

„Sérülékeny személyek számára komplex támogató szolgáltatások”

„MMIA Plusz-2.2.3-24”

Rövid összefoglaló

<p>Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – egyesület, a párt kivételével (GFO: 512, 513, 514, 515, 516, 517, 519, 521, 524, 525, 526, 528, 529) – köztestület (GFO: 541, 549) – egyházi jogi személy (GFO: 551, 552, 555, 556, 557, 558, 559) – alapítvány (GFO: 560, 563, 565, 566, 567, 568, 569) – közalapítvány (GFO: 561, 562) – szövetkezet (GFO: 121,122, 123, 124, 126, 129, 151, 152) – jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezet (GFO: 581, 582, 583, 591, 593, 595, 599, 915. 916, 918, 919, 921, 931, 932) – helyi önkormányzat (GFO: 321, 322, 325) – nemzeti önkormányzat (GFO: 351, 352, 353, 371, 372, 373) – önkormányzati társulás (GFO: 327, 328) – költségvetési szerv (GFO: 311, 312, 341, 342, 381, 382, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397) – nemzetközi szervezet (GFO: 941, 942) – kormányközi szervezet (GFO: 941, 942) – gazdasági társaság a projekt nonprofit módon történő végrehajtása esetén (GFO: 113, 114, 116, 117, 131, 132, 133, 135, 136,137, 141,142, 143, 144, 572, 573, 574, 575, 576)
<p>Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium? (Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)</p>	<p>A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség.</p>
<p>Milyen tevékenységek támogathatóak? (Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – célcsoport társadalmi beilleszkedésének segítése – szociális munka – pszichoszociális és mentálhigiénés segítségnyújtás – kiegészítő, kiemelten az egészségügy ellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások igénybevétele – Intézményesített ellátás támogatása
<p>Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?</p>	<p>1. szakasz: 2024.08.26. 9:00-től 2024.09.26. 12:00-ig</p>

(Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)	2. szakasz: 2026.01.09. 9:00-től 2026.02.27. 12:00-ig 3. szakasz: 2027.01.08. 9:00-től 2027.02.26. 12:00-ig 4. szakasz: 2028.01.07. 9:00-től 2028.02.29. 12:00-ig
Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	minimum 100 000 000 – maximum 600 000 000 Ft
A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	Nem.
Mennyi előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	Támogatási előleg csak az utófinanszírozásúként rögzített elszámolható költség vonatkozásában igényelhető. Az előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás 25 %-a.
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	A projekt fizikai befejezésének határideje 2029.12.31.
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország.
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	minimum 1 – maximum 6 db

A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 600 000 000 Ft,
 - a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap Program Plusz (MMIA Program Plusz) keretében a Belügyi Alapok irányító hatósága által kerül meghirdetésre a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1310/2023. (VII. 24.) számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását 75%-ban a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap és 25%-ban Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az irányító hatóság **standard** eljárásrend szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Az irányító hatóság és

a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu oldalon megjelenő közleményeket!

Az irányító hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet).

TERVEZET

Tartalomjegyzék

1. A támogatási kérelem benyújtásának feltételei	6
1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?.....	6
1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	7
1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	7
1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?.....	7
2. A projekttel kapcsolatos elvárások	10
2.1. Milyen tevékenységek támogathatók?.....	10
2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	11
2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	12
2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények	18
3. A finanszírozással kapcsolatos információk	23
3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?	23
3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?.....	23
3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?	23
4. A projektvégrehajtás időtartama	23
4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?.....	23
4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?	24
5. Mérföldkövek, indikátorok.....	24
5.1. Hány mérföldkővet kell tervezni?	24
5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?	25
6. Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások	34
6.1. Mire nem kapható támogatás?	34
6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?	34
6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	36
6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?	38
6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?	38
6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?	38
6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?	39
6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?	40
7. Elszámolhatóság	40
7.1. Mennyi előleg igényelhető?	40
7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?	41
7.3. Melyek az elszámolható költségek?	41

7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?	45
7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?	55
7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?	58
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?	59
8. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok.....	59
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?	60
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?	60
9. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok	64
9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	64
9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok.....	64
10. További információk	64
10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?	64
10.2. További dokumentumok	65
11. Ügyfélszolgálatok elérhetősége.....	66
12. Csatolandó mellékletek listája	66
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?	66
12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?	68
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?	68
13. A felhívás szakmai mellékletei	68
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése	68
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok	68
13.3. További mellékletek	71
13.4. Adatfeldolgozási feltételek	71

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

- a) egyesület, a párt kivételével (GFO: 512, 513, 514, 515, 516, 517, 519, 521, 524, 525, 526, 528, 529)
- b) köztestület (GFO: 541, 549)
- c) egyházi jogi személy (GFO: 551, 552, 555, 556, 557, 558, 559)
- d) alapítvány (GFO: 560, 563, 565, 566, 567, 568, 569)
- e) közalapítvány (GFO: 561, 562)
- f) szövetség (GFO: 121, 122, 123, 124, 126, 129, 151, 152)
- g) jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezet (GFO: 581, 582, 583, 591, 593, 595, 599, 915, 916, 918, 919, 921, 931, 932)
- h) helyi önkormányzat (GFO: 321, 322, 325)
- i) nemzeti önkormányzat (GFO: 351, 352, 353, 371, 372, 373)
- j) önkormányzati társulás (GFO: 327, 328)
- k) költségvetési szerv (GFO: 311, 312, 341, 342, 381, 382, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397)
- l) nemzetközi szervezet (GFO: 941, 942)
- m) kormányközi szervezet (GFO: 941, 942)
- n) gazdasági társaság a projekt nonprofit módon történő végrehajtása esetén (GFO: 113, 114, 116, 117, 131, 132, 133, 135, 136, 137, 141, 142, 143, 144, 572, 573, 574, 575, 576)

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség.

Konzorcium tagja lehet bármely olyan szervezet, amely támogatási kérelem benyújtására jogosult.

Konzorciumi partner bevonása nem irányulhat a támogatást igénylőre vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére.

A konzorciumi partnernek önállóan képesnek kell lennie a projekthez kapcsolódó, a támogatási kérelemben, illetve a konzorciumi együttműködési megállapodásban rögzített tevékenységek elvégzésére (eszközbeszerzés és építési beruházás kivételével).

A konzorciumi tagok a projekt keretén belül egymástól anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak.

Őn a projektet együttműködő partner bevonásával is megvalósíthatja. Az együttműködő partner – a konzorciumi partnerrel ellentétben – nem részesül támogatásban, de a projekt megvalósításában részt vesz, vagy ahhoz szakmai segítséget nyújt. Az együttműködő partner projektmegvalósítás keretében végzett tevékenységéért végső soron a projekt kedvezményezettje felelős.

Partnerség esetén a projekt adatlapban meg kell jelölni, hogy a projekt tevékenységek közül melyek végrehajtásáért felelnek közösen és melyek azok a tevékenységek, amelyeket a partnerek önállóan hajtanak végre.

A támogatás odaítélésének feltétele:

- támogatást igénylő és konzorciumi partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása a meghatározott minta alapján, amely elérhető a www.palyazat.gov.hu oldalon;

- a támogatást igénylő és együttműködő partnerszervezet(ek) közötti megállapodás tervezetének és az együttműködő partnerszervezet által cégszerűen aláírt, projekt támogatása esetén annak megvalósításában részvételre vonatkozó szándéknyilatkozat csatolása.

1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

1. Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak.
2. Azon szervezetek, amelyek képviselője a Belügyi Alapok Monitoring Bizottságának tagjaként szavazott a standard kiválasztási eljárásrend értékelési szempontrendszerének elfogadásáról, ideértve annak módosítását is.

1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmét 2024.08.26 9:00-tól 2024.09.26. 12:00-ig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

2. szakasz: 2026.01.09. 9:00-tól 2026.02.27. 12:00-ig
3. szakasz: 2027.01.08. 9:00-tól 2027.02.26. 12:00-ig
4. szakasz: 2028.01.07. 9:00-tól 2028.02.29. 12:00-ig

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében az irányító hatóság a projektek kidolgozásának időszaka alatt tájékoztató fórumot tart. A rendezvények helyszínéről és pontos időpontjáról az irányító hatóság fenti szakaszok kezdő időpontját követően, a www.palyazat.gov.hu oldalon közzéteendő közleményben nyújt tájékoztatást.

1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

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

Ha Ön Magyarországon bejegyzett cég, gazdasági társaság vagy olyan szervezet nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely iratkezelő rendszere nem csatlakozott AVDH-DHSZ-hez¹ (vagy nincs iratkezelő rendszere), akkor az alábbiak szerint járjon el.

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

¹ olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

elektronikus azonosítással (pl. ügyfélkapu regisztrációval) kell rendelkezni hozzá. Az AVDH szolgáltatás itt érhető el: <https://magyarorszag.hu/>.

3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez) a www.palyazat.gov.hu oldal Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön **önkormányzat** nevében nyújt be támogatási kérelmet, az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a www.palyazat.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben (Rendszer/Felhasználók menüpontban), annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és az önkormányzat neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez) a www.palyazat.gov.hu oldal Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján **jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ²-hez**, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

² olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a www.palyazat.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet Iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviselési jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján **jogosult ugyan az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) de a szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) nem csatlakozott AVDH-DHSZ³-hez, vagy olyan szervezet nevében nyújtja be, amely nem rendelkezik ilyen szakrendszerrel, akkor az alábbiak szerint járjon el:**

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

AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez) a www.palyazat.gov.hu oldal Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

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

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben AVDH szolgáltatással való hitelesítést alkalmaz és az adott szervezet nem minősül gazdasági társaságnak, abban az esetben a támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek)nek - tehát aki(k) a nyilatkozatot AVDH-val hitelesítetté(k) – **igazolniuk kell, hogy jogosult(ak) volt(ak) a szervezetet képviselni és a nyilatkozatot hitelesíteni.**

Az igazolás módja, a támogatási kérelemhez csatolt dokumentum, amely egységes szerkezetben tartalmazza a hitelesítést végző személy négy természetes adatát (név, születési idő, születési hely, anyja neve).

Az igazolást alátámasztó dokumentum különösen pl. aláírási címpéldány vagy ügyvéd által hitelesített aláírás minta, tisztségviselő kinevezését igazoló egyesületi közgyűlési jegyzőkönyv, alapítványi alapítói határozat, a tisztségviselő elfogadó nyilatkozata.

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1. Milyen tevékenységek támogathatók?

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatók önállóan:

a) Célcsoport társadalmi beilleszkedésének segítése, amely alatt az alábbi tevékenységek értendők

- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok magyarországi lakhatásának és megélhetésének támogatása;
- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok intézményesített ellátásának támogatása, sérülékeny személyek igényeinek megfelelő fejlesztése figyelemmel a kiegészítő jellegre, valamint az intézményesített elhelyezésből az önállóságra felkészítő tevékenységek támogatása
- kísértő nélküli kiskorúak – ideértve az utógondozottakat is – társadalmi beilleszkedésének segítése;
- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok egészségügyi ellátáshoz történő hozzáféréseinek támogatása, sérülékenységet csökkentő tevékenységek, terápiák – ideértve a pszichoszociális és mentálhigiénés segítségnyújtást is – biztosítása, szükség szerint gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatása;
- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok magyar mint idegen nyelvi képzése;
- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci beilleszkedésének segítése;
- a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok állampolgári és interkulturális kompetenciáinak fejlesztése;
- a projekt célcsoportjába tartozó migráns háttérű gyermekek iskolai beilleszkedésének és felzárkózásának segítése.

2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

a) Szociális munka

- a harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtandó személyes segítségnyújtás és tanácsadás, amely lehet egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka vagy közösségi szociális munka

b) A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek:

- a projekt végrehajtásához szükséges menedzsment szakértelem (szakmai, pénzügyi, műszaki, jogi, közbeszerzési) biztosítása

c) További tevékenységek:

– **Kötelező nyilvánosság biztosítása**

Kötelező nyilvánosság biztosítását célzó tevékenységeket a felhívás 6.2.1. pontja szerint kell megvalósítani.

– **Horizontális tevékenységek**

A felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.

2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

a) Kiegészítő szolgáltatások igénybevétele, különös tekintettel az alábbi tevékenységekre:

- okmányok lefordítása, illetve tolmácsszolgáltatás biztosítása;
- beilleszkedést megkönnyítő szabadidős programok, közösségi foglalkozások megvalósítása, ideértve a gyermekek táboroztatását is;
- gyermekfelügyelet.

b) Eszköz- és infrastruktúra-fejlesztések, amelyek a projekt keretében kizárólag az alábbiak valamelyikével összefüggésben támogathatók:

- a célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtandó egyéni és csoportos tanácsadás – ideértve az egyéni szociális munkát és a családgondozást is –, illetve a közösségi programok helyszínéül szolgáló ingatlan berendezése;
- sérülékeny személyek intézményi ellátásának fejlesztéséhez közvetlenül kapcsolódó, kiegészítő jellegű infrastrukturális fejlesztések és eszközbeszerzések;
- gyógyászati segédeszközök beszerzése a célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok számára;
- a migráns gyermekek iskolai felzárkóztatását közvetlenül segítő eszközök – ideértve a pl. a speciális tankönyveket, oktatási segédeszközöket – beszerzése.

c) Projekt előkészítési tevékenységek, amelyek keretében támogathatók:

- közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek
- egyéb előkészítéshez kapcsolódó szakértői tanácsadás

2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a támogatott tevékenység megvalósítása során a kedvezményezett, illetve az általa esetlegesen bevont közreműködők nem részesülnek a piacon rendes körülmények között meg nem szerezhető gazdasági előnyben. A végső kedvezményezettek vonatkozásában a támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a végső kedvezményezettek nem minősülnek uniós versenyjogi értelemben vett vállalkozásnak.

2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

Az intézkedés célja, hogy a Magyarországon tartózkodó, nemzetközi védelemben, ideiglenes védelemben vagy kiegészítő védelemben részesülő; valamint az egyéb jogcímen 180 napon belül 90 napot meghaladóan tartós vagy huzamos időtartamban tartózkodó, Menedékjogról szóló 2007. évi törvény 2.§ k) pontja szerinti különleges bánásmódot igénylő (továbbiakban sérülékeny) harmadik országbeli állampolgárok magyarországi beilleszkedését a szükségleteikhez illeszkedő, komplex szolgáltatáscsomagok támogassák.

A fentiekkel összhangban a projekt szűken értelmezett célcsoportját a Magyarországon tartózkodó, nemzetközi védelemben, átmeneti védelemben vagy kiegészítő védelemben részesülő, valamint az egyéb jogcímen 180 napon belül 90 napot meghaladóan tartós vagy huzamos időtartamban tartózkodó sérülékeny harmadik országbeli állampolgárok képezik.

A szűken értelmezett célcsoportba nem tartozó személy akkor részesülhet a projekt szolgáltatásaiból, ha az alábbi három feltétel mindegyikének megfelel:

- Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgár;
- a sérülékeny személlyel egy háztatásban vagy egy intézményben él;
- a sérülékeny személy hozzátartozója vagy számára folyamatos segítséget nyújt.

A támogatás során kiemelt fontosságú az egyéni szükségleteknek megfelelő, a sérülékenység jellegének és súlyosságának figyelembevételével személyre szabott segítségnyújtás és a célcsoport tagjaival való folyamatos kapcsolattartás. Ezeknek egyik legfontosabb eszköze a szociális munka, amely lehet egyéni esetkezelés, családgondozás, csoportos szociális munka, közösségi szociális munka stb.

A fentiekre tekintettel valamennyi támogatandó projekt keretében biztosítani kell a szociális munkát, a komplexitás érdekében pedig az alábbi tevékenységek közül legalább három tevékenységet:

- a) a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok magyarországi lakhatásának és megélhetésének támogatása;
 - b) és – társadalmi beilleszkedésének segítése;
 - c) sérülékeny személyek, különös tekintettel a kísérő nélküli kiskorúakra – ideértve az utógondozottakat is – intézményi ellátásának támogatása, ideértve az intézményeknek a célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok szükségleteknek megfelelő, kiegészítő jellegű fejlesztését, valamint az intézményi elhelyezést követő önálló életvitelre felkészítő tevékenységek támogatását is;
 - d) egészségügyi ellátáshoz történő hozzáférés támogatása, sérülékenységből, illetve fogyatékoságból fakadó hátrányokat csökkentő tevékenységek, terápiák biztosítása, igény szerint gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatása;
 - e) harmadik országbeli állampolgárok magyar mint idegen nyelvi képzése;
 - f) harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci beilleszkedésének segítése, ideértve mind a nyílt munkaerőpicon, mind valamely védett, támogatott foglalkoztatási formában elhelyezkedés segítését;
 - g) harmadik országbeli állampolgárok állampolgári és interkulturális kompetenciáinak fejlesztése;
 - h) migráns háttérű gyermekek iskolai beilleszkedésének és felzárkózásának segítése.
- a) **A harmadik országbeli állampolgárok magyarországi lakhatásának és megélhetésének támogatása**, amely különösen az alábbiakat foglalja magába:

- segítségnyújtás az intézményeken kívüli, önálló lakhatás (albérlet) keresésében, amennyiben a harmadik országbeli állampolgár sérülékenységének jellege és súlyossága ezt lehetővé teszi;
- az albérleti és rezsiköltségek részben vagy egészben történő átvállalása;
- szükség esetén közvetítés a harmadik országbeli állampolgár és az albérlet kiadója, illetve a lakókörnyezet között;
- önálló lakhatás biztosítása egyéb, nem albérlet-jellegű konstrukciókban (pl. a kedvezményezett tulajdonában álló ingatlanban, (munkás)szállásokon stb.)
- az önálló életvitel segítése, ideértve a támogatott időszakot követő időszakra történő felkészítést is.

Szakmai elvárások:

- A támogatandó projekteknek célul kell kitűzniük, hogy amennyiben a sérülékeny személy sérülékenységének jellege és súlyossága azt lehetővé teszi, egy intenzív támogatott beilleszkedést követő időszakot követően a Magyarországon jogszerűen, huzamosan tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok képessé váljanak lakhatásuk és megélhetésük önálló, intézményrendszeren kívüli biztosítására.
 - A hospitalizáció elkerülése és a minél hatékonyabb társadalmi beilleszkedés érdekében célszerű az intézményeken kívüli, önálló lakhatás támogatása. Az önálló lakhatás érdekében javasolt, hogy
 - a projektet megvalósító szervezet nyújtson segítséget az albérlet keresésében;
 - részben vagy egészben vállalja át az albérleti és rezsiköltségeket;
 - nyújtson segítséget a lakás alapvető felszerelésében;
 - segítse az önálló életvitelt.
- Önálló lakhatáson nem csak a családok önálló lakásban, hanem több egyedülálló személy egy bérelt lakásban történő elhelyezése is érthető.
- Amennyiben az önálló lakhatás bérelt lakásban (albérlet) valósul meg, annak költségei a „komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége”-nek alkalmazásával tervezhető és számolható el.
 - Az önálló lakhatás biztosítható a kedvezményezett saját tulajdonában lévő lakásban vagy egyéb lakáscélú intézményekben (pl. munkásszálláson), azonban a lakhatás költségeit ebben az esetben valós költség alapon kell megtervezni és elszámolni, a megélhetés támogatása pedig a „harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltsége”-nek alkalmazásával tervezhető és számolható el.
 - A lakhatás és megélhetés támogatásának minden esetben egyéni szükségletfelmérésen kell alapulnia, és illeszkednie kell az egyének/családok szükségleteihez, amelyet az integrációs szerződésnek tükröznie kell.
 - Az Ukrajnából szervezeten érkezett, ideiglenes védelemben részesülő kiskorúak csoportos elhelyezése esetén a csoport létszámától függően kötelező olyan szakember(ek) foglalkoztatása, aki(k) segíti(k) a tanköteles korú gyermekeket az iskolai felzárkóztatásban és gyámügyi kérdések esetén segítséget nyújt(anak) az ügyintézésben.
 - Felhívjuk a figyelmet, hogy bár a lakhatás és megélhetés támogatását az irányító hatóság átalány alapú egységköltség alkalmazásával finanszírozza, ez nem jelenti azt, hogy mindenkinek az átalány alapú egységköltséggel azonos összegű támogatásban kell részesülnie. Optimális esetben a támogatás mértéke szorosan illeszkedik a támogatott személy szükségleteihez.
 - Amennyiben a projekt keretében a részvevő lakhatási és megélhetési támogatásban részesül, vele kétnyelvű (magyar nyelven és a támogatott személy anyanyelvén vagy

egyéb, általa használt nyelven elkészült) integrációs szerződést kell kötni, amelynek magyar nyelvű tervezete a támogatási kérelem kötelezően csatolandó melléklete. Az egy családba tartozó, együtt élő személyek vonatkozásában köthető egy összevont integrációs szerződés, azonban azt valamennyi nagykorú szerződő félnek alá kell írnia. Kiskorú ügyfelek helyett az integrációs szerződést a törvényes képviselő írja alá.

Az integrációs szerződésnek mindenféleképpen tartalmaznia kell legalább:

- a támogatásban részesülő személyes adatait;
- amennyiben a támogatásban részesülő személy kiskorú, a törvényes képviselő személyes adatait is;
- a támogatásban részesülő tartózkodásra jogosító okmányának számát;
- a Magyarországra érkezés, valamint a huzamos tartózkodásra jogosító státusz megszerzésének dátumát;
- a lakhatás pontos címét;
- a kedvezményezett esetkezelésért felelős munkatársának (szociális munkás, családgyógyozó, esetmenedzser stb.) nevét;
- a támogatás igénybevételének kezdő időpontját és határidejét;
- a támogatásban részesülő személy és a kedvezményezett esetkezelésért felelős munkatársa közötti kapcsolattartás módjának szabályozását;
- a támogatásban részesülő személy által a szükségletfelmérés alapján igénybe vehető szolgáltatások felsorolását;
- a támogatásban részesülő által vállalt együttműködési kötelezettség részleteit;
- a támogatásban részesülőnek a projekt által támogatott időszakot követő időszakra történő felkészítését célzó intézkedéseket, amelyek a Magyarországon legalább 18 hónapja tartózkodó személyek esetében magukban foglalják az előtakarékosság segítését is.

b) Az intézményi ellátás támogatása, amely keretében különösen az alábbi tevékenységek támogathatók:

- az intézmény fejlesztése annak érdekében, hogy az ott elhelyezett harmadik országbeli állampolgárok – kíséző nélküli kiskorúak, utógondozottak, idősek, súlyos fogyatékkal élők stb. – szükségleteiknek megfelelő, kiegészítő szolgáltatásokhoz jussanak.

Az intézményi elhelyezésben részesülő sérülékeny személyek bizonyos csoportjai esetében az az elsődleges cél, hogy az intézményből történő kigondozásuk sikeresen megvalósuljon, illetve ha erre a projekt keretében nem is kerül sor, a megvalósított tevékenységek alkalmasak legyenek arra, hogy felkészítsék őket az önálló életre.

