

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a

Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program

A pedagógiai, módszertani reformot támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése

c.

pályázati felhívásához

Tanulói laptop program

Kódszám:

TIOP-1.1.1/09/1.



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

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
A1. Alapvető cél és háttér információ	4
A2. Részcélok	4
A3. Rendelkezésre álló forrás	4
A4. Támogatható pályázatok várható száma	5
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	6
B1. Jogi forma	6
B2. Méret	6
B3. Székhely	6
B4. Iparág	6
B5. Típus/karakter	6
B6. Egyéb kizáró okok	6
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	8
C1. Támogatható tevékenységek köre	8
C 1.1 . Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések	8
C 1.2 . A projekt szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb feltételek:	9
C 1.3 . Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban.....	9
C2. Nem támogatható tevékenységek köre	10
C3. Elszámolható költségek köre	11
C4. Nem elszámolható költségek köre	14
C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)	14
C6. Projekt iparági korlátozása	14
C7. Projekt területi korlátozása	14
C8. A projekt megkezdése	15
C8.1. Megkezdettség.....	15
C8.2. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje	15
C9. Fenntartási kötelezettség	15
C10. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban	16
D. Pénzügyi feltételek	17
D1. Támogatás formája	17
D2. Támogatás mértéke	17
D3. Támogatás összege	17
D4. Az önrész összetétele	17
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	17
D6. Biztosítékok köre	17
D7. Előleg igénylése	17
D8. Egyéb feltételek	19
E1. Kiválasztási kritériumok	20
E2. Előzetes monitoring mutatók	23
F. Adminisztratív információk	25
F 1 A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	25
F 2 A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	25
F 3 Pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	26

C 3.1 A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Projekt adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.....	26
C 3.2 A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!.....	26
F 4 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend).....	26
F 5 Érkeztetés.....	27
F 6 Jogosultság vizsgálata.....	27
F 7 A jogosultsági hiánypótlás rendje.....	27
F 8 Támogatói döntés	28
F 9 A Támogatói okirat módosítása	29
F 10 A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata	29
F 11 Előleg igénylésének lehetősége	31
F1.1. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések..	31
F1.2. Helyszíni szemle és ellenőrzések.....	32
F1.3. Projekt-lezáró ellenőrzés	32
F 12 Panaszkezelés	32
F 13 Vonatkozó jogszabályok listája.....	34
F 14 Fogalomjegyzék.....	36
F 15 Csatolandó mellékletek listája	42
F 16 Az Útmutató mellékletei	43

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

A pályázat alapvető célja – összhangban az EU ajánlásaival, a hazai közoktatás-fejlesztési stratégiával, valamint az ÚMFT célkitűzéseivel - a sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése és kompetencia alapú oktatás elterjesztése a magyar közoktatási rendszerben, ami közvetve hozzájárul a foglalkoztatási helyzet javításához.

A közoktatási intézmények informatikai eszközellátottsága sem mennyiségében, sem minőségében nem illeszkedik a folyamatosan növekvő felhasználási igényekhez. Az informatikai infrastruktúra, amelynek zömét az informatikai laborok adják, nem képes a pedagógia, módszertani reform támogatására. Az intézményekben, a TÁMOP módszertani és tartalmi fejlesztéseinek disszeminációját támogató infrastruktúrafejlesztésre van szükség, mégpedig egységes módon, ami biztosítja az eszközök által elérhető hozzáférést a fejlesztési eredményekhez az ország minden területén egyenletes eloszlásban.

A konstrukció közvetlen célja az élethosszig tartó tanulás kulcskompetenciáinak fejlesztéséhez szükséges, egyenlő hozzáférést biztosító IKT infrastruktúra megteremtése, a közoktatási intézmények számítógép állományának korszerűsítése a pedagógiai feladatok igényeinek megfelelő infrastruktúra kialakítása érdekében.

A konstrukció közvetlenül hozzá kíván járulni az IKT-val támogatott 1:1 (1 diák/1 számítógép) oktatási környezet bevezetéséhez és elterjesztéséhez a közoktatásban. Az 1:1 IKT-val támogatott környezet az IKT-val támogatott oktatás eszközszerének azon következő generációja, amelyben a frontális pedagógiai módszertan mellett a hangsúly az egyéni és egyedileg szervezett csoportos tanulási folyamatra helyeződik, és amely még hatékonyabban támogatja az egyéni tanulás képességének és a kooperatív technikák fejlesztését.

Továbbá a konstrukció hozzájárul a digitális oktatási tartalmak integrálásához a kompetencia fejlesztő oktatás alkalmazása során.

A konstrukció keretében megvalósított infrastruktúra fejlesztés hozzájárul az elektronikus mérés-értékelés, valamint az oktatási adminisztráció elterjesztéséhez.

A2. Részcélok

Jelen konstrukció az alábbi célokhoz kíván hozzájárulni:

- IKT-val támogatott olyan oktatási környezet kialakítása, amelyben minden tanuló rendelkezésére áll egy hordozható számítógép,
- IKT-val támogatott tanórai és tanórán kívüli oktatás elterjesztése a kompetencia alapú oktatás támogatására online adminisztráció és a tanulói előremenetel online eszközökkel megvalósított követésének bevezetése,

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 4,3 milliárd forint.

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a **Közép-Magyarországi Régió területén** (Budapest, Pest megye) **megvalósuló projektek nem támogathatóak** jelen pályázati kiírás keretében!

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és a Magyar Köztársaság költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: maximum 400 db, minimum 200 db.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen pályázati kiírás keretében a TÁMOP-3.1.4/08/2. pályázati kiírásról támogatást nyert¹ fenntartók azon feladatellátási helyek vonatkozásában - a pedagógiai fejlesztésbe bevont tanulócsoporthoz hasonlóan - nyújthatnak be pályázatot, amelyek esetében a tanulói laptop programba való bekapcsolódás feltételeit (C1.1.2) betervezték, és teljes körűen igazolták a szakmai feltételek meglétét.

A fenntartók a pályázatukat a fenntartásukban lévő feladatellátási helyek vonatkozásában egy pályázat keretében nyújthatják be, **konzorciumok nem pályázhatnak.**

Jelen kiírás keretében **nem pályázhatnak** a for profit gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók.²

B2. Méret

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns.

B3. Székhely

Jelen pályázati kiírásban a Magyar Köztársaság területén bejegyzett székhellyel rendelkező közoktatási intézmények fenntartói pályázhatnak.

A Közép-Magyarországi Régió területén (Budapest, Pest megye) megvalósuló projektek nem támogathatók jelen pályázati kiírás keretében.

B4. Iparág

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns

B6. Egyéb kizáró okok

1. Adminisztratív feltételek

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére,

¹ A TÁMOP-3.1.4 konstrukció keretében támogatott költségek jelen pályázati kiírás keretében nem elszámolhatóak, míg jelen kiírásban támogatott költségek a TÁMOP 3.1.4 keretében nem számolhatóak el.

² Intézményfenntartó társulások esetében a pályázó megnevezése: Xy intézményfenntartó társulás nevében yz gesztor önkormányzat.

- amely adósságrendezési eljárás alatt áll,
- amely az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178.§ 32 pontja szerint nem minősül köztartozásmentes adózónak és ezt 30 napnál nem régebben kiállított közokirattal nem igazolja, vagy nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.
- amely szervezet az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll;
- aki, vagy amely nem felel meg az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-ban előírt, rendezett munkaügyi kapcsolatok törvényben meghatározott követelményeinek;
- aki, vagy amely tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki, vagy amely működéséhez a szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről, vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor;
- amely a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet értelmében a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot annak tudomásul vételéről, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása a 217/1998 (XII. 30.) Korm. rendelet 92. § (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az Áht. 13/A. §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül;
- akivel szemben a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség fennáll.

