



FELHÍVÁS

a közszolgálati életpályák feltételeinek biztosítását célzó kiemelt projekt megvalósítására

A Felhívás címe:

A versenyképes közszolgálat személyzeti utánpótlásának stratégiai támogatása

A Felhívás kódszáma:

KÖFOP-2.1.5-VEKOP-16

Magyarország Kormányának felhívása a Belügyminisztérium részére a közszolgálati életpályamodell elemeinek kidolgozása és bevezetése, az életpályamodellnek megfelelő hatékony emberi erőforrásmenedzsment-rendszer bevezetése és a közigazgatási és rendvédelmi személyi állomány utánpótlásának tervszerű és kiszámítható biztosítása érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a közigazgatás minőségi színvonal emelése érdekében a hatékonyabb emberi erőforrás menedzsment megvalósítását, ehhez kapcsolódóan pedig az emberi erőforrás-gazdálkodás egyes funkcióinak továbbfejlesztését és a személyi állomány (közszolgálati életpálya) fejlesztését.

Ezen cél elérését a Kormány a költségvetési szervek együttműködésével tervezi megvalósítani jelen Felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projektet vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig;
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projektnek a Felhívásban meghatározottak szerint támogatási előleget biztosít.

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

- hozzájárul a szolgáltatói szemléletű feladatellátáshoz szükséges kompetenciákat nyújtó, a munkakör alapú közszolgálati (közigazgatási) és rendvédelmi életpályamodellnek megfelelő integrált emberi erőforrásmenedzsment-rendszer bevezetéséhez, a hatékony személyügyi igazgatás kialakításához.

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



Tartalomjegyzék

1	A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE	5
1.1	A FELHÍVÁS INDOKOLTSÁGA ÉS CÉLJA	5
1.2	A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS	13
1.3	A TÁMOGATÁS HÁTTERE.....	14
2	ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE.....	14
3	A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	14
3.1	A PROJEKT KERETÉBEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	14
3.1.1	<i>Önállóan támogatható tevékenységek.....</i>	<i>19</i>
3.1.2	<i>Önállóan nem támogatható tevékenységek.....</i>	<i>19</i>
3.2	A TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZEMPONTÚ BESOROLÁSA.....	20
3.3	NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK	20
3.4	A PROJEKT MŰSZAKI, SZAKMAI TARTALMÁVAL ÉS A MEGVALÓSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK	21
3.4.1	<i>Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások</i>	<i>21</i>
3.4.2	<i>Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások</i>	<i>32</i>
3.4.3	<i>A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások</i>	<i>38</i>
3.4.4	<i>A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások.....</i>	<i>38</i>
3.5	A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA.....	38
3.5.1	<i>A projekt megkezdése.....</i>	<i>38</i>
3.5.2	<i>A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam</i>	<i>39</i>
3.6	PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK	40
3.6.1	<i>A projekt területi korlátozása</i>	<i>40</i>
3.6.2	<i>A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek.....</i>	<i>40</i>
3.7	INDIKÁTOROK, SZAKPOLITIKAI MUTATÓK, ADATSZOLGÁLTATÁS	40
3.7.1	<i>Indikátorok.....</i>	<i>40</i>
3.7.2	<i>Adatszolgáltatási kötelezettség alá eső mutatók.....</i>	<i>44</i>
3.7.3	<i>Szakupolitikai mutatók</i>	<i>45</i>
3.7.4	<i>Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén</i>	<i>45</i>
3.8	FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	46
3.9	BIZTOSÍTÉKOK KÖRE	46
3.10	ÖNERŐ.....	46
4	A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI.....	47
4.1	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐK KÖRE.....	47
4.2	TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÍTHETŐK KÖRE	47
4.3	KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK.....	49
4.3.1	<i>Kiválasztási eljárásrend</i>	<i>49</i>
4.3.2	<i>Kiválasztási kritériumok.....</i>	<i>49</i>
5	A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK	56
5.1	A TÁMOGATÁS FORMÁJA.....	57
5.2	A PROJEKT MAXIMÁLIS ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZKÖLTSÉGE	57
5.3	A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE, ÖSSZEGE.....	57
5.4	ELŐLEG IGÉNYLÉSE	57

5.5	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	58
5.6	AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI	67
5.7	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKÉRE, ILLETVE ARÁNYÁRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK	75
5.8	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	77
5.9	AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	77
5.9.1	<i>A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok</i>	<i>77</i>
6	CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA	78
6.2	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA	79
6.3	AZ ELSŐ KIFIZETÉSI KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA.....	79
7	TOVÁBBI INFORMÁCIÓK	79
8	A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI	82
2.2.	SZÁMÚ MELLÉKLET.....	85

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

Háttér

A közigazgatás és a közszolgáltatások megfelelő működése meghatározó szükséglete a modern európai társadalmaknak. Az Európa 2020 Stratégia, a Nemzeti Reformprogram, illetve a Partnerségi Megállapodás célkitűzéseinek elérése nem lehetséges a közigazgatás, illetve a közszolgáltatások hatékonyságának fejlesztése, egy ügyfélközpontúbb, szolgáltató hozzáállású állam kialakítása nélkül.

Ezt felismerve Magyarország a 2014-2020 programozási időszakban külön operatív program keretében tervezi a közigazgatás, valamint a helyi közszolgáltatási szféra fejlesztéseit végrehajtani, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (továbbiakban: **KÖFOP**) keretében.

A KÖFOP fejlesztései a 11-es számú „A hatóságok és az érdekelt felek intézményi kapacitásának javítása és a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulása” EU tematikus cél elérését támogatják.

A versenyképes közszolgálat személyzeti utánpótlásának stratégiai támogatása című projekt a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozatban a KÖFOP 2. prioritásán került nevesítésre.

Átfogó cél

A KÖFOP jelen Felhíváshoz kapcsolódó átfogó célja a szolgáltatói szemlélet és az etikus működés megerősítése a közszolgálatban a közigazgatás emberierőforrás-gazdálkodásának fejlesztésén és a közszolgáltatások színvonalának javításán keresztül. Ezen célok megvalósításának támogatása a KÖFOP 2. prioritása keretében valósul meg.

Jelen Felhívás a KÖFOP 2. prioritás 1. specifikus céljához, azaz a szolgáltatói szemléletű feladatellátáshoz szükséges kompetenciákat nyújtó, az életpályamodellnek megfelelő emberi erőforrás menedzsment-rendszer a közigazgatás kulcsterületein történő bevezetéséhez illeszkedik. A versenyképes közszolgálat személyzeti utánpótlásának stratégiai támogatása projekt elsősorban a 2.1.2. intézkedés megvalósulását, azaz a közszolgálati életpálya elemeinek kidolgozását és bevezetését tűzte ki célul.

A fejlesztés indokoltsága

- A szolgáltató állam modelljének megvalósítása szükségessé teszi a stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodási rendszer és a közszolgálati életpályamodell teljes körű bevezetését.
- Eredményesen, hatékonyan és hatásosan funkcionáló emberierőforrás-gazdálkodás nélkül a közszolgálat nem képes jogszerű, ügyfél- és szolgáltatóközpontú, professzionális, költséghatékony működést nyújtani, a közszolgálatot megfelelően ellátni.
- A közszolgálat – mint nem profit-orientált munkaszervezetek összessége - vonatkozásában a versenyképesség alapvetően a megfelelő mennyiségű és színvonalú munkaerő megszerzésének és megtartásának képességét jelenti, amelynek megteremtéséhez szükséges a korszerű közszolgálati emberi erőforrás-gazdálkodás menedzsment rendszer.

- A közigazgatási szervek utánpótlását segítő, a rendészetihez hasonló terjedelmű és irányultságú középfokú képzés jelenleg nincs a magyar középiskolai képzésben.
- Jelenleg nem állnak rendelkezésre intézményesített formában olyan módszerek, felületek és jó gyakorlatok, amelyen keresztül biztosítható lenne a humánerőforrás-gazdálkodás területén megszerzett tudás átadása.
- A korszerű közszolgálati emberi erőforrás gazdálkodás megteremtése a meglévő személyi állomány fejlesztésén túl feltételezi az utánpótlás tervszerű, folyamatos és megalapozott biztosítását, a közszolgálati munkakörök és feladatok ellátására alkalmas személyek kiválasztását, lehetőség szerinti előképzését és motiválását. Ugyanilyen fontos az új belépők mielőbbi beilleszkedésének és a közszolgálat iránti elköteleződésének elősegítése is. A megalapozott kiválasztáshoz és munkaerő megtartáshoz szükséges azoknak az alkalmassági követelményeknek és kompetenciáknak pontos meghatározása, amelyek a közszolgálatba belépőkkel szemben támaszthatók annak érdekében, hogy a pályaválasztás sikeres legyen. Az elhivatottság megteremtéséhez a mentori rendszer járulhat hozzá.
- A felkészült és kompetens állomány megtartásához szükséges az egyénre szabott karriermenedzsment feltételeinek megteremtése, amely lehetővé teszi a közszolgálat minden szegmensében, szakterülettől és szervezeti szinttől függetlenül alkalmazható kiválasztási és felkészítési rendszer mentén az egyén tehetségéhez, képességéhez igazodó karrier út meghatározását.
- A közigazgatási szervek szervezeti kultúráját és teljesítményét nagyban befolyásolja a vezetés színvonala, melyhez kapcsolódóan szükségessé vált a közigazgatás teljes vertikumára kiterjedően – az átjárhatóság szem előtt tartásával - a vezetői utánpótlás rendszerének kialakítása, a vezető-kiválasztás módszertani, informatikai és jogi feltételeinek kidolgozása.
- A rendvédelmi szervek tekintetében már kiépültek a vezető kiválasztási rendszer szervezeti és szakmai keretei. A hivatásos állomány szolgálati viszonyát szabályozó új törvénnyel bevezetett új előmeneteli rendszer azonban szükségessé teszi a már kidolgozott rendszer kiigazítását, megfelelő adaptációját, az új vezetői, irányítói szintekhez igazítását.
- A közigazgatási szférában a vezetői alkalmasság vizsgálatának és normatív szabályokon nyugvó vezető-kiválasztási rendszernek jelenleg nincsenek meg sem a szakmai módszertani, sem a szabályozási feltételei.
- A szervezeti működés egységes szempontrendszeren nyugvó átvilágítása és értékelése a közigazgatás hatékonyságának és a közszolgáltatások minőségi javulásának ma már nélkülözhetetlen eszköze. Jelenleg azonban nem kidolgozott a közigazgatás eredményességét és a szervezeti működést befolyásoló körülményeket objektív mérőszámok és egységes standardok alapján, szakmai és tudományos szempontból megalapozottan értékelő rendszer.
- A szervezeti teljesítmény értékelését szükséges összekötni az egyéni teljesítmények értékelésével annak érdekében, hogy biztosítható legyen a szervezeti célok és teljesítmény, valamint a szervezet humánerőforrás politikája, a humánerőforrás adekvát fejlesztése és alakítása közötti megfelelő összhang.
- A rendvédelmi szervek tekintetében már létező és jól működő szervezeti teljesítményértékelő rendszer még kevés tapasztalatot gyűjtött össze ahhoz, hogy megfelelő elméleti és gyakorlati előkészítés nélkül adaptálni lehessen a közigazgatásra.

- A közszolgálati szervek emberi erőforrás-gazdálkodásának jogi és szakmai megalapozottságát, minőségének javítását szolgálja a területen felhalmozott ismeretek és tapasztalatok összegyűjtését, rendszerezését és elérhetőségét biztosító informatikai és tájékoztató rendszer kialakítása megfelelő szakértői hálózat kiépítése mellett.
- A szervezetekről és a személyi állományról rendelkezésre állnak jogszabályon alapuló nyilvántartások, ezek azonban vagy csak lokális rendszert képeznek, vagy olyan önálló elkülönült rendszerek, amelyek nem alkalmasak arra, hogy szintetizált, a teljes közigazgatást bemutató képes, a döntés előkészítéshez megfelelő mennyiségű és minőségű információval szolgáljanak. Szükséges ezért egy olyan információs rendszer kialakítása, amely képes a különböző rendszerekből a meghatározott adatállományokat átvenni, rendszerezni és a döntés előkészítőhöz továbbítani.
- A közigazgatás és a rendvédelem területén már bevezetésre került rendszerek (egyéni teljesítményértékelés rendszere (TÉR), tartalékállomány és az azt támogató TARTINFO rendszere, üres álláshelyek nyilvántartását támogató KÖZIGÁLLÁS portál, Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer (KSZSZR), közigazgatási statisztikai adatgyűjtés (KSA)) hatékonyságukat tekintve eltérő képet mutatnak, ezért szükséges ezen rendszerek aktuális szakmai igényekhez igazodó, összehangolt funkcióbővítése.

A Felhívás célja, tervezett fejlesztések

A magyar közigazgatásban és rendvédelemben az emberi erőforrás gazdálkodás terén az alapvető célok és törekvések korábban a személyi állomány tudás- és képességfejlesztésére irányultak. Ezeknek a céloknak változatlan fenntartása mellett előtérbe kell helyezni a közszolgálat személyi utánpótlásának tervszerű biztosítását és az állomány megtartását, a beilleszkedést és közszolgálati karriert segítő intézmények kidolgozásával és bevezetésével. A megszerezhető és a rendelkezésre álló emberi erőforrás ésszerű és hatékony felhasználásához olyan HR-funkciók és információs rendszerek fejlesztése szükséges, amelyek lehetőséget adnak adekvát stratégiai szintű döntések meghozatalára és az egyén fejlesztésére, életpálya céljainak meghatározására egyaránt.

A projekt célcsoportja a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), az állami tisztviselőkről szóló 2016. évi LII. törvény (továbbiakban: Áttv.), valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (továbbiakban: Hszt.) szervei és személyi hatálya alá tartozó közigazgatási és rendvédelmi szervek, valamint ezek állományába tartozó kormánytisztviselők, köztisztviselők és hivatásos állományúak. A célközönség részét képezik továbbá a közszolgálati szervek személyi állományának lehetséges utánpótlását jelentő személyek.

Jelen Felhívás keretében megvalósuló projekt egyik célja, hogy az új közszolgálati életpályát **stratégiai szempontból szolgáló és a korszerű emberi erőforrás gazdálkodást támogató fejlesztések** révén ki-, illetve továbbfejlesztésre kerüljön:

- új szemléletű humánerőforrás utánpótlást biztosító rendszer, amely a középiskolai oktatás, illetve szakképzés keretében már megjeleníti a rendvédelmi és közigazgatási szakmai ismereteket, a jogi és szervezeti kereteket, és a pályaválasztásnál képes a közszolgálat, mint foglalkozás felé orientálni az arra alkalmas tanulókat;
- egy olyan mentori rendszer, amely alkalmas arra, hogy a pályakezdők a lehető leghamarabb megismerjék a szervezeti kultúrát, beilleszkedjenek a munkaközösségbe, elsajátítsák a

szükséges szakmai ismereteket és tapasztalatokat, kialakuljon bennük a közzolgálat iránti elköteleződés, a hivatástudat;

- a karriert támogató rendszerek, amelyek egyrészt lehetővé teszik meghatározott módszertan mentén kiválasztásra és menedzselésre kerülő tehetségek számára az egyéni karrier utak megvalósítását, másrészt biztosítják a megfelelő vezető-kiválasztást és vezetői utánpótlást.
- HR-rendszerek, amelyek segítik a pályamódosítást, valamint a közzolgálati életpályák közötti átjárhatóságot.

A projekt másik meghatározó célja a közzolgálatban működő emberi erőforrás gazdálkodás hatékonyságát és szakszerűségét támogató, **a teljes közigazgatási vertikumot átfogó információs rendszer kidolgozása és bevezetése**, amely

- pontos és naprakész információkat képes szolgáltatni a közzolgálat személyi állományának a közigazgatás működése és fejlesztése szempontjából releváns adatairól;
- teljes körű információt ad a közigazgatási szervek szervezeti és létszám viszonyairól;
- tartalmazza a közigazgatási szervek munkakörei alapján készült munkaköri katasztert;
- egyéb HR-funkciók becsatornázásával monitoring rendszert működtet a közigazgatási szervek humán erőforrás gazdálkodásáról;
- olyan reporting rendszert működtet, amely képes a felhasználók aktuális információs igényeinek, illetve kutatási célú igények kielégítésére.

A projekt stratégiai céljainak megfelelően két alprojekt keretében kerül megvalósításra:

- A közzolgálati életpályamodell fejlesztését célzó **integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszer kialakítása** alprojekt keretében a közigazgatási és rendvédelmi pályára való orientáció elősegítését, a pályakezdők beilleszkedését és a közzolgálati karrier támogatását szolgáló fejlesztések valósulnak meg olyan tevékenységek révén, mint speciális tananyagok középfokú képzési rendszerbe illesztése, kompetencia alapú kiválasztási rendszer kidolgozása, mentori rendszer kialakítása, ösztönző rendszer, vezető-kiválasztási, karrier- és tehetségmenedzsment rendszer bevezetése.
- A **projekt HR-stratégiai cselekvési képességek megteremtése** alprojektje keretében a toborzást és a közzolgálati pályák közötti átjárhatóságot támogató közzolgálati HR rendszerek (a TARTINFO és a KÖZIGÁLLÁS) tartalmi fejlesztését, bővítését, a közzolgálati tudásbázis megőrzését és továbbadását, a munkaköri kataszter, illetve szervezeti teljesítményértékelés rendszerét, valamint a közzolgálati rendszerirányítás támogatását (Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer) biztosító módszertani és informatikai fejlesztések valósulnak meg.

Kapcsolódó programok, projektek, fejlesztések

1. A Közigazgatás-és Közzolgálatás-fejlesztési Stratégia (2014-2020) célja a szolgáltató állam modell megvalósítása a szolgáltató közigazgatás szervezési feltételeinek és a közigazgatás emberi erőforrás gazdálkodásának fejlesztésén, a közzolgálatások színvonalának javításán, valamint az elektronikus támogatásokon keresztül.

A közigazgatás emberi erőforrás gazdálkodás fejlesztésének egyik eleme a közszolgálati életpályamodell fejlesztése. Az életpályamodell kereteit a közszolgálati vezetők kompetenciáinak fejlesztésében, az utánpótlás (toborzás és kiválasztás) biztosításához szükséges feltételek megteremtésében, munkakör alapú rendszer teljes körű kiépítésében, egyénre szabott karriermenedzsment kialakításában és ehhez szükséges továbbképzési és kompetenciafejlesztési, valamint ösztönzési rendszer kidolgozásában határozza meg a Stratégia.

2. ÁROP-2.2.1 – „Személyügyi központ szervezet-fejlesztése és teljesítmény-értékelés” projektben került kifejlesztésre a „Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer” informatikai rendszer. Azok a szervek, amelyek a KSzSzR-t használják alapnyilvántartásuk vezetésére, ebből a rendszerből szolgáltatják az adatokat a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerbe (KSZDR).

A projektben kialakításra és bevezetésre került az egyéni teljesítményértékelési rendszer, a tartalékállomány információs rendszer (TARTINFO), a KÖZIGÁLLÁS állásportál. A jelzett rendszerek továbbfejlesztésére, funkcióbővítésére jelen projektben kerül sor.

3. ÁROP-2.2.5 – „Humán erőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban” projekt keretében megvalósult a teljesítményértékelési rendszerek integrált rendszerének kialakítása és bevezetése az egyéni teljesítményértékelés terén (TÉR). A projektben kidolgozásra került a közszolgálati szerveknél alkalmazható munkakör-elemzés és értékelés módszertana (MAR). Ennek alapján számos munkakör elemzése megtörtént.
4. ÁROP-2.2.17 – „Új közszolgálati életpálya” című projekt eredményei alapot nyújtanak a megvalósuló fejlesztésekhez. A közszolgálati statisztikai adatgyűjtés racionalizálása alapot képez a Közszolgálati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer kialakításához. A közszolgálati életpályákról készített kutatási anyagok a HR-működésben feltárt hiányosságok, valamint azok orvoslására kidolgozott javaslatok bemutatásával, informatikai fejlesztési és továbbfejlesztési irányok meghatározásával és a szükséges beszerzések felméréseivel támogatják a projekt fejlesztéseit. A mentori rendszer nemzetközi gyakorlatairól, valamint magyarországi adaptálási lehetőségeinek bemutatásáról készült koncepció kereteket nyújt az e projekt keretében megvalósítandó mentori rendszer kidolgozásához és bevezetéséhez. A HR-működés jogi-, módszertani kérdéseit valamint a közszolgálati jogalkalmazói gyakorlatot bemutató füzetek felhasználhatók a Közszolgálati HR-portál és tudásbázis tartalmi fejlesztéséhez. A mintegy 15 000 munkakör elemzésének és értékelésének eredményei beépülnek a munkaköri kataszter fejlesztésébe.

A komplett rendészeti vezetői kiválasztási- és képzési rendszer továbbfejlesztésre kerül mind tartalmában (a benne szereplő neurális modellek körének bővítése), mind pedig az informatikai támogatottsága (más érintett rendszerekkel, mint az egyéni TÉR rendszere, valamint az egyéni továbbképzési rendszerrel való összekapcsolása) vonatkozásában. Ez a rendszer képezi továbbá alapját a vezető beosztásnak nem minősülő irányítói munkakört betöltők számára kidolgozandó komplett kiválasztási, képzési és utánpótlási rendszernek, valamint a közigazgatási vezető-kiválasztási rendszer kidolgozásának. Ez utóbbihoz konkrétan felhasználható a projekt keretében specifikusan a közigazgatási szakemberek számára kidolgozott 200 AC feladat, valamint a kidolgozott rendészeti vezetővé- és mesterveetővé képzési tananyagok nem rendészet specifikus moduljai, melyek közvetlenül átemelhetők a közigazgatási vezetővé képzés tananyagfejlesztésébe. A közigazgatási vezetői utánpótlási adatbanknak a rendészeti vezetői utánpótlási adatbank mintájára történő elkészítésével – a korábbi fejlesztési eredmények gyakorlati tapasztalatainak az új fejlesztésbe való beépítésével – gyorsabb és hatékonyabb fejlesztések megvalósítása realizálható.

