BIATORBÁGY

Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/213 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

Az önkormányzati ASP rendszer pályázatáról

(döntés az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozásról, a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 számú pályázaton való indulásról)

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok kötelesek csatlakozni a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást nyújtó, az állam által biztosított, elektronikus információs rendszerhez (a továbbiakban: önkormányzati ASP rendszer). A csatlakozás módját, végső határidejét és az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit kormányrendelet határozza meg.

2016. szeptember 3-án hatályba lépett az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ASP Korm. rendelet), amely – többek között – részletekbe menően szabályozza a helyi önkormányzatok ASP csatlakozással kapcsolatos feladatait és azok végrehajtásának határidejét.

Az ASP Korm. rendelet 12. § (2) és (3) bekezdése alapján ***2017. október 1-jéig az önkormányzati adórendszerhez*****, míg 2018. január 1-jéig az önkormányzati ASP rendszer valamennyi szakrendszeréhez csatlakozik az összes helyi önkormányzat.**

Mindezek mellett megjelent a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 számú pályázati felhívás (a továbbiakban: Pályázati Felhívás), amely az ASP Korm. rendelet által generált helyi feladatok ellátásához központilag biztosítja a szükséges anyagi források elérhetőségét. A pályázat benyújtása Biatorbágy Város Önkormányzata számára a 2. időszakra vonatkozóan: **2017. február 1. - 2017. február 28. között lehetséges.**

Az ASP (Application Service Provider) szolgáltatás lényege, hogy az ügyfél (jelen esetben az önkormányzat) nem magát a számítógépes programot vásárolja meg, telepíti fel a gépére és kezdi el annak használatát, hanem egy távoli szolgáltató központtól szolgáltatásként veszi igénybe az alkalmazásokat.

Az ASP központ működtetője a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár).

Az önkormányzati ASP központ az előző uniós támogatási időszakban került kialakítása. Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszerei:

a) iratkezelő rendszer,
b) önkormányzati települési portál rendszer (opcionális csatlakozás),
c) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást,
d) gazdálkodási rendszer,
e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
f) önkormányzati adó rendszer,

g) ipar- és kereskedelmi rendszer,
h) hagyatéki leltár rendszer.

Az egyes szakrendszerek az önkormányzat egy-egy, jogszabályban rögzített feladatának informatikai támogatását látják el.

Az ASP technológia alkalmazására, az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásokra – az előző uniós támogatási időszakban – már sor került egy, az önkormányzatok önkéntes részvételén alapuló kormányrendelet alapján.

A fentiekben hivatkozott jelenlegi hatályos jogi szabályozás ennek a technológiának **az országos kiterjesztését célozza úgy, hogy most már kötelezővé teszi az önkormányzatok számára a csatlakozást.**

Az ASP Korm. rendelet alapján a települési önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez két módon csatlakozhatnak:
a) rendszercsatlakozás, vagy
b) interfészes csatlakozás.

A rendszercsatlakozás lényege, hogy az önkormányzat a feladata ellátásának támogatásához az önkormányzati ASP rendszer megfelelő szakrendszerét használja.

Az interfészes csatlakozás lényege, hogy az önkormányzat a saját informatikai rendszerének megtartása mellett, abban olyan fejlesztést hajt végre, amely alapján az ASP Korm. rendelet mellékletében meghatározott egyes adatok számítógépes, automatizált adatátadás útján, egy szabványosított csatolófelületen (ún. interfészen) kerülnek átadásra az önkormányzati adattárház számára. Az ASP Korm. rendeletnek megfelelően az önkormányzat csatlakozása a Kincstár által biztosított adó szakrendszerhez ez esetben is kötelező.

A települési önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez alapértelmezésben, főszabályként rendszercsatlakozással csatlakozik. Az interfészes csatlakozásra – kivételesen – az e- közigazgatásért felelős miniszter (belügyminiszter) egyedi hozzájárulása esetén kerülhet sor.

Az ASP Korm. rendelet értelmében az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekről a települési önkormányzat saját erőből gondoskodik a Kincstár által meghatározott informatikai specifikációk alapján. A Pályázati Felhívás keretében az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekre támogatás nem igényelhető.

A megvalósításra rendelkezésre álló határidő rövidsége, valamint az elvégzendő feladatok mennyisége, összetettsége és specialitása okán indokolt külső szakértői támogatás igénybevétele. A külső szakértő igénybevétele pályázati forrásból elszámolható így ez saját költségvetést nem érint. Külső szakértő igénybevételére három ajánlat beérkezését követően szerződés megkötése indokolt, amely csak abban az esetben válik hatályossá, amennyiben a csatlakozási pályázat pozitívan kerül elbírálásra.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fentiek és a csatolt melléklet(ek) megismerése után hozza meg határozatát.

