

***Észak-alföldi Régió  
Baross Gábor Program  
Regionális Innovációs Stratégiából kiemelt  
felhasználási célok Programcsomag***

**EA\_KEPZ\_07**

**Pályázati útmutató az innováció emberi  
erőforrásainak képzése programhoz**



**2008**

## Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja .....	3
2. A támogatás forrása és összege .....	3
3. A támogatásban részesülő projektek várható száma .....	3
4. A támogatásra jogosult .....	3
5. A támogatás formája, futamideje .....	5
6. A támogatás mértéke és intenzitása .....	5
7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok .....	6
8. Támogatható tevékenységek .....	7
9. Az elszámolható költségek .....	7
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	11
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	14
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje .....	14
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához .....	16
14. Szerződéskötés és teljesítés .....	26

Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - pályázatot hirdet az Észak-alföldi Régióban **az innováció emberi erőforrásai képzésének támogatására.**

## **1. A támogatás célja**

Az innováció emberi erőforrásainak képzése, olyan szakemberek képzése, akik az ipari partner igényeinek megfelelnek, magas színvonalon tudják az elvárt munkát végezni, továbbá kreatívak, nyitottak az új megoldások iránt.

A programon belül **vállalatok és középfokú vagy felsőoktatási intézmények közös szakképzési projektjei** kerülnek támogatásra. A projektek **kizárólag új vállalati igényekre alapozott, technológiai jellegű közép- vagy felsőfokú szakképzés** indítására irányulhatnak, min. 10 fő részvételével. A képzésben **kizárólag azon a középfokú vagy felsőoktatási intézmény hallgatói** vehetnek részt, akik **nem állnak munkaviszonyban az adott vállalkozással.**

## **2. A támogatás forrása és összege**

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból** (a továbbiakban: *Alap*)

**200 M Ft-ot, azaz Kétszázmillió forintot** biztosít.

A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló törvény 8. § (1) bek. d) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni, figyelembe véve a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletben foglaltakat.

## **3. A támogatásban részesülő projektek várható száma**

A támogatott projektek várható száma: **10-40 db**

## **4. A támogatásra jogosult**

Gazdasági társaság (beleértve az egyéni vállalkozást, és a szövetkezetet), amennyiben vállalja, hogy a projektet az Észak-alföldi Régió területén bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg, továbbá az Észak-alföldi Régióban bejegyzett középfokú vagy felsőoktatási intézmény, a műszaki tudományos egyesületek szövetsége és annak tagegyesületei **2-5 partnerből álló konzorciuma**, azzal a megkötéssel, hogy a konzorciumban résztvevő gazdasági társaság nem részesülhet támogatásban.

A regionális megkötés alól - indokolt esetben - a közép- vagy felsőfokú oktatási intézmény kivételt képez, amennyiben az adott szakterületen kapacitáshiány van.

**Jelen pályázati felhívás keretében kizárólag az Észak-alföldi Régióban megvalósuló projektek támogathatók.**

**Erre a programra csak konzorciumban nyújtható be pályamű, önállóan pályázni nem lehet.** A konzorciumnak kötelezően tartalmaznia kell legalább egy vállalkozást és legalább egy középfokú vagy felsőoktatási intézményt.

- **gazdasági társaság**  
(A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. 2.§ (2) szerint jogi személyiségű gazdasági társaság: a közös vállalat, a korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság. Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság: a közkereseti és a betéti társaság.)
- **egyéni vállalkozó**  
(Az egyéni vállalkozásokról szóló 1990. évi V. törvény 2.§ (1) alkalmazásában egyéni vállalkozás a devizajogszabályok szerint belföldinek minősülő természetes személy gazdasági tevékenysége. A gazdasági tevékenység az üzletszerűen – ellenérték fejében, nyereség- és vagyonszerzés céljából, rendszeresen – folytatott termelő vagy szolgáltató tevékenység.)
- **szövetkezet**  
(2006. évi X. tv. 7. §-ában meghatározott szervezet, amely nyereségorientált gazdasági tevékenységet folytat.)
- **középfokú vagy felsőoktatási intézmény,**  
(A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 12. § (1) szerint felsőoktatási intézményként az az intézmény működhet, amelyet az e törvényben meghatározott felsőoktatási feladatok ellátására létesítettek, és a Magyar Köztársaság Országgyűlésétől megkapta az állami elismerést.  
Középfokú oktatási intézményként azon intézmények pályázhatnak, amelyek rendelkeznek érvényes és bejegyzett alapító okirattal, illetve működési engedéllyel, és középfokú szakmai képzést folytatnak, továbbá a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény vonatkozik rájuk.)
- **fióktelep**  
(A cégnyilvántartásról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. tv. 7. § (2) bek. szerint a cég fióktelepe olyan telephely, amely más településen van, mint a cég székhelye. A külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviselőiteiről szóló 1997. évi CXXXII. tv. 2. §-ának b) pontja szerint a fióktelep a külföldi vállalkozásnak jogi személyiséggel nem rendelkező, gazdálkodási önállósággal felruházott olyan szervezeti egysége, amelyet önálló cégformaként a belföldi cégnyilvántartásban a külföldi vállalkozás fióktelepeként bejegyeztek.)

