

Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára

Felhívás kódszáma:

RRF-1.2.1-2021

FELHÍVÁS MÓDOSÍTÁS ÖSSZEFOGLALÁSA

1. Forrás keretösszegének/Támogatás maximum összegének módosítása

A Forrás keretösszege, illetve a Támogatás maximum összege 201 026 964 562 Ft-ról **186 620 448 002 Ft-ra** módosul.

2. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységeiben történő változás

A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos, beruházáshoz kapcsolódó tevékenységek módosítása.

3. A projekt céljaiban történő változás

A Modern megjelenítő eszközökkel, továbbá tanulói kreativitást, valamint problémamegoldó képességet fejlesztő eszközökkel ellátott köznevelési intézmények cél Felhívásból való törlése.

4. A projekt mérföldköveiben történő változás

A 2. és 3. ponttal összefüggésben a projekt mérföldköveihez kapcsolódóan elérendő célok átvezetése.

Felhívás kódszáma	RRF-1.2.1-2021
Támogatás megnevezése	Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára
Támogatás formája	vissza nem térítendő
Támogatás elnyerésének módja	kiemelt kiválasztási eljárásrend
Forrás keretösszege	186 620 448 002 Ft
Forrás megnevezése	XIX. Uniós Fejlesztések fejezet 3. Központi Kezelésű előirányzatok, 10. Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) előirányzat
Beadás kezdete	2021.11.10.
Beadási határidő	2021.12.03.
Támogatás célja	A támogatás célja annak elősegítése, hogy a digitális oktatásba életkorának megfelelő évfolyamokon bekapcsolódó valamennyi tanuló korszerű, versenyképes oktatástechnológiai környezetben tanulhasson. További célja a köznevelési intézmények és pedagógusaik hordozható IKT eszközökkel való ellátása és a pedagógusok felkészítése a digitális eszközök mindennapi oktatási gyakorlatuk során történő alkalmazására. A fenti célok együttesen biztosítani tudják az elkövetkező időszak változó társadalmi, gazdasági kihívásai közepette is a minőségi, versenyképes közneveléshez történő egyenlő hozzáférés lehetőségét a gyermekek és a családok számára.
Támogatást igénylők köre	Klebsberg Központ, Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft., mint konzorciumi partner
Konzorcium támogatható?	igen
Támogatható tevékenységek	eszközbeszerzés, szoftverbeszerzés, eszközbeszerzéshez kapcsolódó egyéb költségek, továbbképzés, projektmenedzsment, megvalósításhoz kapcsolódó bérék, szolgáltatásvásárlás, kötelező nyilvánosság biztosítása
Támogatás mértéke	100%
Önerőt szükséges biztosítani?	nem
Támogatás maximum összege	186 620 448 002 Ft
Támogatható projektek száma	1 db
Projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	A projekt fizikai befejezésének határideje: maximum 55 hónap, de legkésőbb 2026. június 30.

A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános útmutató a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a www.palyazat.gov.hu honlapon.

A Felhívás, az ÁÚF, a szakmai mellékletek és a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Amennyiben jelen Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók. Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén a Nemzeti Hatóság a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket.

A Nemzeti Hatóság a felhíváshoz kapcsolódó munkafolyamatok végrehajtása érdekében Lebonyolító Szervet von be, amely a *Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről* szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: RRF rendelet) 11. §-a szerinti feladatokat végzi. A Lebonyolító Szerv a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz Irányító Hatósága, amely az átruházott feladatok ellátására a Nemzeti Hatósággal kötött lebonyolítói megállapodásban foglaltak szerint a Nemzeti Hatóság nevében és megbízásából jár el. Ahol a felhívás Nemzeti Hatóságot említ, az átruházott feladatok tekintetében a Lebonyolító Szervet kell érteni.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI	7
1.1 Támogatást igénylők köre	7
1.2 Támogatásban nem részesíthetők köre	7
1.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje	7
1.4 A támogatási kérelem benyújtásának módja	7
2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	10
2.1 Támogatható tevékenységek.....	10
2.1.1 Támogatható tevékenységek részletezése	11
2.2 Műszaki, szakmai elvárások	12
3. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS tudnivalók	17
3.1 Pénzügyi tervezésre és elszámolhatóságra vonatkozó szabályok.....	17
3.2 A támogatás jellege	17
3.3 A támogatás forrása	17
3.4 Igényelhető támogatás mértéke	18
3.5 Önerő	18
3.6 Szállítói finanszírozásra vonatkozó előírások	18
3.7 Előleg.....	19
3.7.1 Támogatási előleg.....	19
3.7.2 Szállítói előleg	19
3.8 Elszámolható költségek köre	20
3.9 Nem elszámolható költségek köre	23
3.10 Egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása	23
3.11 A piaci ár igazolása.....	25
3.12 Összesítők alkalmazása	26
3.13 Az elszámolhatóság további feltételei	27
4. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSI IDŐTARTAMA	29
4.1 A projekt kezdete.....	29
4.2 A projekt befejezése	29
4.3 Fenntartási kötelezettség.....	29
5. A PROJEKT MÉRFÖLDKÖVEI	30
6. A PROJEKT KÖTELEZŐ VÁLLALÁSAI.....	32
6.1 Célok.....	32
6.2 Műszaki-szakmai eredmények	34

6.3 Európai Unió közös mutatók.....	34
7. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK.....	36
7.1 Nem támogatható tevékenységek	36
7.2 A projekt megvalósítással kapcsolatos további szakmai elvárások.....	36
7.3 Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások.....	36
7.4 Közbeszerzések	37
8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	38
8.1 Kiválasztási eljárásrend	38
8.2 Jogosultsági kritériumok.....	38
8.3 Tartalmi értékelési szempontok.....	38
9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	40
9.1 Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	40
9.2 A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	40
10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK	40
10.2 Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek	41
10.3 Az adatgyűjtésre vonatkozó szabályok.....	41
10.4 További dokumentumok.....	42
10.5 Ügyfélszolgálat elérhetősége	42
11. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA	43
11.1 A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája.....	43
11.2 A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája.....	43
11.3 Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája.....	43
11.4 A felhívás szakmai mellékletei.....	43
12. A FELHÍVÁS INDOKOLTSÁGA ÉS MAGYARORSZÁG HELYREÁLLÍTÁSI ÉS ELLENÁLLÓKÉPESSÉGI TERVÉHEZ VALÓ ILLESZKEDÉSE	44
13. A FELHÍVÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ TOVÁBBI JOGSZABÁLYOK és Kormányhatározatok	46
14. ADATFELDOLGOZÁSI FELTÉTELEK	47

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1 Támogatást igénylők köre

A felhívásra való pályázat beadására a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve alapján a Klebelsberg Központ és a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. konzorciuma jogosult. A konzorcium vezetője a Klebelsberg Központ.

Az e-közigazgatással, informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek megvalósításáról és a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. kijelöléséről szóló 684/2020. (XII. 28.) Korm. rendeletben megjelölt Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. konzorciuma nyújthat be támogatási kérelmet.

1.2 Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem ítéltető meg támogatás annak a támogatást igénylőnek, aki a Felhívás 1.1 pontjában nem került megnevezésre, továbbá, ha támogathatóságát az alábbiak kizárják:

- ha az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén, ha az Áht.-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget,
- ha olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet, amely az Áht. 1. § 4.) pontja szerint nem átlátható szervezet,
- ha a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll,
- ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- ha jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll.

1.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje

A támogatási kérelmet **2021.11.10. 0 óra 0 percétől 2021.12.03. 23 óra 59 percéig** lehet benyújtani.

1.4 A támogatási kérelem benyújtásának módja

Támogatási kérelmét az online kitöltő programon keresztül nyújthatja be. Ehhez először jelentkezzen be a www.palyazat.gov.hu oldalon, az „Egységes beléptető felület bejelentkezés” gomb használatával.

A nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy ePapír szolgáltatással, vagy ügyintézői AVDH-DHSZ használatával kell hitelesítenie. Az, hogy melyik szolgáltatást kell használni, attól függ, hogy

Ön milyen szervezet nevében (pl. gazdasági társaság vagy központi/ területi államigazgatási szerv, önkormányzat, vagy egyéb közfeladatot ellátó szervezet) nyújt be támogatási kérelmet.

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatásokról szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáp.tv.) alapján jogosult az ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott az ügyintézői AVDH-DHSZ-hez¹, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.

2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:

a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy

b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (ügyintézői AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.

Az ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató támogatást igénylőknek a minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírás, valamint az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében meghirdetett felhívások keretében történő támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/helyreallitasi-es-ellenallokepessegi-terv#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon érhető el. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

3. Az elektronikus aláírás, vagy az ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:

a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy az ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.

b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

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

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatásokról szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáp.tv.) alapján jogosult ugyan az ügyintézői AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat), de a szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) nem csatlakozott az ügyintézői AVDH-DHSZ -hez², vagy olyan szervezet nevében nyújtja be, amely nem rendelkezik ilyen szakrendszerrel, akkor az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.

2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:

a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy

b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni. Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/>. Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az ügyintézői AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon!

3. Az elektronikus aláírás, vagy az ePapír szolgáltatás igénybevétele után:

a) Csatolja a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy ePapír szolgáltatás használatával hitelesített nyilatkozatot.

b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az ePapír szolgáltatás igénybevitelével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató támogatást igénylőknek a minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírás, valamint az ePapír szolgáltatás és az ügyintézői AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében meghirdetett felhívások keretében történő támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/helyreallitasi-es-ellenallokepessegi-terv#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon érhető el. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Felhívjuk a figyelmét, hogy az elektronikusan hitelesített nyilatkozatot nem kell kinyomtatni és papír alapon is aláírni.

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

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1 Támogatható tevékenységek

Támogatható tevékenységek	Kötelező tevékenységek		Választható tevékenységek		Állami támogatási jogcím	Állami támogatási kategória
	Önállóan támogatható	Önállóan nem támogatható	Önállóan támogatható	Önállóan nem támogatható		
1. Projekt előkészítési tevékenységek a) közbeszerzés, beszerzés lebonyolítása		(X)			-	-
2. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek A. Eszközbeszerzés a) eszközbeszerzés (2.1.1 2. a; b)	(X)				-	-
b) eszközbeszerzés (2.1.1 2. c; d; e, f)		(X)			-	-
B. Szakmai szolgáltatás igénybevétele (2.1.1 2. g; h; i; j)		(X)			-	-
B. Szakmai szolgáltatás igénybevétele (2.1.1 2. k, l, m, n)				(X)		
C. Projektmenedzsment				(X)	-	-
D. Képzéshez kapcsolódó tevékenységek	(X)				-	-
E. Immateriális javakhoz kapcsolódó tevékenységek		(X)			-	-
F. Kötelező nyilvánosság biztosítása		(X)			-	-
G. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak tevékenységei				(X)	-	-

Felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak.

2.1.1 Támogatható tevékenységek részletezése

1. Projekt előkészítési tevékenységek:

- a. Közbeszerzések, beszerzések lebonyolítása (kizárólag azon tevékenységek esetében, melyeknél a projektindító támogatás keretében ez nem valósult meg);

2. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek:

A. Beruházáshoz kapcsolódó tevékenységek

- a. a köznevelési intézmények eszközellátottságának fejlesztése érdekében korszerű technológiájú hordozható IKT eszközök (notebook) beszerzése, mely eszközök a pedagógusok és a legalább ötödik évfolyamos tanulók személyes használatába adhatók;
- b. a beszerzett eszközök kiszállítása, telepítése, amennyiben szükséges, azok beüzemelése, és az eszközök üzemeltetésének előkészítése, megszervezése;
- c. projektszintű biztosítás megkötése a beszerzett digitális eszközökre az eszközök beszerzésétől a projekt fizikai befejezéséig;

B. Szakmai szolgáltatás igénybevételének tevékenységei

- d. az eszközök használatba vételéhez szükséges oktatás megvalósítása;
- e. fejlesztések megvalósulását nyomon követő felmérések lebonyolításához kapcsolódó szolgáltatások igénybevétele;
- f. a megkötött közbeszerzési szerződések teljesülésének ellenőrzéséhez és nyomon követéséhez szükséges eszközök és szolgáltatások biztosítása (beszerzett eszközök nyomonkövetése);
- g. eszköznyilvántartó- és ticketing rendszer működtetése;
- h. könyvvizsgálat igénybevétele;
- i. DNSH szakértői tevékenység biztosítása és az ezzel kapcsolatos műszaki, szakmai elvárás teljesítése;
- j. rendezvényszervezés és catering szolgáltatások igénybevétele a projektmegvalósításhoz kapcsolódó szakmai események lebonyolítása céljából;
- k. a projektmegvalósítást segítő és nyomon követő kommunikációs szolgáltatások (pl. kreatív tervezés, kampány lebonyolítása, médiamegjelenés biztosítása) igénybevétele;

C. Projektmenedzsment

- l. a konzorciumi vezető és konzorciumi tag projektmegvalósítását biztosító irányítói döntések végrehajtásához szükséges vezetői tevékenységek ellátása (pl. projektvezetés, pénzügyi vezetés);
- m. a konzorciumi vezető és konzorciumi tag projektmegvalósítását biztosító irányítói döntések végrehajtásához szükséges vezetői tevékenységek tárgyi feltételeinek biztosítása;
- n. a projektmenedzsmenthez szükséges iroda és eszközök biztosítása.

