

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a
Társadalmi Megújulás Operatív Program

„Foglalkoztatás támogatása egészségügyi intézmények számára
– A komponens”

című
pályázati felhíváshoz

Kódszám:
TAMOP-6.2.4/A/08/1



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

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél és háttér információ	3
A2. Részcélok	3
A3. Rendelkezésre álló forrás	3
A4. Támogatható pályázatok várható száma	4
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	5
B1. Jogi forma	5
B2. Méret	5
B3. Székhely	5
B4. Iparág	5
B5. Típus/karakter	5
B6. Egyéb kizáró okok	5
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	7
C1. Támogatható tevékenységek köre	7
C2. Nem támogatható tevékenységek köre	8
C3. Elszámolható költségek köre	8
C4. Nem elszámolható költségek köre	11
C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)	11
C6. Projekt iparági szűkítése	11
C7. Projekt területi szűkítése	11
C8. A projekt megkezdése	11
C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje	12
C10. Fenntartási kötelezettség	12
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban	12
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	14
D1. Támogatás formája	14
D2. Támogatás mértéke	14
D3. Támogatás összege	14
D4. Az önrész összetétele	14
D5. Egyéb pénzügyi eszközök	14
D6. Biztosítékok köre	14
D7. Előleg igénylése	14
D8. Egyéb feltételek	15
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	16
E1. Előzetes monitoring mutatók	23
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	24
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	24
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	25
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	26
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	26
F5. Panaszkezelés	29
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	30
F7. Fogalomjegyzék	32
F8. Csatolandó melléletek listája	35
F9. Pályázati útmutató mellékletei	36

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

Az egészségügyi ellátórendszer szerkezetátalakítása, a fekvőbeteg ellátás közel 10%-os kapacitáscsökkenése több ezer egészségügyben dolgozót érint. Az átszervezések és a funkcióváltások, intézményi összevonások következtében kialakuló humán kapacitástöbbletet át kell irányítani azokba az intézményekbe, ahol hiányzó szakorvosi, szakdolgozói kapacitásokat regisztrált az ágazat, vagy ahol a hiány rövidesen várható.

Ezt a célt elősegítheti egy olyan középtávú, foglalkoztatást támogató program elindítása, amely a felszabaduló kapacitást befogadó intézményeknek nyújt átmeneti bértámogatást a hiányzó vagy az új funkciókhoz illeszkedő orvosi, szakdolgozói kapacitások biztosítása érdekében. A pályázat célja a foglalkoztatás támogatása mellett olyan, a nemzetközi gyakorlatban bevált team formában végzett ellátási szolgáltatások bevezetése, amellyel elérhető a gyógyítás betegközpontúságának erősítése és a gyógyítás hatékonyságának növelése.

Az előbbiekhez igazodva a pályázat **átfogó célja:**

- az átalakuló ellátórendszer hatékony működéséhez szükséges humánerőforrás biztosítása.

A pályázat **specifikus célja:**

- az egészségügyi ellátórendszer szerkezetátalakítása következtében felszabaduló humánerőforrás-kapacitások ágazatban tartása és mobilitásának elősegítése a struktúraváltás következtében megnyíló, bővülő szakellátásokba;
- a korábban kialakult regionális orvosi és szakdolgozói kapacitáshiányok betöltése;
- intézményen belül horizontálisan működő, szakorvosokat, szakdolgozókat, valamint az egészségügyi szakellátáshoz kapcsolódó, a betegellátásban közvetlenül résztvevő, nem egészségügyi végzettségű munkatársakból álló, multidiszciplináris, funkcionális csoportok (mobil teamek) kialakítása a járóbeteg- és fekvőbeteg szakellátásban speciális betegségcsoportok hatékony kezelésére.

A2. Részcélok

- A konstrukció keretében megvalósuló egészségügyi humánerőforrás fejlesztési projektek hozzájárulnak ahhoz, hogy mobil teamek segítségével az ellátott szakterületek bővülése is megvalósul az intézményekben.

- A helyben rendelkezésre álló szakellátási humán kapacitással összefüggésben az ellátáshoz jutás időigénye csökken, a több szakma együttes tevékenységével eredményesebben, gyorsabban kezelhetők bizonyos betegségek. Az ezek kezelésére létrehozott mobil teamek pedig a korábbinál szélesebb körű ellátást biztosítanak a közfinanszírozott egészségügy intézményeken belül.

- A pályaelhagyás után visszatérők és a működés ideiglenes szüneteltetése után (GYES, GYED, stb.) egészségügyi tevékenységet végző, pályára visszatérők illetve külföldi szakmai gyakorlat után visszatérők jelen konstrukció kiemelt célcsoportját képezik.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg várhatóan **2 282 000 000** forint.

A közép-magyarországi régióban támogatás nem ítélt meg.

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

A projekt keretében az ESZA és ERFA alapok között átjárhatóság nem megengedett.

A4. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: minimum 50, maximum 700 projekt.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen pályázati kiírás keretében pályázhatnak **közfinanszírozott egészségügyi szakellátást végző** járó- és/vagy fekvőbeteg-szakellátó intézmények **különös tekintettel az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvényben meghatározott súlyponti kórházakra**, valamint otthoni szakellátást nyújtó szolgálatok és a házi orvosi szolgálatok az alábbi KSH besorolással:

- Központi költségvetési szerv és intézménye (31)
- Helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv (322)
- Egyház, egyházi intézmény (55)
- Közhasznú társaság (57) illetve ennek átalakításával, vagy alapítással 2007. július 1-je után létrejövő non-profit gazdasági társaság (KSH besorolása megegyezik a Kft. KSH kódjával)
- Alapítvány (56)
- Egyéb, jogi személyiségű non-profit szervezet (59)
- Korlátolt felelősségű társaság (113)
- Részvénytársaság (114)
- Betéti társaság (212)

A jelen pályázati kiírás keretében konzorciumok nem pályázhatnak.

B2. Méret

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

B3. Székhely

Devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő, a hat konvergencia régió (értsd: Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl, Dél-Dunántúl, Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld) valamelyikében székhellyel rendelkező gazdasági társaság, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és a hat konvergencia régió valamelyikében telephellyel, fiókteleppel rendelkező gazdasági társaság és szervezet pályázhat, amely legalább egy éve közfinanszírozott egészségügyi tevékenységet végez.

Nem gazdasági társaságok esetén a pályázó székhelyének a 6 konvergencia régió valamelyikében kell lennie.

B4. Iparág

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

B6. Egyéb kizáró okok

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére,

- a. amely lejárt esedékességű köztartozással rendelkezik – a köztartozás megfizetéséig – valamint amely felszámolási eljárás, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b. amely szervezetet az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 88. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll;
- c. amely a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet értelmében a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot annak tudomásul vételéről, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 92. § (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az Áht. 13/A. §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül;
- d. amely nem felel meg az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-ban előírt, rendezett munkaügyi kapcsolatok törvényben meghatározott követelményeinek;
- e. amely tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f. amely működéséhez a szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- g. amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor;
- h. akivel szemben a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség fennáll;
- i. amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből, az Európai Unió előcsatlakozási eszközeiből, vagy a strukturális alapokból juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem vagy csak részben teljesítette, kivéve a vis maior esetét,
- j. a támogatás nem használható fel nem közfinanszírozott szolgáltatások végzéséhez,
- k. amely nem végez legalább egy éve közfinanszírozott egészségügyi tevékenységet,
- l. amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben,
- m. amelynél a pályázat benyújtását megelőző utolsó lezárt, teljes év december 31-én az éves átlagos statisztikai állományi létszám nem volt minimum 1 fő,
- n. amely olyan személyeket szeretne támogatásból (munkaviszonyban vagy vállalkozói jogviszonyban) foglalkoztatni, akik már egyéni vagy társas vállalkozásként e pályázati konstrukcióban szintén támogatottak,
- o. amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül az államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett,
- p. amely az esélyegyenlőség érvényesülésével és a fenntarthatóság érvényesülésével kapcsolatos minimum elvárásokat nem teljesíti.