2. Egyéb feltételek

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére,

- aki, vagy amely nem tudja igazolni, hogy a TÁMOP-3.1.4/08/2. keretében a jelen pályázatba való bekapcsolódás alábbi feltételeit teljesítette.
 - az intézményvezető felkészítése
 - a laptop-programban résztvevő pedagógusok 120 órás akkreditált továbbképzésen való részvétele (vagy annak betervezése olyan módon, hogy a képzés a 2009/2010 tanévben lezárul)(az egyébként kötelezően betervezett 30 órás IKT módszertani képzés beleszámít. Konkrét képzés kiválasztása az Oktatási Hivatal képzési jegyzékéből történik).
 - IKT mentor-szaktanácsadói szolgáltatások igénybe vétele (olyan óraszámban, amely negyedéves konzultációt biztosít a programot megvalósító pedagógusokkal). Az IKT mentor-szaktanácsadók jegyzéke megtalálható a kosar.educatio.hu oldalon.
 - IKT asszisztens alkalmazása (A programban résztvevő pedagógusok intézményi belső támogatását ellátó pedagógiai asszisztens)
 - tanulói laptop-programot sikerrel alkalmazó intézményektől „jó gyakorlat” átvétele (referenciaintézményi szolgáltatás)
 - digitális tananyagok beszerzése

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

C 1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes közoktatási intézmény típusok számára **kötelezően beszerezendő**, mérés-értékelést, illetve a kompetencia alapú oktatást támogató, elektronikus tartalmak megjelenítésére alkalmas eszközök és a működtetésükhöz szükséges szoftverek listáját:

Közoktatási intézménytípusok	Csomag tartalma	Mennyiség
alapfokú művészetoktatási intézmény	Tároló ³	A tanulói eszközök tárolására és töltésére szolgáló tároló eszköz (a pályázó által meghatározott darabszámban, amelyek befogadó kapacitása illeszkedik a beszerzett tanulói eszközök számához)
Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény	Router	Feladatellátási helyszínenként 1 db.
	WiFi Access Point	Tanulócsoportonként 1 db
általános iskola	Tanári laptop	Tanulócsoportonként 1 db
szakiskola		
gimnázium, szakközépiskola	Tanulói laptop	A pályázatban érintett tanulói csoportok létszámával egyező darabszámban
diákotthon és kollégium		
	Képernyő felolvasó szoftver	A pályázatba bevont tanulócsoportokban tanuló vak vagy látássérült diákok létszámával egyező számban
óvoda	interaktív foglalkoztató asztal	Csoportonként 1 db
	WiFi router	Csoportonként 1 db

A pályázó a felsorolt eszközöket az érintett (lásd B1 pont) feladatellátási helyeire kell, hogy megpályázza!

A felsorolt eszközök technikai specifikációját a 16. sz. melléklet tartalmazza.

Az eszközök beszerzését a 16. sz. mellékletben foglalt műszaki specifikáció alapján kell megvalósítani. A nyertes pályázó a mellékletben foglalt műszaki specifikációban leírt paramétereknek megfelelő vagy azt meghaladó paraméterekkel rendelkező eszközöket szerezhet be a benyújtott pályázatában szereplő darabszámban. Az eszközök beszerzését a 2003. évi CXXIX. közbeszerzésről szóló tv., illetve a 168/2004 (V.25.) Korm. rendelet alapján kell elvégezni. Az eszközök beszerzése megvalósítható részben a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályozás alapján – a központosított közbeszerzésben szereplő eszközök vonatkozásában –, valamint az egyéb eszközök vonatkozásában a közbeszerzési tv. szabályozása alapján.

³ lásd: Fogalomjegyzék

a) Nyilvánosság biztosítása

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

A pályázó a projekt megvalósítása során a fentiekben hivatkozott „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentumban szereplő IV. számú kommunikációs csomagot köteles megvalósítani, valamint a fentiekben hivatkozott „Arculati Kézikönyvben” szereplő „D” típusú emlékeztető táblát köteles elhelyezni a projekt megvalósításának helyszínén/helyszínein.

C 1.2 . A projekt szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb feltételek:

A projekt megvalósításának időszakában a programba bevont tanulói csoportok vonatkozásában az alábbi feltételek teljesülése szükséges, amelyeket a pályázónak dokumentálnia kell (pl: napló):

- A tanórák legalább 30%-nak IKT-val támogatott 1:1 eszközellátással való megtartása.
- Havonta legalább egy alkalommal online mérés-értékelés elvégzése.

Amennyiben a kedvezményezett a projekt megvalósítása során külső szolgáltató tevékenységét veszi igénybe, annak kiválasztása során vagy a közbeszerzési törvény szabályai vagy nyílt, diszkriminációmentes eljárás alapján jár el.

C 1.3. Speciális elvárások az egyes tevékenységekkel kapcsolatban

1. Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

A projekt megvalósításának koordinálására és nyomon követésére projektmenedzsmentet kell alkalmazni a fenntartónál. A projektmenedzser feladatai közé tartozik a projekt megvalósítása során az IKT asszisztensekkel való kapcsolattartás is.

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

- Projektmenedzser: legalább 2 éves szakmai tapasztalat
- Pénzügyi vezető: felsőfokú szakirányú vagy mérlegképes könyvelői végzettség

A fenti feladatokat egy személy is elláthatja, de ebben az esetben is meg kell felelnie a fenti elvárásoknak.

Projektmenedzsment alkalmazásának feltételei:

- A projektmenedzser kizárólag munkaviszony, illetve közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében végzi a tevékenységet, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 5 órát*.
- A pénzügyi vezető munkaviszony, közalkalmazotti, köztisztviselői vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében végzi a tevékenységet, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 5 órát*.
- A pályázat keretében lehetőség van arra, hogy a projektmenedzser és a pénzügyi vezető feladatait egy személy lássa el, amennyiben rendelkezik az előírt végzettségekkel és szakmai tapasztalattal. Ilyenkor a munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 10 órát*.

2. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos elvárások:

a) A pályázatot, illetve a pályázat keretében az egyes közoktatási intézmény típusok számára kötelezően beszerzendő eszközöket jelen útmutató előírásainak és a költségvetési specifikációnak megfelelően a Pályázati útmutató 17. sz. mellékletét képező **Kalkulátor segítségével kell elkészíteni**. A kalkulátort feladatellátási helyenként és pályázati szinten összesítve is el kell elkészíteni és aláírva a pályázati adatlap nyomtatott példányához kötelezően kell csatolni.

b) A pályázó fenntartó a pályázatba bevont feladatellátási helyekkel **elhelyezési nyilatkozatot** kell kötnie, amely az eszközök fizikai elhelyezésére vonatkozik. Az elhelyezési nyilatkozatot valamennyi, a pályázatba bevont feladatellátási helyre vonatkozóan, jelen pályázati útmutató 18. sz. mellékletében található sablon alapján kell kitölteni és a pályázathoz kötelezően csatolni kell.

c) A pályázónak a 264/2004 (IX. 23.) Korm.rendelet szerint kell eljárnia a beszerzett eszközök által kiváltott leselejtezni kívánt eszközök kapcsán.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Mindazon tevékenységek a nem támogatható tevékenységek körébe sorolandók, melyek nem szerepelnek a támogatható tevékenységek között. Nem támogathatóak jelen pályázatból azok a konkrét tevékenységek, amelyek bármely más, az Új Magyarország Fejlesztési Terv más forrásaiból, vagy Nemzeti Fejlesztési Terv forrásaiból már finanszírozásra kerültek.

Továbbá nem támogathatók jelen pályázatból a következő tevékenységek:

- Nevelő-oktató munkához kapcsolódó tartalmi fejlesztések, IKT képzések (TÁMOP 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6, 3.4.1, 3.4.2),
- IKT asszisztensek (PI:TÁMOP 3.1.4 vagy saját forrás);
- A projekt céljaihoz nem kapcsolható eszközbeszerzések;
- Passzív hálózati elemek (strukturált kábelezés, végponti csatlakozások és szinti vagy központi kábelrendező kiépítése) beszerzése (ROP-ból támogatható: NYDOP 5.3.1., KDOP 5.1.1, DDOP 3.1.2/2F, DAOP 4.2.1, ÉAOP 4.1.1, ÉMOP 4.3.1).

C3. Elszámolható költségek köre

Az elszámolható költségekre vonatkozó általános előírásokat a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (továbbiakban HEP IH) által kiadott **ERFA elszámolható költségek általános útmutató** (1. számú melléklet) tartalmazza. A jelen pályázati konstrukcióra vonatkozó specifikus szabályokról, az elszámolható költségek körében felsorolt egyes költségtípusokról részletesen jelen útmutató 4. számú mellékletét képező **Költségvetési specifikáció** rendelkezik.

A pályázat keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság kizárt, ESZA típusú tevékenységek fedezésére nem számolható el költség.

A pályázónak a pályázatához kötelezően csatolnia kell **a pályázat részletes költségvetését és annak szöveges indoklását**. A szöveges indoklás kötelező része az ún. **eszközlista**, melyet összesítve és a projektben érintett minden egyes feladatellátási helyre külön-külön is el kell készíteni.

A részletes költségvetési táblázatok mindegyik munkalapjának kitöltése kötelező! (Projekt adatlap, Részletes költségtervezési lap, Költségütemezés lap, összesített és feladatellátási helyenkénti Eszközlista).

A pályázat részletes költségvetését jelen Pályázati útmutató 5. sz. mellékletét képező *Részletes költségvetés sablon* alapján kell elkészíteni. A költségvetés szöveges indoklását a jelen Pályázati útmutató 6. sz. mellékletét képező *Költségvetés szöveges indoklás sablon* alapján kell elkészíteni.

A részletes költségvetési táblázatok mennyiségi egység, mennyiség, egységár, elszámolható költség cellái töltésére nyílik lehetőség, az összesítő cellák automatikusan töltődnek.