D. Képzéshez kapcsolódó tevékenységek

- o. digitáliskompetencia-fejlesztő pedagógus-továbbképzések, szervezése és megvalósítása az előzményprojektekben (pl. EFOP-3.2.4-16-2016-00001 „Digitális kompetencia fejlesztése”) kifejlesztett továbbképzések felhasználásával, indokolt esetben azok továbbfejlesztésével;

E. Immateriális javakhoz kapcsolódó tevékenységek

- p. a beszerzett digitális eszközök használatához szükséges szoftverek beszerzése, a telepítés megszervezése.
- q. tantermi menedzsment rendszer biztosítása;

F. Kötelező nyilvánosság biztosítása

- r. Kötelező nyilvánosság biztosítása az RRF arculati kézikönyv alapján.

G Szakmai megvalósítókhoz kapcsolódó tevékenységek

- s. együttműködési megállapodások megkötése a programban közreműködő köznevelési intézmények fenntartóival;
- t. folyamatos együttműködés és kommunikáció biztosítása a köznevelési intézmények fenntartóinak képviselői és a kijelölt kapcsolattartó projekt munkatársak között;
- u. az országosan kihelyezett eszközök üzemeltetésével kapcsolatos feladatok nyomon követése és adminisztrációja;
- v. ügyfélszolgálati támogatás biztosítása az eszközök kiszállításával, üzemeltetésével kapcsolatos kérdések, problémák kezelése érdekében;
- w. ügyfélszolgálati támogatás biztosítása a továbbképzések lebonyolításával kapcsolatos kérdések kezelése érdekében;
- x. workshopok, rendezvények szervezése a továbbképzések, eszközkiosztások előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos szakértői, fenntartói egyeztetések lebonyolítása és a fejlesztési eredmények disszeminálásának céljából;
- y. a fejlesztések megvalósulásának nyomon követése;
- z. a projekt céljainak jogszabályokhoz igazodó megvalósítását biztosító, jogi szakértelmet igénylő feladatok ellátása;
- aa. a projekt megvalósításához kapcsolódó pénzügyi és számviteli, valamint kontroll-ing feladatok ellátása;
- bb. a projekt megvalósítását biztosító adatvédelmi feladatok ellátása.

2.2 Műszaki, szakmai elvárások

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

A támogatási kérelemben kizárólag az a tevékenység támogatható, amely indokoltsága megalapozott a Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervben (Továbbiakban: HET) vállalt mérföldkövek és célkitűzések vonatkozásában. A támogatási kérelemben tehát be kell mutatni, hogy a tervezett projekt a HET-ben foglalt reformokhoz és beruházásokhoz időben és

eredményeiben miként járul hozzá. Csak az a projekt támogatható, mely időbeliségét és vállalásait tekintve összhangban van a HET-ben szereplő teljesítési vállalásokkal és azok mérőszámaival.

A projekt bemutatásához alkalmazni kell a **Megvalósíthatósági Tanulmány** sablont, mely lehetőséget ad a támogatási kérelem űrlapján meghatározott tartalom mellett egy alaposabb, az összefüggéseket részletesebben bemutató, a szakmai tartalmat részletesen kifejtő projekt bemutatásra.

A Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló 2021/241. EU rendelet értelmében **az eszközből finanszírozott tevékenységeknek szem előtt kell tartania** az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye alapján elfogadott Párizsi Megállapodást, az ENSZ fenntartható fejlődési céljait, valamint az (EU) 2020/852 európai parlamenti és tanácsi rendelet 17. cikkének értelmében vett, **a jelentős károkozás elkerülését célzó (DNSH) elvet**. A támogatási kérelemben a jelen Felhívás mellékletét képező **DNSH űrlap kitöltésével be kell mutatni**, hogy a projekt keretében elszámolni kívánt tevékenység, illetve annak eredménye összhangban áll ezzel az alapelvvel. Nem támogatható olyan tevékenység, mely a DNSH elvvel nincs összhangban.

A támogatási kérelemben be kell mutatni, hogy a projekt tevékenysége a HET-ben szereplő digitalizációs együttműködőhöz miként járul hozzá. Kapcsolódó digitális kód a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló 2021/241 (2021. február 12.) EU rendelet VII. melléklete szerint:

012, IT-szolgáltatások és alkalmazások a digitális készségek javítása és a digitális befogadás céljából

A tervezett tevékenységeket a költségek optimalizálásával, a piaci áraknak való megfelelés szem előtt tartásával kell előkészíteni és a támogatási kérelemben bemutatni. A költségek piaci árak való alátámasztásáról részletesen a Pénzügyi elszámolhatósági útmutató a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében támogatott projektek pénzügyi lebonyolításához megnevezésű útmutató (a továbbiakban: Elszámolhatósági útmutató) rendelkezik. Az Elszámolhatósági útmutató elérhető a www.palyazat.gov.hu weboldalon.

Eszközbeszerzéssel érintettekkel kapcsolatos elvárás:

- hordozható tanári IKT eszköz (notebook) azon pedagógus munkakörben foglalkoztatott személy részére adható pedagógiai feladatai támogatása céljából, aki a felhívás megjelenését megelőző négy évben európai uniós vagy hazai forrás terhére finanszírozott program keretében személyes használatra nem kapott ilyen eszközt vagy amennyiben kapott, az már nincs a személyes használatában;
- hordozható tanulói IKT eszköz (notebook) olyan tanuló részére adható személyes használatba, aki a kiosztás időpontjában legalább az 5. évfolyamon folytatja tanulmányait;
- egy tanulónál és egy pedagógusnál csak egy-egy hordozható IKT eszköz lehet személyes használatban a projekt időtartama alatt;

- az eszközbeszerzések és eszközkiosztások során prioritást kell élvezniük azoknak a – jellemzően hátrányos helyzetű térségekben található – kisebb létszámú iskoláknak, amelyek a rendelkezésre álló digitális eszközök és az azok alkalmazására irányuló pedagógiai módszertani tudás tekintetében szegényesebbek, mint a nagyobb és jobban felszerelt köznevelési intézmények;
- a digitális eszközök kiosztása sorrendjének meghatározásakor előnyben kell részesíteni a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendeletben meghatározott kedvezményezett települések iskoláit, az alulteljesítő iskolákat és azokat, ahol a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók átlagosnál magasabb aránya a jellemző;
- a személyes használatú eszközkiadásban érintett pedagógusok arányának el kell érnie a 90%-ot az átlag fölötti arányú hátrányos helyzetű tanulóval rendelkező köznevelési intézményekben (azok között, akiknek a kiadásakor nincs személyes használatban olyan eszköz, amelyet a megelőző 4 évben kaptak személyes használatra, és most igénylik az eszközt);
- a személyes használatú IKT-eszközt igénylő hátrányos helyzetű tanulók arányának (az összes hátrányos helyzetű tanulót figyelembe véve) el kell érnie a 90%-ot.

Eszközbeszerzések kapcsán elvárás, hogy:

- valamennyi a projektben részt vevő köznevelési intézményben álljon rendelkezésre (az eszközt nem igénylő tanulók átlagos arányát 10%-nak számítva) legalább az 5–12. évfolyamos tanulók számának 90%-ával megegyező mennyiségű, korszerű, személyes használatba is adható, a projekt fizikai befejezésekor legfeljebb 4 éves, hordozható IKT eszköz;
- a digitális eszközökhöz kapcsolódó egyéb szolgáltatásokat (pl. a kiszállítást, az átadás-átvételt, az esetleges üzembe helyezést, a használatba vételhez szükséges oktatást, garanciális támogatást, az operációs rendszer és egyéb szoftverek előzetes telepítését) a szállító biztosítsa, azok a szállító szerződés szerinti teljesítésének feltételei legyenek;
- az informatikai eszközök gyors technológiaváltása miatt olyan korszerű technológiájú eszközöket kell biztosítani, amelyek minél rugalmasabban, minél több tanórán, a lehető legtöbb oktatási, tanulási helyzetben használhatóak, ennek megfelelően a javítható, hosszú élettartamú, hosszabb távon használható, hordozható IKT eszközöket kell beszerezni;
- **a beszerzések során figyelemmel kell lenni a „ne okozzanak jelentős kárt” (DNSH) elv érvényesítésére;**
- az eszközbeszerzés során keletkezett hulladék gyűjtését a szelektív hulladékgyűjtésre vonatkozó szabályoknak megfelelően, az elavult informatikai eszközök selejtezését a veszélyes hulladékok kezelésének szabályai szerint kell elvégezni.

A pedagógus-továbbképzések kapcsán elvárás, hogy:

- azon pedagógusok, akik hordozható IKT eszközt kapnak személyes használatra, kötelesek részt venni a projektben szervezett digitális kompetencia fejlesztő pedagógus-továbbképzéseken az eszköz személyes használatba vételekor aláírt szándéknyilatkozatban vállalt követelményeknek megfelelően, vagy igazolniuk kell,

hogy az EFOP-3.2.4-16 jelű, Digitális kompetencia fejlesztése elnevezésű európai uniós finanszírozású projektben szervezett, az eszközök használatához szükséges ismereteket átadó pedagógus-továbbképzést korábban már elvégezték;

- a projekt keretében képzésben részesített pedagógusoknak vállalniuk kell, hogy beépítik, illetve használják tanítási gyakorlatuk során a képzésen elsajátított ismereteket, módszereket;
- a projektben részt nem vevő pedagógusok részére is hozzáférést kell biztosítani a pedagógus-továbbképzés elektronikus tananyagához, amilyen mértékben azt a tananyag logikai struktúrája lehetővé teszi;
- a továbbképzések kiválasztása, illetve kialakítása az Európai Unió által finanszírozott korábbi programokra építve, az ott elkészült fejlesztési eredmények felhasználásával kerül tervezésre és megvalósításra, különös tekintettel az EFOP-3.2.4-16-2016-00001 „Digitális kompetencia fejlesztése” kiemelt projekt során kifejlesztett továbbképzésekre, azok tapasztalataira.

Együttműködésekkel kapcsolatos elvárások:

- a végső kedvezményezett kialakítja az eszközök személyes használatba történő adásához szükséges, a fenntartók számára szükséges eljárásrendeket;
- a végső kedvezményezett meghatározza a projektbe bevonható pedagógus és tanulói célcsoport sajátosságait a felhívás előírásaihoz, valamint HET-vállalásokhoz igazodva;
- a végső kedvezményezett a bevont intézmények fenntartóival együttműködési megállapodást köt, melyben rögzíti:
 - az érintett pedagógusok továbbképzésen történő részvételét, valamint a képzések során elsajátított ismeretek tanítási gyakorlatba történő beépítését;
 - az intézmények részére átadott eszközök nyilvántartásával és üzemeltetésük támogatásával kapcsolatos együttműködés részleteit;
 - a projekt keretében megvalósuló felméréseken történő részvétel feltételeit;
- a végső kedvezményezett és a bevont intézmények fenntartói az együttműködés keretében vállalják, hogy a személyes használatba adható eszközöket a tanuló vagy a pedagógus speciális igényeinek figyelembevételével, szoftveres infokommunikációs akadálymentesítéssel ellátva biztosítják.

Egyéb:

- Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:
 - a projektgazdának vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy fő, legalább 3 év, uniós társfinanszírozással megvalósuló projektben szerzett (projekt)menedzsment tapasztalattal rendelkező, felsőfokú végzettségű projektmenedzsert alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 40 órát;
 - a projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a projektgazdának vállalnia kell a projekt teljes időtartama alatt egy fő pénzügyi vezető alkalmazását munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében, akinek a munkára fordított ideje a projektben bizonyíthatóan eléri a

heti 40 órát. A pénzügyi vezetőnek szakirányú (pénzügyi vagy gazdasági) felsőfokú végzettséggel és legalább 3 év, uniós társfinanszírozással megvalósuló projektben szerzett pénzügyi vezetői tapasztalattal kell rendelkeznie.

- Szakmai vezetéssel kapcsolatos elvárások:
 - A konzorciumvezetőnek és a konzorciumi tagnak vállalnia kell, hogy a kiemelt projekt teljes időtartama alatt, a projekt szakmai feladatainak megfelelő színvonalú ellátása érdekében szakmai vezetőket alkalmaz, tagonként egy-egy főt munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében, akiknek a munkára fordított ideje a projektben bizonyíthatóan eléri konzorciumvezető esetében a heti 40, konzorciumi tag esetén legalább a heti 20 órát. A szakmai vezetőknek felsőfokú végzettséggel és legalább 5 év, uniós társfinanszírozással megvalósuló köznevelési tárgyú projektben szerzett releváns szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük.
- Beszámolási kötelezettség:
 - Nemzeti Hatóság meghatározott formában és tartalommal előrehaladási jelentési kötelezettséget ír elő a Kedvezményezett részére, a szakmai munka nyomon követése, a projekt előrehaladása, a mérföldkövek megvalósulása és az esetleges módosítási igények felmerülése érdekében. Amennyiben a jelentés tartalma indokolja, a Nemzeti Hatóság Projekt-végrehajtási ülést (PVÜ) hívhat össze, melyen a Kedvezményezett köteles megjelenni a megfelelő szakmai, vezetői szint képviselőivel. A PVÜ-re a Belügyminisztérium Köznevelési Államtitkárságának képviselői meghívásra kerülnek.