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

1) Foglalkoztatás támogatása

1.1. Az egészségügyi intézménynél alkalmazni kívánt **orvos, egészségügyi szakdolgozó** foglalkoztatásának támogatása **különösen** az alábbi hiányszakmának minősülő körben:

- szakdolgozói területen: onkológiai szakápoló, pszichiátriai szakápoló, rehabilitációs tevékenység terapeuta, hospice szakápoló, körzeti közösségi szakápoló, felnőtt aneszteziológiai és intenzív szakápoló, gyermek aneszteziológiai és intenzív szakápoló, mentőápoló, műtési asszisztens, radiográfus, képi diagnosztikai és intervenciós asszisztens, geriátriai szakápoló, gyógytornász
- szakorvosi területen: rehabilitáció, onkológia, geriátria, sürgősségi ellátás, patológia, pszichiátria.

A pályázók a fent felsoroltakon kívül más olyan szakterületre is igényelhetnek támogatást, amely az adott intézményben hiányszakmának minősül.

1.2. A járó- és fekvőbeteg szakellátó intézményeken belül működő **ún. mobil team** (pl: hospice/palliatív-, diabetes-, decubitus-, rehabilitációs, geriátriai, légzőszervi, haemophilia-team, stb.) humán erőforrás állománya foglalkoztatásának támogatása, és ezen túl a teamen belül az **egészségügyi szakellátáshoz kapcsolódó, közvetlenül a betegellátásban résztvevő egyéb, nem egészségügyi végzettségű szakemberek** (pl: pszichológus, mentálhigiénikus, szociális munkás, szociális asszisztens) foglalkoztatásának támogatása.

Egy mobil teamnek minimum 3 főből kell állnia és egy pályázó intézmény/szervezet több mobil team felállítására is igényelhet támogatást.

1.1 és 1.2 alponthoz kapcsolódó követelmények

A foglalkoztató intézmény a pályázat keretein belül alkalmazni kívánt szakembert munkaviszonyban, szabadfoglalkozás keretében egyéni egészségügyi vállalkozóként, társas vállalkozás tagjaként, közalkalmazottként foglalkoztathatja.

A pályázó intézménynek nyilatkoznia kell a pályázatában, hogy a támogatásból foglalkoztatandó személyt, kivéve a GYED-ről visszatérőket, a támogatott foglalkoztatást megelőző 3 hónapban nem alkalmazta és nem áll vele szerződésben, továbbá arról, hogy a foglalkoztatási célú támogatásban részesülő munkaerő (mind alkalmazotti, mind vállalkozási jogviszonyban álló) kizárólag közfinanszírozott egészségügyi ellátás nyújtásában vesz részt.

A pályázó intézménynek szintén nyilatkoznia kell arról, hogy az általa foglalkoztatni kívánt munkaerő a pályázat benyújtását megelőző 6 hónapon keresztül nem volt súlyponti kórház alkalmazottja, vagy nem állt azzal szerződéses jogviszonyban, kivéve, ha a jogviszony a kórház általi felmondással, vagy közös megegyezéssel szűnt meg. A nyilatkozat hiánya a pályázat elutasítását vonja maga után.

A foglalkoztató intézmény kizárólag a működési engedélyében szereplő, közfinanszírozott tevékenységekhez szükséges humán erőforrás biztosításához igényelhet a pályázat keretein belül támogatást. A pályázónak a közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatás végzését OEP/MEP szerződéssel kell igazolnia.

A foglalkoztató intézményeknek a pályázat keretein belül **12-24 hónapos időtartamra** vállalniuk kell a felvett munkavállalók foglalkoztatását, illetve a mobil teamek működtetését, majd a pályázat zárását követően biztosítaniuk kell a felvett munkavállalók továbbfoglalkoztatását, illetve a mobil teamek működtetését minimum a foglalkoztatás időtartamával megegyező időtartamig. A továbbfoglalkoztatás időtartamából 6 hónapig a támogatásból alkalmazott munkavállalót azonos feltételekkel kell foglalkoztatni, és a 6 hónapos továbbfoglalkoztatás utáni foglalkoztatás feltételeit is tartalmaznia kell a foglalkoztatott munkaszerződésének.

A fenntartás további időszakában a pályázó pedig a pozíció betöltésével, annak fenntartására köteles.

A foglalkoztató intézmény az adott munkakör betöltéséről gondoskodni köteles a tervezett projektidőszakra vonatkozóan abban az esetben is, ha az eredetileg adott munkakörre felvett munkavállaló valamilyen alátámasztott oknál fogva kiesik a munkából.

A foglalkoztatni kívánt munkavállalók teljesítményét 3 hónapon belül a pályázó értékelheti, és dönthet a továbbfoglalkoztatásáról. Amennyiben a munkavállaló bármely oknál fogva a foglalkoztatásból kiesik, a támogatás feltétele a személy pótlása 3 hónapon belül. Amennyiben a munkavállaló szakmailag nem felel meg az elvárásoknak, egy alkalommal történhet személycseréje ugyanazon pozíción.

A pályázat keretein belül alkalmazni kívánt munkaerő toborzásával, kiválasztásával, felvételével kapcsolatos tevékenység a pályázó feladata.

2) Projektmenedzsment-tevékenység

A projektmenedzsmentnek minimum 1 fő projektmenedzserből és 1 fő pénzügyi vezetőből kell állnia, amely mellett van lehetőség egyéb projektszemélyzet (pl. projektasszisztens) alkalmazására is.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Nem támogatható tevékenységek különösen beruházás, beruházási jellegű tevékenységek és mindazok, melyek a támogatható tevékenységek közt nem szerepelnek, és a pályázati kiírás céljaihoz nem illeszkednek.

C3. Elszámolható költségek köre

1) Foglalkoztatás költségei

A foglalkoztatás támogatása kapcsán az alábbi költségek számolhatók el:

1.1. Bér- és járulék költségei

1.2. Szabadfoglalkozás keretében, egyéni egészségügyi vállalkozóként foglalkoztatott munkatársak, illetve társas vállalkozások megbízási vagy vállalkozási díjának költsége a vonatkozó közbeszerzési szabályok figyelembe vételével.

1.3. Egyéb bérjellegű juttatások költségei:

- a pályázat keretein belül újonnan foglalkoztatott munkavállalók számára lakhatási támogatás;
- a pályázat keretein belül újonnan foglalkoztatott munkavállalók számára helyi és helyközi utazási költség támogatása;
- egyéb bérjellegű juttatásként étkezési jegy.

2) Projektmenedzsment költségek

A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt) menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező projektmenedzsment alkalmaz munkaviszony, vagy közalkalmazotti jogviszony keretében. A projektmenedzsmentnek felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.

A projektmenedzsment a projekt méretétől, a foglalkoztatott munkavállalók számától függően teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben is foglalkoztatható.

A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a projektgazdának vállalnia kell egy pénzügyi vezető alkalmazását is heti maximum 20 órás munkaviszony, megbízási vagy vállalkozói jogviszony keretében. A pénzügyi vezetőnek pénzügyi, számviteli szakirányú végzettséggel vagy mérlegképes könyvelői végzettséggel kell rendelkeznie.

A projektmenedzsment és a pénzügyi vezető lehet a pályázó intézmény már meglévő alkalmazottja is, de ez esetben munkaköri leírásában és munkaszerződésében szerepeltetni kell ezt a feladatot, és az erre eső bér arányosítással elszámolható a projekt keretein belül.