A korábban fejlesztett informatikai rendszerek (TÉR, TARTINFO, MAR, Rendészeti Komplex Vezető-kiválasztási Rendszer) aggregált adatokat szolgáltatnak a KSZDR monitoring moduljába.

5. Az ÁROP-2.2.13 – „Közigazgatási Vezetői Akadémia” projekt célja a közigazgatási vezetőképés terén új, kredit alapú képzési rendszer kialakítása és az ezt megvalósító intézmény, a Közigazgatási Vezetői Akadémia létrehozása volt, amely a Nemzeti Közszolgálati Egyetem keretében valósult meg. Az Akadémia rendeltetése a közigazgatás által igényelt vezetési ismeretek és készségek (kompetenciák) közvetítése, fejlesztése. A projekt képzés és fejlesztés központú volt.

A KÖFOP-2.1.5 projekt célja a közigazgatási szervek vezetői munkakörébe történő kiválasztás folyamatának és módszertani alapjainak, valamint jogszabályi feltételeinek megteremtése az ÁROP-2.2.17 projekt keretében kifejlesztett, már működő rendészeti vezető kiválasztási rendszer tapasztalatainak felhasználásával. A vezető kiválasztási eljárás több elemből áll, melynek egyik része a vezetői munkakörhöz köthető kompetenciák meghatározása és vizsgálata.

6. Az ÁROP-2.2.21 – „Tudásalapú közszolgálati előmenetel” projekt alapvető célja a 2011-ben létrejött Nemzeti Közszolgálati Egyetem közigazgatási, katonai és rendvédelmi alap- és mesterképzésnek összehangolása a képzési ágak közötti átjárhatóság biztosítása érdekében, valamint a közszolgálati integrált továbbképzési rendszer kialakítása. A projekt az NKE-n folyó tehetséggondozás intézményrendszerének fejlesztését is célul tűzte. A KÖFOP-2.1.5. projekt a közigazgatási és rendvédelmi szervek személyi állománya közül a tehetséges munkatársak kiválasztását és vezetői, illetve szakértői karrier fejlesztését célozza meg.
7. ÁROP-2.2.23 – „Közigazgatási szervek munkatársainak kompetencia fejlesztése” című projektben a közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszerben meghatározott kompetenciák közül kiválasztott 10 darab kompetencia feldolgozása megtörtént mind tartalmi, mind fejlesztési, képzési vonatkozásban. A feldolgozott kompetenciákra két ütemben széles körű kompetenciafejlesztési blended-learning képzések valósultak meg. A tréninghez tananyagok készültek, amelyek felhasználhatók jelen projekt keretében is.
8. KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2017-00053 – „Ügyfélkapcsolati rendszerek fejlesztése” című projektben a 2016. évi LII. törvény hatálya alá tartozó állami tisztviselői jogviszonnyal rendelkező munkatársak számára kifejlesztésre kerülő teljesítményértékelési rendszer célja, hogy kifejezetten az Áttv. jogviszony sajátosságaira szabva, rövid idő alatt el lehessen végezni az értékeléseket, és a vezetők képet kapjanak szervezetük dolgozóinak teljesítményéről. A fejlesztés tervezetten a közigazgatásban már működő Teljesítményértékelési Rendszeren alapul, azonban elvárás, hogy önállóan is működőképes szoftver kerüljön létrehozásra.
9. KÖFOP-2.1.3 – „A területi államigazgatási szervek humánerőforrásának fejlesztése” című projekt keretében megvalósuló Mobilitási Program egy mentorálást is magába foglaló csereprogram, amely mind céljai, mind célcsoportja alapján jól elkülöníthető a közszolgálatban tervezett mentori programtól, illetve a közszolgálati életpálya modellen belüli horizontális mobilitást elősegítő programoktól, azonban tapasztalatai ezeken a területeken is hasznosíthatóak.
10. KÖFOP-2.1.1 – „A közszolgáltatás komplex kompetencia, életpálya-program és oktatás technológiai fejlesztése” című projekt kompetencia fejlesztések és képzések kialakítását tartalmazza. Jelen projekt keretében meghatározásra kerülnek azok a közszolgálati kompetenciák, amelyek fejlesztése javasolt. Sor kerül az utánpótlás biztosítása érdekében a közszolgálati pálya iránt érdeklődők belépési kompetenciáinak, valamint a mentori feladatok ellátásához kapcsolódó kompetenciák fejlesztésére.
11. KÖFOP-2.1.2 – „A jó kormányzást megalapozó közszolgálat fejlesztés” című projekt beavatkozási területei a jó kormányzást megalapozó közszolgálat-fejlesztés komplex mechanizmusában: állami- és közszolgálati kutatásfejlesztés, országos közszolgálati tudásbázis, tudásmegosztás fejlesztése, közszolgálati kompetenciafejlesztés a hazai és nemzetközi közszolgálati tudás hasznosításával,

valamint a közszolgálati minőség és teljesítmény fejlesztése, hatásvizsgálata, a hatékony, etikus és innovatív közszolgálati szervezeti kultúra értékelemeinek megerősítése.

Az egyes beavatkozási területek célja a közszolgálati szervek tevékenységét megalapozó és azt fejleszteni képes tudás megszerzéséhez szükséges kutatások lefolytatása, kutatói és kutatási hálózat, tudáshálózat létrehozása, az állami tevékenységek alapjául szolgáló rendszerezett és ellenőrzött tudományos kutatási eredmények tananyagká fejlesztése, naprakész, rendszerezett és értékelt ismeretanyagok, módszerek és megoldások álljanak rendelkezésre a nemzetközi ismeretek, tapasztalatok, jó gyakorlatok hazai adaptálásával, valamint követendő értékek kerüljenek kijelölésre nemzetközi mintákat alapul véve.

12. KÖFOP-2.1.4 – „A Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának megújítása és működési környezetének fejlesztése” című projekt célja a Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodása és a belső szakmai képzési rendszere, valamint az ehhez kapcsolódó működési, szabályozási és oktatási környezet felülvizsgálata, fejlesztése és bővítése, a külügyi igazgatásra jellemző és első sorban a külképviseleteken ellátott tartós külszolgálati rendszert érintő személyügyi folyamatok átfogó megújítása, a szervezeti (ágazati) tudásbázis megerősítése, a külügyi és külgazdasági feladatellátást támogató ágazati kutatási elemző tevékenység fejlesztése, kapacitásának bővítése és a külgazdasági és külügyi kutató-elemzői adatbázis-rendszer kialakítása. A fejlesztés kizárólag a külügyi ágazat specifikumaira fókuszál, míg a KÖFOP-2.1.5 konstrukció általánosan a humánerőforrás rendszer kereteket fejleszti, amelyhez kapcsolódnak majd a KKM speciális tevékenységéből adódó fejlesztései. A pontos, tevékenység szintű lehatárolást az átfedések kiküszöbölését a támogatási kérelemben be kell mutatni.

A kapcsolódó fejlesztések és projektek tekintetében egyeztetni szükséges az érintett szervezetekkel, kedvezményezettekkel, amennyiben vonatkozik, a lehatárolásokat meg kell tenni, illetve a szinergikus együttműködési pontokat be kell építeni a projektekbe.

A projekt megvalósítása keretében létrejövő eredmények tekintetében egyeztetni szükséges a szinergikus együttműködési pontok beazonosítása és lehetőségek kiaknázása érdekében.

Elvárt eredmények

- Korszerűbb és orientálódóbb rendészeti képzés alakul ki a középiskolákban.
- A középiskolai képzésben választható (fakultációs) érettségi tárgyként bevezetésre kerül a közigazgatási ismeretek tantárgy.
- Országos Képzési Jegyzékbe rendészeti, illetve közigazgatási tárgyú képzés kerül felvételre.
- Középfokú oktatásban meginduló szakképzésben résztvevők motiválására ösztöndíj rendszer kerül kidolgozásra és bevezetésre.
- Kidolgozásra és bevezetésre kerül a pályakezdők alkalmassági feltételeinek új rendszere.
- Mentori rendszer kerül kidolgozásra és bevezetésre a közigazgatási és rendvédelmi szerveknél.
- Továbbfejlesztésre kerül a rendészeti vezető-kiválasztási rendszer és adaptálásra kerül a közigazgatási szerveknél.
- Kidolgozásra és bevezetésre kerül a tehetségmenedzsment rendszer a közigazgatási és rendvédelmi szerveknél.
- Bevezetésre kerül a szervezeti teljesítményértékelési rendszer a közigazgatási szerveknél.

- A közigazgatási szervek és a kormányzati döntéshozók számára olyan információs, elemző és értékelő rendszer kerül kifejlesztésre és bevezetésre, amely lényegesen gyorsabbá, rugalmasabbá és megalapozottabbá teszi a humánerőforrás gazdálkodással és szervezeti működéssel kapcsolatos döntéseket.
- Kifejlesztésre és bevezetésre kerül egy olyan informatikai felület (portál), amely a közszolgálati jog teljes vertikumát lefedően naprakész információkkal segíti a HR-munkatársak tevékenységét, továbbá aktív fórumot biztosít a tudásmegosztásra és a tárgykörben születő tudományos munkák, publikációk részére is.
- Egy olyan szakértői hálózat működése valósul meg, amelynek felkészített tagjai képesek lesznek a többi HR-munkatárs részére a tudás közvetítésére, átadására munkaértekezletek, tréningek keretében.
- Felmérésre és felülvizsgálatra kerül azon jogszabályok és szabályozók köre, amelyek a kifejlesztett rendszerek használatát és hatékony működését szabályozzák és a szükséges jogszabályok és/vagy egyéb szabályozók módosításait elő kell készíteni, továbbá gondoskodni kell legalább a döntéshozó testület elé terjesztéséről.
- Az informatikai rendszereknek biztosítaniuk kell a dinamikus adattartalmat és az ehhez szükséges feltételeket meg kell teremteni.

Az eredmények hatására:

- Nő a közszolgálati pályára jelentkezők száma.
- Csökken a pályára állítás ideje mind a közigazgatási, mind a rendvédelmi szerveknél.
- Hatékony kiválasztási rendszer kerül bevezetésre.
- Csökken a pályaelhagyók száma (alacsonyabb fluktuáció).
- Nő az elkötelezett közigazgatási és rendvédelmi állomány száma.
- Korszerűbb és differenciáltabb, ezért megalapozottabb vezető-kiválasztási rendszer jön létre a rendvédelmi szerveknél.
- Javul az irányítói feladatokat ellátók teljesítménye.
- Javul a közigazgatási szervek vezetési színvonala, ezáltal a közszolgáltatások minősége.
- Nő a szervezeti hatékonyság.
- A munkakör vagy pályamódosításra kényszerülő munkatársak eredményesebb megtartása a közszolgálat rendszerében.

Eredménytermékek:

- Helyzet- és igényfelmérés, alternatíva elemzés;
- Pilot kutatások;
- Az informatikai fejlesztések rendszertervei;
- Útmutatók, kézikönyvek, segédanyagok;
- Közszolgálati mentori rendszer;

- Rendészet- és közigazgatás specifikus oktatási programok;
- Közszolgálati – a közigazgatási és rendészeti sajátosságokat figyelembe vevő - kompetencia készlet és módszertan;
- A rendvédelmi szervek vonatkozásában az alapkompenciákra épülő alkalmassági szűrőrendszer;
- Egyedi kompetencia-profil (vezetői kategóriában adott munkakör családra vonatkozóan);
- A rendészet és a közigazgatás közötti átjárhatóságot támogató, komplett közigazgatási vezetői utánpótlási rendszer;
- Rendészeti és közigazgatási tehetségmenedzsment rendszer;
- Pályaorientációs tanulmányi ösztöndíj rendszer;
- Személyzeti utánpótlás kiválasztását támogató informatika rendszer;
- Közszolgálati pályát népszerűsítő kampányok, táborok;
- Kifejlesztett, bevezetett és működő Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR);
- Előre definiált riportok;
- Teljes körű munkaköri kataszter és kapcsolódó informatikai felület;
- Közszolgálati HR-portál és tudásbázis;
- Kifejlesztett és összekapcsolt, a mobilitást támogató rendszerek/portálok (KÖZSZOLGÁLLÁS, TARTINFOR)
- Közszolgálati Szervezeti Teljesítmény-értékelési Rendszer (KÖZSZTÉR);
- HR-szakértői hálózat;
- Szakmai felkészítő programok, workshopok;
- Szakértői anyagok: tanulmányok, módszertanok és tananyagok;

Jelen Felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelem támogatható, amely megfelel a fenti célkitűzéseknek.

A fejlesztések bevezetésének és hasznosulásának érdekében a szükséges jogszabályok megalkotásának és módosításának a projekt megvalósítási időszakában meg kell történnie.

A jogszabály-alkotásra irányuló ütemtervet a támogatási kérelem részeként szükséges benyújtani.

1.2 A rendelkezésre álló forrás

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg **6,50** milliárd Ft.

A kiemelt projekt Felhívás országos hatáskörű. Az országos kihatású projekt támogatása a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (továbbiakban: VEKOP) és a KÖFOP keretéből arányosítás alapján történik: a projekt összes elszámolható költségének 80,9% a konvergencia (KÖFOP) forrásból, 19,1% a KMR (VEKOP) forrásból kerül kifizetésre.

A teljes összegből a KÖFOP keretében 5,2585 milliárd Ft, a VEKOP keretében 1,2415 milliárd Ft a vissza nem térítendő támogatás maximális összege.

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

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

1.3 A támogatás háttere

Az Európai Bizottság C(2015) 5262 számú határozatában jóváhagyta a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Programot, valamint a Kormány a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozatában megállapította a KÖFOP Éves Fejlesztési Keretét (továbbiakban: KÖFOP ÉFK), amely 2. számú mellékletében nevesítette a KÖFOP 2. prioritására vonatkozóan jelen Felhívásra benyújtható kiemelt projektet.

Jelen Felhívást a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program keretében a Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Irányító Hatósága hirdeti meg.

2 ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz a **06/1-896-0000** normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8³⁰ órától 16⁰⁰ óráig, pénteken 8³⁰ órától 14⁰⁰ 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 PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

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

A Felhívásban foglalt felhívás-specifikus szakmai előírásoktól, valamint korlátoktól eltérni csak indokolt esetben, az Irányító Hatóság külön engedélyével lehetséges, részletes és megalapozott indoklással ellátott írásbeli kérelem alapján.

3.1 A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

A Felhívás keretében a Felhívás 1.1. pontjában foglalt céljainak megfelelően és a 3.4. pontban foglalt feltételek betartása mellett az alábbi tevékenységek támogathatóak:

1. PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS

1. Szakmai előkészítés (megvalósíthatósági tanulmány elkészítése, a projekt stratégiai, műszaki és szakmai megtervezése, helyzet – és szükségletfelmérés)
2. Projekt előkészítéséhez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás
3. Közbeszerzés (közbeszerzések/feltételes közbeszerzések előkészítése; lebonyolítása)

2. PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSA (KÖZVETLEN)

A Felhívás 1. pontjában felsorolt célokat megvalósító szakmai tevékenységek.

Ezen szakmai célokhoz kapcsolódóan:

2.1. Szakmai tevékenységek

A. alprojekt: Az integrált emberi erőforrás gazdálkodási rendszer kialakítása

A.1. A közigazgatási és rendvédelmi szervek munkaerő utánpótlási rendszerei és pályaaorientáció elősegítése

A.1.1. A belügyi rendészeti ismeretek választható tantárgy képzés-fejlesztése:

- a meglévő tananyag felülvizsgálata és évfolyamonként új tananyag készítése, kifejtése és kiadása
- képzők, oktatók ismeretbővítő és motivációs felkészítése

A.1.2. A közigazgatási ismeretek választható tantárgy bevezetése a középiskolai oktatás rendszerébe a belügyi rendészeti ismeretek oktatásához hasonlóan

- a tantárgy bevezetésének előkészítése (illesztése a Nemzeti Alaptantervbe, keret tanterv kidolgozása, a szükséges jogszabály-módosítások végrehajtása)
- évfolyamonként a tananyag elkészítése, kiadása
- képzők, oktatók ismeretbővítő és motivációs felkészítése

A.1.3. Az új rendészeti és közigazgatási tárgyú OKJ-s szakképesítések képzésének előkészítése

- a rendészeti és közigazgatási szakképzés tantárgy és tananyag fejlesztése, tananyagok évfolyamonkénti elkészítése, kiadása
- kidolgozott tanterv és tananyag akkreditálása
- rendészeti és közigazgatási szakképzés tantárgy bevezetése az oktatásban
- a képző intézmények és oktatók felkészítése a szakképzésre

A.1.4. A hivatásos pályára készülők és a pályakezdők kompetencia alapú alkalmassági feltételeinek új rendszere

- szükséges kompetenciák és alkalmassági feltételek (követelmények) meghatározása
- mérési-értékelési módszertan kidolgozása
- az alkalmassági vizsgálat bevezetése a képzési folyamatba és a hivatásosok alkalmassági vizsgálati rendszerébe

A.1.5. A közszolgálati pálya népszerűsítése és a pályorientációt elősegítő rendezvények és tevékenységek

- rendezvény-tervezés, rendezvényszervezés
- közigazgatási és rendészeti pályorientációs táborok szervezése

A.1.6. Ösztöndíj rendszer bevezetése a szakgimnáziumokban és szakközépiskolákban folyó közigazgatási és rendészeti (OKJ-s) szakképzésben tanulók számára

- ösztöndíjrendszer módszertani alapjainak és kereteinek meghatározása
- ösztöndíjrendszer jogi- pénzügyi- és szervezeti kereteinek kialakítása
- ösztöndíjrendszer bevezetése

A.2. A pályakezdők beillesztése a közszolgálati munkaszervezetbe

A.2.1. Mentori rendszer kialakítása a közigazgatási és rendvédelmi szerveknél

- a mentori rendszer működési alapelveinek és módszertanának kidolgozása
- mentorok kiválasztása és felkészítése
- mentoráltak kiválasztása
- a mentorálás jogi és szervezeti kereteinek megteremtése, központi támogatása

A.3. A közszolgálati karriert támogató rendszerek

A.3.1. Rendészeti vezető-kiválasztási rendszer továbbfejlesztése

- a rendészeti vezetői kompetencia profilok felülvizsgálata és az új Hszt. szerinti vezetői szintekhez igazítása
- szakterülethez és munkakörhöz is igazodó további vezetői profilok kidolgozása
- az új profiloknak megfelelő vizsgálat/kiválasztás eljárási, jogi és szervezeti kereteinek biztosítása

A.3.2. A rendvédelmi szerveknél nem vezetői munkakört betöltő, de irányítói feladatokat ellátók kiválasztását elősegítő rendszer bevezetése

- az irányítói feladatra rendszeresített munkakörök kompetencia profiljainak és a kiválasztási eljárásnak a kidolgozása
- kiválasztási eljárás rendszerszerű bevezetése, feltételeinek megteremtése

A.3.3. A rendészeti és közigazgatási tehetségmenedzsment teljes körű kidolgozása és a közigazgatás rendszerébe történő beillesztés lehetőségének vizsgálata

- a tehetség kiválasztás elveinek és módszertanának, valamint eljárási rendjének kidolgozása a rendvédelmi területen
- a bevezetés és működtetés szervezeti és jogi feltételeinek megteremtése
- a rendészeti tehetségmenedzsment rendszerének és eredményeinek értékelése a közigazgatási szervek szempontjából, javaslattétel a bevezetésre (kutatás, elemzés)

A.3.4. A közigazgatásban vezetői munkakört betöltők komplett kiválasztási, fejlesztési és utánpótlási rendszerének kidolgozása és bevezetése

- kutatás, elemzés a közigazgatási vezetői munkakörök sajátosságairól, követelményeiről
- közigazgatási vezetői munkaköri profilok és vezető-kiválasztási rendszer kidolgozása
- a kiválasztási eljárás jogi, szervezeti kereteinek kialakítása

B. alprojekt: A HR-stratégiai cselekvési képesség megteremtése

B.1. A közszolgálati HR-rendszerek és tudásbázis fejlesztése

B.1.1. A pályamódosítást és az átjárhatóságot támogató HR-rendszerek fejlesztése

- a TARTINFO és KÖZIGÁLLÁS rendszerek módszertani és hatékonysági vizsgálata, javaslat a továbbfejlesztésre
- a portálok felülvizsgálata, korszerűsítése és funkció bővítése
- a felülvizsgált intézmények jogszabályi kereteinek módosítása

B.1.2. Közszolgálati humánerőforrás tudásbázis és portál, valamint szakértői hálózat kialakítása

- közszolgálati HR portál és tudásbázis létrehozása, tartalommal feltöltése
- közszolgálati HR munkatársak (szakértői hálózat) kiválasztása és felkészítése
- HR-munkatársak kompetencia fejlesztése

B.2. A szervezeti teljesítményértékelés bevezetése a közigazgatási szerveknél

B.2.1. A közigazgatási szervezeti teljesítményértékelés (KÖZSZTÉR) elvi és módszertani kialakítása, rendszertervezés

- a közigazgatási szervek teljesítményének értékelhetőségét befolyásoló tényezők és problémák feltárása (kutatás, elemzés)
- a szervezeti teljesítményértékelés elveinek és módszertani alapjainak kidolgozása
- a teljesítményértékelési rendszer technikai, szervezeti és jogi kereteinek kidolgozása és bevezetése

B.2.2. A KÖZSZTÉR informatikai rendszerének kialakítása

- informatikai rendszertervezés,
- hardver és hálózati feltételek kialakítása
- rendszerfejlesztés, - tesztelés, - bevezetés

B.2.3. A KÖZSZTÉR bevezetésének előkészítése

- adatszolgáltatók és üzemeltetők felkészítése
- szolgáltatást felhasználók és értékelők felkészítése

B.3. Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR)

B.3.1. KSZDR-rendszerelemek kialakítása, tartalmi, kapcsolati és szolgáltatási követelmények meghatározása

- a KSZDR rendszer elemeinek (moduljainak) tartalmi, kapcsolati és szolgáltatási követelményeinek meghatározása

B.3.2. KSZDR rendszertervezés és rendszerfejlesztés

- az informatikai rendszerterv elkészítése és rendszerfejlesztés
- hardver és hálózati feltételek kialakítása, szoftver telepítése
- a rendszer tesztelése, bevezetése

B.3.3. KSZDR bevezetése, feltételeinek megteremtése, használatba vétele

- adatszolgáltatók és üzemeltetők felkészítése
- szolgáltatást felhasználók és értékelők felkészítése

B.3.4. A közszolgálati munkaköri kataszter kialakítása és bevezetése

- nemzetközi tapasztalatok összegzése (kutatás)
- magyar közszolgálati munkakörök elemzése
- módszertan kidolgozása a munkaköri kataszter alakításához és felhasználásához
- a munkaköri kataszter elkészítése
- a munkaköri kataszter informatikai háttérének kidolgozása és a KSZDR-be illesztése
- szakértői hálózat kialakítása és felkészítése

2.2. Kommunikációs és disszeminációs tevékenységek a szakmai tevékenységhez kapcsolódóan

- Szakmai rendezvények, konferenciák, workshopok megvalósítása
- Szakmai célokat szolgáló kommunikációs és marketing tevékenységek, disszeminációhoz kapcsolódó honlap fejlesztés
- Kiadványok készítése, terjesztése

2.3. Képzések kidolgozása és megvalósítása a szakmai tevékenységhez kapcsolódóan

A beszerzett eszközök, illetve kifejlesztett információs rendszer használatához szükséges betanítás, a projekt szakmai céljait közvetlenül szolgáló képzések

- Kidolgozása, minősítése
- Képzési anyagok elkészítése
- Képzések megvalósítása, lebonyolítása

2.4. Egyéb szakmai megvalósító tevékenységek

- Mérnöki, jogi szolgáltatás igénybevétele
- Minőségbiztosítás
- A projekt céljainak megvalósítása érdekében a kedvezményezett által teljesített szakmai megvalósítással összefüggő tevékenységek, projekt végrehajtásának szakmai támogatása/szakmai vezetés
- Egyéb, a szakmai megvalósítást közvetlenül szolgáló szolgáltatás igénybevétele (pl. fordítás, tolmácsolás)

3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében önállóan támogatható tevékenységek nem kerülnek nevesítésre.