Más csoportok – pl. idősek, súlyos fogyatékkal élők – esetében az önálló életvitel kialakítása gyakran már nem reális célkiűzés. Ezekben az esetekben az intézmény fejlesztése a cél annak érdekében, hogy az ott elhelyezett harmadik országbeli állampolgárok szükségleteiknek megfelelő, kiegészítő szolgáltatásokhoz jussanak.

Szakmai elvárások:

- Államilag nem támogatott intézményi vagy annak megfelelő elhelyezés esetében a lakhatás támogatásának költségeit valós költség alapon, a megélhetés támogatásának költségei pedig „a harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltsége”-nek alkalmazásával tervezhetők és számolhatók el.
- Államilag finanszírozott intézményi elhelyezés, pl. a kíséző nélküli kiskorúak, utógondozottak gyermekotthonban, illetve utógondozóotthonban történő elhelyezése

esetében – az uniós támogatás kiegészítő jellegére tekintettel – a projekt költségvetéséből lakhatási és megélhetési támogatás nem tervezhető.

- Az intézmény fejlesztésére irányuló tevékenységek költségei nem haladhatják meg a projekt tervezett költségeinek 50%-át.
- A várhatóan legalább ötéves élettartamú infrastruktúrába irányuló beruházások éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatát abban az esetben is tervezni kell, ha projekt keretében csak kisebb felújításra (pl. akadálymentesítés) kerül sor.

c) Egészségügyi ellátáshoz történő hozzáférés támogatása amely keretében különösen az alábbi tevékenységek támogathatók:

- kiegészítő szolgáltatások – pl. betegszállítás – biztosítása az egészségügyi ellátásokhoz való hozzáférés segítésére;
- olyan kiegészítő, egészségügyi szolgáltatások, terápiák biztosítása, amelyek hozzájárulnak a sérülékeny személyek sérülékenységi fokának csökkentéséhez;
- gyógyászati segédeszközök beszerzése a célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok számára.

Szakmai elvárások:

- A kiegészítő egészségügyi szolgáltatások révén nőnek a sérülékeny személyek beilleszkedésének esélyei, tartós intézményi elhelyezés esetén csökkenthető a hospitalizáció mértéke.
- Gyógyászati segédeszközön azt az átmeneti vagy végleges egészségkárosodással, fogyatékossággal élő ember személyes használatába adott orvostechnikai eszközt (az önellenőrzési célt szolgáló in vitro diagnosztikai orvostechnikai eszközt is), vagy orvostechnikai eszköznek nem minősülő ápolási technikai eszközt kell érteni, amely használata során nem igényli egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy folyamatos jelenlétét.

d) A célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok magyar mint idegen nyelvi képzése

Szakmai elvárások

- A magyar mint idegen nyelvi képzéseket a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásainak megfelelően kell lebonyolítani.
- Egy képzési óra időtartama 60 perc.
- Csoportos nyelvi képzés esetén a csoport létszáma legfeljebb 15 fő lehet.
- A felhívás keretében csak jelenléti képzés támogatható.
- Nem elvárás, hogy a képzés végén a résztvevők nyelvvizsgát tegyenek, azonban a képzést úgy kell kialakítani, hogy a be- és kimeneti felmérések eredménye alkalmas legyen az „R.2.8 – A nyelvtanfolyamon részt vett azon személyek száma, akik a nyelvtanfolyam befejeztével legalább egy szinttel feljebb jutottak a fogadó ország nyelvének nyelvismereti szintjét illetően, a közös európai nyelvi referenciakeret vagy annak nemzeti megfelelője alapján” indikátor teljesített értékének alátámasztására.
- A magyar mint idegen nyelvi képzés a jogszerű tartózkodás teljes időtartamában igénybe vehető, függetlenül a Magyarországra érkezés, illetve a státus megszerzésének időpontjától.

e) A célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci beilleszkedésének segítése, amely keretében különösen az alábbi tevékenységek támogathatók:

- egyéni készségek, kompetenciák feltérképezése;
- pályaorientációs tevékenységek támogatása;
- olyan munkahelyek feltárása, amelyek alkalmasak a sérülékeny és megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatására;
- csoportos és egyéni munkatanácsadás;
- egyéni álláskereső tanácsadás, álláskereső technikák oktatása;
- Álláskereső Klub működtetése;
- helyi (térégi) foglalkoztatási tanácsadás;
- a harmadik országokban megszerzett végzettségek honosításának segítése;
- munkaerőpiacra történő belépés esélyeit növelő, kiegészítő kompetenciafejlesztés, illetve képzés (pl. számítógépes tanfolyam, jogosítvány megszerzése) megvalósítása;
- foglalkoztatást megelőző, célzott, egyénre szabott rehabilitációs program megvalósítása;
- a munkahely megtartását támogató tevékenységek (pl.: mentorálás; speciális igényekkel rendelkező gyermekek felügyeletének biztosítása);
- vállalkozás indításával és működtetésével kapcsolatos készségfejlesztés, tanácsadás.

Szakmai elvárások:

- A jövedelemszerzés érdekében egyrészt a munkaerőpiacra történő mielőbbi belépést, másrészt a munkahely megtartását kell segíteni.
- A munkaerőpiaci belépés segítségének eszközei különösen a következők lehetnek: csoportos és egyéni munkatanácsadás, egyéni álláskereső tanácsadás, álláskereső technikák oktatása, Álláskereső Klub működtetése, helyi (térégi) foglalkoztatási tanácsadás; a harmadik országokban megszerzett végzettségek honosításának segítése; a szakképzésnek nem minősülő, kiegészítő képzések (pl. digitális kompetenciafejlesztés, jogosítvány megszerzése stb.) megvalósítása.
- A munkahely megtartását támogató eszközök különösen a következők lehetnek: a mentorálás, a szakképzésnek nem minősülő, kiegészítő képzések megvalósítása, valamint az egyén munkaerőpiaci értékét növelő tevékenységek.
- A digitális kompetencia-fejlesztést célzó képzésbe történő bevonás feltétele, hogy a résztvevő nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy korábban nem részesült a 2021-2027-es pénzügyi időszak forrásaiból támogatott, szintén a digitális kompetencia-fejlesztést célzó képzésben.
- A munkaerőpiaci beilleszkedést segítő szolgáltatások a jogszerű tartózkodás teljes időtartamában igénybe vehetők, függetlenül a Magyarországra érkezés, illetve a státus megszerzésének időpontjától.

f) A harmadik országbeli állampolgárok állampolgári és interkulturális kompetenciáinak fejlesztése, amely keretében különösen az alábbi tevékenységek támogathatók:

- általános kulturális ismeretek átadása (értékrend, normák, hagyományok, életmód);
- jogok és kötelességek rendszerének bemutatása;
- kommunikációs különbségek tudatosítása (verbális és nem-verbális kommunikációs sajátosságok, személyközi távolság, köszönések, megszólítások stb.);

- eltérő munkakultúra ismertetése (szervezeti kultúra, munkaetika, időkezelés stb.)

Szakmai elvárások:

- Az ismeretek átadása egyaránt megvalósulhat képzés, egyéb kompetenciafejlesztés (pl. workshop, tréning), illetve a beilleszkedést megkönnyítő közösségi foglalkozások útján.
- Amennyiben a harmadik országbeli állampolgár sérülékenységi állapota nem teszi lehetővé az önálló, intézményen kívüli életet, ellátása és életminőségének javítása mellett további cél, hogy olyan foglalkozásokon vegyen részt, amelyek segítséget nyújtanak számára a mindennapi életben való eligazodáshoz, önállósági szintjének növeléséhez. Lehetőség szerint, a hospitalizációt csökkentő tevékenységek támogatása kiemelt szempont kell, hogy legyen.
- Amennyiben az ismeretek átadása képzés formájában valósul meg, annak meg kell felelnie a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásainak.
- A támogatási kérelemben be kell mutatni a megvalósítandó tréningek tematikáját és a résztvevők körét.
- A tréningtematikának minden esetben illeszkednie a felhívás alapvető célkitűzéséhez, amely a harmadik országbeli állampolgárok hatékony integrációjának és társadalmi befogadásának elősegítése.
- A harmadik országbeli állampolgárok beilleszkedését megkönnyíti, ha ismerik a befogadó közösség történetét, kultúráját (ideértve életmódját, hagyományait, népszokásait is), alapvető értékeit, jogrendszerét, a lakosok jogait és kötelességeit.
- A harmadik országbeli állampolgárok beilleszkedése szempontjából problémát okozhat a nagyon eltérő kultúra miatti megrázkódtatás (kultúrsock) és az elszigetelődés. Az ebből fakadó kockázatok csökkenthetők a különbözőségek kezelését célzó tréningekkel, amelyek segítik annak a felismerését, hogy melyek azok a területek, amelyeken szükséges az alkalmazkodás, illetve miben és hogyan őrizheti meg saját kultúráját a résztvevő.
- A fenti ismeretek átadásának eszközei lehetnek az interkulturális tréningek és képzések, illetve a beilleszkedést megkönnyítő közösségi foglalkozások.
- A képzési tematika nem tartalmazhat olyan elemet, amely nincs összhangban az uniós irányelvekkel, illetve kockázatot jelent az alapvető jogok érvényesítése szempontjából.
- Egy tréningóra időtartama 60 perc.
- Csak jelenléti foglalkozások támogathatók.
- A csoport létszáma legfeljebb 15 fő lehet.
- Az állampolgári és interkulturális kompetenciák fejlesztését célzó szolgáltatások a jogszerű tartózkodás teljes időtartamában igénybe vehetők, függetlenül a Magyarországra érkezés, illetve a státus megszerzésének időpontjától.

g) Migráns háttérű gyermekek iskolai beilleszkedésének és felzárkózásának segítése, amely keretében különösen az alábbi tevékenységek támogathatók:

- a gyerek iskolai beilleszkedésének segítése interkulturális közvetítők, illetve mentorok alkalmazásával, iskolai kulturális programok szervezésével;
- a gyermek iskolai lemorzsolódásának csökkentése kiegészítő szolgáltatásokkal (pl. korrepetálás a gyermek által használt nyelven);
- a már nem tanköteles korúak nappali tagozatos oktatásának támogatása (pl. korrepetálás, tanszerek, eszközök beszerzése figyelemmel a kiegészítő jellegre);
- nappali rendszerű szakképzés, illetve nappali rendszerű szakmai képzés kiegészítő támogatása (pl. kísérő nélküli kiskorúak esetében).

Szakmai elvárások:

- A tanköteles korú gyermekek iskolai beilleszkedése és felzárkózása segíthető különböző egyénileg (pl. korrepetálás) vagy csoportosan (pl. közösségi foglalkozások, táboroztatás) igénybe vehető szolgáltatásokkal.
- Az iskolai beilleszkedést segítő szolgáltatások a jogszerű tartózkodás teljes időtartamában igénybe vehetők, függetlenül a Magyarországra érkezés, illetve a státus megszerzésének időpontjától.
- A szakképzés és a szakmai képzés kiegészítő támogatása csak akkor tervezhető, ha az nappali rendszerben valósul meg.

Egyéb elvárások

- A projektben beszerezett eszközöket/immateriális javakat az érintett eszközök/immateriális javak kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, kereskedőnek vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett. (Bővebben lásd a 6.3. pontban)
- Az eszközök/immateriális javak beszerzését a projekt kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül meg kell kezdeni. E szabálytól csak különösen indokolt esetben, az irányító hatóság előzetes jóváhagyásával lehet eltérni.
- Az eszközök beszerzését a projekt kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül meg kell kezdeni. E szabálytól csak különösen indokolt esetben, az irányító hatóság előzetes jóváhagyásával lehet eltérni.
- Önnek a támogatási kérelem kitöltése során válaszait a rendelkezésre álló adatmezőkben kell kifejtenie. Kérjük, hogy azokat ne mellékletként csatolja. Ügyeljen arra, hogy tömören és lényegre törően fogalmazzon, a karakterkorlátokat figyelembe véve.
- Felhívjuk a figyelmét, hogy a támogatási kérelem **2.2 Projekt részletes bemutatása** fül alatt a „Kérjük, mutassa be a fejlesztés részletes szakmai tartalmát!” űrlapon kell bemutatnia a képzésekhez, kapcsolódóan a vázlatos tematikát, valamint a horizontális elvárások érdekében tervezett tevékenységeket.
- Önnek támogatási kérelmében be kell mutatnia, hogy
 - melyek azok a feltételek, külső tényezők (pl. események, körülmények vagy döntések), amelyek megvalósulása a projekt tevékenységeinek megvalósítása mellett szükségesek a projekt céljának eléréséhez;
 - melyek azok a kockázatok, negatív külső tényezők (pl. események, körülmények vagy döntések), amelyek reális és releváns veszélyt jelentenek a projekt sikeres megvalósítására;
 - milyen intézkedéseket tervez a beazonosított kockázatok csökkentése érdekében.
- A „Pénzügyi és fenntarthatósági elemzés” című, kötelezően csatolandó mellékletben kell bemutatni és indokolni a várható költségeket a fejlesztés részletes szakmai tartalma alapján.

Ha a projekt műszaki, szakmai tartalma csökken, azzal arányosan csökken a támogatási összeg is. (Részletesen lásd: Korm. rendelet 156 §, 157. §)

2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények

2.4.1. Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének (a továbbiakban: CPR) 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió

fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek elszámolhatók.

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

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”⁴ elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba⁵ ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékosokkal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Esélyegyenlőségi elvárások:

- Ha a támogatást igénylő **települési önkormányzat**, az igénylőnek igazolnia kell a helyi esélyegyenlőségi program meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (6) bekezdésének megfelelően.
- 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. § (4) bekezdésének megfelelően.

Klímváltozás elleni küzdelemmel kapcsolatos elvárások:

- Amennyiben a projekt megvalósítása során Ön tervez infrastrukturális vagy ingatlan beruházást, amely legalább öt éves várható élettartamú, akkor Önnek a tervezés során fel kell mérnie az éghajlatváltozás várható hatásait a beruházásra nézve, valamint a beruházás esetleges hatását az üvegházhatásúgáz-kibocsátásra, annak érdekében, hogy a projekt ellenálló legyen az éghajlatváltozással és a természeti katasztrófákkal szemben, és a projekt éghajlatra való negatív hatásai is kiküszöbölhetőek legyenek. A projekt megvalósításával összefüggő fő éghajlatváltozási kihívásokat éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elvégzésével szükséges felmérnie, melyhez a 2021-2027 közötti támogatási időszakra az „Útmutató az

⁴ „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való átállás; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

⁵ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

infrastrukturális projektek éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatának elvégzéséhez” (röviden: Klímareziliencia Útmutató) c. dokumentum nyújt segítséget.⁶

2.4.2. Kötelezően választható horizontális követelmények:

A támogatási kérelem benyújtásakor a projekt tervezett tartalma alapján a következő horizontális követelményeket szükséges vállalni:

- amennyiben a projekt által igényelt támogatás összege **nem haladja meg az 500 000 000 Ft-ot** Önnek a projekt tervezett tartalma alapján szükséges a következő horizontális követelmények közül **legalább 1 db környezet-, természetvédelmi követelményt és legalább 1 db esélyegyenlőségi követelményt;**
- amennyiben a projekt által igényelt támogatás összege **megaladja az 500 000 000 Ft-ot** Önnek a projekt tervezett tartalma alapján szükséges a következő horizontális követelmények közül **legalább 2 db környezet-, természetvédelmi követelményt és legalább 2 db esélyegyenlőségi követelményt**

választani és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben több olyan projektet valósít meg, amelyek a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó uniós forrásból kerülnek finanszírozásra, és azokban ugyanolyan típusú horizontális tevékenységet vállal és valósít meg, egy adott személy csak egyszer vehet részt egy adott horizontális tevékenység teljesítésében. Ez azt jelenti, hogy amennyiben egy adott személy például bármely, a fent hivatkozott forrásból finanszírozott projektben részt vett fenntarthatósági képzésen, másik projektben e tevékenység vonatkozásában az ő részvétele nem elszámolható.

Amennyiben Ön egy horizontális tevékenységet valamely, a fent hivatkozott uniós forrásból finanszírozott projekt keretében már teljesített, e felhívás keretében másik tevékenységet kell választania.

Önnek nem kell horizontális tevékenységet teljesítenie, amennyiben

- amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor valamennyi választható tevékenység vonatkozásában igazolni tudja, hogy azokat korábban már teljesítette, vagy
- amennyiben a korábban nem teljesített, választható tevékenységek közül egyik tevékenység teljesítését sem tudja vállalni.

Az egyes horizontális tevékenységek teljesítését igazoló dokumentumokat, illetve annak indoklását, hogy a korábban nem teljesített tevékenységeket miért nem tudja vállalni, Önnek a támogatási kérelem mellékleteként be kell nyújtania.

Amennyiben ezen indokokra tekintettel nem tervezi horizontális tevékenység megvalósítását, ahhoz kapcsolódóan monitoring mutatót sem tervezhet.

A képzések, szemléletformáló akciók esetében akkor minősül a tevékenység teljesítettnek, ha a szervezet – adott esetben a konzorcium – által a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában foglalkoztatott munkatársak közül legalább 30 fő részt vett a tevékenység megvalósításában, azaz részesült a képzésben, illetve részt vett az akcióban. Amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor a szervezet – adott esetben a konzorcium – személyi állományának összlétszáma nem éri el a 30 főt, a szervezet – adott esetben a konzorcium – valamennyi munkatársa esetében igazolni kell, hogy részt vett az adott horizontális tevékenység teljesítésében.

⁶ A Klímareziliencia útmutató elérhetősége: <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz> oldalon a Kapcsolódó dokumentumoknál az Utmutato az eghajlatvaltozasai rezilienciavizsgalat elvezesehez_21-27.pdf elnevezésű dokumentum

Költség kizárólag a projekt keretében teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el. A horizontális tevékenység teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek a projekt összes elszámolható költségének maximum 3%-áig számolhatók el a projekt terhére.

Választható környezetvédelmi tevékenységek

1. Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben

- **A tevékenység tartalma:** A kedvezményezett szemléletformáló akciót valósít meg legalább egy olyan kompetens szervezettel együttműködve, amely környezetvédelem, természetvédelem ügyét támogatja. A szemléletformáló akció tematikáját a projekt jellegéhez vagy a kedvezményezett profiljához igazodva kell kialakítani; az akciót a kedvezményezett munkatársainak körében kell megvalósítani, minimum 5 munkavállaló részvételével. Amennyiben a létszám nem éri el az 5 főt, valamennyi munkavállalónak részt kell vennie az akcióban.
- **Elszámolható költség:** Az együttműködés szolgáltatói költsége, illetve a szemléletformáló akció költsége elszámolható költség.
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** Az együttműködésben megvalósított szemléletformáló akciót a vonatkozó szolgáltatási szerződéssel vagy együttműködési megállapodással, valamint a szemléletformáló akció szakmai dokumentációjával kell igazolni.

2. Részvétel fenntarthatósági képzésen

- **A tevékenység tartalma:** A kedvezményezettnek a projekt záró beszámolójának benyújtásáig fenntarthatósági témakörben szervezett képzést kell biztosítania a támogatott szervezet munkavállalói számára.

A képzést legalább 5 munkavállalónak el kell végeznie. Amennyiben a munkavállalók száma nem éri el az 5 főt, valamennyiüknek részt kell vennie a képzésen.

Javasolt legalább a projektmenedzser, felső- és középvezető pozíció delegálása, de minden munkakörben dolgozó munkavállaló számára javasolt a részvétel. A fejenként legalább 6 óra időtartamú képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe. A képzést lehetőség szerint személyes formában kell megszervezni, de ha ezt a járványügyi kockázat indokoltá teszi, a képzés online formában is megtartható.

- **Elszámolható költség:** A képzés részvételi és vizsgadíja
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány). Nyilatkozat a képzésben résztvevő személyekről.

Választható esélyegyenlőségi tevékenységek

1. Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett vezető tisztségviselői, illetve alkalmazottként foglalkoztatott munkatársai részére, legalább 5 személy részvételével – személyesen vagy online – esélyegyenlőségi képzés megtartása minimum 6 óra terjedelemben. Amennyiben a munkavállalók száma nem éri el az 5 főt, valamennyiüknek részt kell vennie a képzésen.

A képzés a kirekesztettség magas kockázatával jellemezhető célcsoportba (kiemelten a romák, családosok, megváltozott munkaképességű személyek, idősek és pályakezdő fiatalok) tartozó személyek speciális sajátosságaira fókuszál. Olyan sajátosságok általános megismerése a cél, amely munkavállaláshoz kapcsolódóan, szolgáltatás

igénybevétele vagy infrastruktúra használata során jelenik meg. A képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe.

- **Elszámolható költség:** Képzés részvételi és vizsgadíja
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány). Nyilatkozat a képzésben résztvevő személyekről.

2. Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőségi képzésen történő részvétele

- **A tevékenység elvart tartalma:** A kedvezményezett vezető tisztségviselői, illetve alkalmazotként foglalkoztatott munkatársai részére, legalább 5 személy részvételével – személyesen vagy online – nemek közötti esélyegyenlőségi képzés megtartása, minimum 6 óra terjedelemben. Amennyiben a munkavállalók száma nem éri el az 5 főt, valamennyiüknek részt kell vennie a képzésen.

A képzés a nemek közötti esélyegyenlőség foglalkoztatásban, munkaszervezésben, szolgáltatások igénybevételeben, infrastruktúra használatában való érvényesítésére fókuszál. A képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe.

- **Elszámolható költség:** Képzés részvételi és vizsgadíja
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány). Nyilatkozat a képzésben résztvevő személyekről.

3. Esélyegyenlőségi szemléletformáló akció a projektben

- **A tevékenység elvart tartalma:** A kedvezményezett szemléletformáló akciót valósít meg legalább egy olyan kompetens szervezettel együttműködve, amely a kirekesztettség magas kockázatával jellemezhető célcsoport esélyegyenlőségét támogatja. A szemléletformáló akció tematikáját a projekt jellegéhez vagy a kedvezményezett profiljához igazodva kell kialakítani; az akciót a kedvezményezett munkatársainak körében kell megvalósítani legalább 5 személy részvételével. Amennyiben a létszám nem éri el az 5 főt, valamennyi munkavállalónak részt kell vennie az akcióban.
- **Elszámolható költség:** Az együttműködés szolgáltatói költsége, a szemléletformáló akció költsége (pl. rendezvényszervezés, előadói díjak, információs anyag stb.)
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** Vonatkozó szolgáltatási szerződés vagy együttműködési megállapodás. A szemléletformáló akció szakmai dokumentációja (meghívó, min. 5 db fotó). Előírt minimális létszám esetében jelenléti ív.