A részletes költségvetés piros színnel jelzett celláiba költség nem tervezhető!

A költségvetés szöveges indoklásában a költségeket a részletes költségvetési táblának megfelelő mélységig (három jegyig) kell lebontani.

1. Projekt előkészítés költségei (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 4. pont)

A pályázat keretében projekt előkészítés költségei nem számolhatóak el.

2. Projektmenedzsment költségei (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 5. pont)

A megfelelő színvonalú projekt végrehajtáshoz elengedhetetlen a felkészült projektmenedzser, menedzsment, aki(k) a projekt végrehajtásához szükséges koordinációs, adminisztratív feladatokat ellátják (előrehaladási jelentések, kifizetési kérelmek összeállítása).

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

- Projektmenedzser
- Pénzügyi vezető

Projektmenedzsment tagjainak alkalmazási feltételei:

- Projektmenedzser: legalább 2 éves projektmenedzsment tapasztalat
- Pénzügyi vezető: felsőfokú szakirányú vagy mérlegképes könyvelői végzettség (Felhívjuk a projektgazda figyelmét, hogy a támogatások igénylése során a kifizetési kérelmeket regisztrált mérlegképes könyvelőnek kell ellenjegyeznie!)

A fenti feladatokat egy személy is elláthatja, de ebben az esetben is meg kell felelnie a fenti elvárásoknak.

Projektmenedzsment alkalmazásának feltételei:

- A projektmenedzser kizárólag munkaviszony, illetve közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében végzi a tevékenységet a fenntartónál, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 5 órát*.
- A pénzügyi vezető munkaviszony, közalkalmazotti, köztisztviselői vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében végzi a tevékenységet, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 5 órát*.
- A pályázat keretében lehetőség van arra, hogy a projektmenedzser és a pénzügyi vezető feladatait egy személy lássa el, amennyiben rendelkezik az előírt végzettségekkel és szakmai tapasztalattal. Ilyenkor a munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti 10 órát*.
- Munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatás keretében bérköltség a hozzá kapcsolódó járulékokkal együtt számolható el a költségvetési tábla „Projekt menedzsment költségei” oszlop 54-56 sorain.

Projektmenedzsment keretében az alábbi költségek számolhatóak el:

- projektmenedzser, pénzügyi vezető bérköltsége és járulékai, valamint egyéb személyi jellegű költségek, illetve azok projektre fordított időarányos része;
- Megbízási díj és járulékai (Az Útmutató az „Értéket a pénzért” elvrőlsz. melléklet előírásainak betartásával);

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

3. Eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 12. pont)

A jelen pályázat keretében az eszközök bruttó bekerülési értéke számolható el, a 2000. évi C. tv. 47.§ (1), (2) és (5) bekezdése értelmezésében.

- Eszközbeszerzés,
- Vagyoni értékű jogok – digitális oktatási tartalmak, szoftverek. (ERFA Útmutató 12.1.3 pontja szerint)

Az eszközök beszerzési értéke nem haladhatja meg a mellékelt műszaki specifikációban megállapított referencia árat, amely a 25%-os Áfa-t magában foglalja.

Az eszközcsomagok ellenértéke közvetlenül a szállítónak kerül kifizetésre szállítói kifizetés keretében.

Eszközbeszerzés (ERFA Útmutató 12.1.2)

Kizárólag az Útmutató C1. pontjában felsorolt eszközök, az ott megadott mennyiségekben szerezhethők be.

Eszköz	Elszámolható költség
Tanári laptop*	Legfeljebb bruttó 200 000 Ft/db
Tanulói laptop*	Legfeljebb bruttó 100 000 Ft/db
Interaktív foglalkoztató asztal*	Legfeljebb bruttó 800 000 Ft/db
Laptopok tárolására alkalmas tároló	Legfeljebb bruttó 10 000 Ft/tárolt tanulói eszköz
Képernyő felolvasó szoftver	Legfeljebb bruttó 240 000 Ft/db
Router	Legfeljebb bruttó 350 000 Ft/db
WiFi Access Point	Legfeljebb bruttó 30 000 Ft/db

*Az itt megadott eszközárak tartalmazzák a működéshez szükséges szoftverek és az előírt digitális oktatási tartalmak árát, lásd: 16. sz. melléklet)

A projekt keretében kizárólag új eszközök szerezhethők be!

4. Egyéb szolgáltatások (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 8. pont)

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő egyéb szolgáltatások közül az alábbiak számolhatók el:

- Nyilvánosság biztosításának költségei, (pl. kiadványok, információs füzetek készítése, elektronikus megjelenés, stb.) képzések meghirdetése, tudatosság növelése, tájékoztatás (kommunikációs kampányok, stb.). Itt a projekthez kötődő, kötelezően előírt kommunikációs költségeket lehet megjeleníteni.
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei)
- Projekt megvalósításához kapcsolódó, kötelezően előírt könyvvizsgálói díjak, (50 millió Ft feletti odaítélt támogatás esetén egyszeri alkalommal a záró projekt előrehaladási jelentéssel egyidőben benyújtott utolsó kifizetési kérelemhez kell a projekt vizsgálata alapján kiállított könyvvizsgálói igazolás másolati példányát csatolni.)

A projekt elszámolható összköltségének **legfeljebb 5%-a**

5. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (ÁLTALÁNOS) költség (ERFA elszámolható költségek általános útmutató 9. pont)

Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő általános költség, abban az esetben számolható el, amennyiben az általános (közvetett, dologi) költség nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz, vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység folytatásához.

Ilyen költségek közül a következők számolhatók el:

- telekommunikációs szolgáltatások (telefon, fax, internet),
- postaköltségek,

- a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége és az elkülönített bankszámla számlavezetési díja,
- dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (pl. fénymásoló papír, toner)

Fenti költségek együttesen **nem haladhatják meg** a projekt elszámolható költségének **5 %-át**.

6. Tartalék

Jelen kiírás keretében tartalék nem tervezhető.

C4. Nem elszámolható költségek köre

Az ERFA elszámolható költségek útmutatójában (1. sz. melléklet) a 12.1.2 Eszközbeszerzések ponton kívül és a C3. pontban leírtakon kívül más költség jelen pályázati kiírás keretében nem elszámolható, különös tekintettel a jelen útmutató szerint el nem számolható költségekre.

C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)

Kapcsolódás az ÚMFT más projektjeihez:

Kapcsolódó konstrukció	Lehatárolás	Szinergia
TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés – Innovatív intézményekben	A TIOP 1.1.1 keretében eszközbeszerzés valósul meg a TÁMOP 3.1.4 konstrukció szereplői számára. Ebben a konstrukcióban nem támogathatók azok a tevékenységek, amelyek a TÁMOP 3.1.4-ben megvalósulnak.	A konstrukció teremti meg a TÁMOP 3.1.4 módszertani, pedagógiai fejlesztéseinek eszközrendszerét.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns

C7. Projekt területi korlátozása

A jelen pályázatban megvalósítandó tevékenységek Magyarország hat konvergencia régiójának területén valósíthatók meg. Nem támogathatók a Közép-magyarországi régió területén megvalósuló fejlesztések.

A fejlesztés megvalósulásának helyszíne az a helyszín, ahol a pályázó a projektet megvalósítja.

C8. A projekt megkezdése

A pályázó a projektet a támogatói okirat keltét követően kezdheti meg.

C8.1. Megkezdettség

A pályázó a projektet a támogatói okirat keltét követően kezdheti meg. Támogatás a pályázat benyújtását megelőzően megkezdett beruházáshoz nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

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

C8.2. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A projekt megvalósítására a pályázónak maximum 12 hónap áll a rendelkezésére. A pályázó projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolásának végső határideje az utolsó eszköz beszerzéséhez kapcsolódó pénzügyi teljesítést követő 30. nap, de legkésőbb 2011. április 1.

C9. Fenntartási kötelezettség

A kedvezményezettnek nyilatkozatban (43. számú nyilatkozat) vállalnia kell, hogy a beruházás megvalósításának zárásától számított 5 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett biztosítja, hogy a támogatásból beszerzett eszközök rendeltetésében és azok tulajdonjogviszonyaiban változás nem történik, használatából bármely szervezetnek jogtalan előnye nem származik.

A pályázónak nyilatkozatban (44. számú nyilatkozat) vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással beszerzett eszközöket a megvásárolt eszköz üzembe helyezését követően minimum 5 évig, a saját költségén fenntartja és az adott feladatellátási helyen üzemelteti.

A pályázónak fenntartói nyilatkozatban (45. sz. nyilatkozat) vállalnia kell, hogy a projekt zárását követő 5 éven belül nem szünteti meg a feladatellátási helyet a projekt fenntartásra vonatkozó jogutódlás nélkül. A kedvezményezettnek a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartania, és legalább 2020. december 31-ig megőriznie.