A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvény 4. § 5. pontja szerint **konzorcium**: a részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködése kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs tevékenység közös folytatása vagy egy kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs projekt közös megvalósítása céljából.

A konzorcium vonatkozásában, egyéb kérdésekben a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet az irányadó.

## 5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**, azaz a kedvezményezett olyan közvetlen pénzbeli támogatásban részesül, amelyet – a nem szerződésszerű teljesítés esetétől eltekintve – nem terhel semmiféle visszafizetési kötelezettség.

A közép- vagy felsőfokú oktatási intézménynek, műszaki tudományos egyesületek szövetségének és tagegyesületeinek nyújtott támogatás nem minősül az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett a támogatást nem piaci tevékenységhez kapja.

A támogatás futamideje: **maximum 24 hónap**

A nyertes pályázó a projekt támogatásról szóló döntés meghozatalának napjától kezdheti meg a projekt kivitelezését a támogatás terhére.

Ugyanakkor a pályázó saját kockázatára és saját költségére a pályázat benyújtását követően elindíthatja a projekt megvalósítását.

A képzéseket a projekt keretén belül el kell indítani és a támogatás 24 hónapos futamideje végéig be kell fejezni.

## 6. A támogatás mértéke és intenzitása

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális mértéke:

<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
<i>millió Ft</i>	<i>millió Ft</i>
<b>5</b>	<b>20</b>

**A támogatás a projekt támogatásra jogosult konzorciumi tagjaira eső elszámolható összes költség 100%-a lehet. A támogatásra jogosultaknak saját forrást biztosítani nem szükséges.**

A konzorcium tagjaként gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, szervezet támogatás igénybevétele nélkül a saját forrásaival és eszközeivel járulhat hozzá a képzési projekthez, javaslatot tehet a képzés irányára és témájára, illetve gyakorlóterepet biztosíthat a képzéshez.

**Előleg** az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható. Az előleg kérdését a 13.3. és a 14. fejezet részletesebben tárgyalja.

A támogatás igénybevételeivel kapcsolatban elsősorban a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvényben és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben foglaltak, egyéb kérdésekben az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az irányadó.

## 7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok

1. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany,

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlán vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek lejárt esedékességgű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

2. Továbbá, nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>1</sup> vagy döntéshozó<sup>2</sup>;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő<sup>3</sup>;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének,

---

<sup>1</sup> **döntés-előkészítésben közreműködő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

*ba)* munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

*bb)* támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezői joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

<sup>2</sup> **döntéshozó:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

*ca)* feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

*cb)* feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja

<sup>3</sup> **kizárt közjogi tisztségviselő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint 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

- szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja<sup>4</sup>;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét *a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény* 13. § alapján a honlapon közzétették.

## 8. Támogatható tevékenységek

A programon belül támogatható tevékenységek:

- vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozása, az ehhez szükséges tanácsadás igénybevétele,
- oktatás, képzés,
- a képzésben résztvevő hallgatók támogatása,
- gyakorló és demonstrációs eszközök beszerzése vagy használata.

**Termelő kapacitás létrehozásához, illetve termelést bővítő beruházáshoz nem igényelhető támogatás. Nyelvi képzés nem támogatható.**

## 9. Az elszámolható költségek

### 9.1. Személyi jellegű ráfordítás

Személyi jellegű ráfordítások a projekt megvalósításában résztvevők számára a támogatott projektben való alkalmazásuk mértékéig munkabéreként elszámolt összeg, valamint a bérjárulékok (számviteli tv. 79 § (1)).

**Bérköltség** („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 i,v,ai sora - személyi juttatások) minden olyan - a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak (számviteli tv. 79 § (2)).

---

<sup>4</sup> Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik. Az e) pont alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány (A pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §. alapján).

**Bérfjárulékok** („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 j, w, aj sora - munkaadót terhelő járulékok) a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulékok, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adó módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől (számviteli tv. 79 § (4)).

## 9.2 Anyag jellegű ráfordítás

Az anyagjellegű ráfordítások között kell kimutatni a projekt megvalósítása során a vásárolt és felhasznált anyagok értékét és az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások értékét (számviteli tv 78 § (1)).

**Anyagköltségként** („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 m, z, am sora - egyéb dologi kiadások) a projekt megvalósítása során és futamideje alatt felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell kimutatni (számviteli tv 78 § (2)).

**Az igénybe vett szolgáltatások** („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 l, y, al sora - külső megbízások) értékeként a projekt megvalósítása során és futamideje alatt igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni (számviteli tv 78 § (3)).