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/ esélyegyenlőségi)
Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben	Környezetvédelmi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	környezetvédelmi
Részvétel fenntarthatósági képzésen	Fenntarthatósági képzést sikeresen elvégző	fő	környezetvédelmi

	munkavállalók száma		
Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (vezetők, munkatársak)	fő	esélyegyenlőségi
Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő részvétele	Esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (nemek közötti esélyegyenlőség)	fő	esélyegyenlőségi
Esélyegyenlőségi szemléletformáló akció a projektben	Az esélyegyenlőségi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	esélyegyenlőségi

3.A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?

Nem, a támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége⁷ legfeljebb 600 000 000 Ft

3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 100 000 000 Ft, maximum 600 000 000 Ft.

A támogatás maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltség 100 %-a.

4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

A támogatási kérelem benyújtása előtt megkezdett projekthez is igényelhet támogatást, ha azt a kérelem benyújtásáig fizikailag még nem fejezte be.

További részletes szabályozást az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Ha Ön a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindítja a közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.⁸

⁷ A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

⁸ Lásd: Korm. rendelet Közbeszerzési eljárások ellenőrzése c. fejezete

4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

Mikor minősül befejezettnek a projekt?

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatási szerződésben/támogatói okiratban (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.

Közszolgáltatásért járó ellentételezés jogcímen nyújtandó támogatás esetén a kérelem benyújtása előtt megkezdett projekthez abban az esetben igényelhet támogatást, ha Ön olyan közszolgáltatási szerződéssel rendelkezik, amelyet a kérelem benyújtása előtt kötött és a szerződés keretében a támogatandó tevékenység is elszámolható. Ha nem rendelkezik ilyen szerződéssel, vagy a szerződés keretében a támogatandó tevékenység nem számolható el, akkor kizárólag csekély összegű (de minimis) támogatás keretében van lehetősége elszámolni a támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült projekt-előkészítési költségeket.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

További részletes szabályozás az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésének határideje: 2029.12.31.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 60 nap.

5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott mérföldkövel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is.

A horizontális tevékenységeknek, illetve és a kötelező nyilvánosság biztosításához kapcsolódó tevékenységeknek a fizikai befejezése nem lehet későbbi, mint a projekt egyéb támogatott tevékenységei közül az utolsó fizikai befejezését követő 30 nap.

Ha az Ön által tervezett projekt egy évnél hosszabb (a projekt megkezdésétől számítva a fizikai befejezés több mint 12 hónap) vagy a projektben kettőnél több támogatható tevékenység szerepel, a projektben 2-6 mérföldkő tervezhető. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell megtervezni.

Ha az ön által tervezett projekt egy évnél rövidebb (a projekt megkezdésétől számítva a fizikai befejezés kevesebb mint 12 hónap) és a projektben legfeljebb két támogatható tevékenység szerepel, akkor Önnek a projektjében egy mérföldkövet kell tervezni a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára.

Időközi kifizetési kérelmet mérföldkő elérésétől függetlenül is be lehet nyújtani.

Szakmai beszámolót minden mérföldkő kapcsán kötelező benyújtania, és az irányító hatóság a mérföldkövektől függetlenül is kérheti szakmai beszámoló benyújtását a projekt megvalósítása során.

A mérföldkövekben vállalt műszaki-szakmai eredmények megvalósításáról szövegesen és a kapcsolódó indikátorok teljesüléséről számszerűen Önnek tájékoztatást kell nyújtania szakmai beszámolók keretében. A beszámolóhoz az eredményeket alátámasztó dokumentumokat is mellékelni szükséges.

A mérföldkövek dátumának tervezése során kérjük, vegye figyelembe, hogy az Általános Szerződési Feltételek a 2021–2027 programozási időszakban a programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez (ÁSZF) alapján az irányító hatóság jogosult a támogatási szerződéstől elállni, vagy a szerződés felbontását kezdeményezni, ha

- a) a támogatási szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – nem rendel meg, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel nem köti meg, vagy
- b) a támogatási szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a támogatás igénybevételét a kedvezményezett érdekkörében felmerült okból nem kezdeményezi, kifizetési kérelem benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását nem igazolja és késedelmet ezen idő alatt írásban sem menti ki.

5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátorok közül projekt szempontból releváns legalább 3 kimeneti és legalább 1 eredményindikátort szerepeltessen.

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
A támogatott résztvevők száma	MMIA	fő	közös kimeneti	O.2.3	igen	igen
A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma	MMIA	fő	közös kimeneti	O.2.3.1	igen	igen
Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vett személyek száma	MMIA	fő	közös kimeneti	O.2.3.2	igen	igen
Azon résztvevők száma, akik személyre szóló szakmai tanácsadásban részesültek	MMIA	fő	közös kimeneti	O.2.3.3	igen	igen
Azon integrációs projektek száma, amelyeknek a helyi és regionális hatóságok a kedvezményezettjei	MMIA	db	közös kimeneti	O.2.7	igen	igen

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
A nyelvtanfolyamon részt vett azon személyek száma, akik a nyelvtanfolyam befejeztével legalább egy szinttel feljebb jutottak a fogadó ország nyelvének nyelvismereti szintjét illetően, a közös európai nyelvi referenciakeret vagy annak nemzeti megfelelője alapján	MMIA	fő	közös eredmény	R.2.8	nem	igen
Azon résztvevők száma, akik arról számolnak be, hogy a tevékenység az integrációjuk szempontjából hasznosnak bizonyult	MMIA	fő	közös eredmény	R.2.9	nem	igen
Azon résztvevők száma, akik huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényeztek	MMIA	fő	közös eredmény	R.2.11	nem	igen

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

Indikátor neve	A támogatott résztvevők száma
Indikátor definíciója	<p>A projekt keretében támogatásban/szolgáltatásban részesült harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>Ezen indikátor és alindikátorai alkalmazásakor a résztvevő olyan</p>

	<p>harmadik országbeli állampolgár, aki már jogszerűen tartózkodik Magyarországon, vagy adott esetben folyamatban van a magyarországi jogszerű tartózkodás megszerzése.</p> <p>A résztvevőknek nyújtott támogatás magában foglalja, de nem korlátozódik a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nyelvtanfolyam; – állampolgári orientációs kurzus; – szociális orientációs tanácsadás, beleértve a mentorálást is; – támogatás az alapvető szolgáltatásokhoz, például az egészségügyi/lakhatási szolgáltatásokhoz való hozzáféréshez, például tolmácsolás révén; – személyes szakmai tanácsadás; – támogatás a harmadik országban szerzett képesítés vagy készségek elismeréséhez vagy értékeléséhez; – támogatás a huzamos tartózkodásra jogosító jogállás kérelmezéséhez; – jogi tanácsadás.
Indikátor számítási módja	<p>A projekt keretében támogatásban/szolgáltatásban részesült harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül attól, hogy a projekt keretében hány különböző támogatási formában részesült.</p> <p>Az indikátor célértékének, illetve teljesített értékének meg kell haladnia kapcsolódó indikátorok – „O.2.3.1 A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma”, „O.2.3.2 Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vett személyek száma” és „O.2.3.3 Azon résztvevők száma, akik személyre szóló szakmai tanácsadásban részesültek” – vonatkozó értékét, vagy meg kell egyeznie azzal.</p> <p>Az „O.2.3.1 A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma”, az „O.2.3.2 Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vett személyek száma” és az „O.2.3.3 Azon résztvevők száma, akik személyre szóló szakmai tanácsadásban részesültek” indikátorok teljesített értékének meghatározásakor számításba vett valamennyi résztvevőt számításba kell venni ezen indikátor teljesített értékének meghatározásakor is.</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – a harmadik országbeli állampolgár nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről – egyéb, projektspecifikus dokumentumok (pl. jelenléti ívek, szociális esetenaplók stb.) – fotódokumentáció – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma
Indikátor definíciója	<p>A projekt keretében megvalósított nyelvtanfolyamon részt vevő harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>Ezen indikátor alkalmazásakor a résztvevő olyan harmadik országbeli állampolgár, aki már jogszerűen tartózkodik Magyarországon, vagy adott esetben folyamatban van a magyarországi jogszerű tartózkodás megszerzése.</p> <p>A nyelvtanfolyam olyan képzést jelent, amely célja, hogy a Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok és nemzetközi védelmet kérelmezők elsajátítsák a magyar mint idegen nyelvet, annak érdekében, hogy a befogadó társadalomban való társadalmi és gazdasági részvételük lehetővé váljon.</p>
Indikátor számítási módja	<p>A projekt keretében megvalósított nyelvtanfolyamon részt vevő harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül attól, hogy a projekt keretében hány különböző nyelvtanfolyamot kezdett meg.</p> <p>Az indikátor célértéke és teljesített értéke nem haladhatja meg az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor vonatkozó értékét.</p> <p>Az ezen indikátor teljesített értékének meghatározásakor számításba vett valamennyi résztvevőt számításba kell venni az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor teljesített értékének meghatározásakor is.</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – felnőttképzési szerződés – nyelvtanfolyamon való részvétel igazolása (jelenléti ív) – bementi és kimeneti nyelvi teszt – fotódokumentáció – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vett személyek száma
Indikátor definíciója	<p>A projekt keretében megvalósított, állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vevő harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből</p>

	<p>anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>Ezen indikátor alkalmazásakor a résztvevő olyan harmadik országbeli állampolgár, aki már jogszerűen tartózkodik Magyarországon, vagy adott esetben folyamatban van a magyarországi jogszerű tartózkodás megszerzése.</p> <p>Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyam a Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok és nemzetközi védelmet kérelmezők számára szervezett kurzus, amelynek célja, hogy a társadalmi részvételhez szükséges ismereteket és megértést nyújtson a befogadó ország alapvető értékeiről, a jogrendszerről, a lakosok jogairól és kötelességeiről, a munkaerőpiachoz való hozzáférésről, valamint a mindennapi élethez szükséges fontos ismeretekről.</p>
Indikátor számítási módja	<p>A projekt keretében megvalósított, állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vevő harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül attól, hogy a projekt keretében hány különböző tanfolyamot kezdett meg.</p> <p>Az indikátor célértéke és teljesített értéke nem haladhatja meg az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor vonatkozó értékét.</p> <p>Az ezen indikátor teljesített értékének meghatározásakor számításba vett valamennyi résztvevőt számításba kell venni az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor teljesített értékének meghatározásakor is. "</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – felnőttképzési szerződés (amennyiben releváns) – megállapodás a harmadik országbeli állampolgárral a tréningen/workshopon történő részvételről (amennyiben releváns) – jelenléti ív – fotódokumentáció – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	Azon résztvevők száma, akik személyre szóló szakmai tanácsadásban részesültek
Indikátor definíciója	<p>Az adott terület szakértője által nyújtott szakmai tanácsadásban részesült harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>Ezen indikátor alkalmazásakor a résztvevő olyan harmadik országbeli állampolgár, aki már jogszerűen tartózkodik</p>

	<p>Magyarországon, vagy adott esetben folyamatban van a magyarországi jogszerű tartózkodás megszerzése.</p> <p>A szakmai tanácsadás egy adott területen – pl. készségfelmérés, coaching, mentorálás – dolgozó szakértő által nyújtott tanácsadást vagy konzultációt jelent.</p> <p>A személyre szabott tanácsadás a résztvevő igényeihez igazított, lehetőség szerint egyéni vagy kiscsoportos támogatást jelent.</p>
Indikátor számítási módja	<p>Az adott terület szakértője által nyújtott szakmai tanácsadásban részesült harmadik országbeli állampolgárok száma.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül attól, hogy a projekt keretében hány különböző típusú tanácsadásban részesült.</p> <p>Az indikátor célértéke és teljesített értéke nem haladhatja meg az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor vonatkozó értékét.</p> <p>Az ezen indikátor teljesített értékének meghatározásakor számításba vett valamennyi résztvevőt számításba kell venni az „O.2.3 A támogatott résztvevők száma” indikátor teljesített értékének meghatározásakor is.</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – a harmadik országbeli állampolgár nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről – egyéb, projektspecifikus dokumentumok (pl. jelenléti ívek, szociális esetenaplók stb.) – fotódokumentáció – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	Azon integrációs projektek száma, amelyeknek a helyi és regionális hatóságok a kedvezményezettjei
Indikátor definíciója	<p>Azon integrációs projektek száma, amelyek kedvezményezettje valamely helyi, illetve regionális hatóság.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában az integrációs projekt olyan projekt, amely elősegíti a harmadik országok állampolgárainak társadalmi és gazdasági integrációját.</p> <p>A helyi, illetve regionális hatóság olyan kormányzati intézmény jelent, amely nem része a központi közigazgatásnak/kormányzatnak.</p> <p>A CPR 2. cikke értelmében a kedvezményezett olyan köz- vagy magánszervezet, jogi személyiséggel rendelkező vagy jogi személyiség nélküli szervezet vagy természetes személy, amely felelős a műveletek kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményező, mind a végrehajtó műveletekért.</p>

Indikátor számítási módja	Azon integrációs projektek száma, amelyek kedvezményezettje valamely helyi, illetve regionális hatóság. Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden projektet csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül az érintett hatóságok számától.
Indikátor igazolásának módja	– támogatási szerződés
Indikátor teljesítésének időpontja	A támogatási szerződés megkötésének napja

Indikátor neve	A nyelvtanfolyamon részt vett azon személyek száma, akik a nyelvtanfolyam befejeztével legalább egy szinttel feljebb jutottak a fogadó ország nyelvének nyelvismereti szintjét illetően, a közös európai nyelvi referenciakeret vagy annak nemzeti megfelelője alapján
Indikátor definíciója	<p>Azon résztvevők száma, akik a nyelvtanfolyam végére a Közös Európai Referenciakeret szerint legalább egy szinttel javították magyar nyelvtudásukat.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>Ezen indikátor alkalmazásakor a résztvevő olyan harmadik országbeli állampolgár, aki már jogszerűen tartózkodik Magyarországon, vagy adott esetben folyamatban van a magyarországi jogszerű tartózkodás megszerzése.</p> <p>A nyelvtanfolyam olyan képzést jelent, amely a jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárokat és a nemzetközi védelmet kérelmezőket segíti a magyar mint idegen nyelv elsajátításában, annak érdekében, hogy a befogadó társadalomban való társadalmi és gazdasági részvételük lehetővé váljon.</p> <p>A Közös Európai Referenciakeret a nyelvtudás leírására szolgáló nemzetközi szabvány, amely a nyelvtudás hat szintjét határozza meg A1-től C2-ig.</p> <p>A nyelvtudás szintje egy formális eredmény, amelyet akkor kapunk meg, ha egy illetékes szerv (pl. a nyelvtanfolyamot megvalósító képzőintézmény) megállapítja, hogy az egyén egy adott színvonalon elérte a tanulási eredményeket. Az olyan résztvevő által elért eredmény is jelenthető, aki nem teljes egészében követte a tanfolyamot.</p>
Indikátor számítási módja	<p>Azon résztvevők száma, akik a nyelvtanfolyam végére a Közös Európai Referenciakeret szerint legalább egy szinttel javították magyar nyelvtudásukat.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, abban az esetben is, ha ugyanazon projekt keretében egynél több szintet javított a nyelvtudásán.</p> <p>A tudásszint javítására tett sikertelen kísérletek nem írják felül a</p>

	<p>pozitív eredmény jelentését. A pozitív eredmény akkor tekinthető elértnek, ha a résztvevő eredeti készségszintje legalább egy szinttel javult.</p> <p>Az indikátor célértéke és teljesített értéke nem haladhatja meg az „O.2.3.1. A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma” indikátor vonatkozó értékét.</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – bementi és kimeneti nyelvi teszt – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	Azon résztvevők száma, akik arról számolnak be, hogy a tevékenység az integrációjuk szempontjából hasznosnak bizonyult
Indikátor definíciója	<p>Azon résztvevők száma, akik az irányító hatóság által jóváhagyott kérdőív kitöltésével arról nyilatkoznak, hogy a projekt szolgáltatásai legalább két integrációs területen hasznosak voltak számukra.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>A résztvevőnek az alábbi öt terület közül legalább kettőt meg kell jelölnie, ahol a tevékenység hasznos volt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – munkaerő-piaci integráció, – a fogadó ország nyelvének elsajátítása, – kapcsolatok a helyi lakossággal/közösséggel és aktív társadalmi részvétel, – lakhatás, – egészség. <p>A résztvevőnek nyújtott bármilyen típusú támogatás hozzájárulhat ehhez az eredményhez.</p> <p>Az is előfordulhat, hogy bár a résztvevő csak egyfajta támogatásban részesült, azonban az több területen is hasznos volt számára. Például a nyelvtanfolyamon való részvétel hatással lehet a munkaerőpiaci integrációra és a helyi közösséggel való kapcsolatokra; a személyre szabott szakmai tanácsadás hatással lehet a lakásszerzésre és a helyi közösséggel való kapcsolatokra.</p> <p>A helyi lakossággal/közösséggel való kapcsolat és a társadalomban való aktív részvétel magában foglalja például valamely helyi/nem kormányzati szervezet tevékenységében való részvételt, a szülők bevonását az (iskolán kívüli) tevékenységekbe, a befogadó társadalom javára végzett önkéntes munkát, a sportklubokban való tagságot, a gyermekek részvételét ifjúsági szervezetekben.</p>
Indikátor számítási módja	Azon résztvevők száma, akik az irányító hatóság által jóváhagyott kérdőív kitöltésével arról nyilatkoznak, hogy a projekt szolgáltatásai

	<p>legalább két integrációs területen hasznosak voltak számukra.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül attól, hogy a projekt keretében hány különböző támogatási formában részesült.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének megállapításához minden egyes résztvevőtől meg kell kérdezni tapasztalatait.</p>
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – kitöltött kérdőívek – összefoglaló a felmérés eredményéről – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

Indikátor neve	Azon résztvevők száma, akik huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényeztek
Indikátor definíciója	<p>Azon résztvevők száma, akik az irányító hatóság által jóváhagyott kérdőív kitöltésével arról nyilatkoznak, hogy a projektbe való bekapcsolódást követően huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényeztek, ideértve a korábbi jogállás meghosszabbításáért benyújtott kérelmet is.</p> <p>Az indikátor vonatkozásában huzamos tartózkodásra jogosító jogállásnak minősül</p> <ul style="list-style-type: none"> – a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény szerinti következő jogállások: menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott; – a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény szerinti száznolcvan napon belül kilencven napot meghaladó tartózkodásra jogosító következő engedélyek: tartózkodási engedély, bevándorlási engedély, letelepedési engedély, ideiglenes letelepedési engedély, nemzeti letelepedési engedély, EK letelepedési engedély. <p>Az indikátor vonatkozásában a résztvevő olyan természetes személy, aki közvetlenül részesül egy művelet (projekt) előnyeiből anélkül, hogy felelős lenne a művelet (projekt) kezdeményezéséért vagy mind a kezdeményezésért, mind a végrehajtásért.</p> <p>A projektbe kapcsolódás időpontja az a nap, amelyen a résztvevő először igénybe vette a projekt valamely szolgáltatását."</p>
Indikátor számítási módja	<p>Azon résztvevők száma, akik az irányító hatóság által jóváhagyott kérdőív kitöltésével arról nyilatkoznak, hogy a projektbe való bekapcsolódást követően huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényeztek, ideértve a korábbi jogállás meghosszabbításáért benyújtott kérelmet is.</p> <p>Az indikátor teljesített értékének meghatározásakor minden személyt csak egyszer lehet számításba venni, függetlenül az általa</p>

	benyújtott kérelmek, illetve az általa tett nyilatkozatok számától.
Indikátor igazolásának módja	<ul style="list-style-type: none"> – a harmadik országbeli állampolgár nyilatkozata arról, hogy a projekt legalább egy szolgáltatását igénybe vette, mielőtt huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényezett – létszámjelentés
Indikátor teljesítésének időpontja	A projekt fizikai befejezésének napja

A támogatási szerződésben vállalt indikátor jelentésének módja

Felhívjuk a figyelmét, hogy a szerződésben vállalt indikátorok előrehaladásáról, terven kívüli tényadatként, minden beszámolóban jelentenie szükséges.

A támogatási szerződésben vállalt indikátor tervértékének csökkenése

Ha Ön a támogatási szerződésben vállalt tervértéket csökkenti, a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó rendeleti szabályozást alkalmazzuk,⁹

A támogatási szerződésben vállalt indikátor alulteljesítése

A támogatás összegét csökkentjük, ha a támogatási szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel¹⁰.

6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

6.1. Mire nem kapható támogatás?

A 2.1. pontban meghatározott tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?

6.2.1. Ön, mint kedvezményezett a projekt megvalósítása során **köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni**, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a www.palyazat.gov.hu Információ / Kommunikáció és láthatóság aloldaláról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei Plusz” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

6.2.2. Ön a Támogatási Szerződés aláírásával **kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának, illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez, és ezen kötelezést a külső szolgáltatóval kötött szerződésben is**

⁹ Korm. rendelet 156. §.

¹⁰ Korm. rendelet 160. §.

rögzíti. Ilyen szervek különösen az irányító hatóság, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya, az audit hatóság, a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, az Integritás Hatóság, az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal.

6.2.3. Ön a pályázati felhívás 6.7. pontja szerint, a 13.4 pontban rögzített előírások betartása mellett **köteles a projekt keretében szolgáltatásban részesülő harmadik országbeli állampolgárok adatait gyűjteni** és ellenőrzés céljából az irányító hatóság rendelkezésére bocsátani.

6.2.4. Ön a megvalósítás és amennyiben releváns, a fenntartás időszakában **a projekt megvalósulásáról köteles adatot szolgáltatni** a szakmai beszámolók, jelentések keretében, illetve az irányító hatóság erre irányuló kérésére.

6.2.5. Külső szolgáltatóval szerződéseket csak a következő feltételekkel köthet:

- a) amennyiben a Kedvezményezett a támogatási kérelmében nem tervezte a Projekt végrehajtása során külső szolgáltató igénybevételét, külső szolgáltató bevonására az irányító hatóság előzetes írásbeli engedélyét kell kérnie;
 - b) a külső szolgáltatóval kötött szerződésben az érintett feladatok meghatározásra kerültek, a vonatkozó kiadások részletezettek és a kifizetések a műszaki (rész) teljesítésekhez hozzá vannak rendelve;
 - c) a külső szolgáltató a szerződésből eredő igényeit kizárólag Önnel szemben érvényesítheti;
 - d) Ön köteles biztosítani, hogy a külső szolgáltatóval kötött szerződések a szerződés tekintetében releváns jogszabályi előírásokkal összhangban rendelkezzenek a szerződés teljesítésének megfelelő biztosítékairól, és tartalmazzák a dokumentummegőrzési és nyilvántartási kötelezettséget, valamint a 6.2.2 pontban felsorolt szervek által folytatott ellenőrzések tűrésének kötelezettségét legalább 2034. december 31-ig;
 - e) amennyiben a külső szolgáltató a projekt keretében építési beruházást, kommunikációs célú terméket, vagy képzéshez kapcsolódó dokumentumot készít (pl. oktatási anyagok, jelenléti ív), Ön köteles a külső szolgáltatóval való szerződésben kikötni az arculati elemek használatát az Arculati Kézikönyv Pluszban foglaltak szerint;
 - f) szállítóval kötött szerződések esetén köteles a www.palyazat.gov.hu oldalon elérhető szállítói/ alvállalkozói összeférhetlenségi nyilatkozatot kitöltetni a szerződő partnerrel. Ennek hiányában a kapcsolódó költség nem elszámolható.
- 6.2.6. Ön köteles a **közbeszerzési eljárások, a külön jogszabályok alapján lefolytatott beszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítására irányuló egyeztetések, továbbá az eljárás eredményeképpen megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos átadás-átvételi eljárás helyéről és időpontjáról az irányító hatóságot e-mailben tájékoztatni** az eseményt megelőzően legalább 5 munkanappal korábban. Az irányító hatóság képviselője ezeken az eseményeken megfigyelőként részt vehet.