C10. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a pályázati útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A pályázó több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a pályázó nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt tevékenységei más ÚMFT pályázati forrásból támogatásban nem részesülhetnek.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a fenntartási kötelezettség fennállása alatt értékesíti.
- Támogatás új eszköz vásárlására vehető igénybe.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely esetében a pályázó nem tesz eleget a projektre vonatkozó horizontális szempontoknak.
- A pályázónak mind a környezettudatos menedzsment és tervezés, mind a fenntartható fejlődést szolgáló megvalósítás és fenntartás kategórián belül legalább egy tevékenység megvalósítását vállalnia kell. (Ld. Környezeti fenntarthatóság útmutató)
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a fenntartási kötelezettség fennállása alatt értékesíti.

D. Pénzügyi feltételek

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás összege: minimum 2.500.000 Ft, de maximum 190.000.000 Ft lehet.

D4. Az önrész összetétele

A projekt keretében önrész nem megengedett.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati kiírás keretében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

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

Felhívjuk figyelmüket, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok a támogatói okiratban foglaltak szerint rendelkezésre állnak.

D7. Előleg igénylése

Jelen konstrukció keretében az utófinanszírozással támogatott projektelemekre megítélt támogatás 35%-a erejéig előleg igényelhető, amely kiszámításának alapja az utófinanszírozású projektelemek összköltsége. A kedvezményezett az előleg teljes összegének lehívására egyszeri alkalommal jogosult.

Előleg csak az utófinanszírozással érintett projektelemekre igényelhető. Jelen pályázati útmutató alapján projektelemnek minősül a pályázati útmutató mellékletét képező költségvetési tábla egy-egy költségoszlopa. Ezek a következők:

- projektmenedzsment költségei;
- egyéb szolgáltatások;
- eszközbeszerzés;
- egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költségek.

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- a) támogatás előlegként, a megjelölt projektelemeknél, amennyiben a Kedvezményezett igényli;
- b) kedvezményezett és/vagy a támogatói okiratban megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett bankszámlájára, a megjelölt projektelemeknél;
- c) a számlák támogatási összegének kifizetése közvetlenül a szállító részére a megjelölt projektelem esetében, eszközbeszerzés esetében.

Szállítói finanszírozás kizárólag az eszközbeszerzés projektelem vonatkozásában történik.

Szállítói finanszírozással érintett projektelem (eszközbeszerzés) esetén előleg nem igényelhető.

Például 100 millió Ft megítélt támogatás esetén: utófinanszírozással érintett projektelemekre igényelt támogatás 25 millió Ft, eszközbeszerzés 75 millió Ft. Ebben az esetben előleg a 25 millió Ft-os projektelemekre igényelhető, amely legfeljebb annak 35%-a, azaz 8,75 Millió Ft. A 75 millió Ft eszközbeszerzésre kizárólag szállítói kifizetés vehető igénybe, erre a projektelemre előleg nem igényelhető.

A kedvezményezett a pályázathoz kötelezően benyújtandó (14. sz. melléklet szerinti sablonban) előlegigénylésről szóló nyilatkozaton rendelkezik arról, hogy igényel-e előleget, vagy lemond arról. Előleg igénylés esetén a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 15 napon belül folyósításra kerül a kedvezményezett részére az igényelt előleg összege.

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

A Kedvezményezett köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben nem nyújt be kérelmet időközi kifizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg kifizetésétől számított nyolc hónapon belül, illetve a benyújtott kifizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja.

A Támogatói Okiratban rögzíteni szükséges:

1. projektelemenként az alkalmazott finanszírozási mód meghatározását;
2. az azonos finanszírozási módok szerint összesített összeget (előleg+utófinanszírozású projektelem összesen; utófinanszírozású+szállítói finanszírozású projektelem összesen);
3. az előleg mind a támogatás összköltségéhez (maximális), mind az utófinanszírozású projektelemek összértékéhez viszonyított mértékének illetve összegének meghatározását;

Az előleg elszámolás szabálya az utófinanszírozású projektelemekre vonatkozik.

Előlegelszámolásra kizárólag azon projektelemek vonatkozásában igényelt számlák esetén van mód, amelyre előleget vett igénybe a Kedvezményezett.

Eltérő finanszírozású projektelemek közötti átcsoportosításra nincs lehetőség a projekt keretében, szerződésmódosítás keretében sem. Költségek közötti

átcsoportosítás kizárólag az utófinanszírozással érintett projektelemek között lehetséges, figyelembe véve a szerződésmódosításra vonatkozó előírásokat.

A Kedvezményezett az előleg összegét nem használhatja fel olyan tétel kifizetésére, melyet a szállítói finanszírozású projektelem terhére tervezett .

D8. Egyéb feltételek

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

E1. Kiválasztási kritériumok

Valamennyi pályázó, aki ezen kritériumoknak megfelel a rendelkezésre álló keret mértékéig támogatásban részesül.

A feltételeknek való megfelelés az alábbi táblázat alapján történik:

Alap kritériumok	Szemponatok	Megjegyzés a szempontokhoz	Igen/Nem	Elutasítás esetén szöveges indoklás
1.	a pályázatot a pályázati útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be,	ha nem teljesül, hiánypótlás nélkül elutasítandó		
2.	a pályázati útmutató előírása esetén a hivatkozott kitöltő programmal készített projektadatlap elektronikus formában benyújtásra került,	ha nem teljesül, hiánypótlás nélkül elutasítandó		
3.	a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,	ha nem teljesül, hiánypótlás nélkül elutasítandó		
4.	az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást,	ha nem teljesül, hiánypótlás nélkül elutasítandó		

5.	a papír alapon benyújtott projektadatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került,	ha nem teljesül, hiánypótlás nélkül elutasítandó		
Jogosultsági kritériumok				
	Szempontok	Megjegyzés a szempontokhoz	Igen/Nem	Elutasítás esetén szöveges indoklás
1.	A pályázó a kiírásban meghatározott intézményi körből kerül ki. (A pályázatot az útmutató B1 pontja szerint az arra jogosult szervezet nyújtotta be.)	Pályázati adatlap 3.3. alapján		
2.	A pályázó a Magyar Köztársaság területén bejegyzett székhellyel rendelkezik ide nem értve a Köznevelési Törvény 108.§ hatálya alá tartozó külföldi köznevelési intézmények fenntartóit	Pályázati adatlap 3.12. alapján		
3.	A projekt megvalósításának időtartama a pályázati felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van.	Pályázati adatlap 2.3. és 2.4. alapján		
4.	A pályázóra nem vonatkozik a jelen útmutató B6 pontja szerinti kizáró okok egyike sem.	Pályázati adatlap – a pályázó nyilatkozata		
5.	A projekt megvalósulásának helye a Közép-Magyarországi Régió	Pályázati adatlap 2.2. alapján		

	kívül található			
6.	A projekt tevékenységei támogathatóak és nem szerepelnek a nem támogatható tevékenységek listáján.	Pályázati adatlap – a pályázó nyilatkozata; 3. sz. melléklet – Részletes költségvetés és szöveges indoklás		
7.	A projekt adatlap hiánytalanul ki van töltve.	Pályázati adatlap		
8.	Az F8 pontban felsorolt mellékletek csatolva vannak és tartalmuk megfelelő	Csatolt mellékletek		
9.	A költségvetés szöveges indoklása benyújtásra került a megfelelő formanyomtatványon/ részletezettséggel.	Részletes költségvetés és szöveges indoklás		
10.	Az EMIR kitöltő program (pályázati adatlap) mellékletét képező nyilatkozatokat pecséttel és cégszerűen aláírta.	Pályázati adatlap		
11.	A pályázó az esélyegyenlőségi kötelező adatszolgáltatásnak eleget tett.	Pályázati adatlap 8. alapján		
12.	A pályázó a környezeti fenntarthatóság kötelező adatszolgáltatásnak eleget tett.	Pályázati adatlap 9. alapján		
13.	Az indikátorok a minimális célértéke eléri a pályázati útmutató E.1 pontjában megadott értékeket.	Pályázati adatlap 6. pont és 4. sz. melléklet Kalkulátor alapján		
14.	A papír alapú adatlap tartalma megegyezik az elektronikusan benyújtott változat tartalmával. Ha a			

	kétféle módon benyújtott adatlap eltérést mutat, akkor a papíralapú és aláírt projekt adtalap tekintendő hitelesnek.			
15.	A pályázó által megjelölt gazdálkodási formakód megfelelő.	Pályázati adatlap 3.3. pont		
16.	A tájékoztatási követelmények megfelelnek az útmutatóban foglaltaknak.	Pályázati adatlap 7. pont		
17.	A költségvetés a projekt adatlappal összhangban van.	Pályázati adatlap 5.1. pontja 3. sz. melléklet: Részletes költségvetési tábla		
18.	A pályázó a projekt adatlapon szereplő nyilatkozatok minden feltételének megfelel.	Projekt adatlap nyilatkozatai		
19.	A pályázati adatlapon szereplő, az igényelt támogatásra vonatkozó táblázatok adatai megegyeznek	Pályázati adatlap 2.6., 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3,		
20.	A pályázó a költségvetésre előírt belső korlátokat betartotta.	Pályázati adatlap 5.1.1. 3. sz. melléklet: Részletes költségvetési tábla		

Amennyiben az ellenőrzés során a közreműködő szervezet hiányosságot állapít meg, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, de a befogadási kritériumokat magában foglaló táblázat „Megjegyzés a szemponthoz” oszlopa nem rendelkezik ellenkezőleg, az F4.3 pontban leírt módon egyszeri alkalommal hiánypótlásra van lehetőség.

