

„Munkahelyi bölcsődék létrehozása”

„EFOP Plusz-6.1.1-25”

Rövid összefoglaló

Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)	Központi költségvetési irányító és költségvetési szerv (GFO 31); Egyházi jogi személy (továbbiakban: egyház) (GFO 55); Magyarország területén alapított és itt székhellyel rendelkező, jogi személyiségű civil szervezet a 2011. évi CLXXV. törvény alapján (GFO 529, 565, 569); Alapítvány (GFO 561); Nonprofit gazdasági társaság, szervezet (GFO 572, 573, 575, 576, 599); Gazdasági társaság (GFO 11); Önkormányzat többségi tulajdonában lévő vállalkozások (GFO 113, 114, 116, 117), Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe (GFO 226), Egyesülés (GFO 591)
Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium? (Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)	A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.
Milyen tevékenységek támogathatóak? (Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)	Új munkahelyi bölcsődei férőhelyek létrehozása és működtetése, meglévő ingatlan vagy bérelt ingatlan átalakításával, meglévő munkahelyi bölcsőde bővítésével
Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)	A támogatási kérelem benyújtására a 4 legkevesbé fejlett régióban (Észak-Magyarországi Régió, Észak-Alföldi Régió, Dél-Alföldi Régió, Dél-Dunántúli Régió) történő megvalósítás esetében a felhívás megjelenését követő 30. naptól a 60. napig van lehetőség; A támogatási kérelem benyújtására a 3 kevésbé fejlett régió (Pesti Régió, Közép-Dunántúli Régió, Nyugat-Dunántúli Régió) és a 4 legkevesbé fejlett régió (Észak-Magyarországi Régió, Észak-Alföldi Régió, Dél-Alföldi Régió, Dél-Dunántúli Régió) esetében pedig a felhívás megjelenését követő 75. naptól a 105. napig van lehetőség.
Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	Újonnan létrehozott 8 férőhelyes munkahelyi bölcsődei csoportszobaként legalább 27 318 364 Ft, legfeljebb 33 009 019 Ft. Két létrehozott 8 férőhelyes bölcsődei csoportszoba esetén legalább 54 636 728 Ft, legfeljebb 66 018 038 Ft.

A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	Nem.
Mennyi előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	Az előleg mértéke a támogatás összegének legfeljebb 25%-a.
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	A projektek fizikai befejezésére a megkezdéstől számított legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre.
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország kevésbé fejlett régiói (Pest, Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl, Dél-Dunántúl, Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld) ezen belül a források legalább 55%-a a négy legkevesbé fejlett (Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Dél-Dunántúl) régióban kerül felhasználásra.
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	19-48 db

A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett **keretösszeg 1 319 428 508 Ft**,
- az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz (a továbbiakban: EFOP Plusz) keretében a Nemzeti Fejlesztési Központ Emberi Erőforrás, Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Főigazgatóság (Irányító Hatóság) által kerül meghirdetésre a 1308/2023. (VII.20.) számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását az Európai Szociális Alap Plusz és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az Irányító Hatóság **egyszerűsített eljárásrend** szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Az Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket!

Az Irányító Hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő

információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

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

Tartalomjegyzék

1. A támogatási kérelem benyújtásának feltételei	6
1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?.....	6
1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?.....	6
1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	6
1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?.....	7
2. A projekttel kapcsolatos elvárások	9
2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?.....	9
2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	11
2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	12
2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények	12
3. A finanszírozással kapcsolatos információk	16
3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?	16
3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?	16
3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?	16
4. A projektvégrehajtás időtartama	17
4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?.....	17
4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?	17
5. Mérföldkövek, indikátorok.....	17
5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?	17
5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?	18
6. Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások	19
6.1. Mire nem kapható támogatás?	19
6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?	20
6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	20
6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?	20
6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?	20
6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?	20
6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?	21
6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?.....	21
7. Elszámolhatóság	22
7.1. Mennyi előleg igényelhető?	22
7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?.....	22
7.3. Melyek az elszámolható költségek?	22
7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?	24

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?	28
7.5. Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?	29
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?	29
8. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok	29
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?	29
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?	30
9. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok	32
9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	32
9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	32
10. További információk	32
10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?	32
10.2. További dokumentumok	33
11. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	34
12. Csatolandó mellékletek listája	34
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?	34
12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?	34
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?	35
13. A felhívás szakmai mellékletei	35
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése	35
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok	37
13.3. További mellékletek	38
13.4. Adatfeldolgozási feltételek	38

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

A munkahelyi bölcsődét létrehozni kívánó munkáltatók vagy minden olyan fenntartó, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző legalább 2 naptári évben családi bölcsődét működtet:

- a) Gazdasági társaság (GFO 11)
- b) Önkormányzat többségi tulajdonában lévő vállalkozások (GFO 113, 114, 116, 117)
- c) Központi költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 31)
- d) Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe (GFO 226)
- e) Magyarország területén alapított és itt székhellyel rendelkező, jogi személyiségű civil szervezetek a 2011. évi CLXXV. törvény alapján (GFO 529, 565, 569)
- f) Egyházi jogi személy (a továbbiakban: egyház) (GFO 55)
- g) Alapítvány (GFO 561)
- h) Nonprofit gazdasági társaság, szervezet (GFO 572, 573, 575, 576, 599)
- i) Egyesülés (GFO 591)

A családi bölcsődét működtető támogatást igénylőknek a támogatási kérelem benyújtását megelőzően a megvalósítandó projekt tekintetében szükséges megállapodást kötniük a munkahelyi bölcsődét igénybe venni kívánó munkáltatókkal, a létrehozni kívánt férőhelyekre.

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.

1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

Támogatási kérelmet kizárólag az 1.1 pontban meghatározott szervezet nyújthat be, az „ÁÚF 21-27” „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak figyelembe vételével.

1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmet 2025.06.27-től 2025.07.29-ig kizárólag a 4 legkevesbé fejlett régióban történő megvalósítás esetében nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

A támogatási kérelmet 2025.07.30-tól 2025.08.28-ig Magyarország kevésbé fejlett régióiban történő megvalósítás esetében nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

A támogatási kérelmek benyújtásának második szakaszában a 4 legkevesbé fejlett régióból és a 3 kevésbé fejlett régióból is érkezhetnek kérelmek 2025.07.30. és 2025.08.28. között.

1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

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

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a palyazat.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni. Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/> Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során”) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon!
3. Az elektronikus aláírás, vagy az ePapír szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Csatolja a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy ePapír szolgáltatás használatával hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az ePapír szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény alapján jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ²-hez, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó

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

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

ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

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

A nyilatkozat hitelesítésével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény alapján **jogosult ugyan az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) de a szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) nem csatlakozott AVDH-DHSZ³-hez, vagy olyan szervezet nevében nyújtja be, amely nem rendelkezik ilyen szakrendszerrel,** akkor az alábbiak szerint járjon el:

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

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

regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/> Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon!

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

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

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

Az ePapír szolgáltatás igénybevitelével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?

2.1.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek együttesen támogathatóak:

1. A munkahelyi bölcsőde személyi feltételeinek megteremtése – szolgáltatást nyújtó személy vagy kisgyermeknevelő, illetve segítő személy foglalkoztatása. A kisgyermeknevelő munkakört betöltő személynek rendelkeznie kell kisgyermeknevelő munkakör betöltéséhez előírt képesítéssel.

2. Szükséges eszközök beszerzése – bútorok és egyéb berendezési tárgyak (pl.: melegítő, tálaló konyhai, fürdőszobai berendezések; átlós berendezése, csoportszoba berendezése, gyermekágy, öltözési lehetőség, játszókerti játékok, játéktároló), eszközök (pl.: konyhai, fürdőszobai eszközök; csoportszobai eszközök, fejlesztő eszközök, játékok) beszerzése közvetlenül a bölcsődei neveléshez kapcsolódóan, összhangban a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban: NM Rendelet) 11. számú mellékletével**. A kötelező (minimális) felszerelési jegyzéket kiegészítő, a **Magyar Bölcsődék Egyesülete** által meghatározott **ajánlást is javasolt figyelembe venni** az eszközbeszerzés esetén.