6.2.7 Közgazdasági és pénzügyi elemzéssel kapcsolatos elvárások

Felhívjuk a figyelmet, hogy a CPR 73. cikkének teljesítése céljából a támogatási kérelmeknek meg kell felelniük a következő elvárásoknak:

- Bizonyítható a projekt társadalmi hasznossága, megfelelő ár-érték aránya.
- Csak a megvalósuláshoz szükséges mértékű támogatást kap, túl-támogatás nem történik.
- A fejlesztési projekt keretében létrehozott eszközök működtetése, a szolgáltatási színvonal pénzügyileg fenntartható.

A vonatkozó európai uniós jogszabálynak való megfelelés érdekében a **támogatási kérelmében** Önnek

- be kell mutatnia a problémákat, hiányokat, amelyekre választ jelent a tervezett fejlesztés;

- fel kell felmérnie az igényeket, amelyek a beruházás/ szolgáltatás létrejöttét, kapacitását alátámasztják;
- az így meghatározott projekt célokról be kell mutatnia kapcsolódásukat a Program céljaihoz, valamint a vonatkozó európai, országos, regionális, valamint helyi stratégiákhoz;
- annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy a projektben megvalósítandó beavatkozás céljának elérésére a választott megoldás az optimális, szövegesen kell indokolnia, hogy miért az adott műszaki megoldás került kiválasztásra, azt milyen kiválasztási logika, további vizsgálat előzte meg.

A támogatás mértékének indoklásához és a fenntarthatóság bizonyításához **a támogatási kérelem mellékleteként az irányító hatóság sablonja alapján összeállított Pénzügyi és fenntarthatósági elemzés benyújtása szükséges.**

6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Ha a projektben tervezett beszerzésre a közbeszerzési jogszabályok vonatkoznak, közbeszerzést kell lefolytatni. Ennek vizsgálata és a szükséges eljárás lefolytatása – az egybeszámítási szabályok figyelembe vételével – az Ön feladata és felelőssége.

Részletes tájékoztatás az "ÁÚF 21-27" 9. fejezetében olvasható.

A közbeszerzések és egyéb beszerzések megvalósítása

Ha Ön a Projekt megvalósításához külső szolgáltatót vesz igénybe, és közbeszerzési eljárást köteles lefolytatni, úgy azt a hatályos közbeszerzési törvény szabályai, valamint annak vonatkozó végrehajtási rendeletei szerint köteles lebonyolítani. A jelen felhívás megjelenésének időpontjában hatályos közbeszerzési törvény a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”).

Ön részére támogatás a támogatási előleg kivételével akkor fizethető ki, ha a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben előírt nyilatkozattal és tanúsítvánnyal rendelkezik az érintett (köz)beszerzési eljárás, valamint az annak alapján megkötött szerződés módosítása vonatkozásában.

Ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárások

A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet felhatalmazása alapján az irányító hatóság döntésében beszerzési eljárásokra vonatkozóan is előírhatja a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet IX. Fejezet (A közbeszerzési eljárások ellenőrzése) rendelkezéseinek megfelelő alkalmazását a 143. alcímben meghatározott eltérésekkel.

A jelen felhívás megjelenésekor ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárások:

- a Kbt. 9. § (8) bekezdés k) pontja szerinti kivételi jogcímen lefolytatásra kerülő azon beszerzések, amelyek önmagában vett becsült értéke a nettó 15 millió forintot eléri vagy meghaladja,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény (a továbbiakban: „Vbt.”) alapján lefolytatásra kerülő beszerzési eljárások,
- a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján lefolytatásra kerülő beszerzési eljárások,
- a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. § (7) bekezdése szerinti beszerzési eljárások, valamint

- e) az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet alapján lefolytatásra kerülő beszerzési eljárások.

A beszerzési eljárás megindítását megelőzően az Ön feladata és felelőssége meggyőződni a beszerzési eljárás ellenőrzéssel való érintettségéről.

A felhívás megjelenésének időpontjában ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárások körének jelen ismertetése kizárólag a pályázók előzetes tájékoztatását szolgálja, és nem zárja ki, hogy a felhívás megjelenését követően az irányító hatóság – jogszabályváltozásra tekintettel vagy egyéb okból – az ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárások körét megváltoztassa.

Az irányító hatóság döntésében egyedileg meghatározott beszerzési eljárásokra vonatkozóan is előírhatja a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet IX. Fejezet rendelkezéseinek alkalmazását a 143. alcímben meghatározott eltérésekkel. Az irányító hatóság e döntéséről az ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárás megindítását megelőzően nyújt tájékoztatást.

Előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások

Előzetesen meghatározott beszerzési eljárás fajták esetében az irányító hatóság megelőző vizsgálatot is végez a választott beszerzési eljárás fajta támogathatósága tárgyában. A felhívás megjelenésének időpontjában előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárásnak minősül az ellenőrzéssel érintett beszerzési eljárások közül a b)-e) pontokban meghatározott beszerzési eljárás.

A támogatási kérelem mellékleteként az előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások vonatkozásában előzetes támogathatósági nyilatkozat iránti kérelmet kell benyújtania az irányító hatóság által megadott mintadokumentum használatával, amely a www.palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok közül letölthető.

A projekt megvalósítása során a beszerzési eljárás vonatkozásában ismételt előzetes támogathatósági nyilatkozat iránti kérelmet kell benyújtania, ha az irányító hatóság korábban megadott hozzájárulását követő jogszabályváltozás vagy a korábbi hozzájárulás alapjául szolgáló kérelemben foglaltak megváltozása a beszerzési eljárás ismételt megvizsgálását teszi indokolttá.

A projekt megvalósítása során előzetesen támogathatósági nyilatkozat iránti kérelmet kell benyújtania az olyan beszerzési eljárás esetén is, amely az előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások körébe tartozik, és amelyre vonatkozóan az irányító hatóság előzetes támogathatósági nyilatkozatot korábban még nem bocsátott ki (ideértve különösen az igény támogatási kérelemben meghatározott beszerzési eljárás fajtájának és az előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások körének megváltozását).

A felhívás megjelenésének időpontjában előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások körének jelen ismertetése kizárólag a pályázók előzetes tájékoztatását szolgálja. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a felhívás megjelenését követően az előzetes támogathatósági nyilatkozattal érintett beszerzési eljárások köre változhat, ezért a beszerzési eljárás megindítását megelőzően az Ön feladata és felelőssége meggyőződni a beszerzési eljárás előzetes támogathatósági nyilatkozattal való érintettségéről.

Kérjük, hogy a (Köz)beszerzési ajánlati felhívásba a következő feltételeket, előírásokat, vállalásokat építse be:

1. Az Irányító Hatóság az adott beszerzési tárgy vonatkozásában
 - a) a külön jogszabályban előírt,
 - b) a központosított közbeszerzésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközben, ideértve különösen az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló utasításban előírt,
 - c) a központosított közbeszerzés eredményeként megkötött keretmegállapodásban előírt,
 - d) a gyártó által vállalt, és

- e) a legfeljebb három év tartamú jótállás, illetve szavatossági jog közül a leghosszabb tartamú jótállást, illetve szavatossági jogot finanszírozza a támogatásból.
2. Az Irányító Hatóság legfeljebb három év tartamban finanszírozza az 1. pont szerinti jótállás mellett az annak minőségi kiterjesztésére irányuló támogató szolgáltatás beszerzését (a továbbiakban: support szolgáltatás), ideértve különösen a központosított közbeszerzés eredményeként megkötött keretmegállapodásokból külön cikkszámom beszereszhető „next business day”, hardver HDD és SDD megtartás, valamint helyszíni garanciakiterjesztés típusú support szolgáltatásokat.
 3. Az 1. pontban meghatározott tartamot meghaladó jótállást, valamint a 2. pontban meghatározott tartamot meghaladó support szolgáltatást (a továbbiakban együttesen: többletjótállás) a Kedvezményezett – a (köz)beszerzési dokumentumokban kapcsolódó szolgáltatásként – saját költségvetése terhére írhatja elő. Ilyen esetben a (köz)beszerzési dokumentumokban a jótállást olyan módon kell előírni, hogy annak alapján az ajánlatból az 1. pont szerinti jótállás és a 2. pont szerinti support szolgáltatás tartama, valamint a többletjótállás tartama és ellenértéke elkülöníthető módon meghatározható legyen. A többletjótállás ellenértékét a pénzügyi ajánlatban külön költség soron kell feltüntetni.
 4. A jótállás, illetve többletjótállás vállalása a (köz)beszerzési eljárás során külön értékelési szempontként nem írható elő.

Önök a támogatási kérelem benyújtását követően nyilatkoznia kell minden, az adott projekten kívüli, Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkoznia.

Amennyiben egyszerűsített elszámolással érintett költségeket tervez, úgy azok vonatkozásában nem szükséges a (köz)beszerzési dokumentumokat az irányító hatóság felé ellenőrzésre benyújtania, így azok elszámolhatóságához sem szükséges a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben előírt nyilatkozattal és tanúsítvánnyal rendelkeznie.

6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Jelen pályázati felhívás tekintetében nem releváns.

6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

A biztosítéknyújtással kapcsolatos részletes szabályozást az "ÁÚF 21-27" 6. fejezete tartalmazza.

6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható a <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU> és a www.palyazat.gov.hu Programok / Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy a tervezett projektben az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított.

A projektek végrehajtása során a kedvezményezettnek az Alapjogi Chartának való megfelelés, így az alapjogok érvényesítése céljából hatékony belső mechanizmussal kell rendelkeznie.

A belső mechanizmus a gyakorlatban egy **alapjogtudatos működési kultúrát jelent**, amely **dokumentáltan, ellenőrizhetően és számon kérhetően** biztosítja a kedvezményezett legfelsőbb szintű irányításának és vezetésének elköteleződését, amelynek összhangban kell állnia a **projekt sajátosságaival**.

Ennek érdekében Önnek kockázatalapú, proaktív szemléletet kell megvalósítania, amelynek keretében:

- a) olyan, **a szervezet működésére vonatkozó szabályokkal kell rendelkeznie** (pl. alapító okiratban, alapszabályban feltüntetve vagy etikai kódex, magatartási kódex formájában), amelyek tartalmazzák az alapjogi védelem eszközeit, különös tekintettel a projekt keretében megvalósuló tevékenységek szempontjából releváns kockázatokra;
- b) az alapjogi jogsérelmekkel kapcsolatos bejelentéseket a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben foglaltakkal összhangban kell kezelnie.

Azt, hogy az Ön által képviselt szervezet az a) és b) pontokban előírtaknak milyen módon kíván megfelelni az adatlap *„Kérjük, mutassa be, hogy milyen mechanizmusokkal biztosítják az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglalt alapjogoknak a projekt végrehajtása során történő érvényesülését”* kérdésére válaszolva kell kifejtenie. Válaszában térjen ki arra is, hogy e mechanizmusok hogyan kapcsolódnak a projekt keretében megvalósítandó tevékenységekhez, illetve az azok szempontjából releváns alapjogok érvényesítéséhez!

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet rendelkezései alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?

A projektvégrehajtás folyamán Önnek mint kedvezményezettnek a projekt keretében az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1148 rendelete a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszköznek az Integrált Határigazgatási Alap részeként történő létrehozásáról”, az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1149 rendelete a Belső Biztonsági Alap létrehozásáról”, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1147 rendelete a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról” (a továbbiakban együttesen: szektorális rendeletek) VIII. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállításának érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik a CPR megfogalmazása alapján azon természetes személyek (részvevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért, illetve végrehajtásáért.

- a) Az MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtott szolgáltatások esetén:

A projekt keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő harmadik országbeli állampolgárokkal **projektbe való bekapcsolódáskor** (az első szolgáltatás igénybevételének első napja), majd, amennyiben releváns, a **további szolgáltatások igénybevételekor**, végül **legkésőbb a projekt fizikai befejezésekor kell kérdőívet kitöltetni**. A kérdőívek sablonja a Felhívás mellékletei között megtalálható. A kitöltött kérdőíveket az irányító hatósággal egyeztetett módon és időpontban kell az irányító hatóság részére benyújtani.

6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Önt a jelen felhívás keretében támogatható tevékenységek megvalósítását követően fenntartási kötelezettség nem terheli.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Utófinanszírozású tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás 25%-a, de természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb 500 000 000 Ft.

A támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha Ön nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. (Rendeltetésszerű a felhasználás, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel és az elszámoló bizonylatok egy részét vagy egészét az irányító hatóság jóváhagyta.)

Szállítói előlegre vonatkozó szabályok

Ha Ön közszféra szervezet, akkor szállítói finanszírozás alkalmazása esetén

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

eredményeként kötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére szállítói előleg igénybevételeinek lehetőségét az alábbiak szerint:

- Ha a szállítói szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege
 - nem haladja meg az ötmilliárd forintot, akkor a szállítói előleg mértéke az e szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összegének legfeljebb 30%-a.
 - meghaladja az ötmilliárd forintot, akkor a szállítói előleg mértéke az e szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összegének ötmilliárd forintot elérő része után 30%, az ötmilliárd forintot meghaladó része után legfeljebb 10%.
- A Kormány az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével a főszabályként rögzített százalékos mértéket, illetve összeghatárt megemelheti, ha a kedvezményezett a magasabb mértékű, illetve összegű szállítói előleg szükségességét megalapozottan indokolja, a szállítói előleg kifizetése ütemezését alátámasztó likviditási tervet készít, valamint az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik.
- Ha a szállító a szállítói előleggel elszámolt, újra igényelhet szállítói előleget.

Ha Ön közszféra szervezet, szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a Korm. rendeletben foglaltak alapján fordított áfa-előleg igénybevétele is jogosult.

A szállítói előleget visszaköveteljük, ha Ön nem nyújt be a kifizetett szállítói előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a szállítói előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?

Mivel a felhívás keretében támogatott projekt támogatási intenzitása 100%, ezért Önnek a projekt Európai Unióval elszámolható költségeihez nem kell önerőt biztosítania. Önerőből kizárólag a projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeit kell fedeznie.

7.3. Melyek az elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval 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 Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket Önnek a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét!

A támogatási kérelemben és a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet Ön a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

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 konzorciumi tagok a projekt keretén belül egymástól anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat az Elszámolási Útmutató tartalmazza.

Az Útmutató a projektek költségvetésének megtervezéséhez segédlet a www.palyazat.gov.hu Belügyi alapok aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok/ Dokumentumok pályázatához között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

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

1. **Közvetlen költségek:**

a) **Projektelőkészítés költségei**

- Közbeszerzési költségek (valós költség alapon elszámolható költség)
A közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek költsége kizárólag azon beruházások, illetve beszerzések vonatkozásában számolható el, amelyek költségei tételes, dokumentumon alapuló költségelszámolás alapján kerülnek elszámolásra
- Egyéb projektelőkészítéshez kapcsolódó költség (valós költség alapon elszámolható költség)

b) **Beruházáshoz kapcsolódó költségek**

- Eszközbeszerzés költségei (valós költség alapon elszámolható költség)

- Terület-előkészítési költség (valós költség alapon elszámolható költség)
- Építéshez kapcsolódó költségek (valós költség alapon elszámolható költség)
- Immateriális javak beszerzése (valós költség alapon elszámolható költség)

A projekt keretében kizárólag

- a harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtandó egyéni és csoportos tanácsadás – ideértve az egyéni szociális munkát és a családgondozást is –, illetve a közösségi programok helyszínéül szolgáló ingatlan berendezéséhez szükséges, 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 beszerzésének;
- gyógyászati segédeszközöknek a célcsoportba tartozó harmadik országbeli állampolgárok számára történő beszerzésének;
- a migráns gyermekek iskolai felzárkóztatását közvetlenül segítő eszközök beszerzésének;
- sérülékeny személyek intézményi ellátásának fejlesztéséhez közvetlenül kapcsolódó, kiegészítő jellegű infrastrukturális fejlesztések és eszközbeszerzések;

költségei számolhatók el.

c) Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj (valós költség alapon elszámolható költség)

A projekt keretében szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díjként kizárólag azon helyiségek bérleti díja számolható el, amelyek a harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtandó egyéni és csoportos tanácsadás – ideértve az egyéni szociális munkát és a családgondozást is –, illetve a közösségi programok helyszínéül szolgálnak.

Tekintettel arra, hogy „A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének általányalapú egységköltsége”, valamint „A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének általányalapú egységköltsége” tartalmazza a képzés/tréning helyszínének bérleti díját, e tevékenységek vonatkozásában valós költségen alapuló elszámolására nincs lehetőség.

- Képzéshez kapcsolódó költségek (valós költség alapon elszámolható költség)
Képzési költségek tételes, dokumentumon alapuló elszámolására kizárólag a horizontális tevékenységek vonatkozásában van lehetőség.
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei (valós költség alapon elszámolható költség)
 - a horizontális kötelezettségek teljesítését célzó szemléletformáló anyagok kidolgozásához, fejlesztéséhez kapcsolódó költségek
 - a horizontális kötelezettségek teljesítését célzó szemléletformáló kampány megvalósításának költségei
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége (valós költség alapon elszámolható költség)
 - tájékoztató tábla költségei
 - sajtónyilvános esemény költségei
 - kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának egyéb költségei

- Egyéb szolgáltatási költségek (valós költség alapon elszámolható költség)

d) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások (átalányalapú egységköltség)

A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordításokat az „A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (átalányalapú egységköltség)

A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltséget és kiküldetési költséget az „Útiköltségek átalányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.

e) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség

A projekt keretében kizárólag a nem külső szolgáltató által megvalósított tréningek, foglalkozások során felhasználandó fogyóeszközök (pl. írószerek, kézműves alapanyagok, sportfelszerelések stb.) beszerzése számolható el.

f) Célcsoport támogatásának költségei

- Célcsoport részére nyújtott élelmiszerek beszerzésével és/vagy az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségek (átalányalapú egységköltség)

A célcsoport részére nyújtott élelmiszerek beszerzésével és/vagy az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségeket a „Komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége” vagy a „Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.

- A célcsoport magyar mint idegen nyelvi képzésének költségeit „A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.

- A célcsoport állampolgári és interkulturális kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos költségeket „A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.

- Célcsoport támogatásának költségei (valós költség alapon elszámolható költség)

A célcsoport támogatásának költségeként kizárólag azon a harmadik országbeli állampolgárok integrációját közvetlenül segítő szolgáltatások költségeinek tételes, dokumentum alapon történő elszámolására van lehetőség, amely szolgáltatások

- nem képezik részét a lakhatás és megélhetés átalányalapú egységköltségének számításakor alapul vett fogyasztói kosárnak, illetve nem albérleti költségek;
- nem minősülnek magyar mint idegen nyelvi képzésnek vagy orientációs tréningnek.

E költségek különösen a következők lehetnek:

- a harmadik országbeli állampolgárok lakhatásának költségei, amennyiben lakhatást a kedvezményezett nem bérelt lakásban (albérlet) biztosítja;

- külső szolgáltató által megvalósított egyéni tanácsadás – pl. mentálhigiénés tanácsadás, pályaorientációs, munkaerőpiaci tanácsadás, a munkaerőpiaci beilleszkedést segítő, kizárólag a nappali tagozatos szakképzéseket és szakképzésnek nem minősülő képzések, illetve a gyermekek számára nyújtandó, az iskolai felzárkózást és beilleszkedést segítő egyéni és csoportos tanácsadás, korrepetálás – költségei;
- az egészségügy ellátásokhoz való hozzáférést segítő, kiegészítő jellegű szolgáltatások – pl. betegszállítás – költségei;
- kiegészítő, egészségügyi szolgáltatások, terápiák biztosításának költségei.
- a harmadik országbeli állampolgárok számára szervezett közösségi programok során igénybe vett szolgáltatások költségei; ideértve a gyermekek táboroztatásának költségeit, valamint a közösségi programokhoz kapcsolódó kulturális kiadásokat (pl. belépőjegyek költsége) is, attól függetlenül, hogy az egyének kulturális és szórakozási költségei részét képezik a lakhatás és megélhetés általányalapú egységköltségének meghatározásakor figyelembe vett fogyasztói kosárnak;
- a tolmácsolás költségei, amennyiben a tolmácsolás nem a projektben közreműködő szakemberek és a célcsoport tagjai közötti kommunikáció segítését szolgálja (a projektben közreműködő szakemberek és a célcsoport tagjai közötti kommunikáció segítése céljából javasolt tolmácsot alkalmazni, és annak költségeit szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei közt elszámolni.);
- a harmadik országbeli állampolgárok státusával összefüggésben szükséges hatósági ügyintézés költségei (pl. végzettséget igazoló, illetve egyéb személyes dokumentumok fordítása, diplomák honosítása, autóvezetői engedély honosítása stb.).

g) Projektmenedzsment költség

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása (átalányalapú egységköltség)
A projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítását az „A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások általányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (átalányalapú egységköltség)
A projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltséget és kiküldetési költséget az „Útiköltségek általányalapú egységköltsége” alkalmazásával kell megtervezni és elszámolni.
- Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja (valós költség alapon elszámolható költség)
 - a projekt előkészítési – ide nem értve a pályázatírást – és megvalósítási időszakában a projektmenedzsment-tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja
- Egyéb projektmenedzsment költség (valós költség alapon elszámolható költség)
 - iroda- és eszközbérlet
 - anyagköltség, ideértve 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 (pl. nyomtató, számológép), papír, írószer – költségeit is

A közzféra szervezetek projektmenedzsment-költséget csak az Elszámolási Útmutató 3.8.2. pontjában rögzített speciális szabályok szerint számolhatnak el.

A projektmenedzsment valós költség alapon elszámolt költségeinek összege együttesen nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 8%-át.

Közvetlen költségként elszámolhatók a saját teljesítés önköltségszámítási szabályzat alapján kiszámított költségei is, amelyek beszámítandók a projekt közvetett költségének vetítési alapjába is. A kettős finanszírozás elkerülése érdekében közvetlen költségként az önköltségszámítási szabályzat alapján kiszámított összeg 1,07-tel osztott hányada számolható el. Önköltségszámítási szabályzaton alapuló elszámolására nincs lehetőség azon költségek esetében, amelyekre vonatkozóan az irányító hatóság egyszerűsített elszámolási mód alkalmazását írja elő.

