. a megvalósításhoz szükséges tárgyi és személyi feltételek rendelkezésre állását,
8. a megvalósítók projekt szempontjából releváns (Dobbantó, Tanoda programban, TÁMOP-3.3.9 Második esély típusú programokban való részvétel) szakmai tapasztalatait,
9. a megvalósítás kockázatait és azok kezelésének módját,
10. az együttműködések tartalmi elemeit és az együttműködés módját,
11. az esélyegyenlőségi és környezetvédelmi szempontok teljesülésének bemutatását (lásd a felhívás 3.4.1.2 pont),
12. a cselekvési ütemtervet, az egyes tevékenységek ütemezését,
13. amennyiben a támogatást igénylő megvalósít más projektet, akkor a tevékenységek másik programtól történő lehatárolása (különös tekintettel a Híd II és GINOP 6.2.2.programokra)
14. a támogatási kérelem mely tevékenységeihez kapcsolódik programterületen kívül felmerülő költség. Az egyes tevékenységek esetében szükséges bemutatni továbbá, hogy tervezetten mekkora költség tartozik az adott tevékenységhez és maga a tevékenység hogyan járul hozzá a programterület fejlesztéséhez. A tevékenység hasznosulását, visszahatását be kell mutatni

Szakmai elvárások

A programot a felhívás mellékeltét képező Második Esély Program Sztenderdben leírtaknak megfelelően kell megtervezni és megvalósítani. A Második esély program egyéni tanulói igényekre reagáló, rugalmas tanulási útvonalakat biztosító komplex alternatív pedagógiai program, melyek képes megszólítani azokat a fiatalokat, akik a hagyományos iskolarendszerbe nem tudtak beilleszkedni. Cél egyrészt a programba bevont fiatalok oktatási rendszerbe való visszavezetése, végzettséghez (beleértve szakiskolai szakmai végzettséget is) juttatása. Ehhez azonban alapvetően fontos az iskolától elidegenedett fiatalok **tanulási motivációjának felkeltése, olyan befogadó környezet megteremtése, ahol a tanuláshoz való hozzáállás megváltozhat**. A bevont fiatalok az esetek döntő többségében különösen nehéz háttérrel rendelkeznek, így nagyon sérülékenyek, gyakran az életvezetéshez, a társadalomba illeszkedéshez is szükségük van támogatásra. A Második esély iskola tehát **komplex fejlesztést** biztosít, ahol az alternatív megoldásoknak, személyközpontú, alternatív pedagógiai módszereknek és a segítő szolgáltatásrendszer működtetésének hatalmas jelentősége van. A pedagógiai munka nem tananyagra és nem tanórákra korlátozódik, hanem hatnia kell a bevont fiatalok teljes életére. Olyan pedagógiai megközelítés

alkalmazására van szükség, mely összekapcsolja a tanulást a gyakorlati tevékenységgel, fokozottan figyel a fiatalok szociális és egzisztenciális problémáira, a tanulási igény felkeltésére, az iskola és a helyi közösség valamint tágabb környezete közötti kapcsolatok erősítésére, illetve nyitott a foglalkoztatás felé.

Alapvető elvárás, hogy **mind az tanulási idő strukturálása, mind az alkalmazott módszertan lényegesen rugalmasabb,** mint a hagyományos iskolai keretek között folyó oktatás esetében. A második esély iskolában a fejlesztés **nem hagyományos tanórai keretek között zajlik**. A pályázat a tevékenységek időbeliségét nem szabályozza, keretében **akár felkészítő időszak is tervezhető** az alapkészség fejlesztés, kommunikációs képességek fejlesztése, önálló tanulásra való képessé tétel és a beilleszkedés segítése érdekében.

A második esély iskolának biztosítania kell, hogy azon a telephelyen, ahol a második esély iskola működik, a programba bevont tanulók kapcsolatba kerüljenek a telephely nem második esély programban résztvevő tanulóival. Ez azt jelenti, hogy a programot megvalósító kedvezményezett által működtetett intézmény telephelyén félévente egy közös programnak meg kell valósulnia a második esély iskola tanulói és a telephely egyéb tanulói között.

Az együttműködésekkel kapcsolatos elvárások:

Az EFOP 3.1.7. Esélyteremtés a köznevelésben kiemelt projekt megvalósítójának megkeresése esetén adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettség áll fenn.

A megvalósítás során (a nyertes pályázók) legalább 5 partnerrel folytatnak aktív együttműködést, és arról együttműködési megállapodást kötnek (Lásd számszerűsített szakmai elvárások) az alábbi partnerekkel:

a) két másik második esély programot megvalósító szervezettel való együttműködés (Hálózatosodás, kapacitásbővítés kötelező tevékenység keretében), melyeknek ki kell terjednie a szakmai tapasztalatcserére is (workshopok, szakmai műhelyek, konferenciák megszervezése, hospitálások tartása és elemzése, jó gyakorlatok, vezetői és projekttapasztalatok megosztása).

Félévente legalább egy alkalommal, a projekt megvalósításának ideje alatt legalább két különböző szervezettel/intézménnyel való együttműködés keretében.

b) további legalább egy, - szakmai fejlődés szempontjából releváns (nem második esély programot megvalósító) intézménnyel, szervezettel (tanodával, szakiskolával, Híd vagy GINOP 6.2.2. programot megvalósító intézménnyel) horizontális együttműködés, tapasztalatcsere céljából.

Az alábbi pontokban (c-f) szereplő együttműködések esetében **legalább 2 partnerrel**

c) a szociális és gyermekjóléti intézményekkel
d) munkaerő-piaci szereplőkkel, potenciális munkaadókkal, kormányhivatal munkaügyi osztálya
e) helyi civil szereplőkkel, települési/területi nemzetiségi önkormányzatokkal

f) felsőoktatási intézményekkel/szereplőkkel (pl: önkéntesek bevonása, pedagógusjelöltek és egyéb segítő szakmákat tanulók részére gyakorlati hely biztosítása, roma szakkollégiumokkal történő kapcsolatfelvétel)

A támogatási kérelem elnyerése esetén együttműködési megállapodások megkötése szükséges a partnerekkel legkésőbb a projekt megkezdését követő három hónapon belül. Az együttműködési megállapodásoknak a megvalósítási helyszínen rendelkezésre kell állniuk.

A mentorrendszer:

A programban résztvevő tanulók egyéni bánásmódját elősegítő eszköz, az iskolán kívüli együttműködési lehetőségekre is építő, rendszeres, tervezett, az egyéni fejlődést és életvezetést segítő kapcsolat. A mentor legalább középfokú végzettséggel rendelkezik. Nem feltétel, hogy a programot megvalósító intézménnyel a projekt megkezdése előtt jogviszonya legyen. A kiválasztás legfontosabb szempontja a személyiség segítő munkára való alkalmassága. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a mentor kiválasztásában a mentor és mentorált közösen dönthessenek. Ha a szaktanár mentori szerepet is betölt, akkor a mentoráltjainak maximalizált létszáma 3 fő.

A mentor feladatait, kiválasztásának módját, a mentor-diák páros kialakításának módját ezen felül az intézmény maga dönti el és foglalja össze a mentori programjában úgy, hogy a következő elvek nem sérülhetnek:

- folyamatos, személyes, a kooperáción alapuló kapcsolat mentorált és mentor között
- bizalmi kapcsolat mentorált és mentor között
- a családdal/partnerrel/referenciaszemélyekkel való aktív és személyes kapcsolattartás a mentor részéről

Azon tanulók estében, akiket sikerül a köznevelés rendszerébe visszavezetni, az iskolában való bennmaradás folyamatát a mentor segíti oly módon, hogy a köznevelésbe átkerült fiatallal a program végégig mentori kapcsolatot tart:

- Két hetente személyesen találkozik a mentoráltal.
- Heti rendszerességgel online kapcsolatot tart a mentorálttal.
- Havi rendszerességgel kommunikál azzal a köznevelési intézménnyel, ahol a diáknak jogviszonya van.

Az egyéni fejlődési tervvel kapcsolatos elvárások:

Az egyéni fejlődési terv egy „szerződés”, mely az intézmény, a tanuló és a család/gondviselő/partner között kötődik. Az egyéni fejlődési terv a tanuló személyiségének egészét szem előtt tartva és a tanuló erősségeire nagymértékben építve jelöli ki fejlesztés módját, vagyis célkitűzései nem korlátozódhatnak a hiányosságok pótlására. Ahhoz, hogy a program tanulót visszavezesse a tanulás világába, olyan motivációs folyamatokat kell elindítani benne, amire eddig más intézmény nem volt képes.

Az egyéni fejlődési terv kiinduló pontja az egyén megismerése az alábbi szempontok mentén:

- Tanulással kapcsolatos jellemzők (meglévő kompetenciák)
- Életpálya-építés feltételei (elképzelések és lehetőségek, a későbbi munkavállaláshoz szükséges alapkompetenciák)

- Az élethelyzet (a programba való bekapcsolódáshoz és tartós bennmaradáshoz szükséges feltételek).

Az egyén fejlődési tervét e három szempont mentén kell elkészíteni, az előrehaladást áttekintése háromhavi rendszerességgel történik. Az egyéni fejlődési terv folyamtjellegű, így terv, a kitűzött célok és azok elérési módja időközben módosulhatnak. Az egyéni fejődési tervet a Második Esély Program Sztenderdben leírtaknak megfelelően kell elkészíteni.