3.1.2 Önállóan nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak.

3.1.2.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében önállóan nem, csak a 3.1. fejezetben felsorolt tevékenységekkel együtt támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek:

Horizontális követelmények teljesítése

- A tevékenységeket részletesen lásd a Felhívás 3.4.1.2 pontjában „Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások” című részben.

Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság

- A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeket az ÁÚF 10. fejezete tartalmazza.

3.1.2.2 Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében önállóan nem, csak a 3.1. fejezetben felsorolt tevékenységekkel együtt támogathatók az alábbi választható tevékenységek:

Projektmenedzsment

- projektmenedzsment feladatok ellátása a projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában
- projektmenedzsmenthez szükséges iroda és eszközök biztosítása

Egyéb tevékenység

- a projekt végrehajtásához szükséges, általános (rezsi) költségek biztosítása
- vagyonbiztosítás

3.2 A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A Felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak.

3.3 Nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében a 3.1., 3.1.2.1. és 3.1.2.2. pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

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

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

3.4.1 Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

1. Általános elvárások

- A Felhívás keretében olyan szakmai tartalom és fejlesztés megvalósítása támogatható, amely a **KÖFOP 2. prioritás 1. specifikus céljának 2. intézkedése által megfogalmazott célok megvalósítására irányul.**
- **A támogatási kérelemben szükséges bemutatni a tervezett projekt más, korábban megvalósult, folyamatban lévő vagy tervezett (uniós és/vagy hazai finanszírozású) projekthez történő kapcsolódását is.**

Így szükséges már a projekt tervezése során a vonatkozó **előzmény projektek, a szinergikus kapcsolódású, illetve rá és egymásra épülő projektek vizsgálata, a szükséges egyeztetések lefolytatása** a támogatást igénylő részéről, **valamint a támogatási kérelemben be kell mutatni és biztosítani kell az érintett projektek elhatárolását.**

A kedvezményezett feladata a projekt végrehajtása alatt is folyamatosan nyomon követni és vizsgálni a kapcsolódó, párhuzamosan haladó projekteket az átfedések kiküszöbölése és a módosulások követése érdekében.

- **Csak olyan projekt támogatható, amellyel a kedvezményezett a KÖFOP²-ban szerepeltetett indikátorokhoz hozzájárul és a fejlesztés megvalósulásával biztosítja azok pozitív irányú változását.**
- **A támogatási kérelemben szükséges a fejlesztésekkel érintett területek jelen helyzetének bemutatása és a fejlesztési szükséglet leírása minimum 1 db számszerűsített publikált mutató/adat felhasználásával, amelyre a beavatkozás/fejlesztés megoldással kíván szolgálni.**

Publikált adat/ mutató alatt hivatalos, az Európai Unió által kiadott statisztikai adat(ok)³, és/vagy a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény alapján meghatározott adatok fogadhatóak el, valamint az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet által készített felmérésben publikált rangsor, mutatók, vagy Jó Állam Mutató (számszerűsített kiindulási értékkel).

Ezen kiindulási adatokra építve a projekt által megfogalmazott célok, beavatkozási logika valamint az elérendő eredmények bemutatása szükséges a támogatási kérelemben.

- A projekt tervezése és ütemezése során figyelembe kell venni a KÖFOP ÉFK határozati pontjaiban szereplő feltételeket. Támogatási szerződés csak olyan projektekre köthető, amely a

² KÖFOP-pal azonosan a VEKOP-ban szereplő indikátorokhoz is egyben

³ http://europa.eu/publications/statistics/index_hu.htm

KÖFOP ÉFK határozati pontjaiban szereplő feltételeknek megfelel. Amennyiben az előírt feltételeket a projekt nem teljesíti, a megvalósítás támogatásától az Irányító Hatóság eláll.

- A KÖFOP keretén belül megvalósuló, adatbázisok fejlesztésével és összekapcsolásával járó fejlesztések esetében, az adott projektet végrehajtó kedvezményezett feladata és felelőssége a személyes adatok védelméhez való jogot érintő kérdések illetékes hatóságokkal történő tisztázása, az esetleges jogszabály-módosítás elvégzése, illetve annak biztosítása, hogy a projekt végrehajtása során ezek a jogok ne sérüljenek.

2. Célkitűzés specifikus előírások

- A képzési programoknak tartalmazniuk kell mind elméleti, mind gyakorlati képzéseket.
- A képzési anyagokat elektronikus formában is elérhetővé kell tenni a hallgatók számára.
- A képzési programok figyelembe kell, hogy vegyék a 2007-13-as időszak fejlesztéseit (az előző tervezési ciklusban elért eredményekre kell építeni, pl. a korábban kifejlesztett tananyagokat, módszertanokat is alkalmazni kell, vagy azokat felhasználva továbbfejleszteni, illetve a feltárt hiányosságokat korrigálni, a fejlesztési irányokat követni kell).
- A projektek kiválasztásánál előnyt élveznek a multiplikátor hatást beépítő fejlesztések.
- A rendvédelmi szervek életpályamodelljéhez kapcsolódóan, a tevékenységek és a képzések kizárólag olyan elemei támogathatóak, amelyek az érintett célcsoport (rendvédelmi szervek dolgozói) közigazgatáson belüli munkaváltását, elhelyezkedését szolgálják.

A projekt tervezése során ügyelni szükséges a fenti specifikus előírások betartására, azok teljesítésére a támogatási kérelemben ki kell térni, illetve a projekt megvalósítása során dokumentáltan kell végrehajtani, amelyről a záró beszámolóban szükséges nyilatkozni.

3. Tevékenységekhez kapcsolódó előírások

- Csak olyan projekt és tevékenységek megvalósítása támogatható, amelyek az alábbi szabályoknak megfelelnek.

3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások

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

PROJEKTELŐKÉSZÍTÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A projekt tervezése és ütemezése során figyelembe kell venni a KÖFOP ÉFK határozati pontjaiban szereplő feltételeket.

A projekt előkészítési szakaszára eső projektmenedzsment feladatok ellátásának költsége elszámolhatósági szempontból nem tartozik a projekt előkészítés költségei közé.

A projekt előkészítéséhez kapcsolódó költségek elszámolhatóságára vonatkozó szabályokat a Felhívás 5. fejezete tartalmazza.

PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSÁRA (KÖZVETLEN) VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A) Az E-közigazgatás szempontú szakmai feltételek

A fejlesztések megvalósítása során az alábbi szakmai előírásokat kell teljesíteni és igazolni:

- Kormányzati célú hírközlési hálózatokhoz történő illeszkedés.
- Kormányzati Adatközpontoz történő csatlakozás lehetőségének vizsgálata, illetve csatlakozás megteremtése.
- A konszolidációs célok teljesülésének érdekében a kormányzati informatikai infrastruktúra és kapcsolódó szolgáltatások rendelkezésre állásának tervezéséhez az egyes projekteknél kialakítani tervezett infrastruktúra és alapszoftver réteg tekintetében **a projekt tervezése során kötelező előzetesen a Belügyminisztériummal egyeztetni.**
- Szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások integrálása az ügyintézési folyamatokba, közigazgatási sztenderdek és szabványok használata.
- Ügyféloldali fejlesztések előtérbe helyezése, elektronikus közigazgatási- és közszolgáltatások fejlesztése és bevezetése.
- Illeszkedés az egységes ügyféloldali hozzáférés rendszeréhez.
- Illeszkedés a Nemzeti Egységes Kártyarendszerhez, az új e-kártya koncepciójához.
- Interoperabilitás biztosítása, közadatok újrahasznosításának támogatása.

A fenti szakmai feltételeknek történő megfelelés bemutatását a műszaki-szakmai koncepcióban, illetve a végleges megvalósíthatósági tanulmányban kell rögzíteni.

A támogatási kérelemhez csatolandó a KÖFOP ÉFK 1. g) pontja alapján a megfelelés vizsgálatáról szóló, a szakmai felelősök által kiadott e-közigazgatási⁴ és közigazgatás-szervezési⁵ szempontú, valamint az internetről és a digitális fejlesztésről szóló nemzeti konzultáció (InternetKon) eredményei alapján a Kormány által végrehajtandó Digitális Jólét Programról szóló 2012/2015. (XII. 29.) Korm. határozat szerinti véleményt tartalmazó dokumentum.

A vélemények bekérését – amennyiben ez a folyamat még nem indult meg a támogatást igénylő részéről – az Irányító Hatóság végzi a támogatási kérelem részeként beadott műszaki-szakmai koncepció/megvalósíthatósági tanulmány alapján.

⁴ A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet alapján a Belügyminisztérium

⁵ A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet alapján a Miniszterelnökség

A nem megkezdhető projekt esetén az előkészítés lezárását követően benyújtásra kerülő végleges megvalósíthatósági tanulmány vonatkozásában is szükséges a fenti e-közigazgatási és közigazgatás-szervezési szempontú, valamint a 2012/2015. (XII. 29.) Korm. határozat szerinti vizsgálat és annak eredményét tartalmazó dokumentum megléte.

A projekt megvalósítás időszakában felmerülő jelentős szakmai tartalom módosulás esetén, módosult szakmai tartalom vonatkozásában az Irányító Hatóság kérheti az e-közigazgatási és közigazgatás-szervezési szempontú véleményt, valamint a 2012/2015. (XII. 29.) Korm. határozat szerinti vizsgálat eredményét tartalmazó dokumentum kiadását.

B) Elektronikus információbiztonságra vonatkozó követelmények

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (továbbiakban: lbtv.) hatálya alá tartozó szervek informatikai rendszerének kialakítására, bővítésére vagy átalakítására irányuló projekt megvalósítása során a kedvezményezett köteles a rendszer biztonságára vonatkozó jogszabályi követelményeknek való megfelelést biztosítani, és ennek érdekében az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információs rendszerek meghatározásáról szóló 187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kr.) 8. § szerint a Kormányzati Eseménykezelő és Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság feladatait ellátó Nemzeti Kibervédelmi Intézettel (a továbbiakban: NKI), mint Hatósággal együttműködni.

A projekt tervezési időszakában kedvezményezett köteles az lbtv. 7. § alapján, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet (továbbiakban: BMr.) 1. sz. mellékletében meghatározott kritériumrendszer mentén meghatározni a projekt keretében fejlesztéssel érintett rendszer – a projekt befejezését követően alkalmazandó – biztonsági osztályát.

1. A **megvalósíthatósági tanulmányban** kedvezményezett köteles megjelölni a fejlesztett rendszer esetében a fentiek alapján meghatározott **biztonsági osztályt**, valamint **bemutatni a meghatározott biztonsági osztályhoz kapcsolódó**, a BMr. 3. sz. mellékletében felsorolt **védelmi intézkedések megvalósításának módját, és meghatározni a biztonsági intézkedésekre minimálisan fordítandó költségkeretet**. Amennyiben a projekttel érintett rendszerre vonatkozó biztonsági követelmények egy részének – pl. központi üzemeltetés esetén a fizikai biztonsági követelmények – biztosítása nem a kedvezményezett felelősségi körébe tartozik, úgy a kedvezményezettnek szükséges az adott biztonsági követelmények teljesüléséről a felelős szerv nyilatkozatát megkérnie.

Kedvezményezett a biztonsági osztályba sorolást és a biztonsági osztályhoz kapcsolódó védelmi intézkedések megvalósítási tervét is magában foglaló megvalósíthatósági tanulmányt és az esetlegesen beszerzett nyilatkozatokat, valamint az NKI által megjelölt további dokumentációkat (pl. szerződések, szerződéstervezetek) a Kr. 8. § (1) szerint az NKI részére a megvalósíthatósági tanulmány benyújtásával egyidejűleg megküldi.

Az NKI a megvalósíthatósági tanulmány vonatkozó részében ellenőrzi a biztonsági osztályba sorolás megfelelését, vagy az lbtv. 8. § (6) szerint felülbírálja. A biztonsági osztályba sorolás megfelelése esetén az NKI ellenőrzi a biztonsági osztályhoz kapcsolódó védelmi intézkedések megvalósítási- és költségterveit, megállapítja megfelelését, vagy hiánypótlást kezdeményez.

A részletes megvalósíthatósági tanulmányban foglalt fejlesztések információbiztonsági követelményeknek történő megfeleléséről **az NKI hatósági állásfoglalást bocsát ki**, melynek részeként – a projekt ütemezéséhez illeszkedően, a Kr. 8. § (2) bekezdés szerint – meghatározza, hogy a biztonsági intézkedések kialakításával összefüggő dokumentációkat véleményezés céljából az NKI részére milyen határidővel szükséges megküldeni. Kedvezményezettnek az NKI észrevételeit, kifogásait a dokumentációkban alkalmaznia kell, illetve a fejlesztés során meg kell valósítania.

A projekt megvalósítása során beérkezett dokumentációk, valamint a projekt során tervezett biztonsági intézkedések megvalósítását érintő kockázatok függvényében az NKI a projekt fejlesztési fázisainak lezárását megelőzően az lbtv. 14. § (2) bekezdés alapján részleges vagy teljes megfelelési vizsgálat (audit), illetve az lbtv. 18. § (1) bekezdés alapján sérülékenységi vizsgálat lefolytatását rendelheti el.

Amennyiben a vizsgálat a tervezett biztonsági intézkedések megvalósításának hiányát tárja fel, úgy a kedvezményezett a projekt fejlesztési fázisainak lezárását megelőzően a hiányosságokat pótolni köteles, illetve lényeges sérülékenységi feltárása esetén a sérülékenységi jelentette kockázat tárgyában kockázatkezelési intézkedést köteles hozni.

A projekt keretében létrehozott rendszer biztonsági megfelelése, az NKI által megállapított hiányosságok pótlása, valamint a kockázatkezelési intézkedés meghozatala kapcsán készített szakmai beszámoló NKI általi elfogadása a projekt fejlesztési fázisai lezárásának és az üzembe helyezésnek a feltétele.

Az NKI eljárásának határidejére az egyéb jogszabályokban előírt határidők az irányadók, amelyek az NKI honlapján megtalálhatók.

2. Amennyiben az NKI kezdeményezi, a kedvezményezett a fejlesztés részeként köteles vállalni, hogy az NKI által kialakításra kerülő, a közigazgatási rendszereket a kibertérből érő támadások azonosítását, ezáltal a szervezeti integritás erősítését támogató **korai jelző rendszerhez való csatlakozás** alapvető műszaki feltételeit a fejlesztés keretében megteremti, és azt a rendszer teljes életciklusában fenntartja. A központi elemző alrendszerből és a kedvezményezett védett rendszere meghatározott be és kimeneti hálózati csomópontjain elhelyezett szenzorokból álló jelzőrendszer a bemenő és kimenő forgalmat vizsgálja szignatúra és viselkedés alapú metódusokkal.

A kedvezményezettnek biztosítania kell a szenzor műszaki/technikai méretezéséhez szükséges adatokat, a telepítést és a kapcsolódást (tűrés kötelezettség) és egyéb infrastrukturális feltételeket. Amennyiben a kedvezményezett központosított szolgáltató szolgáltatását veszi igénybe, úgy az infrastrukturális feltételek megteremtését a kedvezményezett és a központi szolgáltató között létrejött megállapodásban kell rendezni.

A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a jelzőrendszer a központosított szolgáltató által nyújtott biztonsági szolgáltatásokat, rendszereket nem érinti, azokat nem váltja ki, és nem helyettesíti a kedvezményezett által létesítendő rendszerelemeket sem, hanem azokat védelmi szempontból kiegészíti.

Amennyiben a projektre vonatkoznak a fenti követelmények, a támogatási szerződés alapján az elektronikus információbiztonsággal érintett fejlesztések megvalósításhoz kapcsolódó költségek elszámolhatóságának feltétele az információbiztonsági követelmények megfelelő teljesítésére vonatkozó, fentiek alapján kiadott hatósági állásfoglalás.

A végleges megvalósíthatósági tanulmányhoz kiadott, illetve a megvalósítás időszakában felmerült szakmai tartalom módosulása okán hatósági állásfoglalás meglétét az e-közigazgatás szempontú véleményt tartalmazó dokumentum keretében szükséges támogató részére igazolni.

C) Minőségbiztosítás

Kedvezményezett - amennyiben szükségesnek ítéli - a projekt keretében létrejövő szakmai eredménytermékek minőségi, szabályszerűségi vizsgálatára, az átadás-átvételi folyamatokban való aktív közreműködésre szakmai minőségbiztosítói, auditori szolgáltatást tervezhet és vehet igénybe.

D) Üzemeltetés támogatás és garanciára vonatkozó előírások

A projekt megvalósításához szükséges Sztv. 25. §-a szerinti immateriális javak (lásd a Felhívás 5.5 pontja) tervezhetőek a projekt keretében, ideértve a bekerülési érték részét képező, esetlegesen a projektmegvalósítás időtartamán átnyúló ún. üzemeltetés támogatási díjakat is. Az önálló szolgáltatásként vásárolt üzemeltetés támogatás kiterjesztésének és garancia kiterjesztésének költségei kizárólag a projekt fizikai befejezésének időpontjáig arányosan számolhatóak el.

E) Beszerzésekhez kapcsolódó egyéb előírás

A kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzési törvény (vagy annak felhatalmazása alapján kiadott jogszabály), 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 (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) vonatkozó részeiben foglaltak szerint köteles eljárni. Felhívjuk figyelmüket az ÁÚF 9. fejezetében foglaltakra.

Informatikai fejlesztésekhez kapcsolódó, a projekt keretében történő eszköz és szoftver beszerzések ütemezését úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy amennyiben nem az alkalmazásfejlesztéssel együtt kerülnek beszerzésre, ezen beszerzések esetében feltétel, hogy vállalkozási szerződés akkor köthető, ha az alkalmazásfejlesztéshez kapcsolódó beszerzések bírálata lezárult (összegzés megküldésre került).

A fenti szabály nem vonatkozik az EKOP keretében kifejlesztett alkalmazások bővítéséhez, több felhasználó számára történő bevezetéséhez beszerzendő eszközökre. A fenti főszabálytól eltérően a több alkalmazásfejlesztést magában foglaló projektek esetében az első alkalmazásfejlesztéshez kapcsolódó beszerzés bírálatát követően, az adott alkalmazásfejlesztéshez kapcsolódó eszköz beszerzésén túl, a projekt „strukturális” eszközbeszerzéseire (a projektben kialakításra kerülő keretrendszerekhez szükséges eszközök) is megköthető vállalkozási szerződés.

F) Képzések

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. A képzés megtervezésénél a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel lefolytatott egyeztetés dokumentálása szükséges.

G) A projekt költségfelhasználásának arányaira vonatkozó elvárások

A projekt tervezése és megvalósítása során az alábbi arányt kell figyelembe venni:

- Az informatikai rendszerek, elektronikus szolgáltatások fejlesztésére, bevezetésére, paraméterezésére fordított költség **nem haladhatja meg** a projekt elszámolható összköltségének **85 %-át** (beleértve a licence és informatikai eszköz beszerzést).