## 9.3 K+F tárgyi eszköz

A képzéshez szükséges eszközöknek, berendezéseknek és felszereléseknek a projektben való használatuk mértékéig a projekt időtartama alatt felmerült költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§.-ai és a 25.§. (7) bekezdése szerint (**„A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 o, ab, ao sora**)

## 9.4 K+F immateriális javak

A képzéshez szükséges immateriális javaknak (szoftver, szoftverlicenc, know-how) a projektben való használatuk mértékéig a projekt időtartama alatt felmerült költségei. Amennyiben ezeket az immateriális javakat a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§.-ai szerint. A számviteli tv. 25§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke –támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta és eredetileg sem volt a terméke).

**(„A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 p, ac, ap sora).**

A gazdasági vezető nyilatkozata alapján a projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült általános költségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Általános költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak projektekre vetített arányos részét.

A projektköltségek elszámolásához csak 2 000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.



### 9.5. Az elszámolható költségek tételes részletezése a fenti definíciók szerint

	9.1. Személyi jellegű ráfordítások		9.2. Anyagi jellegű ráfordítás		9.3 K+F tárgyi eszköz	9.4. K+F immateriális javak
	Bérköltség (személyi juttatások)	Bérráulékok (munkáltatót terhelő járulékok)	Igénybe vett szolgáltatások (külső megbízások)	Anyagköltség (egyéb dologi kiadások)		
<b>8.a. A vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozása, az ehhez szükséges tanácsadás igénybevétele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozásában részt vevő saját szakemberek tervezett bérköltsége</li> <li>- A projekt menedzselésében résztvevő személyek bérköltsége</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozásában részt vevő saját szakemberek után fizetendő bérráulékok</li> <li>- A projekt menedzselésében résztvevő személyek után fizetendő bérráulékok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szolgáltatások igénybevétele (pl. szaktanácsadás)</li> <li>- terem- és eszközbérlet</li> <li>- informatikai szolgáltatás igénybevétele</li> <li>- a projekt PR tevékenység költsége</li> <li>- a kommunikációs költségek (telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj /feltöltőkártya nem számolható el/, internet előfizetési díj, postai díjak)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tananyag készítés költsége</li> <li>- a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül az irodaszerek költségei,</li> </ul>	-	-
<b>8.b. Oktatás, képzés</b>	A vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan szerinti oktatást végző saját szakemberek bérköltsége	A vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan szerinti oktatást végző saját szakemberek után fizetendő bérráulékok	A szükséges, igénybe vett külső oktatási szolgáltatás költsége	A gyakorló és demonstrációs eszközök használatához közvetlenül szükséges anyagjellegű ráfordítások <b>kivételeivel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az oktatáshoz felhasznált anyagok költségei</li> </ul>	-	-

	9.1. Személyi jellegű ráfordítások		9.2. Anyagi jellegű ráfordítás		9.3 K+F tárgyi eszköz	9.4. K+F immateriális javak
	Bérköltség (személyi juttatások)	Bérráfordítások (munkáltatót terhelő járulékok)	Igénybe vett szolgáltatások (külső megbízások)	Anyagköltség (egyéb dologi kiadások)		
<b>8.c. A képzésben résztvevő hallgatók támogatása</b>	Közlekedési költség térítése a hallgatóknak az oktatási alkalmakkor az állandó lakhely és az oktatás helye között	Közlekedési költség térítés után fizetendő járulékok	-	-	-	-
<b>8.d. Gyakorló és demonstrációs eszközök használata</b>	-	-	labor- és eszközbérlet - a gyakorló és demonstrációs eszközök használatához közvetlenül szükséges, igénybe vett szolgáltatások	- a gyakorló és demonstrációs eszközök használatához közvetlenül szükséges, felhasznált anyagok	- Kutatás-fejlesztési célokat szolgáló tudományos eszközök és berendezések használata, - Kísérleti (pilot) rendszerek, tesztkörnyezetek létrehozása	- Kísérleti (pilot) rendszerek, tesztkörnyezetek létrehozása

Pályázatírással, illetve közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenység és költségei sem támogathatóak! A támogatás terhére nem számolhatóak el a konzorcium tagjai közötti tranzakciók költségei, az apport, valamint bérleti díjak közül az autóbérlés.

A támogató a költségek elszámolhatóságát már a projekt értékelése során ellenőrzi. Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a projekt költségvetésében csak elszámolható költségeket tüntessen fel, tekintettel arra, hogy a támogatás csak az elszámolható költségekre vonatkozhat. A projekt költségvetésének méretét az elszámolható költségek összege határozza meg. Ha a pályázó a költségvetésben nem elszámolható költségeket is feltüntet, a projekt költségvetése ezzel az összeggel csökkentésre kerül.

A támogató és a szakmai bírálók értékelik a tervezett költségek szükségességét, arányát és indokoltságát. Amennyiben a projekt költségterve indokolatlanul magas költségelemeket tartalmaz, úgy a támogató az adott költségelemeket a szakértők javaslata alapján csökkentheti, vagy az adott költséggel csökkentheti a projekt költségvetését.

**A konzorciumok tagjai a projekt keretein belül egymástól nem vehetnek igénybe ellentételezést igénylő szolgáltatást,** tehát minden felmerülő költséget a költségvetésben ahhoz a konzorciumi partnerhez kell rendelni, aki a tevékenységet végzi.