A köznevelés rendszerébe átvezetett fiatal esetében legalább egy évig továbbra is egyéni fejlesztési tervet kell készíteni és előrehaladási naplót vezetni.

Az egyéni haladási naplóval kapcsolatos elvárások:

Az egyéni előrehaladási napló az egéyni fejlődési terv megvalósulásáról szóló dokumentum, melyet a Szenderdben leírtaknak megfelelően kell elkészíteni.. A két dokumentáció egyéni fejlődési terv és haladási napló elnevezéssel összevonásra kerülhet, amennyiben a dokumentáció mind az egyéni fejlődési tervek mind az egyéni haladási naplókban elvárt valamennyi paraméterrel bír.

A tanulók személyes dossziéjának alapvető elemei:

Egyéni fejlődési terv, egyéni haladási napló, alapvető személyi adatok, családlátogatáson tapasztaltak bemeneti státusz és további releváns dokumentációk, illetve azok elérhetőségének megnevezése (pl. mérési dokumentációk, órai munkák). A személyes anyagok tárolása kizárólag zárható szekrényben valósítható meg az adatvédelmi előírásokra tekintettel.

A szakmai munkacsoport működtetésével kapcsolatos elvárások:

Legalább kétheti rendszerességgel munkacsoportülések megtartása, a projektben résztvevő minden pedagógus részvételével szakmai tapasztalatcsere, elsősorban az alábbi célok megvalósítása érdekében. A munakcsoport feladata a megfelelő – formális, non-formális és informális tanulásra egyaránt lehetőséget biztosító – tanulási környezet megtervezése és kialakítása, a Második Esély Program Sztenderdnek megfelelő intézményfejlesztési stratégia elkészítése, megvalósításának nyomon követése a munkacsoport üléseken. Dokumentáció:intézményfejlesztési stratégia, jelenléti ív, a megbeszélések tematikája, az ülések konklúzióinak rövid szöveges összefoglalása.

Célok:

- egyéni fejlődés nyomonkövetése
- belső minőségbiztosítási rendszer kidolgozása, működtetése
- a célcsoport oktatáshoz, szolgáltatásokhoz való hozzáférésének biztosításáért, az intézményi és intézményen belüli átmenetek segítése, egyéni, rugalmas tanulási utak biztosítása
- személyközpontú, differenciált, korszerű tanulásszervezést, pedagógiai gyakorlatot támogatása
- konstruktív életvezetést, a társadalomba történő sikeres beilleszkedés támogatása, munkaerő-piaci esélyek növelése, pályaorientáció
- egyéni fejlesztésért felelős munkacsoport

A munkacsoport félévente legalább egy alkalommal szakmai tapasztalatcserét szervez a tantestület programban nem résztvevő pedagógusai számára, emellett folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a mentori munkacsoporttal. A szakmai munkacsoport munkája az első tanév végére egy rövid szakmai

koncepcióban összegződik, szükség esetén tanévenként frissül, a megvalósítás lezárása előtt pedig beépül az Intézmény Pedagógiai Programjába.

A mentori munkacsoporttal kapcsolatos elvárások:
A mentori munkacsoport szintén legalább kéthetente ülésezik, feladata az egyéni fejlődés nyomonkövetése, a mentorrendszer működésének kialakítása, a mentorprogram elkészítésében való aktív részvétel, annak folyamatos fejlesztése, a felmerülő problémák megvitatása, esetmegbeszélés. A munkacsoportüléseken minden mentor rendszeresen részt vesz. A mentori munkacsoport a pedagógus munkacsoporttal folyamatosan együttműködik. Dokumentáció: jelenléti ív, az ülések rövid konklúziója.

Kis létszámú tanulócsoportok szervezése

A tanulásszervezése nem évfolyam-és osztálystruktúrában, hanem tanulócsoport-rendszerben működik. Az oktatási folyamat egységei a kis létszámú tanulói csoportok, teamek, melyek létszáma nem haladhatja meg a 12 főt. A bevezető szakasz alatt az intézmény kialakítja az első mikrocsoportok összetételét, mely azonban az egyéni szükségletek szerinti előrehaladás biztosítása érdekében év közben többször is változhat. A kiscsoportok kialakításának logikája a tanulók szükségleteihez, az intézmény pedagógiai tartalmához igazodik és az intézmény tanmenetében megfogalmazott tartalmak szerint szerveződik. Az intézménynek biztosítania kell a csoportok közötti átjárhatóság lehetőségét, melyet a mentor követ nyomon. A tanulócsoportokat a bevezető szakaszban közösséggé kell szervezni, így ebben a szakaszban különböző csoportkohéziót erősítő foglalkozások zajlanak.

Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások:

A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzési törvény, illetve annak vonatkozó végrehajtási rendeletei, továbbá a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó részeiben foglaltak szerint köteles eljárni.

Elkülönített pénzforgalmi számlára vonatkozó előírás:

A projektre elkülönített pénzforgalmi számlát szükséges nyitni (már meglévő bankszámlához alszámla nyitása is elegendő), kivéve azokat a szervezeteket, akiknek a Magyar Államkincstár vezeti a számláját, és az EU-s programok fogadására már nyitottak elkülönített célelszámolási számlát.

Számszerűsített szakmai elvárások

A projekt fizikai zárásának időpontjára az alábbi, számszerűsített szakmai célokat szükséges elérni:

Számszerűsíthető szakmai elvárás elnevezése	A programból történő lemorzsolódás megakadályozása
Az eredmény leírása	A programból lemorzsolódott tanulók arányának maximális értéke. A projektidőszak minden tanéve alatt, az adott tanév szeptember 30-ig beiratkozott tanulók számához viszonyítva a tanév végi tanulói létszám. Az arányt valamennyi tanévben mérni kell, a szakmai elvárás értékeként ezek átlaga kerül feltüntetésre.

	Lemorzsolódásnak számít, ha a tanuló szerződése megszűnt. A szerződés automatikusan megszűnik, amennyiben a tanuló 60 napnál hosszabb ideig nem vesz részt a fejlesztésben. A lemorzsolódott tanulók helyét legkésőbb 3 hónapon belül új tanulókkal kell feltölteni. Nem számít lemorzsolódásnak, ha tanuló a végzettség megszerzése miatt lép ki a programból. Továbbá, ha a tanuló dokumentáltan lakóhely-változás miatt vagy egészségügyi okból kifolyólag kimarad a programból.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke	a bevont tanulók számának legfeljebb 20%-a
Az eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	%
Igazolás módja	Tanulói névsor, tanulói szerződések, foglalkozások jelenléti ívei, egyéni haladási naplók

Számszerűsíthető szakmai elvárás elnevezése	A projektbe bevont tanulók közül végzettséget szerző, vagy végzettséget adó képzésbe bekerülő tanulók
Az eredmény leírása	A projektbe bevont tanulók közül a programban legalább egy tanévet sikeresen elvégzők száma, akik érettségi bizonyítványt / szakképesítést tanúsító bizonyítványt szereznek, vagy akik a második esély programban történő legalább egy év részvételt követően ilyen végzettséget adó középfokú köznevelési intézményben folyó képzésben folytatják tanulmányaikat és ott legalább egy lezárt tanévvel rendelkeznek a projekt zárásakor. A köznevelés rendszerébe visszakerült tanulókat az új intézményben folytatott tanulmányaik alatt legalább egy éven át támogatja a második esély program: továbbra is egyéni fejlődési tervet vezet a tanulóra vonatkozóan és mentorálásban részesíti.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke	a bevont tanulók számának legalább 70%-a
Az eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	%
Igazolás módja	bizonyítvány

Számszerűsíthető szakmai elvárás elnevezése	Az egyéni fejlődést segítő mérések elvégzése
Az eredmény leírása	Az egyéni fejlődési tervvel rendelkező tanulók közül azon tanulók aránya, akik esetében minden évben legalább két alkalommal felvették az egyéni fejlődést segítő, a tanuló számára megfelelő diagnosztikus méréseket két területen az alábbiak közül: matematika,

	szövegértés, tanulási motiváció, szociális kompetencia, idegen nyelv, digitális kompetenciák.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke	a bevont tanulók számának legalább 70%-a
Az eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	%
Igazolás módja	mérési dokumentáció, egyéni fejlődési terv és előrehaladási napló

Számszerűsíthető szakmai elvárás elnevezése	Aktív együttműködésbe bevont partnerek
Az eredmény leírása	Azon partnerek száma, akikkel együttműködési megállapodást kötött a projektgazda és akikkel évente legalább egy közös programot szerveznek, melyről a dokumentáció rendelkezésre áll. Az aktív együttműködések közül legalább kettőnek második esély program megvalósítójával kell fennállnia. A támogatást igénylőnek legalább öt együttműködési megállapodást kell kötnie és fenntartania a projekt fizikai megvalósításának időszakában. Az EFOP 3.1.7. Esélyteremtés a köznevelésben kiemelt projekttel történő együttműködés nem számít bele a mutató értékébe.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke	5
Az eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	db
Igazolás módja	Fotó, jelenléti ív, együttműködési megállapodás

Számszerűsíthető szakmai elvárás elnevezése	Iskolán kívüli programok
Az eredmény leírása	Tanórán kívül szervezett kulturális szabadidős programok száma. Az adott alkalom csak akkor számítható be a szakmai elvárás értékébe, ha a tanulók legalább 60%-a jelen volt. Ugyanazon program több időpontban történő megvalósítása esetén – pl. tanulócsoportonként színházi előadás látogatása – a bármely alkalmon részt vettek száma összességében határozza meg a részvételi arányt, ugyanakkor a mutató szempontjából egy alkalomnak minősül.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke	6
Az eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	db
Igazolás módja	Jelenléti ív, fotó, beszámoló

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!