A korláttól eltérni csak indokolt esetben, az Irányító Hatóság külön engedélyével lehetséges.

H) Kormányzati célú hírközlési hálózatokhoz kapcsolódó fejlesztések lehatárolása

Amennyiben a megvalósítandó projekt tartalmaz hálózatfejlesztési elemeket, a kedvezményezett előzetes műszaki egyeztetése szükséges a kormányzati hírközlési szolgáltatóval⁶, illetve amennyiben nem tartozik a kötelezett körbe, a kedvezményezettnek szükséges a Belügyminisztériummal egyeztetnie.

A hálózatfejlesztések esetében a beszerzéseknél érvényesíteni kell az Operatív Programok közötti lehatárolást.

Ezen projektek esetében, a hálózatfejlesztés kapcsán beszerzett eszközök tekintetében a KÖFOP keretében kizárólag az ügyfél végpontján elhelyezett: a helyi, végponti működést támogató eszköz (hálózat végződő eszköz - CPE) ügyfél oldali interfésze, a CE routerek beszerzése, valamint a helyi hálózati eszközök beszerzése támogatható

PROJEKT MEGVALÓSÍTÁS TÁMOGATÁSA (KÖZVETETT)

A projektmenedzsment tevékenység alatt **a projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában** felmerülő projektmenedzsment feladatokat kell érteni.

Felhívjuk figyelmüket a 272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet 5. fejezetében foglalt, a Közsféra szervezetek esetén érvényes különös szabályokra és korlátozásra.

A projektmenedzsmenthez kapcsolódó költségek elszámolhatóságára vonatkozó szabályokat a Felhívás 5. fejezete tartalmazza.

3.4.1.2 Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

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

Általános elvek

- 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 kedvezményezett esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- 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.

Kötelező vállalások

- 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.

A dokumentum meglétéről / elkészítésére vonatkozó vállalásról a támogatási kérelemben nyilatkozni szükséges.

- Infokommunikációs fejlesztések esetén kötelező az infokommunikációs akadálymentesítés.

Az infokommunikációs akadálymentesítés költségei a projekt keretében elszámolhatók. A végrehajtást a szakpolitikai felelős által kiadott szakmai előírások alapján szükséges megtervezni és megvalósítani. A támogatási kérelemben a vállalásról nyilatkozni szükséges.

A projekt végrehajtás során kötelezően érvényesítendő szempontok

Az Operatív Programban foglalt alábbi szempontok betartása és a vonatkozó intézkedések a projekt végrehajtása során igazoltan kötelezőek. A támogatási kérelemben be kell mutatni, illetve a projekt megvalósítása során a szempontok alkalmazását és érvényesítését dokumentálni kell. A projekt mérföldköveihez kapcsolódó, valamint záró beszámolójában az egyes szempontok érvényesítéséről és az intézkedések teljesüléséről be kell számolni, az igazoló dokumentáció a projektdokumentáció részét képezi.

Fenntartható fejlődés

- A tervezett projekt kötelező elemeként kell megjeleníteni a támogatott közszolgáltatást érintő éghajlat változási adaptációs igények felmérését és a szükséges adaptációs feladatok végrehajtását.
- A tervezett képzéseken, az adott képzés tematikájához kapcsolódóan meg kell jeleníteni a fenntarthatóság, illetve az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás szempontrendszerét, a témába illeszkedő jó gyakorlatok disszeminációjával.

Esélyegyenlőség és megkülönböztetés-mentesség

- A projekt kötelező elemeként kell megjeleníteni a projekt meghatározó tématerületein helyben jelentkező hozzáférhetőségi kihívások felmérését és kezelését.
- A projekt megvalósítása során biztosítani kell a diszkriminációmentességet.
- A tervezett (a fejlesztési projekt részét képező) képzéseken az adott képzés tematikájához szervesen kapcsolódva biztosítani kell a kapcsolódó jogszabályi elvárások és jó gyakorlatok disszeminációját.
- A képzésre történő kiválasztás során biztosítani kell a diszkriminációmentességet.
- Előnyben kell részesíteni azokat a képzési eszközöket, amelyek a fogyatékkal élő személyek számára is biztosítják a képzésekhez történő hozzáférést.

3.4.1.3 Egyéb elvárások

PROJEKT MEGKEZDHETŐSÉGE

A Felhívás keretében **megkezdhető és nem megkezdhető projektekre** vonatkozó támogatási kérelem nyújtható be a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. §-ban foglaltaknak megfelelően. Az Irányító Hatóság mindkét esetben egy támogatási szerződést köt, amelynek feltételei a projekt típusának megfelelően eltérőek.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. § (4) bekezdése alapján egy projekt megvalósítása akkor kezdhető meg, ha a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges közbeszerzési vagy feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatását megkezdték, vagy a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges szerződést megkötötték.

Jelen Felhívás keretében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. §-ban foglaltak alapján, a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges közbeszerzési vagy feltételes közbeszerzési eljárást az Irányító Hatóság a következőképpen határozza meg: a megvalósítás megkezdéséhez minimum szükséges az alábbi **két közbeszerzési eljárás megindítása**⁷:

- **Közszolgálati alapkompenciák meghatározása**

A közbeszerzés az alábbi projekt tevékenységek szakmai megalapozását tartalmazza:

- Kiválasztási rendszer fejlesztése: közszolgálati alapkompenciák meghatározása, a rendészeti és a közigazgatási specifikumokkal, pályakezdők alkalmassági szűrőrendszerének felülvizsgálata, átdolgozása, rendészeti tehetségmenedzsment rendszer kialakítása, közigazgatási rendszerbe történő illesztésének vizsgálata, a rendészeti vezető-kiválasztási rendszerben meglévő kompetencia-profilok továbbfejlesztése, valamint a közigazgatásban vezetői munkakört betöltők utánpótlási

⁷ Közbeszerzési eljárás megkezdése definíciója: a hatályos közbeszerzésekről szóló törvény alapján

rendszerének kialakítása, a rendészeti területen irányító feladatokat ellátók utánpótlási rendszerének kialakítása.

- Beillesztést szolgáló intézkedések: mentori rendszer kidolgozása és bevezetése.
- Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer kialakítása: munkaköri kataszter modul, személyügyi modul és szervezeti modul kialakítása.

▪ **KSZDR rendszerkoncepció**

A közbeszerzés az alábbi projekt tevékenységek szakmai megalapozását tartalmazza:

- A személyi állomány belső mobilitását szolgáló fejlesztések: a közszolgálati munkaerő toborzás és kiválasztás továbbfejlesztése (KÖZSZOLGÁLLÁS), tartalékállomány funkcióbővítése (TARTINFO).
- Tudásmegosztás feltételrendszerének fejlesztése: közszolgálati HR-portál és tudásbázis.

Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer kialakítása: munkaköri kataszter modul, személyügyi modul és szervezeti modul kialakítása, reporting funkció (statisztika, monitoring, elemzés-értékelés), intézményi tervező funkció kifejlesztése. A megvalósítás megkezdéséhez fentiekben túl szükséges a részletes megvalósíthatósági tanulmány megléte, valamint az alábbi, saját teljesítésben megvalósuló tevékenységek megindításának igazolása:

▪ **KÖZSZOLGÁLLÁS, TARTINFO rendszerterv elkészítése**

A teljesítés az alábbi projekt tevékenységek szakmai megalapozását tartalmazza:

- A személyi állomány belső mobilitását szolgáló fejlesztések: a közszolgálati munkaerő toborzás és kiválasztás továbbfejlesztése (KÖZSZOLGÁLLÁS), tartalékállomány funkcióbővítése (TARTINFO), a rendvédelmi és közigazgatási szervek közötti átcsoportosítást, áthelyezést támogató HR-funkció és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások kialakítása.
- Tudásmegosztás feltételrendszerének fejlesztése: közszolgálati HR-portál és tudásbázis.
- Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer kialakítása: reporting funkció (statisztika, monitoring, elemzés-értékelés), intézményi tervező funkció kifejlesztése.

▪ **Egyéb saját teljesítés**

A teljesítés az alábbi projekt tevékenységek szakmai megalapozását tartalmazza:

- Pályára vonzást szolgáló intézkedések:
 1. Általános gimnáziumi közszolgálati pályaorientációs képzés továbbfejlesztése: pályaorientációs képzés felülvizsgálata, korszerűsítése, pályaorientációs csomag kidolgozása: tananyagfejlesztés, gyakorlat és szemléltető programok kidolgozása, a pályaorientációs képzésekben résztvevő oktatók kiválasztása.
 2. Iskolai rendszerű szakképzés fejlesztése (szakközépiskola és szakgimnázium): a rendészeti ór, rendészeti ügyintéző, közszolgálati ügykezelő, közszolgálati ügyintéző szakképzések tananyagainak kidolgozása, a rendészeti és közszolgálati szakképzésben résztvevő oktatók kiválasztása.

3. Szakképzési ösztöndíjrendszer kidolgozása és bevezetése: ösztöndíjrendszer kritériumainak kidolgozása.
4. Közzszolgálati pálya népszerűsítése: rendészeti pálya erkölcsi, társadalmi megbecsülésének növelését szolgáló népszerűsítő és tájékoztató kampány előkészítése.
 - Beillesztést szolgáló intézkedések: mentori rendszer kidolgozása és bevezetése: tapasztalat- és igényfelmérés (kutatás a szervek utánpótlásáról, nyugdíjazás miatt kiüresedő, nagy fluktuációs munkakörökről), javaslat a mentori rendszer működésének és működtetésének megalapozására.
 - Tudásmegosztás feltételrendszerének fejlesztése: közzszolgálati HR-portál és tudásbázis tartalmi meghatározása, HR szakértői hálózat kialakításához szükséges módszertan és jogszabály elkészítése.
 - A közzszolgálati szervezeti teljesítményértékelés (KÖZSZTÉR) bevezetése: KÖZSZTÉR elvi és módszertani kialakítása, a közigazgatási szervek teljesítményének értékelhetőségét befolyásoló tényezők és problémák felkutatása (kutatás, elemzés).

Amely támogatási kérelem esetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. § definíciója és a fenti kritérium alapján a **projekt megvalósítása nem megkezdhető**, az Irányító Hatóság a projekt megvalósításának előkészítésére és - az előkészítés eredményeképpen elkészült projektdokumentáció Támogató általi elfogadásával - a projekt megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt. Az előkészítésre vonatkozó ütemezést és vállalásokat, valamint a projekt megvalósítására megítélt támogatás lehívására vonatkozó feltételeket és szabályozást a támogatási szerződés tartalmazza.

Kedvezményezett a projektet a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek szerint valósítja meg, amely tartalmazza a projekt előkészítésére vonatkozó mérföldkövet is. Addig az időpontig, amíg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. §, valamint a fenti kritérium alapján a projekt megvalósítása nem megkezdhető, addig a megvalósításra vonatkozó költségre támogatás nem hívható le.

Ha a kedvezményezett a projekt előkészítésére vonatkozó mérföldkö teljesítésére meghatározott határidőt elmulasztja, az Irányító Hatóság jogosult a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56/A. § (3) szerint eljárni.

Amely támogatási kérelem esetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56. § definíciója és a fenti kritérium alapján a **projekt megvalósítása megkezdhető**, az Irányító Hatóság a projekt megvalósításának támogatására köt támogatási szerződést. Ebben az esetben is elszámolhatóak a projekt előkészítés – előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok és közbeszerzés – költségei.

További kapcsolódó információt a Felhívás 4., 5. és 7. pontja tartalmaz.

SAKMAI TARTALOM MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. §. felhatalmazása alapján, amennyiben a projekt megvalósítása során a kedvezményezettnek felrható okból háromnál több esetben szükséges a támogatási szerződés módosítása, a módosítás engedélyezése automatikusan a projektmenedzsment költségek 10 %-os csökkentésével jár.

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

3.4.2 Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A célkitűzések megvalósításának, nyomonkövetésének érdekében **projekt szintű mérföldkövek** meghatározása szükséges a projekt keretében.

Mérföldkő tartalma lehet a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, esemény és/vagy a projekt megvalósítása révén elért műszaki, szakmai eredmény(ek) elérése.

A mérföldkövek a támogatási szerződés megkötésekor projektenként egyedileg kerülnek rögzítésre.

A projekt megvalósítását és a mérföldköveket az alábbiak szerint kell megtervezni:

- A **KÖFOP ÉFK határozati pontjaiban szereplő feltételeknek megfeleljenek.**
- A mérföldköveket **projekt szinten** szükséges tervezni.
- Egy mérföldkőn belül **több alprojekt, illetve tevékenység szakaszai és eredményei** is tervezhetőek.
- A projekt megvalósítása során legalább **2 db**, de legfeljebb **10 db** mérföldkővet szükséges tervezni.
- A mérföldkövek **között minimum 6 hónap maximum 12 hónap** telhet el.
- Amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor a projekt megvalósítása nem megkezdhető (lásd 3.4.1.3. Egyéb elvárások pont), a támogatási szerződés megkötését követő első mérföldkő keretében kötelező előkészítést lezáró mérföldkővet tervezni, amelynek időpontjára nincs korlátozás meghatározva.
- **Kötelező egy mérföldkővet tervezni 2018. december 31-re.** Kötelező egy mérföldkővet tervezni a projekt fizikai befejezésének időpontjára. A Felhívás 3.5.2. pontjában szereplő, a projekt fizikai befejezésének legkésőbbi időpontján túl nem lehet mérföldkővet tervezni, sem megvalósítani.
- Minden mérföldkő esetében **jól definiálható, funkcionálisan működő eredményeket/eredménytermékeket** (továbbiakban: Műszaki, szakmai eredmény) **kell meghatározni. Minden mérföldkőhöz legalább 1 db Műszaki, szakmai eredményt szükséges megadni.** Amennyiben egy mérföldkőn belül több tevékenység szakasza is tervezésre került, tevékenységenként kell Műszaki, szakmai eredményt megadni.
- Az egyes mérföldkövek esetében elszámolni tervezett költségek összege mérföldkövenként minimum a projekt összköltségének 15%-a, maximum 50%-a lehet, kivéve az első mérföldkő esetén, valamint az alábbi feladatokhoz kapcsolódó, 2018. december 31-ét követően tervezett mérföldkövek esetén:
 - A közszolgálati pálya népszerűsítése és a pályaorientációt elősegítő rendezvények
 - Szakképzési ösztöndíjrendszer kidolgozása és bevezetése
 - Mentori rendszer kialakítása

- KSZDR bevezetése, feltételeinek megteremtése, használatba vétele
- A Műszaki, szakmai eredmények teljesítésének határideje 2018. december 31. kivéve az alábbi tevékenységeket és kapcsolódó feladatokat, amelyek teljesítésének határideje 2020. december 31., azaz a projekt fizikai befejezésének dátuma:
 - Közigazgatási és rendészeti pályaorientációs táborok szervezése
2019-2020-ban legalább évi egy-egy tábor megrendezésre kerül.
 - Szakképzési ösztöndíjrendszer bevezetése
Pilot program megvalósítása, kapcsolódó monitoring, elemzés-értékelés, valamint visszacsatolás elvégzése.
 - Mentori rendszer kiszélesítése
A pilot program 2018. december 31-ig történő megvalósulását követően a mentori rendszer kiszélesítésre kerül a kiválasztás, képzés, szabályozás, díjazás tekintetében, valamint monitoring, elemzés-értékelés és visszacsatolás tevékenységek végrehajtására kerül sor.
 - KSZDR működtetése
A KSZDR működési tapasztalatairól 2019-2020-ban évi egy-egy darab monitoring jelentés elkészítésre kerül.
- Azon projekt esetében, amely más, párhuzamos megvalósítású projektek eredményeire épül, a mérföldköveket és az ütemezést úgy kell megtervezni, hogy a projektek összehangolása megtörténhessen. Ezt a támogatási kérelemben külön szükséges jelezni.

A mérföldkövek tervezése során adott mérföldköhöz legalább az alábbi műszaki, szakmai eredményeket szükséges megadni és teljesülésüket legkésőbb a projekt fizikai befejezésének időpontjáig biztosítani:

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Az új vezető-kiválasztási módszertannal lefolytatott rangsorolási eljárások
Az eredmény leírása	A vezetői kinevezést - a 31/2015. (VI.16.) BM rendeletben szerepelteknek megfelelően - megelőző 100 db rangsorolási eljárás lefolytatása a projekt keretében továbbfejlesztett vezető-kiválasztási módszertannal és informatikai rendszerrel.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	100 darab
Igazolás módja	Rangsorolási eljárást alátámasztó dokumentáció

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Lefolytatott tehetségmenedzsment kiválasztási eljárások
Az eredmény leírása	A projekt keretében kidolgozandó új tehetségmenedzsment rendszerben szereplő elvárásoknak megfelelő módszertannal, valamint a

	mindezt támogató informatikai rendszer segítségével lefolytatott kiválasztási eljárás.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	100 darab
Igazolás módja	Kiválasztási eljárást alátámasztó dokumentáció

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Egyéni tehetségmenedzsment tervek
Az eredmény leírása	Egyéni tehetségmenedzsment terv kidolgozása a projekt keretében kialakított új tehetség kiválasztási rendszerrel kiválasztott tehetség számára az új tehetségmenedzsmenti módszertan, valamint a támogató informatikai rendszer segítségével.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	35 darab
Igazolás módja	Elkészült egyéni tehetségmenedzsment tervek

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Szakképzési oktatási csomagok
Az eredmény leírása	Az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) felvett és a 2016/17 tanévtől a középfokú oktatásban, illetve szakképzésben bevezetésre kerülő új rendvédelmi és közszolgálati szakképesítések oktatásához szükséges tananyag, és tansegédlet.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	2-2 darab OKJ képzés a közigazgatás és rendvédelem területén
Igazolás módja	Rendészeti és közigazgatási oktatási csomag (tananyag, tansegédlet)

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	A pályaorientációs tevékenységek eddigi hatékonyságának, eredményességének elemzése, értékelése
Az eredmény leírása	A pályaorientációs képzések helyzetértékelését tartalmazó dokumentum.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Értékelő jelentés

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Általános gimnáziumi közszolgálati fakultációs tananyag
Az eredmény leírása	Közszolgálati ismeretek komplett oktatására irányuló képzés-fejlesztés eredményeképpen létrejövő, a

	nemzeti alaptantervbe bekerült tananyag (módszertan, tankönyv, jegyzet)
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Tananyag

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Szakképzési ösztöndíjrendszerre irányuló monitoring jelentés
Az eredmény leírása	A szakképzési ösztöndíjrendszer pilot program megvalósulásának tapasztalatait, elemzését és értékelését tartalmazó dokumentum.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Jelentés

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Mentori rendszer módszertana
Az eredmény leírása	A mentori rendszer működését, valamint módszereinek, technikáinak, eszközeinek alkalmazását tartalmazó dokumentum.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Módszertan

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Felkészített mentorok
Az eredmény leírása	A projekt során kidolgozott tananyag alapján mentori feladatok ellátására felkészített személyi állomány.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	300 fő
Igazolás módja	Aláírt megállapodások, a képzés elvégzését tanúsító dokumentáció

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Mentori rendszer modellkísérletének értékelő jelentése
Az eredmény leírása	A kiválasztott pilot szervezetnél lefolytatott mentori program tapasztalatait és eredményeit feldolgozó, elemző és értékelő jelentés.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Értékelő jelentés

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Rendszerterv
Az eredmény leírása	A KSZDR rendszerterve, amely magába foglalja az egyes modulok és adatkapcsolatok, a hardver és szoftver részletes szakmai leírását, és tartalmazza az üzemeltetéshez és továbbfejlesztéshez szükséges valamennyi funkcionális elemre vonatkozó információt, jogszabály szerinti, az elektronikus információs rendszer várható biztonsági osztályát.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Átadás-átvétel dokumentációja, teljesítésigazolás, rendszerterv

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	KSZDR működésének értékelő jelentése
Az eredmény leírása	A KSZDR működési tapasztalatait összefoglaló monitoring jelentés a 2019. és 2020. évre vonatkozóan.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	2 darab
Igazolás módja	Jelentés

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Előre definiált riportok
Az eredmény leírása	A kormányzati döntési folyamatok támogatására, illetve a statisztikai adatszolgáltatás biztosítása érdekében előre meghatározható, adhoc vagy rendszeres időközönként, a kialakítandó rendszerben rendelkezésre álló, meghatározott szempontok szerint, dinamikus adatokból előállított kimutatások.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	15 darab
Igazolás módja	A KSZDR informatikai rendszeréből exportált riport-lista

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	A KSZDR rendszer felé adatszolgáltatást nyújtó szervek aránya
Az eredmény leírása	Azon, az új közszolgálati életpálya által érintett személyi állományt foglalkoztató, jogszabályban adatszolgáltatásra kötelezett szervek aránya, amelyek a KSZDR felé valóban adatszolgáltatást nyújtanak.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	100%
Igazolás módja	A KSZDR informatikai rendszeréből exportált szervlista

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Elvégzett vizsgálatok és kapcsolódó összegző jelentések
Az eredmény leírása	A KSZDR informatikai megoldásai, funkciócsoportjai által elérhetővé tett információk elemzésére, értékelésére lefolytatott pilot kutatások eredményeiként előálló összefoglaló jelentések.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	2 darab
Igazolás módja	Átadás-átvétel dokumentációja, teljesítésigazolás, kutatási jelentések

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Munkaköri kataszter
Az eredmény leírása	Munkaköri jellemzők rendszerezett nyilvántartása
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Jegyzék

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Nemzetközi összehasonlító tanulmány
Az eredmény leírása	A magyar közigazgatási munkaköri kataszter kialakítása céljából elvégzendő nemzetközi tapasztalatok feldolgozását, elemzését tartalmazó dokumentum.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Átadás-átvétel dokumentációja, teljesítésigazolás, tanulmány

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Közszolgálati Szervezeti Teljesítményértékelési Rendszer
Az eredmény leírása	A szervezeti teljesítményértékelés végrehajtását támogató informatikai rendszer.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Átadás-átvétel dokumentációja, teljesítésigazolás, működő, funkcionális rendszer

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Közszolgálati HR-portál és tudásbázis
Az eredmény leírása	A közszolgálati humánerőforrás menedzsmentet

	támogató informatikai rendszer.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Átadás-átvétel dokumentációja, teljesítésigazolás, működő, funkcionális rendszerek, portál

Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	Közszolgálati HR-szakértői hálózat
Az eredmény leírása	Legalább 30 fő szakértő részvételével működő, közszolgálati HR-szakértői csoport.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	1 darab
Igazolás módja	Szakértői névjegyzék

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- Kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követően köteles beszámolni a projekt pénzügyi és műszaki, szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.
- Időközi kifizetési igénylést mérföldkö elérését megelőzően is be lehet nyújtani.
- Mérföldkö elérését megelőzően utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés csak abban az esetben nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a támogatási szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.