Felhívjuk a projektgazda figyelmét, hogy a támogatások igénylése során a projekt előrehaladási jelentéseit /fizetési kérelmeket/ mérlegképes könyvelőnek kell ellenjegyeznie!

A projektmenedzsment és pénzügyi vezető alkalmazása mellett van lehetőség egyéb projektszemélyzet (pl. projektasszisztens) alkalmazására is munkaviszony, megbízási vagy vállalkozói jogviszony keretében.

A projektmenedzsment költségek nem haladhatják meg az összes elszámolható költség **6%-át**.

3) Általános (közvetett, dologi) költségek

3.1. A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége és az elkülönített bankszámla számlavezetési díja;

3.2. Dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásoló papír, toner, stb...).

Az általános költségek nem haladhatják meg az összes elszámolható költség **3 %-át**.

4) Projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások költségei

4.1 Az alkalmazni kívánt munkaerő toborzásához, felvételéhez igénybe vett hirdetési költségek

Az projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások költségei nem haladhatják meg az összes elszámolható költség **5 %-át**.

5) Egyéb szolgáltatások költségei

5.1 Nyilvánosság biztosításának költségei, melynek összege nem haladhatja meg az összes elszámolható költség **2 %-át**.

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

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során a fentiekben hivatkozott „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentumban szereplő V. számú kommunikációs csomagot köteles megvalósítani.

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során a fentiekben hivatkozott „Arculati Kézikönyvben” szereplő „C” típusú tájékoztatási táblát köteles elhelyezni a projekt megvalósításának helyszínén, majd a megvalósítást követően szintén a megvalósítás helyszínén köteles „D” típusú emléktáblát elhelyezni. A kedvezményezettnek a projekt megvalósítását fotódokumentáció készítésével szükséges alátámasztania, illetve a honlapján (amennyiben van) folyamatosan utalnia kell az uniós támogatásra.

5.2. Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek.

Egyéb elvárások

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- a kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, és **teljesülésük, jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak;
- **közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez**, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;
- a költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat), és a projekt költségvetésének megfelelően részletezettek és ily módon ellenőrizhetőek ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása;
- az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.

A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.

A pályázónak a projekt megvalósítása során igazolnia kell a szabadfoglalkozás keretében egyéni egészségügyi vállalkozóként vagy társas vállalkozás tagjaként foglalkoztatandó személyek nyilatkozatát arról, hogy az egészségügyi foglalkoztatás speciális és a foglalkoztatás általános jogszabályi rendelkezéseit a szerződésük nem sérti.

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg.

Az elszámolható költségekre vonatkozó további előírásokat a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (továbbiakban HEP IH) által kiadott **„ESZA Elszámolható költségek általános útmutató”** tartalmaz (12. számú melléklet).

Az „ESZA Elszámolható költségek általános útmutató” valamennyi, ESZA által finanszírozható tevékenység általános leírását tartalmazza, azonban jelen kiírás vonatkozásában kizárólag a fent felsorolt költségekre vonatkozó fejezetek vehetők figyelembe.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a Kedvezményezett ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított összköltsége, azaz a projekt

költségvetésében a Kedvezményezett által – az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltak alapján - levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepelhet. Az ÁFA törvény arányosítási szabályai alapján megállapított le nem vonható ÁFA nem elszámolható költség. Az ÁFA elszámolhatóságára azonos szabályok vonatkoznak a támogatások EU és hazai részét illetően.

C4. Nem elszámolható költségek köre

Mindazon költségek, melyek nem szerepelnek tételesen jelen pályázati útmutató **C3. pontjában jelzett elszámolható költségek között, különösen:**

- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- új épületek építése;
- bútorok, eszközök, orvosi gép, műszer, gépjármű beszerzése;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- lízing díjak;
- természetbeni hozzájárulásként önerő;
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- épület-felújítás, átalakítás, javítások bekerülési költségei;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- rezsiköltségek;
- fejadáscégekkel kötött szerződések díjai,
- a pályázati kiírásban foglalt fejlesztésekhez közvetlenül nem kapcsolódó költségek.

Jelen konstrukció keretében **nincs lehetőség** a strukturális alapok (ERFA, ESZA) egymás tevékenységi körébe tartozó tevékenységeinek finanszírozására.

C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)

Jelen konstrukció keretében megvalósuló projekteknek illeszkedniük kell a 2006. évi CXXXII. törvényben meghatározott egészségügyi ellátórendszeri fejlesztésekhez.

Jelen pályázatból finanszírozott foglalkoztatás és a fenntartás ideje alatt képzési célú uniós projektből azonos személy nem részesülhet támogatásban.

C6. Projekt iparági szűkítése

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

C7. Projekt területi szűkítése

A projekt megvalósításának földrajzi területe Magyarország hat konvergencia régiója.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető.

A projekt végrehajtásával kapcsolatban felmerülő, igazolt költségek elszámolhatóságának kezdete a projekt megkezdésének támogatási szerződésben rögzített időpontja, ami nem lehet korábbi, mint a pályázat befogadásának napja.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett tevékenységhez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül -

- Egyéb tevékenység esetén (például személyi jellegű kifizetések) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A pályázó által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül. Szerződésnek minősül továbbá, ha a pályázónak az ajánlattevő ajánlatára vonatkozó elfogadó nyilatkozata az ajánlati kötöttség idején belül az ajánlattevőhöz megérkezik.

A projekt megkezdésének legkorábbi időpontja a pályázat befogadásának napja. A projekt megvalósítása során figyelembe kell venni, hogy a végső pénzügyi elszámolást is magában foglaló zárójelentést legkésőbb a C9. pontban jelzett végső határidőig be kell nyújtani.

A projekt keretében a foglalkoztatást legkésőbb a támogatási szerződés aláírását követő 4. hónap végéig meg kell kezdeni.

C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A projekt megvalósítására a pályázónak **maximum 28 hónap** áll a rendelkezésére. A projektek befejezésének időpontja legkésőbb 2011. november 30. lehet. A pályázó projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolásának végső határideje a Támogatási Szerződésben rögzített projekt befejezésének időpontját követő 90. nap, de legkésőbb 2012. február 29.

C10. Fenntartási kötelezettség

A pályázónak a pályázatában részletesen be kell mutatnia, hogy milyen intézkedésekkel biztosítja a támogatásból foglalkoztatott munkaerő megtartását, a fejlesztési tartalom fenntarthatóságát.

A foglalkoztató intézményeknek a pályázat zárását követően minimum a foglalkoztatás időtartamával megegyező időtartamig vállalniuk kell a felvett munkavállalók foglalkoztatását, illetve a mobil teamek működtetését. A továbbfoglalkoztatás időtartamából 6 hónapig a támogatásból alkalmazott munkavállalót azonos feltételekkel kell foglalkoztatni. A fenntartás további időszakában a pályázó pedig a pozíció betöltésével, annak fenntartására köteles.

Dokumentumőrzés:

A projekttel kapcsolatos minden dokumentum elkülönített megőrzését, nyilvántartását a Kedvezményezettnek valamint a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek legalább 2020. december 31-ig biztosítaniuk kell.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

A pályázó jelen kiírásra benyújtott projekt fejlesztési tartalmára más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A pályázó ugyanarra a fejlesztési tartalomra vonatkozóan több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe.

Jelen pályázati kiírás keretében egy pályázó ugyanazon tevékenységre csak egy pályázatot adhat be. Újabb pályázat benyújtása abban az esetben lehetséges, amennyiben az előző pályázat elutasításra került.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt elszámolható összes költségének legfeljebb 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás mértéke minimum 4 millió Ft és maximum 50 millió Ft lehet.