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

Az RRF rendelet 9. §. (2) bekezdés i) pontja szerint a Nemzeti Hatóság a támogatási döntés előkészítése és meghozatala, továbbá a támogatási szerződés megkötése és esetleges módosítása, valamint a folyamatba épített ellenőrzés során következetesen, rendszeresen és kiterjedten alkalmazza az ARACHNE kockázatértékelő eszköz minden funkcióját a csalás, az összeférhetetlenség, a kettős finanszírozás és egyéb szabálytalanságok megelőzése érdekében. Az ARACHNE az esetleges kockázatokra mutat rá, a kockázatok értékelése a pályázatot kezelő hatóságok feladata.

3. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

3.1 Pénzügyi tervezésre és elszámolhatóságra vonatkozó szabályok

A projekt költségvetésének megtervezésére és megvalósítás során a kiadások elszámolására vonatkozó részletes szabályokat az Elszámolhatósági útmutató tartalmazza, mely elérhető a www.palyazat.gov.hu weboldalon. Kérjük a támogatási kérelem költségvetésének tervezése során az Elszámolhatósági útmutató szabályait, kiemelten a tervezésre és a piaci ár igazolására vonatkozó részeket áttanulmányozni.

3.2 A támogatás jellege

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

3.3 A támogatás forrása

Jelen felhívás forrását a XIX. Uniós Fejlesztések fejezet 3. Központi Kezelésű előirányzatok, 10. Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) előirányzat biztosítja, melyből az Európai Unió felé elszámolandó költségek forrása a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (a továbbiakban: HEE) **148,201 Mrd Ft**, az Európai Unió felé nem elszámolható költségek forrása **38,419 Mrd Ft**, (a projektek megvalósításához elengedhetetlen kiadások támogatását tartalmazza) hazai forrásrészből kerülnek biztosításra.

Az Európai Bizottság felé elszámolható kiadások általános forgalmi adóra jutó összege, illetve a felhívásban tervezhető alábbi kiadások a XIX. Uniós Fejlesztések fejezet 3. Központi Kezelésű előirányzatok, 10. Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) előirányzat hazai forrásrészéből kerülnek finanszírozásra **38,419 Mrd Ft**.

- az Európai Unió felé elszámolható költségekre eső le nem vonható általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) összege;
- könyvvizsgálat;
- szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj.

Amennyiben a projektgazdánál a projekt megvalósításához olyan költségek tervezése is szükséges, mely a felhívás alapján nem elszámolható, azokat saját forrásból, **el nem számolható önerőként** szükséges terveznie. Az Elszámolhatósági útmutató részletesen tartalmazza a támogatási kérelemben az igényelt költségek rögzítésének szabályait, kérnénk ezt figyelembe venni.

PROJEKT ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZKÖLTSÉGE			EL NEM SZÁMOLHATÓ ÖNERŐ
TÁMOGATÁS		ELSZÁMOLANDÓ ÖNERŐ	
Európai Unió felé elszámolható kiadások (HEE forrás) <u>EPTK támogatási kérelem források funkciójában:</u> III. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	Európai Unió felé nem elszámolható kiadások, hazai költségvetésből származó támogatás <u>EPTK támogatási kérelem források funkciójában:</u> IV. Hazai költségvetésből biztosított, EU felé nem elszámolható támogatás	Olyan kiadások, melyek a Felhívás szerint az EU felé elszámolhatóak, de a projekt európai uniós versenyjogi értelemben állami támogatást tartalmaz, ezért nem részesülhet 100%-os támogatásban. A kiadás egy részét a Kedvezményezett önerőként biztosítja. A kiadások teljesülését igazolni szükséges. <u>EPTK támogatási kérelem források funkciójában:</u> I. Önerő	Olyan kiadások, melyek az Elszámolhatósági Útmutató és a Felhívás szerint nem elszámolhatóak, de a projekt megvalósításához elengedhetetlenek, ezért a projektgazda saját forrásból biztosítja. Emellett ide sorolandóak a hazai költségvetésből biztosított, EU felé nem elszámolható támogatáshoz kapcsolódó önerő összegek is, amennyiben a hazai költségvetésből biztosított támogatás európai uniós versenyjogi értelemben állami támogatásnak minősül és nem biztosítható 100% intenzitásban. <u>EPTK támogatási kérelem források funkciójában:</u> V. Jelen felhívás keretében nem támogatott tevékenységek költségei
A projekt összköltsége			

3.4 Igényelhető támogatás mértéke

A támogatás maximális mértéke az elszámolható költség 100%-a.

3.5 Önerő

A projekt megvalósításához szükséges, de a felhívás által nem támogatható tevékenységeit, nem elszámolható költségeit önerőből kell fedezni.

3.6 Szállítói finanszírozásra vonatkozó előírások

A felhívás keretén belül szállítói finanszírozásra lehetőség van.

A szállítói finanszírozásra, illetve a szállítói előleg igénylésére és elszámolására vonatkozó részletszabályok az Elszámolhatósági útmutatóban találhatóak, mely elérhető a www.palyazat.gov.hu oldalon.

3.7 Előleg

3.7.1 Támogatási előleg

A projekt utófinanszírozású tevékenységeire támogatási előleg igényelhető. Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb az utófinanszírozással érintett támogatási összeg 13%-a lehet.

Az RRF rendelet 153. §. (2) szerint a nemzeti hatóság a Nemzeti Fejlesztési Központ egyetértésével ezt a százalékos mértéket a felhívásban megemelheti különösen akkor, ha

- a) a felhívás nem ad lehetőséget szállítói előleg igénylésére,
- b) a felhívás célja infrastrukturális beruházás, illetve jelentős mértékű eszközbeszerzés finanszírozása.

Az RRF rendelet 144. §-a szerint a költségvetési támogatás fogadására a végső kedvezményezettnek a Magyar Államkincstárnál vezetett, projektenként elkülönített pénzforgalmi számlát szükséges nyitnia.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező végső kedvezményezettnek a támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül vagy az időközi kifizetési igénylés vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Rendeltetésszerű a támogatás felhasználása, ha az időközi kifizetési igénylés az ellenőrzési szempontoknak megfelel, és a bizonylatok egy része vagy egésze jóváhagyásra kerül.

A támogatási előleg igénylésére és elszámolására vonatkozó részletszabályok az Elszámolhatósági útmutatóban találhatóak, mely elérhető a www.palyazat.gov.hu oldalon.

3.7.2 Szállítói előleg

Közfiszeri szervezet végső kedvezményezettnek szállítói finanszírozás alkalmazása esetén

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás,
 - b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés
- eredményeként kötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére a szerződés – tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételeének lehetőségét.

A szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítésekor haladéktalanul el kell számolni.

A szállítói előleg visszakövetelésre kerül, ha a projektgazda nem nyújt be időközi kifizetési igénylést a szállítói előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési igénylés vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

A szállítói előleg igénylésére és elszámolására vonatkozó részletszabályok az Elszámolhatósági útmutatóban találhatóak, mely elérhető a www.palvazat.gov.hu oldalon.

3.8 Elszámolható költségek köre

A projekt EU felé elszámolható és EU felé nem elszámolható, de hazai forrásból finanszírozott **elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A projekt **nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez nem kapcsolódó, és / vagy a felhívás szerint nem elszámolható kiadások minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes összköltségének, azonban nem részei a projekt elszámolható összköltségének.

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

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet a támogatást igénylő a felhíváson kívüli forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily' módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét.

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

Tevékenység	Költség-kategória	Költségtípus	Költségelem	Költség forrása
Projekt előkészítési tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projekt előkészítés költségei (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Közbeszerzési költségek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	• felelős akkreditált közbeszerzési szaknácsadó díja • közbeszerzés előkészítése • közbeszerzés lebonyolítása • közbeszerzési hirdetmény díja (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Eszközbeszerzés költségei	• Eszközbeszerzés	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Immateriális javak beszerzése	• szoftver beszerzése • szellemi termék • vagyoni értékű jogok • licenc	HEE

A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki jellegű szolgáltatások költségei	- mérnöki szolgáltatás - informatikai fejlesztéshez kapcsolódó szolgáltatás - IT, infokommunikációs szolgáltatás - informatikai biztonsági szabályzatok, üzemeltetési dokumentumok aktualizálása - információbiztonsági, adatvédelmi, illetve kiber-biztonsági tanácsadás	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Egyéb szakértői szolgáltatás költségei	- Szakértői szolgáltatás - Szakértői díjak, tanácsadási költségek - Felmérés, kimutatás, adatbázis, tanulmány, szakmai anyagok - Jogi szolgáltatás	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Marketig, kommunikációs szolgáltatások költségei (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- rendezvényszervezés költségei (ideértve a reprezentációs járulékok költségét is); - kommunikációs költség; - ellátási, catering költségek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	EU felé nem elszámolható költség (Szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb költségek) (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- Bérleti díjak (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Hazai
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Képzéshez kapcsolódó költségek	- képzés megszervezésével kapcsolatos költség (ideértve a kapcsolódó reprezentációs költséget is); - ellátási, catering költségek - képzés, betanítás költsége; - oktatók költségei - tananyag beszerzésének költsége - tananyag fejlesztése - képzésen történő részvétel költsége - akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díj	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE

A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Egyéb szolgáltatási költségek	- Biztosítási díjak (ideértve a vagyonbiztosítás költségét is) - hatósági díj, illeték	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	EU felé nem elszámolható költség (Szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb költségek) (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- Könyvvizsgálat (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Hazai
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szállítási, tárolási, raktározási költségek	Szállítási, tárolási, raktározási költségek	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás	- személyi jellegű költség: bérköltség - személyi jellegű költség: foglalkoztatást terhelő adók, járulékok - személyi jellegű egyéb kifizetések	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség	- Napidíj, illetve járuléakai - Szállásköltség - Utazási költség	HEE
A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projekt-menedzsment költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- személyi jellegű költség, bérköltség - személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok - személyi jellegű egyéb kifizetések (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projekt-menedzsment költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	- Napidíj, illetve járuléakai - Szállásköltség - Utazási költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb költség	Általános (rezsi) költség (Százalékos átalányalapú)	Egyéb általános (rezsi) költség	- Általános rezsi költség (telefon, internet, telekommunikáció költsége és díja, postaköltségek) (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE

(Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	finanszírozás költségei)	(Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)		
A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Projekt-menedzsment költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Egyéb projektmenedzsment költség (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	• Eszközbeszerzés • Anyagbeszerzés • Bérleti díjak • (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	Informatikai fejlesztéshez kapcsolódó minőségbiztosítás (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	• Minőségbiztosítás • (Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei)	HEE
A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	• kis értékű eszközök • anyagbeszerzés	HEE

Az elszámolható költségekre jutó le nem vonható ÁFA minden tervezhető költség típus és költségelem vonatkozásában **a hazai költségvetés XIX.** Uniós fejlesztések fejezetéből kerül finanszírozásra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelem költségvetésének kitöltőprogramba történő felrögzítése során az Európai Unió felé **nem** elszámolható, **hazai költségvetési forrásból történő támogatás** esetén az összeget nem elszámolható költségként szükséges rögzíteni, míg az Európai Unió felé elszámolható kiadásokat elszámolható költségnek. Ez azonban nem jelenti azt, hogy a nem elszámolhatóként berögzített kiadás nem kerülhet folyósításra.

Azon költségeket, melyek az Európai Unió felé nem elszámolhatóak és hazai költségvetési forrásból sem kerülnek támogatásra, valamint nem részei az elszámolandó önerőnek sem, Nem támogatható tevékenység alá kell a támogatási kérelem költségvetésében rögzíteni. Az Elszámolhatósági útmutató részletesen bemutatja a rögzítésre vonatkozó elvárásokat.

3.9 Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel a 3.8 pontban.

3.10 Egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása

A Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló 2021/241 (2021. február 12.) EU rendelet (18) preambulum pontja alapján, az eszköz alkalmazásában lehetővé kell tenni az egyszerűsített költségelszámolási módszereket is. Az Elszámolhatósági útmutatóval összhangban jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő, százalékban meghatározott átalány alapú elszámolás alkalmazása:

a projekt közvetlen költségeinek 4,716720%-át kitevő összegben tervezhetővé válnak közvetett költségek, és azok átalány alapon kerülnek finanszírozásra

Az átalány alapon tervezendő költségek felmerülését a végső kedvezményezettnek nem kell alátámasztania pénzügyi háttérdokumentumokkal (pl. számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci árak való megfelelést sem vizsgálja a Nemzeti Hatóság. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a végső kedvezményezettnek a kifizetési igény mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló pénzügyi dokumentumokat benyújtania, és elkülönítetten sem szükséges azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában megőriznie. A végső kedvezményezettnek ugyanakkor a hazai számviteli szabályoknak meg kell felelnie, a saját számviteli nyilvántartásában a kiadásokat könyvelnie, a bizonylatokat a hazai jogszabályok szerint megőriznie szükséges. A támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrzés során nem vizsgálhatják a kiadások számviteli bizonylatait és pénzügyi alátámasztását.