3. Infrastrukturális beruházás – a munkahelyi bölcsőde létrehozásához szükséges helyiségek kialakítása, felújítása, bővítése.

3.a: Újjonnan kialakításra kerülő munkahelyi bölcsőde esetén az infrastrukturális beruházás alatt a bölcsődei csoportszoba és a hozzá kapcsolódó valamennyi kiszolgáló helyiség kialakítása értendő, illetve kötelező – az NM Rendelet 11. mellékletében szereplő előírások betartásával

3.b: Meglévő családi bölcsőde munkahelyi bölcsődével történő bővítése, illetve a támogatási kérelem benyújtásakor már bölcsődei szolgáltatást nyújtó munkahelyi bölcsőde bővítése esetén az infrastrukturális beruházás alatt egy új, 8 férőhelyes csoportszoba kialakítása értendő, illetve kötelező – az NM Rendelet 11. mellékletében szereplő előírások betartásával

3.a vagy 3.b tevékenységek közül csak az egyik tevékenység valósítható meg, a megvalósítás helyéül szolgáló ingatlan infrastrukturális adottságainak megfelelően.

Új ingatlan építése nem támogatható.

4. Étkezés biztosítása. A gyermekek étkezési költsége a projekt megvalósítása alatt nem hárítható át a szülőkre.

5. Szakértő alkalmazása - a Magyar Bölcsődék Egyesülete a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, mint működést engedélyező szervek hatósági eljárásban, illetve hatósági ellenőrzése során a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban Sznyr.) 20. § b) pontja alapján, ha az engedélyes bejegyzése iránti eljárásban a szakmai program megfelelősége kérdésében szakértő kirendelése szükséges; továbbá az Sznyr. 37. § (1) bekezdése szerint, ha a működést engedélyező szerv ellenőrzése során a szakmai programban foglaltak megvalósulása vagy a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében szakértő kirendelése szükséges, módszertani szakértőként működik közre.

2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

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

1. PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS
 - 1.1. szakmai terv elkészítése (EPTK kitöltő program releváns cellájában „Projekt részletes bemutatása”)
 - 1.2. közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása
2. PROJEKT MENEDZSMENT

A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy biztosítja a projekt megvalósításához szükséges személyi feltételeket.
3. TÁJÉKOZTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

A kötelező tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó elvárásokat az ÁÚF c. dokumentum 10. pontja tartalmazza.
4. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatósági szempontok területén végzett tevékenységek.

5. DISSZEMINÁCIÓS ÉS FIGYELEMFELKELTŐ INTÉZKEDÉSEK

A munkáltató által biztosított gyermekgondozás előnyeinek elterjesztése. A projekt megvalósítását követően, a záró beszámolóban szükséges az elvégzett intézkedésekről beszámolni.

2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében a kötelező tevékenység megvalósítása érdekében az alábbi kiegészítő tevékenységek végzése támogatható:

- játszókert kialakítása, abban az esetben, ha a gyermekek számára elérhető közelségben nincs a gyermekek biztonságos játéktevékenységét lehetővé tevő terület, így különösen játszótér
- a munkahelyi bölcsődében foglalkoztatott szolgáltatást nyújtó személy(ek) képzése, beleértve az ellátás biztosításához 2 fő szolgáltatást nyújtó személy 100 órás tanfolyam elvégzését⁴, (Csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus alkalmazása esetén a tanfolyamot nem kell elvégezni)
- közbeszerzési eljárások lebonyolítása,
- a munkahelyi bölcsőde helyszínének (épület, épületrész, helyiségek, játszókert) bérlete, kizárólag abban az esetben lehetséges, amennyiben az bizonyítható módon nem alakítható ki a foglalkoztatónál,
- marketingeszközök elkészítése, promóciós tevékenység, mely a következőkre terjedhet ki: a munkahelyi bölcsődéről hirdetés/ismertető elhelyezése a meglévő honlapon, szórólap, plakát készítése, hirdetés a helyi újságokban.

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

2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a támogatható tevékenységek nem minősülnek uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek.

⁴ A 100 órás képzésről, valamint a hozzá kapcsolódó egységes képzési programról (EKP) a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet rendelkezik. A képzések szervezését a Magyarországi Családi Bölcsődék Közhasznú Egyesülete – MACSKE végzi.

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

Műszaki-szakmai elvárások

A projekt megvalósítása során az alábbi műszaki-szakmai eredményt kell elérni:

Műszaki- szakmai eredmény megnevezése	Új munkahelyi bölcsődei ellátást biztosító csoportszobák száma, vagy meglévő, bővített bölcsődei ellátást biztosító csoportszobák száma
Elvárt eredmény	projektenként minimum 1 darab
Teljesítés határideje	a megkezdéstől számított 12 hónap
Eredmény leírása	Elvárás, hogy a pályázó szervezetnél minimum 1 munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításra vagy bővítésre kerüljön.

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

Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt megvalósítása alatt az újonnan létrehozott munkahelyi bölcsőde működéséhez költségvetési támogatás nem vehető igénybe, mivel azt a projekt finanszírozza.

2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények

2.4.1. Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

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

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektekre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”⁵ elveket betartani, a projekt

⁵ „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való átállás; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba⁶ ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékossgal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Klímaváltozás elleni küzdelemmel kapcsolatos elvárások:

Mivel infrastrukturális beruházást tartalmazó támogatható tevékenység megvalósítását tervezi, Ön egy erre vonatkozó, a támogatási kérelem kitöltő felületén megjelenő táblázat kitöltésével a támogatási kérelem benyújtásakor köteles a beruházásra elvégezni a Klímareziliencia útmutatóban részletezett egyszerűsített éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatot, ha a felújítás az eredeti infrastruktúra (az érintett épület alapterületének) legalább 25%-os bővítését eredményezi.

Esélyegyenlőségi elvárások:

- A 2007. évi XCII. törvény⁷ 9. cikke értelmében a nyilvánosság számára nyitva és rendelkezésre álló létesítmények és szolgáltatások hozzáférhetőségét biztosítani kell. Ennek érdekében az ilyen létesítmények (pl. a közösségi célú funkciókat ellátó, ügyfélforgalmat lebonyolító épület/épületrész) építése/felújítása során kötelező a projektarányos akadálymentesítés, valamint az infokommunikációs akadálymentesítés. A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelmények esetén az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/882 irányelvének szükséges megfelelni.⁸ A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontja szerinti közszolgáltatásokhoz⁹ kapcsolódó fejlesztéseket (beleértve az infrastrukturális, szolgáltatás, infokommunikációs fejlesztéseket¹⁰) az egyetemes tervezés alapelvét figyelembe véve¹¹ komplex akadálymentesítést elvégezve kell végrehajtani¹².
- Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésének megfelelően.

⁶ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

⁷ 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TEXT/HTML/?uri=CELEX:32019L0882&from=HU>

A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelményekről szóló (EU) 2019/882 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek szükséges megfelelni a 2025. június 28-át követően forgalomba hozott termékek és szolgáltatások esetében.

⁹ A közszolgáltatás fogalmába a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontjában megadott meghatározások mindegyike beleértendő;

¹⁰ A közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvény A közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvényben foglalt kötelezettségek teljesítése ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 162/2019. (VII. 5.) Korm. rendelet

¹¹ A Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. törvény 2. cikk

¹² További információ: ÁÚF 21-27 11. fejezet

2.4.2.Kötelezően választható horizontális követelmények:

A támogatási kérelem benyújtásakor a projekt tervezett tartalma és megítélt támogatási összege alapján szükséges a következő horizontális követelmények közül

- 1 db tevékenységet választani és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el.

A projekt megvalósítása során – a fentiek szerint releváns esetekben – az alábbi horizontális követelmények megvalósulását szolgáló tevékenységek közül szükséges legalább 1 db teljesítése:

a) A szelektív hulladékgyűjtés bevezetése

A tevékenység tartalma: A kedvezményezett biztosítja a szelektív hulladékgyűjtést a projekt megvalósítási helyszínén termelődő papír, műanyag, színes és fehér üvegek, fém hulladék elkülönült gyűjtésével és hivatalos hulladékkezelési szolgáltató általi elszállításával.