## 10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

### Formai ellenőrzés

A támogató a pályamű beérkezését követően regisztrálja a pályaművet, majd a projektjavaslatot formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi.

Ha a pályamű formailag rendben van, akkor a támogató befogadó levelet küld a pályázónak és a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi. A pályamű benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását.

Ha a pályamű hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató **10 napon** belül levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. Ilyen eset például, ha a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

A hiánypótlásra csak egyszer, a felszólítás kézhezvételétől számított **5 munkanapon** belül van lehetőség. Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató elutasító levélben értesíti a pályázót.

A támogató a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja, és hiánypótlás nélkül kizárja** a további döntés-előkészítésből, ha:

- a) határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
- b) nem a kiadott űrlapon nyújtotta be a pályaművet,
- c) a projekt nem az Észak-alföldi Régió területén valósul meg,
- d) a választott pályázati programtól idegen célra nyújtja be pályaművet,
- e) a lehetséges pályázók körén kívül esik,
- f) a szervezet típusa nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek,
- g) a támogatásban részesülő partner szervezetek típusa nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek,

- h) az igényelt támogatás nem éri el a minimálisan adható támogatási összeget,
- i) az igényelt támogatás meghaladja a maximálisan adható támogatási összeget,
- j) a pályázóval szemben valamely jogszabályban vagy a pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok fennáll,
- k) a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A pályamű befogadásának és érdemi bírálatra bocsátásának előfeltétele a kiírás feltételeinek maradéktalan teljesítése.

A befogadó levél nem jelenti a támogatás odaítélését!

### **Szakmai értékelés:**

A tartalmi értékelés során a támogató két külső független szakértője pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a projektet. Az értékelt projektek bírálatára az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Regionális Bíráló Bizottságot hív össze. A Regionális Bíráló Bizottság feladata az értékelt projektek rangsorolása, a támogatási sorrend felállítása és támogatási javaslat készítése az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak. A Tanács által javasolt projektek támogatásáról, illetve a támogatási igények elutasításáról a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal elnöke dönt.

A formai szempontból megfelelő projektek szakmai és pénzügyi bírálata a következő értékelési szempontrendszer és pontozási szisztéma szerint történik. Javasolt ezért a projektjavaslat munkatervét ennek megfelelően összeállítani.

### **Általános szempont:**

Előnyben részesül az a projekt, amely az Észak-alföldi Régió Innovációs Stratégiája (RIS) és Operatív Programja (ÉAOP) irányvonalaihoz igazodik, mely megtekinthető az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség honlapján ([www.eszakalfold.hu](http://www.eszakalfold.hu)).

Előnyben részesül továbbá az a projekt, amely képzési programjának gyakorlati részét a partner vállalkozás telephelyén kívánja megvalósítani a vállalkozás szakembereinek bevonása révén –akik elméleti és gyakorlati előadásokat, képzéseket tartanak.

**Kötelező feltétel:** A projekt támogatásának kötelező feltétele, hogy a projekt célkitűzése összhangban legyen a pályázati kiírással. Ezen feltétel nem teljesülése esetén a szakértő nem értékeli tovább a projektet.

<b>A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)</b>	<b>Pont</b>	<b>Hivatkozás a 13.4. fejezetre</b>
<i>A projekt innováció-tartalma, fejlett technológiákhoz való viszonya</i>		
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? A képzési projekt összhangban van-e a vállalat innovációs törekvéseivel?	0-6	1.1.
2. Mennyi a képzésben résztvevők száma?	0-7	1.2.
3. Mennyire újszerű a képzési projekt célja? Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással az elérendő cél újdonságtartalmát?	0-6	1.3.
4. A képzés mennyire korszerű tudás- és technológia intenzív (pl. csúcstechnológia) tevékenység humán erőforrásigényét elégíti ki?	0-6	1.4.

<b>B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-25 pont)</b>		
<i>A projekt gazdasági hasznosíthatósága, jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület vagy a nemzetgazdaság szempontjából</i>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz?	0-3	1.5.
2. Milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzései a vállalati igényeket?	0-5	1.6.
3. Bemutatja-e az eredmény, a képzett munkaerőre vonatkozó elképzeléseit?	0-3	1.7.
4. Versenyképes-e a létrejövő munkaerő?	0-2	1.7.
5. Számszerűsíthető-e gazdasági eredmény a képzett munkaerő által?	0-1	1.7.
<i>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</i>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)?	0-5	3.1., 3.2.
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	2.1., 2.2
3. Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?	0-3	2.3.
<b>C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)</b>		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e ezek a projekt megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok sorába?	0-10	4.
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?	0-14	4.
3. Reálisan mérte fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-6	4.
<b>D. Az képzés társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-20 pont)</b>		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		
1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára?	0-5	5.1.
2. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?	0-1	5.1.
3. Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra a képzés?	0-1	5.1.
4. Lehetőség nyílik-e a fiatal kutatók (pl.: PhD. hallgatók) foglalkoztatására a kutató-fejlesztő feladatok ellátásában a projektidő letelte után? A fiatal kutatóra vagy hallgatóra bízott munka hozzájárul-e tudományos fejlődéséhez, mennyiben segíti elő magasabb tudományos fokozat megszerzését?	0-4	5.2.
5. A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új munkahelyek, növekedik-e a foglalkoztatottság. Ezzel	0-4	5.2.