Az átalány alapon elszámolható költségek csak a vetítési alappal egyidejűleg kerülhetnek elszámolásra benyújtásra, a Nemzeti Hatóság az átalány alapú folyósítást csak a vetítési alappal egyidejűleg teljesítheti. A vetítési alaphoz sorolt költségek valós költség alapon kerülnek tervezésre és elszámolásra.

Jelen felhívás esetében átalány alapon tervezendők a következő kiadások:

- Közbeszerzési költségek
- Kötelező nyilvánosság biztosításának költségei,
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- Egyéb általános (rezi) költségek,
- EU felé nem elszámolható költség (Szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb költségek)
- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
- Egyéb projektmenedzsment költség
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei (kötelező nyilvánosságon felüli kommunikációs tevékenység) költségei,
- Informatikai fejlesztéshez kapcsolódó minőségbiztosítás

Minden egyéb, a projektben elszámolható költség **a vetítési alap részét képezi.**

A százalékos átalányban tervezett kiadások elszámolása és kifizetése mindig egyidejűleg történik a vetítési alapot képező költséggel, úgynevezett flat rate átalány technikai számlán.

A technikai számlára/számlákra rögzített kiadások összege pontosan a vetítési alaphoz rögzített bizonylatok és bizonylat összesítő elszámolható összértékének a 4,716720%-a kell, hogy legyen.

További tudnivalók az átalányban tervezett kiadások kapcsán:

- Amennyiben a támogatási kérelem tartalmi értékelése során a vetítési alap csökkentésre kerül, az átalányban elszámolandó kiadásokat is csökkenteni szükséges a felhívásban meghatározott százalékos mérték erejéig.
- Amennyiben a kifizetési igénylés feldolgozása során a Nemzeti Hatóság a vetítési alapra nézve költségcsökkentést eszközöl, tehát nem kerülhet kifizetésre, vagy előleg elszámolásra a teljes igényelt támogatási összeg, a kifizethető átalány összegét a csökkentett vetítési alapra nézve kell megállapítani.
- Amennyiben a kifizetési igénylés nem tartalmaz a vetítési alaphoz kapcsolódó költséget, átalány alapon finanszírozandó kiadás igénylésére, kifizetésére nincs lehetőség.
- Ha a vetítési alaphoz tartozó költségekre nézve hiánypótlás kerül elrendelésre, az átalány alapon elszámolandó kiadások is felfüggesztésre kerülnek a hiánypótlás idejére.
- Ha a kifizetési igénylésben szereplő, vetítési alapba tartozó bizonylatok és bizonylat összesítők bármilyen okból felfüggesztésre kerülnek, az azokhoz tartozó, átalány összeget tartalmazó technikai számlák is felfüggesztés alá esnek.
- A szabálytalansággal érintett, vetítési alapba tartozó összeghez automatikusan, arányos mértékben hozzáadásra kerül az átalányban elszámolandó kiadás is. Amennyiben vetítési alaphoz tartozó költséget visszakövetelni szükséges, azzal együtt az átalányban elszámolt, arányos mértékű átalány összeg is követelésre kerül.
- Az átalányban elszámolandó kiadások esetén, ahogy fentebb is kimondásra került, nincs szükség a kiadások pénzügyi alátámasztására. Ez azonban nem mentesít attól, hogy a felhívásban előírt elvárások szakmai teljesülése megtörténjen. Ennek okán a Nemzeti Hatóság a beszámolók vagy helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti az egyes átalányban finanszírozott kiadások eredménytermékét. Amennyiben a projekt záró kifizetési igénylése során bebizonyosodik, hogy valamely, átalányban finanszírozott vállalat nem teljesül, a Nemzeti Hatóság szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.
- Az átalányra tervezett összeget a támogatási kérelemben (konzorciumi partnerenként) egy költség soron szükséges megjeleníteni. A költség szöveges indoklásában fel kell tüntetni az átalányban finanszírozásra kerülő **kölcségtípusok megnevezését, de azokat kölcségtípusok között összecszerűen, vagy arányosan megbontani nem szükséges.** Az átalány elszámolásban érintett kiadások – összhangban az Elszámolhatósági útmutatóval – összesítőre nem kerülhetnek, és a kiadásokra nézve a piaci ár alátámasztás benyújtása nem szükséges.

Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazásának részletszabályai a mindenkor hatályos Elszámolhatósági Útmutatóban kerülnek bemutatásra.

3.11 A piaci ár igazolása

Az európai uniós támogatásokra vonatkozó szabályozás, valamint a közpénzekkel való felelős gazdálkodás feltételrendszere megköveteli a támogatásból finanszírozott kölcségek elszámolása során annak biztosítását, hogy a felmerülő kölcségek a piaci áraknak megfelelnek.

Ebből fakadóan biztosítani kell olyan ellenőrzési eljárás meglétét, amely rendszerszinten képes arra, hogy az elszámolható kölcségek piaci áraknak való megfelelését igazolja, vagy kikényszerítse.

Általánosságban elmondható, hogy olyan költség elszámolása maradéktalanul nem lehetséges, amelyről bizonyítható, hogy az a piaci árak jellemző szintjét meghaladta. A piaci ár alátámasztása (igazolása) a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylő, a projekt megvalósítása során a végső kedvezményezett feladata és felelőssége.

A piaci ár igazolására vonatkozó részletes elvárások az Elszámolhatósági útmutatóban találhatóak, melyek ismerete és figyelembevétele már a támogatási kérelem benyújtásakor is elvárt. **Kérjük, vegye figyelembe, hogy a támogatási kérelem részeként a támogatást igénylőnek előzetes indikatív árajánlatokkal vagy egyéb, az Elszámolhatósági útmutatóban leírt módokon a tervezett költségek piaci árnak való megfelelését igazolnia szükséges.** Az elszámolhatósági útmutató a www.palyazat.gov.hu oldalon érhető el.

3.12 Összesítők alkalmazása

Az alábbi költségek tekintetében összesítőkön történik az elszámolás a megvalósítás során:

1. Kis támogatástartalmú számlák összesítője
2. Összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához
3. Személyi jellegű költségek összesítője

Az összesítőkre vonatkozóan a következőkre hívjuk fel a figyelmet:

A személyi jellegű költségek összesítőjét kivéve minden költségösszesítőt az EPTK felületen szükséges összeállítani, az „Új elszámoló bizonylat összesítő rögzítése” funkció alatt, és minden összesítőre kerülő bizonylatot az EPTK felületen, ezen funkció alatt kell rögzíteni. Közbeszerzéssel érintett költségeket összesítón nem lehet elszámolni, kivéve, ha a költségekhez tartozó vállalkozási szerződés az EPTK rendszerben rögzítésre és a költséggel összerendelésre került.

A személyi jellegű költségösszesítőt excel és pdf formátumban kell elkészíteni és benyújtani, melyhez a szükséges sablon a www.palyazat.gov.hu oldalon érhető el.

Az összesítőhöz az abban szereplő költségek alátámasztó dokumentumait nem szükséges benyújtani, azok mintavételezéssel helyszíni ellenőrzés során kerülnek ellenőrzésre. Ez alól egy dokumentum kivételt képez: a Nyilatkozat a munkabér 100%-ban a projekt terhére történő elszámolásáról. Ezt a dokumentumot egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén szükséges benyújtani.

A kis támogatástartalmú számlaösszesítő kizárólag utófinanszírozott költségek esetében alkalmazható. Az összesítővel történik azon forintban kiállított számlák elszámolása, amelyek alapján az igényelhető utófinanszírozott támogatás nem haladja meg a **bruttó 1 000 000 forintot**. Ha azonban a kiadás az egyéb, specifikus összesítők egyikére (pl. Összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához) is rögzíthető lenne, akkor a kiadást a specifikus összesítőre kell rögzíteni.

Összesítón történő elszámolás esetén a kifizetési igénylés benyújtásakor a kedvezményezett büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy:

- az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, továbbá, hogy a helyszíni ellenőrzés során azok bemutatásra kerülnek,

- az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra, valamint
- az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányát az Elszámolhatósági útmutató szerint záradékolta.

Az összesítőkre vonatkozó részletes előírások az Elszámolhatósági útmutatóban találhatóak.

3.13 Az elszámolhatóság további feltételei

A felhívás keretében támogatott projekt(ek) vonatkozásában a **2020.02.01.** és **2026.06.30.** között felmerült költségek számolhatóak el.

Kiadás alatt a tényleges pénzkiadás, a végső kedvezményezett pénzkészletének, pénzeszközeinek csökkenése értendő. Szolgáltatás vásárlás és építés beruházás esetén a 2020. február 1-én vagy azt követően felmerülő, illetve megvalósuló tevékenységek kiadásait; míg eszközbeszerzés és anyagbeszerzés esetén a 2020. február 1-én vagy azt követően, szállítólevéllel igazoltan teljesült beszerzések kiadásait lehetséges elszámolni. Ha egy adott projekt előkészítése és kezdeti szakasza (beleértve a közbeszerzést is) 2020. február 1-je előtt kezdődött, csak a 2020. február 1-je után végrehajtott, teljesített/ teljesült, egyértelműen meghatározott szakaszai jogosultak HEE forrásból finanszírozásra, amennyiben a költségek teljes egészében 2020. február 1-je után merülnek fel.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy amennyiben az RRF rendelet 233.§-a szerinti projektindító támogatásban is részesült, a kettős finanszírozás elkerülése érdekében a támogatási kérelemben részletesen le kell határolni a jelen felhívás alapján tervezett és a projektindító támogatásban elszámolt kiadásokat, ha ugyanazon költségkategória és költségtípus alá tartoznak. Mindemellett szükséges a lehatárolás menedzsment, szakmai megvalósító esetén is, amennyiben EFOP-3.2.4-16-2016-00001 projekt során a Kedvezményezett részesült támogatásban.

A költségvetés tervezésekor a költségeket **tevékenységenként, költségkategória, költségtípus és releváns esetben költségelem bontásban** szükséges megjeleníteni.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

Az egyes költségek rögzítésekor **a szöveges indoklásban be kell mutatni a költség szükségességét, illetve az összeg kalkulációjának módját.** Pl. projektmenedzsment személyi jellegű kiadásainak rögzítése esetén be kell mutatni, hogy hány főre, hány hónapra és milyen összegű bérjellegű kifizetés és járulék kerül megtervezésre.

Az egyes költségelemek szöveges bemutatását és indoklását átláthatóan és kellő részletezettséggel kell elkészíteni. Amennyiben egy költségelemen több projekt részfeladathoz kapcsolódóan is terveznek költséget, a szöveges indoklásban az egyes szakaszok tervezett költségei azonosíthatók, elkülöníthetők legyenek számszaki és szöveges leírás tekintetében egyaránt.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az Elszámolhatósági útmutató részletes előírásokat tartalmaz a személyi jellegű kiadások elszámolható szintjére vonatkozóan. Kérjük, ezeket már a tervezés során is vegye figyelembe.

A költségvetés szöveges indoklásában az érintett személyeket anonim módon, egyedi kódok létrehozásával szükséges feltüntetni. A támogatási kérelemben és a kifizetési igénylésekben csak az egyedi kódokat szükséges szerepeltetni, a projektgazdának a személyes adatokat a GDPR előírásai szerint³ szükséges kezelnie.

A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

Jelen felhívás keretében legfeljebb bruttó 100 000 Ft összeg erejéig van lehetőség költségelszámolásra, ha az szóbeli megállapodáson alapul.

Jelen felhívás esetében saját teljesítés az alábbi költségkategóriák költségtípusai vonatkozásában számolható el:

- projektelőkészítés költségei (közbeszerzési költségek),
- projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása,
- szakmai megvalósítók személyi jellegű ráfordítása.

Saját teljesítés keretén belül a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításait számolhatja el.

Függetlenségre vonatkozó szabályok:

A nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében kérjük, figyeljen az alábbi függetlenségi szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

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

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

³ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 EU általános adatvédelmi rendelet

Likviditási terv:

A végső kedvezményezettnek konzorciumi partnerenként a támogatási kérelem beadásakor szükséges havi bontású likviditási tervet csatolnia. A likviditási terv sablon megtalálható a www.palyazat.gov.hu honlapon.

4. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSI IDŐTARTAMA

4.1 A projekt kezdete

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

További részletes szabályozást az ÁÚF 8. fejezetének 7. pontja tartalmaz.

Ha a közbeszerzési eljárások megindítása a támogatási döntés kézhezvétele előtt megtörténik, akkor is be kell tartani a HEE forrásból támogatott projektek közbeszerzési eljárásainak ellenőrzésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket.