E2. Előzetes monitoring mutatók

A pályázóknak az alábbi monitoring mutatókat feladtellátási helyenként elkülönítetten kell tervezni és megvalósítani. A feladatellátási helyekre vonatkozó mutatókat a

kalkulátorban elkülönítetten kell megjeleníteni és a pályázói szinten összesített mutatókat az EMIR-kitöltőben rögzíteni kell.

A monitoring mutatók minimálisan elvárt célértékei minden esetben a projektben betervezett tevékenységekhez kötődnek, azokat a projekt tevékenységei által kell elérni. (azaz a kiinduló bázisértéket jelen pályázat keretében nullának kell tekinteni).

Mutató neve	Típus (output/eredmény/hatás)	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték	Célértéke elérésének időpontja	Mutató forrása
Beszerzett IKT eszközök száma	output	db	A pályázati útmutató C 1.1. pontja szerint intézménytípusnak megfelelően.	A projekt befejezésének dátuma.	KIR stat
1:1 arányú IKT eszközellátással támogatott tanórák aránya, amely tanórákon minden diák külön-külön eszköz használatával tanul	hatás	%	30%	A projekt befejezését követő tanév vége.	napló

Az indikátorok részletes leírása:

Beszerzett IKT eszközök száma: a pályázat keretében beszerzett IKT eszközök darabszáma. A minimálisan elvárt célérték a jelen útmutató C. 1.1. pontja szerinti kötelezően beszerezendő eszközök darabszáma, amely intézménytípustól és a pályázatba bevont tanulócsoportok létszámától függően változik.

1:1 arányú IKT eszközellátással támogatott tanórák aránya, amely tanórákon minden diák külön-külön eszköz használatával tanul: Ezen meghatározás alatt olyan oktatási környezet értendő, amelyben a pedagógus által használt informatikai eszköz (legalább egy asztali számítógép vagy laptop) mellett minden egyes diáknál, egyidőben egy saját használatot szolgáló informatikai eszköz (asztali számítógép vagy laptop) van. Elvárás az informatikai rendszerrel szemben a tanári és a diák gépek egyazon hálózathoz csatlakoztatása, az Internet elérés biztosítása, valamint olyan tanári vezérlő és diák kliens rendszer megléte, amely biztosítja a pedagógus részére az egyes diákgépek lezárását (képernyő és/vagy billentyűzet), a diákgépek hálózati korlátozását, illetve bármely gép képeinek átvételét és megosztását)

F. Adminisztratív információk

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

F 1 A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

A támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előre jelezhető, az NFÜ a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggeszti, és az erről szóló tájékoztatást az NFÜ honlapján közzéteszi. A felfüggesztés dátuma - a jogszabályok betartását, illetve a támogatási konstrukció céljait veszélyeztető esetektől eltekintve - legkorábban a közzétételt követő 3. nap lehet. A közreműködő szervezet értékeli a felfüggesztés dátuma előtt beérkezett projektjavaslatokat. A benyújtási lehetőség a felhívásnak az NFÜ honlapján való közzétételétől számított 30. nap előtt nem függeszthető fel.

F 2A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlapon nyújtható be, elektronikus formában való kitöltésnél. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható.

Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség. A projekt adatlap kitöltése kizárólag a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által rendszeresített kitöltő program (EMIR kitöltő) alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról.

A pályázat az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- Az EMIR kitöltő (projekt adatlap elektronikus változata) kinyomtatott, az arra jogosult személy aláírásával, pecséttel ellátott verziója 2 példányban.
- Mellékletek F.8.-ban felsoroltak szerint papír alapon 2 példányban.
- Két darab CD/DVD, amely tartalmazza a teljes pályázati dokumentációt (EMIR kitöltő, word formátumban és xdat fájlként is, mellékletek).

A pályázatot 3 eredeti példányban, valamint további 2 elektronikus példányban (kizárólag CD/DVD lemezen, mely tartalmazza a teljes pályázati dokumentációt), zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként a következő címre kell beküldeni:

Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program

Kódszám: TIOP-1.1.1/09/1.

Közreműködő Szervezet: Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága

1055 Budapest, Postafiók 564.

Amennyiben a pályázatot csomagként vagy gyorspostai szolgáltatás igénybevételével kívánja feladni, a csomagon a „**TIOP-1.1.1/09/1.** „A pedagógiai, módszertani reformot

támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése”, Budapest, 1055, Bihari u. 5. címzést kell feltüntetni.

Kérjük, hogy a CD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (TIOP-1.1.1/09/1.), a pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

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

A pályázatok benyújtása **2010. január 20-tól, 2010. február 20-ig** lehetséges. Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot postára adták. A pályázatok benyújtása és elbírálása folyamatos.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.nfu.hu honlapról tölthetők le. További felvilágosítás az nfu@nfu.gov.hu e-mail címen, illetve a 06-40/638-638 telefonszámon kapható.

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

F 3 Pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

C 3.1A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Projekt adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.

C 3.2A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!

A pályázó adminisztrációs terheinek csökkentése érdekében a beszerezhető eszközök számának és a pályázati jogosultság megállapítására egy különálló kalkulátor készült, amely kitöltése a pályázati dokumentáció részét képezi.

A pályázatokat összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában kell beadni! A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő az eredeti projekt adatlap utolsó oldalát, valamint a nyilatkozatokat cégszerűen aláírni.

F 4A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (HEP IH) a pályázatkezelési feladatokra közreműködő szervezeteket vesz igénybe, akik az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a HEP IH felhatalmazása alapján járnak el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága (OKMT) végzi.

F 5 Érkeztetés

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül:

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

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

F 6 Jogosultság vizsgálata

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

Amennyiben a fentiekben („Jogosultság vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a pályázat támogatásra kerül, melyről a Közreműködő Szervezet levélben értesíti a pályázót.

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

F 7A jogosultsági hiánypótlás rendje

Amennyiben a pályázó valamely mellékletet nem csatolta és/vagy valamelyik csatolt melléklet nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor az OKM Támogatáskezelő a projektgazdát kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel.

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

F 8Támogatói döntés

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, **a pályázat a keret erejéig támogatásra kerül.** A támogatási döntésről az OKM Támogatáskezelő a pályázót írásban értesíti a 16/2006 (XII.28.) MeHVM_PM együttes rendeletben szabályozottak szerint és az OKM Támogatáskezelő az általa aláírt támogatói okiratot ezzel egyidejűleg megküldi a pályázónak. A támogatói okirat OKM Támogatáskezelő által történő aláírásának feltétele, hogy a Kedvezményezett pályázata a fenti szempontokat figyelembe véve megfeleljen a jogosultság feltételeinek.

A pályázatok támogatása a beérkezés sorrendje alapján történik.

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

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

Amennyiben a támogató a pályázatot csökkentett elszámolható összköltséggel támogatja, a szerződés létrejöttéhez szükséges, hogy a pályázó a támogató ajánlatát elfogadja.

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

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

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

A szerződés hatályba lépésének napja a támogatói okirat keltének napja.

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

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

Támogatott pályázat esetén a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a támogatási konstrukció címét, a pályázó nevét, a projekt tárgyát, a projekt

megvalósulásának helyszínét, a támogatás összegét és arányát, a döntés időpontját (év, hónap) a NFÜ honlapján (www.nfu.hu), a pályázó külön hozzájárulása nélkül közzéteszi.

F 9 A Támogatói okirat módosítása

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

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

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

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

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

F 10A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A projektgazda a projekttel kapcsolatban felmerült és elszámolható költségei támogatás részének utólagos vagy közvetlen szállító részére történő kifizetését a közreműködő szervezetnek benyújtott elszámolása alapján kezdeményezi.

A támogatás kifizetésére vonatkozó igények alátámasztására Kifizetési kérelmet, valamint a 281/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben, illetve a támogatási szerződésben meghatározott egyéb, az elszámolni kívánt költségek jogosultságát alátámasztó bizonylat(ka)t kell benyújtania. A kifizetés feltétele a Kifizetési kérelem, illetve a rendszeres időközönként benyújtandó PEJ és mellékletei közreműködő szervezet részéről történő jóváhagyása.