kapcsolatban kiemelt prioritást élveznek a magasán kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek.		
<i>A projekt társadalmi hatása</i>		
1. Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?	0-2	5.3.
2. Rendelkezik-e a projekt regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatással, tartalmaz-e ezzel kapcsolatos kimunkált elképzeléseket?	0-2	5.3.
3. Vannak-e a projektnek etikai aspektusai? Ha igen, hogyan kezeli ezeket?	0-1	5.3.

**A projektekre maximálisan 100 pont adható.**

**A támogatás feltétele, hogy a szakértők által adott pontszámok átlaga elérje a 75-öt.**

A nyertes pályázók nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a támogató a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. (továbbiakban: Ügynökség) ([www.eszakalfold.hu](http://www.eszakalfold.hu)) és az Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) honlapján.

## 11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezett köteles a támogató részére adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint.

Monitoring-indikátorok:

- a projekt keretében a képzésbe bevont diákok száma szakonként, karonként és szakirányonként,
- a képzési órák száma,
- a kidolgozott szakképzési tananyagok témája és száma,
- a projektben részt vevő vállalkozások K+F+I ráfordítás nagysága.

Hatásindikátorok:

- a projekt eredményeként hány diák kerül foglalkoztatásra a projektben részt vevő vállalkozásnál,
- a projekt eredményeként hány diák kerül foglalkoztatásra projektben részt nem vevő vállalkozásnál,
- a projekt eredményeként létrejött képzés iránt érdeklődő egyéb szervezetek száma.

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést. Az indikátorok hozzáférését a projekt megvalósítását követően a futamidőnek megfelelő időtartamon keresztül kérjük biztosítani és bizonyítani hivatalos dokumentumokkal.

## 12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven, A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve, **1 db eredeti** zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

(A pályázó saját felelősségére postán is beküldheti a pályázati anyagot. A postai küldeményként beérkező pályaművek postai feladási határideje is 2008. 10.10. Amennyiben a dátumbélyegzőn a 2008.10.10-i dátumot követő időpont szerepel, a pályaművet formai okok miatt el kell utasítanunk. Amennyiben a pályázó a postai feladást választja, a pályázati dokumentumokat ajánlva és tértivevénnyel ellátva kell feladni.)

**Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség  
4028 Debrecen, Simonyi út 14.**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályamű betűjeles azonosítóját a következőképpen:

**EA\_KEPZ\_07-xxxxxxxx**

ahol

- ☐ „xxxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A pályaművön fel kell tüntetni a pályázó szervezet és az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség teljes nevét és címét: 4028 Debrecen, Simonyi út 14.

**Beadási határidő: 2008.10.10. 13:00 óra**

**A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként kell elsőként elküldeni az alap2008@nkth.gov.hu címre, ahol az űrlap elektronikus ellenőrzésére kerül sor. A pályázati csomag nyomtatott példányának előállítását csak az elektronikus rendszer pozitív visszajelzése után érdemes megkezdeni. Amennyiben a rendszer hibát észlel, visszajelzésében rövid utalást tesz a hiba javításának módjára.**

**Az elektronikusan befogadott űrlapot és a projektjavaslat munkatervét elektronikusan meg kell küldeni az innovacio@eszakalfold.hu címre.**

**A pályázati csomag teljes körű beküldésének tehát 3 feltétele van:**

- 1. A pályázati űrlap beküldése az alap2008@nkth.gov.hu címre.**
- 2. A pályázati űrlap és a projektjavaslat munkatervének beküldése az innovacio@eszakalfold.hu címre.**
- 3. A pályázati csomag nyomtatott példányának beküldése az Ügynökséghez.**

A pályamű átvétele nem azonos annak befogadásával! A befogadás időpontjának a pályázati felhívásnak hiánytalanul megfelelő pályamű beérkezésének időpontját kell tekinteni, ami hiánypótlás esetén annak beérkezési időpontja.

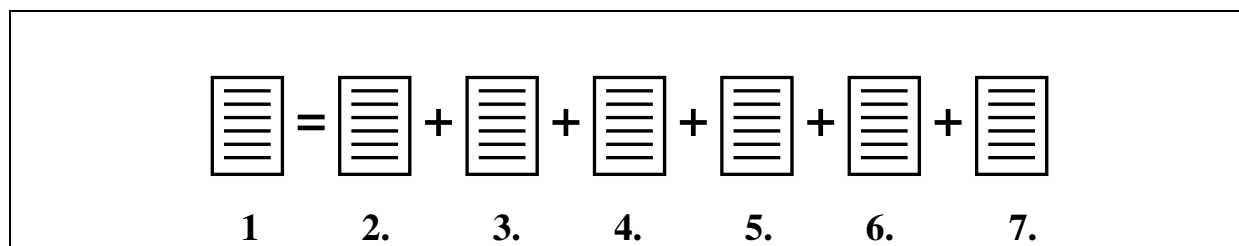
**A beadott pályamű nyomtatott példányának, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik. (Eltérés esetén a nyomtatott példányt vesszük figyelembe!)**

A pályázati kiírás és a pályázati egységcsomag megtekinthető és letölthető az Interneten: www.eszakalfold.hu honlapon. A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

Az Ügynökség **tájékoztató információs napokat** szervez, melynek időpontjai, helyszínei és az aktuális információk folyamatosan olvashatók az Ügynökség honlapján a pályázat meghirdetését követően.

### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

#### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



1. A beküldendő pályázati csomag = A pályamű eredeti példánya összefűzve egy dossziéba.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (4 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 35 oldal)
5. Nyilatkozatok (konzorciumi tagonként 4 oldal)
6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról
7. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

Elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre meg kell küldeni, továbbá elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az [innovacio@eszakalfold.hu](mailto:innovacio@eszakalfold.hu) címre is meg kell küldeni.

#### 13.1. A pályamű kidolgozása során ajánlott lépéssorozat

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit, szükségszerűségét a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a projekt 2 munkaszakaszát, és töltsön ki munkaszakaszonként egy táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében a meghatározott táblázat kitöltésével és testre szabásával, továbbá szöveges leírással!
6. Fejtsse ki a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében a projekt regionális hatásait!



7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at és az adatlapot a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához!
8. Cégszerűen (vezető aláírása + pecsét\*5) írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján)
  - b. a pályázati űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
  - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - d. Szándéknyilatkozatot konzorcium létrehozásáról
  - e. az adatlapot a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához.
9. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 7 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról; és az adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!

## 13.2. Címoldal

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>pl.: EA_KEPZ_07-xxxxxxx, (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

*A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve:* az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázók közös megegyezése alapján a konzorciumot vezeti.

*A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy):* az a konzorciumvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a konzorciumot vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

*A projekt címe:* az a projekt, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

## 13.3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési

<sup>5</sup> \* Amennyiben a pályázó nem rendelkezik pecséttel, mely a cégszerű aláírást hitelesítené, kérjük nyilatkozzon ezen ténnyről egy külön dokumentumban, és csatolja a pályázathoz.

útmutatója letölthető a [www.eszakalfold.hu](http://www.eszakalfold.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

A pályázati űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a konzorciumi tag részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait konzorciumi tagokra bontva. **Ezért javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

**Konzorciumok esetén** az Excel fájl első négy munkalapját (a projektre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11b azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapját.

Ezután minden konzorciumi tagnak ki kell töltenie 2-2 munkalapot a saját adataival és a saját költségvetési hozzájárulásával a következőképpen:

Az első konzorciumi tag (konzorciumvezető) 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3\_21-1 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-1 azonosítószámú munkalapot.

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3\_21-2 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-2 azonosítószámú munkalapot.

És így tovább minden konzorciumi tagra.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a konzorciumvezető legyen az első a konzorciumi tagok között!

**Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-1 azonosítószámú munkalap adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első és egyetlen munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni.
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által a jelen pályázat szabályai szerint a munkaszakaszra kért előleg összege, mely a projekt kezdetekor vehet igénybe.
- **Az előleget a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt előlegét 2008-ban kell feltüntetni.
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évében csak az előlege szerepelhet, a 2009-ben a munkaszakasz teljes költségvetése szerepelhet.
- **Az előleg mértéke minden szervezet esetében 90%.** Az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg. A kapott előleggel 1 éven belül el kell számolni.
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfának, de a projektben megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfát nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik.**
- Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a **kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket**, mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket finanszírozza!
- A táblázatok „*Működésből általános költség*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat e sor feletti cellái már tartalmazzák.

Konzorciumok esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 4 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 4 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

#### 13.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályaműnek ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezdjen, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a projekt rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

**Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat. Amennyiben a munkaterv nem tartalmaz kielégítő információt a 10. fejezetben megadott valamely szempont szerinti értékeléshez, akkor a projektjavaslatot az adott szempont szerint 0 pontra értékelik!**

**A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 35 oldal,** amely a következő 5 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI, SZÜKSÉGSZERŰSÉGE
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA
- 5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

A rendelkezésre álló 35 oldal megosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 35 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

## **1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI, SZÜKSÉGSZERŰSÉGE**

- 1.1 Mutassa be a képzési projekt célját, továbbá a vállalat innovációs törekvéseit!
- 1.2 Mutassa be a képzésben részt vevő hallgatókat!
- 1.3 Írja le, hogy mennyire újszerű a projekt hazai szinten, továbbá végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi nemzetközi színvonalával!
- 1.4 Mutassa be, hogy a képzés mennyire korszerű tudás- és technológia intenzív (pl. csúcstechnológia) tevékenység humán erőforrásigényét elégíti ki!
- 1.5 Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett programhoz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez, továbbá hogyan illeszkedik az értékelés általános szempontrendszeréhez.
- 1.6 Indokolja meg a projekt szakmai szükségességét, fejtse ki, hogy milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzései a vállalati igényeket.
- 1.7 Mutassa be, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy milyen gazdasági előnyök várhatóak a munkaerő kiképzése által, mennyire lesz versenyképes a kiképzett munkaerő, és hogyan járul hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához.