4.2 A projekt befejezése

A projekt akkor minősül fizikailag befejezettnek, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatási szerződésben és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. **A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.**

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

További részletes szabályozás az ÁÚF 8. fejezetének 7. pontja alatt olvasható.

Jelen felhívás esetén a projekt megkezdésétől számított **55 hónap** alatt, de legkésőbb **2026.06.30-ig** a projektet fizikailag be kell fejeznie. Ha a projekt megvalósítása a támogatási szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a végrehajtási határidő a támogatási szerződés hatályba lépésével kezdődik.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 60. nap, de legkésőbb 2026.08.29.

4.3 Fenntartási kötelezettség

A végső kedvezményezett fenntartási kötelezettsége 2026. december 31-ig tart.

Ezen belül a kedvezményezett

- az intézményi, a tanulói vagy tanári használatba kerülő eszközök rendelkezésre állását biztosítja;
- működteti a program keretében kialakított eszköznyilvántartási és fenntartási feladatok ellátását támogató elektronikus rendszert;
- adatszolgáltatást a szakmapolitikai szereplők számára legalább egy kapcsolattartásra szolgáló fórum biztosításával;

– a kidolgozott, továbbfejlesztett továbbképzési anyagok elérhetőségét biztosítja.

5. A PROJEKT MÉRFÖLDKÖVEI

Sor-szám	Megvalósítási szakasz vég-dátuma	Elérendő mérföldkő vagy cél megnevezése	Elérendő mérföldkő vagy cél részletes leírása	Elérendő mér-földkő vagy cél mértékegysége	Elérendő mérföldkő vagy cél számban	Mérföldkő vagy cél validálásának lehetséges módjai
1.	2022. április 30.	Együttműködési megállapodások megkötése a projektbe bevont köznevelési intézmények fenntartóival	A Kedvezményezett minden a célcsoportba tartozó köznevelési intézményfenntartóval együttműködés kialakítás céljából felveszi a kapcsolatot és az együttműködést vállaló fenntartókkal az intézményre vonatkozó együttműködési megállapodásokat megkötöi.	db	3100 intézményre vonatkozóan	Együttműködési megállapodások
2.	2022. április 30.	Tanulói vagy tanári használatra beszerzett és a köznevelési intézményeknek átadott, hordozható IKT eszközök száma	A köznevelési intézmények számára beszerzett és kiszállított eszközök a 2021/2022. tanévben.	db	120 000	Szállítólevelek, átadás-átvételi dokumentáció
3.	2022. december 31.	A pedagógus-továbbképzés lebonyolítására vonatkozó közbeszerzési eljárás előkészítése	A pedagógusok részére beszerzett eszközök használatához kapcsolódó továbbképzések megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás előkészítése – beleértve szükség esetén az eljárás előzetes minőségellenőrzését is –megtörténik	db	1	Minőségellenőrzési tanúsítvány
4.	2022. december 31.	Rászorultsági elv érvényesítésére irányuló stratégia elkészítése	Olyan stratégia elkészítése, amely tartalmazza a tanulók személyes használatába kerülő notebookok kiosztása során érvényesítendő rászorultsági elvet mindazok vonatkozásában, akik a részvételi szándékukat törvényes képviselőjükön keresztül jelezték.	db	1	Stratégia
5.	2023. december 31.	Tanulói vagy tanári használatra beszerzett és a köznevelési intézményeknek átadott hordozható IKT eszközök száma ⁴	A köznevelési intézmények számára beszerzett és kiszállított eszközök a 2021/2022., 2022/2023. és 2023/2024. tanévben.	db	260 000	Szállítólevelek, átadás-átvételi dokumentáció
6.	2024. június 30.	Tanulói vagy tanári használatra beszerzett és a köznevelési intézményeknek átadott hordozható IKT eszközök száma	A köznevelési intézmények számára beszerzett és kiszállított notebookok a 2021/2022., 2022/2023., 2023/2024. tanévben.	db	453 750	Szállítólevelek, átadás-átvételi dokumentáció
7.	2025. március 31.	Tanulói vagy tanári használatra beszerzett és a köznevelési intézményeknek átadott, hordozható IKT eszközök (notebookok) száma	A köznevelési intézmények számára beszerzett és kiszállított eszközök a 2021/2022., 2022/2023., 2023/2024., valamint a 2024/2025. tanévben.	db	579 000	Szállítólevelek, átadás-átvételi dokumentáció
8.	2025. december 31.	Projekthez kapcsolódó pedagógus-továbbképzésen részt vevő pedagógusok száma	A pedagógusok részére beszerzett eszközök használatához kapcsolódó továbbképzéseken részt vett pedagógusok száma.	fő	50 000	A részvételt igazoló jelenléti ívek vagy az elvégzését igazoló

						dokumentumok (pl. tanúsítvány)
109.	2026 június 30.	Záró beszámoló benyújtása	Záró beszámoló benyújtása: 1 db	db	1	Záró beszámoló

A projekt mérföldkövek tervezése során kérjük, vegye figyelembe, hogy az RRF rendelet 87. §-a szerint a végső kedvezményezett a projekt mérföldköveihez kapcsolódó vállalatokat és célértéket kizárólag a Nemzeti Hatóság előzetes jóváhagyásával, azok csökkentése esetén kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett módosíthatja. A projekt mérföldkő és célérték vállalásaiba a Felhívás jelen 5. szakasza mellett beleértendő a 6. szakasz 6.1 és 6.2 pontjai is. Amennyiben a projekt mérföldköveihez kapcsolódó vállalatok és célértékek csökkentése a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv teljesítését veszélyezteti, a módosításról a Nemzeti Fejlesztési Központ dönt.

6. A PROJEKT KÖTELEZŐ VÁLLALÁSAI

6.1 Célok

A táblázat a projekt során kötelezően teljesítendő minimum értékeket tartalmazza.

Cél megnevezése	Mértékegység	Célérték	Célérték elérésének legkésőbbi időpontja	Azonosító
Tanulói vagy tanári, illetve intézményi használatra átadott notebookok száma	db	120 000	2022.06.30.	T1.2
Tanulói vagy tanári, illetve intézményi használatra átadott notebookok száma	db	579 000	2025.06.30.	T1.2
Pedagógus továbbképzésen részt vevő pedagógusok száma	fő	50 000	2025.12.31.	T1.4

Tanulói vagy tanári, illetve intézményi használatra átadott notebookok száma

Legalább 120 000 db notebookot (standard és 2 az 1-ben típusok) kell beszerezni és átadni az iskolai oktatási intézményekben, a kilencedikes tanulók (tanulási cél), a tanárok (oktatási cél), az iskolák informatikai tantermeinek fejlesztésére és az iskolai adminisztrációs központ (Klebersberg Központ) számára. A notebookokat a 2021/2022-es tanévben kell leszállítani. A tanulók az iskolai tanulmányaik befejezéséig megtarthatják a notebookokat, és ezt követően átadhatják azokat az új évfolyamoknak. A hátrányos helyzetű tanulók körében a személyes IKT-eszközben részesülő tanulók aránya legalább 90 %. A személyes IKT-eszközben részesülő tanárok aránya legalább 90 % azon tanárok körében, akik olyan iskolákban tanítanak, ahol a hátrányos helyzetű tanulók aránya átlagon felüli, valamint azon tanárok körében, akik a 2021/2022-es tanévet megelőző három tanévben nem kaptak személyes IKT-eszközt (és ezen intézkedés keretében igényelnek egyet).

Figyelembe véve a rászorultsági stratégiát, további notebookokat (standard és 2 az 1-ben típusok) szükséges vásárolni és szállítani a közoktatási intézményekbe, az ötödik (a 2022/2023-as tanévben hatodik) és kilencedik osztályos tanulók (tanulási cél), a tanárok (oktatási cél), valamint az iskolák számára a 2022/2023-as, 2023/2024-es és 2024/2025-ös tanévben a négyéves program részeként informatikai tantermeik fejlesztésére. A négyéves program végéig (2024/2025-ös tanév) összesen legalább 579 000 digitális notebookot kell vásárolni és szállítani ezen intézkedés keretében, amelyből legalább 55 000-et a tanárok számára, és legalább 10 000-et az iskolák számára informatikai tantermeik fejlesztéséhez kell biztosítani. A tanulók a notebookokat iskolai tanulmányaik befejezéséig megtarthatják, és utána átadják az új évfolyamoknak.

Számítási mód:

Azon hordozható IKT eszközök száma összesítve, melyek tanulói, tanári, intézményi használatba kerülnek.

Alátámasztó dokumentumok:

Szállítólevelek, átadás-átvételi dokumentáció

Pedagógus továbbképzésen részt vevő pedagógusok száma

Azon pedagógusok száma, akik a beruházás keretében a beszerzett eszközök használatához kapcsolódó továbbképzésen vesznek részt.

Számítási mód:

A képzésen részt vett pedagógusok száma összesítve

Alátámasztó dokumentumok:

A részvételt igazoló jelenléti ívek vagy az elvégzését igazoló dokumentumok (pl. tanúsítvány)

6.2 Műszaki-szakmai eredmények

A projekt megvalósítása során az alábbi, műszaki-szakmai eredmények teljesítése szükséges:

Megvalósítandó műszaki-szakmai eredmény megnevezése	Együttműködési megállapodások megkötése a projektbe bevont köznevelési intézmények fenntartóival
Az eredmény leírása	A végső kedvezményezett minden a célcsoportba tartozó köznevelési intézményfenntartóval együttműködés kialakítás céljából felveszi a kapcsolatot és az együttműködést vállaló fenntartókkal az intézményre vonatkozó együttműködési megállapodásokat. A végső kedvezményezett 3100 köznevelési intézmény vonatkozásában köt együttműködési megállapodást az egyes fenntartókkal.
Alátámasztó dokumentumok	Együttműködési megállapodások
Az eredmény teljesítésének dátuma	2022.04.30.

Megvalósítandó műszaki-szakmai eredmény megnevezése	A digitális notebookok tanulóknak történő kiosztására vonatkozó, rászorultsági tesztelésen alapuló stratégia kidolgozása
Az eredmény leírása	Szükséges kidolgozni a notebookok tanulóknak történő kiosztására vonatkozó, rászorultsági elven alapuló stratégiát és azt közzé kell tenni. A stratégiának többek között meg kell határoznia, hogy a hátrányos helyzetű és digitális notebookkal nem rendelkező tanulóknak a legnagyobb prioritást kell élvezniük az ilyen eszközzel való ellátásban.
Alátámasztó dokumentumok	Elkészült stratégia
Az eredmény teljesítésének dátuma	2022.12.31.

6.3 Európai Unió közös mutatók

A Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló 2021/241 EU rendelet (a továbbiakban: RRF EU rendelet) 29. cikke értelmében az eszköz végrehajtását közös mutatók segítségével kell nyomon követni és értékelni. Ezeket a mutatókat az RRF EU rendelet 4. cikkében említett általános és egyedi célkitűzések elérésére irányuló előrehaladásról szóló

jelentéstételhez, valamint az eszköz nyomon követéséhez és értékeléséhez kell használni. A 2021/2106 EU rendelet 2. cikkének (3) bekezdése alapján a tagállamoknak évente két alkalommal – február 28-ig és augusztus 31-ig – jelentést kell tenniük a Bizottság felé a közös mutatókról. A jelentéstételi időszak a terv végrehajtásának teljes időszakát felöleli, adott esetben 2020. február 1-jétől kezdődően, az adott évre vonatkozó december 31-i és június 30-i határidőig.

A projekt-végrehajtás során a végső kedvezményezettnek adatszolgáltatási kötelezettsége van a közös mutatókra nézve. A mutatók egy része a végső kedvezményezett statisztikai nyilvántartásaiból további intézkedések nélkül naprakészen kinyerhetőek. Egyes mutatók esetén azonban adatgyűjtési kötelezettség áll fenn a projekt megvalósításának időszakában a mutatók előállításának érdekében.