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 Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. 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:

- 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.
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- A honlap fejlesztése során kötelező az infokommunikációs akadálymentesítés (a fogyatékkal élők számára akadálymentes internetes oldalnak kell lennie).
- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása.
- Az esélyegyenlőségi célcsoportot vagy annak képviselőit bevonja a projekt tervezésébe, végrehajtásába.
- 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.

Az előírt esélyegyenlőségi intézkedések eredményét a beszámolókban rendszeresen be kell mutatni.

3.4.1.3. Egyéb elvárások

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A projekt megvalósítása során az alábbi 3 mérföldkövet szükséges tervezni. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni.

Az egyes mérföldkövekkel kapcsolatos elvárások a következők:

1. Mérföldkő: a projekt idő 25%-ánál, de legkésőbb 2018. október 31-ig a Második Esély típusú programokban résztvevők száma eléri a vállalt indikátor 50%-át, az aktív együttműködésekbe bevont partnerek száma legalább 5, továbbá 2 db iskolán kívüli program megvalósul, és a kifizetési igénylések összege eléri a támogatás 15 %-át.

2. Mérföldkő: a projekt idő 50%-ánál a Második Esély típusú programokban résztvevők száma eléri a vállalt indikátor 70%-át, 4 db iskolán kívüli program valósul meg, és a kifizetési igénylések összege eléri a támogatás 40 %-át.

3. Mérföldkő: a projekt fizikai befejezésére a Második Esély típusú programokban résztvevők száma eléri a vállalt indikátor 100%-át, a felhívásban előírt összes kötelező tevékenység és a támogatási kérelemben vállalt összes tevékenység megvalósult, és projektszinten az összes elszámolható költség legalább 90 %-áról kifizetési igénylést nyújt be.

A Kedvezményezett köteles kifizetési igénylést benyújtani:

- a támogatási szerződésben rögzített mérföldkő elérését követően 15 napon belül,
- bármely finanszírozási mód esetén (utófinanszírozás, szállítói finanszírozás), ha a ténylegesen felmerült, teljesített, valós munkára alapozott költségek összértéke eléri a támogatási szerződés mellékletét képező ÁSZF 3.4.1 pontjában rögzített elszámolási minimumot és teljesülésük elszámoló bizonylattal, jogalapjuk szerződéssel, visszaigazolt írásbeli megrendelővel, hatósági határozattal, vagy ezekkel azonos bizonyító erejű dokumentummal igazolható (valós költség alapú elszámolás), az elszámolási minimum elérését követő 15 napon belül.

Közbeszerzés köteles beszerzés esetén a Kedvezményezett köteles a beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben biztosítani a szállító részére a részteljesítés és részszámlák benyújtásának lehetőségét úgy, hogy az egyes teljesítések és a részszámlák kibocsátásának ütemezése összhangban legyen a tényleges teljesítéssel és a szállítói szerződés fizetési ütemezésével.

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**

A Híd I. és II. programban résztvevő tanulók jelen projektből nem részesülhetnek támogatásban. A Híd programból lemorzsolódott, illetve végzett fiatalok jelen projektben célcsoportként bevonásra kerülhetnek.

Jelen projektben nem részesülhetnek támogatásban a GINOP-5.2.1 Ifjúsági Garancia c. konstrukció keretében képzésben részt vevő fiatalok. A programból lemorzsolódott, illetve végzett fiatalok jelen projektben célcsoportként bevonásra kerülhetnek.

3.5. A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1. A projekt megkezdése

Támogatás a felhívás megjelenését megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. A projekt megvalósítását a felhívás megjelenésének napjától a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

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.

3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt támogatási szerződés *hatályba lépéséig* nem kezdődött meg, a támogatási szerződés hatályba lépését követően legalább 24 hónap, legfeljebb 48 hónap áll rendelkezésre.

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.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje az utolsó mérföldkő elérését követően: 90. nap.

3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1 A projekt területi korlátozása

A projekt keretében elvégzett tevékenységek megvalósítása csak a kevésbé fejlett régiókban (Dél-Alföld, Dél-Dunántúl, Észak-Alföld, Észak-Magyarország, Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl) történhet. Kivételt képez ez alól az esetleges tanulmányutakon, tapasztalatcseréken, konzultációkon, egyeztetéseken,

konferenciákon, szabadidős tevékenységeken való részvétel, amelyek indokolt esetben megvalósulhatnak a Közép-Magyarország régióban is, ha azok hasznosulása a kevésbé fejlett régiókra nézve alátámasztható.

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	Célérték[10]	Azonosító
Második Esély típusú programokban résztvevők száma	ESZA	fő	OP kimeneti	20-32	7.9

Indikátor definíció:

Második Esély típusú programokban regisztráltan résztvevők száma.

Igazolás módja: Iskola nyilvántartása; beiratkozási lapok; egyéni fejlődési terv, egyéni haladási napló, eredmény mérési dokumentáció.

Indikátor magyarázat:

Azon program keretében legalább egy lezárt tanévvel rendelkező tanulók száma, akikre vonatkozóan a projekt keretében egyéni fejlődési terv készül.. Az indikátor akkor teljesül, ha a bevont tanulók körében az önkéntes nyilatkozatok alapján legalább 30%-os roma részvétel igazolt (10. számú melléklet).

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.

[10] Második Esély típusú programokban résztvevők száma: a minimális célértéket a Felhívás 5.3 pontja határozza meg.

3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

A projekt keretében a projektgazdának az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1304/2013/EU Rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók esetében a rendeletben meghatározott feltételek alapján kötelező nyilvántartást vezetnie és adatot szolgáltatnia a bevont célcsoportról.

A jelen felhívás esetében elvárás, hogy a projektgazda a projektben résztvevő személyekre vonatkozóan biztosítsa a szükséges egyéni adatok összegyűjtését, és megfelelő formában az adatokat a támogató rendelkezésére bocsássa.

Az adatgyűjtést a jelen felhívás szakmai mellékletét képező Adatfeldolgozási megbízási szerződés alapján, az ESZA Kérdőív használatával szükséges elvégeznie a projektgazdának.

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 projektek esetében a Második Esély típusú programokban résztvevő célcsoportbeli tanulók minősülnek Résztvevőknek.
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 Projektgazda adatfeldolgozóvá válik, és az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Ezen adatfeldolgozási szerződés a Támogatási Szerződés mellékletét képezi.

A személyes és különleges adatokat – a célcsoport tagok hozzájárulásával – a Projektgazda 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

A projekt megvalósítás befejezésétől számított 3 évig a támogatott fiatalokkal kapcsolatot tart (évi egy fórum/konzultáció). A projekt megvalósítás befejezésétől számított 3 évig évente 1 szakmai beszámoló jelentést kell benyújtania a Támogató felé.

A vállalások teljesítéséről a fizikai befejezést követően évente szükséges beszámolót benyújtani az Irányító Hatóság számára.

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 nyújthatnak be köznevelési intézmények vagy fenntartóik fenntartói:

a) Központi költségvetési szerv: GFO-kód: 312
b) Bevett egyház: GFO-kód: 551
c) Elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személy: GFO-kód: 552
d) Elsődlegesen vallási tevékenységet végző beslő egyházi jogi személy: GFO-kód: 555
e) Egyházi szervezet: GFO-kód: 559
f) Közalapítvány önálló intézménye, Egyéb alapítvány önálló intézménye: GFO-kód: 562, 563
g) KKV-nak nem minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaságok, nonprofit részvénytársaság: GFO-kód: 572, 573
h) Központi költségvetési irányító szerv: GFO kód: 311
i) Helyi nemzetiségi önkormányzat: GFO-kód: 371
j) Helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv: GFO-kód: 372
k) Helyi nemzetiségi önkormányzatok társulása: GFO-kód: 373
l) Országos nemzetiségi önkormányzat: GFO-kód: 351
m) Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv: GFO-kód: 352
n) Országos nemzetiségi önkormányzatok társulása: GFO-kód: 353
o) Egyéb egyesület: GFO kód: 529
p) Közalapítvány: GFO kód: 561
q) Egyéb alapítvány: GFO kód: 569
r) Egyesülés: GFO kód: 591
s) Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet: GFO kód: 599
t) Egyéb jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet: GFO kód: 699
u) Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv: GFO kód: 381
v) Költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv: GFO kód: 382

A) a 2011. évi CXC köznevelési törvény 7. § (1) szerinti köznevelési intézmény: gimnázium, szakgimnázium, szakközépiskola; B) A 2011. évi CXC köznevelési törvény 20. § (1) szerinti többcélú intézmények közül az alábbiak:

- egységes iskola vagy összetett iskola, amennyiben az A) pontban meghatározott intézményegysége van;

- közös igazgatású köznevelési intézmény, amennyiben az A) pontban meghatározott intézményegysége van;

• a szakképzési törvény szerinti szakképzési centrum amennyiben az A) pontban meghatározott intézményegysége van.