3.4.3 A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

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

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

3.4.4 A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

3.5 A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1 A projekt megkezdése

Az ÁÚF 8. pontjának 6.1. alpontjában foglalt főszabálytól eltérően a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását megelőzően, a szabályozással összhangban 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.

Megkezdett projekt abban az esetben részesülhet támogatásban, ha a támogatási igény benyújtásakor nem minősül fizikailag befejezettnek.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletében foglalt Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről 2.2 pontjában foglaltak alapján és az ott meghatározott elszámolhatósági időszakon belül, a projekt megvalósítása keretében a támogatási kérelem benyújtását megelőzően felmerült költségek 2014. január 1-jétől elszámolhatók.

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

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XVI. fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

3.5.2 A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésének legkésőbbi időpontja: **2020. december 31.**

2018. december 31-ig⁸ valamennyi szakmai tevékenységnek meg kell valósulnia, kivéve a Felhívás 3.1 pontjában nevesített feladatok közül az alábbiakat:

- közigazgatási és rendészeti pályaorientációs táborok szervezése 2019. és 2020. évben
- ösztöndíjrendszer működésének monitorozása, tapasztalatok elemzése
- mentori rendszer működésének monitorozása, tapasztalatok elemzése
- mentori rendszer kiszélesítése
- KSZDR rendszer működésének monitorozása, tapasztalatok elemzése (2019. és 2020. évi monitoring jelentés elkészítése).

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.

⁸ Ezen időpont egyben az indikátorok és a kimeneti típusú mutatók célérték teljesítésének végső időpontja is.

A kedvezményezett projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 60. nap, de legkésőbb **2021. március 1.**

3.6 Projekttel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1 A projekt területi korlátozása

A projekt megvalósítási területe Magyarország.

A fejlesztés megvalósulásának helyszíne a támogatást igénylő bejegyzett magyarországi székhelye, telephelye vagy fióktelepe lehet. A támogatott fejlesztéseket (beleértve az informatikai fejlesztéseket) a támogatást igénylő köteles a megvalósítás főhelyszínén, illetve (amennyiben vonatkozik) a támogató felé bejelentett egyéb megvalósítási helyszínen üzemeltetni.

Jelen Felhívás keretében támogatott projekt országos kihatású, a projekt megvalósítása során biztosítani kell a projekt eredményeinek országos hasznosulását.

3.6.2 A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Az Európai Szociális Alap forrásából nyújtott támogatások esetén ingatlan, föld és telek megvásárlása nem támogatható.

3.7 Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

3.7.1 Indikátorok

3.7.1.1 Operatív Program indikátor

Mutató neve	Mutató típusa	Mérték-egység	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének dátuma
1. Kompetenciafejlesztésben résztvevő közszolgálati szakemberek száma	OP kimeneti indikátor	fő	2000	2018.12.31.
2. A képzést sikeresen elvégző (képzettséget szerzett) közszolgálati szakemberek aránya	OP eredmény mutató	%	90	2018.12.31.

1. „Kompetenciafejlesztésben résztvevő közszolgálati szakemberek száma” indikátor

Definíció:

Azon közigazgatási és közszolgáltatási **szakemberek száma**, akik a projekt keretében **képzésben részesülnek** (függetlenül attól, hogy egy vagy több képzésen vesznek részt).

Magyarázat:

Az indikátor számítás szempontjából a konkrét személy kerül figyelembe vételre, és minden konkrét személy **egynek számít**, függetlenül attól, hogy hány darab képzésen vett részt. Az indikátor értéke tehát **a különböző személyek számát** mutatja.

2. „A képzést sikeresen elvégző (képzettséget szerzett) közszolgálati szakemberek aránya” indikátor

Definíció:

A projekt keretében a képzéseket sikeresen (oklevelet, tanúsítványt megszerző) elvégzők (a) és a képzéseken összesen részt vettek számának (b) aránya (= a/b).

Magyarázat: Az **arány a képzésekre vonatkozik és nem adott személyekre**. Az indikátor azt mutatja, hogy a képzéseket milyen arányban végzik el sikeresen a képzettek. Tehát, ha a projekt keretében egy személy több képzésen, akár az összes képzésen részt vesz, akkor annyiszor számít résztvevőnek, ahány képzésen részt vett, ugyanígy képzettnek. Ebben az esetben nem a személy számít, hanem a képzés teljesítése.

Jelen Felhívás keretében benyújtásra kerülő támogatási kérelem elkészítése során figyelembe kell venni:

- **Kizárólag olyan projekt támogatható, amely a KÖFOP-ban⁹ rögzített fenti indikátorok pozitív irányú teljesítését vállalja.**
- Az indikátorok kiinduló értéke alap esetben nulla. Azon indikátorok esetében, ahol jelen Felhívás keretében megvalósuló projekt a támogatási kérelem benyújtása előtt már megkezdődött és a megkezdett fejlesztés eredményeként már számszerűsíthető a célértékhez való hozzájárulás mértéke (nullától eltérő kiinduló érték), azt a támogatási kérelemben szükséges kiinduló értéként feltüntetni és bemutatni.
- Az indikátorok 0-tól eltérő kiinduló értékét szükséges adatokkal alátámasztani. A projekt keretében szükséges **a számítási és mérési módszertan**, valamint az ezen alapulóan elvégzésre kerülő **kiindulási és tényérték mérés dokumentumainak bemutatása** és benyújtása. A mérést legkésőbb a fejlesztés megkezdésekor el kell végezni. A kiindulási adatot alátámasztó dokumentációt a tényérték jelentéséhez, de legkésőbb a projekt zárásához be kell nyújtani az Irányító Hatósághoz. A dokumentumok hiányában az indikátor alátámasztás nem elfogadható.

⁹ KÖFOP –pal azonosan a VEKOP-ban szereplő indikátorokhoz is egyúttal

- Az indikátorok kiindulási és célértékére alapozva szükséges a projekt által megfogalmazott célok, beavatkozási logika, valamint az elérendő eredmények bemutatása a támogatási kérelemben.
- Az indikátorok kiindulási értékét, vállalt célértékét, valamint elérésének időpontját a támogatási kérelemben szükséges megadni.
- Az indikátorok vállalt célértékeinek / rész célértékeinek elérését mérföldkövekhez szükséges kötni.
- Az indikátor célérték vállalásoknak arányosnak kell lenniük a projekt szakmai tartalmával.

A projekt sikeres zárásának feltétele valamennyi vállalt indikátor célértékének elérése és ennek részletes, ellenőrizhető alátámasztása.

Azon indikátorok esetében, amelyeknél a fejlettebb (Közép-Magyarországi) régió és a kevésbé fejlett (konvergencia) régiók közötti területi, illetve nemenkénti megbontás értelmezhető, a szakmai beszámolóban szükséges az indikátorok tényértékeit összesen és megbontva is megadni.

A területi megbontás alapja az érintett /képviselt/munkáltató szervezet illetékességi területe. Ennek megfelelően a tényértékeket szükséges bemutatni a fejlettebb régió / kevésbé fejlett régiók / országos kategóriák szerinti megbontásban is.

Jelen Felhívás esetében

- területi megbontás az 1. és 2. számú indikátor esetében
- nemenkénti megbontás az 1. és 2. számú indikátor esetében értelmezhető.

Az indikátor tényértékek bemutatása érdekében Kedvezményezett feladata és kötelezettsége az adatok fenti kategóriák szerinti megbontásban történő gyűjtése.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértékét 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.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az indikátor egyben a 3.4. fejezet szerinti műszaki, szakmai tartalom részét képezi, a támogatási szerződésben szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 65.4. pont c) alpontjában részletezett szabályozás kerül alkalmazásra.

3.7.1.2 Kötelezően vállalandó mutatók

- A kötelezően vállalandó mutatók kiindulási értékét, vállalt célértékét, valamint elérésének időpontját a támogatási kérelemben szükséges megadni.
- Amennyiben a mutató teljesítéséhez mérés, vagy egyéb tevékenység kapcsolódik, azokra a projekt tervezése és végrehajtása során figyelemmel kell lenni **és az esetlegesen felmerülő költségeket a költségvetésben tervezni szükséges.**

- A projekt sikeres lezárásának feltétele valamennyi vállalt mutató célértékének elérése, és ennek részletes, ellenőrizhető alátámasztása.

Jó Állam Mutatók

Mutató neve	Mutató típusa	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének dátuma
<p>A projekt hozzájárulása a Jó Állam Mutatók¹⁰ alakulásához: a választott mutatók értékének alakulására a projektnek pozitív hatása van</p> <p>Vállalással érintett minimum 3 db mutató felsorolása</p> <p>Vállalt érték</p>	kimeneti/eredmény mutató	db	3	<p>kimeneti típusú mutató esetén: 2018.12.31.</p> <p>eredmény típusú mutató esetén: jellemzően a projekt fizikai befejezését követő 365. nap</p>
		<i>kedvezményezett adja meg a vállalt mutatótól függően mutatónként</i>	<i>kedvezményezett adja meg a vállalt mutatótól függően mutatónként</i>	

- Jelen Felhívás keretében támogatást nyert projektnek kötelezően hozzá kell járulnia valamely Jó Állam Mutató pozitív irányú alakulásához. A pozitív irányú hatás mérése érdekében a kiválasztott Jó Állam Mutatóknak és a projekt szakmai tartalmának, eredményeinek világos belső összefüggéseken kell alapulnia, amely összefüggéseket alá kell támasztani, valamint a projekt mutatókra gyakorolt pozitív hatását be kell mutatni. Ennek érdekében a projekt esetében a vállalatokat a projekt tartalmához illesztett **Jó Állam Projekt Mutatóra** szükséges megtenni. A Jó Állam Projekt Mutató minden esetben Jó Állam Mutatóhoz kapcsolódik.
- **Legalább 3 db Jó Állam Mutató és legalább 3 db – Jó Állam Mutatónként legalább 1 db - hozzájárulást számszerűsítő Jó Állam Projekt Mutató** vállalása és pozitív irányú teljesítése **kötelező**.
- A támogatási kérelemben a Jó Állam Mutató kiválasztása és a vonatkozó vállalatok rögzítése szükséges. A projekthez illesztett, mérési módszertannal alátámasztott végleges Jó Állam Projekt Mutató és a vonatkozó vállalat a Támogatási Szerződésben kerül rögzítésre.
- A Jó Állam Mutató és Jó Állam Projekt Mutató definíciója:

Jó Állam Mutató (JÁM): A Nemzeti Közszolgálati Egyetem (NKE) által kiadott és évente felülvizsgált Jó Állam Jelentés című kiadványban, vagy ezen Jelentések megalapozását szolgáló Jó Állam mérhetősége című tanulmánykötetben megtalálható, országos, vagy kormányzati szintű összesítő mutatórendszer egyes mutatói. A támogatási kérelemben a kedvezményezett minimum 3 db olyan JÁM-ot választ, amelyek a KÖFOP támogatási kérelem adatlap felületén az adott

¹⁰ A választható mutatókat a Felhívás 2. számú szakmai melléklete tartalmazza

Felhíváshoz kapcsolódóan megtalálhatóak és azok változására a projekt megvalósítása – a Kedvezményezett megítélése szerint – hatással lesz.

Jó Állam Projekt Mutató (JÁPM): *A kiemelt projektek tartalmához illeszkedő olyan mérhető mutatószám, amely mértékének módosulása közvetett vagy közvetlen módon (logikailag levezetetten) hatást gyakorol a kapcsolódó JÁM-ra. A projektek Kedvezményezettjei a Támogatási Szerződésükben a JÁPM-k értékének változására tesznek vállalásokat a JÁPM-k mérési módszertanának és a projekt tartalmak ismerete alapján. A JÁPM kiinduló és célértékeit, számításmódját a végleges mérési módszertan dokumentum rögzíti.*

- A Jó Állam Projekt Mutatóhoz releváns projekt tevékenységnek kell kapcsolódnia, a kimeneti és eredmény mutatóknak és a kapcsolódó mérésnek dokumentálnak kell lennie.
- A Jó Állam Projekt Mutatók alakulása, előrehaladása a szakmai monitoring folyamat során vizsgálatra kerül.

A KÖFOP keretében megvalósuló valamennyi kiemelt projekt esetében a Jó Állam Mutatókhoz kapcsolódó vállalások szakmai minőségbiztosítását, a vállalt mutatók adott projekt szakmai tartalmához illeszthető Jó Állam Projekt Mutatóinak, valamint azok mérési módszertanának meghatározását, valamint a mutatók kiindulási- és tényértékek mérésének szakmai támogatását a kedvezményezettrel együttműködve a Nemzeti Közszolgálati Egyetem végzi¹¹. Ennek keretében feladata: a KÖFOP kiemelt projektek mérhetőségének biztosítása módszertani és koncepcionális támogatással, valamint a kedvezményezettek által vállalt és mért Jó Állam Projekt Mutatók alkalmazásán keresztül a mérési rendszer működésének vizsgálata és fejlesztése, ennek érdekében az értékeléseket végző, a mutatók működését vizsgáló és továbbfejlesztését támogató szakmai háttér biztosítása.

A Jó Állam Mutatók projekthez illesztése és a fenti feladatok ellátása érdekében kedvezményezett köteles együttműködni a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel a projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában, valamint amennyiben a vállalt mutató a projekt fizikai befejezését követően teljesül, a megvalósítás szakaszt követően is.

3.7.2 Adatszolgáltatási kötelezettség alá eső mutatók

Az adatszolgáltatási kötelezettség alá eső, az alábbiakban felsorolt mutatók a projekt megvalósítási időszakban és a fizikai befejezést követő időszakban teljesülő mutatók, amely mutatók esetében célértéket nem kell vállalni, de a tényértékről köteles a kedvezményezett a megvalósítás során és azt követően beszámolni, a táblázatban jelzett fordulónapot követő 60. nappal bezáróan, de legkésőbb a fordulónapot követő tárgyév március 1-ig.

¹¹ mint a központi közigazgatási mérési rendszerének kidolgozásába bevont szervezet: Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014-2020

Mutató neve	Mutató típusa	Mértékegység	Adatszolgáltatás időpontja
1. A közszolgálati állományba pályakezdőként belépett személyek száma (Mutató alátámasztásához szükséges bemutatni, hogy a pályakezdőként belépett személyek mekkora százaléka vett részt a közigazgatási tárgyú képzésben)	eredménymutató	fő	2016.12.31.
			2017.12.31.
			2018.12.31.
			2019.12.31.
			2020.12.31.
			2021.12.31.
2. Közigazgatási tárgyú OKJ-s képzést elvégzettek száma	eredménymutató	fő	2017.12.31.
			2018.12.31.
			2019.12.31.
			2020.12.31.
			2021.12.31.
3. Rendészeti tárgyú OKJ-s képzést elvégzettek száma	eredménymutató	fő	2018.12.31.
			2019.12.31.
			2020.12.31.
			2021.12.31.
			2022.12.31.

3.7.3 Szakpolitikai mutatók

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

3.7.4 Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

Az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 17-i 1304/2013/EK rendelet 5. cikke alapján az Európai Szociális Alapból támogatott résztvevők tekintetében a tagállamoknak jelentési kötelezettségük van a rendelet mellékleteiben szereplő mutatókról.

Az Európai Szociális Alapból nyújtott támogatás esetében a kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projektben résztvevő személyekre vonatkozóan biztosítja a szükséges egyéni adatok összegyűjtését és a megfelelő formában az adatokat a támogató rendelkezésére bocsátja.

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

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. A kedvezményezett ezzel kapcsolatos teendőit és felelősségét az adatfeldolgozási szerződés rögzíti, amelyet az Irányító Hatóság a támogatási szerződéssel egyidejűleg köt meg a kedvezményezettel. Az adatfeldolgozási szerződés és a kérdőívek megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404> oldalon.

A kedvezményezett felelőssége, hogy az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen.

Jelen Felhívás keretében támogatott projekt esetében a résztvevőkről a Felhívás 1. sz. mellékletében felsorolt szempontok vonatkozásában szükséges adatot gyűjteni. A Felhívás keretében megvalósuló projekt esetében a 3.1. fejezet 2.1. pontban és 2.3 pontban szereplő tevékenységek során megvalósuló képzéseken résztvevő személyek minősülnek Résztvevőknek.

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 kedvezményezett adatfeldolgozóvá válik, az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. **Ezen adatfeldolgozási szerződés a támogatási szerződés mellékletét képezi.** A személyes és különleges adatokat a kedvezményezett bizalmasan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően kezeli, és monitoring célú adatszolgáltatáson kívül más célra nem használja fel.

3.8 Fenntartási kötelezettség

A támogatást igénylő vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikk (3) foglaltaknak.

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.

Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból állhat. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybevett állami támogatást, valamint az Európai Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai vagy más szervei által központilag kezelt, a tagállam ellenőrzése alá sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozó uniós finanszírozást nem tartalmazó forrás minősül.

Az önerő rendelkezésre állását a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylőnek nyilatkozzal, a kedvezményezettnek legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásakor (ideértve az előlegigénylését is) az ÁÚF 8. pontjának 5. alpontjában meghatározott módon és formában kell igazolnia.

4 A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

4.1 Támogatást igénylők köre

Jelen Felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

A Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat 2. mellékletében a KÖFOP-2.1.5-VEKOP-16 konstrukció vonatkozásában nevesített szervezet a **Belügyminisztérium** adhat be támogatási kérelmet.

Jelen Felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is lehetőség van. A konzorciumba bevont tagoknak is meg kell felelniük a KÖFOP-ban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körnek, amely jelen Felhívás esetén:

- Költségvetési szervek,
- Nemzeti Közszolgálati Egyetem.

4.2 Támogatásban nem részesíthetők köre

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

Az ÁÚF Kizáró okok listáján túl, az alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére:

- amely támogatást igénylő nem tartozik bele a KÖFOP-ban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körbe
- amely olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban
- amely kedvezményezett esetében a www.szechenyi2020.hu weboldalon található ÁÚF „Kizáró okok listája” c. részben foglalt pontok valamelyike fennáll.

A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

- a) A támogatási kérelem benyújtása **2016. július 8-tól 2016. augusztus 12-ig** lehetséges.
- b) 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 aláírással¹² látták el - szükséges eljuttatni az Irányító Hatósághoz a jogszabályban meghatározott határidőn belül.

A nyilatkozat papír alapú példánya kétféle módon is benyújtható az Irányító Hatóság részére:

1. **Postai úton:** az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás¹³/futárposta-szolgáltatás¹⁴ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevétele a következő címre:

Miniszterelnökség
Közigazgatási Programok Irányító Hatóság
Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
1077 Budapest, Wesselényi u 20-22.

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

2. **Személyesen:** az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, az Irányító Hatósághoz a nyitvatartási időn belül:

Miniszterelnökség
Közigazgatási Programok Irányító Hatóság
Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály
1077 Budapest, Wesselényi u 20-22.

¹² 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.

¹³ 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 többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

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

¹⁴ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.

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

4.3 Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

4.3.1 Kiválasztási eljárásrend

A Felhívásra beérkező támogatási kérelem a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján **kiemelt** kiválasztási eljárásrend alapján kerül elbírálásra.

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

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szabályai szerint a hiánypótlási határidőn belül lehetőség **van írásbeli vagy szóbeli egyeztetésre a hiánypótláshoz szükséges kérdések kapcsán.**

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

4.3.2 Kiválasztási kritériumok

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

1. Nem hiánypótlható jogosultsági feltételek

- a. a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és – elektronikus aláírás használatának kivételével - papír alapú példánya hiánytalan, hibátlan és határidőben benyújtásra került,
- 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.

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

2. Hiánypótlható jogosultsági feltételek

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet I. melléklet 13.4. pontjának megfelelően hiánypótlható minden olyan szempont, ami nem került felsorolásra az *1. Nem hiánypótlható jogosultsági kritériumok* között.

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

1. A Felhívás szerinti kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában benyújtásra kerültek.
2. Az aláírások cégszerűségének igazolása megfelelően megtörtént.
3. A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott lehetséges kedvezményezetti körbe tartozik.
4. Konzorcium esetén: a bevont konzorciumi tag(ok) beletartozik(nak) a lehetséges kedvezményezetti körbe.
5. A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott indikátorokat – az ott meghatározott feltételeknek megfelelően – megadta és a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.
6. A támogatást igénylő eleget tett a kötelező horizontális vállalásoknak.
7. A projekt megkezdhetősége megállapítható, a szükséges adatok megadásra kerültek.
8. A támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal került benyújtásra.