Naptári hónaponként legfeljebb 1 kifizetési kérelem kerülhet benyújtásra a Közreműködő Szervezethez (szállítói és a vegyes finanszírozású kifizetési kérelemek esetén).

A tisztán utófinanszírozású kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, és legalább 100 ezer forintot. (281/2006. 19.§ 6. bekezdés).

A projekt keretében elszámolásra benyújtott számlának a kedvezményezett, azaz a fenntartó nevére kell szólnia, a támogatás folyósítása is a kedvezményezett (szállítói kifizetés esetén a szállító részére), azaz a fenntartó részére történik.

Az elszámolás benyújtásakor az elektronikus számlakitöltő felületen a kedvezményezett köteles minden számla megjegyzés rovatában megjelölni, hogy a rögzített számla melyik feladatellátási helyre vonatkozik (ha a fenntartóra vonatkozik, akkor a fenntartó kerüljön a megjegyzés rovatba).

Amennyiben a kifizetési kérelem, illetve a kifizetési kérelemhez csatolt számla, egyéb bizonylat hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 - szállító részére történő

közvetlen kifizetés esetén 15 - naptári napon belül legfeljebb 30 naptári napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra, illetve a hiba javítására kell felhívni a kedvezményezettet. Amennyiben a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő leteltétől számított 8 naptári napon belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

Amennyiben a megvalósítás nyomon követése, illetve a folyamatba épített ellenőrzése során nem merül fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a közreműködő szervezet intézkedik a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra történő folyósításáról.

Amennyiben a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint változtak a projektjavaslatban szerepeltetett, a Támogatói Okiratban rögzített feltételek, úgy a kedvezményezett köteles a Támogatói Okirat módosítását – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – kezdeményezni.

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- d) támogatás előlegként, a megjelölt projektelemeknél, amennyiben a Kedvezményezett kéri;
- e) kedvezményezett és/vagy a támogatói okiratban megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett bankszámlájára, a megjelölt projektelemeknél;
- f) a számlák támogatási összegének kifizetése közvetlenül a szállító részére a megjelölt projektelem esetében, eszközbeszerzés esetén

Az eszközcsomagok ellenértéke közvetlenül a szállítónak kerül kifizetésre szállítói kifizetés keretében. A kedvezményezett erre a projektelemre előleget nem igényelhet.

A többi projektelem esetén a költségek utólagos elszámolással kerülnek kifizetésre a kedvezményezett részére. Ezen költségek vonatkozásában előleg kérhető. Ezekre a projektelemekre szállítói kifizetés nem igényelhető.

Utófinanszírozással érintett projektelemek:

- projekt menedzsment költségei;
- egyéb szolgáltatások;
- egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költség.

Szállítói finanszírozással érintett projektelem:

- - eszközbeszerzés

Egy projektelemen belül kizárólag egy finanszírozási forma alkalmazható.

A támogatást, mint időközi kifizetést a támogató a ténylegesen felmerült, elszámolható költségekhez igazodva teljesíti. A kedvezményezett időközi kifizetési kérelméhez mellékelni kell a ténylegesen felmerült költségeket igazoló számlát és/vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen igazoló dokumentumot, valamint utófinanszírozás esetén a követelés kiegyenlítésről szóló bizonylat másolatát.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályozását a Támogatási Szerződés melléklete tartalmazza.

A Kedvezményezett köteles a Támogatói Okiratban foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a Kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra

F 11 Előleg igénylésének lehetősége

Jelen konstrukció keretében az utófinanszírozással támogatott projektelemekre megítélt támogatás 35%-a erejéig előleg igényelhető, amely kiszámításának alapja az utófinanszírozású projektelemek összköltsége. A kedvezményezett az előleg teljes összegének lehívására egyszeri alkalommal jogosult.

A kedvezményezett a pályázathoz kötelezően benyújtandó előlegigénylésről szóló nyilatkozaton rendelkezik arról, hogy igényel-e előleget, vagy lemond arról. Előleg igénylés esetén a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 15 napon belül folyósításra kerül a kedvezményezett részére az igényelt előleg összege.

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

F1.1. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések

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

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

A pályázónak jelentési kötelezettsége merül fel a projekt megvalósítása során a szerződés hatályba lépésétől számított 6 havonta a pályázati útmutatóban meghatározott Projekt Előrehaladási Jelentés (PEJ) formátumban. Amennyiben a támogatás nem éri el a 10 millió forintot, vagy a projekt megvalósításának időtartama nem éri el az 1 évet, a Kedvezményezettnek egyetlen előrehaladási jelentés (zárójelentést) kell benyújtania a Közreműködő Szervezethez.

A Kedvezményezett a projekt befejezését követően a kedvezményezettre vonatkozó fenntartási időszak végéig évente egy alkalommal Projekt Fenntartási Jelentést (PFJ) köteles benyújtani a Közreműködő Szervezethez, a támogatói okiratban előírt formátumban és tartalommal.

A pályázó köteles a pályázatot, a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat, és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült projekttel kapcsolatos Pályázati Útmutató F8 pontjában felsorolt dokumentumokat megőrizni 2020. december 31. napig.

F1.2. Helyszíni szemle és ellenőrzések

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

F1.3. Projekt-lezáró ellenőrzés

A projekt-lezáró ellenőrzésre a Támogatói okiratban kötelezettségként vállalt fenntartási/üzemeltetési periódus lejártát követő 30 napon belül kerül sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül a projekt keretében megvalósított beruházás rendeltetésszerű használata az üzemeltetési/fenntartási kötelezettség teljesülését igazoló jegyzőkönyv alapján.

F 12 Panaszkezelés

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

A közreműködő szervezet döntése elleni panaszt a következő helyre lehet benyújtani:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Humán Erőforrások Irányító Hatósága
Cím: **1066 Budapest, Mozsár u. 16.**

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség döntése elleni panaszt a következő helyre lehet benyújtani:

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

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

A **közreműködő szervezet** döntése elleni panaszokat az NFÜ továbbítja a közreműködő szervezetnek, amely a panaszban foglaltaknak 5 napon belül helyt ad, vagy a panaszt és az abban foglaltakkal kapcsolatos szakmai álláspontját 5 napon belül az NFÜ-höz visszaküldi elbírálásra.

Az **NFÜ** a döntése ellen benyújtott panasz esetén a panaszban foglaltaknak 5 napon belül helyt ad, vagy a panaszt és az abban foglaltakkal kapcsolatos szakmai álláspontját 5 napon belül megküldi a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek elbírálásra.

A panaszokat érdemi vizsgálat nélkül kell elutasítani, amennyiben:

- a panaszt határidőn túl terjesztették elő;
- a panaszt nem az arra jogosult terjeszti elő;
- korábbival azonos tartalmú, ismételt panaszt terjesztenek elő;
- a panasz a megsértett jogszabályi vagy kiírás szerinti rendelkezésekre történő hivatkozást nem tartalmazza.

Ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a döntések ellen benyújtott panaszokat a panasz beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

Az NFÜ, illetve a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter a panasszal kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) a panaszban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- b) a panaszt indokolt döntésével elutasítja.

Az NFÜ döntése felülvizsgálatának lehetőségéről a Pályázót (panaszost) írásban tájékoztatja.

F 13 Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
1992. évi LXXIV. törvény általános forgalmi adóról
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2003. évi XCI. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról
2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2003. évi XXIV. Törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2008. évi CXXVII. Törvény a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)

2. Kormányrendeletek

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet államháztartás működési rendjéről
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
255/2006. (XII. 8.) Korm. rendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről
85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból

származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról

55/2005. (III.26.) Korm. Rendelet a jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes módon felhasznált európai uniós forrásokból származó és a kapcsolódó állami támogatások behajtásának eljárási rendjéről

3. Miniszteri rendeletek

16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól

4. Közösségi szabályok

A Bizottság 1828/2006/EK rendelete a 1083/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól

Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről

F 14 Fogalomjegyzék

- **1:1 arányú IKT eszközellátással támogatott tanórák aránya**, amely tanórákon minden diák külön-külön eszköz használatával tanul: Ezen meghatározás alatt olyan oktatási környezet értendő, amelyben a pedagógus által használt informatikai eszköz (legalább egy asztali számítógép vagy laptop) mellett minden egyes diáknál, egyidőben egy saját használatot szolgáló informatikai eszköz (asztali számítógép vagy laptop) van. Elvárás az informatikai rendszerrel szemben a tanári és a diák gépek egyazon hálózathoz csatlakoztatása, az Internet elérés biztosítása, valamint olyan tanári vezérlő és diák kliens rendszer megléte, amely biztosítja a pedagógus részére az egyes diákgépek lezárását (képernyő és/vagy billentyűzet), a diákgépek hálózati korlátozását, illetve bármely gép képezésének átvételét és megosztását)

- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.

- **Célterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.