Többcélú intézmények estében csak az A) pontban szereplő intézményegységekre vonatkozóan nyújtható be támogatási kérelem.

Az elvárt (fő)tevékenységi kör egyházi szervezetek esetében nem releváns.

Egy fenntartó egy feladat-ellátási helyre több támogatási kérelmet nem nyújthat be. Egy támogatási kérelem keretén belül maximum 3 feladat-ellátási helyre nyújtható be támogatási kérelem.

A jelen felhívásra a devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, Magyarországon székhellyel rendelkező szervezet igényelhet támogatást.

Közép-magyarországi régióban lévő székhellyel rendelkező szervezet akkor nyújthat be támogatási kérelmet, ha a megvalósítás helyszínéül szolgáló fenntartott intézmény székhelye a kevésbé fejlett régiókban (Dél-Alföld, Dél-Dunántúl, Észak-Alföld, Észak-Magyarország, Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl) található.

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 **2017. április 14.** napjától **2019. április 15.** napjáig van lehetőség.
Ezen időszak alatt az alábbi értékelési határnapokig benyújtásra került projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

2017. április 14.- 2017. május 12.

2017. május 19. - 2017. június 16.

2017. június 23. – 2017. július 21.

2017. július 28. – 2018. április 20.

2018. április 27. – 2018. október 19.

2018. október 26. – 2019. április 15.

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! A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással[11] látták el – postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás[12]/futárposta-szolgáltatás[13] (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

Emberi Erőforrások Minisztériuma

EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság

1397, Budapest, Pf. 504.

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét!

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 standard kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

A támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője szakaszos elbírálással dönt.

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.

[11] Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

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

a) nyomon követhető kezelés;
b) utánvétel;
c) tértivevény;
d) értéknyilvánítás.
e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.

[13] A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhessen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására 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 részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótoltatható jogosultsági kritériumok

Nem hiánypótoltatható jogosultsági szempontok	**A jogosultsági szempont alapjául szolgáló dokumentum/adat**
a) A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és – elektronikus aláírás használatának kivételével – papír alapú példánya hiánytalan, hibátlan és határidőben benyújtásra került.	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- Átláthatósági nyilatkozat menüpont, Nyilatkozat vezetői tisztségviselők adataihoz
c) A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik a felhívás 4.1. pontjának megfelelően.	Közhiteles nyilvántartások (pl.: KSH), Általános jogosultsági kritériumokhoz kapcsolódó nyilatkozat Továbbá KKV-nak nem minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaságok, nonprofit részvénytársaság esetén: - társasági szerződés - nyilatkozatára arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény mely rendelkezése alapján nem minősül KKV-nak

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

2. Hiánypótoltatható jogosultsági szempontok

Hiánypótoltatható jogosultsági szempontok	**A jogosultsági szempont alapjául szolgáló dokumentum/ adat**
a) a támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal	Támogatási kérelem adatlapja

került benyújtásra. A támogatási kérelem adatlapja a felhívás 4.3 pontjának megfelelően került benyújtásra, továbbá szakmai tartalma a felhívással összhangban van.	
b) projekt megvalósításának időtartama a Felhívás 3.5.2 pontjában megadott időintervallum maximumán belül van,	Támogatási kérelem- Projekt adatok menüpont
g) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a Felhívás 5.3 pontjában megjelölt maximális támogatási intenzitást.	Támogatási kérelem- Források menüpont
d) a projekt megvalósításának helyszíne a Felhívás 3.6.3 pontjában megadottaknak megfelel.	Támogatási kérelem- Megvalósítási helyszínek menüpont
e) a Felhívás 6.1 pontja szerinti kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában benyújtásra kerültek	Támogatási kérelem- Dokumentum(ok) csatolása menüpont
f) minden mérföldkő a Felhívás 3.4.2 pontjában meghatározottak szerint betervezésre került a támogatási kérelemben,	Támogatási kérelem- Mérföldkövek menüpont
g) az indikátorok esetében legalább a minimálisan elvárt célérték vállalásra került a támogatási kérelemben a Felhívás 3.7.1 pontja alapján.,	Támogatási kérelem- Monitoring mutatók menüpont
h) a költségvetés a Felhívás 5. pontjának megfelelően, szöveges indoklással együtt került betervezésre a támogatási kérelemben.	Támogatási kérelem- Költségek menüpont
i) A kötelezően megvalósítandó műszaki-szakmai eredmények a Felhívás 3.4.1.1 pontjában meghatározottak szerint betervezésre kerültek a támogatási kérelemben.	Támogatási kérelem- Műszaki-szakmai eredmény menüpont
j) A Felhívás 5. pontjában rögzített kiszervezésre meghatározott százalékos korlátnak megfelelően került a költségvetés megtervezésre, vagy pozitív irányú eltérés esetén az erre irányuló kérelem benyújtásra került.	Támogatási kérelem- Költségek menüpont
k) Az igényelhető előleg maximális összegének azonnali előleg címén igényelt mértéke nem haladja meg a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdésében előírt mértéket.	Támogatási kérelem- Előleg menüpont

Amennyiben a fenti hiánypótoltatható 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 pótoltatható, akkor egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívásra kerül sor.

3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
1.	**A támogatást igénylő szervezetre vonatkozó kiválasztási szempontok**	**32**	**10**	
1.1	A támogatást igénylő szervezet az alapító dokumentuma vagy szervezeti és működési szabályzata alapján a projekt céljait szolgáló tevékenységek ellátására alkalmas és felhatalmazott. • alkalmas és felhatalmazott: 2 pont • nem alkalmas vagy nem felhatalmazott: 0 pont	**2**	0 pont esetén a támogatási kérelem elutasításra kerül	Létesítő okirat
1.2	A támogatást igénylő szervezet rendelkezik a felhívás céljainak eléréséhez szükséges szakmai tapasztalatokkal. A támogatási igényt benyújtó szervezet a program kiírásának időpontját megelőzően TÁMOP 3.3.9 Második esély típusú programok támogatása projektjét sikeresen lezárta: 6 pont Dobbantó programban vett részt, melyet dokumentációval is alá tud támasztani.: **6 pont** Alternatív pedagógiát legalább két éve megvalósító intézmények (Az intézmény a támogatási kérelem megjelenésekor alternatív kerettantervvel rendelkezik): **4 pont**	**16**		Szakmai terv
1.3	A támogatást igénylő szervezet rendelkezik a támogatási kérelem céljainak eléréséhez szükséges humán erőforrásokkal és infrastrukturális feltételekkel, illetve az ezek biztosításához szükséges cselekvési tervvel. • a szakmai vezető megfelel a 3.4.1.1. pontban meghatározott elvárásoknak: 4 pont • a projektben dolgozó egyéb szakmai megvalósítók közül vannak olyanok, akik a projekt szempontjából releváns szakmai tapasztalattal rendelkeznek 2 pont	**6**		Szakmai terv, Projektmenedzser önéletrajza, Pénzügyi vezető önéletrajza, Szakmai vezető önéletrajza
1.4	A projekt megvalósításához szükséges szervezeti	**4**		Szakmai

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	feltételek rendelkezésre állnak (humán feltételek és a szervezeti stabilitást biztosító feltételek). A támogatási kérelem számol a személyi feltételek meglétével is (szakmai megvalósítók, segítők), a ráfordítandó idővel, nem csak az anyagiakról szolgáltat adatot a beadott támogatási kérelemben • a szakmai megvalósítókat számba veszi: 2 pont • a feladat ellátásához szükséges segítőket bevonja 1 pont • a munkavégzés időkeretével is kalkulál: 1 pont			terv, Projektmenedzser önéletrajza, Pénzügyi vezető önéletrajza, Szakmai vezető önéletrajza
1.5	A projektmenedzsment tapasztalata és alkalmassága megalapozottan bemutatása megtörténik. (A projektmenedzsment megfelel a 3.4.1.1. pontban megfogalmazott elvárásoknak .) Részpontszámok: • projektmenedzser 2 pont • pénzügyi vezető: 2 pont Amennyiben egy szempont nem került bemutatásra vagy nem felel meg az elvárásoknak: 0 pont	**4**		Projektmenedzser önéletrajza, Pénzügyi vezető önéletrajza
2.	**A támogatási kérelem célokhoz való illeszkedésének vizsgálata**	**21**	**10**	
2.1	Egyértelműen meghatározza projekt keretében elérendő célokat. • igen: 2 pont • részben: 1 pont nem: 0 pont	**2**		Szakmai terv
2.2	A projekt céljai illeszkednek a szakmapolitikai környezethez és a Felhívásban meghatározott konkrét célokhoz. • teljes mértékben illeszkedik (részletes bemutatás) a felhívás céljaihoz: 5 pont • részben illeszkedik a felhívás céljaihoz: 3 pont • nem ítélhető meg az illeszkedés: 0 pont	**5**		Szakmai terv
2.3	A célcsoport megfelelően került meghatározásra és részletesen bemutatásra kerül a célcsoport elérésének, bevonásának módszertana. Részpontszámok: az elérni kívánt célcsoport megfelel a felhívásban	**6**		Szakmai terv