D4. Az önrész összetétele

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázatra nem vonatkozik.

D6. Biztosítékok köre

A 281/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján azonnali beszédési megbízás benyújtására való felhatalmazás adására köteles kedvezményezett köteles valamennyi, Magyarországon vezetett bankszámlája számát közölni és (felhatalmazó levél útján) valamennyi bankszámlája tekintetében azonnali beszédési megbízás érvényesítésének jogára felhatalmazni a közreműködő szervezetet, figyelembe véve a rendelet 57. § (1) bekezdésének a) pontjában foglaltakat, a pénzforgalmi szolgáltatásokról és az elektronikus fizetési eszközökről szóló 227/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 6. §-ának (2) bekezdésében foglaltak kivételével.

D7. Előleg igénylése

Minden kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – 281./2006. (XII.23.) Korm. rendelet előírt biztosítékok nyújtása mellett – a 217/1998 (XII. 30.) Korm. rend. 91§ (4) bekezdése szerint a támogatási szerződés megkötését követően jogosult előlegre.

Amennyiben a projektgazda nem igényel előleget, akkor a támogatási szerződés hatálybalépésétől számított 3 hónapon belül, az első kifizetési kérelem benyújtását megelőzően, köteles írásban előleg lemondásáról szóló nyilatkozatot benyújtani.

A kedvezményezett – a 217/1998. (XII.30.) Korm.rendeletben foglaltak alapján - köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja.

D8. Egyéb feltételek

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

A konstrukció keretében megvalósuló projektekben az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében a pályázónak kiemelt figyelmet kell fordítania a roma kisebbséghez tartozók bevonására a támogatott foglalkoztatásba.

A pályázat minden esetben szükségletfelmérésre kell, hogy alapuljon.

Az egyéni foglalkoztatási támogatás esetében a pályázónak meg kell határoznia, hogy a projektből finanszírozott munkaerő milyen mértékben járul hozzá az ellátás minőségének javításához, valamint be kell mutatnia, hogy a betölteni kívánt pozíció miért minősül hiányszakmának, illetve a betöltésével milyen előnyökre tesz szert az intézmény. A pályázónak ezen kívül le kell írnia, hogy mióta, és miért nem képes betölteni az adott pozíciót.

Mobil csapatok működtetésére irányuló támogatás esetén a pályázónak szintén be kell mutatnia, hogy milyen releváns elemzésre, szükségletfelmérésre alapozta a tervét, illetve milyen hozzáadott értéket jelent a szolgáltatás a betegek számára, és lehetőség szerint mennyivel költséghatékonyabb ez az ellátás a finanszírozás szempontjából.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A támogatásban részesülő projektek kiválasztása a jelen pályázati útmutató B, C, D és F pontjaiban foglalt kritériumok alapján történik.

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

A feltételeknek való megfelelés az alábbi táblázat alapján történik.

Az adminisztratív feltételekre vonatkozó érkeztetési és befogadási alapkritériumok (A pályázati útmutató F pontja alapján) történik:

	<i>Érkeztetési és befogadási alapkritériumok</i>	<i>Igazolás módja</i>	<i>A pályázó megfelel a kritériumnak</i>	<i>A pályázó nem felel meg a kritériumnak</i>
1.	A pályázat postai úton, tértivevényes vagy gyorspostai küldeményként érkezett <i>(Futárral kézbesített, vagy személyesen benyújtott pályázatok elutasításra kerülnek.)</i>	<i>Tértivevény vagy gyorspostai küldemény</i>		
2.	A pályázat lezárt, sértetlen csomagolásban érkezett. A pályázat csomagolása, ha olyan mértékben sérült, hogy nem lelhető fel benne minden szükséges dokumentum, akkor a pályázat elutasításra kerül.	<i>Lezárt csomagolás</i>		
3.	A csomagoláson feltüntették a pályázati kiírás hivatkozási számát és a pályázó nevét, címét.	<i>Lezárt csomagolás</i>		
4.	<u>A pályázat az előírt példányszámban</u> (1 eredeti+2 másolat+CD lemez) és formátumban <u>került benyújtásra.</u>	<i>Példány-számok</i>		
5.	<u>A pályázó a meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát.</u> <i>(Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot tértivevényes vagy gyorspostai küldeményként postára adták.)</i>	<i>Tértivevény Vagy gyorspostai bélyegző</i>		
6.	A projekt adatlap elektronikus formában benyújtásra került, <u>az útmutatóban hivatkozott kitöltő programmal töltötték ki.</u>	<i>CD/DVD melléklet</i>		

7.	A projekt adatlapot sem formájában, sem tartalmában nem változtatták meg.	Projekt- adatlap		
8.	A pályázat egyes példányai elkülönítetten összefűzve vagy kötve érkeztek.	Példány-számok		
9.	A projekt adatlap minden oldalán a kitöltő program által nyomtatott két vonalkód szerepel. (Ha vonalkód helyett számsor szerepel, vagy nem szerepel rajta két vonalkód, elutasítást von maga után.)	Projekt adatlap		
10.	A projekt adatlapot dátummal és <u>az arra jogosult által, megfelelő módon cégszerű aláírással látták el</u> a nyilatkozatok végén.	Projekt adatlap		
11.	A pályázatot magyar nyelven, számítógépen gépelve, az előírt projekt adatlapon nyújtották be.	Projekt adatlap		
12.	A pályázó kitöltötte, és cégszerű aláírással ellátta az Önellenőrző listát.			

Amennyiben a pályázat minden vizsgált érkeztetési és befogadási alapkritériumoknak maradéktalanul eleget tesz megkezdődhet a jogosultság vizsgálata.

Abban az esetben, ha valamely érkeztetési és befogadási alapkritérium nem teljesül, úgy a pályázat elutasításra kerül.

A pályázóra vonatkozó jogosultsági kritériumok (A pályázati útmutató B pontja alapján):

	Kritériumok	Igazolás módja	A pályázó megfelel a kritériumnak	A pályázó nem felel meg a kritériumnak
13.	A projekt adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van kitöltve.	Projekt adatlap		
14.	A pályázat tartalomjegyzékkel ellátott, valamennyi oldala számozott, a sorszám folyamatos.	Tartalom-jegyzék, pályázat		
15.	Az elektronikus adathordozó (CD) olvasható, tartalma megfelelő.	CD/DVD melléklet		

	(Ha a kétféle módon benyújtott adatlap eltérést mutat a papír alapú tekintendő hitelesnek! A pályázat emiatt nem kerül elutasításra!)			
16.	A projekt költségvetése megadott formában és bontásban szerepel, hibaüzenetet nem tartalmaz.	<i>Költségvetés</i>		
17.	A projekt adatlapon nyilatkozott ÁFA státuszának megfelelően került a költségvetés tervezésre.	<i>Nyilatkozat</i>		
18.	A Pályázó az alábbi kötelezően benyújtandó dokumentumokat (pályázati útmutató F8. pont), mellékleteket csatolta és azok tartalma megfelelő.			
18/a.	A/1 melléklet Kitöltött OTMR adatlapot becsatolták. Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.	<i>OTMR adatlap</i>		
18/b.	A/2 melléklet Az önéletrajzokat (projektmenedzser, pénzügyi vezető, illetve egyéb munkatársak) becsatolták. Ha nem csatolták be, a mellékletek hiánypótolhatóak.	<i>Önéletrajzok</i>		
18/c.	A/3 melléklet Részletes költségvetést (mellékleteket: költségábrát, költségütemezést, szöveges indoklást) becsatolták, amennyiben szükséges. Ha nem csatolták be, a mellékletek hiánypótolhatóak.	<i>Költségvetés</i>		
18/d.	A/4 melléklet Létesítő okiratot becsatolták (hitelesített másolat). Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.	<i>Létesítő okirat</i>		
18/e.	A/5 melléklet Aláírási jogosultságot igazoló okiratot becsatolták (hitelesített másolat). Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.	<i>Aláírási jogosultságot igazoló okirat</i>		
18/f.	A/6 melléklet Aláírási címpéldányt (közjegyző által hitelesített eredeti példány)	<i>Aláírási címpéldány</i>		

	becsatolták. Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.			
18/g	A/7 melléklet A pályázó érvényes működési engedéllyel rendelkezik (ÁNTSZ határozat, hitelesített másolat). Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.	<i>ÁNTSZ határozat</i>		
18/h.	A/8 melléklet A szolgáltatás közfinanszírozott tényének igazolására hatályos OEP vagy MEP szerződéssel (hitelesített másolat) rendelkezik. Ha nem csatolták be, a melléklet hiánypótolható.	OEP/MEP szerződés		