- **Elszámolható költség:** Szelektív hulladéktárolók beszerzési költsége, szelektív hulladéktároló terület kialakításához szükséges tervezési, kivitelezési költségek, hivatalos hulladékkezelővel kötött szerződés alapján a szolgáltató felé a projekt befejezési időpontjáig kifizetett díjak. Szelektív hulladékgyűjtéshez kapcsolódó tudásmegosztás költségei (képzések, műhelyek, konferenciák, megbeszélések).
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A hulladékgyűjtő terület kiépítése és hulladékgyűjtő edények beszerzése (amennyiben ez utóbbi költséggel jár): a kivitelezési szerződés és annak műszaki leírása, kivitelezési számla. Az edénybeszerzés esetében megrendelés és számla. A szelektív hulladékgyűjtéshez kapcsolódó tudásmegosztás költségei: Képzési/előadási megrendelő, résztvevők névsora, előadó prezentációs díjáról a számla. Hulladékkezelővel kötött szerződés az elszállításról. Amennyiben a megvalósítási helyszín egy olyan létesítmény része, amelyben a létesítményüzemeltető személye nem azonos a kedvezményezettel, és a létesítményüzemeltető szerződött a hulladékkezelővel a szelektív hulladék elszállítására vonatkozóan, abban az esetben kérjük olyan szerződés / megállapodás benyújtását, amely fentieket alátámasztja. Amennyiben a települési önkormányzat ellenszolgáltatás nélkül elvégzi a szelektív hulladék elszállítását a megvalósítási helyszínről, abban az esetben az önkormányzat erről szóló igazolása. A hulladékszállításra vonatkozóan kötött szerződés, igazolás, díjfizetési bizonylatok. A kedvezményezett a záró beszámolóhoz fényképes dokumentációt köteles csatolni a kialakított szelektív hulladékgyűjtőről.

Megjegyzés: jelen követelmény esetében kiemelten felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét arra, hogy olyan sajátosság, ami a támogatást igénylőt már a projekt megkezdésének időpontjában is jellemezte, nem fogadható el a követelmény teljesítéseként. Elfogadható ugyanakkor meglévő sajátosság – a pályázati felhívásban előírt követelményeknek megfelelő – fejlesztése. A vállalt követelmény teljesítésének elfogadásához az elért hozzáadott értéket, az előrelépést be kell mutatni és alá kell támasztani. Tehát, ha már a projekt megvalósítási időszakát megelőző időponttól kezdve biztosított volt együttesen a papír alapú, műanyag alapú, színes üvegek, fehér üvegek, fém hulladék gyűjtése, tárolása és hivatalos hulladékkezelési szolgáltató általi elszállítása, abban az esetben nem élhet jelen szempont figyelembevételével, viszont ha a felsoroltak csak részben álltak a projektkezdés előtt a kedvezményezett rendelkezésére, abban az esetben a hiányzó elemek beszerzése elszámolható, a szempont teljesítése figyelembe vehető.

b) – c) Gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató munkatársakkal való szervezett, dokumentált kapcsolattartás

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett vállalja a gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás (pl. GYES, GYED) igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató – együttműködésre nyitott – munkatársakkal való szervezett, dokumentált – szakmai és munkaközösségi fókuszú – kapcsolattartást, mentális támogatást (pl. részvétel szervezeti rendezvényen, tréningen, képzésen; tanácsadás biztosítása a gyermekvállalással járó pszichés és szociális kihívások feldolgozásához; egyéni kapcsolattartás stb.).
- **Elszámolható költség:** Szakértői szolgáltatás költsége.
A tevékenység elvégzésének igazolása: Kapcsolattartási napló, amely – legalább évi 4 alkalomra vonatkozóan (rövidebb időtartam esetében annak egész számra kerekített arányos számú alkalommal) – tartalmazza a kapcsolattartás időpontját, az alkalom tartalmát. Nyilatkozat a kapcsolattartásban résztvevő személy(ek) állományi helyzetéről.

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/ esélyegyenlőségi)
A szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	Szelektív hulladékgyűjtést bevezető szervezetek száma	db	környezetvédelmi
Gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató munkatársakkal való szervezett, dokumentált kapcsolattartás	Szervezett, dokumentált kapcsolattartásban résztvevő, gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató munkatársak száma - férfi	fő	esélyegyenlőségi
Gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató munkatársakkal való szervezett, dokumentált kapcsolattartás	Szervezett, dokumentált kapcsolattartásban résztvevő, gyermekgondozáshoz kapcsolódó ellátás, támogatás igénybevétele alatt keresőtevékenységet nem folytató munkatársak száma - nő	fő	esélyegyenlőségi

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben több olyan projektet valósít meg, amelyek a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó uniós forrásból kerülnek finanszírozásra, abban az esetben egy adott horizontális követelmény csak egy projekt keretében számolható el.

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

Önnek nem kell horizontális tevékenységet teljesítenie, amennyiben:

- a támogatási kérelem benyújtásakor valamennyi, jelen felhívásban szereplő választható horizontális tevékenység vonatkozásában igazolni tudja, hogy azokat korábban már teljesítette, vagy
- amennyiben a jelen felhívásban szereplő, korábban nem teljesített választható horizontális tevékenységek közül objektív ok miatt egyik tevékenységet sem tudja teljesíteni

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

Amennyiben fenti indokokra tekintettel nem vállalja horizontális tevékenység megvalósítását, ahhoz kapcsolódóan jelen felhívás keretében monitoring mutatót sem tervezhet.

3.A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?

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

3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projektek Európai Unióval elszámolható összköltsége¹³ legfeljebb 1 319 428 508 Ft

3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: újonnan létrehozott 8 férőhelyes munkahelyi bölcsődei **csoportsobánként legalább 27 318 364 Ft, legfeljebb 33 009 019 Ft.**

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

Amennyiben az Egy munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges csökkentett műszaki tartalmú egységköltség mellett a további kötelező, A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához szükséges szakértői díj egységköltsége és Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működése egységköltség kerül kiválasztásra, úgy az igényelhető támogatás: 27 318 364 Ft.

Amennyiben Egy munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges egységköltség mellett a további kötelező, A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához szükséges szakértői díj egységköltsége és Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működése egységköltség, valamint a választható A kisgyermekgondozói- és nevelői tevékenységekhez szükséges kompetenciák megszerzésére irányuló egységköltség és a Játszókert egységköltsége kerül kiválasztásra, úgy az igényelhető támogatás: 33 009 019 Ft

¹³ A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

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

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

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

4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

Mikor minősül befejezettnek a projekt?

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

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

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

Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított 24 hónap áll rendelkezésre. Ha Ön a projekt megvalósítását a támogatási szerződés aláírásáig/hatályba lépéséig nem kezdte meg, a végrehajtási határidő a támogatási szerződés aláírásának/hatályba lépésének napjával kezdődik.

Az új munkahelyi bölcsődei ellátást biztosító szolgáltatás kialakítására vagy a meglévő szolgáltatás bővítésre a megkezdéstől számított 12 hónap áll rendelkezésre. A szolgáltatás megkezdésének napjától számított 12 hónapig a működést a projekt megvalósítási időszaka alatt garantálni szükséges.

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

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje **a támogatói okiratban rögzített dátum.**

5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

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

A mérföldkövel kapcsolatos elvárások a következők:

1. mérföldkő: a projekt megkezdésétől számított legfeljebb 24 hónapon belül a munkahelyi bölcsődei szolgáltatás megkezdéséhez szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozat¹⁴ megszerzése és a bölcsődei szolgáltatás megkezdése. Kifizetés mértéke: 100%

5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátorokat szerepeltesse.