Biatorbágy, 2017. január 13.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
…/2017. (I..) határozata

Az önkormányzati ASP rendszer pályázatáról

(döntés az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozásról, a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 számú pályázaton való indulásról)

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzati ASP rendszer pályázatáról szóló előterjesztést és az alábbiak szerint dönt:

1) A „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” tárgyú KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 számú pályázati felhívásra pályázatot kíván benyújtani.
2) Felhatalmazza a polgármestert a fenti pályázat benyújtására és a sikeres pályázat összeállításához szükséges további intézkedések megtételére, valamint a pályázatban foglaltak megvalósítását célzó feladatok - pályázati forrásból elszámolható - külső szakértő általi ellátásának igénybevételére vonatkozó szerződés aláírására.
3) A támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén az önkormányzat vállalja a pályázatból eredő kötelezettségek teljesítését, amelyet külső szakértő támogatásával végez el.

Felelős: polgármester
Határidő: pályázat benyújtására legkésőbb 2017. február 28.

FELHÍVÁS

a közigazgatás adminisztratív terheinek csökkentését célzó projektek

megvalósítására

A Felhívás címe:

Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez

A Felhívás kódszáma:

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16

Magyarország Kormányának felhívása önkormányzatok részére a közigazgatási eljárásokban hivatal-ügyfél, hivatal-hivatal közötti relációban felmerülő adminisztratív terhek csökkentésének megvalósítása érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a közigazgatás minőségi színvonalemelése érdekében az adminisztratív terhek komplex csökkentését, az átláthatóság növelését, a hatóságok és az érdekelt felek intézményi kapacitásának javításával a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulását. Ennek keretében cél az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése is, az előző fejlesztési ciklusban már kipróbált ASP technológia lehetőségeivel élve, országos szinten.

A cél elérését a Kormány az önkormányzatok részére nyújtott csatlakozási támogatás biztosításával tervezi megvalósítani jelen Felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projekteket vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig;
- az előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a Felhívásban meghatározottak szerint támogatási előleget biztosít;

A támogatási kérelmet benyújtó szervezetek az együttműködés keretében vállalják[1], hogy:

- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a Partnerségi Megállapodásban foglalt, valamint a konstrukció céljaként megfogalmazott célok eléréséhez.

[1] A támogatási kérelem benyújtására és megvalósítására számos egyéb feltétel vonatkozhat. Kérjük, tanulmányozza át ezeket a Felhívás további fejezeteiben!

Tartalomjegyzék

1. A tervezett fejlesztések háttere 6
1.1. A felhívás indokoltsága és célja 6
1.2. A rendelkezésre álló forrás 12
1.3. A támogatás háttere 12
2. Ügyfélszolgálatok elérhetősége 12
3. A projektekkel kapcsolatos elvárások 12
3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek 13
3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek 13
3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek: 13
3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek: 13
3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek: 13
3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek: 13
3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek: 15
3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása 15
3.3. Nem támogatható tevékenységek 15
3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások 15
3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások 15
3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások 16
3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások 20
3.4.1.3. Egyéb elvárások 20
3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások 21
3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások 22
3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások 22
3.5. A projektvégrehajtás időtartama 22
3.5.1. A projekt megkezdése 22
3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam 23
3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások 23
3.6.1. A projekt területi korlátozása 23
3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek 23
3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás 23
3.7.1. Indikátorok 23
3.7.2. Szakpolitikai mutatók 24
3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén 24
3.8. Fenntartási kötelezettség 24
3.9. Biztosítékok köre 24

3.10. Önerő 24
4. A támogatási kérelmek benyújtásának feltételei 25
4.1. Támogatást igénylők köre 25
4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre 25
4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja 25
4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok 27
4.4.1. Kiválasztási eljárásrend 27
4.4.2. Kiválasztási kritériumok 27
5. A finanszírozással kapcsolatos információk 29
5.1. A támogatás formája 29
5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége 29
5.3. A támogatás mértéke, összege 30
5.4. Előleg igénylése 30
5.5. Az elszámolható költségek köre 30
5.6. Az elszámolhatóság további feltételei 39
5.7.. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások 40
5.8. Nem elszámolható költségek köre 40
5.9.. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések 41
5.9.1. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok 41
6. Csatolandó mellékletek listája 41
6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája……40
6.2. A támogatási szerződéshez csatolandó mellékletek listája……40
6.3. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó mellékletek listáj……40
7. További információk 43
8. A felhívás szakmai mellékletei 44

A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a www.szechenyi2020.hu honlapon.