19.	A projekt megvalósulásának földrajzi helyszíne Magyarország, de nem Közép-Magyarországi régió.	<i>Projekt adatlap (2.2.)</i>		
20.	A pályázó a hat konvergencia régió (értsd: Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl, Dél-Dunántúl, Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld) valamelyikében székhellyel rendelkezik, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és a hat konvergencia régió valamelyikében telephellyel, fiókteleppel rendelkezik.	<i>Projekt adatlap (3.13., 3.14.), létesítő okirat</i>		
21.	A pályázó a pályázati feltételnek megfelelő egészségügyi intézmény, illetve szolgáltató, és legalább már egy éve közfinanszírozott egészségügyi tevékenységet végez.	<i>Létesítő okirat, működési engedély</i>		
22.	A pályázó az alábbi körből kerül ki (KSH besorolás): - Központi költségvetési szerv és intézménye (31) - Helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv (322) - Egyház, egyházi intézmény (55) - Közhasznú társaság (57) illetve ennek átalakításával, vagy alapítással 2007. július 1-je után létrejövő nonprofit gazdasági társaság (KSH besorolása megegyezik a Kft. KSH kódjával) - Alapítvány (56) - Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet (59) - Korlátolt felelősségű társaság	<i>Projekt adatlap (3.3.), Létesítő okirat</i>		

	(113) - Részvénytársaság (114) - Betéti társaság (212)			
23.	A pályázó a projekt adatlap nyilatkozatának minden pontját kitöltötte?	Projekt adatlap nyilatkozata		
24.	A pályázó az adatlap nyilatkozatainak 1-19; 23-30; 32-46 pontjára igennel válaszolt.	Projekt adatlap nyilatkozata		
25.	A pályázó az adatlap nyilatkozatainak 20-22; 31 pontjában válaszát egyértelműen jelölte.	Projekt adatlap nyilatkozata		
26.	A csatolt működési engedély tartalmazza azt a szakmai területet (szakmakódok szerint), amelyre a támogatást kéri a pályázó.	Projekt adatlap (4.6) és működési engedély		

A projektre vonatkozó kritériumok (A pályázati útmutató C pontja alapján):

	Kritériumok	Igazolás módja	A projekt megfelel a kritériumnak	A projekt nem felel meg a kritériumnak
27.	Bemutatta-e a pályázó a szükségletfelmérés eredményét a megadott szempontok szerint?	Projekt adatlap (5.1. pont)		
28.	Nyilatkozik-e a pályázó, hogy volt-e az elmúlt 5 évben állami vagy egyéb támogatással megvalósuló projektje?	Projekt adatlap (4.3.1.)		
29.	Rendelkezik-e a pályázat mérhető monitoring mutatókkal (indikátorok)?	Projekt adatlap (5.8.)		
30.	A pályázati útmutatóban felsorolt vagy a szükségletfelmérés eredményében (Pályázati adatlap 5.1. pont) jelzett szakmák területére irányul-e a foglalkoztatási projekt?	Projekt adatlap (5.4.)		
31.	A projekt céljában és tárgyában illeszkedik a pályázati felhívásban megfogalmazott célokhoz?	Projekt adatlap (5.2., 5.4.)		
32.	A pályázó rendelkezik-e a szükséges projektmenedzsmenttel (megfelelő projektmenedzserrel: felsőfokú végzettség, pénzügyi vezetővel: pénzügyi számviteli szakirányú vagy mérlegképes könyvelői	Projekt adatlap (4.4.), önéletrajzok		

	végzettség)?			
33.	Hivatkozott-e a pályázó arra, hogy rendelkezésre állnak-e a projekt megvalósításához az egyéb szükséges erőforrások?	Projekt adatlap (4.5.)		
34.	A tervezett tevékenységek szerepelnek-e a pályázati útmutatóban szereplő támogatható tevékenységek között?	Projekt adatlap (5.4.)		
35.	Pályázó bemutatta-e a célcsoportját és annak körülményeit?	Projekt adatlap (5.3.)		
36.	Kitöltött OTMR adatlap - a projekt adatlappal és a költségvetéssel összhangban van, - cégszerű aláírás szerepel rajta?	OTMR adatlap Projekt adatlap (1.1., 2.1., 2.2., 2.6., 3.1, 3.3., 3.4., 3.13.)		
37.	A projekt kezdési időpontja nem korábbi, mint a projekt befogadásának időpontja.	Projekt adatlap (2.3.)		
38.	A foglalkoztatás támogatását 12- 24 hónap közöttire tervezik?	Projekt adatlap (2.3., 2.4.)		
39.	A tervezett mobil team minimum 3 főből áll, amennyiben releváns.	Projekt adatlap (5.4.B)		
40.	A projekt zárás határideje nem haladja meg az útmutatóban meghatározott határnapot (2011. 10. 31.).	Projekt adatlap (2.3., 2.4.)		
41.	Teljesíthető-e a projekt tartalma, az útmutatóban meghatározott időbeli ütemezés alatt?	Projekt adatlap (5.5.), A/4 melléklet		
42.	Bemutatja-e a végrehajtást veszélyeztető kockázatokat, és azok hatásának csökkentésére tervezett intézkedéseket?	Projekt adatlap (5.7.)		
43.	A tájékoztatási követelmények megfelelnek-e az elvárásoknak?	Projekt adatlap (6. pont)		
44.	Meghatározta-e a pályázó tervezett intézkedéseit a támogatásból foglalkoztatandó munkaerő továbbfoglalkoztatásával kapcsolatban a fenntarthatóság biztosítása érdekében?	Projekt adatlap (7. pont)		
45.	Érvényesülnek-e a pályázatban az esélyegyenlőség szempontjai? (A projekt adatlap 8.1. pontjában legalább 1 területet bejelölt?)	Projekt adatlap (8.1.pont)		
46.	A projekt adatlap 8.2. pontját a	Projekt adatlap		

	8.1. ponttal összhangban töltötték ki?	(8.1. és 8.2. pont)		
47.	A projekt adatlap 8.2 pontjában legalább 1 pontot elért?	Projekt adatlap 8.2. pont		
48.	Bemutatta-e a pályázó a romák esélyegyenlőségének biztosítása érdekében tett intézkedéseit, amennyiben releváns?	Projekt adatlap (8.3. pont)		
49.	Érvényesülnek-e a pályázatban a környezeti fenntarthatóság szempontjai? (A projekt adatlap 9.1. pontjában legalább 1 területet bejelölt?)	Projekt adatlap (9.1. pont)		
50.	A projekt adatlap 9.2. pontját a 9.1. ponttal összhangban töltötték ki?	Projekt adatlap (9.1. és 9.2. pont)		

A pénzügyi feltételekre vonatkozó kritériumok (A pályázati útmutató D pontja alapján):