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)	Célérték
A program hatására az illetékes kormányhivatal által kiadott, munkahelyi bölcsőde létrehozására vonatkozó működési engedélyekben foglalt férőhelyek száma	ESZA +	db	OP kimeneti	EPO22	Igen	Igen	Csoportszobánként 8 férőhely
Fejlesztéssel érintett munkahelyi bölcsődében, szolgáltatást nyújtó és segítő személyek száma	ESZA +	fő	OP eredmény	EPR31	Igen	Igen	Csoportszobánként 2 fő

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

Indikátor neve: A program hatására az illetékes kormányhivatal által kiadott, munkahelyi bölcsőde létrehozására vonatkozó működési engedélyekben¹⁵ foglalt férőhelyek száma

¹⁴ a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásába (szolgáltatói nyilvántartásba) történő bejegyzés

¹⁵ Működési engedély: a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásába (szolgáltatói nyilvántartásba) történő bejegyzés

Indikátor definíciója: A program hatására az illetékes kormányhivatal által kiadott, munkahelyi bölcsőde létrehozására vonatkozó működési engedélyekben foglalt férőhelyek száma

Indikátor számítási módja: Igénybevevői nyilvántartás

Indikátor igazolásának módja: Az illetékes kormányhivatal által kiadott, munkahelyi bölcsőde létrehozására vonatkozó működési engedély¹⁶

Indikátor teljesítésének időpontja: Projekt fizikai befejezésének időpontja

Indikátor neve: Fejlesztéssel érintett munkahelyi bölcsődében, szolgáltatást nyújtó és segítő személyek száma

Indikátor definíciója: A fejlesztéssel érintett munkahelyi bölcsődében szolgáltatást nyújtó és segítő személyek száma.

Indikátor számítási módja: A fejlesztéssel érintett munkahelyi bölcsődében szolgáltatást nyújtó és segítő személyek száma.

Indikátor igazolásának módja: Igénybevevői nyilvántartás.

Indikátor teljesítésének időpontja: Projekt fizikai befejezésének időpontja

A támogatói okiratban vállalt indikátor tervértékének csökkenése

Ha Ön a támogatói okiratban vállalt tervértéket csökkentti:

- olyan indikátor esetén, amely egyben a 2.3. fejezet szerinti műszaki, szakmai tartalom részét is képezi, a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó rendeleti szabályozást alkalmazzuk,¹⁷
- olyan indikátor esetén, amely nem képezi a műszaki, szakmai tartalom részét, a támogatást arányosan csökkentjük¹⁸.

A támogatási szerződésben vállalt indikátor alulteljesítése

A támogatás összegét csökkentjük, ha a támogatási szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel¹⁹.

6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

6.1. Mire nem kapható támogatás?

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

Így például nem támogatható:

¹⁶ Működési engedély: a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásába (szolgáltatói nyilvántartásba) történő bejegyzés

¹⁷ Korm. rendelet 156. §.

¹⁸ Korm. rendelet 156. §.

¹⁹ Korm. rendelet 160. §.

- a) lakáscélú ingatlan vásárlása/fejlesztése
- b) egyszer használatos eszközök, forgóeszközök beszerzése
- c) használt eszközök beszerzése

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

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

6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

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

Részletes tájékoztatás az „ÁÚF 21-27” 9. fejezetében olvasható.

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása az Ön feladata és felelőssége.

6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Csak akkor folyósítható támogatás, ha a fejlesztésbe vont ingatlan tulajdonviszonyai megfelelnek az „ÁÚF 21-27” 7. fejezetében foglaltaknak. A megfelelést igazoló dokumentumot a támogatási kérelem benyújtásakor kell csatolni.

6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

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

6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

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

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok

értékesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy a tervezett projektben az alapjogok nem sérülnek, azok értékesítése biztosított.

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

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

A projekt-végrehajtás folyamán Önnek, mint kedvezményezettnek a projekt keretében „az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről” szóló (EU) 2021/1057 rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítása érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik az uniós jogszabály (Általános Rendelet) megfogalmazása alapján azon természetes személyek (résztevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért és végrehajtásáért. Jelen felhívás keretében résztvevő a 100 órás tanfolyamot elvégző személy.

A résztvevőkkel a projektbe történő belépéskor és kilépéskor kérdőívet kell kitölteni. Az adatokat keletkezésüket követő 6 héten belül az EPTK felületen található elektronikus kérdőíven kell Önnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Az adatok gyűjtésével és rögzítésével kapcsolatos teendőket és felelősséget az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás 13.4. pontjában található. A támogatási kérelem benyújtásával Ön ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőívek és a kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatkezelési tájékoztató) megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon („ESZA Plusz adatgyűjtés” csempe).

Arra is lehetőség van, hogy az EPTK felületen az ESZA kérdőív rögzítő funkciójában közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

Felhívjuk a figyelmet, hogy Ön, mint kedvezményezett felelős azért, hogy a projektvégrehajtás során az adatok rögzítése, illetve továbbítása megtörténjen, valamint, hogy a résztvevők számára elérhető legyen az adatkezelési tájékoztató.

Ha nem történik meg a projektben az ESZA+ adatszolgáltatással érintett tevékenységek vonatkozásában résztvevő személyek legalább 90%-át érintően belépési és kilépési kérdőív rögzítése az EPTK felületen, az a felhívás 2.3. fejezete szerinti műszaki/szakmai elvárások nem teljesítésének, a műszaki/szakmai tartalom csökkenésének tekintendő.

6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Ön vállalja, hogy a projektmegvalósítás Irányító Hatóság általi befejezésétől számított 3 évig (a fenntartási időszak első 2 évében a létrehozott férőhelyek teljes körű fenntartása, a 3. évben a létrehozott férőhelyek 50%-ának fenntartása elvárt), a projekt megfelel az 1060/2021 EU Rendelet 65. cikke szerinti elvárásoknak.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektben létrehozott vagyon a záró projektfenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a támogatási jogviszony szempontjából releváns kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

Ha Ön ezeket a kötelezettségeket nem teljesíti, akkor szabálytalansági eljárás indulhat Ön ellen. A szabálytalansági döntés a támogatás visszafizetését is elrendelheti.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Utófinanszírozású tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás **25%-a**

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

7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?

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

7.3. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

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

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

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

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

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

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat az Elszámolási Útmutató tartalmazza, amely az általános pályázati dokumentumok között a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon a Pályázati dokumentációk menüpont alatt is megtalálható.

Jelen felhívás keretében, az alábbi költségek tartoznak a közvetlen költségek közé:

- **Beruházáshoz kapcsolódó költségek**
 - Eszközbeszerzés költségei
 - Építéshez kapcsolódó költségek
 - Felújítás, átalakítás
 - Akadálymentesítés
- **Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei**
 - Képzéshez kapcsolódó költségek
 - Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak képzése
 - Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
 - Marketing költségek
 - Egyéb szolgáltatási költségek: bölcsokei étkezés
 - Hatósági díj, illeték
- **Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei**
 - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás
 - munkabér
 - munkáltatót terhelő adók és járulékok (kivéve a rehabilitációs hozzájárulás)
 - személyi jellegű egyéb kifizetések
 - személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok
 - foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat díja

Jelen felhívás keretében, az alábbi költségek tartoznak a közvetett költségek közé:

- Projektmenedzsment költségei
 - Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
 - munkabér
 - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- Projektelőkészítés költségei
 - Szakmai terv készítésének költségei
 - projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – munkabér
 - projekt előkészítéshez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások – foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- Közbeszerzés költsége
 - szakértői, tanácsadási szolgáltatási költségek
 - közbeszerzés lebonyolítása
 - közbeszerzési hirdetmény díja
 - közbeszerzési szakértő személyi jellegű ráfordítások – munkabér

- közbeszerzési szakértő személyi jellegű ráfordítások – foglalkozást terhelő adók, járulékok
- közbeszerzési szakértő személyi jellegű egyéb ráfordítások
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei (a megvalósítás helyszínén tájékoztató tábla elkészítésének és elhelyezésének költsége, egyéb a nyilvánosság biztosításához kapcsolódó költség a kedvezményezett tájékoztatási kötelezettségei útmutató szerint (lásd: Széchényi 2020 honlap, Arculati kézikönyv)
- Disszeminációs és figyelemfelkeltő intézkedések - a munkáltató által biztosított gyermekgondozás előnyeinek elterjesztésének költségei.
- Marketingeszközök elkészítése, promóciós tevékenység költségei, mely a következőkre terjedhet ki: a munkahelyi bölcsődéről hirdetés/ismertető elhelyezése a meglévő honlapon, szórólap, plakát készítése, hirdetés a helyi újságokban.
- Kötelezően választható horizontális követelmények kapcsolódó költségei
- Általános (rezsi) költség
 - kommunikációs és postaforgalmi szolgáltatások költsége
 - közüzemi szolgáltatások költsége
 - bankszámla nyitás és vezetés költsége
 - dokumentációs/archiválási költség

7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?

Egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása

Az Európai Parlament és a Tanács 1060/2021/EU rendelet 53. cikk (1) bekezdés b) pontjának valamint a Korm. rendelet 239. § b) pontja alapján jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi egységköltségek alkalmazása figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére:

Az egységköltség alapja „A” szakaszban az újonnan létrehozott bölcsődei férőhely, 8 férőhelyre vetítve, illetve „B” szakaszban a működési hónapok száma.

A tevékenységek megvalósításakor szükséges megfelelni az NM Rendeletnek, illetve **11. számú mellékletének és a Magyar Bölcsődék Egyesülete által kiadott szakmai ajánlásának a munkahelyi bölcsődei ellátás működtetéséhez szükséges eszközökről és felszerelésekről.**

Az NM Rendeletben és a szakmai ajánlásban megfogalmazottak alapján az alábbi tevékenységek kerülnek meghatározásra:

A felhívás keretében tervezett fejlesztés két szakaszra bontható:

- „A” szakasz: Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakítása
- „B” szakasz: Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működése

A szakaszok alapján az alábbiak szerint 6 db egységköltség tervezhető. Az „A” szakasz alatt 5 db egységköltség kerül bemutatásra és a „B” szakasz részletezi az 6. egységköltséget. Az „A” szakaszban a munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához, bővítéséhez szükséges beruházás (I.a vagy az I.b

opció) közül csak egy tervezhető egységként a megvalósítás helyül szolgáló ingatlan infrastrukturális adottságainak megfelelően.

A közvetett költségek az egységköltségbe kerültek beépítésre, mértéke az Európai Parlament és a Tanács 1060/2021/EU rendeletének 54. cikk a) pontja alapján az elszámolható közvetlen költségek 7%-ában került meghatározásra. **Az egységköltség magában foglalja a vetítési alapot és a 7 % flat rate költséget is.**

„A” szakasz: Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakítása

I.a: Egy munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges egységköltség (I.a és I.b közül az egyik kötelező tevékenység)

Abban az esetben tervezhető, ha a szolgáltatás kialakításához, bővítéséhez szükséges infrastruktúra nem áll rendelkezésre.

Az egységköltség az alábbi tevékenységek megvalósítását foglalja magában:

1. építési tevékenység
2. eszközbeszerzés
3. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges egységköltség: 9 724 318 Ft.

I.b: Egy munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges csökkentett műszaki tartalmú egységköltség (I.a és I.b közül az egyik kötelező tevékenység)

A csökkentett műszaki tartalmú kialakítás abban az esetben választható, amennyiben csoportszobán kívül a szükséges infrastruktúra rendelkezésre áll.

Az egységköltség az alábbi tevékenységek megvalósítását foglalja magában:

1. építési tevékenység (csökkentett műszaki tartalommal)
2. eszközbeszerzés
3. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához vagy bővítéséhez szükséges egységköltség: 4 854 968 Ft.

II. A kisgyermekgondozói- és nevelői tevékenységekhez szükséges kompetenciák megszerzésére irányuló egységköltség (Választható tevékenység)

A munkahelyi bölcsődében 2 fő bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy alkalmazása, akik legalább középfokú végzettséggel rendelkeznek és elvégeznék egy felkészítő tanfolyamot. (Csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus alkalmazása esetén a tanfolyamot nem kell elvégezni)

A tanfolyam egységköltsége magában foglalja:

1. tanfolyam elvégzésének költsége
2. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A két fő munkahelyi bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy felkészítő tanfolyamának egységköltsége: 321 000 Ft. A tanfolyam költségének elszámolását a tanfolyam elvégzését igazoló dokumentum támasztja alá

III. A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához szükséges szakértői díj egységköltsége (Kötelező tevékenység)

A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás kialakításához szakértő igénybevétele szükséges.

A Magyar Bölcsődék Egyesülete a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, mint működést engedélyező szervek hatósági eljárásban, illetve hatósági ellenőrzése során a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban Sznyr.) 20. § b) pontja alapján, ha az engedélyes bejegyzése iránti eljárásban a szakmai program megfelelősége kérdésében szakértő kirendelése szükséges; továbbá az Sznyr. 37. § (1) bekezdése szerint, ha a működést engedélyező szerv ellenőrzése során a szakmai programban foglaltak megvalósulása vagy a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében szakértő kirendelése szükséges, módszertani szakértőként működik közre.

A szolgáltatás kialakításához szükséges szakértői díj egységköltsége magában foglalja:

1. szakértő igénybevétele
2. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A szolgáltatás kialakításához szükséges szakértői díj egységköltsége: 267 500 Ft.

IV. Játszókert egységköltsége (Választható tevékenység)

Lehetőség szerint játszóudvar kialakítása saját udvarból, udvarrészből.

Ha játszóudvar kialakítására nincs lehetőség, elfogadható, ha a gyermekek számára a levegőztetés egy közeli játszótéren kerül biztosításra.

A játszóudvar, játszókert egységköltsége magában foglalja:

1. Játszóudvar, játszókert kialakításának, felszerelésének költségei
2. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A játszókert kialakításának egységköltsége: 500 305 Ft.

Az „A” szakaszban keletkezett költségek elszámolását a kormányhivatal által kiadott, nyilvántartásba vételről szóló határozat és a tanfolyam elvégzését igazoló dokumentum rendelkezésre állása és benyújtása valamint a munkahelyi bölcsőde szakmai programja támasztja alá.

A szakmai programnak tételesen tartalmaznia kell, a jelen pályázat keretében megvalósuló pályázati elemeket (például új csoportszoba, játszókert stb.) és a megvalósított fejlesztés időpontját.

„B” szakasz: Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működése

V. Munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működése (kötelező tevékenység)

A munkahelyi bölcsődében dolgozó szakemberek kisgyermekgondozói és -nevelői tevékenységéhez kapcsolódó bér- és járulékköltségek 2 fő szakember alkalmazása esetén, az alkalmazás feltételeiben a fenntartó maga dönthet.

A kisgyermekek mindennapi ellátása érdekében étkezés biztosítása szükséges részükre, mely tartalmazza a teljes ellátásukat a bölcsődében eltöltött idő alatt, ami napi négyszeri étkezést követel:

- Reggeli
- Tízórai
- Ebéd
- Uzsonna

A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás működésének egységköltsége magában foglalja az 1 hónapos működtetéshez kapcsolódó költségeket, melyek:

1. a munkahelyi bölcsődében dolgozó 2 fő szakember bér- és járulékköltsége,
2. a munkahelyi bölcsődei szolgáltatáshoz kapcsolódó étkezési költség,
3. közvetett költségek fedezetére szolgáló összeg. (flat rate 7%)

A munkahelyi bölcsődei szolgáltatás havi működési egységköltsége: 1 849 658 Ft.

A működési egységköltségből legfeljebb 12 számolható el a projekt működési szakaszában, összesen 22 195 896 Ft értékben.

A „B” szakaszban keletkezett költségek elszámolását a Szociális Ágazati Portálon (<https://szocialisportal.hu/szakmai-intezmenykereso/>) történő nyilvántartásba vétel és a portálon történő jelenlét valamint a munkahelyi bölcsőde szakmai programja biztosítja.

A szakmai programnak tételesen tartalmaznia kell, a jelen pályázat keretében megvalósuló pályázati elemeket (például új csoportszoba, játszókert stb.) és a megvalósított fejlesztés időpontját.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a kisgyermekgondozói- és nevelői tevékenységekhez szükséges kompetenciák megszerzésére irányuló egységköltség és a játszókert egységköltsége igény szerint választható tevékenység.

A közvetett költségek a költségvetésben az egységköltségbe kerültek beépítésre.