3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Megfelelt
I. Relevancia és illeszkedés			
1.	Illeszkedés az Operatív Program és a Felhívás céljához	<p>a) A projekt illeszkedik az Operatív Program konkrét céljához/céljaihoz, valamint specifikus célkitűzéséhez, azon belül intézkedéséhez/ intézkedéseire, a vonatkozó illeszkedési szabályoknak megfelel.</p> <p>b) A tervezett tevékenységek, fejlesztési javaslatok megfelelnek az Operatív Program 2. prioritása esetében meghatározott elvárásoknak, valamint a specifikus célkitűzésekhez kapcsolódó elvárásoknak:</p> <p>1. specifikus célkitűzéshez kapcsolódó projektek esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A képzési programoknak tartalmazniuk kell mind elméleti, mind gyakorlati képzéseket. ▪ A képzési anyagokat elektronikus formában is elérhetővé kell tenni a hallgatók számára. 	igen/nem

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Megfelelt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ A képzési programok figyelembe kell, hogy vegyék a 2007-13-as időszak fejlesztéseit (az előző tervezési ciklusban elért eredményekre kell építeni, pl. a korábban kifejlesztett tananyagokat, módszertanokat is alkalmazni kell, vagy azokat felhasználva továbbfejleszteni, illetve a feltárt hiányosságokat korrigálni, a fejlesztési irányokat követni kell). ▪ A projektek kiválasztásánál előnyt élveznek a multiplikátor hatást beépítő fejlesztések. ▪ A rendvédelmi szervek életpályamodelljéhez kapcsolódóan, a tevékenységek és a képzések kizárólag olyan elemei támogathatóak, amelyek az érintett célcsoport (rendvédelmi szervek dolgozói) közigazgatáson belüli munkaváltását, elhelyezkedését szolgálják. <p>2. specifikus célkitűzéshez kapcsolódó projektek esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A korrupció megelőzésével kapcsolatos lakossági információknak az elektronikus online elérhetőségét biztosítani kell (amely projektnél vonatkozik). ▪ A képzési programok megvalósításába be kell vonni a civil szervezeteket. ▪ Csak olyan fejlesztés támogatható, amelyhez rendelkezésre áll a felhatalmazást biztosító jogszabályi háttér. ▪ Az egységes e-közbeszerzési rendszernek biztosítani kell, hogy az ajánlattevők utazási és postaköltség nélkül tudjanak részt venni a közbeszerzési eljárásokban, ezzel is növelve a versenyhelyzetet. (amely projektnél vonatkozik). <p>3. specifikus célkitűzéshez kapcsolódó projektek esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Az információs rendszer kialakításánál kerülni kell olyan adatok bekérését, amelyek már kormányzati adatbázisokban léteznek vagy egyéb megbízható és (gazdaságosan) elérhető adatbázisokból beszerezhetőek. ▪ Az információs rendszer kialakítása során építeni kell az ÁROP-ból finanszírozott „A helyi közszolgáltatások helyzete és fejlesztésük javasolt irányai” kutatás eredményeire (amely projektnél vonatkozik). ▪ A kutatási projektek esetében szükséges az átfogó, rendszerszintű megközelítés alkalmazása, valamint az aktuális szakpolitikai kérdések, koncepciók 	

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Megfelelt
		<p>hatásvizsgálatának megalapozásához való hozzájárulás.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A kutatási projektek kiválasztásánál kötelező elemként kell érvényesíteni a disszeminációs elemeket a kormányzati szereplők felé pl. konferenciák, koncepciót tartalmazó kiadványokkal. ▪ A kutatási projekteknek építeni kell az ÁROP-ból finanszírozott „A helyi közszolgáltatások helyzete és fejlesztésük javasolt irányai” kutatás eredményeire (amely projektnél vonatkozik). ▪ A támogatás feltétele, hogy az elégedettségmérés eredményeképpen előálló kvalitatív adatok is bekerüljenek az IKIR adatbázisába (amely projektnél vonatkozik). ▪ A kutatási programok építeni fognak az IKIR adataira is, kiemelten az elégedettségmérésekre (amely projektnél vonatkozik). ▪ A kutatási programok csak egy átfogó reform részeként, vagy versenyképességet javító intézkedéscsomag megalapozásához, vagy egy kapacitás-fejlesztésre irányuló program jól definiált részeredményeként támogathatóak (amely projektnél vonatkozik). <p>c) A tervezett tevékenységek, fejlesztési javaslatok megfelelnek a Felhívásban meghatározott általános és specifikus elvárásoknak, szabályoknak, előírásoknak.</p> <p>d) Világos, egyértelmű, mérhető és megfelelő projekt célok kerültek megfogalmazásra. A célok összhangban vannak a Felhívásban kiírt és a tervezett tevékenységekkel.</p> <p>e) A projekt illeszkedik a stratégiai környezetbe.</p> <p>f) A projekt hozzájárul az Operatív Program társadalmi-gazdasági céljaihoz.</p> <p>g) A tervezett tevékenységek hozzájárulnak a Felhívásban foglalt horizontális szempontok (fenntartható fejlődés, esélyegyenlőség és megkülönböztetés-mentesség) teljesítéséhez, az Operatív Program és a Felhívás horizontális szempontjainak érvényesítéséhez.</p>	
2.	Relevancia, szakmai indokoltság, igény és kihasználtság	<p>a) A fejlesztések indokoltsága: A tervezett tevékenységekre /fejlesztésekre a jelzett/felmért/jogszabályban rögzített igény van.</p> <p>b) A tervezett fejlesztések megoldást kínálnak az azonosított problémá(k)ra, relevánsak.</p>	igen/nem

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Megfelelt
		c) A tevékenységek jól átgondoltak a projekt eredményessége és megvalósíthatósága szempontjából.	
3.	Illeszkedése jogszabályokhoz ^a	a) A támogatási kérelem illeszkedik a jogszabályokhoz, amennyiben releváns a jogszabályban előírt feladat teljesítése indokolja a projekt megvalósítását.	igen/nem
4.	Indikátorok illeszkedése	a) A tervezett fejlesztések, tevékenységek hozzájárulnak az OP indikátorokhoz. b) A stratégiai célok és indikátorok eléréséhez hozzájárul a projekt. c) Jó Állam indexhez ¹⁵ történő hozzájárulás biztosított.	igen/nem

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Adható maximális pontszám
II. Konceptió értékelése			
5.	A tervezett tevékenységek támogathatósága	a) A tervezett tevékenységek támogathatóak. b) A támogatási kérelem tartalmazza az összes kötelezően megvalósítandó tevékenységet. c) A tervezett tevékenységek szükségesek a célok eléréséhez. d) A tervezett tevékenységek összhangban vannak a Felhívásban foglalt előírásokkal. Megfelelt: 5 pont Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont	5
6.	A tartalommal és a megvalósítással kapcsolatos elvárásoknak, támogatási	a) A tervezett tevékenységek, mérföldkövek, eredmények megfelelnek a Felhívásban és jogszabályban foglalt általános, intézkedés specifikus és egyéb előírásnak, feltételnek. Megfelelt: 5 pont	5

¹⁵ Jelen dokumentum körében „Jó Állam index” alatt értsd Jó Állam Mutató. Jelen pont esetében: a Jó Állam mutatóhoz történő hozzájárulás biztosított.

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Adható maximális pontszám
	feltételeknek való megfelelés	Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont	
7.	Komplexitás és más projektekkel, fejlesztésekkel	<p>a) A fejlesztés képes hozzájárulni működőképes rendszerek létrehozásához.</p> <p>b) A tervezett tevékenységek és az elérni kívánt eredmények kapcsolódnak más projekt(ek) szakmai tartalmához a redundáns fejlesztések elkerülésével, kizárásával.</p> <p>c) Amennyiben releváns, a fejlesztések közötti előzmény, ráépülés, illetve szinergikus kapcsolódások és lehatárolások bemutatásra kerültek és megfelelőek.</p> <p>Megfelelt: 5 pont Nem felelt meg: 0 pont</p>	5
8.	Ütemezés megalapozottsága	<p>a) Az ütemterv és a tervezett mérföldkövek megalapozottak, megfelelően kifejtettek és logikusak, megfelelnek a Felhívás előírásainak.</p> <p>b) A tevékenységek összefüggőek, reálisan megvalósíthatóak és egymásra épülésük biztosított.</p> <p>c) Kapcsolódó projektek esetén az ütemezés összehangolt.</p> <p>Megfelelt: 5 pont Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont</p>	5
9.	Mérhetőség, indikátor megfelelés	<p>a) A támogatást igénylő a támogatási kérelemben vállalta a Felhívásban megadott indikátorokat és minimum értékeit.</p> <p>b) A tervértékek reálisak, elérésük a leírt tevékenységekkel, eredményekkel, mérföldkövekkel megvalósítható, abból levezethető.</p> <p>Megfelelt: 5 pont Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont</p>	5
10.	Eredményesség	<p>a) A támogatási kérelemben elérni kívánt eredmények reálisak, a tervezett tevékenységekkel elérhetőek, mérföldkövek jól definiálható eredményekkel lefedettek</p> <p>b) A fejlesztési elképzelés reálisan járul hozzá a műszaki, szakmai eredményekhez, indikátorteljesítéshez.</p>	5

	Értékelési szempont megnevezése	Értékelési szempont tartalma	Adható maximális pontszám
		c) Körülhatárolt eredmények/ eredménytermékek azonosítottak. Megfelelt: 5 pont Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont	
III. Pénzügyi szempontok			
11.	A költségvetés átláthatósága és illeszkedése	a) A támogatási kérelem költségvetése és költségvetés szöveges indoklása átlátható, átgondolt, a költségek részletesen bemutatásra kerültek, reálisak, szakmailag alátámasztottak és szükségesek a célok eléréséhez. b) A Felhívás alapján a mérföldköveknek megfelelő bontás reálisan tervezett. A Felhívásban foglalt előírásnak, korlátoknak megfelelnek. Megfelelt: 5 pont Részben megfelelt: 3 pont Nem felelt meg: 0 pont	5
12.	Költséghatékonyság	a) A költségvetési tételek pénzügyi szempontból költséghatékonyak és megalapozottak (ár-érték arány, piaci árak való megfelelés), számszerűsítettek. b) A költségvetésben kizárólag elszámolható tételek szerepelnek. c) A tervezett tételek az elszámolhatósági minimum - maximum követelményeknek megfelelnek. Megfelelt: 5 pont Nem felelt meg: 0 pont	5
Összesen:			40

Megkezdhető projekt esetén a támogatási kérelem abban az esetben támogatható, amennyiben a tartalmi értékelés során:

- az **1.- 4.** értékelési szempontok mindegyikének megfelel, azaz "Igen" értékelésben részesül **és**
- a támogatási kérelemre adott összpontszám eléri a **34 pontot és**
- egyetlen pontozás alá eső értékelési szempont esetében sem kap **0 pontot.**

Nem megkezdhető projekt esetén a tartalmi értékelés csak az 1.-4. szempontok alapján történik. **A támogatási kérelem ebben az esetben akkor támogatható**, amennyiben 1.-4. szempontok mindegyikének megfelel.

Felhívjuk figyelmüket, hogy nem megkezdhető projekt esetében is szükséges a projekt teljes költségvetésének megadása, részletezése, különös tekintettel az előkészítés költségelemeinek naturália (egységár-mennyiség) szintű tervezésére.

A 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet 64/A. § értelmében az Irányító Hatóság vizsgálja az adott támogatási kérelemmel összefüggő, a Korm. rendelet XVI. fejezete szerinti közbeszerzési eljárások ellenőrzésének eredményét annak érdekében, hogy el nem számolható támogatási összeg ne kerüljön odaítélésre. Az értékelés során az Irányító Hatóság vizsgálja továbbá a kettős finanszírozás lehetőségének fennállását és gondoskodik ennek elkerüléséről.

A projekt szakmai szempontú értékelhetősége érdekében a támogatási kérelemnek és annak mellékleteinek, így a szakmai koncepciónak, illetve megvalósíthatósági tanulmánynak az értékelési szempontokra, valamint a Felhívás 3.4. pontjában leírt követelmények teljesítésére konkrét információk kell adnia. Ellenkező esetben a megadott tartalom alapján kerül elbírálásra a támogatási kérelem.

A nem megkezdhető projekt esetén az előkészítési szakasz lezárulását követően (amennyiben vonatkozik a projektfejlesztési folyamatot követően) a kidolgozott projektdokumentációt valamennyi szempont alapján az Irányító Hatóság ismételt megvizsgálja a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 56./C. § értelmében. Ekkor a támogatási kérelem a megkezdhető projektre vonatkozó szabályok alapján kerül megítélésre, így az 5-12. szempontok alapján is pontozásra kerül. Abban az esetben, ha a támogatási kérelem / projektdokumentáció a vizsgált szempontok alapján nem megfelelt, az Irányító Hatóság a támogatási szerződéstől elállhat.

A támogatási kérelem csak abban az esetben támogatható, ha a költségek részletezettsége alapján megfelel „Költséghatékonyság” és „A költségvetés átláthatósága és illeszkedése” értékelési szempontok által támasztott elvárásoknak. Ezt a jelen Felhíváshoz kapcsolódó támogatási kérelem projekt adatlap kitöltési útmutatójának „Költségek” pontja tartalmazza, mely elérhető a kitöltő program felületéről.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a **Megvalósíthatósági tanulmányban a költségvetést projektelem szinten kell bemutatni**, azaz szükséges a projektelemek (Műszaki, szakmai eredmények) a költségvetésben részletezett költségekkel történő összerendelése.

A tartalmi értékelés során a költségvetés megfelelősége nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

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

5 A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

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

A Felhívásban foglalt felhívás-specifikus szakmai előírásoktól, valamint korlátoktól eltérni csak indokolt esetben, az Irányító Hatóság külön engedélyével lehetséges, részletes és megalapozott indoklással ellátott írásbeli kérelem alapján.

5.1 A támogatás formája

Jelen Felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

5.2 A projekt maximális elszámolható összköltsége

A **Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.)** Korm. határozat 2. mellékletében nevesített, kiemelt projekt esetében rögzített maximális összeg, azaz **6,50 milliárd forint**.

5.3 A támogatás mértéke, összege

- a) Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat 2. sz. mellékletében, a nevesített projekt esetében rögzített maximális összeg, azaz maximum **6,50 milliárd forint**.
- b) A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

5.4 Előleg igénylése

Támogatási előleg **kizárólag utófinanszírozású** tevékenység vonatkozásában igényelhető.

Jelen Felhívás keretében támogatott projekt esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke és összege nem haladhatja meg a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdése alapján meghatározott korlátokat.

Az előleg igénylése és nyújtása a 272/2014. (XI.5) Korm. rendeletben foglalt szabályoknak megfelelően történik.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § alapján a támogatási előlegnyújtás ütemezésének igazodnia kell a projekt megvalósítása során a költségek felmerüléséhez. A támogatási előleg nyújtására több részletben kerülhet sor, amelyről a projekt költségeinek felmerülését mérlegelve az Irányító Hatóság dönt.

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

A likviditási terv sablonja [a www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) oldalon, a Segédletek mappában található meg.

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

Jelen Felhívás keretében támogatott nem megkezdhető projekt esetén első ütemben az előkészítési időszak utófinanszírozott tevékenységeire igényelhető támogatási előleg. A nem megkezdhető projekt esetén kötött támogatási szerződés külön rögzíti a projektben igényelhető támogatási előleg, valamint az előkészítési időszak során igényelhető előleg maximális összegét.

Támogatási előleg több részletben történő folyósítása esetén a több részletben igényelt és folyósított előleg együttes összege nem haladhatja meg a támogatási szerződésben meghatározott mértéket, illetve összeget.

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, és a támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a támogatást igénylő közszéfera szervezet a közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés eredményeként megkötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés - tartalékkeret nélküli - elszámolható összegének a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 119. §-ában meghatározott mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

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

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

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

5.5 Az elszámolható költségek köre

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

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

Amennyiben a projekt tartalmaz olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem annak költségkeretéből kíván megvalósítani, és/vagy tartalmaz olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet a támogatást igénylő meg kíván valósítani a projekt részeként, azonban a felhíváson kívüli forrásból, akkor ezen tevékenységeket elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni a támogatási kérelemben/támogatási szerződésben, valamint a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben is. Ezek a nem elszámolható költségek a projekt összköltségének részét képezik, de nem tartoznak a projekt elszámolható összköltségébe. A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A támogatási szerződésben szereplő költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét!

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra vonatkozó részletes szabályozást a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét

képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen Felhívásban alkalmazott „költségkategóriák és költségtípusok” nem feleltethetők meg a kedvezményezett könyveiben szereplő költségsoroknak. A „költségkategóriákba és költségtípusokba” sorolás csak jelen támogatási rendszer keretén belül értelmezendő, célja a projekt költségvetés strukturálása és a kifizetési igénylések ellenőrzésének megkönnyítése.

Jelen Felhívás keretében támogatott nem megkezdhető projekt esetén első ütemben az előkészítési időszak utófinanszírozott tevékenységeire igényelhető előleg, mely a projekt előkészítési (előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok és a közbeszerzés) költségek, a projektmenedzsment költségek projekt előkészítési időszakára eső, időarányos mértékét foglalja magában.

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

Projekt előkészítés költségei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, az alábbiak:

1. Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége

- megvalósíthatósági tanulmány költsége
- előzetes igény- és szükséglet felmérés (célcsoport elemzése, piackutatás, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás költsége)
- szükséges engedélyezési dokumentumok és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei
- egyéb háttér tanulmányok (háttér tanulmányok, jogszabálykészítés/jogszabály módosítás megalapozását szolgáló anyagok, szakvélemények költsége)
- közbeszerzés/ beszerzéshez szükséges műszaki dokumentáció összeállításának költségei
- előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás
- projekt előkészítés személyi jellegű ráfordítása

2. Közbeszerzés költsége

- közbeszerzési szakértő költsége
- közbeszerzési eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordítása
- közbeszerzési eljárás díja

A projekt előkészítéshez kapcsolódó tevékenységek esetén elszámolható személyi jellegű ráfordítások:

- munkabér: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése
- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- személyi jellegű egyéb kifizetések: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz, járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

Az előkészítési tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabállyal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

Az előkészítés közbeszerzési költségeken kívüli összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 5%-át.

A közbeszerzési költség nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 1%-át.

Az előkészítési költségek elszámolása esetén kizárólag utófinanszírozási finanszírozási forma választható!

Projekt szakmai megvalósítás (közvetlen költségek)

1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

a) Eszközbeszerzés költségei

- bekerülési érték

A projekt megvalósításához szükséges, a Felhívás 1. pontjában nevesített célok megvalósítását közvetlenül szolgáló IKT eszközök, valamint a szakmai tartalom megvalósításához elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése támogatható.

A projekt céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó eszközök Sztv. 47–51. §-a szerinti bekerülési értéke elszámolható (ideértve a bekerülési érték részét képező, esetlegesen a projektmegvalósítás időtartamán átnyúló úgynevezett üzemeltetés támogatási díjakat is). Az önálló szolgáltatásként vásárolt üzemeltetés támogatás kiterjesztésének és garancia kiterjesztésének költségei kizárólag a projekt fizikai befejezésének időpontjáig, arányosan számolhatóak el.

- b) Immateriális javak beszerzésének költsége
 - szoftver (licence) költségei
 - immateriális jószágként aktivált adatbázis- és alkalmazásfejlesztés
 - szellemi termékek felhasználásának joga
 - egyéb szellemi termék

A projekt megvalósításához szükséges Sztv. 25. §-a szerinti immateriális javak Sztv. 47-51. §-a szerinti **bekerülési értéke** elszámolható (ideértve a *bekerülési érték részét képező*, esetlegesen a projektmegvalósítás időtartamán átnyúló ún. üzemeltetés támogatási díjakat is). Az önálló szolgáltatásként vásárolt üzemeltetés támogatás kiterjesztésének és garancia kiterjesztésének költségei kizárólag a projekt fizikai befejezésének időpontjáig, arányosan számolhatóak el.

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, harmadik féltől megrendelt, támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó igénybevett és egyéb szolgáltatások.

- a) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége
 - mérnöki, szakértői díjak
 - minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerekhez kapcsolódó költségek

- b) Képzéshez kapcsolódó költségek
 - tananyag, segédanyagok felülvizsgálata, kidolgozása, fejlesztése
 - tananyagfejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak
 - képzés és vizsga megszervezésének és lebonyolításának költsége
 - képzésen résztvevők helyközi utazási költsége
 - reprezentációs költségek (catering, stb.)

- c) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
 - felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége
 - fordítás, tolmácsolás
 - szakértői díjak, tanácsadás
 - jogi szolgáltatások
 - szakmai minőségbiztosítás

- lektorálás

d) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei

A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó rendezvények, workshopok költségei, valamint kommunikációs kampányok, marketing tevékenységek.

- rendezvényszervezés költségei
- reprezentációs költségek (catering, stb.)
- egyéb kommunikációs és marketing tevékenységek költségei

e) Egyéb szolgáltatási költségek

- biztosítékok jogi, közjegyzői, banki költségek
- hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek
- használatbavételi és/vagy üzemeltetési engedélyek költségei
- egyéb hatósági díjak
- egyéb adók és illetékek, feltéve, hogy valóban és végérvényesen a kedvezményezettet terhelik

3. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, a projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet - ide nem értve a projektmenedzsment tevékenységet ellátó személyzetet.

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

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.