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 35 oldalt).

## **2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA**

- 2.1 Mutassa be a pályázót és a projektben részt vevő összes közreműködő szervezetet!
- 2.2 Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat, (esetleg publikációs listájukat) a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat! A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önletrajz, 1-2 bekezdés elég).
- 2.3 Mutassa be, hogy hogyan kívánja biztosítani a projekt megvalósításának tárgyi feltételeit.

**Konzorciumi tagnak** számít minden olyan vállalkozás, vagy költségvetési és egyéb (pl. alapítványi) kutatóhely, intézmény, aki a koordinátorral közösen nyújtja be a pályaművet, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 35 oldalt).

### 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

#### 3.1. Részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

#### Cselekvési és ütemterv

Rész-feladat sor-száma	Részfeladat megnevezése és rövid ismertetése	Munkavégzésben résztvevő partner(ek), %-os részvétel(ük)	A részfeladat teljesítésének felelőse	Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik	Rész-feladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése (mérhető, ellenőrizhető mérőföldkő)
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

#### Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- Részfeladat megnevezése: Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- Munkavégzésben résztvevők: A részfeladatot végrehajtó konzorciumi tagok rövid nevei, és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. (a pályázati űrlap [21d] sorai alapján), Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%). Ügyeljen, hogy a százalékos részvételek összege minden részfeladat esetén 100% legyen!
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat projektvezetője.
- Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik: Hivatkozás a 8. fejezetben felsorolt támogatható tevékenységek sorszáma.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

#### 3.2. A munkaszakaszok leírása

A projekt maximum hónapos 24 időtartamát ossza fel kb. egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden konzorciumi tag, minden munkaszakaszára** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz konzorciumi tagonként 2 táblázat készül):

**Az egyéves munkaszakaszok lehetőleg összesítik az arra az évre elvégzendő részfeladatokat.**

## Táblázat a munkaszakaszról

<b>Konzorciumi tag</b>	
Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

### Magyarázat a táblázathoz:

- Konzorciumi tag neve: A konzorciumi tag rövid neve (a pályázati űrlap [21d] alapján)
- Munkaszakasz sorszáma: 1 vagy 2.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelyek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, kép, fénykép, hangfelvétel, szabadalom stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

A várható eredményekben, valamint az eredmények dokumentálásában és nyilvánosságra hozatalában lehetnek átfedések, hiszen az eredményt létrehozó részfeladat megoldásában több konzorciumi tag is részt vesz. **Az elvégzendő feladatok leírásánál viszont törekedjen arra, hogy az egyes konzorciumi tagok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A konzorciumi tagok feladatainak és a feladatok költségeinek elkülönítése ugyanis a feltétele a pályázati űrlap konzorciumi tagonkénti költségvetése helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 35 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból áll!

#### 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A pályázati űrlapok között található összesített és partnerenkénti költségvetések a projekt költségvetésének a fő számaint mutatja be. Jelen fejezet célja, hogy a projektjavaslat szakmai értékelői, valamint a támogató számára világos képet nyújtson a projekt során elvégzendő egyes konkrét feladatokról, beszerzésekről, valamint azok költségvonzatáról, a költségek indoklásáról és realitásáról!

**Ezt a fejezetet az útmutató 1. sz. mellékletében található kiegészítő költségvetési táblázatok kitöltésével készítse el!**

*Útmutatás a táblázatok kitöltéséhez:*

- Konzorcium által benyújtott pályamű esetén a táblázatokat valamennyi partnerre vonatkozóan, külön-külön kitöltendőek.
- Az 1. sz. mellékletben szereplő feladatkörök, beszerzések és egyéb adatok csak mintául szolgálnak a táblázat helyes kitöltéséhez.
- A táblázatba további tetszőleges számú sor illeszthető be, illetve távolítható el, szükség esetén.
- A táblázat alatt található „SZÖVEGES INDOKLÁS” rész minden esetben kitöltendő, tetszőleges terjedelemben.
- A **B**, **C**, **D1** és **D2** jelzésű táblázatok utolsó két oszlopában, a támogatás és a saját forrás összegének meghatározása eltérő módon történik az áfa visszaigénylésére jogosult, illetve nem jogosult pályázók/partnerek esetében:
  - Az áfa visszaigénylésére jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **NETTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és saját forrás részre,
  - Az áfa visszaigénylésére nem jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **BRUTTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és saját forrás részre,
  - A kitöltött mellékletek mindkét esetre mutatnak be példát!

**A tervezhető és elszámolható költségeket ezen útmutató 9. fejezete tartalmazza.**

A 4. fejezet *terjedelme nincs maximálva*, csak az 1. sz. mellékletet kell kitölteni.