Ha az egyszerűsített elszámolási mód valamely költségtípus esetén a felhívás alapján, az abban rögzített feltételek fennállásával biztosított, úgy kötelező a projektmegvalósítás során az egyszerűsített elszámolási mód használata. Az egyszerűsített elszámolási módok esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttérdokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem kell vizsgálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költségfelmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az Irányító Hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén/

nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie a kedvezményezettnek, viszont a támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket, továbbá a projekt megvalósítása során a releváns uniós és hazai jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

Figyelem! A záró mérőföldkőre jutó támogatás nem hagyható jóvá, ha a felhívás által előírt feltételek vagy eredmények a benyújtott beszámoló alapján nem teljesültek.

Önnek a felhívás által előírt eredmény vagy feltétel teljesítését a beszámolóval és az ahhoz tartozó alátámasztó dokumentumokkal kell igazolni, és a projekttel kapcsolatban ténylegesen felmerült költségeket tartalmazó bizonylatokat, illetve az alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani.

A projektvégrehajtás során az Irányító Hatóság azt fogja vizsgálni, hogy teljesültek-e a támogatás kifizethetőségét kiváltó feltételek, eredmények.

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete 2021. január 1., vége a projekt fizikai befejezésének napja.

A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

Projektmenedzsment költségek elszámolhatósága

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

Saját teljesítés az Elszámolási Útmutatóban leírtak szerint az alábbi költségkategóriák* költség típusai vonatkozásában számolható el:

- Projektelőkészítés költségei;
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei;
- Projektmenedzsment költségek;

Saját teljesítés keretén belül az Elszámolási Útmutató értelmében a szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításait számolhatja el.

Ha Ön helyi önkormányzat kedvezményezett és az adott költség tekintetében a saját teljesítést lehetővé teszi a felhívás, akkor elszámolhatja a polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló munkatársak bruttó munkabér- és bérjárulék költségét is a vonatkozó szabályozás feltételeinek betartásával.

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

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

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre

jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési;

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

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

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

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

A felhívás esetében nem releváns.

7.6. Milyen költségek nem számolhatók el?

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan az Európai Unióval nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 7.3. pontban.

...

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

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

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

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

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

Az Irányító Hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására Döntés-előkészítő Bizottságot nem hív össze.

A támogatási kérelmekről az Irányító Hatóság vezetője szakaszos elbírálással dönt.

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

8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

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

1. Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok

- A támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint
- A támogatást igénylő a Felhívás 1.3 pontjában meghatározott, támogatási kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszakon belül nyújtotta be a támogatási kérelmét.
- A támogatási igénylő a Felhívás 1.1 pontjában felsorolt támogatható szervezetek közé tartozik

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

2. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok

- A támogatási kérelem a felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal, teljes körűen kitöltve került benyújtásra.
- A felhívás 12.1. pontjában meghatározott mellékletek csatolásra kerültek a támogatási kérelem benyújtása során.
- A támogatást igénylő megfelel a Felhívás 1.3. pontjában meghatározottaknak, azaz a Felhívás megjelenését követő 30. és 60. nap között csak a 4 legkevesbé fejlett régióban történő megvalósítás esetében nyújtható be támogatási kérelem
- a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles

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

3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési szempont	Minősítés
1.	A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata során a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel. A támogatást igénylő rendelkezik az Alapjogi Chartában szereplő alapjogok a megvalósítás során történő érvényesítésére alkalmas mechanizmusokkal, melyet a támogatási kérelemben bemutatott.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
2.	A támogatási kérelemben tervezésre kerültek az indikátorok, melyek megfelelnek a felhívás 5.2 pontjában meghatározottaknak	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
3.	A támogatást igénylő bemutatta, hogy a fenntartási kötelezettségének hogyan tesz eleget.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
4.	Amennyiben a támogatást igénylő a támogatási kérelemmel összefüggésben már lefolytatott közbeszerzést, azok kapcsán a támogató tanúsítvány/utóellenőrzési jelentés rendelkezésre áll vagy amennyiben a támogatást igénylő még nem folytatott le a támogatási kérelemmel összefüggésben közbeszerzési eljárást, vagy a támogatást igénylő esetében nem releváns a közbeszerzés lefolytatása 1 pont adandó.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
5.	A támogatási kérelem illeszkedik az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Pluszban rögzített célokhoz, valamint a projekt céljai illeszkednek a Felhívásban rögzített célokhoz és hozzájárulnak azok eléréséhez.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
6.	A támogatási igénylő korábbi projektjeinek megvalósítása során kedvezményezettel a vele szemben megállapított szabálytalanságok kapcsán, a támogatási kérelemben bemutatásra került, hogyan előzi meg a korábbiakban történt szabálytalanságok ismételt előfordulását.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
7.	A támogatási kérelem költségei megfelelően tervezettek, és azok szakmailag szükségesek a célok eléréséhez, illetve a vonatkozó tevékenységgel megfelelő arányban állnak.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
8.	A támogatási kérelemben foglalt tevékenységeket nem érinti indokolással ellátott olyan vélemény, amely az EUMSZ 258. cikke szerinti, a kiadások jogszerűségét és szabályosságát vagy a műveletek teljesítését veszélyeztető kötelezettségzegéshez kapcsolódik.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
9.	A támogatási kérelemben kizárólag a Felhívás 2.1. pontja szerinti támogatható tevékenységek szerepelnek és a támogatási kérelem az összes, a Felhívás 2.1.1.. és 2.1.2.1. pontja szerinti kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza	Igen – 1 pont Nem – 0 pont

	Értékelési szempont	Minősítés
10.	A Felhívás 2.4. pontjában részletezett horizontális követelmények vállalásra kerültek.	Igen – 1 pont Nem – 0 pont
	Mindösszesen	maximum 10 pont

Amennyiben a támogatási kérelem tartalmi elbírálása során a tartalmi értékelési szempontok bármelyikének nem felel meg (0 pont), a támogatási kérelem elutasításra kerül. A 10 pont elérése – a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig – egyben a támogatás megítélését is jelenti.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

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

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

Jelen pályázati felhívás keretében nem releváns.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

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

10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a www.palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.²⁰

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

²⁰ Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

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

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

10.2. További dokumentumok

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

Az ÁUF és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

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

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító) követelmények
12. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

Elszámolási Útmutató

- I. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
- II. A kifizetési kérelemben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – „Mátrix”
- III. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítését szolgáló ellenőrzés szempontjai
- IV. Pályázati általános forgalmi adóról szóló útmutató

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

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000 normál díjazású telefonszámon.

Elektronikus elérhetőségeinkről és a nyitvatartási időről részletes információt a www.palyazat.gov.hu oldalon a Kapcsolat menüpontban talál.

Kérjük, hogy a felhívással kapcsolatos közleményeket is kövesse nyomon a palyazat.gov.hu oldalon!

12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. A támogatást igénylő nevében aláíró személy vagy személyek ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás címpéldánya
2. Az érintett ingatlanok tulajdonviszonyainak igazolásáról szóló okiratokat az ÁÚF-ben leírtaknak megfelelően;
3. Ha a projekt beruházási költsége tartalmaz nem elszámolható költségeket is, úgy a projekthez kapcsolódó önerő rendelkezésre állását a támogatási kérelem benyújtójának a támogatási kérelem benyújtásakor nyilatkozattal szükséges igazolnia (amennyiben releváns).
4. Esélyegyenlőségi Terv (releváns esetben)
5. Együttműködési megállapodás a Magyar Bölcsődék Egyesületével a 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet) 20. § b) pontja alapján
6. Családi bölcsődét működtető támogatást kérelmező esetén a megkötött megállapodás(ok) a munkahelyi bölcsődét igénybevenni kívánó munkáltatóval, munkáltatókkal, a létrehozni kívánt férőhelyekre.

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

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatói okirathoz?

A támogatói okirathoz nem szükséges dokumentumokat csatolni.