	Kritériumok	Igazolás módja	A projekt megfelel a kritériumnak	A projekt nem felel meg a kritériumnak
51.	A projektszinten igényelt támogatás összege minimum 4 millió Ft, maximum 50 millió Ft támogatási összeg között helyezkedik el, vagy azzal egyenlő.	Projekt adatlap (2.6.), A/3 melléklet részletes költségvetés		
52.	A költségvetés csak elszámolható költségeket tartalmaz?	Projekt adatlap (5.6.), A/3 melléklet részletes költségvetés		
53.	A költségvetés tervezésekor betartották az útmutatóban meghatározott alábbi korlátokat:	Projekt adatlap (5.6.), A/3 melléklet részletes költségvetés.		
a)	Lakhatási támogatás (Max. 50 000 Ft/fő/hó/lakás), lakhatás támogatása esetén helyközi utazási költség nem támogatható, csak a helyi közlekedés támogatása lehetséges.			
b)	Utazási támogatás (helyközi közlekedés: Max. 30 000 Ft/fő/hó, helyi közlekedés: Max. 10.000.-Ft/fő/hó)			
c)	Egyéb bérjellegű juttatás: étkezési jegy a mindenkori			

	jogszabályokban meghatározott mértékig.			
d)	Számlanyitási, számlavezetési díj (Max. 10 000 Ft/hó)			
e)	Nyilvánosság biztosításának költségei (Összköltség max. 2 %-a)			
f)	Projektmenedzsment költségek (Összköltség max. 6%-a)			
g)	Projekt megvalósításához igénybevett, a C3. 4. pontban meghatározott szolgáltatások költségei (Összköltség max. 5 %-a)			
h)	Általános költségek (Összköltség 3%-a)			
54.	Részletes költségvetés - Számszaki hibát nem tartalmaz - Eredeti formátumát nem változtatták meg. - Összhangban van a szöveges indoklással. - Kizárólag támogatható tevékenységeknek megfelelő elszámolható költségeket tartalmaz.	<i>Projekt adatlap (5.6.), A/3 melléklet részletes költségvetés.</i>		

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében **a fenti kritériumrendszer (adminisztratív feltételek, pályázóra vonatkozó jogosultsági kritériumok, projektekre vonatkozó, pénzügyi feltételekre vonatkozó kritériumok) bármelyik pontjának nem felel meg** a pályázó vagy a projekt.

Hiánypótlásra csak az A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8 számú csatolandó mellékletek esetében van lehetőség.

E1. Előzetes monitoring mutatók

Sorszám	Mutató neve	Típus (output/eredmény)	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték (pályázó adja meg)	Célértéke elérésének időpontja	Mutató forrása
1.	Foglalkoztatási támogatásban érintett egészségügyi és egyéb dolgozók száma*	output	Fő	-	Projekt befejezésének időpontja	PEJ, munkaszerződés

2.	Egy mobil team által ellátott esetek száma	output	Db	-	Projekt befejezésének időpontja	PEJ
3.	Az egy betegre eső mobil team vizitek száma mobil teamenként	output	Db	-		
4.	Hiányszakmákban betöltetlen álláshelyek számának csökkenése a pályázó intézmények körében	eredmény	db	-	Projekt befejezésének időpontja	Pályázat, PEJ, KSH
5.	Hiányszakmákban betöltetlen álláshelyek arányának csökkenése a pályázó intézmények körében	eredmény	%	-	Projekt befejezésének időpontja	Pályázat, PEJ, KSH

*Az első indikátorról a megvalósítás során az alábbiak szerint kell adatot szolgáltatni:

- Nemek szerinti bontás
- 10 éves korcsoport szerinti bontás
- Végzettség szerinti bontás

Kérjük, hogy a projekt adatlap számszerűsíthető eredmények pontjában a fenti táblázatban megjelenő mutatók közül azokat szerepeltesse, amelyek pályázata esetében relevánsak. Így a fenti mutató-listából **mobil team(ek)** létrehozása esetében mindegyik mutatót adja meg, **egyéniileg alkalmazni kívánt munkaerő** esetében 1., 4., 5, sorszámú monitoring mutatót jelölje meg a projekt adatlapon.

A projekt adatlapon meg kell jelölnie, hogy a fenti mutatók mely években teljesülnek. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat **a 2007-13 időszak strukturális alapok és a Kohéziós Alap támogatása felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006 (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelete szabályozza.**

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

Folyamatos elbírálás esetén, amennyiben a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előre jelezhető, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: NFÜ) a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggeszti.

A felfüggesztés – a jogszabályok betartását illetve a támogatási konstrukció céljait veszélyeztető esetektől eltekintve – legkorábban a közzétételt követő 3. napon léphet hatályba.

A közreműködő szervezet **beérkezési sorrendben értékeli** a felfüggesztés hatályba lépésének időpontja előtt beérkezett projekt javaslatokat. A benyújtási lehetőség a felhívás kormányzati internetes portálon való közzétételétől számított 30. nap előtt nem függeszthető fel.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

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

Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség. Amennyiben elektronikus formában történik a pályázat benyújtása a projekt adatlap kitöltése kizárólag az NFÜ által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról.

Az Önellenőrző lista kitöltésével ellenőrizze le, hogy a pályázatot az útmutatónak megfelelően állította-e össze. Felhívjuk a figyelmet, hogy az Önellenőrző lista kitöltése kötelező.

A pályázatot 3 példányban (1 eredeti és 2 másolat), valamint további 1 elektronikus példányban (kizárólag CD lemezen), zárt csomagolásban, tértivevényes küldeményként vagy gyorspostai szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Kódszám: TAMOP-6.2.4./A/08/1

Közreműködő Szervezet: STRAPI

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 13-15.

Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (TAMOP-6.2.4./A/08/1), a pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről! A CD illetve DVD lemezen az alábbi kitöltött dokumentumoknak kell szerepelniük: Projekt adatlap, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9 mellékletek. (Amennyiben a nevezett dokumentumok nincsenek meg elektronikus formában, azokat kérjük beszkenyelni.)

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

A pályázatok benyújtása **2009. március 02-től 2009. június 02-ig** lehetséges. 2009. március 02. és 2009. március 20. között kizárólag csak súlyponti kórházak nyújthatnak be pályázatot.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében, folyamatosan történik.

A pályázati ablak korábban bezárásra kerülhet, ha a befogadható pályázatok kimerítik a rendelkezésre álló összeget.

A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatosan információkat az NFÜ honlapján talál (www.nfu.hu), felvilágosítást pedig a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség telefonos ügyfélszolgálatára nyújt.

Az NFÜ ügyfélszolgálatának kék száma: 06-40-638-638.

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- a projektadatlap kitöltésekor ügyelni kell a projektadatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására;
- a projektadatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség;
- a pályázatot tartalomjegyzékkel és minden oldalát folyamatos sorszámozással kell ellátni.

A pályázatokat kizárólag összefűzött (pl. dossziében lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő az eredeti projektadatlap utolsó oldalát, azaz a nyilatkozatokat cégszerűen aláírni (a cégkivonatban lévő szabályozással megegyező módon).

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban HEP IH) a pályázatkezelési feladatokra közreműködő szervezeteket vesz igénybe, akik az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a HEP IH felhatalmazása alapján járnak el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a Strukturális Alapok Programiroda, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 13-15., (a továbbiakban: STRAPI) végzi.

F4.1. Érkeztetés

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül:

- a benyújtási határidővel, a benyújtás módjával kapcsolatos feltételek betartása;
- a pályázat megfelelő példányszáma (1 eredeti + 2 másolat + CD/DVD lemez);
- a projekt adatlap megfelelő formátuma (a projekt adatlap kitöltése kizárólag a HEP IH által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történt, a projektadatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, ellenkező esetben a pályázat feldolgozására nincs lehetőség).