- **Digitális pedagógia - IKT-alapú pedagógiai módszertan** Azok a hagyományos (instruktív) és konstruktív pedagógia elveire épülő, az információs társadalom kompetenciáinak fejlesztését megvalósító tanítási-tanulási módok, módszerek, amelyek alkalmazásakor az info-kommunikációs technológia, mint eszköz és taneszköz jelenik meg a tanítás-tanulás folyamatában. Ezáltal új pedagógiai gyakorlatok kialakítására, vagy a meglévők módosítására nyílik lehetőség.

A digitális pedagógiai módszertan 3-as célú kompetenciafejlesztés:

- Tantárgyi ismeretek bővítése, rendszerezése
- IKT eszközök készségszintű alkalmazásának fejlesztése
- A konstruktív munkaformák alkalmazásával a szociális kompetenciák fejlesztése

Az IKT által támogatott tanulásszervezési módok:

- Csoportmunka
- Pármunka-tanulópár
- Egyénre szabott munka
- Részben egyénre szabott munka
- Önálló munka

A digitális pedagógiai módszertan többszintű differenciálásra is lehetőséget biztosít, amelynek a következők a megvalósulási formái:

- Mennyiségi differenciálás
- Minőségi differenciálás
- Tanulási követelmények differenciálása

Ajánlott óratípusok:

- Új ismeretanyag feldolgozása
- Alkalmazás-gyakorlás
- Összefoglalás, ellenőrzés-diagnosztikus mérés

Alkalmazására szánt feladattípusok:

- Problémamegoldó csoportfeladatok
- Alkotó feladatok
- Felfedező, kutató feladatok
- Érvelésre-vitára alkalmas feladatok
- Ellenőrzés, értékelés
- **Digitális tartalom** Az információk, adatok olyan formában történő létrehozása, átalakítása, szervezése, tárolása, hogy az informatikai eszközökkel (pl. számítógép) kezelhető, tárolható, módosítható legyen. A digitális tartalmak digitális taneszközökkel is tárolhatók, hordozhatók, publikálhatók, felhasználhatók.

Példák:

- az iskola saját honlapja, diákoknak, szülőknek, tanároknak szóló információkkal,
- az adott intézmény (pl. iskola) saját belső hálózatán tárolt digitális oktatási anyagok, multimédia tartalmak (pl. képek, mozgóképes állományok, animációk, hangállományok),
- multimédia CD-k, DVD-k, egyéb tömegtároló eszközök,
- eTanulás rendszerekkel kezelhető, módosítható tartalmak, tananyagok
- **Digitális taneszközök:** A digitális taneszközök két komponensből állnak:
 - hordozó, publikáló eszközök:
 - digitális tartalmakat közvetítő tömegtároló eszközök (pl.: CD-n, DVD-n közreadott tartalmak) és azok tartalomkezelő szoftvere,
 - interneten publikált komplex tartalom (CMS- Content Management System: tartalommenedzsment keretrendszer) és tanulás menedzsment rendszerek (LMS, Learning Management System – tanulás menedzsment keretrendszer), illetve ezek kombinációja (LCMS – Learning-Content Management System: tanítási-tartalom-menedzsment keretrendszer)
 - a fentiekben megjelenített digitális tartalmak: tananyagok, segédanyagok, mérési-értékelési rendszerek, módszertani és felhasználói útmutatók
- **Elektronikus számonkérés és vizsgáztatás** Olyan IKT eszközök, szoftverek által támogatott szummatív mérési folyamat, amely során a kapott eredményeket, információkat a vizsgaszoftverek valamilyen standard, vagy skála alapján rendszerezik, majd a vizsgáztatást követő értékelés során a kapott eredményeket a standardizált, vagy skálaszerű adatsorral összevetik, ez alapján állapítják meg a tanulók eredményeit. Alkalmazásuk gyors és pontos. Az eredményeket legtöbbször tárolják, amely segítségével nyomonkövethető az egyén fejlődése, és ennek megfelelően tervezhető a további fejlesztése. Segítségükkel az egyéni eredmények összevethetők más tanulói eredményekkel, standardokkal.

Funkciói:

- visszacsatolás
- az oktatás eredményessége-hatékonyagsnövelés
- minősítés
- tájékoztatás
- személyiségformálás és -fejlesztés

Bővebben lásd: IKT-val támogatott tanórai mérés-értékelés

- **Elbírálásból való kizárás:** az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel;
- **Feladatellátási hely:**
 - o **Székhely:** az alapító okiratban meghatározott, a közoktatási intézmény alaptevékenységének ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol a közoktatási

intézmény képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezető munkahelye található [Közoktatási Tv. 121.§ (1) bekezdés 35. pontja alapján] Ha a székhelyen szakmai és szervezeti szempontból több önálló intézményegység (feladatellátási hely) működik, ezek külön-külön figyelembe vehetők.

o **Telephely:** a közoktatási feladatot ellátó intézmény alapító okiratában meghatározott, a székhelyen kívül működő közoktatási alapfeladatot ellátó szervezeti egység (tagintézmény vagy intézményegység) elhelyezését szolgáló

feladatellátási hely [Közoktatási Tv. 121.§ (1) bekezdés 44. pontja alapján]. Óvoda esetén legalább 3 óvodai csoport, iskola esetén legalább 4 osztály működtetésével. (Támogatható az az 1 csoportos óvoda, ill. összevont osztállyal működő iskola is, amely 3000 fő alatti településen működik.)

- **Felhatalmazó levél:** a Pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatói okirat nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató azonnali beszedési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.

- **Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló (HH):** az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította; e csoporton belül

halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) az a gyermek, az a tanuló, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint - óvodás gyermek esetén a gyermek három éves korában, tanuló esetében a tankötelezettség beállításának időpontjában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen; halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, az a tanuló is, akit tartós nevelésbe vettek.

- **Hiánypótlás:** A benyújtott pályázati anyagból hiányzó dokumentumok postai úton történő utólagos beküldése. A pályázatok érkeztetésének szakaszában nincs hiánypótlás. A pályázattal későbbi szakaszában a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.

- **Igénymentesség:** A projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanl kapcsolatlan igénynek minősül különösen:

- elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
- ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
- ha a pályázó olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a pályázó részére és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
- végrehajtási jog;
- a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
- bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;
- bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
- kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
- árverés, nyilvános pályázat kitűzésének ténye;
- zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
- tulajdonjog fenntartással történő eladás;
- az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;

- jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege.

- IKT: Információs és Kommunikációs - röviden info-kommunikációs - Technológia

Az Információs és Kommunikációs Technológia (IKT) körébe sorolható minden olyan számítógépes-informatikai eszköz, alkalmazás, és szolgáltatás, amelyek a tanításitanulási folyamatba bevonásra, felhasználásra kerülnek.

- IKT alapú eszközök:

• számítógép és alap perifériái,

- **IKT alapú módszerek:** Olyan konstruktív pedagógián alapuló tanítás-tanulási módok, módszerek, amelyek lehetővé teszik, hogy az info-kommunikációs technológia, mint eszköz és taneszköz kerüljön alkalmazásra a tanítás-tanulás folyamatában.

- **IKT-val támogatott tanóra:** Olyan tanítási óra, foglalkozás, amelyen az alkalmazott pedagógiai módszerek, tanítási-tanulási módok és taneszközök között az IKT-alapú eszközök, taneszközök és módszerek min. 30%-ban alkalmazásra kerülnek.

- **IKT-val támogatott tanórai mérés-értékelés:** A tanórán alkalmazott diagnosztikus, fejlesztő-formatív és szummatív célú pedagógiai ellenőrzési, értékelési, mérési eljárások és feladatok IKT eszközök és szolgáltatások alkalmazásával, támogatásával történő megvalósítása, elősegítve ezzel a Nat célkitűzéseinek megfelelően az egyénre szabott tanulási követelmények érvényesülését, a differenciált tanulásszervezési eljárások elterjedését, valamint a hatékony és önálló tanulás kialakulását.

Az IKT-val támogatott mérési, értékelési módszerek alkalmazása a tanár és tanuló számára azonnali, egyénre szabott visszajelzést tesz lehetővé, támogatja a tanulók egyéni tanulási stratégiáinak kialakítását, illetve elősegíti a tanulók aktivitásának optimális kibontakozását, a digitális kultúra elterjedését.

Példák:

- számítógép segítségével kitöltött tesztek, más, értékelésre alkalmas feladatok megoldása (önértékelési, központi kiértékelési lehetőséggel)

- bemeneti (a tanóra elején) mérés (pl. annak megállapítására, hogy a tanulók felkészültsége megfelelő szintű-e az új tartalom befogadására, elsajátítására)

- fejlesztő célú mérés, értékelés (a tanóra során ellenőrző feladatok megoldása a továbbhaladás, illetve a megértés, elsajátítás szintjének ellenőrzésére)

- összegző, szummatív értékelési eljárások alkalmazása a tanulók teljesítményének, tudásszintjének mérésére

- számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép, stb.) igénybevétele a tanórán a mérési-értékelési folyamatban

- aktív tábla, szavazógépek alkalmazása

- csoportos feladatmegoldás esetén egyéni teljesítmény értékelését lehetővé tevő eszközök, eljárások alkalmazása (szoftverek, hálózati megoldások, stb.)