12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem benyújtása során csatolni szükséges:

1. A kormányhivatal által kiadott, nyilvántartásba vételről szóló határozat

13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

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

Míg 2010-ben mindössze 32 516 bölcsődei férőhely működött, 2024. augusztusi adat alapján 66 639 bölcsődei ellátást (bölcsőde, mini bölcsőde, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde) biztosító férőhely áll rendelkezésre országosan a gyermekek napközbeni ellátására, amely azt is jelenti, hogy tizenhárom év alatt több mint duplájára emelkedett a férőhelyek száma.

A munkahelyi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást (szakszerű nevelést, gondozást, étkezést) nyújtó szolgáltatás, amelyet a foglalkoztató tart fenn, elsősorban a nála keresőtevékenységet folytató személyek gyermekei számára. A munkahelyi bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket, a sajátos nevelési igényű gyermekek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehetik igénybe az ellátást, amelyben a 6. életévüket betöltik. A sajátos nevelési igényű gyermek ellátása esetén a munkahelyi bölcsőde köteles együttműködni a gyermek korai fejlesztését ellátó szakemberekkel, intézménnyel.

A munkahelyi bölcsődében az ellátható gyermekek száma csoportonként legfeljebb 7 fő lehet. Ha a munkahelyi bölcsődében valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét, abban az esetben a csoport létszáma 8 fő lehet.

Az ellátás biztosításához 1 fő szolgáltatást nyújtó személy (100 órás tanfolyam elvégzése szükséges és legalább középfokú végzettség), vagy kisgyermeknevelő (szakirányú képesítés megléte) szükséges – a fenntartó döntése alapján -, amennyiben pedig 5-nél több gyermek ellátása történik, plusz 1 fő segítő személy alkalmazása is, azonban az alkalmazás feltételeiben a fenntartó maga dönthet (teljes munkaidős, részmunkaidős, szociális gondozói díjban részesülő személyt is foglalkoztathat). A segítő személy munkaidejét a gyermekek napirendjéhez igazítottan kell meghatározni.

A bölcsődei ellátáson túl a foglalkoztatónál dolgozó családok igényeinek felmérése alapján egyéb szolgáltatások is megszervezhetőek (pl. időszakos gyermekfelügyelet, családi délutánok szervezése stb.). A szolgáltatás működtetése nem akadályozhatja az alapellátást. A szolgáltatásért külön térítési díj kérhető. A munkahelyi bölcsőde fenntartója bármilyen típusú foglalkoztató lehet.

A munkahelyi bölcsőde nem minősül intézménynek, ezért a létesítésére és a működtetésére vonatkozó szabályozás néhány szempontból eltér a hagyományos intézményi ellátásoktól. A munkahelyi bölcsőde biztosítása szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéshez kötött tevékenység.

A munkahelyi bölcsőde biztosítása nagy előnyt jelenthet a munkavállalóknak, - különösen a gyermekvállalás előtt állóknak, vagy a kisgyermekes családoknak - hiszen nagyobb bizalommal lesznek a munkáltatók felé és könnyebben meggyerhetők annak céljai iránt. Jobban tudnak azonosulni a munkáltató munkakultúrájával, így várhatóan együttműködőbbek és lojálisabbak lesznek munkáltatójuk irányába. Továbbá a kisgyermekes szülők magukhoz közel tudhatják gyermeküket, amely biztonságot jelent a számukra, így hatékonyabban végzik munkájukat is.

A jól képzett, és a munkáltató által betanított munkavállalók - elsősorban a kisgyermekes édesanyák - hamarabb térhetnek vissza munkahelyükre, így nem vész el a munkaerőbe történt befektetés, valamint kevesebb toborzási, kiválasztási, betanítási költséget jelenthet a munkáltatónak.

A munkahelyi bölcsőde nyitva tartása jobban tud alkalmazkodni a munkáltató munkarendjéhez (több műszakos munkarend esetén is), így a kisgyermekes szülőknek nem kell azon aggódniuk, hogy mikor érnek a bölcsődébe gyermekükért, és munkaidejükben teljes mértékben a feladatokra tudnak koncentrálni.

A munkahelyi bölcsőde üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő költségek, ráfordítások akár teljes mértékben elismert költségként számolhatóak el.

A munkahelyi bölcsőde működéséhez költségvetési támogatás is igénybe vehető, melynek feltételeit és mértékét minden évben a központi költségvetési törvény tartalmazza.

A szolgáltatás működtetése tehát államilag támogatott, így hosszútávon a munkáltatónak, a foglalkoztatónak a befektetése megtérülhet.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt megvalósítása alatt a munkahelyi bölcsőde működéséhez költségvetési támogatás nem vehető igénybe, mivel azt a projekt finanszírozza.

A munkahelyi bölcsődében biztosított napközbeni ellátásért a jogszabályi előírások szerint személyi térítési díjat kell fizetni a kötelezettnek (szülőnek). A munkáltató, foglalkoztató, mint fenntartó dönthet úgy, hogy a bölcsődei ellátást ingyenes juttatásként biztosítja dolgozóinak (a foglalkoztató számára ez előnyös, hiszen a bölcsődei ellátás biztosítása adómentes).

Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt megvalósítása alatt nem kérhető személyi térítési díj.

Felhívjuk figyelmét továbbá, hogy amennyiben más felhívás keretében is végzett fejlesztést a bölcsődei szolgáltatás tekintetében, úgy az lehatárolni szükséges.

A család- és ifjúságügyi fejlesztéseket tartalmazó prioritási tengely a minőségi szakemberállomány (szakképzett kisgyermeknevelők) biztosításával és a megfizethető, fenntartható és minőségi gyermekgondozáshoz való hozzáférés előmozdításával támogatja a nemek közötti foglalkoztatási különbségek mérséklését. Az intézkedések révén a munkaerőpiaci részvétel nemek szerinti egyensúlya javítható a kisgyermekes szülők munkaerőpiacra történő mielőbbi visszatérése által.

ESZA+ ESO4.3 célkitűzése: a nemek közötti egyensúly előmozdítása a munkaerőpiaci részvétel tekintetében, egyenlő munkafeltételek, valamint a munka és a magánélet közötti jobb egyensúly elősegítése többek között a megfizethető gyermekgondozási szolgáltatásokhoz és az eltartott gondozásra szorulóknak ellátásához való hozzájutás biztosítása révén.

A kisgyermekes szülőknek, akik az átlagostól eltérő munkarendben dolgoznak, nehézséget jelent és komoly szervezést igényel a gyermekek bölcsődébe juttatása és hazavitele.

A statisztikai adatokból megállapítható, hogy a munkahelyi bölcsődék az összes férőhely kevesebb, mint 1%-át teszi ki (2024. februári MŰKENG adatai alapján), ezért szükségesnek tartjuk a munkahelyi bölcsődei férőhelyek számának növelését.

A humán közszolgáltatások fejlesztésén belül további célunk jó minőségű és elérhető kora gyermekkori ellátások nyújtásával ösztönözni a kisgyermekes szülők munkaerőpiaci részvételét.

Hazánkban – ahogyan arra mind a **2019. évi, mind a 2020. évi országjelentések is rámutatnak** - a nők foglalkoztatási rátája a KSH munkaerő-felmérés 2019 alapján még mindig elmarad a férfiakétól, a leginkább érintett csoport a 30 és 50 év közötti kisgyermekes szülők, köztük is kiugró értéket mutat a 30-34 évesek közötti különbség. Ennek egyik legfontosabb oka, hogy a nők szülés után az európai átlagnál lényegesen később térnek vissza a munkaerőpiacra. Szükséges olyan intézkedéseket bevezetni, amelyek támogatják a nők foglalkoztatási esélyeinek javítását, foglalkoztatási arányuk növelését és a munkaerő-piacra történő visszatérésük lehetőségének megteremtését.

Az Európai Bizottság 2019. és 2020. évi országjelentése alapján bár a 3 évesnél fiatalabb, **gyermekgondozási ellátásban részesülő gyermekek aránya** növekszik (2018: 16,5%), de továbbra is **elmarad az uniós átlagtól (2018: 35,1%) és a barcelonai célkitűzéstől (33%)**. A 2019-es országjelentés D melléklete beruházási szükségletként nevesíti a megfizethető, fenntartható és minőségi **gyermekgondozáshoz való hozzáférés előmozdítását**. 2023-ban az Európai Unió Tanácsa felülvizsgálta és újrafogalmazta a fenti célokat „a kisgyermekkori nevelésről és gondozásról: a 2030-ra vonatkozó barcelonai célok” címen kiadott tanácsi ajánlás keretében. Az új barcelonai célok az addigi tagállami eredmények alapján differenciálva kerültek meghatározásra. Így Magyarország számára 2030-ig 27,2%-os részvételi arány teljesítése ajánlott.