- munkabér: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- személyi jellegű egyéb kifizetések: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz, járulékokkal

együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

- helyközi utazási költség
- szállásköltség
- napidíj és járulékai

4. Célcsoport támogatásának költségei

A közszolgálati szervek személyi állományának lehetséges utánpótlását jelentő személyek vonatkozásában:

- szakgimnáziumokban és a szakközépiskolákban folyó közigazgatási és rendvédelmi szakképzésben részt vevő tanulók tekintetében:
 - ösztöndíj költség
- A pályaeorientációs szakképzéseket népszerűsítő nyári táborok tekintetében:
 - utazási költség (kivéve a helyi közlekedés költségeit)
 - szállásköltség

A célcsoportokhoz kapcsolódó alábbi tevékenysége tekintetében:

- A kompetenciafejlesztésben résztvevő közszolgálati szakemberek, valamint a közszolgálati HR-szakértői hálózat tagjainak jelenléti képzése
- A rangsorolási, valamint a tehetségmenedzsment kiválasztási eljárás alanyainak részvétele
- A mentorok képzését teljesítő kiválasztott trénerek felkészítése
- A kiválasztott mentorok felkészítése
- A közigazgatási vezetői utánpótlás biztosítása érdekében folyó tehetséggondozási pilot program mentori feladatait ellátók felkészítése
 - helyközi utazási költség
 - szállásköltség

A célcsoportok tekintetében felmerült költségek elszámolása kizárólag a Kedvezményezett nevére kiállított számlával, bizonylattal lehetséges.

Projekt szakmai megvalósítás (közvetett költségek)

1. Projektmenedzsment költség

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában felmerülő, projektmenedzsment feladatok ellátáshoz kapcsolódó költségek számolhatók el.

a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

- munkabér: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése
- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- személyi jellegű egyéb kifizetések: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz, járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

b) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

A projekt érdekében elvégzett projektmenedzsment tevékenységhez kapcsolódóan felmerült

- utazási költség (kivéve a helyi közlekedés költségeit)
- szállásköltség
- napidíj

c) Egyéb projektmenedzsment költség

- projektmenedzsmenthez kapcsolódó iroda, eszköz és immateriális javak bérleti költsége a projekthez kapcsolódó arányban

Kizárólag a projekt fizikai befejezéséig felmerülő bérleti díj számolható el. Az arányosítás módszertanát szükséges bemutatni

- projektmenedzsmenthez kapcsolódó, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához szükséges anyag - és az Sztv. 80. § (2) bekezdésében, illetve az Áhsz. hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (4) bekezdése alapján meghatározott értékhatár alatti, egy összegben leírható tárgyi eszközök - költsége (pl. nyomtató, számítógép, papír, írószer)

A költségek tervezése, ütemezése és elszámolása vonatkozásában felhívjuk figyelmüket, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 110. §-ban foglaltak alapján a projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó költség **csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el.**

Felhívjuk figyelmüket a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről 3.8.2. **Közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírásokra.**

A projektmenedzsment költségei nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének **2,5%-át.**

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

- a) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
- b) Egyéb szolgáltatások költségei
 - horizontális követelmények megvalósításának költségei
 - vagyonbiztosítás

3. Általános (rezsi) költség

- a) Általános vállalat-irányítási költség
- b) Egyéb általános (rezsi) költség
 - kommunikációs és postaforgalmi szolgáltatások költsége
 - közüzemi szolgáltatások költsége
 - őrzés költsége
 - karbantartás/állagmegóvás költsége
 - biztosítási költség
 - bankszámla nyitás és vezetés költsége
 - dokumentációs/archiválási költség

Az általános (rezsi) költségek nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének **1 %-át.**

Tartalék képzése

Jelen felhívás keretében **nem tervezhető** tartalék.

Az elvárható gondos tervezés mellett, a projekt szakmai megvalósítása során, előre nem látható okból, valamely technológiai, módszertani, kapacitás felhasználási hatékonyság növekedésből eredő, valamint a beszerzés során kapott kedvező ajánlat okán megtakarítások keletkezhetnek.

A megtakarításokból az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető, de elszámolható költséget jelentő kiadások fedezetére, valamint azon túlmenően, indokolt esetben pótlólagos szakmai tartalom megvalósítására **tartalék képezhető**, a projekt szakmai megvalósítása során keletkező megtakarítások átcsoportosításával a költségvetés „**Képzett tartalék**” során.

Költségvetési soron egyértelműen kimutatható megtakarítás nem tartható.

Az előre nem látható, és elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető kiadások fedezetén túlmenően **csak abban az esetben használható fel a képzett tartalék**, ha a projekt alapvető céljainak teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó, valós igényeken alapuló módosítások miatt pótlólagos műszaki tartalom megvalósítása válik szükségessé, amelynek eredményeként a projekt keretében létrehozott szakmai tartalom kedvezőbb paraméterekkel bír (pl. tartósság, funkció, élettartam, terhelhetőség, kapacitás), ezáltal működtetése, fenntartása igazolhatóan hatékonyabbá, költségtakarékosabbá válik.

Nem számolhatóak el a projekt céljához nem kapcsolódó, a kivitelezés során felmerülő olyan többletigények, amelyek nem elengedhetetlenül szükségesek a projekt megvalósításához és nem járulnak hozzá a felhívás céljainak megvalósításához.

A képzett tartalék felhasználása közvetett költségek finanszírozására csak korlátozottan, indokolt esetben lehetséges.

A tartalék képzésére, vagy a képzett tartalék felhasználására vonatkozó szerződés módosítási igényhez minden esetben a tartalék keletkezésének okait és a felhasználás célját és a tartalmát kifejtő, az összeget részletező alátámasztást szükséges csatolni.

A képzett tartalék nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10 %-át.

A tartalék csak az irányító hatóság engedélyével, a projekt költségvetésén belül átcsoportosítással képezhető és használható fel, a felhasználásra vonatkozó igényt a költségvetés módosítására vonatkozó bejelentéssel kell kezdeményezni a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. § alapján.

A projekt fizikai befejezésével, a fel nem használt tartalék összegével a projekt költségvetése automatikusan csökken.

A képzett tartalék felhasználása során figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokat (így különösen a Kbt. és a Ptk. szerződésmódosításra vonatkozó előírásait), továbbá a Nemzeti Elszámolhatósági Útmutatóban vagy a felhívásban rögzített százalékos vagy összegszerű korlátokat.

A módosítás következtében a támogatási szerződésben rögzített támogatási összeg, valamint – a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a támogatási intenzitás nem növekedhet.

A támogatási kérelemben a költségeket a Felhívás 3.1., 3.1.2.1, 3.1.2.2. pontjában foglalt 3 fő tevékenység kategória, valamint a fenti költségstruktúra és szabályok mentén szükséges tervezni.

Egyszerűsített költségelszámolás - Átalányalapú elszámolás

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk 5/d és 68. cikk 1/b alapján lehetőség van az alábbiakban megjelölt közvetett költségek átalányalapú elszámolására, figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére.

Az egyszerűsített elszámolási módok (így a százalékos átalány) esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttérdokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem kell vizsgálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az Irányító Hatáshoz, 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 nem vizsgálják ezeket.

Ezen költségek vonatkozásában az eredményeket ellenőrizhetően el kell érni és kedvezményezett köteles az eredményeket a szakmai beszámoló keretében igazolni.

Jelen Felhívás keretében az **általános költségek (rezi) és a kötelező nyilvánosság megvalósításához kapcsolódó közvetett költségek csak átalány alapú elszámolásként nyújthatóak be** az elszámolható közvetlen személyi jellegű költségek 15%-a összegében, figyelemmel a vonatkozó költségkorlátokra (ld. Felhívás 5.7. pontja).

Közvetlen személyi jellegű költségnek minősülnek a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai.

Az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklet (Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről) 7.7. pontja alapján átalányalapú elszámolás az ott leírt százalékos korlátok figyelembevételével alkalmazandó.

További közvetett költségnek minősülő költség átalány alapú elszámolására nincs lehetőség.

El nem számolható költség átalányalapú elszámolás keretében sem finanszírozható a projektben.

5.6 Az elszámolhatóság további feltételei

- A Felhívás keretében támogatott projekt költségei elszámolhatóságának kezdete 2014. január 1., az elszámolhatósági időszak vége a projekt fizikai befejezés időpontja.
- Elszámolni kizárólag a végérvényesen a kedvezményezettet terhelő, ténylegesen felmerült költségeket lehet, amelyek számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak.
- Elszámolni azokat a költségeket lehet, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt tevékenységéhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában és arányos hozzáadott értéket képviselnek.

- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- A projekt tervezése és végrehajtása során szükséges figyelembe venni a 272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet 101./A pontjában foglalt előírásokat.
- 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.

Számlaösszesítők használatára vonatkozó előírások

- A támogatott projekt elszámolása során a 272/2014 (XI.5.) Korm. rendeletben rögzített számlaösszesítők használata kötelező, minden vonatkozó költség típus esetében.

A 8 millió Ft-nál kisebb támogatási összegű utófinanszírozású számlákat **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.

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztása

Piaci ár igazolása

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint. A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen Felhívás 5.7. pontjában rögzített tevékenységek esetén feltüntetett korlátokat. A közbeszerzés, vagy a beszerzés során tapasztalt nem valódi verseny esetén a dokumentáció nem használható fel a piaci ár igazolására.

Piaci ár igazolása a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetében vagy a közbeszerzésekről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározott eljárás keretében történő beszerzés esetén, az eljárás közbeszerzés dokumentációjával történhet.

Piaci ár igazolása 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 teljesíthetők legyenek.

A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapjáról készített printscreen dátummal azonosítva).

A közbeszerzési kötelezettség hiányában, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén az 1.000.000 Ft alatti megrendelések esetében a legalább három lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett árajánlat meglétére vonatkozó előírás módosulása jelen Felhívás vonatkozó módosítása megjelenésének napjától induló érintett beszerzések/megrendelések esetében vonatkozik és kerül ellenőrzésre.

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, amely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a kedvezményezettől/ajánlatkérőtől független¹⁶ piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, stb.).

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).

A bérköltséget a támogatási kérelem benyújtásakor hatályos, a foglalkoztatási jogviszony esetén irányadó jogszabály alapján kell meghatározni. Az intézménynél alkalmazott bérszínvonal bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége. A költségtételeknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.

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

Saját teljesítés

Saját teljesítés alatt értendő, ha a kedvezményezett a támogatásból megvalósuló beruházás során, annak bekerülési értékének részeként bizonyos tevékenységeket saját maga végez. Nem számít saját

¹⁶ A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás [a továbbiakban összefoglalóan: szerződés], amely olyan szállítótól származik, amelyben az kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (2) bekezdés szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, továbbá érvénytelen ajánlat sem felel meg alátámasztó dokumentumként. Az előírás betartása a kedvezményezett felelőssége.

teljesítésnek a kedvezményezett Sztv. 3. § (2) bekezdés 7. pontja szerinti kapcsolt vállalkozása – feltéve, ha az Operatív Programra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik - által, vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott, az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdése szerinti közvetlen önköltséget, valamint az Sztv. 82. § (3) bekezdése szerinti értékesítés közvetett költségeit. Az értékesítés közvetett költségei kizárólag abban az esetben vehetők figyelembe, ha azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége.

Saját teljesítés esetében is teljesülnie kell az indokoltság, költséghatékonyság és arányosság elvének. A saját teljesítésben történő feladat ellátás szükségességét indokolni kell.

A saját teljesítés keretében végzett tevékenységek bekerülési költségeit alá kell támasztani. A saját teljesítés esetében elfogadható piaci ár alátámasztási módok: a feladatra készített – közbeszerzési eljárásokban alkalmazott, azzal megegyező részletezettségű – műszaki tartalom alapján bekért, legalább 3 db érvényes indikatív ajánlat, továbbá a piaci ár igazolására szintén alkalmazhatóak a Kbt.-ben, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben, valamint az Európai Bizottság által kiadott „Útmutató az egyszerűsített költségelszámolási lehetőségekről¹⁷” című dokumentumban meghatározott egyéb piaci ár alátámasztási módszertanok.

Azon szervezetek, amelyek a projekt keretében olyan tevékenységet valósítanak meg, amelyet jogszabályban meghatározott kötelezettség alapján kell ellátniuk, ezen kijelölt feladatuk ellátását külső félnek nem szervezhetik tovább, és külső kapacitást a feladatellátásra nem vehetnek igénybe, csak olyan, a kijelölt feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges kapacitás tekintetében, amelyet az adott szervezet tevékenységi körénél vagy a tevékenység ellátásához szükséges speciális szaktudás hiánya miatt nem képes ellátni.

Amennyiben a jogszabály által kijelölt feladataikat kiszervezik, illetve ezen feladatokat külső kapacitás bevonásával valósítják meg - ide nem értve a fenti kivételeket - a projekt keretében, ennek költségei nem támogathatóak és nem elszámolhatóak.

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

Amennyiben támogatást igénylő a projekt szakmai tartalmát képező fejlesztést részben, vagy egészben – így különösen a megkezdhetőség feltételül szabott fejlesztést - saját teljesítés keretében valósítja meg, a Megvalósíthatósági tanulmányban projektelemekhez rendelve szükséges bemutatni ezen fejlesztések / fejlesztési elemek:

- **szakmai tartalmát, kidolgozottságát**
- **a fejlesztésre tervezett kapacitások megalapozottságát**
- **a fejlesztés saját teljesítésben történő megvalósításának indokoltságát**

¹⁷ http://ec.europa.eu/regional_policy/hu/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums

- az eredménytermékek **követelményjegyzékét**, mely alkalmas a piacról történő árigazolás bekérésére,

amelyet az Irányító Hatóság vizsgál.

Továbbá **az alábbi alátámasztó dokumentumok benyújtása is szükséges** megkezdhető projekt esetében a támogatási kérelem mellékleteként, nem megkezdhető projekt esetében pedig legkésőbb a megvalósítás megkezdéséhez kapcsolódó szerződés módosítás keretében, vagy legkésőbb az Irányító Hatóság által előírt határidőben:

- A www.szechenyi2020.hu honlapon elérhető, jelen Felhíváshoz tartozó segédletek mappában „**saját teljesítés**” táblázat, melynek a **közvetlen** személyi jellegű ráfordításokat és azok kapcsolódó **közvetlen** költségeit kell tartalmaznia. (Felhívás 2.2 sz melléklet)
- A saját teljesítés bekerülési költségének igazolására a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően részletezett műszaki tartalom alapján beszerzett, legalább 3 db érvényes indikatív ajánlat, vagy a Kbt.-ben, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben, valamint az Európai Bizottság által kiadott „Útmutató az egyszerűsített költségelszámolási lehetőségekről” című dokumentumban meghatározott egyéb piaci ár alátámasztási módszertanoknak megfelelően készült dokumentáció.

Felhívjuk figyelmüket, hogy az Irányító Hatóság jogosult további alátámasztó dokumentumok bekérésére.

Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5 pontjában leírtak szerint az egyes tevékenységeken belül az alábbi költség típusok költségelei vonatkozásában számolható el:

1) Projekt előkészítés költségei

- Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége
 - megvalósíthatósági tanulmány költsége
 - előzetes igény- és szükséglet felmérés (célcsoport elemzése, piackutatás, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás költsége)
 - egyéb háttér tanulmányok (háttér tanulmányok, jogszabálykészítés/jogszabály módosítás megalapozását szolgáló anyagok, szakvélemények költsége)
 - közbeszerzés/ beszerzéshez szükséges műszaki dokumentáció összeállításának költségei
- Közbeszerzés költsége
 - közbeszerzési szakértő költsége

2) Projekt megvalósítás költségei (közvetlen)

- Képzéshez kapcsolódó költségek
 - tananyag, segédanyagok kidolgozása, fejlesztése
 - képzés és vizsga megszervezésének és lebonyolításának költsége

- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei
 - rendezvényszervezés költségei
 - egyéb kommunikációs és marketing tevékenységek költségei
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

3) Projekt megvalósítás költségei (közvetett)

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
- Egyéb szolgáltatások költségei
 - horizontális követelmények megvalósításának költségei

In-house beszerzések

A hatályos közbeszerzésekre vonatkozó törvényben meghatározott In-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét.

Az In-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, ennek alátámasztása az In-house beszerzések esetében is szükséges a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

Amennyiben támogatást igénylő a fejlesztést részben, vagy egészben – így különösen a megkezdhetőség feltételül szabott fejlesztést - In-house beszerzés keretében valósítja meg, ezen fejlesztések szakmai tartalmát, kidolgozottságát, előrehaladottságát is be kell mutatni és igazolni szükséges. A Megvalósíthatósági tanulmány mellett az alábbi alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges megkezdhető projekt esetén a támogatási kérelem mellékleteként, nem megkezdhető projekt esetén a megvalósítás megkezdéséhez kapcsolódó szerződésmódosítás keretében:

- **Igazolni kell**, hogy a beszerezni kívánt **szervezet megfelel-e** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bek. h) pontjában **meghatározott feltételeknek**, miszerint:
 - olyan jogi személy, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában,
 - olyan jogi személy, amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen,
 - éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.
- **Be kell nyújtani** a beszerzés(ek)hez **kapcsolódó műszaki leírást**, amely tartalmazza azoknak az előírásoknak az összességét, amelyek meghatározzák a beszerzés tárgyára vonatkozóan megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a beszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az

megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. A műszaki leírásnak meg kell felelnie a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak.

- **Be kell nyújtani** a feladat ellátáshoz szükséges kapacitás tervét és igazolni kell a szükséges szakmai és egyéb erőforrások rendelkezésre állását.
- **Be kell nyújtani** a projekt megvalósításához kapcsolódó, In-house beszerzések alapján kötött szerződéseket.

A műszaki leírásra vonatkozó további iránymutatást a Felhívás 2. számú melléklet 2.2 pontjában foglalt iránymutatás tartalmazza.

Védelmi és biztonsági tárgyú beszerzések

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott védelmi és biztonsági tárgyú beszerzések esetében kedvezményezett az illetékes miniszter nyilatkozatát és – amennyiben releváns - az Országgyűlés illetékes bizottsága külön jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő kezdeményezés alapján hozott előzetes döntését, illetve a versenyt biztosító, piaci ár alátámasztását szolgáló három árajánlat bekéréséről szóló kedvezményezetti nyilatkozatot is köteles a kifizetési kérelemhez benyújtani.

Az Európai Unió támogatásából finanszírozott minősített beszerzések vagy alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzés mentesítési eljárását megelőző vizsgálatra vonatkozó előírásokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 109. §/ A és 109. §/ B tartalmazza, amelynek betartása a kedvezményezett feladata és kötelessége.

Minősített beszerzés vagy alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzés közbeszerzési eljárás lefolytatása alóli felmentésre irányuló mentesítési eljárás megkezdése előtt a támogatást igénylő vagy kedvezményezett köteles az Irányító Hatóság hozzájáruló nyilatkozatát kérni. A támogatást igénylő vagy kedvezményezett köteles a mentesíteni kívánt beszerzés tárgyát, becsült értékét, a mentesítési kérelem indokolását, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges egyéb dokumentumokat megküldeni az Irányító Hatóság részére.

Az Irányító Hatóság a részére benyújtott dokumentációt támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontból megvizsgálja, továbbá a vonatkozó beszerzések dokumentumainak és a szerződés teljesítésének támogathatósági szempontú megfelelőségi vizsgálatát helyszíni ellenőrzés keretében elvégzi.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben foglalt alátámasztó dokumentumokon felül az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges a következő költségek esetében:

a) Személyi jellegű költségek

A munkáltatói igazolásban a Korm. rendeletben foglaltakon felül szerepelnie kell a foglalkoztatás időtartamának is.

A célfeladat kiírások, illetve megbízási szerződések esetében az elszámoláshoz szükséges benyújtani a teljesítési igazolást / célfeladat teljesülésének leigazolását.

b) Képzés

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. Emiatt a képzés megtervezésénél, a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen lefolytatott egyeztetés dokumentálása szükséges, amelyet ezen költség elszámolásához csatolni szükséges.

c) Bérleti díjak, általános (rezi) és egyéb arányosított költségek

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

Nem közbeszerzés köteles beszerzések összeférhetlenségi követelményei

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

Nem független az az ajánlattevő,

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

Az összeférhetlenség 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

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

Záradékolás

Az elszámolható költségek valóságát igazoló és alátámasztó, a kifizetési igénylésben benyújtandó dokumentumok körét a 272/2014. (XI.5.) korm. rendelet 4. melléklete határozza meg. A benyújtandó, a 4. melléklet alapján záradékolási kötelezettséggel érintett dokumentumokat a kedvezményezett a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveg feltüntetésével záradékolja. Elektronikus számla esetén a záradékolást a szállító is elvégezheti. A dokumentumokon további információ feltüntetése nem szükséges.

5.7 Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

Jelen Felhívás keretében az alábbi táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítására, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

Költségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	5
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	1
Projektmenedzsment	2,5
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	0,5
Általános (rezsi) költség	1

Felhívjuk a figyelmet a 272/2014 (XI.5.) Korm. rendeletben rögzített további költségkorlátokra, így különösen:

- **Képzett tartalék:** a projekt összes elszámolható költségének maximum **10 %-a**.
- **Szállásköltségek:**
 - a közbeszerzési vagy beszerzési eljárás alapján **2016.05.13. napjáig** megkötött szerződés keretében vendég-éjszakánként, belföldi szállás esetében legfeljebb - áfa nélkül számított - **15 000 forint**, külföldi szállás esetében **bruttó 150 euró** mértékű költség számolható el;
 - 272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet **201/G. § b) pontja értelmében 2016.05.13. napját követően** a közbeszerzési vagy beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés keretében vendég-éjszakánként, belföldi szállás esetén legfeljebb **a következő táblázat szerinti bruttó költség**, külföldi szállás esetén **bruttó 150 euró** mértékű költség számolható el. Belföldi szállás esetén magasabb összeg akkor számolható el, ha az elszállásolt személy hivatali beosztása alapján a kedvezményezett a magasabb összeget megindokolta, és azt az irányító hatóság elfogadta.