2. Közvetett költségek

A közvetett költségek nem kapcsolhatók teljes mértékben egy adott folyamathoz vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a projekt keretében támogatott tevékenység végzéséhez.

Önnek a projekt közvetett költségeit százalékban meghatározott átalányként van lehetősége betervezni és elszámolni.

7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?

a) Önnek bizonyos költségeket a támogatási kérelem költségvetésébe csak **százalékban meghatározott átalány**ként van lehetősége betervezni és elszámolni. A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját a következő költségek képezik (vetítési alap):

- közvetlen költségek.

A vetítési alapba tartozó költségeknek az elszámolása részben átalány alapú egységköltség alkalmazásával, részben tételes, valós költségen alapuló költségelszámolás alapján történik. Valós költség alapon történő költségelszámolás esetében a teljesítést pénzügyi bizonylatokkal szükséges alátámasztania.

A százalékban meghatározott átalány mértéke: 7 %

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

A százalékban meghatározott átalány alapján elszámolt költségek (számított költségek):

- közvetett költségek.

A számított költségekbe tartozó költségeket a vetítési alapba tartozó költségeknek a fentiekben meghatározott százalékában számoljuk el és fizetjük ki, a vetítési alapba tartozó költségek kifizetésével együtt és azzal egyidejűleg. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a projekt költségvetése tartalmaz vetítési alapba tartozó költségeket.

b) A következő költségek **átalány alapú egységköltséggel** számolhatók el:

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség – Útiköltségek átalányalapú egységköltsége

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása – A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség – Útiköltségek átalányalapú egységköltsége
- Célcsoport részére nyújtott élelmiszerek beszerzésével és/vagy az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségek – Komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége, illetve Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége
- Célcsoport képzési költségei (átalányalapú egységköltség) – A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltsége illetve A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltsége

A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége

- **A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**
Az egységköltséget a támogatott projekt megvalósításában és/vagy menedzsmentjében közvetlenül közreműködő személyek személyi jellegű ráfordításai vonatkozásában kell alkalmazni.
- **A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltségének meghatározása**

A **CPR 55. cikke (2) bekezdésének a) pontja** alapján a közvetlen személyzeti költségek megállapítása céljából alkalmazandó órabér teljes munkaidőben dolgozók esetén kiszámítható oly módon, hogy a legfrissebben dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költségek elosztásra kerülnek 1720 órával.

Az irányító hatóság a Bizottság **2021/C 200/01 számú**, az egyszerűsített költségelszámolási lehetőségeknek az európai strukturális és beruházási alapok (ESB-alapok) keretében történő alkalmazásáról szóló felülvizsgált iránymutatása¹¹ 3.2.2 pontja alapján a személyi jellegű ráfordítások egységköltségként történő elszámolásához kapcsolódóan az alábbi számítási módot fogadja el.

A támogatást igénylőnek a projektben foglalkoztatott személy óradíját valamely, lehetőleg a saját alkalmazásában álló, a munkakör szempontjából releváns, konkrét személy éves bruttó foglalkoztatási költségei alapján kell meghatározni. A számítás módja a következő:

$$\text{Óránkénti személyzeti költség} = \frac{\text{legfrissebben dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költség}}{1720 \text{ óra}}$$

A nevező, vagyis 1720 óra, a rendes éves „munkaidő”, amely közvetlenül alkalmazható anélkül, hogy a tagállamnak bármilyen számítást kellene végeznie. Ez az adat a tagállamok átlagos heti munkaidejének 52 héttel megszorított értéke, csökkentve az éves fizetett szabadságra és az átlagos éves munkaszüneti napokra jutó idővel.

Az éves bruttó foglalkoztatási költségnek nem kell naptári vagy pénzügyi évhez kapcsolódnia, azonban fontos, hogy egy teljes 12 hónapos időszakot öleljen fel. Ez lehet például a támogatási kérelem benyújtását megelőző 12 hónapos időszak is.

¹¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2021:200:FULL>

Amennyiben nem állnak rendelkezésre teljes 12 hónapos időszakra vonatkozó adatok, akkor az adatok

- származtathatók a rendelkezésre álló dokumentált bruttó foglalkoztatási költségekből (például ha egy munkavállalóra vonatkozóan rendelkezésre áll 4 hónap adata, akkor azt a támogatást igénylő felhasználhatja, és kivetítheti az éves bruttó foglalkoztatási költségére, figyelembe véve adott esetben olyan tényezőket, mint a törvényes szabadság miatti vagy az úgynevezett 13. havi kifizetések);
- levezethetők a munkaszerződésből, figyelembe véve az elszámolható munkáltatót terhelő járulék- és adóterheket és minden egyéb kötelező befizetést;
- származtathatók kollektív szerződésekből.

Az éves bruttó foglalkoztatási költségek alapulhatnak a munkavállalók nagyobb csoportja – például az azonos besorolási fokozat vagy hasonló mérőszámok alapján megállapított csoport – foglalkoztatási költségeinek átlagán is, amely jól közelíti a foglalkoztatási költségek szintjét.

A bruttó foglalkoztatási költség a bruttó bér mellett magában foglalja a szociális hozzájárulási adó, valamint a számviteli szabályoknak megfelelő, a szervezet hatályos belső szabályzói alapján, általánosan alkalmazott béren kívüli juttatások (pl. cafetéria, munkába járás költségei stb.) éves összegét is.

A legfrissebb éves bruttó foglalkoztatási költségeket a támogatást igénylőnek dokumentálnia kell. A dokumentálás történhet elszámolásokkal, bérszámfejtési jelentésekkel, nyilvánosan hozzáférhető megállapodásokra vagy dokumentumokra való hivatkozással stb.

Amennyiben a legfrissebb éves bruttó foglalkoztatási költség tervezett összege bérszámfejtési jelentéssel kerül alátámasztásra, a támogatást igénylőnek támogatási kérelméhez csatolnia kell azon személynek a bérszámfejtés időszakában hatályos munkaköri leírását, akinek a béradatai az egységköltség meghatározásának alapjául szolgáltak, valamint be kell mutatnia a tervezett óradíj kiszámításának levezetését.

– **A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások általános alapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**

- Személyi jellegű költség csak a projekt szakmai megvalósításában és/vagy menedzsmentjében közvetlenül közreműködő személyek vonatkozásában számolható el.
- A betegszabadság költsége akkor vehető számításba személyzeti költségként, ha azt a kedvezményezett viseli (vagyis azok a kedvezményezettnek merülnek fel).

Ha a költségeket harmadik fél fedezi (pl. hosszú ideig tartó betegszabadság esetén, amikor a költségeket a társadalombiztosítási rendszer fedezi), illetve fizetés nélküli szabadság vagy olyan (pl. indokolatlan) távollétek esetében, amikor a kedvezményezettnek nem merülnek fel költségek, a vonatkozó le nem dolgozott órák/napok nem vehetők figyelembe az elszámolható személyzeti költségek meghatározásakor.

Abban az esetben azonban, ha a betegszabadságon (vagy más típusú szabadságon) lévő személyt helyettesítő további alkalmazottak miatt merül fel személyzeti költség, ezek a személyzeti költségek elszámolhatók (azaz a helyettesítőként ledolgozott órákat és költségeket figyelembe kell venni az elszámolható személyzeti költségek kiszámításakor).

- A személyi jellegű költségek elszámolásakor csak a ledolgozott órák száma vehető számításba.
- A projekt terhére elszámolt óraszám nem haladhatja meg személyenként az évi 1720 órát.
- Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a projekt terhére maximálisan elszámolható óraszámot arányosan kell megállapítani. Például az 50 %-os részmunkaidős szerződéssel rendelkező alkalmazottak esetében a nevező 860 óra; így 860 óra az érintett személyzet tekintetében bejelenthető maximális óraszám. A több projekthez rendelt személyzet esetében a felső határ az egyes projektekre arányosan alkalmazandó.

- **A szakmai megvalósításhoz és projektmenedzsmenthez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások átalányalapú egységköltsége alapján történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**
 - foglalkoztatott munkaköri leírása
 - foglalkoztatott havi munkaidőnyilvántartó lapja

Útiköltségek (ideértve az utazási, elszállásolási és ellátási költségeket) átalányalapú egységköltsége

- **Az útiköltségek átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**
Az egységköltséget
 - a projekt szakmai megvalósításában, illetve menedzsmentjében közreműködő szakembereknek a projekt megvalósítással összefüggő utazása esetében kell alkalmazni.
- **Útiköltségek átalányalapú egységköltségének meghatározása**
 - A **CPR 53. cikke (3) bekezdésének c) pontja** alapján az egységköltség meghatározható az uniós szakpolitikákban hasonló típusú műveletek esetében alkalmazott egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok alkalmazására vonatkozó szabályoknak megfelelően.
 - A Bizottság 2021. január 12-én bocsátotta ki az utazási, szállás- és ellátási költségek egységköltségek használatának a 2021-2027 közötti időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keret cselekvési vagy munkaprogram keretében történő engedélyezéséről szóló **C(2021) 35 final számú határozatát** (Határozat)¹², amely a 2021-2027 közötti pénzügyi időszakra vonatkozóan szabályozza az utazási, szállás- és ellátási költségek egységköltség alapon történő elszámolását.
 - A költségek megtervezésekor a projekt keretében megvalósítandó utazások költségeit a támogatást igénylőnek kell forintra átszámítania a pályázati felhívás 1.3. pontjában meghatározott értékelési szakasz kezdőnapját megelőző hónapban érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett havi átváltási árfolyamon (ECB árfolyam).
- **Útiköltségek átalányalapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**
 - Tekintettel arra, hogy a képzési tevékenységek átalányalapú egységköltségei – harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltsége, harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltsége – kizárólag az oktatók személyi jellegű ráfordításait tartalmazza, e személyek vonatkozásában is elszámolható az útiköltség átalányalapú egységköltsége.
 - Az útiköltségek átalányalapú egységköltsége nem terjed ki a migráns háttérű gyermekek táboroztatásának költségeire.
 - Az utazási és ellátási költségek megtervezésekor a Határozat 5. fejezetében euróban meghatározott egységköltséggel kell számolni, oly módon, hogy azt a támogatást igénylőnek a pályázati felhívás 1.3. pontjában meghatározott értékelési szakasz

¹² https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-travel_en.pdf

kezdőnapját megelőző hónapban érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett havi átváltási árfolyamon¹³ (ECB árfolyam) kell forintra átszámítani.

- Az utazási (vonat, repülő) költség kiszámításánál az induló- és a célállomás közötti távolságot az Európai Bizottság által javasolt kalkulátorral¹⁴ kell meghatározni.
- Az utazási költség legalább 50 km-es távolság esetén számolható el.
- Amennyiben a szállásdíj Határozatban meghatározott egységköltségének forintban meghatározott összege meghaladja az Elszámolási Útmutatóban meghatározott legmagasabb elszámolható összeget, a szállás átalányalapú egységköltsége megegyezik az Elszámolási Útmutatóban meghatározott maximummal.
- Szállásköltségek vonatkozásban az elszámolt egységek száma nem haladhatja meg a kapcsolódó rendezvény/esemény időtartama+2 nap időtartamot.
- Ellátási költségek vonatkozásban az egy főre elszámolt egységek száma nem haladhatja meg a kapcsolódó tevékenységgel/rendezvénnyel/kihelyezéssel érintett napok számát.
- **Útiköltségek átalányalapú egységköltsége alapján történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**
 - kiküldetési rendelvény, amely tartalmazza kiküldetés célját, helyszínét és időtartamát, valamint az indulás időpontját és helyét is;
 - útijelentés.

A harmadik országbeli állampolgárok lakhatási és megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltsége (továbbiakban: komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége)

- **Komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**

Az egységköltséget a harmadik országbeli állampolgárok lakhatásának és megélhetésének támogatását célzó szolgáltatások vonatkozásában kell alkalmazni, amennyiben a lakhatás a projekt keretében bérelt, önálló lakásokban (albérletben) valósul meg.

- **A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének meghatározása**

Az átalányalapú egységköltség a **CPR 53. cikke (3) bekezdésének a) pontja** alapján olyan tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszerrel, amely a következőkön alapul:

i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői vélemény.

A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének meghatározásakor az irányító hatóság nyilvánosan elérhető statisztikai adatokat – országos lakbérindex, a háztartások egy főre jutó éves fogyasztási kiadása – vett alapul.

A statisztikák alapján a szükséges korrekciók végrehajtásával a célcsoport részére nyújtott élelmiszerek beszerzésével és/vagy az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségek, azaz a lakhatáshoz és megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások

¹³ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_hu

¹⁴ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/calculate-unit-costs-eligible-travel-costs_en

és beszerzések költsége tekintetében az alábbi átalányalapú egységköltségek kerültek meghatározásra:

- Komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége **a fővárosban**: 251 632 Ft/fő/hó
- Komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége **vidéken**: 222 342 Ft/fő/hó

A lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltségei az alábbi kiadásokat tartalmazzák: lakásbérlet, élelmiszerek és alkoholmentes italok, lakásfenntartás, háztartási energia, ruházat és lábbeli (szolgáltatással együtt), lakberendezés, háztartásvitel, egészségügy, hírközlési szolgáltatások, kultúra, szórakozás, közlekedés, egyéb termékek és szolgáltatások.

- **A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**

- A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének alkalmazásával lakhatási és megélhetési támogatás kizárólag abban az esetben nyújtható, ha a lakhatást a kedvezményezett bérelt lakásokban (albérlet) biztosítja.
- A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége csak azokra a megkezdett hónapokra számolható el, amelyek esetében a magyarországi tartózkodás dokumentáltan megvalósul.
- Amennyiben a támogatott személy hónap közben vidékről a fővárosba, vagy a fővárosból vidékre költözik, az elszámolható egységköltség megállapítása során a költözés hónapjának első napján érvényes egységköltséget kell alkalmazni a teljes hónapra.
- A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségén felül az egyének lakhatásához és megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések költségei nem számolhatók el.

- **A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségén történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**

- a támogatásban részesülő célcsoportba tartozását alátámasztó dokumentum
- a támogatásban részesülő, illetve annak törvényes képviselője és a kedvezményezett között megkötött, a lakhely címét is tartalmazó integrációs szerződés
- a támogatásban részesülő, illetve annak törvényes képviselője által havonta aláírt nyilatkozat, amelyben az aláíró az alábbiakról nyilatkozik:
 - életvitelszerűen az integrációs szerződésben rögzített lakcímen tartózkodik, ott lakik;
 - a projekt mely szolgáltatásait vette igénybe;
 - sem a projektbe történt bekapcsolódás hónapjában, sem azt követően nem részesült más uniós, hazai forrásból vagy nemzetközi/kormányközi szervezet által nyújtott komplex lakhatási és megélhetési támogatásban vagy megélhetési támogatásban.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a biztosított szolgáltatások megfelelő minőségben történő megvalósulásának ellenőrzése céljából az irányító hatóság a projekt megvalósítási időszaka alatt naptári évenként legalább két alkalommal, a célcsoport tagjaival készítendő interjúkkal egybekötött helyszíni ellenőrzést vagy monitoringlátogatást végez. Az ellenőrzés/látogatás kiterjed

- a célcsoport részére biztosított lakhatási és megélhetési körülmények szemrevételezésére;

- legalább egy olyan interjú lefolytatására, amelynek célja a megkérdezett harmadik országbeli állampolgár életkörülményeinek megismerése és az egyéni integrációs folyamatok állapotának felmérése;
- a szakmai megvalósítók szakmai tevékenységét alátámasztó dokumentumok áttekintésére.

Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége

- **Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**
Az egységköltséget a harmadik országbeli állampolgárok megélhetésének támogatását célzó szolgáltatások vonatkozásában kell alkalmazni, amennyiben a harmadik országbeli állampolgár lakhatását a kedvezményezett nem a projekt keretében bérelt, önálló lakásokban (albérletben), hanem egyéb típusú szálláson vagy a támogatást igénylő vagy konzorciumi partnere vagy együttműködő partnere tulajdonában álló ingatlanban biztosítja.
- **Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének meghatározása**
Az átalányalapú egységköltség a **CPR 53. cikke (3) bekezdésének a) pontja** alapján olyan tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszerrel, amely a következőkön alapul:
i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői vélemény.
A komplex lakhatási és megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének meghatározásakor az irányító hatóság nyilvánosan elérhető statisztikai adatokat – a háztartások egy főre jutó éves fogyasztási kiadása – vett alapul.
A statisztikák alapján a szükséges korrekciók végrehajtásával a célcsoport részére nyújtott élelmiszerek beszerzésével és/vagy az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségek, azaz a megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések költsége tekintetében az alábbi átalányalapú egységköltségek kerültek meghatározásra:
– harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltsége 151 167 Ft/fő/hó.
- **Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**
 - A harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltségének alkalmazásával megélhetési támogatás kizárólag abban az esetben nyújtható, ha a kedvezményezett a támogatott személy lakhatását is biztosítja.
 - A harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltsége csak azokra a megkezdett hónapokra számolható el, amelyek esetében a magyarországi tartózkodás dokumentáltan megvalósul.
 - A harmadik országbeli állampolgárok megélhetési támogatásának átalányalapú egységköltségén felül az egyének megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések költségei nem számolhatók el.
- **Megélhetési támogatás átalányalapú egységköltségén történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**
 - a támogatásban részesülő célcsoportba tartozását alátámasztó dokumentum;
 - a támogatásban részesülő, illetve annak törvényes képviselője és a kedvezményezett között megkötött, a lakhatás biztosításával kapcsolatos információkat is tartalmazó integrációs szerződés;
 - a támogatásban részesülő, illetve annak törvényes képviselője által havonta aláírt, az itt tartózkodást és a szolgáltatások igénybevételét igazoló nyilatkozat, amelyben az aláíró az alábbiakról nyilatkozik:
 - lakhatását a kedvezményezett az integrációs szerződés szerint biztosítja;

- a projekt mely szolgáltatásait vette igénybe;
- sem a projektbe történt bekapcsolódás hónapjában, sem azt követően nem részesült más uniós, hazai forrásból vagy nemzetközi/kormányközi szervezet által nyújtott komplex lakhatási és megélhetési vagy megélhetési támogatásban.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a biztosított szolgáltatások megfelelő minőségben történő megvalósulásának ellenőrzése céljából az irányító hatóság a projekt megvalósítási időszaka alatt naptári évenként legalább két alkalommal, a célcsoport tagjaival készítendő interjúkkal egybekötött helyszíni ellenőrzést vagy monitoringlátogatást végez. Az ellenőrzés/látogatás kiterjed

- a célcsoport részére biztosított lakhatási és megélhetési körülmények szemrevételezésére;
- legalább egy olyan interjú lefolytatására, amelynek célja a megkérdezett harmadik országbeli állampolgár életkörülményeinek megismerése és az egyéni integrációs folyamatok állapotának felmérése;
- a szakmai megvalósítók szakmai tevékenységét alátámasztó dokumentumok áttekintésére.

A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltsége

- **A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**

Az egységköltséget az MMIA keretében, a harmadik országbeli állampolgárok magyar mint idegen nyelvi képzésének vonatkozásában kell alkalmazni.

- **A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltségének meghatározása**

A **CPR 53. cikke (3) bekezdésének a) pontja** alapján olyan tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszerrel, amely a következőkön alapul:

i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői vélemény.

A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének költségei vonatkozásában objektív információnak tekinthető az Európai Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által 2022. június 17-én közzétett „Study to develop simplified cost options (SCOs) for AMIF, BMVI and ISF for the 2021-2027 programming period” című tanulmány, amely konkrét javaslatokat fogalmaz meg a harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének egységköltségével kapcsolatban.

A Bizottság fent hivatkozott tanulmánya, valamint a munkaerőköltség-index (LCI) oktatási ágazatra vonatkozó adatai alapján az irányító hatóság a harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltségét 4,80 EUR/fő/óra összegben határozza meg.

A költségek megtervezésekor a képzés euróban meghatározott egységköltségét a támogatást igénylőnek kell forintra átszámítania a pályázati felhívás 1.3. pontjában meghatározott értékelési szakasz kezdőnapját megelőző hónapban érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett havi átváltási árfolyamon¹⁵ (ECB árfolyam).

Az átalányalapú egységköltség egy résztvevő egy órányi képzésének egységköltségét fedezi, és az alábbiakat foglalja magában:

- oktatók személyi jellegű ráfordításai;
- a képzési helyiségek bérleti díja;

¹⁵ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_hu

- a képzési anyagok költségei (Az irányító hatóság a „ne okozz jelentős kárt”-elvre tekintettel nem javasolja a tananyagok papíralapú sokszorosítását.)
- **A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**
 - Az egységköltség csak jelenléti képzés esetében alkalmazható.
 - Egy tanóra időtartama 60 perc.
 - A nyelvi képzés átalányalapú egységköltsége csoportos nyelvi képzés vonatkozásában csak akkor számolható el, ha a csoport létszáma legfeljebb 15 fő.
 - A nyelvi képzés átalányalapú egységköltsége csak azon személyek vonatkozásában számolható el, akik
 - a projekt célcsoportjába tartoznak,
 - a képzésen történő részvételük felnőttképzési szerződésen alapul,
 - szerepelnek a projekt létszámjelentésében.
 - A képzési tevékenység egységköltsége csak arra a tanóra számolható el, amelyen a résztvevő igazoltan részt vett.
- **A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének átalányalapú egységköltségén történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**
 - a résztvevő célcsoportba tartozását alátámasztó dokumentum;
 - a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény által elvárt dokumentáció, amelynek része a felnőttképzési szerződés és jelenléti ív, amely pontosan alátámasztja, hogy hány képzési órán vett részt a hallgató, valamint a képzési tematika is;
 - az órák szokásos hosszát (60 perc) szabályozó dokumentáció

A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltsége

- **A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltsége alkalmazásának tárgyi hatálya**

Az egységköltséget a harmadik országbeli állampolgárok állampolgári és interkulturális kompetenciáinak fejlesztését célzó, strukturált foglalkozások – ideértve a képzéseket is – vonatkozásában kell alkalmazni.
- **A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltségének meghatározása**

A **CPR 53. cikke (3) bekezdésének a) pontja** alapján olyan tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszerrel, amely a következőkön alapul:

i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői vélemény.

A harmadik országbeli állampolgárok nyelvi képzésének költségei vonatkozásában objektív információnak tekinthető az Európai Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által 2022. június 17-én közzétett „Study to develop simplified cost options (SCOs) for AMIF, BMVI and ISF for the 2021-2027 programming period” című tanulmány, amely konkrét javaslatokat fogalmaz meg a harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének egységköltségével kapcsolatban.