A nemek közötti egyenlőség megteremtése és a nők munkaerőpiaci részvételének előmozdítása érdekében indokolt a **munka és a családi élet összeegyeztetését** ösztönző intézkedések bevezetése, **a bölcsődei ellátás fejlesztése**, beleértve a magasan kvalifikált **szakemberállomány biztosítását**, illetve a **munkahelyhez közeli gyermekgondozási kapacitások megteremtését**. A foglalkoztatók motiválása érdekében országos workshop kezdeményezés zajlott, a munkahelyi bölcsőde működéséhez igénybe vehető költségvetési támogatás a 2017-es évi összeghez képest több mint tizenhatszorosára emelkedett (103.800 Ft-ról 2024-re 1.726.000 Ft-ra).

Az országos területi lefedettséget biztosító komplex bölcsődefejlesztés több forrás összehangolásával valósul meg. Mindezek (Helyreállítási és Elenállóképességi Eszköz (RRF): új bölcsődei férőhelyek létrehozása a 3000 lakos vagy afeletti településeken; TOP Plusz: új bölcsődei férőhelyek létrehozása a 3000 lakos alatti településeken; EFOP Plusz: bölcsődei dolgozók képzésének ösztöndíjjal történő támogatása, a nők foglalkoztatásának segítése célzott térítési díj támogatással, munkahelyi bölcsődék létrehozása; DIMOP Plusz: bölcsődei dokumentáció digitalizálása; valamint a hazai forrásbevonás) eredményeként létrejövő új intézményekben a szakszerű ellátáshoz **megnövekedett kisgyermeknevelői létszám is szükséges**. Mivel a kora gyermekkori nevelés, gondozás (3 év alatti gyermekek esetében) meghatározó a gyermek későbbi életútja szempontjából, ezért, fontos, hogy a gyermekekkel minél magasabban képzett szakemberek foglalkozzanak.

A szülők munkaerőpiaci részvételének viszonylag alacsony aránya párosul a kora gyermekkori gyermekgondozási szolgáltatások korlátozott elérhetőségével, ezért olyan fejlesztéseket valósítunk meg, melyekkel elősegíthetjük mielőbbi munkaerőpiaci (re)integrációjukat. A munkaerőpiaci részvétel további ösztönzése érdekében céljainkat a **munkahelyhez közeli, vagy a munkahelyen létrehozott munkahelyi bölcsődei szolgáltatások biztosításával érhetjük el**. (Infrastrukturális fejlesztés kizárólag a CPR 25. cikke szerint meghatározott keresztfinanszírozás terhére történik.)

13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2021/1057 RENDELETE az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2021/1060 RENDELETE Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 256/2021 (V.18) Korm. rendelet a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

13.3. További mellékletek

1. Kommunikációs terv sablon
2. Adatfeldolgozási feltételek
3. Együttműködési megállapodás a Magyar Bölcsődék Egyesületével a 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet) 20. § b) pontja alapján
4. Gyermekvédelmi útmutató (jogyakorlat az Óbudai Egyesített Bölcsődék Intézménytől)

13.4. Adatfeldolgozási feltételek

Előzmények

A felhívás keretében támogatást nyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az Európai Szociális Alap Pluszról (ESZA+) és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2021/1057 rendelet) 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a felhívásban meghatározottak szerint adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlen előnye származik a műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat keletkezésüket követő 6 héten belül az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Lehetőség van arra, hogy az EPTK-n az ESZA kérdőív rögzítő felületén közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alább (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelők: Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ

(továbbiakban együttesen Adatkezelők) részére. A személyes és a különleges adatok kezelésének módját jelen melléklet A. pontja határozza meg részletesen.

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

1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

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

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

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

1.4. „GDPR” az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).

1.5. „ESZA+”: Európai Szociális Alap Plusz.

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

1.7. „Felhívás”: A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozó pályázati felhívás.

1.8. „Irányító Hatóság”: Az adott projekt esetében az irányító hatósági feladatokat ellátó minisztérium.

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

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

1.11. „NAIH” Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

1.12. „Projekt”: A 2021-2027-es programozási időszak során, Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású program.

1.13. „Támogatói Okirat” az IH által kibocsátott és aláírt dokumentum, melyben meghatározott követelmények teljesítése során Adatfeldolgozó az Adatkezelők nevében kezel személyes adatokat.

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

1.15. „Különleges adat” a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

2. Az adatkezelés célja:

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös indikátoroknak két fő kategóriája van: 1) résztvevő természetes személyekre vonatkozó indikátorok, 2) szervezetekre vonatkozó indikátorok. A két kategóriába tartozó indikátorok közül a beavatkozás jellegének megfelelő indikátorok szerint kell adatot gyűjteni és szolgáltatni. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete szerint résztvevők az olyan természetes személyek, akiknek közvetlen előnye származik egy műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért. Azoknál az ESZA+ konstrukciónál, ahol a rendelet szerinti résztvevők bevonására kerül sor, a közös indikátorokhoz kapcsolódó egyéni szintű adatgyűjtést biztosítani kell.

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

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

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

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

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

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

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

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

5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

5.1. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában leírtak szerint, ezen felül pedig kizárólag az Adatkezelők írásbeli utasításai alapján kezelheti.

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

6. Szükséges biztonsági intézkedések

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

6.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből,

elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.

6.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen

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

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

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

6.6. Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

7. Bizalmasság, titoktartás

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

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

7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint

az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

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

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

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

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

8. AI-adatfeldolgozók igénybevétele

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

8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az AI-adatfeldolgozó, hogy az AI-adatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló kérésére, Adatkezelők az AI-adatfeldolgozói szerződés keretei között, AI-adatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjon tenni a személyes adatok védelme érdekében.

9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés

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

9.2. Adatkezelők és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatói Okirat és a dokumentum teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelőkkel és az általuk kijelölt más személyekkel együttműködni.

9.3. Az adatkezelők valamint az adatfeldolgozó kötelesek egymást 5 (öt) napon belül írásban értesíteni arról, ha a melléklet A. pontjában szereplő bármely információ megváltozik.

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

10. Érintettek jogainak gyakorlása

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

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

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

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

10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt (öt) napon belül írásban válaszol.

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

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

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

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

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Irányító Hatóságnak, vagy a Nemzeti Fejlesztési Központnak az adatvedelem@nfk.gov.hu e-mail címen.

Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:

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

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

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

12. Ellenőrzés

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

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

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

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

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

13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása

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

14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás

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

15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése

A mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

Ha nem történik meg a projektben az ESZA+ adatszolgáltatással érintett résztvevő személyek legalább 90%-át érintően belépési és kilépési kérdőív rögzítése az EPTK felületen, az a felhívás 2.3. fejezete szerinti műszaki/szakmai elvárások nem teljesítésének, a műszaki/szakmai tartalom csökkenésének tekintendő.

A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése

A.1. Az adatkezelés tárgya

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

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

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

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

A.2. Az adatkezelés időtartama

Az adatokat az Adatfeldolgozó 2035. december 31-éig őrzi meg.

A.3. Az adatkezelés jellege és célja

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A fenti célból az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott kérdőíveket kitölteti a résztvevőkkel, a kitöltött kérdőíveket összegyűjti, megőrzi, ellenőrzi a résztvevők személyazonosságát, továbbá beviszi a kérdőívek adatait a Nemzeti Fejlesztési Központ által biztosított on-line felületen keresztül.

A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa

Kizárólag azon információk, amelyek az (EU) 2021/1057 rendelet I. melléklete által meghatározott ESZA+ beruházások közös kimeneti- és eredménymutatóinak előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőíven szerepelnek.

A.5. Az érintettek kategóriái

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

A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

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

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

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