A pályázót a STRAPI közreműködő szervezet értesíti a pályázat beérkezéséről.

F4.2. Jogosultság vizsgálata

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

Amennyiben a fentiekben („Jogosultság vizsgálata”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek a projektekre vonatkozó és a pénzügyi kritériumok mellett, a pályázat befogadottnak és ezáltal támogatottnak minősül.

Amennyiben a fentiek maradéktalanul nem teljesülnek, a pályázat elutasításra kerül. A pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben a 16/2006. (XII.28.) .) MeHVM-PM számú rendeletben szabályozottak szerint értesül jogszolgáltatatlanságáról.

F4.3. A hiánypótlás rendje

Hiánypótlásra **csak az A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8** csatolandó mellékletek esetében van lehetőség.

Amennyiben hiánypótlásra van szükség a STRAPI közreműködő szervezet EMIR-ből generált tértivevénnyel ellátott levélben a pályázat beérkezésétől számított 15 naptári napon belül 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra kéri a pályázót a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendeletben szabályozottak szerint.

F4.4. Befogadás, döntés

Jelen pályázati kiírás esetében a támogatásról szóló döntést a kiíró kizárólag a jogosultsági feltételeknek és a projektekre vonatkozó, pénzügyi kritériumoknak való megfelelés alapján hozza meg. Befogadásnak a támogatásról szóló pozitív döntés minősül.

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, valamint a projektekre vonatkozó és pénzügyi kritériumoknak **a pályázat befogadásra és támogatásra kerül.** A támogatás tényéről a STRAPI közreműködő szervezet a pályázót írásban értesíti a 16/2006. (XII. 28.) számú MeHVM-PM számú rendeletben szabályozottak szerint.

F4.5. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, hogy a Kedvezményezett az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok bemutatására vonatkozó határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés érvényét veszti a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM szabályozottak szerint.

F4.5.1. A Támogatási Szerződés módosítása

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

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató, kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell az STRAPI szervezethez benyújtania a módosítás beálltát megelőzően.

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

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

F4.5.2. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D6 pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

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

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

Amennyiben a kifizetési kérelem illetve a kifizetési kérelemhez csatolt számla, egyéb bizonylat hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 naptári napon belül 15 naptári napos határidőn belül, az adott kérelemben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra, illetve a hiba javítására hívja fel a közreműködő szervezet a projektgazdát. Amennyiben a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő leteltétől számított 8 naptári napon belül nem kerül sor, ez a kifizetési kérelem érintett részének (bizonylatainak) elutasítását eredményezi, ez esetben további kérelemnek nincs helye.

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

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- a) Kedvezményezett és/vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett bankszámlájára,
- b) a kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése engedményezési szerződés bemutatás esetén a támogatást megelőlegező intézmény bankszámlájára.

Az elszámolást, a támogatás folyósítását a **Kedvezményezett kezdeményezi**.

A kifizetésekre vonatkozó igény kifizetési kérelemben történik, a szükséges alátámasztó mellékletek körének benyújtása mellett. A projekt szakmai előrehaladásáról projekt előrehaladási jelentésben számol be a kedvezményezett. E dokumentumok közreműködő szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Teljesített **kifizetéseket igazoló költség számlák vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni**.

Amennyiben a pályázatban szerepeltetett, a Támogatási Szerződésben rögzített költségvetés költségkategóriák szerinti vagy évek szerinti bontása megváltozik, úgy a Kedvezményezett köteles a Támogatási Szerződés módosítását – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – kezdeményezni.

Utólagos elszámolás céljából közbenső kifizetési kérelem a 281/2006. (XII.23.) Kormányrendelet előírásai alapján nyújtható be.

F4.5.3. Előleg igénylésének lehetősége

Jelen pályázati konstrukció keretében a támogatás maximum 35%-a erejéig előleg nyújtható.

Az előleg nyújtására a Kedvezményezett írásbeli kérelme alapján, a Támogatási Szerződés megkötésével egyidejűleg vagy azt követően kerülhet sor.

Az előleg összegével történő elszámolás módja megegyezik az utófinanszírozás módjával, azaz a kifizetés igazolása számlával, vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen igazoló

bizonylattal történik. Az elszámolás részletes feltételeit a *Tájékoztató levél a Pénzügyi elszámoláshoz* (Támogatási Szerződés melléklete) tartalmazza.

Amennyiben a projektgazda nem igényel előleget, akkor a támogatási szerződés hatálybalépésétől számított 3 hónapon belül, az első kifizetési kérelem benyújtását megelőzően, köteles írásban előleg lemondásáról szóló nyilatkozatot benyújtani.

F4.6. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések

A Kedvezményezett – a Támogatási Szerződésben foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

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

Amennyiben a Kedvezményezett neki fel nem róható okból a szerződésben vállalt, számszerűen megállapított kötelezettségeit csak részben (legalább 75%-os arányban) teljesíti, a támogatást arányosan csökkenteni kell. Ha a Kedvezményezett a szerződésben vállalt, számszerűen megállapított kötelezettségeit neki felróható okból nem teljesíti, vagy 75%-nál kisebb arányban teljesíti, az igénybe vett támogatás egészét a támogatás igénybevételenek időpontjától számítva a mindenkor érvényes jegybanki alapkamat kétszeresével megnövelve kell visszafizetnie.

A pályázónak jelentési kötelezettsége merül fel a projekt megvalósítása során a szerződés hatályba lépésétől számított 6 havonta Projekt Előrehaladási Jelentés (PEJ), illetve a projekt befejezése után a hatodik hónapot követően a továbbfoglalkoztatási kötelezettség teljesítéséről, illetve a projekt befejezését követően 3 éven keresztül évente Projekt Fenntartási Jelentés (PFJ) formátumban.

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

F4.7. Helyszíni szemle és ellenőrzések

A pályázat benyújtását követően helyszíni szemlére, a támogatási szerződés megkötését követően pedig közbenső, utólagos, illetve projekt-lezáró ellenőrzésre kerülhet sor. Felhívjuk a figyelmet, hogy a helyszíni szemle és az ellenőrzések lebonyolításában a pályázó maradéktalanul köteles együttműködni.

F5. Panaszkezelés

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

A panasz a következő helyre lehet benyújtani:

Az NFÜ a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben, azt

1. határidőn túl,
2. a korábbival azonos tartalommal,
3. nem az arra jogosult nyújtotta be.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
1991. évi XLIX. Törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról
2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról
1992. évi XXXVIII. Törvény az államháztartásról
2003. évi XCII. Törvény az adózás rendjéről
2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról
2003. évi XCI. Törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról
1997. évi LXXXIII. Törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Kormányrendelettel egységes szerkezetben
1992. évi XXII. Törvény a Munka Törvénykönyvéről
1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről
2003. évi LXXXIV. Törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről
2006. évi CXXXII. Törvény az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről
1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi XCIII. Törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról
2003. évi XXIV. Törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2003. évi CXXIX. Törvény a közbeszerzésekről
2004. évi XXXIV. Törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
2007. évi CLXIX. Törvény a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)

2. Kormányrendeletek

217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
249/2000 (XII. 24.) Kormányrendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
102/2006. (IV. 28.) Kormányrendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi

támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
255/2006. (XII. 8.) Kormányrendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről
85/2004. (IV. 19.) Kormányrendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
281/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról
161/2006 (VII.28.) Kormányrendelet az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről
311/2007. (XI. 17.) Kormányrendelet a kedvezményezett térségek besorolásáról
206/2006. (X. 16.) Kormányrendelet a fejlesztési adókedvezményről
361/2006. (XII. 28.) Kormányrendelet az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. Törvény végrehajtásáról
43/1999. (III. 3.) Kormányrendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
96/2003. (VII. 15.) Kormányrendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
41/2007. (III.13.) Kormányrendelet az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. Tv. Végrehajtásával kapcsolatos egyes finanszírozási, szerződéskötési és eljárási kérdésekről.