A projekt-végrehajtás során jelen felhívás esetén a végső kedvezményezettnek a következő mutatókról szükséges jelentenie:

Mutató neve	Definíciója	Mértékegysége
Oktatásban vagy képzésben részt vevők száma	A mutatóban az eszköz intézkedéseiből származó támogatásban részesülő oktatási (ISCED 0–6, felnőttoktatás) és képzési (munkahelyen kívüli/belüli képzés, folyamatos szakmai továbbképzés stb.) tevékenységek résztvevőinek számát kell figyelembe venni, beleértve a digitális készségfejlesztő⁵ képzések résztvevőit is. A résztvevőket az oktatási vagy képzési tevékenységbe való belépéskor kell megszámolni.	fő

A jelentéstétel folyamata:

A fenti mutatók közül a következő(k) csak a projektbe bevont természetes személy résztvevők adatainak gyűjtésével és feldolgozásával állítható elő:

1. Oktatásban vagy képzésben részt vevők száma: a Felhívás keretében továbbképzésen részt vevő pedagógusok száma

A projekt-végrehajtás folyamán a végső kedvezményezettnek a projekt keretében az RRF EU rendelet 29. cikkében hivatkozott mutatók előállítása érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség azokra a résztvevőkre vonatkozik, akik a felhívás keretében megvalósuló projektben továbbképzésen részt vevő pedagógusok.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet kell kitöltetni, majd a megadott adatokat a végső kedvezményezettnek az EPTK felületen rögzítenie szükséges. Az ezzel kapcsolatos teendőket és felelősséget az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás szakmai mellékletei

⁵ A Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszközzel szülő rendeletnek az eszköz keretében történő digitális címkézést megjelenítő VII. mellékletével összhangban a digitális készségfejlesztő képzés a 108. beavatkozási terület (Támogatás a digitális készségek fejlesztéséhez) értelmében értendő, amely szerint: „Ez a digitális készségekre vonatkozik minden szinten, és a következőket foglalja magában: magas szintű speciális oktatási programok digitális szakemberek képzésére (azaz technológiaközpontú programok); tanárok képzése, oktatási célú digitális tartalom fejlesztése és a vonatkozó szervezeti képességek. Ide tartoznak az alapvető digitális készségek fejlesztését célzó intézkedések és programok is.”

között található. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőív és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatvédelmi tájékoztató) a szerződéskötéssel egyidőben kerül megküldésre a végső kedvezményezett részére.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektvégrehajtás során a végső kedvezményezett felelőssége, hogy az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy elérhetővé tegye a résztvevőknek az adatvédelmi tájékoztatót.

7. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

7.1 Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 2.1 pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

7.2 A projekt megvalósítással kapcsolatos további szakmai elvárások

Nem releváns.

7.3 Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

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

1. Az európai uniós forrásból támogatott projektek végső kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
2. Az európai uniós forrásból támogatott projektek végső kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során a fogyatékkal élő személyek jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – többek között akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell.
3. A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Amennyiben legalább ötéves várható élettartamú infrastruktúra megvalósítására irányul a beruházás, figyelembe kell venni a projektnek az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodási potenciálját, és biztosítani kell, hogy a projekt ellenálló legyen az éghajlatváltozással és a természeti katasztrófákkal szemben. Ezért mérlegelni kell, hogy a projekt megvalósítását vagy eredményét veszélyezteti-e extrém időjárási esemény, pl. árvíz, szárazság, forróság, tűz, vagy más időjárási kockázat. A mérlegeléshez, valamint a klímakockázati értékelés elvégzéséhez a Klímareziliencia útmutató nyújt segédletet, mely a következő linken érhető el: <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz>

4. A Klímareziliencia útmutató alapján elvégzett értékelés eredményeképp a támogatási kérelemben nyilatkozni kell, ha a projektnek nincs előre látható klímakockázata, vagy el kell készíteni a beruházás részletes klímakockázati elemzését beleértve a lehetséges adaptációs intézkedések értékelését és integrálását. A klímakockázati elemzést csatolni kell a támogatási kérelemhez, és figyelembe kell venni a megvalósíthatósági tanulmány készítésekor. Az elemzés által javasolt intézkedések megvalósulását, az intézkedések megvalósításával elért eredményeket nyomon kell követni, és az intézkedések eredményességéről a projekt előrehaladásáról és zárásáról szóló beszámolókbán be kell mutatni.
5. Amennyiben a beruházás *a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról* szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet hatálya alá esik, úgy a támogatási kérelemben, elegendő arról nyilatkozni, hogy a beruházás éghajlatváltozással összefüggő, éghajlatvédelmi szempontok szerinti vizsgálata a rendelet vonatkozó előírásainak megfelelően történik/történt, és hogy az elvégzett vizsgálatot és annak eredményét a beruházás megvalósíthatósági tanulmánya vonatkozó fejezete részletezi, beleértve a kockázatelemzést, valamint a meghatározott alkalmazkodási intézkedések bemutatását.
6. Az infokommunikációs akadálymentesítés minden beruházás esetén kötelező.
7. Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
8. Az érintett célcsoport számára a fejlesztés eredményéhez való hozzáférést a fejlesztő vagy partnere aktívan, és az esélyegyenlőségi célcsoport(ok) képviselőivel egyeztetett módon segíti.
9. Az előírt esélyegyenlőségi intézkedések eredményét a beszámolókbán rendszeresen be kell mutatni.
10. A horizontális cél megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenység következtében felmerült költség elszámolható.

Az előírt esélyegyenlőségi intézkedések eredményét a beszámolókbán rendszeresen be kell mutatni. A horizontális cél megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenység következtében felmerült költség elszámolható.

7.4 Közbeszerzések

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

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az RRF rendeletben, illetve az ÁÚF-ben található.

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1 Kiválasztási eljárásrend

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek **kiemelt** kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

A kiválasztás az ÁÚF. 3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásnak módja fejezet vonatkozó előírása alapján történik.

8.2 Jogosultsági kritériumok

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

1. Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok

- a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat hiánytalan és határidőben benyújtásra került,
- b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
- c) a támogatást igénylő a Felhívás 1.3. pontjában meghatározott, a támogatási kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszakon belül nyújtotta be támogatási kérelmét,
- d) a támogatást igénylő a Felhívás 1.1. pontjában meghatározott lehetséges kedvezményezett körbe tartozik,
- e) konzorcium esetén: a bevont konzorciumi tag(ok) beletartozik(nak) a lehetséges kedvezményezett körbe,
- f) az igényelt támogatás összege eléri a minimálisan igényelhető támogatási összeget és nem haladja meg a maximálisan igényelhető.

A fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótolthatóak, ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

2. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok

- a) a támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal, magyar nyelven került benyújtásra,
- b) a projekt időtartama a Felhívásban meghatározott időintervallum maximumán belül van,
- c) konzorcium esetén az aláírt Konzorciumi Megállapodás csatolásra került,
- d) a kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában benyújtásra kerültek és azok adattartalma megfelelő

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívás kerül kiküldésre, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótoltható.

8.3 Tartalmi értékelési szempontok

A támogatási kérelmet elutasítjuk, ha a projektértékelési előfeltételek bármelyikének nem felel meg.

	Értékelési előfeltételek szempontjai	Minősítés (megfelelt/nem megfelelt)
1.	A projekt illeszkedik és hozzájárul Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve A – Demográfia és köznevelés komponensében szereplő valamely beruházás vagy reform célkitűzéséhez.	megfelelt/nem megfelelt
2.	A támogatást igénylő szervezet rendelkezik a Felhívás céljainak eléréséhez szükséges szakmai tapasztalatokkal, a projekt megvalósításához szükséges szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.	megfelelt/nem megfelelt

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt)
3.	A projekt céljai illeszkednek a szakmapolitikai környezethez, a kapcsolódó jogszabályok adta keretekhez és a felhívásban meghatározott konkrét célokhoz.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
4.	Az eredmények eléréséhez szükséges tevékenységek részletesen bemutatásra kerültek, és a tervezett tevékenységek szükségesek a célok eléréséhez.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
5.	A támogatási kérelemben kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek, és a projektjavaslat az összes kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
6.	A célcsoport megfelelően került meghatározásra és részletesen bemutatásra kerül a célcsoport elérésének, bevonásának módszertana.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
7.	A projekt a Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv A – Demográfia és köznevelés komponensében szereplő beruházáshoz vagy reformhoz kapcsolódóan figyelembe veszi a 2.2 Műszaki, szakmai elvárások pontban meghatározott szempontokat, különös tekintettel a DNSH elv érvényesülésére a projekt megvalósítása során	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
8.	A tervezett projekt mérföldkövek megfelelnek a Felhívásban foglalt elvárásoknak és illeszkednek a HET mérföldköveihez és célkitűzéseikhez, megalapozottak és reálisan megvalósíthatóak.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
9.	A támogatási kérelem költségvetése és a költségvetés szöveges indoklása átlátható, átgondolt, a költségek részletesen bemutatásra kerültek, reálisak, szakmailag alátámasztottak és	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt)
	szükségesek a célok eléréséhez.	
10.	A költségvetési tételek pénzügyi szempontból költséghatékonyak és megalapozottak (ár-érték arány, piaci árak való megfelelés), számszerűsítettek.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
11.	A Felhívás 7.3. meghatározott horizontális szempontok érvényesülése a támogatási kérelemben bemutatásra került.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt
12.	A felhívásban előírt fenntartási kötelezettségek teljesítése bemutatása került.	megfelelt/részben megfelelt/nem megfelelt

Minden egyes értékelési szempontot megfelelt / részben megfelelt / nem felelt meg kategóriák szerint kell minősíteni, kivéve 1-2. értékelési előfeltételek szempontokat, ahol megfelelt / nem megfelelt kategóriák szerint. Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a kérelem megfelelt minősítést ér el, amennyiben valamennyi szempontnál legalább részben megfelelt és az 1-2. előfeltételek szempontoknál megfelelt minősítést kap.

Amennyiben valamely értékelési szempontnak a projekt csak részben felel meg, akkor a szerződéskötésig (vagy a Nemzeti Hatóság által megjelölt időpontig) szükséges a projektdokumentáció értékelés megállapításai szerinti kiegészítése, módosítása.

Nem támogatható az a projektjavaslat, amely esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektjavaslatra adott előfeltételek esetén bármelyik szempontra „nem megfelelt” minősítést, illetve az összes értékelési szempontra „nem megfelelt” minősítést kapott.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1 Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

A Felhívás keretében nyújtott támogatás az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatást nem tartalmaz.

9.2 A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Nem releváns.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

10.1. Együttműködés

Az Európai Bizottsággal történő elszámolás során szükségessé válhat további alátámasztó dokumentumok, adatok bekérése a végső kedvezményezett részéről. Ezen dokumentumok, illetve adatok szolgáltatása során a végső kedvezményezett részéről együttműködési kötelezettség áll fenn.

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk a támogatást igénylőről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

10.2 Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy a Támogató a támogatási kérelemben, beleértve annak mellékleteit is, a feltüntetett személyes adatokat a palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezelje.⁶

A támogatást igénylő felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a projekt adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (pl. az esetleges konzorciumi partnerek, illetve tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történjen. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

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

10.3 Az adatgyűjtésre vonatkozó szabályok

A projekt-végrehajtás folyamán a végső kedvezményezettnek a projekt keretében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség azon résztvevőkre vonatkozik, akik:

1. Oktatásban vagy képzésben részt vevők száma: A Felhívás keretében továbbképzésen részt vevő pedagógusok.

A projektvégrehajtás folyamán a végső kedvezményezettnek a projekt keretében az RRF EU rendelet 24. cikkében hivatkozott mérőföldkövek és célok és/ vagy az RRF EU rendelet 29. cikkében hivatkozott közös mutatók előállítása érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség azokra a résztvevőkre vonatkozik, akik pedagógus továbbképzésben vesznek részt a projekt keretében.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet kell kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a végső kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Az ezzel kapcsolatos teendőket és felelősséget az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás szakmai mellékletei között található. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőív és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezettnek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatvédelmi tájékoztató) a szerződéskötéssel egyidejűleg kerülnek megküldésre a végső kedvezményezett részére.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a végső kedvezményezett felelőssége, hogy a projektvégrehajtás során az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy elérhetővé tegye a résztvevőknek az adatvédelmi tájékoztatót.

10.4 További dokumentumok

A Felhívás elválaszthatatlan része az ÁÚF és az Elszámolhatósági útmutató, amelyeknek hatályos verziója megtalálható a www.palyazat.gov.hu honlapon.

A felhívás és szakmai mellékletei, az ÁÚF, az Elszámolhatósági Útmutató és a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Ha a felhívás valamely fejezete eltér az ÁÚF-ben megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.

Felhívjuk a tisztelt figyelmét, hogy a felhívás és a kapcsolódó dokumentumok (ÁÚF, támogatási kérelem adatlap) módosulhatnak. Kérjük, figyelje a www.palyazat.gov.hu oldalon a közleményeket.

Az ÁÚF általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- Az Útmutató célja, hatálya
- Kizáró okok listája
- A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
- A támogatási kérelmek benyújtása
- A támogatási kérelmek elbírálásának módja
- A támogatási kérelmek elbírálásának módja standard eljárásrendben
- A támogatási kérelmek elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben
- A támogatási kérelmek elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben
- Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
- Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
- A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
- Mentesség a biztosíték-nyújtási kötelezettség alól
- A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
- Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
- A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
- Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
- A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok
- A környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények
- A környezetvédelmi elvek és politikák érvényesítését biztosító célkitűzések
- Az esélyegyenlőség érvényesítése

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

10.5 Ügyfélszolgálat elérhetősége

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

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

11. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

11.1 A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. A támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) jogosultságát igazoló dokumentum(ok): aláírási címpéldány/aláírás minta, valamint amennyiben delegált jog, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum;
2. Bankszámla igazolás az elkülönített számlaszámról;
3. Megvalósíthatósági tanulmány;
4. Költségátvitelési igazolás szolgáltató dokumentumok;
5. Aláírt Konzorciumi megállapodás;
6. DNSH űrlap;
7. Likviditási terv havi bontásban;
8. Szakmai önéletrajzok (projektmenedzser, szakmai- és pénzügyi vezetők).