Turisztikai régió	Bruttó szállásköltség (1 főre)
Budapest kiemelt üdülőkörzet	23 900 Ft
Pest megye	15 000 Ft

Turisztikai régió	Bruttó szállásköltség (1 főre)
Közép-Dunántúl	13 300 Ft
Nyugat-Dunántúl	13 700 Ft
Dél-Dunántúl	11 400 Ft
Észak-Magyarország	13 500 Ft
Észak-Alföld	10 900 Ft
Dél-Alföld	11 300 Ft

A fenti és a 272/2014 (XI.5.) Korm. rendeletben foglaltakon túl **az alábbi korlátok betartása szükséges:**

1) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei, valamint képzéshez kapcsolódó költségek

- **Rendezvényszervezéshez kapcsolódó reprezentációs költségek (catering, stb.):** nem haladhatja meg a nettó 9000 Ft/nap/fő összeget.

Reprezentációs költségek alatt a projekt tevékenységével összefüggő szakmai rendezvények, események keretében nyújtott vendéglátást (catering) és ahhoz kapcsolódó szolgáltatást, reklámajándékot értjük, melyet a projektben résztvevő és a rendezvényre meghívott személyek vehetnek igénybe. A projekt tekintetében nem tekintendő a reprezentáció részének a rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódó szállás és annak költsége.

2) Szakértői szolgáltatás költségei

- **Az előkészítéshez és megvalósításhoz kapcsolódó szakértői díjak, valamint tanácsadás** esetében az elszámolt számlával igazolt és befogadható költségek nem haladhatják meg a **nettó 15.000 Ft/óra** (nettó 120.000 Ft/szakértői nap) összeget.

3) Munkabér/szakértői díj

- A projektmenedzsmen, vagy szakmai megvalósításhoz kapcsolódóan elszámolt munkabér, illetve a megbízási szerződés alapján bérszámfejtett szakértői díj **személyenként** nem haladhatja meg a munkáltatót terhelő adókat és járulékokat nem tartalmazó **bruttó 10.000 Ft/óra** összeget.

4) Informatikai fejlesztés

- Az Információs technológia (IT) fejlesztésére fordított költség **nem haladhatja meg** a projekt elszámolható összköltségének **85 %-át**.

A szakértői szolgáltatás költségei esetében a 12.000 Ft/óra helyett a 15.000Ft/óra és a munkabér esetében a 8.000 Ft/óra helyett a 10.000 Ft/óra megemelt korlátok 2017. január 1. után megkötött vállalkozói/megbízási szerződések, illetve felmerült munkabér esetében alkalmazandóak.

5.8 Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 5.5. pontban, azon kívül semmilyen más költség nem számolható el, különösen:

- amelyek nem felelnek meg az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételeknek, és a Felhívás céljának megvalósításával nincsenek közvetlen kapcsolatban
- személyi felelősségbiztosítás
- tartalékeszköz beszerzése
- használt eszköz beszerzése
- gépjármű beszerzése
- bútor beszerzés
- a projekt fizikai befejezését követő időszakra vonatkozó üzemeltetés támogatási díj kiterjesztés, garancia kiterjesztés
- lízingdíjak
- könyvvizsgálat
- helyi utazási költség
- egyéb közterhek (pl. cégautó adó)
- épületek építése, felújítása, átalakítása, javítások bekerülési költségei
- jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható
- a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató 5. fejezetében nevesített további nem elszámolható költségek.

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

Megkezdhető projekt esetén:

1. A támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) jogosultságát igazoló dokumentum(ok): aláírási címpéldány/aláírás minta, valamint amennyiben delegált jog, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum
2. Megvalósíthatósági tanulmány¹⁸ (A Felhívás 3. mellékletben foglalt tartalom minimális követelmény)
3. Aláírt Konzorciumi Együttműködési Megállapodás támogatási kérelem benyújtására (amennyiben releváns, a megadott sablon szerint)
4. Megkezdhetőség alátámasztása: Közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok¹⁹ (igazoló dokumentum) / In-house beszerzés dokumentumai / saját teljesítést biztosító feltételek igazolása

Nem megkezdhető projekt esetén:

1. A támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) jogosultságát igazoló dokumentum(ok): aláírási címpéldány/aláírás minta, valamint amennyiben delegált jog, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum
2. Műszaki-szakmai koncepció (Felhívás 3. mellékletében foglalt tartalom alapján)
3. Aláírt Konzorciumi Együttműködési Megállapodás támogatási kérelem benyújtására (amennyiben releváns, a megadott sablon szerint)

Nem megkezdhető projekt esetében, amennyiben benyújtáskor rendelkezésre áll, a szakmai koncepció helyett benyújtható a Megvalósíthatósági tanulmány, azonban ebben az esetben is a nem megkezdhető projektekre vonatkozó értékelési eljárás kerül alkalmazásra.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni!

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Nyilatkozat beküldés módjával kapcsolatos előírásokat az ÁÚF „3.3 A támogatási kérelem benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben” c. pont, „A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása” c. alpontja tartalmazza.

A Nyilatkozat c. dokumentum vonalkóddal rendelkező példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó

¹⁸ Minimális tartalom: a műszaki-szakmai koncepció tartalma, kiegészítve a költségvetési alátámasztással, a projekt során beszerezni kívánt eszközök és szolgáltatások részletezésével, műszaki leírással költségvetési soronként.)

¹⁹ Hatályos közbeszerzési törvény alapján

mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését a 4.3. fejezet „A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja” b) pontjában meghatározott módon kell elvégezni”.

A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az ÁÚF 3. pontja tartalmazza, amely letölthető a www.szechenyi2020.hu oldalról.

6.2 A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája

1. Nyilatkozat az utófinanszírozású költségek köréről és mértékéről (megkezdhető projektek esetén)
2. Kommunikációs terv (Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” szerint)
3. A Projekt mérföldkövei, műszaki-szakmai tartalma és eredményei
4. Adatfeldolgozási Szerződés
5. ESZA adatrögzítési jogosultság igénylő
6. Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására
7. Nyilatkozat az indikátorok megbontásáról

6.3 Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája

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

1. Amennyiben a támogatási intenzitás nem 100% az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentum

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 felfüggeszse, vagy lezárja, amelyről az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a www.szechenyi2020.hu oldalon.

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy azon támogatási kérelmek esetében, ahol az értékelési folyamat alapján az Irányító Hatóság támogató döntést hoz azzal a feltétellel, hogy a **projekt megvalósítása** a Felhívásban foglalt feltételek alapján **nem kezdhető meg**, a döntést követően a

támogatást igénylő és az Irányító Hatóság a projekt előkészítésére és a megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt.

A támogatási szerződés tartalmazza azt az ütemezést, amely alapján a projekt előkészítése megtörténik, illetve tartalmazza azt az időpontot, amikor a projekt előkészítésének le kell zárulnia. Az előkészítés lezárását igazoló dokumentumokat a kedvezményezettnek be kell nyújtania, amelyeket 272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet 56/C. pontja értelmében az Irányító Hatóság a Felhívásban előírt értékelési szempontok szerint megvizsgálja. Ha a projektdokumentáció az értékelési szempontoknak megfelel, az Irányító Hatóság az 56/A. § (1) bekezdése szerinti szerződést módosítja a projekt megvalósításának megkezdhetősége érdekében.

Abban az esetben, ha a támogatási kérelem / projektdokumentáció a vizsgált szempontok alapján nem megfelel, az Irányító Hatóság a támogatási szerződéstől elállhat.

A támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az Irányító Hatóság projektfejlesztést kezdeményezhet a támogatást igénylővel, amelynek célja a Felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.

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 projekt kiválasztási 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. számú melléklet: Az ESZA-beruházások közös kimeneti- és eredménymutatói

2. számú melléklet:

2.1. számú melléklet: Jó Állam Mutatók

2.2. számú melléklet: Saját teljesítés alátámasztása táblázat

3. számú melléklet: Műszaki- szakmai koncepció tartalom

4. számú melléklet: Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

1. számú melléklet

Az ESZA-beruházások közös kimeneti- és eredménymutatói

A résztvevőkre vonatkozó közös kimeneti mutatók

„Résztevők”²⁰ azon személyek, akiknek közvetlenül kedvez az ESZA beavatkozása, azonosíthatók, jellemzőik lekérdezhetők, és akik számára egyedi kiadásokat különítenek el. Más személyek nem minősülnek résztvevőknek. Valamennyi adatot nemek szerinti bontásban kell megadni.

A Felhívás keretében megvalósuló projekt esetében a 3.1. fejezet 2.1. pontban és 2.3 pontban szereplő tevékenységek során megvalósuló képzéseken résztvevő személyek minősülnek Résztvevőknek.

A résztvevőkre vonatkozó közös kimeneti mutatók a következők, amelyekre adatszolgáltatás nyújtása szükséges:

- munkanélküliek, beleértve a tartós munkanélkülieket is*,
- tartós munkanélküliek*,
- inaktív személyek*,
- oktatásban vagy képzésben részt nem vevő inaktív személyek*,
- foglalkoztatottak, beleértve az önfoglalkoztatókat*,
- 25 éven aluliak*,
- 54 éven felüliek*,
- 54 éven felüli, munkanélküli – beleértve a tartósan munkanélkülieket –, vagy oktatásban, vagy képzésben részt vevő inaktív résztvevők*,
- alapfokú (ISCED 1) vagy alsó középfokú (ISCED 2) végzettséggel rendelkező személyek*,
- felső középfokú (ISCED 3) vagy posztsekunder (ISCED 4) végzettséggel rendelkező személyek*,
- felsőfokú (ISCED 5–8) végzettséggel rendelkező személyek*,
- munkanélküli háztartásban élő résztvevők,
- munkanélküli háztartásban élő, gyermekeket eltartó résztvevők,
- egyetlen felnőttből álló háztartásban élő, gyermekeket eltartó résztvevők,
- migránsok, külföldi háttérű személyek, kisebbségek (beleértve a marginalizálódott közösségeket, például a romákat)**,
- fogyatékossgal élő résztvevők**,
- egyéb hátrányos helyzetű személyek**.

A résztvevők teljes száma a kimeneti mutatók alapján, automatikusan kerül kiszámításra.

²⁰ Az irányító hatóságok olyan rendszert állítanak fel, amely számítógépes formában rögzíti és tárolja az egyes résztvevőkre vonatkozó adatokat, amint azt a a(z) 1303/2013/EU rendelet+ 125. cikke (2) bekezdésének d) pontja előírja. A tagállamok által bevezetett adatfeldolgozási szabályoknak összhangban kell lenniük a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 1995. október 24-i 95/46/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (HL L 281., 1995.11.23., 31. o.) rendelkezéseivel és különösen annak 7. és 8. cikkével. A *-gal jelölt mutatók vonatkozásában megadott adatok a 95/46/EK irányelv 7. cikkének megfelelően személyes adatoknak minősülnek. Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettségnek teljesítéséhez ezeket az adatokat fel kell dolgozni (a 95/46/EK irányelv 7. cikkének c) pontja). Az „adatkezelő” meghatározását lásd a 95/46/EK irányelv 2. cikkében. A **-gal jelölt mutatók vonatkozásában megadott adatok a 95/46/EK irányelv 8. cikkének megfelelően az adatok valamely különleges kategóriájába tartoznak. Megfelelő garanciák nyújtása mellett a tagállamok, alapvető közérdekből, nemzeti jogszabályaikban vagy a felügyelő hatóság határozatában további mentességeket állapíthatnak meg a 95/46/EK irányelv 8. cikkének (2) bekezdésében foglaltakon kívül (a 95/46/EK irányelv 8. cikkének (4) bekezdése).

2. számú melléklet

2.1. számú melléklet

Jó Állam Mutatók

A Mutatókat tartalmazó Jó Állam Jelentések a Nemzeti Közszerológati Egyetem <http://joallammutatok.uni-nke.hu/jo-allam-jelentesek> oldalán érhetőek el.

2.2. számú melléklet

Saját teljesítés alátámasztása táblázat

A táblázat megtalálható a www.szechenyi2020.hu honlapon jelen Felhívás oldalán található Segédletek mappában: „**saját teljesítés alátámasztása**” elnevezésű Excel táblázat.

3. számú melléklet

Műszaki- szakmai koncepció (tartalom)

Általános elvárások: A műszaki tartalom leírása nem lehet több 10-15 oldalnál. Kérjük, a műszaki tartalom kidolgozásakor ügyeljen a tényszerűsége és a lényegre törő fogalmazásra, arányos információtartalomra.

A műszaki-szakmai koncepció az adatlapon leírtak kifejtésére, alátámasztására szolgál. Kérjük, törekedjen az adatlap és a műszaki- szakmai koncepció közötti lehető legkevesebb átfedésre. Kérjük, az információt a Felhívás 4.4. pontjában szereplő tartalmi értékelés 1.-4. szempontjainak és a Felhívás 3.4. pontjának figyelembevételével adja meg.

1. A projekt általános ismertetése, projekt szükségessége

1.1. OP illeszkedés bemutatása, intézkedések megjelölése, amelyekhez a projekt kapcsolódik

A projekt a KÖFOP 2. Prioritás céljaihoz történő illeszkedésének rövid bemutatása. Kérjük, fejtse ki, hogy az OP mely intézkedéseire, miként és milyen arányban kapcsolódnak a projekt egyes céljai. Legyen figyelemmel arra, hogy a kapcsolódás az indikátorok szintjén is megmutatkozzon.

Előzmény projektek/ kapcsolódó projektek felsorolása.

1.2. Szükségesség, a műszaki tartalom megalapozása

A fejlesztéssel érintett területen azonosított problémák bemutatása, és a jelenlegi működés anomáliái, hiányosságai, amelyeket a projekt orvosol.

Kérjük, jelöljön meg legalább egy mutatószámot/számszerűsített adatot, amely leírja a projektet megalapozó igényeket/ szükségletet, amely a projekt eredményeképpen pozitív irányba változik, így igazolja a projekt és az abban foglalt fejlesztések szükségességét.

Kérjük, azon szakterületi folyamatok tételes megjelölését is, amelyeket a projekt érint.

Érintett jogszabályi előírások teljesítése (amennyiben vonatkozik), amelyre a projekt tartalma vonatkozik.

1.3. Elérendő célok és eredmények

A problémákból, hiányosságokból eredő fejlesztési célok leírása, eredménytermékek / eredmény szolgáltatások. Csak olyan célok elérését jelölje meg, amelyekhez hiányosság, probléma kapcsolódik. Kérjük, ügyeljen a logikai kapcsolat kifejtésére.

1.4. Tevékenységek bemutatása

A projekt keretében tervezett tevékenységek vázlatos felsorolása, rövid tartalma.

1.5. Indikátorok részletes bemutatása, hozzájárulása a KÖFOP indikátorokhoz

Az indikátorok az adatlapnál részletesebb bemutatása. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a vállalt indikátoroknak kapcsolódnia kell a KÖFOP indikátoraihoz. Szükséges annak kifejtése, hogy a kapcsolódás miként érvényesül. Kérjük, jelöljön meg a Jó Állam Jelentés című dokumentumban található mutatót is. A kiválasztott Jó Állam Mutatóknak és a projekt szakmai tartalmának világos belső összefüggéseken kell alapulnia, amely összefüggéseket alá kell támasztani, valamint a projekt mutatókra gyakorolt pozitív hatását be kell mutatni.

2. A projekt funkcionalitása és megvalósítása

2.1. Funkcionalitás

Kérjük, röviden fejtse ki, hogy milyen keretek között, milyen funkcionalitással működik a projekt. Jelen pontban a projekt működőképességét kell alátámasztani.

2.2. Munkafázisok, azok egymásra épülése

A munkafázisok, alprojektek az adatlapnál részletesebb kifejtése (kérjük, kapcsolja a mérföldkövekhez). Kérjük, részletesen mutassa be, hogy az egyes munkafázisok miként kapcsolódnak egymáshoz.

2.3. A projekthez szükséges háttér

Kérjük, mutassa be a projekt előfeltételeit, továbbá azt is, hogy a megvalósítás során milyen, a projekt környezetében bekövetkező változás szükséges a projekt sikeres megvalósításához.

2.4. A projekt eredménytermékeivel szemben támasztott, alapvető kritériumok

A projekt alapvető műszaki- szakmai kritériumai. Ebben a pontban nem annak bemutatása szükséges, hogy milyen pl.: konkrét szoftver, hardver, képzés, felmérés, kutatás stb. beszerzése/megvalósítása történik, hanem azon kritériumok bemutatása, amelyek a projekt műszaki- szakmai tartalmát leírják.

Szakmai elvárások (E-közigazgatás, közigazgatás-szervezés) teljesítésére vonatkozó információ. Érintett területek felsorolása.

4. számú melléklet

Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum 11. pontja tartalmazza a támogatással, a Felhívással, a projekt kiválasztási eljárással és a projekt megvalósítással kapcsolatos legfontosabb irányadó jogszabályokat.

Közösségi jogszabályok:

Jogszabály száma	Jogszabály címe
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1304/2013/EU RENDELETE (2013. december 17-én)	az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről
Az Európai Parlament és a Tanács 2004/18/EK irányelve (2004. március 31.)	az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról

Kapcsolódó jogszabályok:

Jogszabály száma	Jogszabály címe
2016. évi LII. törvény	az állami tisztviselőkről
2015. évi XLII. törvény	a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról
2013. évi CCXX. törvény	az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól
2013. évi XCVII. törvény	a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról
2013. évi L. törvény	az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
2012. évi CCV. törvény	a honvédek jogállásáról
2011. évi CXCV. törvény	a közszolgálati tisztviselőkről
2011. évi CXC. törvény	a nemzeti köznevelésről
2011. évi CLXXXVII. törvény	a szakképzésről

Jogszabály száma	Jogszabály címe
2011. évi CXII. törvény	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2009. évi LXXVI. törvény	a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
2004. évi CXL. törvény	a közigazgatási eljárásról
2001. évi XXXV. törvény	az elektronikus aláírásról
187/2015. (VII.13.) Korm. rendelet	a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság és az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet szakhatósági eljárásáról
185/2015. (VII.13.) Korm. rendelet	az elektronikus információs rendszerek kormányzati eseménykezelő központjának, ágazati eseménykezelő központjainak, valamint a létfontosságú rendszerek és létesítmények eseménykezelő központja feladat- és hatásköréről
152/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet	az Európai Unió tagállamainak az elektronikus azonosítás területén történő együttműködésével kapcsolatos rendelkezésekről
142/2015. (VI.12.) Korm. rendelet	az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény végrehajtásáról
272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet	a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet	a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről
10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet	a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről
273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet	a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről
217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet	az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól
110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet	a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet	a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról
45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet	a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról
29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet	a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól

Jogszabály száma	Jogszabály címe
309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról
38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet	a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról
346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet	a kormányzati célú hálózatokról
335/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet	egyes központi államigazgatási szervek személyügyi nyilvántartási és integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszeréről
160/2010. (V. 6.) Korm. rendelet	az integrált ügyintézési és tájékoztatási pont kialakításáról, működtetéséről, valamint a működtető és az érintett szervek együttműködésének rendjéről
78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet	az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól
406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet	a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályázatás rendjéről, annak szervezéséről, és lebonyolításáról a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól
388/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közalkalmazotti pályázatnak a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv honlapján történő közzétételére vonatkozó részletes szabályokról
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet	a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet	az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
42/2015. (VII. 15.) BM rendelet	az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének, a biztonsági események jelentésének és közzétételének rendjéről
41/2015. (VII. 15.) BM rendelet	az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
30/2015. (VI. 16.) BM rendelet	a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél a hivatásos szolgálati beosztásokról és a betöltésükhöz szükséges követelményekről
28/2015. (VI.15.) BM rendelet	az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

Jogszába száma	Jogszába címe
76/2014. (XII. 29.) BM rendelet	egyes személyügyi tárgyú BM rendeletek módosításáról
20/2013. (V. 28.) BM rendelet	a belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről
14/2013. (IV.5.) NGM rendelet	a szakképzési kerettantervről
2/2013. (I.30.) BM rendelet	a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek hivatásos állományú tagjainak továbbképzési és vezetőképzési rendszeréről, valamint a rendészeti utánpótlási és vezetői adatbankról
27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet	a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről
26/2013. (X.21.) KIM rendelet	az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben meghatározott vezetői és az elektronikus 2/12 információs rendszer biztonságáért felelős személyek képzésének és továbbképzésének tartalmáról
13/2005. (X. 27.) IHM rendelet	a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól
9/2005. (VII. 21.) IHM rendelet	az elektronikus aláírási termékek tanúsítását végző szervezetekről, illetve a kijelölésükre vonatkozó szabályokról
3/2005. (III. 18.) IHM rendelet	az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről
7/2002 (IV. 26) MeHVM rendelet	az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő nyilvántartásba vételéről
51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet	a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
57/2009. (X. 30.) IRM-ÖM-PTNM együttes rendelet	egyes rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, közalkalmazottai és köztisztviselői munkaköri egészségi alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint az egészségügyi alapellátásról
17/2004. (V. 20.) OM rendelet	a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről, valamint egyes oktatási jogszabályok módosításáról

Kapcsolódó szabályozók:

Szabályozó száma	Szabályozó címe
1004/2016. (I.18.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról

Szabályozó száma	Szabályozó címe
1423/2015. (VI. 25.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (KÖFOP) jóváhagyásáról
1052/2015. (II. 16.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról
1846/2014. (XII. 30.) Korm. határozat	az új közzolgálati életpálya bevezetéséről
1743/2014. (XII. 15.) Korm. határozat	az elektronikus közigazgatás kiterjesztésével kapcsolatos feladatokról
1069/2014. (II.19.) Korm. határozat	Magyarország Nemzeti Infokommunikációs Stratégiájáról
1004/2013. (I.10.) Korm. határozat	a közzolgálati életpálya bevezetésének előkészítésével kapcsolatos egyes feladatokról