A Bizottság fent hivatkozott tanulmánya, valamint a munkaerőköltség-index (LCI) oktatási ágazatra vonatkozó adatai alapján az irányító hatóság a harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének egységköltségét 6,00 EUR/fő/óra összegben határozza meg.

A költségek megtervezésekor a képzés euróban meghatározott egységköltségét a támogatást igénylőnek kell forintra átszámítania a pályázati felhívás 1.3. pontjában meghatározott

értékelési szakasz kezdőnapját megelőző hónapban érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett havi átváltási árfolyamon¹⁶ (ECB árfolyam).

Az átalányalapú egységköltség egy résztvevő egy tréningórányi képzésének egységköltségét fedezi csoportos keretek között, és az alábbiakat foglalja magában:

- trénernek személyi jellegű ráfordításai,
- a tréning helyiségének bérleti díja,
- a tréning-anyagok költségei (Az irányító hatóság a „ne okozz jelentős kárt”-elvre tekintettel nem javasolja a tananyagok papíralapú sokszorosítását.).
- **Az orientációs tréning átalányalapú egységköltségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok**
 - Jelen módszertan alkalmazásakor orientációs tréningen a munkaerőpiachoz, a továbbtanuláshoz és a képzéshez való hozzáférés elősegítését, valamint az állampolgári, kulturális és életvezetési készségek fejlesztését célzó csoportos foglalkozások értendők.
 - Az egységköltség csak jelenléti tréning esetében alkalmazható.
 - Egy tréningóra időtartam 60 perc.
 - Az orientációs tréning átalányalapú egységköltsége csak akkor számolható el, ha a csoport létszáma legfeljebb 15 fő.
 - Az orientációs tréning átalányalapú egységköltsége csak azon személyek vonatkozásában számolható el, akik
 - a projekt célcsoportjába tartoznak,
 - a képzésen történő részvételük felnőttképzési szerződésen vagy azzal analóg tartalmú megállapodáson alapul;
 - szerepelnek a projekt létszámjelentésében.
 - Az orientációs tréning átalányalapú egységköltsége csak arra a tréningórára számolható el, amelyen a résztvevő igazoltan részt vett.
 - Az orientációs tréning tapasztalatainak megosztása céljából a kedvezményezettnek, vagy annak megbízásából a tréninget lebonyolító külső szolgáltatónak valamennyi tréningről a tapasztalatokat összegző rövid tanulmányt kell készítenie, és azt a kedvezményezettnek a képzés befejezését követő beszámoló mellékleteként be kell nyújtania.
- **A harmadik országbeli állampolgárok orientációs tréningjének átalányalapú egységköltségén történő elszámolás alátámasztó dokumentumai**
 - a résztvevő célcsoportba tartozását alátámasztó dokumentum;
 - résztvevővel kötött felnőttképzési szerződés vagy azzal analóg tartalmú megállapodás, valamint a jelenléti ív, amely pontosan alátámasztja, hogy hány tréningórán vett részt a célcsoport tagja;
 - tréningtematika;
 - az órák szokásos hosszát (60 perc) szabályozó dokumentáció.

A fenti egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező.

Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazása során a költségek felmerülését Önnek nem kell alátámasztania pénzügyi bizonylatokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel,

¹⁶ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_hu

illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem vizsgáljuk. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Önnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az irányító hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie, viszont az irányító hatóság és más, uniós ellenőrző szervezetek a helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket.

Az átalányalapú egységköltségek részben hatályos uniós jogszabályokon, részben hatályos hazai jogszabályokon, részben a Bizottság által kibocsátott tanulmányon alapulnak. A jogszabályok változása esetén a kapcsolódó módszertan felülvizsgálatra és a hatályos jogszabályoknak megfelelően módosításra kerül. Az irányító hatóság a jogszabályváltozásoktól függetlenül évente, minden év március 31-ig felülvizsgálja a módszertant, különös tekintettel az infláció figyelembevételével megállapított átalányalapú egységköltségek összegének aktualizálására. Az így módosított átalányalapú egységköltségeket a jogszabályváltozás hatálybalépésével összhangban, a jogszabály-módosítást követően benyújtott támogatási kérelmek vonatkozásában kell alkalmazni.

A legalább 24 hónapos időtartamú projektek esetén az irányító hatóság a fentiek szerint módosított módszertan alapján, a kedvezményezettel együttműködve meghatározza a projektben alkalmazott átalányalapú egységköltségek módosított összegét. Amennyiben a módosított összeg meghaladja az irányító hatóság által korábban jóváhagyottat, a kedvezményezett kérelmére – ha az nem ütközik a Rendelet költségnövekmény támogatásával kapcsolatos előírásaiba – a módosított összeget alkalmazza. Amennyiben a módosított összeg alacsonyabb, mint az irányító hatóság által korábban jóváhagyott, akkor az irányító hatóság intézkedik a Támogatási Szerződésben meghatározott támogatási összeg csökkentéséről.

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete: 2024. 03. 01., vége: 2029. 12. 31.

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

1. **A szokásos piaci ár igazolása**

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen Felhívás 7.5. pontjában rögzített tevékenységek esetén feltüntetett korlátokat.

Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 Ft-ot, a támogatást igénylő/kedvezményezett részéről nem szükséges a szokásos piaci ár alátámasztása, azt az irányító hatóság nem vizsgálja.

A 3 000 000 Ft-nál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon leendő szerződéseinek esetében, melyek tervezett elszámolható költsége nem haladja meg a 300 000 Ft-ot, a szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezettnek nem kell benyújtania az irányító hatósághoz, azonban azokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti.

A szokásos piaci ár igazolására szolgáló árajánlatoknak/áralátámasztónak, jelen kiírásban felsorolt kivételektől eltekintve, legalább három, egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől/szolgáltatótól kell származnia.

A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök és szolgáltatások esetén az írásos ajánlatok kiválthatóak interneten elérhető szolgáltató árainak összehasonlításával. A honlapokról készült, rendszer dátumot is tartalmazó képernyőképeket a támogatási kérelemhez szükséges mellékelni.

Ha a szokásos piaci ár igazolása árajánlat kéréssel történik, akkor a részletes árajánlatkérést kell a támogatási kérelemben megfogalmazott műszaki leírással/specifikációval összhangban összeállítani és bekérni az adott költségvetési tétel esetében. A kapott árajánlatokat és a

kiküldött árajánlat bekérőt is szükséges az adott költségvetési tétel alátámasztásaként benyújtani.

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

Külföldi honlap, vagy árajánlat esetén a pályázati felhívás megjelenésének napján érvényes MNB középárfolyamon szükséges forintra átszámítani a tételek árát.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a pályázati felhívás benyújtási határidejéhez képest 6 hónapnál régebbiek.

A 7.5. pont szerinti %-os korláttal érintett költségek vonatkozásában is szükséges a szokásos piaci ár alátámasztása, azonban az adott költség összege a %-os korlát által meghatározottnál nem lehet magasabb.

A projekt költségvetésének és az abban szereplő költségtételeknek megfelelően részletezettnek, szakmai indoklással ellátottnak és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy a szokásos piaci áraknak történő megfelelés ellenőrizhető legyen. A költségvetés részletezettségét és bemutatását minden költségelem vonatkozásában úgy kell megtenni, hogy beazonosítható legyen a tervezett egységár, annak felosztása költség tételekre, az egység megnevezése, szakmai indoklás a mértékére vonatkozóan.

Nem kell alátámasztani a szokásos piaci árak való megfelelést, ha az adott költség elszámolása egyszerűsített költségelszámolással történt. Ilyen esetekben alátámasztó dokumentációt sem kell benyújtani, kivéve, a Felhívás 7.3.1 pontjában hivatkozott benyújtandó dokumentumokat.

Bármely – ide értve az egyedi módszereket is – szokásos piaci ár igazolási módszer alkalmazásánál legfeljebb 10%-os áremelkedés beépítése alkalmazható, amelynek kalkulációját a támogatást igénylőnek indokolnia szükséges.

A projekt megvalósítás szakaszában költségvetést érintő szerződésmódosítás esetén minden releváns esetben szükséges benyújtani a szokásos piaci ár megfelelőségét alátámasztó dokumentumokat és szakmai indoklást a módosításra vonatkozóan.

Egyedi módszerek alkalmazása, amely esetekben nem szükséges három árajánlattal alátámasztani a szokásos piaci árát:

- a) Historikus adatok alkalmazása esetén, amennyiben a pályázati felhívást megelőző 6 hónapban megkötött szerződések/megrendelések adatai, a vonatkozó alátámasztó dokumentáció benyújtásával (adott költségtétel egy szerződéssel/megrendeléssel is) alátámasztható.
- b) Amennyiben a beszerzendő termék vagy szolgáltatás a központosított közbeszerzési eljárás hatálya alá tartozik, a szokásos piaci ár alátámasztható Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság portálján – <https://www.kozbeszerzes.gov.hu> – elérhető egyenértékű termékek/szolgáltatások árával.
- c) Közbeszerzési eljárásban vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámaszthatja a szokásos piaci árát azzal, hogy az irányító hatóság kétség esetén jogosult külön vizsgálatot folytatni és az eljárás során kialakult ártól – a vizsgálat eredménye alapján – eltérő értéken meghatározni az általa elismert piaci árát.
- d) A műszaki tervezési feladatok esetében az elszámolni kívánt költségek a szokásos piaci árak való alátámasztására a Magyar Mérnöki Kamara által működtetett Mérnöki Díjszabás kalkulátor (MÉDI) alkalmazandó, amennyiben az adott tervezési feladat leképezhető a MÉDI online kalkulátorában. Amennyiben az online kalkulátorban az adott tervezési feladat leképezhető, árajánlatok bekérése sem szükséges. A mérnöki tervezési feladatok esetében a kalkulátor által bemutatott díjazást maximumként kell értelmezni. Ennél magasabb összeg nem tekinthető a szokásos piaci árak megfelelő mértéknek. A díjszabás kalkulátor a következő linken érhető el: <http://info.mmk.hu/dijszabas/>

- e) Saját teljesítés az Elszámolási útmutató szerint tervezhető.
- f) A beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás, illetve a szolgáltatás tartalmának egyedi jellegének alátámasztásával (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás) lehet indokolni.

2. Osztott finanszírozás

Amennyiben egy adott fejlesztés csak meghatározott mértékben köthető az adott támogatási alap (a továbbiakban Alap) célkitűzéseire, akkor csak **osztott finanszírozás** esetén lehet az Alap forrásainak terhére finanszírozni, kizárólag olyan mértékben, ahogy ez dokumentáltan az Alap céljaival összhangban felhasználásra kerül. A célhoz kötött felhasználás arányát megalapozó módszertant (a továbbiakban módszertan) az irányító hatóság által meghatározott mintadokumentum alapján szükséges elkészíteni, és az alátámasztó dokumentumokkal együtt a támogatási kérelem mellékleteként kell benyújtani. A kitöltendő sablonok a palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok közül letölthetők. Három sablon érhető el a honlapon, egy az eszközbeszerzés jellegű projektekre vonatkozóan, egy az építési beruházás jellegű projektekre vonatkozóan és egy a nem beruházás jellegű projektekre vonatkozóan. Önnek a pályázat jellegétől függően kell kiválasztania, hogy melyik sablont alkalmazza.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a módszertan egy általános vizsgálati szempontokat tartalmazó kérdéssorral kezdődik, ami arra irányul, hogy az osztott finanszírozással történő érintettség megállapítható legyen. Önnek a módszertant így minden esetben, osztott finanszírozással nem érintett pályázatok esetén is ki kell töltenie, és a támogatási kérelemhez csatolnia. A módszertan kitöltésében segítséget nyújt a sablon dokumentum végén található *Kitöltési útmutató*.

Amennyiben a projekt osztott finanszírozással érintett, a vállalt felhasználási aránynak megfelelő célhoz kötött használatot az irányító hatóság a projekt végrehajtási időszakában és a fenntartási időszak során is ellenőrzi. A célhoz kötött felhasználás arányát a projekt megvalósítását követően a fenntartási időszakban is bizonyíthatóan dokumentálni szükséges. Az osztott finanszírozással kapcsolatosan további információkat tartalmaz az *Osztott finanszírozás segédlet* című dokumentum, ami szintén letölthető a palyazat.gov.hu oldalról a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok közül.

Azon projektek esetén, amikor a megvalósuló tevékenység csak részben támogatható az Alap forrásai terhére, mert az nem kizárólag az Alap célkitűzéseit célozza meg (osztott finanszírozás), a tevékenységhez kapcsolódó költség nem minősül elszámolhatónak. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének.

Az osztott finanszírozás esetén szükséges el nem számolható hozzájárulás biztosítása a központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 6/2021. (III.3.) BM rendelet értelmében, a XIV. Belügyminisztérium fejezet, 21. Központi kezelésű előirányzatok cím, 6. Belügyi Alapok 2021-2027 alcím terhére történik az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek esetében.

- 3. Utófinanszírozás esetén kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás összege legalább 200 000 Ft.
- 4. A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.
- 5. A felhívás keretében összesítőként történő elszámolásra nincs lehetőség.

6. Önnek legfeljebb bruttó 200 000 Ft összeg erejéig van lehetősége költségelszámolásra, ha az szóbeli megállapodáson alapul.

7. Projektmenedzsment költségek elszámolhatósága

Közszféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni az Elszámolási Útmutatóban foglalt előírásokat.

8. A Projekt keretében beszerzett tárgyi eszközök és immateriális javak értéke csak abban az esetben számolható el a támogatás terhére, ha azok aktiválását Ön legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig lefolytatta, és az eszközök/javak a Projektben a Kedvezményezett rendelkezésére állnak és használatba vételre kerültek.

A készletek költségei abban az esetben számolhatók el, ha azonosíthatók, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek, valamint legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig a raktárból kiadásra, felhasználásra kerültek.

9. A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályok:

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen a következő, a támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

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

A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlensége vonatkozásában hozzátartozónak minősül a 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.

A Kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában vegye figyelembe a következő korlátozásokat:

Költségtípus	Maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltségre vetítve (%)
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	1,00%
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	5,00%
Projektmenedzsment	8,00%
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	0,50%

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

A költségvetés összeállításakor kérjük, hogy figyeljen a következőkre:

- a fenti táblázatban szereplő költségtípusok közül azokat, amelyek relevánsak, a projekt költségvetésében önálló soron kell tervezni és elszámolni;
- az egyes költségtípusok maximális mértékére vonatkozó százalékos korlátot két tizedes jegy pontossággal határozza meg, mert a kérelem elbírálásakor ezt megvizsgáljuk.

A százalékos mértékek átcsoportosítással módosíthatók, azonban azok együttes összege az átcsoportosítást követően sem haladhatja meg az elszámolhatóként megjelölt költségtípusokra vonatkozó százalékos mértékek együttes összegét, valamint az összes elszámolható költség 15,5%-át.

A Kormány egyedi hozzájárulása alapján, az adott projekt esetén a felhívásban elszámolhatóként megjelölt költségtípusokra vonatkozó százalékos mértékek együttes összege is meghaladhat.

A táblázatban szereplő százalékos korlát a projektmegvalósítás irányító hatóság általi befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű megtakarítás eredményeként átléphető azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

A fenti korlátozások nem jelentik a felsorolt költségtípusok százalékban meghatározott átalánnyal történő elszámolását. A költségvetésnek meg kell felelnie a felhívás 7.3.1 pontjában leírtaknak is.

A felhívás célja nem beruházási célú projektek támogatása, ezért a támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésben a Projekt támogatható közvetlen költségeinek legfeljebb 50%-a lehet az Elszámolási Útmutató 3.3.1-3.3.11. pontja szerinti beruházási költség.

7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősülnek az Elszámolási Útmutató 6. pontjában felsorolt költségek, valamint mindazon költségek, amelyek nem szerepelnek az 7.3. pontban.

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján standard kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van szóbeli egyeztetésre.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására döntéshez Döntés-előkészítő Bizottságot nem hív össze.

A támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője szakaszos elbírálással dönt.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az "ÁÚF 21-27" 3. fejezetében találhatók.

8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelmek támogathatók, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótlható jogosultsági kritériumok

- a) A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles.
- 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.
- c) A támogatási kérelmet a felhívásban meghatározott, támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be.

Mivel a fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótlhatóak, ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

2. Hiánypótlható jogosultsági szempontok

- a) A pályázati felhívásban meghatározott kötelezően csatolandó mellékleteket a támogatást igénylő a támogatási kérelemhez csatolta.

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótlható.

3. Tartalmi értékelési szempontok

Az értékelés pontozással, illetve egyes szempontok esetében megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt minősítéssel történik.

Mind a pontokat, mind a „megfelelt”, „nem megfelelt”, vagy „részben megfelelt” minősítést a szakmai értékelőnek indoklással kell alátámasztania.

Amennyiben az adott szempontra vonatkozó információk alapján nem dönthető el egyértelműen, hogy a projekt megfelel-e, vagy sem a kritériumban elvártaknak, vagy a támogatási kérelemben foglalt tartalom nem egyértelmű, egyszeri alkalommal tisztázó kérdés kerül megküldésre a támogatást igénylőnek. A tisztázó kérdés megválaszolása során a kérelem tartalmi elemeinek módosítására nincs

lehetőség. Amennyiben a támogatást igénylő a tisztázó kérdésben foglaltakat nem teljesíti, vagy válasza alapján továbbra sem egyértelmű a kritériumnak való megfelelés, akkor az adott szempont a rendelkezésre álló információk alapján kerül értékelésre.

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelelt/részben megfelelt/nem felelt meg/vagy adható pontszám)
Szakmai értékelés		
1.	A projekt keretében tervezett tevékenységek megfelelnek-e a programban meghatározott célkitűzéseknek, beleértve a program alapjául szolgáló stratégiákkal való összhangjukat is, valamint a pályázati felhívásban meghatározott támogatható tevékenységeknek?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
2.	A projekt keretében tervezett tevékenységek nem érintettek a CPR 73. cikk (2) i) pontjában feltüntetett kötelezettségszegési eljárásokkal?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
3.	A projekt összhangban van a vonatkozó feljogosító feltétel teljesítése céljából megállapított stratégiákkal és tervezési dokumentumokkal, amennyiben a projekt a Programban meghatározott feljogosító feltétel hatálya alá tartozik?	megfelelt/nem megfelelt/nem releváns
4.	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt szakterület hiányosságai, fejlesztési igényei, jogszabályi környezete, a projekt előzményei, előkészítettsége)?	0-10
5.	A projekt céljai megfelelően bemutatásra kerültek?	0-6
6.	A projekt céljai kapcsolódnak egyéb európai, országos, regionális vagy helyi stratégiákhoz?	0-1
7.	A projektben tervezett megoldások és kiválasztásuk módszere megfelelően bemutatásra került?	0-15
8.	A projekt cél elérése szempontjából megfelelő megoldás került kiválasztásra?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
9.	Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei? A projekt tervezési, technikai, műszaki dokumentációinak kidolgozottsága megfelelő minőségű (amennyiben releváns)?	0-15
10.	Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának? A projektben tervezett műszaki-szakmai eredmények összhangban vannak a mérföldkövekben tervezettekkel?	0-10
11.	A projekt sikeres megvalósításának feltételei és a megvalósítást veszélyeztető kockázatok megfelelően bemutatásra kerültek? A feltárt kockázatok csökkentése érdekében tervezett intézkedések megfelelőek?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
12.	A tervezett indikátorok és célértékeik összhangban vannak a támogatási kérelemben tervezett tevékenységekkel?	0-2
13.	A támogatási kérelem megfelel a felhívásban meghatározott horizontális elvárásoknak?	megfelelt/ részben megfelelt/

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelelt/részben megfelelt/nem felelt meg/vagy adható pontszám)
		nem megfelelt
14.	Megfelelően nyilatkozott az elosztó (a beszerzett eszközök és immateriális javak felhasználási helyéről szóló kimutatás) készítésére vonatkozóan, és a csatolt elosztótervezet megfelelő?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
15.	Illeszkednek a projektben tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések a projekt tevékenységeihez?	0-3
16.	Tervezték a projekt keretében disszeminációs tevékenységet?	0-1
17.	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	0-2
18.	A támogatást igénylő korábbi projektjeivel kapcsolatban a monitoring és információs rendszerben rendelkezésre álló információk alapján került szabálytalanság megállapításra?	0: támogatást igénylőnek volt korábbi projektje, amellyel kapcsolatban szabálytalanság került megállapításra 2: támogatást igénylőnek nem volt korábban projektje 4: támogatást igénylőnek volt korábbi projektje, és szabálytalanság nem került megállapításra
19.	A támogatást igénylő a tervezett tevékenységek ellátásához szükséges/arányos humán erőforrást szerepeltet?	0-2
20.	A projekt közvetlen és közvetett célcsoportját megfelelően beazonosította, annak becsült létszámát megfelelően mérte fel, annak számítási módja megfelelően bemutatásra került?	0-4
21.	A tervezett tevékenységek vonatkozásában a támogatást igénylő az osztott finanszírozásra vonatkozó módszertani segédlete alapján, az osztott finanszírozás megállapításához szükséges vizsgálati szempontokat teljeskörűen kitöltötte, ezek alapján a célhoz kötöttség, vagy az osztott finanszírozás megállapítható?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt
22.	A tervezett tevékenységek hosszú távú működtetésének és fenntartásának intézményi és műszaki háttere bemutatott?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt / nem releváns
23.	Támogatást igénylő, illetőleg konzorciumi partnere közbeszerzési kötelezettségét azonosította és a projekt végrehajtásához szükséges közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási kérelemben?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt / nem releváns
24.	Azon tervezett beszerzések esetében, amelyek vonatkozásában előzetes támogathatósági nyilatkozat iránti kérelem benyújtása szükséges, a kérelem benyújtásra került, és tartalma megfelelően alátámasztja	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt / nem releváns

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelelt/részen megfelelt/nem felelt meg/vagy adható pontszám)
	a (köz)beszerzési adatlapban feltüntetett beszerzési eljárástípust?	
25.	A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata során a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel?	megfelelt/ nem megfelelt
26.	A támogatást igénylő rendelkezik az Alapjogi Chartában szereplő alapjogok a megvalósítás során történő érvényesítésére alkalmas mechanizmusokkal?	megfelelt/ nem megfelelt
27.	Biztosítja-e a várhatóan legalább öt éves élettartamú infrastruktúrába irányuló beruházások éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatát?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt / nem releváns
Pénzügyi értékelés		
28.	A projekt költségvetése csak a tervezett tevékenységek ellátásához szükséges, megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz? A költségtételek a megfelelő költségtípus keretében kerültek tervezésre?	0-8
29.	A tervezett költségeket megfelelően alátámasztotta a támogatást igénylő, azok a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati felhívásnak, a belső szabályozóknak megfelelően tervezettek?	0-12
30.	Az osztott finanszírozás mértékének meghatározása megfelelő?	megfelelt/ részben megfelelt/ nem megfelelt / nem releváns
31.	A pénzügyi és fenntarthatósági elemzés megfelelő? A projekt pénzügyi fenntarthatósága biztosított, a támogatást igénylő megfelelően felmérte és biztosítani képes az üzemeltetési, karbantartási, pótlási költségeket?	0-5
32.	Szervezet típusa (támogatás igénylője/konzorciumi tag) valamint tervezett tevékenység figyelembevételével ÁFA nyilatkozata megfelelő?	megfelelt/ nem megfelelt

A maximálisan adható összpontszám 100 pont, amelyből a szakmai részpontszám maximuma 75 pont, és a pénzügyi részpontszám maximuma 25 pont.

Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében valamely értékelési szempont „nem megfelelt” minősítést kap, vagy a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám (szakmai és pénzügyi együtt) nem éri el az összpontszám 60%-át, azaz minimum 60 pontot. A 60 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését! Amennyiben a szakmai értékelés során kapott részpontszám nem éri el a szakmai értékelés során adható maximális pontszám 50%-át, azaz 38 pontot, a támogatási kérelem pénzügyi értékelésre nem bocsátható.

„Részben megfelelt” válasz esetén támogatási feltétel szabható az adott szempont teljesülésére.

Amennyiben valamely értékelési szempont „nem megfelelt” minősítést kap, abban az esetben az irányító hatóság a támogatási kérelmet elutasítja. Egy támogatási kérelem akkor támogatható, ha minden releváns értékelési szempontra vagy megfelelt vagy részben megfelelt minősítést kap.

A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 106.§ f) alpontja szerint az IH vizsgálja, hogy a monitoring és információs rendszerben rendelkezésre álló információk alapján a támogatást igénylő korábbi projektjeivel kapcsolatban került-e megállapításra szabálytalanság.

Amennyiben a támogatási kérelem támogatást nyer, a szabálytalansággal kapcsolatos vizsgálat eredményét az IH a támogatási döntésben rögzíti, és ha a támogatást igénylővel szemben korábban megállapításra került szabálytalanság, a hasonló szabálytalanságok előfordulásának kockázatát csökkentő intézkedés végrehajtását írja elő a támogatást igénylő számára. Az intézkedés végrehajtását az IH nyomon követi.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Jelen pályázati felhívás keretében nem releváns.

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

Jelen pályázati felhívás keretében nem releváns.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásaiából fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön – sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén – a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a www.palyazat.gov.hu oldalon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban, illetve a Belügyminisztérium Adatvédelmi Szabályzatában¹⁷ szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.¹⁸

Ön felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő jogalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses

¹⁷ A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról szóló 25/2018. (XII. 28.) BM utasítás

¹⁸ Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

A Belügyi Alapokból támogatott projektek kedvezményezettjei részére a www.palyazat.gov.hu oldalon megtalálható „Adatkezelési Tájékoztató a 2021-2027 programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból, a Határigazgatási és Vízügyi Politikai Eszközből, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból (együtt: Belügyi Alapok) támogatott projektek érintettjei részére” című dokumentumban foglaltak szintén kötelezően betartandók.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

10.2. További dokumentumok

A Felhívás elválaszthatatlan része az "ÁUF 21-27" dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a www.palyazat.gov.hu oldalon a Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kapcsolódó dokumentumok között.

Az ÁUF és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
4. Tájékoztató 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. Tájékoztató a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatóra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító) követelmények
12. A felhívással, a projekt kiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

Elszámolási Útmutató

- I. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
- II. A kifizetési kérelemben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – „Mátrix”

- III. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítését szolgáló ellenőrzés szempontjai
- IV. Pályázati általános forgalmi adóról szóló útmutató

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

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a **06/1 896-0000** normál díjazású telefonszámon, amely az alábbi nyitvatartási időben áll rendelkezésre:

- érdeklődés általános pályázati lehetőségekkel kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig,
- érdeklődés már benyújtott pályázattal kapcsolatos konkrét ügyben: hétfőtől csütörtökig 9-től 12 óráig,
- segítségkérés a pályázati informatikai rendszerek használatával kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a palyazat.gov.hu oldalon, ahol az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

- a) Pénzügyi és fenntarthatósági elemzés (A sablon letölthető a www.palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok között.)

A dokumentum célja a támogatás mértékének indoklása és a fejlesztés pénzügyi fenntarthatóságának alátámasztása.

- b) Költségvetést alátámasztó dokumentumok

Minden egyes költségvetési tételhez a betervezett összeget alátámasztó dokumentumot szükséges mellékelni (pl. megvalósíthatósági tanulmány, ártájékoztató, webáruház printscreen, szerződések/megrendelések).

Tekintettel arra, hogy a felhívás egyszerűsített elszámolási mód alkalmazására ad lehetőséget, így a költségvetést alátámasztó dokumentumként a tervezett költségek vonatkozásában releváns munkaköri leírásokat, valamint az adott munkakörre vonatkozó éves bruttó foglalkoztatási költségeket alátámasztó dokumentációt (pl.: elszámolások, bérszámfejtési jelentések, nyilvánosan hozzáférhető megállapodások) is szükséges csatolni.

- c) A Kedvezményezett által elkészített osztott finanszírozás módszertan (A sablon letölthető a www.palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok között.)

Az osztott finanszírozás módszertan összeállításával kapcsolatban további információkat a Felhívás 7.4 pontja tartalmaz.

A támogatási kérelem jellegéből, illetve a támogatást igénylő szervezeti formájából adódóan amennyiben releváns, az alábbi mellékletek csatolása is szükséges:

- d) A szervezet képviselőjére jogosult aláíró személy hitelesítésére szolgáló dokumentum, amely igazolja, hogy a képviselő(k) jogosult(ak) volt(ak) a szervezetet képviselni és a nyilatkozatot hitelesíteni.

pl: aláírási címpéldány, ügyvéd által hitelesített aláírásminta, tisztségviselő kinevezését igazoló egyesületi közgyűlési jegyzőkönyv, alapítványi alapítói határozat, valamint a tisztségviselő elfogadó nyilatkozata

- e) Munkaköri leírások vagy azok tervezete, célfeladat elrendelő/megbízási szerződések vagy azok tervezete

Valamennyi bérjellegű költséghez kapcsolódóan szükséges a releváns dokumentum benyújtása.

- f) Konzorciumi megállapodás pályázathoz (A sablon letölthető a www.palyazat.gov.hu oldalon a Széchenyi Terv Plusz / Kapcsolódó dokumentumok közül.)

- g) Együttműködési megállapodás tervezet és együttműködési szándéknyilatkozat

- h) Közbeszerzési dokumentáció tervezete

- i) Önköltség számítási szabályzat

- j) Tervezett elosztó (A sablon letölthető a www.palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok között.)

A projekt keretében beszerzendő eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatban a támogatást igénylőnek tervezett elosztót szükséges készítenie és csatolnia a támogatási kérelemhez annak érdekében, hogy pontosan meghatározásra kerüljön, hogy a beszerzésre kerülő eszközök és immateriális javak mely szervezeti egységhez kerülnek végső felhasználás céljából.

- k) Előzetes támogathatósági nyilatkozat iránti kérelem (A sablon letölthető a www.palyazat.gov.hu oldalon a Belügyi Alapokra vonatkozó dokumentumok között.)

Azon tervezett beszerzések esetében, amelyek a védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény 4. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 225/2016. (VII.29.) Korm. rendelet, a 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet, valamint a 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint tervezettek, az irányító hatóság által megadott mintadokumentum használatával előzetes támogathatósági nyilatkozat iránti kérelem benyújtása szükséges a támogatási kérelem mellékleteként.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó Nyilatkozat c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

- l) Egyéb (pl: építési beruházás esetén vagyongekezelő hozzájárulása)

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?

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

- a) Kommunikációs terv
- b) Konzorciumi megállapodás megvalósításhoz

12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

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

- a) Minden olyan dokumentum, amely a támogatási kérelem benyújtásától a támogatási szerződés megkötéséig nem kerül benyújtásra és a Korm. rendelet az első kifizetési kérelem benyújtásáig előírja.

13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

A hazánkban huzamos tartózkodási engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárok száma az elmúlt években dinamikusan nőtt. Tartózkodásuk célja elsősorban munkavállalás vagy felsőoktatásban történő részvétel. Mivel Magyarország továbbra is szigorú feltételekhez köti a harmadik országok állampolgárainak huzamos tartózkodását, így a munkavállalás céljából Magyarországra érkezők és családtagjaik számára általában nincs szükség pénzügyi támogatásra. Azonban társadalmi beilleszkedésük egyéb eszközökkel támogatható, felgyorsítható.

A Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok nagyon szűk csoportját alkotják azok, akik a nemzetközi védelem valamilyen formáját élvezik, (elismert menekültek vagy oltalmazottak). Jóval magasabb létszámban tartózkodnak hazánkban az Oroszország ukrajnai invázióját követően Ukrajnából érkezett, átmeneti védelemre jogosult, illetve menedékes jogállással rendelkező személyek. Ők a Magyarországra legálisan érkezett harmadik országbeli állampolgárhoz viszonyítva halmozottan hátrányos helyzetből indulnak, nem rendelkeznek munkahellyel, lakhatásuk nem megoldott és nem beszélnek magyarul. Nagyon kevesen vannak köztük azok, akik segítség nélkül, maguk is képesek arra, hogy önállóan beilleszkedjenek, újrakezdjék életüket.

A korábbi évekre az volt a jellemző, hogy a harmadik országokból érkezettek jellemzően Budapestre koncentráltak, ezzel szemben az Ukrajnából érkezők nagy számban megjelennek a vidéki nagyvárosokban, ipari központokban is, amit figyelembe kell venni a segítségnyújtás megtervezése során.

Az arra rászorulók a beilleszkedéshez, talpraálláshoz nagyobb támogatást igényelnek, ezért törekedni kell arra, hogy minél komplexebb segítségcsomag álljon rendelkezésre, amely a sikeres beilleszkedés valamennyi szegmensét lefedi.

A fentiekre tekintettel Magyarország programjában célkitűzésként fogalmazta meg, hogy tagállamban huzamosan és jogszerűen tartózkodó sérülékeny harmadik országbeli állampolgárok részére segítséget nyújtson sérülékenységük csökkentésében, lakhatási problémáik megoldásában; a munkakeresésben és -megtartásban; a magyar mint idegen nyelv elsajátításában; interkulturális kompetenciáik fejlesztésében, valamint a tanköteles gyermekek iskolai beilleszkedésében és felzárkózásában.

13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

Uniós jogszabályok különösen

Az MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

- az Európai Parlament és a Tanács **(EU) 2021/1060 rendelete** (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról
- az Európai Parlament és a Tanács **(EU) 2021/1147 rendelete** a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról

Egyéb Uniós jogszabályok

- az Európai Parlament és a Tanács **(EU, Euratom) 2018/1046 rendelete** az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet és az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom rendelet hatályon kívül helyezéséről
- a Bizottság **651/2014/EU rendelete** a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról
- az Európai Parlament és a Tanács **(EU) 2016. április 27-ei 2016/679 rendelete** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- az Európai Parlament és a Tanács **2011/7/EU irányelve** a kereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó késedelmes fizetések elleni fellépésről
- a Bizottság **2021/C 200/01 felülvizsgált iránymutatása**, az egyszerűsített költségelszámolási lehetőségeknek az európai strukturális és beruházási alapok (ESB-alapok) keretében történő alkalmazásáról
- a Bizottság **C(2021) 35 final számú határozata** az utazási, szállás- és napidíjak egységköltségeik használatának a 2021-2027 közötti időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keret cselekvési vagy munkaprogram keretében történő engedélyezéséről
- a Tanács **2001/55/EK irányelve** (2001. július 20.) a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek tömeges beáramlása esetén nyújtandó átmeneti védelem minimumkövetelményeiről, valamint a tagállamok e személyek befogadása és a befogadás következményeinek viselése tekintetében tett erőfeszítései közötti egyensúly előmozdítására irányuló intézkedésekről
- a Tanács **2003/109/EK irányelve** (2003. november 25.) a harmadik országok huzamos tartózkodási engedéllyel rendelkező állampolgárainak jogállásáról
- a Bizottság **COM(2020) 758 final cselekvési terve** az integrációról és a befogadásról a 2021–2027-es időszakra

Magyar jogszabályok különösen

A szakterületet érintően

- a menedékjogról szóló **2007. évi LXXX. törvény**
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló **2023. évi XC. törvény** (és a kapcsolódó végrehajtási rendelkezések)
- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló **301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet**

- 35/2024. (II. 29.) Korm. rendelet A harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény végrehajtásáról
- 36/2024. (II. 29.) Korm. rendelet A harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvénnyel összefüggésben veszélyhelyzeti kormányrendeletek módosításáról
- a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet
- 13/2024. (II. 29.) BM rendelet Belügyi tárgyú miniszteri rendeleteknek a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvénnyel összefüggő módosításáról

A pályázati felhívás vonatkozásában

- az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Ávr.)
- a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló **256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet**
- a központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló **6/2021. (III. 3.) BM rendelet**
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló **8/2015. (V. 29.) BM utasítás**
- a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló **309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet**

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében

- a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény**
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló **2016. évi XXX. törvény**
- a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló **492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet**
- az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló **225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet**
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló **168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet**
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló **301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet**
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló **44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet**

- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló **9/2011. (III. 23.) BM rendelet**
- a számvitelről szóló **2000. évi C. törvény**
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló **1996. évi LXXXI. törvény** (amortizáció)
- az adóigazgatási rendtartásról szóló **2017. évi CLI. törvény**
- a felnőttképzésről szóló **2013. évi LXXVII. törvény**
- a szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény**
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló **1995. évi CXIX. törvény**
- a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**
- a nemzeti felsőoktatásról szóló **2011. évi CCIV. törvény**

13.3. További mellékletek

1. Sablon a létszámjelentés alapjául szolgáló kérdőívhez

13.4. Adatfeldolgozási feltételek

A projektvégrehajtás folyamán Önnek mint kedvezményezettnek a projekt keretében az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1148 rendelete a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszköznek az Integrált Határigazgatási Alap részeként történő létrehozásáról”, az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1149 rendelete a Belső Biztonsági Alap létrehozásáról”, valamint az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1147 rendelete a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról” (a továbbiakban együttesen: szektorális rendeletek) VIII. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítása érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik a CPR megfogalmazása alapján azon természetes személyek (részvevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért, illetve végrehajtásáért.

Az MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtott szolgáltatások esetén a projekt keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő harmadik országbeli állampolgárokkal projektbe való bekapcsolódáskor (az első szolgáltatás igénybevételének első napja), majd, amennyiben releváns, a további szolgáltatások igénybevételekor, végül legkésőbb a projekt fizikai befejezések kell kérdőívet kitölteni. A kérdőívek sablonja a Felhívás mellékletei között megtalálható. A kitöltött kérdőíveket az irányító hatósággal egyeztetett módon és időpontban kell az irányító hatóság részére benyújtani.

A személyes adatok kezelése során az irányító hatóság és a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium önálló adatkezelőként, a kedvezményezett adatfeldolgozóként jár el.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alábbi (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelők: irányító hatóság és a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (továbbiakban együttesen Adatkezelők) részére. A személyes adatok kezelésének módját jelen melléklet A. pontja határozza meg részletesen.

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

1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

- 1.1. **„Adat”**: az Adatkezelő birtokában lévő vagy rendelkezése alatt álló valamennyi információ függetlenül attól, hogy az nyilvános vagy bizalmas, belső használatú, korlátozott terjesztésű vagy valamilyen titoknak minősülő, illetve személyes adat-e.
- 1.2. **„Adatfeldolgozás”**: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége
- 1.3. **„Adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 1.4. **„Adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- 1.5. **„Adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- 1.6. **„Közös adatkezelők”**: Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőkként minősülnek.
- 1.7. **„Adatmegsemmisítés”**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 1.8. **„Adattovábbítás/adatátadás”**: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
- 1.9. **„Adattörlés”**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- 1.10. **„Adatvédelmi incidens”**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 1.11. **„AI-adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatfeldolgozóval kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – az Adatfeldolgozó nevében, az ő általa ellátott tevékenységet elősegítve vagy abban közreműködve az adatok feldolgozását végzi.
- 1.12. **„Bizalmasság”**: az elektronikus információs rendszer azon tulajdonsága, hogy a benne tárolt adatot, információt csak az arra jogosultak és csak a jogosultságuk szintje szerint ismerhetik meg, használhatják fel, illetve rendelkezhetnek a felhasználásáról
- 1.13. **„Érintett”**: Azonosított vagy azonosítható természetes személy. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- 1.14. **„Harmadik ország”**: minden olyan állam, amely nem EGT-állam. .
- 1.15. **„Harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- 1.16. **„Nyilvánosságra hozatal”**: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 1.17. **„Sértetlenség”**: az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek, ideértve a bizonyosságot abban, hogy az az elvárt

forrásból származik (hitelesség) és a származás ellenőrizhetőségét, bizonyosságát (letagadhatatlanságát) is, illetve az elektronikus információs rendszer elemeinek azon tulajdonságát, amely arra vonatkozik, hogy az elektronikus információs rendszer eleme rendeltetésének megfelelően használható.

- 1.18. **„Személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- 1.19. **„Egészségügyi adat”**: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- 1.20. **„Felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által a GDPR 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.
- 1.21. **“GDPR”** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).
- 1.22. **„irányító hatóság”**: Az adott projekt esetében a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatokat ellátó minisztérium.
- 1.23. **“NAIH”**: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.
- 1.24. **“Projekt”**: A 2021-2027-es programozási időszak során a BBA Plusz, a HAVE Plusz vagy az MMIA Plusz keretében megvalósuló projektek
- 1.25. **“Támogatói Okirat”**: az irányító hatóság által kibocsátott és aláírt Támogatói Okirat, amelyben meghatározott követelmények teljesítése során az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében kezel személyes adatokat.
- 1.26. **“Támogatási Szerződés”**: az irányító hatóság által kibocsátott és aláírt Támogatási Szerződés, amelyben meghatározott követelmények teljesítése során az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében kezel személyes adatokat.
- 1.27. **„Résztevők”**: azon természetes személyek, akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért, illetve végrehajtásáért; az adatfeldolgozás érintettjei.

2. Az adatkezelés célja, jogalapja:

- 2.1. A Belügyminisztérium (a továbbiakban: Adatkezelő), mint irányító hatóság a személyes adatokat a CPR-ban, a szektorális rendeletekben és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott kötelezettségeinek teljesítése, különösen a támogathatóság megállapítása, illetve az értékelési, a pénzügyi irányítási, az ellenőrzési, az elszámolási, az Európai Bizottság felé történő adatszolgáltatási és jelentéstételi, a kommunikációs, valamint a közzétételi feladatok, továbbá a Belügyi Alapokból támogatott műveletekkel kapcsolatos alátámasztó dokumentumok megőrzési kötelezettségének teljesítése céljából kezeli. Az adatkezelés közvetlen célja a szektorális rendeletekben meghatározott indikátorok teljesítésének visszamérése.
- 2.2. Az adatkezelés jogalapja: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: „GDPR”) 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja (az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges), az alábbi jogszabályokban található felhatalmazások alapján:

– Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1149 rendelete a Belső Biztonsági Alap létrehozásáról

- 27. cikk (3) bekezdés: „A 3. cikk (2) bekezdésében meghatározott egyedi célkitűzések megvalósítása terén az Alap által elért haladásról történő jelentéstételt szolgáló mutatókat a VIII. melléklet tartalmazza. A kimeneti mutatók esetében a kiindulási értéket nullában kell meghatározni. A 2024-re meghatározott mérföldkövek és a 2029-re meghatározott célok kumulatívak.”

– Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1148 rendelete a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszköznek az Integrált Határigazgatási Alap részeként történő létrehozásáról

- 27. cikk (3) bekezdés: „A 3. cikk (2) bekezdésében meghatározott egyedi célkitűzések megvalósítása terén az Alap által elért haladásról történő jelentéstételt szolgáló mutatókat a VIII. melléklet tartalmazza. A kimeneti mutatók esetében a kiindulási értéket nullában kell meghatározni. A 2024-re megállapított mérföldkövek és a 2029-re meghatározott célok kumulatívak.”

– Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1147 rendelete a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról

- 33. cikk (3) bekezdés: „A 3. cikk (2) bekezdésében meghatározott egyedi célkitűzések megvalósítása terén az Alap által elért haladásról történő jelentéstételt szolgáló mutatókat a VIII. melléklet tartalmazza. A kimeneti mutatók esetében a kiindulási értéket nullában kell meghatározni. A 2024-re meghatározott mérföldkövek és a 2029-re meghatározott célok kumulatívak.”
- VIII. melléklet A 33. cikk (3) bekezdésében említett kimeneti és eredménymutatók: „A személyekkel kapcsolatos valamennyi mutatóról korcsoportok (< 18, 18–60, > 60) és nemek szerinti bontásban kell jelentést készíteni.”

2.3. A kedvezményezett kötelezettsége arról gondoskodni, hogy a képzésen résztvevőkkel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozó képzés esetében felnőttképzési szerződés, a felnőttképzési törvény hatálya alá nem tartozó képzés esetében az A.4.1 pontban felsorolt adatokat tartalmazó egyéb megállapodás kerüljön megkötésre.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

3.1. Adatkezelő az adatfeldolgozói tevékenységgel összefüggésben az Adatfeldolgozót írásbeli utasításokkal látja el.

3.2. Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy az Adatkezelő nevében kezelt személyes adatokat kizárólag az „A.3.” pontban meghatározott célokból és az A.3 pontban rögzített feladatok ellátása érdekében, az azokhoz feltétlenül szükséges mértékben és ideig kezeli. Személyes adatokat más célra, így különösen saját céljára Adatfeldolgozó nem jogosult kezelni. Adatfeldolgozó így különösen saját vagy harmadik fél számára nyújtott szolgáltatáshoz vagy termékbe nem építheti be a személyes adatokat.

3.3. A Felhívást a GDPR alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés a résztvevők személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek személyes adatainak, magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

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

- 3.5. Az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy a Támogatási Szerződésben vagy Támogatói Okiratban meghatározott ellenértéken kívül Adatfeldolgozó nem jogosult a jelen melléklet szerinti kötelezettségei teljesítése során felmerült költségeinek megtérítésére.