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

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

11.2 A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája

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

- Kommunikációs terv az RRF Arculati kézikönyv szerint

11.3 Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listája

Nem releváns.

11.4 A felhívás szakmai mellékletei

- Technikai iránymutatás a jelentős károkozás elkerülését célzó elvnek a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszközzel szülő rendelet keretében történő alkalmazásáról
- DNSH űrlap sablon
- Megvalósíthatósági Tanulmány sablon

- Likviditási terv sablon

12. A FELHÍVÁS INDOKOLTSÁGA ÉS MAGYARORSZÁG HELYREÁLLÍTÁSI ÉS ELLENÁLLÓKÉPESSÉGI TERVÉHEZ VALÓ ILLESZKEDÉSE

A Felhívás a HET *A - Demográfia és köznevelés komponens* reformjainak és beruházásainak megvalósítását szolgálja. A Felhívás indokltsága az A komponensben megjelölt fő kihívások és célkitűzések eléréséhez szükséges tevékenységek megvalósítása, melyek hozzájárulnak az A - Demográfia és köznevelés komponensben vállalt intézkedések maradéktalan teljesítéséhez.

A HET *A - Demográfia és köznevelés* komponens reformjai és beruházásai melyekhez a Felhívásban támogatott tevékenységek kapcsolódhatnak:

21. századi technológiai környezetre épülő, versenyképes köznevelés - reform

A reform célja, hogy minden magyar tanuló korszerű, versenyképes oktatástechnológiai környezetben tanulhasson. A versenyképes oktatáshoz szükség van a nagy kapacitású hálózati alpinfrastruktúrára, minden tanulónak megfelelő eszközre, jól felszerelt tantermekre, a megújult tartalmi szabályozókhoz igazodó digitális tartalmakra, valamint biztonságos környezetben működtetett, a teljes tanulói kapacitást kiszolgáló online kollaborációs térre. A reform révén az iskolákban az oktatást támogató, rugalmasan használható informatikai környezet (hordozható eszközök) kerül kialakításra, a tanulók és a pedagógusok egyidejűleg használhatják a központi szolgáltatásokat, tartalmakat. Minden évfolyamon a releváns tantárgyakhoz elérhetőek lesznek az interaktív tartalmak, a pedagógusok további felkészítésével biztosított lesz az innovatív fejlesztéseket is támogató, megbízható szerverkörnyezetre és szolgáltatásokra épülő kollaborációs tér.

A reform célja a 2021-2030-as időszakra vonatkozó középtávú köznevelési stratégiában rögzített célkitűzésekkel összhangban az oktatáshoz való egyenlő hozzáférés javítása, ami különösen a rászoruló és a lemorzsolódással fenyegetett társadalmi csoportok esetében hozzájárulhat a társadalmi különbségek csökkentéséhez. A digitális eszközök használatával, a pedagógusok és a tanulók digitális együttműködésével, a digitálistartalom-fogyasztás előtérbe helyezésével a reform továbbá csökkenti a papíralapú oktatási tartalmak felhasználását, ezáltal hozzájárul a környezetvédelmi és klímapolitikai célkitűzések megvalósulásához is.

Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára - beruházás

A beruházás egyik legfontosabb célja, hogy a koronavírus-járvány kapcsán a köznevelésben tapasztalhatóan elkezdődött, egyenetlen intenzitású módszertani és infrastrukturális fejlődést stratégiai reformként keretbe foglalja és a jelenléti oktatás keretei között valósítsa meg, ezáltal a következő időszak változó társadalmi, gazdasági kihívásai közepette is versenyképes, egyenlő hozzáférést biztosító, minőségi köznevelési szolgáltatást nyújtson a gyermekeknek és a családoknak.

A koronavírus-járvány arra is rávilágított, hogy a digitális eszközökkel jobban felszerelt, nagyobb tantestülettel rendelkező köznevelési intézmények általában könnyebben tudtak megfelelni az új kihívásnak, mint a kislétszámú iskolák; ezt a tényt a fejlesztések során

figyelembe kell venni. Ennek érdekében a fejlesztések (és különösen az eszköz kiosztások) során prioritást kell élvezniük azoknak a – jellemzően hátrányos helyzetű térségekben található – kislétszámú iskoláknak, amelyek a rendelkezésre álló digitális eszközök és az azok alkalmazására irányuló pedagógiai módszertani tudás tekintetében is szegényesebbek, mint a nagyobb és jobban felszerelt köznevelési intézmények. A digitális eszközök kiosztásának sorrendjét tekintve figyelembe fogjuk venni az ún. kedvezményezett települések iskoláit, az alulteljesítő iskolákat és azokat is, ahol a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók átlagosnál magasabb aránya jellemző.

A 2020-as világvilágjárvány következtében időszakosan átalakult, a digitális megoldásokra és IKT eszközökre erősen építő tanulási-tanítási környezetben szerzett tapasztalatok rámutattak arra is, hogy a tanulók jelentős része azért nem tud vagy nem megfelelő mértékben és formában részt venni az online zajló oktatásban, mert saját használatú eszköze nincs, vagy az nem rendelkezik megfelelő paraméterekkel (pl. kamerával). Ezért annak érdekében, hogy megfelelő színvonalú digitális infrastruktúra álljon rendelkezésre, a köznevelési intézményekben az 5. évfolyamtól, illetve a 9. évfolyamtól kezdődően felmenő rendszerben kívánunk olyan számítógépparkot (notebook) kialakítani, amely eszközök a tanulók közvetlen használatába adhatók (egy évben a belépő 5. és 9. évfolyamosok együttes száma kb. 140 000 fő, így 4 év alatt 560 000 eszköz beszerzése szükséges ahhoz, hogy 2026-ra valamennyi olyan 5-12. évfolyamos tanuló számára biztosítsuk a notebookot, aki igényli azt). Ezzel a tanulók a tanórákon és a tanórán kívül otthon is (akár iskolai szünet alatt) kihasználhatják a digitális pedagógia, a digitális tanulás előnyeit. Természetesen nem lesz kötelező eszközt átvenni, ha egy tanuló megfelelő saját eszközzel rendelkezik. Az eszközök kiosztásánál előnyt élveznek a rászoruló, hátrányos helyzetű tanulók. Ez a beruházás hatékonyan szolgálja a digitális átállást és a hátránykompenzációt is, hiszen a hátrányos helyzetű tanulók számára biztosított lesz a tudás megszerzésének egyenlő esélye. A felmenő rendszerű eszközbiztosítás eredményeként 4 év alatt valamennyi 5–12. évfolyamos tanuló iskolájában rendelkezésre fog állni megfelelő mennyiségű, korszerű, legfeljebb 4 éves, személyes használatba is adható eszköz.

Ezzel együtt azon 55 000 általános és középiskolai pedagógus számára, akik az elmúlt 3 évben hazai forrásból, vagy uniós támogatásból nem kaptak megfelelő digitális eszközt, de várhatóan igényt tartanak rá, szintén biztosítani kívánunk új eszközöket (notebookokat). A beszerzett új tanulói és pedagógus eszközöket az amortizáció ütemében, fokozatosan pótoljuk. Ugyanakkor hosszútávon várható a saját eszközök használatának előretörése az oktatásban.

A komponens fejlesztései, és más tervezett vagy már zajló fejlesztések keretében beszerzésre kerülő új IKT-eszközök használatának elősegítése érdekében megvalósul a pedagógusok célzott (lehetőség szerint online) felkészítése is, amely az eszközhasználati ismereteken túl kifejezetten a gyakorlati pedagógiai munkába történő implementációra fókuszál majd. A tanulók esetében a pedagógusok az egyes tanítási órákon fokozatosan gondoskodnak az eszközhasználati készségek kialakításáról és fejlesztéséről.

1. A támogatási kérelemben kizárólag az a tevékenység támogatható, amely indokoltsága megalapozott a HET-ben vállalt mérföldkövek és célkitűzések vonatkozásában. A támogatási kérelemben tehát be kell mutatni, hogy a tervezett projekt a HET-ben foglalt reformokhoz és beruházásokhoz időben és eredményeiben miként járul hozzá. Csak az a

projekt támogatható, mely időbeliségét és vállalásait tekintve összhangban van a HET-ben szereplő teljesítési vállalásokkal és azok mérőszámaival.

2. A támogatási kérelemben kizárólag az a tevékenység támogatható, mely lehatárolható a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz projektindító felhívásai keretében elszámolni kívánt előkészítő tevékenységektől. A projektindító támogatásból finanszírozott költségre az adott reform/beruházás megvalósítását célzó projektben a végső kedvezményezett már támogatást nem igényelhet.
3. A Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló 2021/241. EU rendelet értelmében az eszközből finanszírozott tevékenységeknek szem előtt kell tartania az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye alapján elfogadott Párizsi Megállapodást, az ENSZ fenntartható fejlődési céljait, valamint az (EU) 2020/852 európai parlamenti és tanácsi rendelet 17. cikkének értelmében vett, a jelentős károkozás elkerülését célzó (DNSH) elvet. A támogatási kérelemben be kell mutatni, hogy a projekt keretében elszámolni kívánt tevékenység, illetve annak eredménye összhangban áll ezzel az alapelvvel. Nem támogatható olyan tevékenység, mely a DNSH elvvel nincs összhangban.
4. A támogatási kérelemben be kell mutatni, hogy a projekt tevékenysége mely alábbi reform/beruházás és ahhoz kapcsolódó célkitűzéshez – különös tekintettel azok digitális és klíma hozzájárulásaira – járul hozzá.

Reform/beruházás	Beavatkozási terület dimenziója	Klíma együtt- ható	Digitalizációs együttható
Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára	012, IT-szolgáltatások és alkalmazások a digitális készségek javítása és a digitális befogadás céljából	0%	100%

13. A FELHÍVÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ TOVÁBBI JOGSZABÁLYOK ÉS KORMÁNYHATÁROZATOK

1. EU 2021/241 rendelete a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról
2. EU 2020/852 rendelete a fenntartható befektetések előmozdítását célzó keret létrehozásáról, valamint az (EU) 2019/2088 rendelet módosításáról
3. 373/2022 (IX.30.) Korm. rendelet Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről
4. EU 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
5. 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
6. 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól, és végrehajtási rendeletei
7. 1996. évi LIII. törvény a természet védelméről
8. 2000. évi C. törvény a számvitelről
9. 2017. évi CL törvény az adózás rendjéről

10. 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
11. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
12. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
13. 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
14. 2020. évi XLIV. törvény a klímavédelemről
15. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
16. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
17. 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
18. 321/2015.(X. 30.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
19. 684/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet az e-közigazgatással, informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek megvalósításáról és a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. kijelöléséről
20. 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltétel rendszeréről
21. 1495/2021. (VII. 23.) Korm. határozat a Gazdaság-újraindítási Akcióterv végrehajtása érdekében Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervéhez kapcsolódó intézkedési lista jóváhagyásáról
22. 1563/2021. (VIII. 5.) Korm. határozat a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervében szereplő projektek központi költségvetés terhére történő előfinanszírozásának megkezdéséről

14. ADATFELDOLGOZÁSI FELTÉTELEK

Előzmények

Az adott felhívás során támogatást elnyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az RRF EU rendelet 24. cikkében hivatkozott mérőföldkövek és célok és/ vagy az RRF EU rendelet 29. cikkében hivatkozott közös mutatók előállítására érdekében adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akik a projekt keretében pedagógus továbbképzésben vesznek részt.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni.

A személyes adatok kezelése során a Nemzeti Hatóság (lebonyolító szerv bevonása esetén a Lebonyolító Szerv) adatkezelőként, a kedvezményezett adatfeldolgozóként jár el.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alább (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelő: a Nemzeti Hatóság (lebonyolító szerv bevonása esetén a Lebonyolító Szerv) részére. A személyes adatok kezelésének módját jelen melléklet A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése része (a továbbiakban: adatfeldolgozói műveletek ismertetése rész) határozza meg részletesen.

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

1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

1.1. „Adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.2. „Adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

1.3. „Adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

1.4. “GDPR” az EU 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendelete.

1.5. „Érintett”: Azonosított vagy azonosítható természetes személy, akire az információ vonatkozik. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

1.6. „Felhívás”: A Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervének célkitűzéseit megvalósítását célzó felhívás.

1.7. „Nemzeti Hatóság”: az RRF rendelet szerint kijelölt szerv.

1.8. “Kötelező biztonsági intézkedések” azok a technikai és szervezési intézkedések, amelyeket a dokumentum 6. pontja tartalmaz.

1.9. “Közös adatkezelők”: Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek.

1.10. “NAIH” Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

1.11. “Projekt”: Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervének célkitűzései megvalósítása érdekében kiválasztott projekt.

1.12. “Támogatói Okirat” a Nemzeti Hatóság által kibocsátott és a kedvezményezett által aláírt Támogatói Okirat, melyben meghatározott követelmények teljesítése során Adatfeldolgozó az Adatkezelők nevében kezel személyes adatokat.