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	meghatározott célcsoportnak: 2 pont teljes mértékben kiderül, hogy a konkrét projekt esetében hogyan éri el a támogatást igénylő a célcsoportot: 2 pont a célcsoport elérésének felvázolt módja reális és célszerű: 2 pont			
2.4	A célok illeszkednek az igényekhez (pl. helyi igények, célcsoport igényei) és ez alátámasztott. • a támogatási kérelem, a célcsoport igényeiből kiindulva tervezi meg a tevékenységeket: 2 pont • a támogatást igénylő vállalja, hogy bizonyos tevékenységek tervezése a célcsoport bevonásával történik: 2 pont • a támogatást igénylő az intézményt tágabb kontextusba is helyezi (fenntartó, települési viszonyok, közlekedés stb): 1 pont • a támogatást igénylő a tervezéskor reagál a tágabb kontextusra is: 1 pont	**6**		Szakmai terv
2.5	A projekt hosszú távú hasznosulása bemutatásra került és alátámasztott. • Részpontszámok: • megvalósító hosszú távú fejlődését: 1 pont • nem megítélhető a hasznosulás: 0 pont	**1**		Szakmai terv
2.6	A fejlesztések közötti szinergikus kapcsolódások és lehatárolások bemutatásra kerültek: • igen 1 pont • nem 0 pont	**1**		Szakmai terv
3.	**A támogatási kérelem szakmai tartalmának vizsgálata**	**35**	**15**	
3.1	A támogatási kérelemben kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek, és a projektjavaslat az összes kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza • kizárólag a támogatható tevékenységek szerepelnek: 1 pont • szerepelnek nem támogatható tevékenységek is: 0 pont • minden kötelező tevékenységet tartalmaz: 3 pont	**4**		Szakmai terv. Támogatási kérelem-Költségek menüpont

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	• nem tartalmaz minden kötelező tevékenységet: 0 pont			
3.2	Az eredmények eléréséhez szükséges tevékenységek részletesen bemutatásra kerültek, és a tervezett tevékenységek szükségesek a célok eléréséhez. Részpontszámok: • részletes bemutatás: 0-4 pont adható • és tevékenység célokkal való egyértelmű koherenciája : 0-4 pont adható	**8**		Szakmai terv. Támogatási kérelem adatlapja és a Támogatási kérelem - Költségek menüpont
3.3	A tervezett tevékenységek hozzájárulnak a számszerűsíthető eredmények eléréséhez. • a támogatási kérelem megalapozott módon bemutatja, hogy konkrétan milyen módon és tevékenységek által tervezik megvalósítani egyéni tanulói igényekre reagáló, rugalmas tanulási útvonalakat biztosító személyközpontú pedagógiai gyakorlatot: 0-5 pont • támogatási kérelem megalapozott módon bemutatja, hogy pontosan milyen módon, milyen tevékenységekkel tervezik segíteni a tanulókat a konstruktív életvezetés kialakításában: 0-4 pont • a tevékenységek elsősorban arra irányulnak, hogy a tanulót képessé tegyék a boldogulásra (a tevékenységek hangsúlyosan segítik a motiváció felkeltését és a kompetenciák fejlődését) : 0-3 pont	**12**		Szakmai terv, Támogatási kérelem - Műszaki - szakmai eredmények menüpont
3.4	A vállalt indikátorok célértékei reálisak • az indikátorok célértéke reálisan tervezett: 1 pont • az indikátorok célértéke nem reálisan tervezett: 0 pont	**1**		Támogatási kérelem - Monitoring mutatók menüpontja
3.5	A tervezett tevékenységek megalapozottak, az egyes tevékenységek ütemezése megfelelő, illetve az egymásra épülése biztosított. Részpontszámok: • egymásra épülően tervezett tevékenységek: 0-1 pont	**3**		Szakmai terv

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	• a projekt ütemezésének realitása: 0-2 pont			
3.6	A célok, a célokat szolgáló tevékenységek és az azokhoz kapcsolódó mutatók koherenciája, kidolgozottsága megfelelően bemutatásra került. A tervezett tevékenységek komplexen, egymáshoz kapcsolódva tervezettek, koherens programmá állnak össze • Részpontszámok: • komplex személet: 0-2 pont • koherencia: 0-2 pont	**4**		Szakmai terv
3.7	Kockázatelemzés releváns és teljeskörű • releváns és teljes körű: 3 pont • releváns és nem teljeskörű: 1 pont • nem releváns vagy nem bemutatott: 0 pont	**3**		Szakmai terv
4.	**Pénzügyi szempontok vizsgálata**	**22**	**10**	
4.1	A költségvetési tervben szereplő költségek részletesen bemutatásra kerültek, azok szakmailag alátámasztottak és szükségesek a célok eléréséhez. • teljes mértékben: 10 pont • elnagyoltan kerül bemutatásra az alátámasztottság és a szükségesség: 1-9 pont • nem kerültek bemutatásra vagy nem alátámasztottak és szükségesek: 0 pont	**10**		Támogatási kérelem - Költségek menüpont
4.2	A költségvetési tételek pénzügyi szempontból megalapozottak (ár-érték arány, piaci árnak való megfelelőség). • teljes mértékben: 8 pont • részben: 4 pont • nem megítélhető: 0 pont	**8**		Támogatási kérelem - Költségek menüpont
4.3	A szakmai tevékenységek és beszerzések ütemezése alátámasztja a likviditási tervet • teljes mértékben 2 pont • részben 1 pont • nem került bemutatásra 0 pont	**2**		Szakmai terv
4.4	A kiszervezés minden tevékenység esetén megfelelően alátámasztásra került • a kiszervezés alátámasztott: 2 pont • a kiszervezés részben alátámasztott: 1 pont	**2**		Szakmai terv, Támogatási kérelem - Költségek

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	• nem megítélhető: 0 pont			menüpont
5.	**Fenntarthatósági szempontok**	**3**		
5.1	A Felhívásban előírt fenntartási kötelezettségek teljesítése bemutatása került. • teljes mértékben: 1 pont • nem került bemutatásra: 0 pont	**1**		Szakmai terv
5.2.	A fejlesztés eredménye fenntartható, a fejlesztés eredményeinek hasznosulása a fenntartási időszakban bemutatásra került. • teljes mértékben: 1 pont • nem került bemutatásra: 0 pont	**1**		Szakmai terv
5.3	A fejlesztés eredménye finanszírozási oldalról is fenntartható, a pénzügyi fenntarthatóság bemutatásra került. • teljes mértékben: 1 pont • nem került bemutatásra: 0 pont	**1**		Szakmai terv
6.	**Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok**	**2**		
6.1	Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesülnek. • Igen: 1 pont • Nem: 0 pont	**1**		Szakmai terv
6.2	A környezeti fenntarthatósági szempontok érvényesülnek. • Igen: 1 pont • Nem: 0 pont	**1**		Szakmai terv
7.	**Előnyt jelentő szempontok**	**12**		
7.1	A szakmai vezető a felhívás megjelenését megelőzően legalább két éven át részt vett a TÁMOP 3.3.9. Második esély programok támogatása vagy a Dobbantó program szakmai megvalósításában (szakmai vezetőként vagy szakmai megvalósítóként), melyet dokumentációval alá tud támasztani. • Mindkettőben részt vett: 6 pont • TÁMOP 3.3.9. Második esély programok megvalósításában részt vett: 3 pont	**6**		Szakmai vezető önéletrajza

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	• Dobbantó program szakmai megvalósításában részt vett: 3 pont • Nem vett részt: 0 pont			
7.2	A támogatást igénylő vállalja, hogy gyakorlóhelyet biztosít pedagógusjelöltek és egyéb segítő szakmákat tanuló felsőoktatási hallgatók részére • igen: 2 pont • nem: 0 pont	**2**		Szakmai terv
7.3	A fejlesztendő járásban megvalósuló programok a megvalósítási helyszín fejlesztendő járásban van: 4 pont a megvalósítási helyszín nem fejlesztendő járásban van: 0 pont	**4**		A 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett járások besorolásáról 3. számú mellékletében szereplő járások
8.	**Specifikus kiválasztási szempontok**	**4**		
8.1.	A beavatkozások hozzájárulnak az egyenlő bánásmód érvényesüléséhez, az oktatási egyenlőtlenségek mérsékléséhez, ill. a deszegregációhoz • igen 1 pont • nem 0 pont	**1**		Szakmai terv
8.2	A beavatkozások hozzájárulnak a végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentéséhez • igen 1 pont • nem 0 pont	**1**		Szakmai terv
8.3	Az alulteljesítő intézményekre irányuló beavatkozások esetében megtörténik a fejlesztés mentorált programokon keresztül • igen 1 pont • nem 0 pont	**1**		Szakmai terv
8.4	A köznevelési intézményekből lemorzsolódott személyekre irányuló programok elősegítik a piacon az	**1**		Szakmai terv

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
	érettségi megszerzését • igen 1 pont • nem 0 pont			
	MINDÖSSZESEN:	**131**		

A táblázatban feltüntetett értékek az adott szempontokra adható maximális pontszámot tartalmazzák. Amennyiben a támogatási kérelem csak részben teljesíti az elvárásokat, részpontszám adható.