#### 5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

- 5.1 Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra és a regionális kooperációs kapcsolatokra.
- 5.2 Mutassa be, hogy a projekt keretében foglalkoztat-e fiatal kutatókat, kialakításra kerülnek-e új munkahelyek.
- 5.3 Mutassa be a projekt társadalmi hatását, hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez, van-e regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatása, hozzájárul-e a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, a tudományos életpálya népszerűsítéséhez, vannak-e etikai aspektusai.

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 35 oldalt).

### ***13.5. Nyilatkozatok***

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.eszakalfold.hu](http://www.eszakalfold.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása konzorciumi tagonként kötelező! A nyilatkozatok a szerződés elválaszthatatlan részét képezik az Ámr. 83. §. (3) bekezdésének értelmében.

### ***13.6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról***

A „Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról” nevű Word dokumentum letölthető az [www.eszakalfold.hu](http://www.eszakalfold.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező.

### ***13.7. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához***

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében az NKTH az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett honlapon ([www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) közzéteszi a törvényben meghatározott alábbi adatokat:

- a) a pályázat tárgyát és kiíróját,
- b) a pályázat benyújtóját,
- c) lehetőség szerint az igényelt összeget,
- d) a törvény 8. §-a szerinti érintettséget.

Az NKTH a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- a) törli a támogatást el nem nyert pályázat meghatározott adatait, vagy
- b) közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

Az NKTH - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná teszi.

Az NKTH törli a közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságát célzó űrlapot. Az űrlap és a kitöltési útmutató letölthető az NKTH honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz. (Konzorcium esetében annak minden tagja töltse ki az űrlapot!)

**A beküldendő pályázati csomag tehát 1 db lefűzött kötet (azaz a pályamű 1 eredeti példánya). Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség formai okok miatt elutasítja!**



### 13.8. A pályamű elektronikus megküldése

**A pályamű dokumentumait nem kell CD-n mellékelni, azonban elektronikus levél mellékleteként meg kell küldeni az alábbiak szerint:**

13.8.1. A kitöltött pályázati űrlapot az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre meg kell küldeni, ahol egy elektronikus ellenőrzésen megy keresztül. Érdemes a pályázati anyag kinyomtatása előtt erre sort keríteni, és csak az elektronikus eltárolásról szóló visszajelzés után megkezdeni a pályamű anyagainak összeállítását, a pályázati űrlap kinyomtatását.

13.8.2. A kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az [innovacio@eszakalfold.hu](mailto:innovacio@eszakalfold.hu) címre meg kell küldeni 1 tömörített (.ZIP) fájlként. A ZIP tömörített file ne legyen jelszóval védett! (A tömörítés elvégezhető az Ügynökség honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

A „ZIP” fájlba az alábbi 2 fájl legyen becsomagolva:

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „PDF”).  
A PDF generálás elvégezhető az Ügynökség honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

#### **A fájlnev képzése:**

A zip fájl elnevezése:

EA\_KEPZ\_07\_XXXXXXX.ZIP;

· „XXXXXXX” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „EA\_KEPZ\_07” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: EA\_KEPZ\_07-SIMO2162.zip).

#### **A tömörítendő fájlok nevének képzése:**

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. Az elküldendő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: EA\_KEPZ\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (EA\_KEPZ\_07-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. EA\_KEPZ\_07-SIMO2162.pdf,
2. EA\_KEPZ\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

## 14. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak szerződéskötési ajánlatot tesz, mely az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a kedvezményezett hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan. A finanszírozás feltételeiről, az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor a következő év kezdetén. Az előlegrésszel a folyósítást követő 12 hónapon belül el kell számolni.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget - a szerződés módosításával - megfelelő arányban a támogató is csökkentheti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A kedvezményezett a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás. Mindezekon túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A projektben részt vevők hozzájárulnak ahhoz, hogy az Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség innovációs adatbázisában nyilvántartja a szakképzést - a képzés fő jellemzőinek feltüntetésével - és a szakképzés iránt érdeklődők részére azt kiajánlhassa.

### A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a kedvezményezett a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.

**A támogatási szerződés megszegésének szankciói:**

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- késedelmi kötbér fizetése a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése szerinti esetekben (a késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része; a részletes szabályokat a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-a és a támogatási szerződés tartalmazza);
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal és egyéb költségekkel együtt ( a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (4) bekezdése értelmében a kamat mértéke a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább 20%);
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást a 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87-88/A. §-a, a 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. §-a, valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeit a támogató az 1/2006. (II.2.) FMM rendelet értelmében az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által nyilvánosságra hozott adatok, illetve a munkáltató nyilatkozata alapján ellenőrzi.

**A projekt lezárása**

A projekt befejezésekor a záró pénzügyi elszámoláson kívül szakmai záróbeszámolót kell készíteni. A záróbeszámoló meghatározott szerkezetben közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit!

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben megjelölt és támogatott cél és feladatok a szerződésben meghatározottak szerint teljesültek. Ennek tényét a felek zárójegyzőkönyvben rögzítik.