3. Miniszteri rendeletek

16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól
25/2007. (IX. 12.) MeHVM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról
66/1999. (XII. 25.) EüM rendelet a szakorvos, szakfogorvos, szakgyógyszerész és klinikai szakpszichológus szakképesítés megszerzéséről
60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
2/2004 (XI.17.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
11/2002. (III.26.) EüM rendelet az egészségügyi szakellátási kötelezettségről, továbbá az egyes egészségügyet érintő törvények módosításáról szóló 2001. évi XXXIV. Törvény Egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.
18/2007. (IV. 17.) EüM rendelet az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személyek alap- és működési nyilvántartásáról, valamint a működési nyilvántartásban nem szereplő személyek tevékenységének engedélyezéséről

4. Közösségi szabályok

Az Európai Tanács 2006. július 11-i 1083/2006/EK rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alap az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 2006. december 8-i 1828/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések

megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006. július 5-i 1081/2006/EK RENDELETE az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 1998/2006/EK rendelete az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról
A Bizottság 70/2001/EK rendelete (2001. január 12.) az EK-szerződés 87. és 88. cikkének a kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról
96/280/EK ajánlása a kis- és középvállalkozások meghatározásával kapcsolatban

F7. Fogalomjegyzék

A Pályázati Felhívásban, Pályázati adatlapon, illetve Útmutatóban található fogalmak definíciója

- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Célterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése – a pályázó által elkövetett – valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a HEP IH-nak, illetve a Közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel;
- **Felhatalmazó levél:** a Pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-telejesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató azonnali beszédési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TAMOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában,
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása

- **Kedvezményezett:** a támogatási szerződést aláíró projektgazda, vagyis a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató támogatási szerződést köt.
- **Igazoló Hatóság (IgH):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon – minden Operatív Program vonatkozásában – a Pénzügyminisztérium.
- **Közreműködő Szervezet (KSz):** az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet, melynek feladatai az irányító hatóság és a közreműködő szervezet közötti együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre;
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tényt (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Operatív program:** az ÚMFT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Összeférhetetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 6.§ (1) bekezdés szerint összeférhetetlenség azzal szemben áll fenn,
 - aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó.
 - aa) Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki
 - aa1) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,
 - aa2) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;
 - ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki
 - ab1) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,
 - ab2) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;
- b) kizárt közjogi tisztségviselő,

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

közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) által meghatározott közeli hozzátartozó;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül:

- da) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
 - db) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),
 - dc) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság
 - dc1) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
 - dc2) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot).
- **Pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Pályázati adatlap, mellékletek, CD lemez), amelyek alapját képezik a pályázó, illetve a projekt bírálatának.
 - **Pályázati Felhívás:** A támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.
 - **Pályázati adatlap:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata. A Pályázati adatlap kitöltése a HEP IH által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Pályázati adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
 - **Permentes ingatlan:** az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.
 - **Projekt:**
 - a) egy önálló fejlesztés, vagy
 - b) több hasonló célú, egyenként 10 millió forintnál vagy az akciótervben meghatározott ettől eltérő összegnél nem nagyobb összköltségű fejlesztés összessége (közvetett támogatás), vagy
 - c) pénzügyi eszköz;
 - **Projekt előrehaladási jelentés:** a kedvezményezett rendszeres (6 havi) beszámolója a Közreműködő Szervezet, azaz az STRAPI felé a támogatott projekt megvalósulásáról.
 - **Projekt fenntartási jelentés:** a Kedvezményezettnek a pénzügyi beszámoló jóváhagyását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz az STRAPI felé.
 - **Telephely:** a cég – székhelyétől különböző helyen lévő – telephelye a tevékenység gyakorlásának helye. (2006. évi V. törvény 7. § (2.) bekezdése) A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának a cég társasági szerződésében, alapító okiratában, alapszabályában (a továbbiakban együtt: létesítő okiratában) foglalt olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található, a cég fióktelepe pedig olyan telephely, amely más településen – magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban – van, mint a cég székhelye.
 - **Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyar Köztársaság készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.

F8. Csatolandó mellékletek listája

Sorszám	Csatolandó melléklet megnevezése	Csatolandó dokumentummal szembeni követelmények
A/1	OTMR adatlap	<i>Sablon alapján, cégszerű aláírással ellátott eredeti példány.</i>
A/2	Önéletrajzok (projektmenedzser, pénzügyi vezető, egyéb projektben résztvevő személy)	<i>Sablon alapján, eredeti példány, aláírással ellátott.</i>
A/3	Részletes költségvetés (mellékletek: költségvetési tábla, költségütemezés, szöveges indoklás)	<i>Sablon alapján, cégszerű aláírással ellátott eredeti példány.</i>
A/4	Létesítő okirat	<i><u>Létesítő okirat (pályázó hivatalos képviselője által cégszerűen hitelesített másolat):</u> Alapítvány esetén – alapító okirat, egyesület esetén – alapszabályzat, költségvetési szerv esetén – alapító okirat, egyéb létesítő okirat, egyházi intézmény esetén – felettes egyházi szerv igazolása, for-profit szervezetek esetében cégbírószági végzés).</i>
A/5	Aláírási jogosultságot igazoló okirat	<i>Aláírási jogosultságot igazoló okirat (pályázó hivatalos képviselője által cégszerűen hitelesített másolat): olyan hivatalos okirat, mely tartalmazza a szervezet/intézmény nevében aláírásra jogosult személy/ek nevét.</i>
A/6	Aláírási címpéldány	<i>Aláírási címpéldány (közjegyző által hitelesített eredeti, vagy közjegyző által hitelesített másolati példány): tartalmazza az intézmény képviseletében aláírásra jogosultak aláírásának mintáját. A címpéldány annyiban több egy egyszerű aláírási mintánál, hogy ez az okirat meghatározott tartalmi és formai kellékekkel rendelkezik.</i>
A/7	Érvényes működési engedély (ÁNTSZ határozat)	<i>ÁNTSZ formátum, <u>pályázó hivatalos képviselője által cégszerűen hitelesített másolat</u></i>
A/8	OEP vagy MEP szerződés	<i><u>A pályázó hivatalos képviselője által cégszerűen hitelesített másolat</u></i>
A/9	Önellenőrző lista	<i>Sablon alapján, cégszerű aláírással ellátott eredeti példány.</i>
A/10	CD/DVD	<i>A CD illetve DVD lemezen az alábbi kitöltött dokumentumoknak kell</i>

		<i>szerepelniük:</i> <i>Projekt adatlap, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9 mellékletek.</i> <i>(Amennyiben a nevezett dokumentumok nincsenek meg elektronikus formában, azokat kérjük beszkenneelni.)</i>
--	--	---

F9. Pályázati útmutató mellékletei

1. Projekt adatlap
2. Útmutató a Projekt adatlap kitöltéséhez
3. OTMR adatlap
4. Önéletrajz minta
5. Költségvetési tábla
6. Költségvetési tábla kitöltési útmutatója
7. Költségvetés szöveges indoklása sablon
8. Költségvetési specifikáció
9. Támogatási szerződésminta
10. Esélyegyenlőségi útmutató
11. Környezeti fenntarthatósági útmutató
12. ESZA Elszámolható költségek általános útmutató
13. Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei
14. ÚMFT Arculati kézikönyv
15. Önellenőrző lista