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

Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 78 pontot. A 78 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

Továbbá nem támogathatók azok a kérelmek sem, amelyek nem érik el egy adott értékelési szempont esetében, vagy egy adott kategóriában a feltüntetett minimumot.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylő figyelmét, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet 64/A § értelmében az irányító hatóság vizsgálja az adott támogatási kérelemmel összefüggő, a rendelet XVI. fejezete szerinti közbeszerzési eljárások ellenőrzésének eredményét annak érdekében, hogy el nem számolható támogatási összeg ne kerüljön odaítélésre.

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

a) Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 20 000 000 Ft, maximum 40 000 000 Ft.

   A programba bevont tanulók számától függően:

   20 fő esetén legfeljebb 25 000 000 Ft

   21-22fő esetén legfeljebb 27 500 000 Ft

   23-24 fő esetén legfeljebb 30 000 000 Ft

   24-26 fő esetén legfeljebb 32 500 000 Ft

   27-28 fő esetén legfeljebb 35 000 000 Ft

   29-31 fő esetén legfeljebb 38 000 000 Ft

   legalább 32 fő bevonásától maximum 40 000 000 Ft

b) 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

a) 50%-a, de civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb egymilliárd forint,

b) 100 %-a központi, helyi önkormányzati vagy köztestületi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, vagy közalapítvány kedvezményezett esetén, ha a kedvezményezett

- 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 ötszázmillió forintot.

A fenti összeghatárt és százalékos mértéket a 272/2014. (XI. 5.) Korm.rendelet 116. § (3) bekezdése alapján a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja kezdeményezésére az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter megemelheti, ha a kedvezményezett a támogatási előlegnyújtás ütemezését alátámasztó likviditási tervet készít, és a magasabb támogatási előleg mértékének szükségességét megalapozottan indokolja.

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 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 biztosítékadásra 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 tartalékátcsoportosítást követően igényelhető. A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási előleg - vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete - kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül időközi kifizetés igénylést szükséges benyújtani.

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 támogatást igénylő közszféra szervezet a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés - tartalékkeret nélküli - elszámolható összege 50%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a támogatást igénylő közszféra 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 költségei**nek 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:

1. Projektelőkészítés költségei

A projekt előkészítő szakaszában az előkészítési tevékenységhez kapcsolódó költségek számolhatók el. Ez alól kivétel a közbeszerzési költség, amelyet akkor is itt szükséges tervezni, ha az a megvalósítás alatt merül fel.

- Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége
  - szakmai terv költsége
  - egyéb, szükséges háttértanulmányok, szakvélemények (kimondottan az iskola sajátos feltételrendszerét vagy a tanulók igényeit figyelembe vevő és a továbbfejlesztést segítő)
  - szükségletfelmérés, helyzetfeltárás költsége
  - előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák költsége
  - társadalmi partnerek, érintettek bevonásával kapcsolatos költségek
  - előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás
  - projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – munkabér
  - projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
  - projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – személyi jellegű egyéb kifizetések

- Közbeszerzés költsége
  - közbeszerzési szakértő díja
  - közbeszerzési eljárás díja
  - közbeszerzési szakértő személyi jellegű ráfordítások - munkabér
  - közbeszerzési szakértő személyi jellegű ráfordítások - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
  - közbeszerzési szakértő személyi jellegű ráfordítások – személyi jellegű egyéb kifizetések

- Egyéb projekt előkészítéshez kapcsolódó költség

Az előkészítés során tervezett tevékenységeket a támogatást igénylő saját teljesítésben is megvalósíthatja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklete 3.5 pontjában foglaltak figyelembe vételével.

2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

- Eszközbeszerzés költségei
  - bekerülési érték
  - bekerülési érték egyes tételei

A projekt keretében az Sztv. 80. § (2) bekezdésben, illetve az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (1) 4. pontja alapján meghatározott értékhatárig az alábbi kis értékű, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése támogatható:

A projekt megvalósításához nélkülözhetetlen informatikai, irodatechnikai eszközök és a képzési tevékenységhez kapcsolódó eszközök, továbbá a projekt céljainak megvalósításához közvetlenül kapcsolódó egyéb eszközök bekerülési értéke.

- Immateriális javak beszerzése

- vagyoni értékű jogok bekerülési értéke
- szoftver bekerülési értéke
- egyéb szellemi termékek bekerülési értéke

A beruházásokhoz kapcsolódó költségek értéke az összes elszámolható költség maximum **15 %-a** lehet.

3. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

- Képzéshez kapcsolódó költségek
  - pedagógiai gyakorlat kidolgozása, fejlesztése, kivitelezése, egyéni fejlődési terv kidolgozása
  - képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak
  - képzés költsége résztvevőnként
  - az oktatók költségei (szakértői díj, előadói díj)
  - kompetenciafejlesztés, felkészítők költsége
  - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek
- Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
  - felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége
  - tanácsadói, szakértői díjak, mentorok, tutorok költsége (pl. drámapedagógiai foglalkozás, mentálhigiénés szakember alkalmazása, iskolai szociális munkás foglalkoztatása, pályatanácsadó, pszichológus),
  - célcsoport bevonásával, toborzásával kapcsolatos költségek
  - a horizontális követelmények méréséhez és teljesítéséhez igénybe vett szolgáltatások díja
  - minőségbiztosítási rendszer kidolgozása
  - egyéb szakértői díjak, tanácsadási költségek
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei
  - rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek
  - egyéb marketing és kommunikációs tevékenységek költségei

- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
  - egyéb a nyilvánosság biztosításához kapcsolódó költség a kedvezményezett tájékoztatási kötelezettségei útmutató szerint (lásd: Széchenyi 2020 honlap, Arculati Kézikönyv)
  - a megvalósítás helyszínén tájékoztató tábla elkészítésének és elhelyezésének költsége

.

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
  - szakmai megvalósításhoz kapcsolódó iroda- és helység bérleti díj (pl.: terembérleti díj)
  - szakmai megvalósításhoz kapcsolódó, eszközök és immateriális javak bérlési költsége
- Egyéb szolgáltatási költségek
  - hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek
  - infokommunikációs akadálymentesítéshez igénybe vett szolgáltatások
  - egyéb költségek

4. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

    - munkabér
    - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
    - személyi jellegű egyéb kifizetések
    - munkaköri alkalmassági vizsgálat díja
    - önkéntes tevékenységgel kapcsolatos juttatások
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
    - utazási költség
    - szállásköltség
    - helyi közlekedés költsége
    - napidíj

5. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség
    - irodaszer
    - képzések, tanfolyamokhoz, tréningekhez kapcsolódó oktatási anyagok beszerzése
    - egyéb a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó anyagköltség

6. Célcsoport támogatásának költségei

- Célcsoport személyi jellegű ráfordításai
    - a projekt közvetlen célcsoportjának megbízási díja (bér és járulék)
    - a célcsoport együttműködését ösztönző természetbeni (utalvány) vagy pénzbeli juttatás

- Célcsoport útiköltsége
    - utazási költség
    - helyi közlekedés költsége

- Célcsoport képzési költsége
    - Képzéshez, tréningekhez kapcsolódó költségek
    - oktatók költségei
    - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja
    - bizonyítvány kiállításának díja
    - képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja
    - tananyagok (tankönyv, munkafüzet) költsége
    - képzéshez kapcsolódó utazási, étkezés és szállás költség
    - képzés, rendezvény ideje alatt igénybevett gyermekfelügyelet
    - célcsoport számára szervezett programok egyéb költségei (busz és egyéb eszközbérlet, tanulási programokhoz kapcsolódó belépőjegyek, kellékek)
    - Egyéb, a projekt keretében megcélzott célcsoportok vonatkozásában elszámolható költségek

7. Projektmenedzsment költség

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
    - munkabér
    - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
    - személyi jellegű egyéb kifizetések
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
    - utazási költség

- szállásköltség
- helyi közlekedés költségei
- napidíj

- Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja

Közszféra szervezet kedvezményezettek által igénybe vett szakértői szolgáltatást kizárólag akkor számolhatják el a projekt keretében, ha a szakértői szolgáltatást állami vagy önkormányzati költségvetési szerv, vagy 100%-ban állami vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság, egyéb szervezet látja el.

- Egyéb projektmenedzsment költség
  - projektmenedzsmenthez kapcsolódó iroda és eszköz bérleti költsége
  - projektmenedzsmenthez kapcsolódó anyag és kis értékű eszközök költsége

8. Általános (rezsi) költség

- Általános vállalat-irányítási költség
  - általános vállalat-irányítási költség
  - általános vállalat-irányítási költséghez kapcsolódó – munkabér
  - általános vállalat-irányítási költséghez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
  - általános vállalat-irányítási költséghez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – személyi jellegű egyéb kifizetések
- Egyéb általános (rezsi) költség
  - kommunikációs és postaforgalmi szolgáltatások költsége
  - közüzemi szolgáltatások költsége
  - állagmegóvás és karbantartás költsége, ideértve az irodaitechnikai és informatikai eszközök karbantartását is
  - biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása)
  - bankszámla nyitás és vezetés költsége (ide értve a tranzakciós költséget is)
  - dokumentációs és archiválási költség

9. Adók, közterhek (ide nem értve a le nem vonható áfát)

10. Tartalék

Tartalék értéke az összes elszámolható költség maximum **1 %-a** lehet.