1.13. „Személyes adat” azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

2. Az adatkezelés célja:

Az RRF EU rendelet 29. cikke előírja, hogy a tagállamok a nemzeti tervük végrehajtása során ún. közös mutatók szerint gyűjtsenek és szolgáltatassanak adatokat az Európai Bizottság felé, amelyek révén a tagállamok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös mutatók egy része természetes személyekre, mint résztvevőkre vonatkozik.

Az RRF EU rendelet 24. cikke szerint a pénzügyi hozzájárul lehívása a tagállamok részéről a mérőföldkövek és célok elérését követően lehetséges. A célok egy részének elérése természetes személyekre, mint résztvevőkre vonatkozó adatok gyűjtésével igazolható.

Azoknál a konstrukcióknál, ahol fenti két cél miatt a természetes személyek, mint résztvevők adatainak felhasználásával tudja a tagállam a szükséges jelentéseket és a források lehívását elérni egyéni szintű adatgyűjtést kell biztosítani. Az adatkezelő a természetes személyekre vonatkozó adatokat az Európai Bizottság részére egyik cél érdekében sem továbbítja, az adatokat rendszerezi, és anonimizálja a feldolgozás során.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

3.1. Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy az Adatkezelők nevében kezelt személyes adatokat kizárólag a dokumentum az adatfeldolgozói műveletek ismertetése részében meghatározott célokból és a dokumentum az adatfeldolgozói műveletek ismertetése részben rögzített feladatok ellátása érdekében, az azokhoz feltétlenül szükséges mértékben kezeli. Személyes adatokat más célra, így különösen saját céljára Adatfeldolgozó nem jogosult kezelni. Adatfeldolgozó így különösen saját vagy harmadik fél számára nyújtott szolgáltatáshoz vagy termékbe nem építheti be a személyes adatokat.

3.2. Az „Adatfeldolgozói Feltételek” c. dokumentumot a GDPR alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés a résztvevők személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

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

3.4. Az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy a Támogatási Szerződésben meghatározott ellenértéken kívül Adatfeldolgozó nem jogosult a melléklet szerinti kötelezettségei teljesítése során felmerült költségeinek megtérítésére.

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t betartja, és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (különösen a törvény II. fejezete), továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelések esetében a vonatkozó szabályok Adatfeldolgozó általi megszegéséből eredő kárfelelősség – beleértve az esetleges bírságokat, kártérítéseket – Adatfeldolgozót terheli. Adatfeldolgozó köteles az ezen pont hatálya alá tartozó bármely bírságot vagy jogerős bírósági döntésen alapuló kártérítést az Adatkezelők részére a végleges és jogerős döntés kézbesítését követő 15 napon belül az Adatfeldolgozó és az Adatkezelők által előre egyeztetett módon megfizetni.

5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a dokumentum az adatfeldolgozói műveletek ismertetése részben leírtak szerint, ezen felül pedig kizárólag az Adatkezelők írásbeli utasításai alapján kezelheti.

Adatkezelőknek a dokumentumban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőket terheli felelősség, ugyanakkor – a 9. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Nemzeti Hatóságnak, amennyiben Adatkezelők utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6. Szükséges biztonsági intézkedések

Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá a Felhívásban és a Támogatási Szerződésben foglaltak végrehajtása során megvalósított adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Adatfeldolgozó biztosítja különösen

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Adatkezelők és Adatfeldolgozó intézkedéseket hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

Adatfeldolgozó segíti Adatkezelőt a 10.1–10.3. pont szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra

vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

7. Bizalmasság, titoktartás

7.1. Adatkezelők, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

7.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelők előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

7.4. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatási Szerződésben és a dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.

7.5. Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelők utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.

7.6. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

7.7. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

8. AI-adatfeldolgozók igénybevétele

8.1. Adatfeldolgozó köteles előzetesen a Nemzeti Hatóság írásos felhatalmazását kérni, ha a dokumentumban foglalt feladatai ellátásához további adatfeldolgozó (a továbbiakban: AI-adatfeldolgozó) szolgáltatásait venné igénybe. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelők nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez AI-adatfeldolgozó szolgáltatásait veszi igénybe, akkor írásbeli szerződésben erre az AI-adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek Adatkezelők és Adatfeldolgozó között rögzítésre kerültek. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az AI-adatfeldolgozó a dokumentumban az Adatkezelők által előírt adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket teljesíti, valamint az AI-adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt valamennyi hatályos, az Adatkezelőkre nézve kötelező érvényű adatvédelmi és információbiztonsági szabály, így különösen a GDPR követelményeinek való megfeleléshez. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelők felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az AI-adatfeldolgozóval, hogy az AI-adatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló

kérésére, Adatkezelők az AI-adatfeldolgozói szerződés keretei között, AI-adatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjanak tenni a személyes adatok védelme érdekében.

9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés

9.1. Adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelők utasításai szerint jogosult az adatkezelést végezni. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul köteles tájékoztatni az Adatkezelőket, ha úgy véli, hogy azok valamely utasítása jogszabályt sért.

Adatkezelők és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatási Szerződés és a dokumentum teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelő és a Nemzeti Hatóság munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel együttműködni.

Az adatkezelők valamint az adatfeldolgozó kötelesek egymást 5 (öt) napon belül írásban értesíteni arról, ha a melléklet az adatfeldolgozói műveletek ismertetése részében szereplő bármely információ megváltozik.

Adatfeldolgozó köteles adatkezelők kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

10. Érintettek jogainak gyakorlása

10.1. Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőket abban, hogy teljesíteni tudják kötelezettségeiket az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében, így különösen a tájékoztatáshoz, a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, az adathordozhatósághoz, a tiltakozáshoz való jogok gyakorlása tekintetében.

10.2. A fenti jogok GDPR szerinti gyakorlása érdekében Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai intézkedéseket fogatosítja:

- személyes adatok megjelölésének képessége arra az esetre, ha vissza kell keresni, helyesbíteni, törölni, vagy továbbítani kell egy adott természetes személyre vonatkozó adatot.

- erre irányuló kérelem esetén bármely személyes adat törlésének vagy hozzáféréséhez történő blokkolásának képessége.

10.3. E pontban szereplő kötelezettségeinek Adatfeldolgozó kinevezett kapcsolattartón keresztül tesz eleget.

10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt napon belül írásban válaszol.

10.5. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti a Nemzeti Hatóságot az adatvédelem@ktm.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

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

11.2. Adatfeldolgozó megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidenseket el tudja kerülni, a bekövetkezett incidenseket késedelem nélkül észlelni tudja, az észlelt incidens súlyosságát meg tudja állapítani és az incidenst haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül jelezni tudja az Adatkezelő felé.

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti a Nemzeti Hatóságnak. Adatfeldolgozónak az adatvédelmi incidenst az adatvedelem@ktm.gov.hu e-mail címen kell bejelentenie.

Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:

- a) ismertetni köteles az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetnie kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni köteles az Adatfeldolgozó által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
- e) azokat az intézkedéseket, amelyeknek a meghozatalával maguk az érintettek mérsékelhetik az incidensből származó kockázatokat.

11.4. Adatfeldolgozó az incidensről az Adatkezelők írásbeli engedélye nélkül vagy kifejezett jogszabályi rendelkezés nélkül információt senki - így különösen az érintettek, a sajtó, NAIH - számára nem adhat.

11.5. Adatfeldolgozó vállalja, hogy adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az Adatkezelők azt szükségesnek látják, a tájékoztatást követően haladéktalanul egyeztet az Adatkezelők képviselőivel a következmények mérséklése, vagy ha az lehetséges az incidens megszüntetése érdekében.

12. Ellenőrzés

12.1. Az Adatkezelők jogosultak ellenőrizni Adatfeldolgozónál a dokumentum az adatfeldolgozói műveletek ismertetése szerinti tevékenység végrehajtását. Az ellenőrzés során Adatfeldolgozó köteles biztosítani az adatfeldolgozói tevékenységének jogszerűségét bizonyító dokumentumokhoz való hozzáférést, azokról történő másolat készítését, az adatkezelésben résztvevő személyekkel történő írásbeli vagy személyes kapcsolatfelvételt. Az Adatkezelők kötelesek ésszerű határidőn belül előzetesen értesíteni Adatfeldolgozót az ellenőrzés megkezdéséről.

12.2. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelők rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a dokumentumban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelők által végzett ellenőrzéseket.

12.3. Az adatkezelők által elvégzett ellenőrzés helyett az adatkezelők választása szerint külső ellenőrző szervezet által végzett ellenőrzés is kötheti Adatfeldolgozó tevékenységének ellenőrzését. Ebben az esetben Adatfeldolgozó köteles hasonlóan együttműködni a külső ellenőrző szervezettel.

12.4. Sem az adatkezelők által végzett ellenőrzés, sem a harmadik fél által végzett külső ellenőrzés nem zavarhatja szükségtelenül Adatfeldolgozó működését.

12.5. Az ellenőrzés költségei az adatkezelőket terhelik, kivéve, ha az ellenőrzésre azért van szükség, mert az adatkezelőknek megalapozott gyanúja merül fel, hogy Adatfeldolgozó vagy al-adatfeldolgozó nem a melléklet szerint folytatja az adatkezelést és az ellenőrzés megerősíti az adatkezelők gyanúját.

13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása

Amennyiben a dokumentum alapján fennálló kötelezettségeiket Adatkezelő és Adatfeldolgozó teljesítették, a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó köteles a tárolt adatokat megsemmisíteni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Nemzeti Hatóság részére átadni. Amennyiben az Adatfeldolgozó tevékenysége bármely okból megszűnik, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni, Adatkezelő rendelkezése szerint – ha uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását nem írja elő – az adatok és másolataik megsemmisítéséről gondoskodni és a meglévő másolatokat törölni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet a Nemzeti Hatóság részére átadni.

14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy a melléklet szerinti adatkezelésről az Adatkezelők kifejezett, írásbeli engedélye vagy erre irányuló jogszabályi kötelezettsége nélkül senkinek nem szolgáltat adatot.

15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

A mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy al-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

A.1.1. Az Adatfeldolgozó a GDPR-ban meghatározottakkal összhangban az alábbi feladatokat végzi

- az Adatkezelők által elektronikusan rendelkezésre bocsátott kérdőívek kitöltése a résztvevőkkel (segítség nyújtása a kérdések értelmezéséhez),
- a kitöltött kérdőívek összegyűjtése és megőrzése a személyes adatok védelmének biztosításával, az egyéb projektdokumentációra vonatkozó megőrzési szabályok szerint,
- Résztvevő személyazonosságának ellenőrzése a személyazonosításra alkalmas okmány önkéntes bemutatása útján;
- a kitöltött kérdőívek adatainak bevitele a Nemzeti Hatóság által megadott on-line felületen keresztül. Az on-line felület használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő támogatói okirat kibocsátását követően bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az adatfeldolgozói felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

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

Adatfeldolgozó az A.1.1 pontban foglalt feladatokat a pedagógus továbbképzés szervezőinek (mint al-adatfeldolgozók) bevonásával végzi el, amely al-adatfeldolgozókról külön tájékoztatásban értesíti a Nemzeti Hatóságot.

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

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az adatokat az Adatfeldolgozó, illetőleg az al-adatfeldolgozók 2031. december 31-ig őrzik meg.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

Az RRF EU rendelet 29. cikke előírja, hogy a tagállamok a nemzeti tervük végrehajtása során ún. közös mutatók szerint gyűjtsenek és szolgáltatassanak adatokat az Európai Bizottság felé, amelyek révén a tagállamok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös mutatók egy része természetes személyekre, mint résztvevőkre vonatkozik.

Az RRF EU rendelet 24. cikke szerint a pénzügyi hozzájárul lehívása a tagállamok részéről a mérföldkövek és célok elérését követően lehetséges. A célok egy részének elérése természetes személyekre, mint résztvevőkre vonatkozó adatok gyűjtésével igazolható.

Azoknál a konstrukcióknál, ahol fenti két cél miatt a természetes személyek, mint résztvevők adatainak felhasználásával tudja a tagállam a szükséges jelentéseket és a források lehívását elérni egyéni szintű adatgyűjtést kell biztosítani. Az adatkezelő a természetes személyekre vonatkozó adatokat az Európai Bizottság részére egyik cél érdekében sem továbbítja, az adatokat rendszerezi, és anonimizálja a feldolgozás során.

A fenti célból az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott kérdőíveket kitölteti a résztvevőkkel, a kitöltött kérdőíveket összegyűjti, megőrzi, ellenőrzi a résztvevők személyazonosságát, további beviszi a kérdőívek adatait az Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által biztosított on-line felületen keresztül.

A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa

Kizárólag azon információk, amelyek Az RRF EU rendeletben előírt közös mutatók, illetve mérföldkövek és célok előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőíven szerepelnek.

A.5. Az érintettek kategóriái

Az érintettek a végső kedvezményezettek, azon természetes személyek, akik az adott pályázat eredménye közvetlenül érint.

A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési tájékoztatót minden esetben az érintettek rendelkezésére bocsátani, az érintettek számára elérhetővé tenni.

Amennyiben Adatfeldolgozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza a feladatok időben történő ellátását, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesítenie kell a Nemzeti Hatóságot a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

Adatfeldolgozó a feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.