- mérési, értékelési eljárásban internet, elektronikus kommunikáció igénybevétele (SDT, internetes feladatbankok, házidolgozat, projektfeladat megoldása, távoli elérés, stb.)

- **Intézményi online tartalom:** Az adott szervezet, intézmény által számítógépes hálózatra közzétett digitális tartalom. Lehet teljesen nyílt, publikus hozzáférésű és lehet bizonyos felhasználókra (pl. az iskola tanárai, tanulói) korlátozott a hozzáférés.

- **IPR:** Az IPR a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók együttneveléséhez kapcsolódó intézményi és pedagógiai kereteket határozza meg. (lásd Oktatási Közlöny 2007. 11. számában). 11/1994 (VI. 8.) MKM rendelet 39/D § és 39/E § vezeti be az ún. képességkibontakoztató és integrációs felkészítés fogalmát. Mindkét felkészítés esetén kötelezően alkalmazni kell az Integrációs Pedagógiai rendszert (IPR) (a 2007/2008-as tanévtől „Iskolai Integrációs Programot”).

- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Jó gyakorlat:** Adott szakmai kritériumoknak (NAT, ONAP) megfelelő innováció, oktatási-, pedagógiai gyakorlat, amely az intézmény fejlesztő munkáját az osztálytermi, illetve egyéni fejlesztési szintig pozitívan befolyásolja
- **Kedvezményezett:** a támogatói okiratot aláíró projektgazda, vagyis a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató támogatói okiratot köt.
- **Kifizető Hatóság (KH):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. A Kifizető Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Pénzügyminisztérium.
- **Közreműködő Szervezet (KSz):** az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet, melynek feladatai az irányító hatóság és a közreműködő szervezet közötti együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tényt (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **Multimédia képes munkaállomás:** Alkalmas a Tisztaszoftver program keretében elérhető Windows XP operációs rendszer, irodai programcsomagok (Office 2003), és multimédiás tartalmak (filmek, animációk) futtatására. Minimum követelmények: 1 Ghz-es processzor, 256 MB memória, 8 Gb szabad tárhely, 32 Mb-os videokártya, 17"- os monitor.
- **Operatív program:** az ÚMFT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Osztályterem:** alapfelszereléssel rendelkező iskolai tanterem.
- **Összeférhetetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdés szerint összeférhetetlenség azzal szemben áll fenn,
 - a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó.
 - aa) Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki
 - aa1) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,
 - aa2) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;
 - ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki
 - ab1) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,
 - ab2) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;
- b) kizárt közjogi tisztségviselő,

kizárt közjogi tisztségviselőnek minősül: a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

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

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság, *valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül:*

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

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

dc) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság

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

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

- **Pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Pályázati adatlap, mellékletek, CD lemez), amelyek alapját képezik a pályázó, illetve a projekt bírálatának.

- **Pályázati adatlap:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata. A Pályázati adatlap kitöltése Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Pályázati adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.

- **Pályázati Felhívás:** A támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.

- **Projekt:**

a) egy önálló fejlesztés, vagy

b) több hasonló célú, egyenként 10 millió forintnál vagy az akciótervben meghatározott ettől eltérő összegnél nem nagyobb összköltségű fejlesztés összessége (közvetett támogatás), vagy

c) pénzügyi eszköz

- **Projekt előrehaladási jelentés (PEJ):** a kedvezményezett rendszeres beszámolója a Közreműködő Szervezet, azaz az OKM Támogatáskezelő felé a támogatott projekt megvalósulásáról.

- **Projekt fenntartási jelentés (PFJ):** a Kedvezményezettnek a pénzügyi beszámoló jóváhagyását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatói okiratban meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz az OKM Támogatáskezelő felé.

- **Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló (SNI):** az a gyermek, tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd,

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.

- **Sulinet Digitális Tudásbázis (SDT):** A Sulinet Digitális Tudásbázis (SDT) egy komplex tanítási tartalommenedzsment keretrendszer (LCMS) és digitális tananyag adatbázis, amely létrehozásának célja az IKT kompetenciafejlesztés, a digitális pedagógia szakmai, módszertani és tartalmi támogatása. Az SDT rendszer 5-45 perces digitális tananyag blokkokat, egy vagy több tanórát felölelő foglalkozásokat, tanórán kívüli tevékenységeket támogató tartalmakat kínál a hagyományos taneszközök kiegészítésére. Az SDT elektronikus tananyag-adatbázisa jelenleg több, mint 11 000 db tanórai foglalkozásnyi közismereti és szakképzési digitális tananyagot és kiegészítő adatbázisokat, gyűjteményeket tartalmaz, összességében több, mint 1.000.000 db tananyag elemmel (szövegek, képek, hang- és videóállományok, animációszimulációk, stb.). A rendszer moduláris felépítése alapján a tananyag elemek egyenként is, tanórai foglalkozásokba szervezve is felhasználhatók, de lehetőség van a tartalmak

módosítására, vagy teljesen új tananyagok készítésére is. Az SDT tartalmak on-line internet kapcsolat nélkül is felhasználhatók. A tartalmak non-profit oktatási célra bárki által ingyenesen elérhetők az sdt.sulinet.hu címen.

- **Tároló:** 10 db tanulói eszköz tárolására elzárható módon alkalmas kerek tároló, amely a tárolt eszközök töltésére is alkalmas.

- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.

- **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.

- **Új gép:** amely használatban még nem volt, és a géppel nem folytattak üzemserű gyártási tevékenységet függetlenül a gyártási évtől. (Az új gépnek nem kell feltétlenül a pályázat benyújtásának évében gyártottnak lennie, tehát korábbi évjáratú gép is lehet a pályázat szempontjából új, ha a gyártó vagy forgalmazó raktárából szállítják.)

- **Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyar Köztársaság készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.

F 15 Csatolandó mellékletek listája

1. sz. melléklet	A pályázó intézmény létesítését igazoló okirat	Pályázónként
2. sz. melléklet	Alapító okirat	Valamennyi feladatellátási helyre vonatkozóan, amelyek számára kalkulátor lett kitöltve (intézményenként 1 db)
	Aláírási címpéldány	A pályázó nevében aláírásra jogosult aláíró személy vagy személyek - bank által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített – aláírás mintája
3. sz. melléklet	Részletes költségvetés, szöveges indoklás	A részletes költségvetést pályázónként kell benyújtani. A szöveges indoklás kötelező része az ún. eszközlista , melyet összesítve és a projektben érintett minden egyes feladatellátási helyre külön-külön is el kell készíteni.
4. sz. melléklet	Kalkulátor	Feladatellátási helyenként és összesítve (Pályázó és az intézményvezető aláírásával)
5. sz. melléklet	Elkülönített bankszámláról hitelintézeti igazolás	Pályázónként
6. sz. melléklet	A pályázó nyilatkozata a támogatás fogadására szolgáló elkülönített bankszámlaszámról	Pályázónként
7. sz. melléklet	Közzétételi kérelem	Pályázónként amennyiben releváns

8. sz. melléklet	Előlegigénylésről szóló nyilatkozat	Pályázónként
9. sz. melléklet	Nyilatkozat biztosíték nyújtásáról	Pályázónként
10. sz. melléklet	Elhelyezési nyilatkozat	Pályázónként
11. sz. melléklet	OTMR adatlap	Pályázónként

F 16Az Útmutató mellékletei

1. ERFA Elszámolható költségek általános útmutató
2. Pályázati adatlap (EMIR kitöltő)
3. Adatlap kitöltési útmutató (Útmutató az EMIR kitöltő programhoz)
4. Elszámolható költségek specifikációja
5. Részletes költségvetés sablon
6. Költségvetés szöveges indoklás sablon
7. Esélyegyenlőségi útmutató
8. Útmutató a fenntartható fejlődés érvényesítéséhez
9. „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című útmutató
10. „Arculati kézikönyv ÚMFT kedvezményezettek számára” című útmutató
11. Gazdálkodási formakód lista
12. Közzétételi kérelem
13. Útmutató a munkaszerződések, megbízási szerződések és a vállalkozási szerződések elszámolásához
14. OTMR adatlap sablon
15. Támogatói okirat sablon
16. Eszköspecifikáció
17. Kalkulátor elérhető és letölthető a <http://hepih.nfu.hu> honlapon
18. Elhelyezési nyilatkozat
19. Sablon a biztosíték nyújtásáról
20. Sablon Előleg igénylésről szóló nyilatkozatról