A projektben *önkéntes munkának* beszámítható a projektmenedzsment, illetve a szakmai megvalósítók munkájában való részvétel (pl. felügyelet, kíséret, foglalkozások lebonyolításában való részvétel).

Egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása

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 IH-hoz, 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.

Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk (1) bekezdés d) pontjának és (5) bekezdés d) pontjának, valamint a 68. cikk (1) bekezdés b) pontjának, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.2.2.1. pontjának alapján, jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő százalékban meghatározott átalány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére.

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a fordítható a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.

Jelen felhívás keretében a „Tájékoztatás, nyilvánosság biztosításának költsége” és az „Általános (rezsi) költségek” a közvetett költségek. Ezek a költségek csak átalány alapú elszámolásként nyújthatóak be a szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a erejéig, megtartva a vonatkozó költségkorlátokat is (lásd Felhívás 5.7 pontja).

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.5 pontja alapján amennyiben a fent említett költségek valamelyike közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban érintett, és a költség a projekt műszaki, szakmai tartalmának lényeges vagy többségi elemét jelenti, akkor egyszerűsített elszámolás azon költségre nem alkalmazható, az elszámolás valós költség alapú elszámolással történik. A költség beszerzésben/ közbeszerzésben való érintettségéről, illetve a szakmai tartalomhoz történő kapcsolódásáról a támogatási igény benyújtásával egyidejűleg szükséges nyilatkoznia.

Közvetlen költségnek számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória.

A közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, tehát a vetítési alap: a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordításai költségkategória, amelybe a projektmenedzsment költségei nem tartoznak bele. A százalékos átalány mértéke: legfeljebb 15%. A százalékos átalány elszámolásba bevont közvetett költségek kifizetése a vetítése alapot képező költség kifizetésével egyidejűleg történik, attól nem különválasztható.

Amennyiben a megvalósítás során szabálytalansági eljárás 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 hozzáadásra kerül a százalékos átalánnyal érintett összeg is.

Közszféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2. pontjában foglalt előírásokat.

Saját teljesítés

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5 pontjában leírtak szerint az alábbi költségkategóriák költségtípusai vonatkozásában számolható el:

- Projekt előkészítés költségei
- Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei
- Projektmenedzsment költség
- Általános rezsi költség, kizárólag Általános vállalat-irányítási költség esetén, személyi jellegű költségek tekintetében

A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el.

5.6. Az elszámolhatóság további feltételei

A felhívás keretében a támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete: a felhívás Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló, 1037/2016 (II.9)) Korm. határozatban történő megjelenésének napja (2016.02.10.), vége: a projekt támogatási szerződésben rögzített fizikai befejezésének napja.

A projekt előkészítési költségek elszámolhatóságának kezdete: a Felhívás közzétételét követő nap.

A projektmegvalósítási költségek elszámolhatóságának kezdete: a támogatási szerződésben rögzített időponttól.

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztása:

Szakmai megvalósításhoz, valamint a projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű kiadások elszámolásának feltételei:

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai esetében bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni 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.
- Bérköltségek között elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja.

- 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 megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői 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 teljesítés igazolást 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 korlátokat. Piaci ár igazolása a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetében a közbeszerzés dokumentációjával, vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatokkal történhet. Legalább három, egymástól független ajánlattevőtől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, érvényes írásos árajánlat megléte szükséges. Az ajánlatkérést úgy kell lebonyolítani, hogy az igazolás feltételei teljesíthetőek legyenek.

Nem közbeszerzéshez és közbeszerzéshez kapcsolódó költség esetén is, a piaci árnak való megfelelés ellenőrzése céljából a támogatást igénylőnek a támogatási kérelemmel egyidejűleg, annak mellékleteként szükséges benyújtania legalább egy részletes indikatív árajánlatot minden releváns költségvetési tétel esetében. Ez alól kivétel képeznek a három millió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon leendő szerződései, amelyek tervezett költsége nem haladja meg a nettó 300 000 forintot. Ez utóbbi esetben az árajánlatoknak ugyanakkor rendelkezésre kell állniuk, és azokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti.

Amennyiben az egy indikatív árajánlaton felül a támogatást igénylő rendelkezik több árajánlattal is egy költségelem vonatkozásában, úgy minden árajánlatot szükséges benyújtani a támogatási kérelem mellékleteként. Amennyiben a támogatási kérelem, támogatásban részesül, a piaci ár ellenőrzésére a kifizetési igénylés keretében is sor kerül, melyhez szükséges benyújtani minimum három árajánlatot és a Rendelet által meghatározott minden alátámasztó dokumentumot.

A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat – akár a támogatási kérelemmel benyújtott egy indikatív árajánlat, akár a kifizetések igénylés során benyújtott három árajánlat – kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, mely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül. Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumához képest 6 hónapnál régebbiek.

Kifizetési igénylés ellenőrzése során amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független[14] piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják) a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

Az irányító hatóság a projektmenedzsment és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai tekintetében a következő bérmaximumokat határozza meg:

1. A projektmenedzser, a pénzügyi vezető és a szakmai vezető bérköltsége heti 40 órás foglalkoztatás esetében maximum havi bruttó 747 228 Ft lehet.

2. Amennyiben alprojektvezető alkalmazására kerül sor, heti 40 órás foglalkoztatás esetében maximum havi bruttó 586 444 Ft lehet.

3. Amennyiben a projektmenedzsment illetve a szakmai vezető munkájának segítése érdekében asszisztensi, koordinátori munkakörbe operatív munkatárs kerül alkalmazásra, heti 40 órás foglalkoztatás mellett maximum havi bruttó 291 000 Ft bér kerülhet számára megállapításra.

4. A szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő ágazat specifikus szakemberek vonatkozásában a bérköltség tervezése a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszerébe (FEOR) tartozó kódszám feltüntetése mellett, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján elérhető „Foglalkozásonkénti alapbér- és kereset átlagok korcsoportonként, a nemzetgazdaságban" kimutatásban szereplő havi kereset alapján tervezendőek heti 40 órás foglalkoztatás esetében. Az ágazat specifikus szakember, mint szakmai megvalósító bérét a költségvetés szöveges indoklásában a FEOR kód és az alkalmazandó szakember korosztályának feltüntetésével kell ellátni. A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján elérhető kereseti adatoktól megfelelő indoklás mellett 30%-os eltérés megengedett.

Amennyiben valamely fentebb felsorolt munkatárs a projektben kevesebb, mint heti 40 órás foglalkoztatás keretében vesz részt, bérszintjének megállapítását a fentiek szerint arányosítással szükséges elvégezni.

A projektmenedzsment, illetve a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül résztvevő munkatársak részére célfeladat kiírásával vagy túlszolgálat elrendelésével, illetve többletfeladatot elrendelő megállapodás (továbbiakban együttesen: célfeladat) keretében akkor számolható el személyi jellegű ráfordítás, ha a munkatárs számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra. Ezen jogcímek esetében is a fentiekben megállapított bérmaximumok a mérvadóak.

[14] Nem független az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Célfeladat illetve megbízási jogviszony esetén a Támogatást igénylő köteles figyelemmel lenni a vonatkozó jogszabályok előírásaira. Emellett az európai uniós források hatékony és eredményes felhasználása érdekében köteles betartani az elszámolhatósági szabályokat és az egyenlő munkáért járó értékarányos, lehetőség szerint egyenlő juttatás alapelvét. A célfeladat és megbízási jogviszony esetében annak összegének arányosnak kell lennie a projektben elvégzendő feladatok mennyiségével, időbeliségével.

A támogatási kérelem költségvetésében minden esetben szükséges megjelölni, hogy az adott személy foglalkoztatása milyen jogviszonyban történik, és részletesen be kell mutatni a tervezett költség számítási módját.

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. Ezáltal a projekt költségvetésének és az abban szereplő költségtételeknek 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 költség tételekre, az egység megnevezése, szakmai indoklás a mértékére vonatkozóan.

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott előzetes egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás, vagy olyan speciális eszköz, technológia, amelyek csak egy gyártótól szerezhető be {pl.: speciális gyártóberendezések, kutatáshoz alkalmazott technológia}, vagy az adott eszközt, berendezést csak egy kizárólagos forgalmazó hozhatja be Magyarországra). Az ellenőrzéshez ilyen esetben biztosítani kell legalább egy referenciaárat, az alábbi források valamelyikéből (a gyártó hivatalos árlistái, katalógusai; külföldi képviseletek árlistái, katalógusai; 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 árnak való megfelelőség 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 megfelelőségét alátámasztó, Rendeletben meghatározott dokumentumokat és szakmai indoklást a módosításra vonatkozóan. A módosítást minden esetben a módosítással érintett költség, elszámolásra történő benyújtása előtt szükséges benyújtani."

<u>További elszámolhatósági feltételek</u>

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 ellenőrizhetően 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.

Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe. Az eszköznek a projekt céljához kell kapcsolódnia.