4. Az Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

- 4.1. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési tájékoztatót minden esetben az érintettek rendelkezésére bocsátani, az érintettek számára elérhetővé tenni.
- 4.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t, illetve az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (a továbbiakban: „Infotv.”) betartja, és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (különösen a törvény II. fejezete), továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseit.
- 4.3. Adatfeldolgozó a feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.
- 4.4. Adatfeldolgozó a tevékenysége során köteles betartani a vonatkozó jogszabályokban meghatározott titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályokat, a tudomására jutott adatokat és információkat időbeli korlátozás nélkül megőrzi és bizalmasan kezeli.
- 4.5. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a vonatkozó jogszabályoknak, valamint az Adatkezelő írásbeli utasításainak megfelelően kezelheti, az adatfeldolgozói tevékenység megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Tevékenysége során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni.
- 4.6. Az Adatfeldolgozó az adatkezelést érintően érdemi döntést nem hozhat, a rábízott adatokat és információkat saját céljaira, saját üzleti érdekeinek elősegítésére nem használhatja fel, nem hozhatja nyilvánosságra, nem kapcsolhatja össze a birtokában lévő más adatokkal, nem teheti hozzáférhetővé, illetve nem továbbíthatja harmadik fél számára az Adatkezelő erre való kifejezett utasításának hiányában.
- 4.7. Az Adatfeldolgozó felelőssége, hogy megfeleljen a Felhívásban foglalt kötelezettségeknek, valamint az alkalmazandó adatvédelmi és egyéb jogszabályok által az Adatfeldolgozó számára előírt kötelezettségeknek.
- 4.8. Adatfeldolgozó minden utasítást teljesít, amennyiben az szükséges ahhoz, hogy az Adatfeldolgozó megfeleljen az alkalmazandó adatvédelmi és egyéb jogszabályok szerinti adatfeldolgozói kötelezettségeinek; vagy ezen utasítás teljesítését elősegíti, hogy az Adatkezelő megfeleljen az alkalmazandó adatvédelmi és egyéb jogszabályok szerinti adatkezelői kötelezettségeinek, különösen ideértve az adatvédelmi incidensekről szóló értesítéseket, az adatalanyok jogainak gyakorlására vonatkozó kérelmek teljesítését, valamint az ún. adatvédelmi hatásvizsgálatok kapcsán történő segítségnyújtást.

- 4.9. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatni köteles az Adatkezelőt, amennyiben megítélése szerint az Adatkezelő által adott utasítás sérti az alkalmazandó adatvédelmi, illetve egyéb jogszabályok rendelkezéseit.
- 4.10. Adatkezelőnek a dokumentumban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor – a 9. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az irányító hatóságnak, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

5. Adatbiztonsági követelmények

- 5.1. Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá a Felhívásban és a Támogatási Szerződésben vagy Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtása során megvalósított adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- 5.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.
- 5.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
 - fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
 - az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.
- 5.4. Adatkezelő és Adatfeldolgozó intézkedést hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
- 5.5. Adatfeldolgozó segíti Adatkezelőt a GDPR 32–36. cikk szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

6. Bizalmasság, titoktartás

- 6.1. Adatkezelő, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 6.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelő

előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

- 6.3.** Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatói Okiratban és a dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges. Az Adatfeldolgozó köteles biztosítani azt, hogy maga és a személyes adatok kezelésére feljogosított munkavállalói titokban tartanak minden, az adatfeldolgozói tevékenység kapcsán tudomásukra jutott információt, illetve személyes adatot, és azt, hogy az adatokhoz e munkavállalók kizárólag a munkavégzésükhöz szükséges mértékben férhessenek hozzá.
- 6.4.** Adatfeldolgozó szavatolja, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatok kezelésére feljogosított munkavállalók munkaszerződése rendelkezik a személyes adatok kezelését is érintő titoktartási kötelezettségről, és minden érintett munkavállaló külön titoktartási nyilatkozatot tesz.
- 6.5.** Az Adatfeldolgozót titoktartási kötelezettség terheli a tudomására jutott információk tekintetében. A titoktartási kötelezettség megszegése esetén az Adatfeldolgozót polgári-, illetve büntetőjogi felelősség terheli.
- 6.6.** Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.
- 6.7.** Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 6.8.** Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

7. AI-adatfeldolgozók igénybevétele

- 7.1.** Az Adatfeldolgozó köteles előzetesen az Adatkezelő (irányító hatóság) írásbeli engedélyét kérni, amennyiben adatfeldolgozói tevékenysége ellátásához további adatfeldolgozó(k) (a továbbiakban: AI-adatfeldolgozó) szolgáltatását kívánja igénybe venni.
- 7.2.** Az adatfeldolgozás szerződésen, megállapodáson vagy más jogi aktuson alapul a GDPR 28. cikk (3) bekezdése szerint. Az Adatfeldolgozó az AI-adatfeldolgozókkal kötendő adatfeldolgozói szerződések megkötéséért felelős.
- 7.3.** Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységéhez AI-adatfeldolgozó szolgáltatásait veszi igénybe, az írásbeli szerződésben, megállapodásban vagy más jogi aktusban erre az AI-adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek az Adatkezelő és Adatfeldolgozó között rögzítésre kerültek. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az AI-adatfeldolgozó az Adatkezelő által előírt adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket teljesíti, valamint az AI-adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt valamennyi hatályos, az Adatkezelőre nézve kötelező érvényű adatvédelmi és információbiztonsági szabály, így különösen a GDPR követelményeinek való megfeleléshez. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.
- 7.4.** Az Adatfeldolgozó és az AI-adatfeldolgozó között létrejövő adatfeldolgozói szerződést, megállapodást az Adatkezelőnek előzetesen írásban jóvá kell hagynia, és a létrejövő

szerződésnek, megállapodásnak tartalmaznia kell különösen azt, hogy az Adatkezelő az AI-adatfeldolgozó tevékenységét is ellenőrizheti. Mindezekon felül Adatfeldolgozó csak olyan AI-adatfeldolgozót vehet igénybe, aki egyébként az Adatfeldolgozóra vonatkozó valamennyi, a Felhívásban és jogszabályon alapuló előírásnak megfelel.

8. Az Adatkezelővel történő együttműködés

- 8.1.** Adatkezelő és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatói Okirat vagy a Támogatási Szerződés és ezen dokumentumokban foglaltak teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles az Adatkezelő munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel együttműködni.
- 8.2.** Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

9. Szervezési és technikai intézkedések

- 9.1.** Adatfeldolgozó a tőle elvárható módon, az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységére irányadó jogszabályokra, szabványokra és szokásokra tekintettel, olyan szintű védelmet biztosító technikai és szervezési megoldásokat köteles biztosítani, hogy a rábízott személyes adatok és egyéb titkok bizalmassága, sértetlensége, hitelessége változatlan maradjon, és az adatok rendelkezésre álljanak a tevékenység ellátásának teljes időtartama alatt, illetve kifejezetten biztosítani köteles az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is.
- 9.2.** Ezen intézkedések meghozatala körében az Adatfeldolgozó köteles figyelembe venni a vonatkozó adatvédelmi, információbiztonsági jogszabályi előírásokat, az Adatkezelő elvárásait és utasításait, az iparági információbiztonsági szabványokat, valamint az adatfeldolgozói tevékenysége jellegét, hatókörét, körülményeit, célját, és a felmerülő kockázatokat.
- 9.3.** Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó egyaránt kötelesek gondoskodni arról, hogy bármilyen irányú adattovábbításuk esetén: fizikai adathordozónál a tartalom titkosított, technikailag védett és ezáltal csak a másik fél számára megismerhető; on-line kapcsolatnál az átviteli csatorna megfelelően titkosított, a kommunikációs végpontok azonosítottak és megfelelően védettek legyenek.
- 9.4.** Amennyiben a tevékenységben érintett személyes adatok, az ellátott tevékenység, vagy a fennálló vagy újonnan felismert adatkezelési kockázatok fényében indokolt, az Adatkezelő utasíthatja az Adatfeldolgozót, hogy ezen szervezési és technikai intézkedéseken módosítson, hogy ezáltal adatkezelési tevékenysége megfeleljen az elvárt védelmi szintnek, illetve megfeleljen a szerződésszerű teljesítésnek. Adatfeldolgozó ezen végrehajtott módosításokról dokumentált módon beszámolni köteles az Adatkezelő számára.
- 9.5.** Felek a végrehajtható módosítások köréről, elvárt szintjéről, az esetlegesen fennmaradó kockázatok megfelelő kezeléséről jóhiszeműen egyeztetni kötelesek.
- 9.6.** Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségeit az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében, így különösen a tájékoztatáshoz, a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, az adathordozhatósághoz, a tiltakozáshoz való jogok gyakorlása tekintetében.

9.7. A fenti jogok gyakorlása érdekében Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai intézkedéseket fogatosítja:

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

9.8. Adatfeldolgozó Adatkezelő megkeresésére öt napon belül írásban válaszol.

9.9. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti az irányító hatóságot az adatvedelem@bm.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

10. Adatvédelmi incidensek kezelése

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

10.2. Adatfeldolgozó megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidenseket el tudja kerülni, a bekövetkezett incidenseket késedelem nélkül észlelni tudja, az észlelt incidens súlyosságát meg tudja állapítani és az incidenst haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül jelezni tudja az Adatkezelő felé az adatvedelem@bm.gov.hu e-mail címen.

10.3. Az Adatfeldolgozó köteles segíteni az Adatkezelőt a GDPR 32–36. cikk szerinti kötelezettségeinek teljesítésében, köteles segíteni, támogatni az Adatkezelőt a bekövetkezett adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, a vizsgálatban közreműködni, ahhoz adatokat, információkat szolgáltatni.

10.4. Adatfeldolgozó köteles belső incidenskezelési eljárásokat fenntartani. Ennek keretében köteles haladéktalanul megvizsgálni, értékelni az adatvédelmi incidenst, illetve reagálni azokra, amelyek felvetik a tevékenységével összefüggésben kezelt személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférés, sérülés, adatvesztés, stb. gyanúját, vagy arra utalnak (továbbiakban: incidens).

10.5. Az Adatfeldolgozó – és a tevékenysége ellátásába bevont valamennyi al-adatfeldolgozó – minden olyan munkavállalója, aki hozzáfér a kezelt személyes adatokhoz, vagy azokat kezeli, köteles megfelelő ismeretekkel rendelkezni arra vonatkozóan, hogyan reagáljon a felmerülő incidensekre, beleértve az azonnali belső bejelentést, eskalációs eljárásokat, valamint a vonatkozó bizonyítékok biztosítását szolgáló rendszert. Az Adatfeldolgozó felelős ezen ismeretek oktatásáért és betartatásáért.

10.6. Az Adatfeldolgozó köteles ésszerű intézkedéseket tenni az incidens eredetének vagy okainak azonosítása, a lehetséges káros hatások mérséklése és az újbóli előfordulás megelőzése érdekében vagy ebben az Adatkezelőt segíteni.

10.7. Az Adatfeldolgozó AI-adatfeldolgozókkal kötött szerződéseinek kötelezően tartalmazniuk kell az incidens bejelentési kötelezettségeket.

- 10.8.** Az Adatfeldolgozó indokolatlan késedelem nélkül köteles minden ésszerű lépést megtenni, és minden indokolt intézkedést bevezetni annak érdekében, hogy minimalizálja az incidensből eredő negatív hatásokat.
- 10.9.** Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:
- a) ismertetni köteles az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - b) közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - c) ismertetnie kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - d) ismertetni köteles az Adatfeldolgozó által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
 - e) azokat az intézkedéseket, amelyeknek a meghozatalával maguk az érintettek mérsékelhetik az incidensből származó kockázatokat.
- 10.10.** Adatfeldolgozó az incidensről az Adatkezelő írásbeli engedélye nélkül vagy kifejezett jogszabályi rendelkezés hiányában információt senki - így különösen az érintettek, a sajtó, NAIH - számára nem adhat.
- 10.11.** Adatfeldolgozó vállalja, hogy adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az Adatkezelő azt szükségesnek látja, a tájékoztatást követően haladéktalanul egyeztet az Adatkezelő képviselőivel a következmények mérséklése, vagy ha az lehetséges, az incidens megszüntetése érdekében.

11. Adatfeldolgozó tevékenységének ellenőrzése

- 11.1.** Az Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál az adatfeldolgozói tevékenységet. Az ellenőrzés során Adatfeldolgozó köteles biztosítani az adatfeldolgozói tevékenységének jogszerűségét bizonyító dokumentumokhoz való hozzáférést, azokról történő másolat készítését, az adatkezelésben résztvevő személyekkel történő írásbeli vagy személyes kapcsolatfelvételt. Az Adatkezelő köteles ésszerű határidőn belül előzetesen értesíteni Adatfeldolgozót az ellenőrzés megkezdéséről.
- 11.2.** Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által végzett ellenőrzéseket. Adatfeldolgozó köteles az ellenőrzésben az Adatkezelővel együttműködni, az Adatkezelő nevében, illetve megbízásából eljáró személyeket a tőle elvárható módon segíteni, részükre minden szükséges információt megadni.
- 11.3.** Az Adatkezelő nevében és megbízásából külső ellenőrző szervezet ellenőrizheti az Adatfeldolgozó tevékenységét. Ebben az esetben Adatfeldolgozó köteles hasonlóan együttműködni a külső ellenőrző szervezettel.
- 11.4.** Az Adatkezelő vagy az Adatkezelő megbízásából végzett ellenőrzés nem zavarhatja szükségtelenül az Adatfeldolgozó tevékenységét, működését.
- 11.5.** Az Adatkezelő a Felhívásban rögzített adatfeldolgozói kötelezettségek, illetve a vonatkozó adatvédelmi, információbiztonsági, egyéb jogszabályi előírások megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő az adatfeldolgozói tevékenység ellátásával összefüggésben

hiányosságot észlel, felhívja az Adatfeldolgozó figyelmét az érintett kötelezettség, illetve előírás megsértésére, illetve felhívja annak megszüntetésére és a szerződésszerű teljesítésre.

- 11.6. Az ellenőrzési jelentések tartalma bizalmas információknak minősülnek és az Adatkezelő kizárólag ellenőrzési kötelezettsége teljesítésére és/vagy a Felhívás előírásainak való megfelelés igazolására használhatja fel.
- 11.7. Az Adatfeldolgozónak együtt kell működnie a felügyeleti hatósággal feladatai teljesítésében.
- 11.8. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt azonnal tájékoztatni köteles a felügyeleti hatóság által, a Felhíváshoz kapcsolódóan folytatott minden vizsgálatról, az általa tett intézkedésről, és azok eredményeiről.
- 11.9. Amennyiben az Adatkezelő felügyeleti hatósági vizsgálat, közigazgatási, szabálysértési vagy büntetőeljárás hatálya, egy érintett, vagy harmadik fél által támasztott kárigény, vagy az Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozással kapcsolatos bármely más kárigény alatt áll, az Adatfeldolgozónak a tőle elvárható magatartást kell tanúsítania az Adatkezelő támogatása érdekében.
- 11.10. Az Adatfeldolgozónak időszakosan ellenőriznie kell a saját belső folyamatait, illetőleg az általa megtett technikai és szervezési intézkedéseket annak biztosítására, hogy adatfeldolgozása megfeleljen az adatvédelmi, információbiztonsági jogszabályok követelményeinek, illetve az érintett jogainak és szabadságainak védelmére vonatkozó követelményeknek.

12. Adatok törlése

Amennyiben a Felhívás alapján fennálló kötelezettségeit az Adatfeldolgozó teljesítette, a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően, az Adatfeldolgozó köteles a kezelésében lévő személyes adatokat, illetve azok másolatát törölni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, a jegyzőkönyvet az irányító hatóság részére átadni. Amennyiben az Adatfeldolgozó tevékenysége bármely okból megszűnik, az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő rendelkezése szerint a kezelésében lévő személyes adatokat, illetve azok másolatát az Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni vagy az Adatkezelő rendelkezése szerint – ha uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását nem írja elő – a személyes adatok és másolataik törléséről gondoskodni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, a jegyzőkönyvet az irányító hatóság részére átadni.

13. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy a jelen mellékletben foglaltak szerinti adatkezelésről az Adatkezelő írásbeli engedélye vagy erre irányuló jogszabályi kötelezettsége nélkül senkinek nem szolgáltat adatot.

14. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

- 14.1. Az Adatfeldolgozóval szembeni jogorvoslatra vonatkozó szabályokat a GDPR 77., 79. és 82. cikke, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22-24. §-a tartalmazza.
- 14.2. A jelen mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy Al-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatói Okiratban vagy a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül. Súlyos kötelezettségszegés esetén az Adatkezelő a Támogatói Okiratban vagy a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint jár el.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozó műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

A.1.1. Az Adatfeldolgozó az alábbi adatkezelési feladatokat végzi

aa) a Felhívás melléklete szerinti kérdőívek kitöltetése a BBA Plusz, a HAVE Plusz vagy az MMIA Plusz keretében megvalósuló projektek esetén a képzéseket sikeresen elvégző résztvevőkkel a képzés befejezésekor és a képzést követő 3-6 hónapon belül,

ab) a Felhívás melléklete szerinti kérdőívek kitöltetése a MMIA Plusz projekt keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő harmadik országbeli állampolgárokkal a projektbe való bekapcsolódáskor (az első szolgáltatás igénybevételének első napja), illetve amennyiben releváns, a további szolgáltatások igénybevételekor, és a projekt fizikai befejezése időpontjában,

ac) a BBA Plusz keretében megvalósuló projektek keretében nyújtott támogatásokban részesülő áldozatok által kitöltött nyilatkozatok.

ad) A szolgáltatásban részesülőkkel kötött integrációs szerződés.

b) a kérdőívet kitöltő személy személyazonosságának ellenőrzése a kitöltő személy által bemutatandó személyazonosításra alkalmas okmány megtekintése útján,

c) a kitöltött kérdőívek gyűjtése és megőrzése az A.2. pont szerint,

d) a kitöltött kérdőívek adatainak rögzítése az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszeren (EPTK) keresztül. Az EPTK használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő a Támogatási Szerződés aláírását vagy Támogatói Okirat kibocsátását követően bocsátja az Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, arra jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

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

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

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az A.1.1. pontban felsorolt dokumentumokat az Adatfeldolgozó legalább 2034. december 31-éig köteles megőrizni.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

Az adatkezelés jellege: Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelés részben papír alapú, részben elektronikus. Az Adatfeldolgozó az A.1.1. pont szerinti, kitöltött kérdőíveket papír alapon kezeli. Az A.1.1. d) pontja szerint, a kitöltött kérdőívek adatait elektronikusan rögzíti az EPTK-án. A kérdőívet kitöltő személy személyazonosságát az Adatfeldolgozó a kitöltő személy által bemutatandó, személyazonosításra alkalmas okmány megtekintése útján ellenőrzi.

Az adatkezelés célja: az Adatkezelő CPR-ban, a szektorális rendeletekben és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott kötelezettségeinek teljesítése.

A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa

1. A kezelt személyes adatok köre:

a) Azon projektek esetén, amelyek keretében az MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok szolgáltatásban részesülnek:

a. Személyazonosító adatok:

- Okmányszám
- Teljes név
- Születési hely
- Születési dátum
- Állampolgárság
- Nem
- Kísérő nélküli kiskorú-e
- Kiskorú esetében:
 - törvényes képviselő neve, születési helye és ideje, anyja neve
 - amennyiben a törvényes képviselő ügygondnok vagy gyám: a kirendeléséről szóló határozat, a kirendelés oka és időtartama

b. Egyéb személyes adatok

- Különleges bánásmódot igénylő személy-e
- Státusz

2. A kérdőívet képzésenként kell kitölteni az alábbi információkra vonatkozóan:

a) Azon projektek esetén, amelyek keretében az MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok szolgáltatásban részesülnek:

- A projekt keretében igénybe vett szolgáltatások
- A szolgáltatás igénybevételének első napja
- Amennyiben a résztvevő magyar mint idegen nyelv képzésen vett részt, nyelvtanfolyam végére a Közös Európai Referenciakeret szerint legalább egy szinttel javította a magyar nyelvtudását?
- A projekt keretében igénybe vett szolgáltatások hasznosak voltak a résztvevő számára az alábbiak közül legalább két integrációs területen
 - munkaerő-piaci integráció,
 - a fogadó ország nyelvének elsajátítása,
 - kapcsolatok a helyi lakossággal/közösséggel és aktív társadalmi részvétel,
 - lakhatás,
 - egészségi állapot
- A projektbe való bekapcsolódás (az első szolgáltatás igénybevétele) óta a résztvevő kérvényezett huzamos tartózkodásra jogosító jogállást?

A.4. Vonatkozó indikátorok

a) Azon projektek esetén, amelyek keretében az MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok szolgáltatásban részesülnek:

- O.1.1 – A támogatott résztvevők száma
- O.1.1.2 – Azon résztvevők száma, akik a jogi segítségnyújtástól eltérő típusú támogatásban, például a menekültügyi eljárás során tájékoztatásban és segítségnyújtásban részesültek
- O.1.1.3 – A támogatásban részesült, különleges bánásmódot igénylő résztvevők száma
- O.2.1 – A kivándorlást előkészítő intézkedésekben részt vevők száma
- O.2.3 – A támogatott résztvevők száma
- O.2.3.1 – A nyelvtanfolyamon részt vett személyek száma
- O.2.3.2 – Az állampolgári ismereteket oktató tanfolyamon részt vett személyek száma

- O.2.3.3 – Azon résztvevők száma, akik személyre szóló szakmai tanácsadásban részesültek
- R.2.8 – A nyelvtanfolyamon részt vett azon személyek száma, akik a nyelvtanfolyam befejeztével legalább egy szinttel feljebb jutottak a fogadó ország nyelvének nyelvismereti szintjét illetően, a közös európai nyelvi referenciakeret vagy annak nemzeti megfelelője alapján
- R.2.9 – Azon résztvevők száma, akik arról számolnak be, hogy a tevékenység az integrációjuk szempontjából hasznosnak bizonyult
- R.2.11 – Azon résztvevők száma, akik huzamos tartózkodásra jogosító jogállást kérvényeztek
- O.3.3 – A visszailleszkedési támogatásban részesült visszatelepülők száma
- R.3.6 – Az önkéntesen visszatért visszatelepülők száma
- R.3.7 – Azon visszatérésre kötelezett személyek száma, akiket kitoloncoltak
- R.3.8 – Azon visszatérésre kötelezett személyek száma, akik az őrizet alternatívájának minősülő intézkedés hatálya alá tartoznak

A.5. Az adatfeldolgozó által végezhető műveletek listája:

- gyűjtés: a kitöltött kérdőívek gyűjtése
- rögzítés: a kitöltött kérdőívek adatainak rögzítése az EPTK-án
- tárolás: kitöltött kérdőívek tárolása
- közlés, továbbítás: a kitöltött kérdőívek adatainak rögzítése az EPTK-án
- törlés: az Adatfeldolgozó a kötelezettségeinek a teljesítését követően és a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően a kezelésében lévő személyes adatokat, illetve azok másolatát törli
- megsemmisítés: az Adatfeldolgozó a kötelezettségeinek a teljesítését követően és a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően a kezelésében lévő kitöltött kérdőíveket, illetve azok másolatát megsemmisíti.

A.6. Az érintettek kategóriái:

1. A MMIA Plusz támogatásával harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtott szolgáltatások esetén: a projekt keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő harmadik országbeli állampolgárok.