Jelen Felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

Számlaösszesítők alkalmazása

Jelen Felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőkön történik a megvalósítás során az elszámolás:

- Kis támogatástartalmú számlák összesítője
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás költsége (személyi jellegű költségek összesítője)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (utazási és kiküldetési költség összesítő)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség (anyagköltség összesítő)
- Célcsoport számára biztosított útiköltség, kiküldetési költség (utazási és kiküldetési költség összesítő)
- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása (személyi jellegű költségek összesítője)
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (utazási és kiküldetési költség összesítő)
- Áfa összesítő fordított adózás esetén

Jelen Felhívás keretében kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma 500.000 Ft.

Az 500.000 Ft-nál kisebb támogatási összegű utófinanszírozású számlákat - amennyiben más összesítőn való elszámolása nem lehetséges - kis támogatás tartalmú számlaösszesítőn kell benyújtani.

A számlaösszesítő használata esetén egyéb alátámasztó dokumentum benyújtása nem szükséges. A számlaösszesítőben szereplő számlák, bizonylatok és azok alátámasztására szolgáló dokumentumok legkésőbb a záró helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálatra kerülnek.

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 összeférhetetlenségi 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, képviseletre

jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési;

b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

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

E-beszerzés funkció használatára vonatkozó kötelezettség:

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kedvezményezett köteles a projekt keretében megvalósítandó, Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzései vonatkozásában az alábbiak szerint eljárni:

1. A kedvezményezett beszerzési igényét az ajánlattételi határidőt megelőző legalább öt nappal köteles a pályázati e-ügyintézés felületen „Beszerzéseim” menüpont alatt feltölteni.
2. Nem kell közzétenni a beszerzési igényt a 3 000 000 Ft-nál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződései esetében, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300.000 Ft-ot.

Kiszervezhető tevékenységek:

Jelen Felhívás keretében megvalósuló projekt esetében kiszervezhető tevékenységnek minősül mindazon harmadik féltől beszerezhető szolgáltatás, melyet a támogatást igénylő, erőforrás hiányában nem tud saját kapacitással megvalósítani, vagy rendelkezik ugyan megfelelő erőforrással, azonban igazoltan költséghatékonyabb a kiszervezéssel történő megvalósítás. Az indokoltságot a támogatást igénylő feladata alátámasztani, ezen alátámasztásnak megfelelő részletezettséggel kell bemutatnia minden kiszervezendő tevékenység esetén a speciális erőforrásigényt, amely nem áll rendelkezésre, vagy a rendelkezésre állás esetén a kiszervezés költséghatékonyságát.

Nem minősül kiszervezett tevékenységnek az a tevékenység, aminek megvalósítása jogszabályi- vagy összeférhetetlenségi okok miatt saját teljesítésben nem megoldható valamint azon tevékenységek, melyek eszköz beszerzésére vagy építőipari kivitelezési tevékenységre irányulnak. További kivételt képeznek a jogszabály által meghatározott hatósági igazgatási-, szolgáltatási díjak, illetékek, továbbá azok az „általános (rezsi) költségek” között elszámolható költségek, melyet a támogatást igénylő olyan szolgáltatótól szerez be, mely kizárólagos forgalmazó az adott területen (például közüzemi szolgáltatások és postaköltség).

Kiszervezhető tevékenységek költségtípusok szerinti lehatárolása:

A „Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei” költségkategória alábbi költségtípusai vonatkozásában a kiszervezhető költségek legmagasabb mértéke 30 %, mely százalékos korláttól való eltérés kizárólag egyedi kérelemre, az Irányító Hatóság előzetes engedélyével lehetséges.

Jelen felhívás keretében alábbi tevékenységek minősülnek kiszervezhető tevékenységnek:

- Képzéshez kapcsolódó költségek

- Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- Egyéb szolgáltatási költségek

A kiszervezés mértékébe jelen Felhívás keretében nem tartozik bele a fent felsorolt költségeken kívüli összes, jelen felhívás 5.5. pontjában felsorolt elszámolható költség.

5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

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:

- Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása
- Általános költségek (rezsi)

A projekt keretében a projekt előkészítés, a közbeszerzési eljárások lefolytatása, a projektmenedzsment, tevékenységek elszámolható költsége összesen nem haladhatja meg az összes elszámolható költség 8,5 %-át.

Költségtípus	**Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)**
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	8,5%
Projekt előkészítés, tervezés,	
Projektmenedzsment	
Beruházáshoz kapcsolódó költségek	15%
Kiszervezhető tevékenységek mértéke	30%
Tartalék	1%

Jelen Felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

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 vásárlása (1304/2013 ESZA rendelet 13. cikk (4) bekezdés)
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- terület előkészítés;
- gépjármű beszerzése (vásárlása, lízingelése);
- épületek építése.

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.

6. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. Aláírási címpéldány (a támogatást igénylő részéről cégszerűen aláírásra jogosult személy(ek) részéről, amennyiben releváns a 272/2014. (XI. 5.) számú Korm. rendelet 77. § (1) bekezdése alapján). Egyházi jogi személyek esetében nem releváns.
2. Létesítő okirat (Egyházi jogi személy esetén: Az egyházi nyilvántartásban (http://egyhaz.emmi.gov.hu/) szereplő szervezet esetén a nyilvántartásba vételről szóló igazolás – kivonat - csatolandó. Abban az esetben, ha a nyilvántartásban nem szerepel, a közvetlen felettes egyházi szerv, vagy a bevett egyház által kiadott egyházfőhatósági igazolást kell a kérelem mellékleteként benyújtani. Az előbbiek egyike, mint egyházi személyiségről szóló igazolás, valamint az egyházakról szóló 2011. évi CCVI. törvény együttesen alátámasztják egyházi személyek esetén a felhívásban foglalt tevékenységek ellátására való alkalmasságot
3. KKV-nak nem minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaság esetén: Társasági szerződés
4. KKV-nak nem minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaságok, nonprofit részvénytársaság esetében: Támogatást igénylő nyilatkozatára arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény mely rendelkezése alapján nem minősül KKV-nak.
5. Nyilatkozat vezetői tisztségviselők adataihoz
6. Általános jogosultsági kritériumokhoz kapcsolódó nyilatkozat
7. Szakmai terv
8. Pénzügyi vezető önéletrajza (aláírt, PDF dokumentum)
9. Projektmenedzser önéletrajza (aláírt, PDF dokumentum)
10. Szakmai vezető önéletrajza (aláírt, PDF dokumentum)
11. Adatfeldolgozási megbízási szerződés
12. Indikatív árajánlat (releváns esetben) (bővebben lásd az 5.6. piaci ár igazolása fejezetben)
13. Önkéntes nyilatkozat roma származásról
14. Nyilatkozat a közvetett költségek közbeszerzési érintettségéről
15. Tanúsítvány, ellenőrzési jelentés (közbeszerzésekre vonatkozóan, amennyiben releváns)

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

6.2. A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája

1. Nyilatkozat az utófinanszírozású költségek köréről és mértékéről.
2. Emelt összegű előleg iránti kérelem (emelt összegű előleg igénylése esetén)
3. Adatfeldolgozási megbízási szerződés

4. Közbeszerzési terv
5. Bankszámla-igazolás
6. Likviditási terv (központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett, illetve emelt összegű előleg igénylése esetén)

6.3. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája

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

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

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.

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

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy az ÁÚF a www.szechenyi2020.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. Támogatási szerződés mintája és Általános szerződési feltételek
2. Önéletrajz minta
3. Adatfeldolgozási megbízási szerződés
4. Nyilatkozat minta közvetett költségek közbeszerzési érintettségéről
5. Emelt összegű előleg iránti kérelem sablon (emelt összegű előleg igénylése esetén)
6. Tájékoztató az indikatív árajánlat biztosításához
7. Likviditási terv sablon
8. ESZA kérdőív és kitöltési útmutató
9. Nyilatkozat az utófinanszírozású költségek köréről és mértékéről.
10. Nyilatkozat sablon roma származásról
11. Második Esély Program Sztenderd
12. Nyilatkozat vezetői tisztségviselők adataihoz sablon
13. Általános jogosultsági kritériumokhoz kapcsolódó nyilatkozat
14. A résztvevőkre vonatkozó közös kimeneti és eredmény mutatók

Fogalomjegyzék:

Programterület: azt a területet jelöli, amelyet a vonatkozó operatív program lefed, EFOP tekintetében tehát Magyarország kevésbé fejlett régiót.

Programterületen kívüli tevékenység: azon tevékenység, mely az operatív program által lefedett földrajzi területen kívül valósul meg. Jelen felhívás esetében:

- A Közép-Magyarország régióban megvalósuló tevékenység

A felhívásra vonatkozó jogszabályok gyűjteménye:

Törvények

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

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

2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről

1995. évi LXIV. törvény a Gyermek és Ifjúsági Alapról, a Nemzeti Gyermek és Ifjúsági Közalapítványról, valamint az ifjúsággal összefüggő egyes állami feladatok ellátásának szervezeti rendjéről

2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről

2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

Kormányrendeletek, kormányhatározatok, országgyűlési határozatok

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

1068/2012. (III. 20.) Korm. határozat a Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012–2020 elfogadásáról és a végrehajtásához szükséges középtávú feladatokról

240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről

88/2009. (X. 29.) OGY határozat a Nemzeti Ifjúsági Stratégiáról

Miniszteri rendeletek, utasítások

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

37/2013. (V. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Közösségi jogszabályok

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1303/2013/EU RENDELETE 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.