A Felhívás, az ÁÚF, a szakmai mellékletek és a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Amennyiben jelen Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén az irányító hatóság, illetve a Miniszterelnökség a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.szechenyi2020.hu honlapon megjelenő közleményeket!

1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

1.1. A felhívás indokoltsága és célja

Támogatás háttere és átfogó célja

A közigazgatás és a közszolgáltatások megfelelő működése meghatározó szükséglete a modern európai társadalmaknak. Az Európa 2020 Stratégia, a Nemzeti Reformprogram, illetve a Partnerségi Megállapodás célkitűzéseinek elérése nem lehetséges a közigazgatás, illetve a közszolgáltatások hatékonyságának fejlesztése, egy ügyfélközpontúbb, szolgáltató hozzáállású állam kialakítása nélkül.

Ezt felismerve Magyarország a 2014-2020 programozási időszakban külön operatív program keretében tervezi a közigazgatás, valamint a helyi közszolgáltatási szféra fejlesztéseit végrehajtani, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (továbbiakban: **KÖFOP**) keretében.

A KÖFOP fejlesztései a 11-es számú „A hatóságok és az érdekelt felek intézményi kapacitásának javítása és a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulása” EU tematikus cél elérését támogatják.

A **KÖFOP 1. prioritás célja** az adminisztratív terhek csökkentése, amely a szolgáltató közigazgatás szervezési feltételeinek fejlesztésén (szervezet-, szabályozás- és folyamatfejlesztés) és az elektronikus folyamatok fejlesztésén, szakrendszerek egységesítésén, (tovább)fejlesztésén, szolgáltató képességének növelésén keresztül valósítható meg.

Jelen felhívás a KÖFOP 1. prioritás 2. specifikus célját, a magas szintű és korszerű (lakossági, államigazgatási és vállalkozások által használt) közigazgatási e-ügyintézési megoldások bevezetését támogatja.

A specifikus célt megvalósító kapcsolódó KÖFOP-1.2.2 intézkedés a back office tevékenység ügyfelek által közvetetten érzékelhető háttérműveleteinek fejlesztését vagy szervezeti átalakítását célozza. Ezek a háttérműveletek támogatják a közigazgatási hivatali eljárások (tehát azokat a folyamatokat, amelyeket az ügyfelek közvetlenül érzékelnek) sikeres megvalósulását.

Jelen felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a fenti célkitűzésnek.

A felhívás indokoltsága

Az elmúlt évtizedben az önkormányzatok különböző támogatási programok[2] keretében több milliárd forintot költöttek informatikai rendszereik és elektronikus ügyintézésük kiépítésére, fejlesztésére.

A pályázatok megvalósítása során, bár a források hatékony, egységes felhasználását biztosító keretrendszer nem állt rendelkezésre, több pilot értékű megoldás született. E mellett azonban megállapítható, hogy

- szigetszerű megoldások jöttek létre, amelyek következtében az önkormányzatok igen eltérő e-közigazgatási fejlettségi szintet értek el;
- az önkormányzatok belső ügyintézési és back-office alkalmazásainak fejlesztése nem haladt a kívánt ütemben, ezek javarészt heterogének és részben korszerűtlenek maradtak;

[2] Pld ITP 17 és ITP 18, GVOP 4.3.1. és GVOP 4.3.2. pályázatok

- a nyilvántartások széttagoltak, és továbbra is az interoperabilitás hiánya jellemzi az önkormányzatokat;
- az önkormányzatok által használt szakrendszerek közötti integráltság szintje nagyon alacsony;
- a fejlesztések keretében megvalósuló szolgáltatások nagy része az Európai Unió által meghatározott szolgáltatási szintek közül csak a második (ügy kezdeményezése), illetve harmadik (kétoldalú interaktív kommunikáció az önkormányzattal) szintet érik el, a negyedik szint teljesítésével (teljes körű ügyintézés megvalósítása akár elektronikus fizetéssel) kapcsolatban az önkormányzatok jelentős része kihívásokkal küzd;
- a megvalósult rendszerek fenntartási és üzemeltetési költsége sok esetben láthatóan meghaladja az önkormányzatok lehetőségeit.

A települési önkormányzatok többsége az erőforrásait kötelező feladatainak ellátására koncentrálja, így az e-közigazgatási megoldások vonatkozásában az erőforrásaik csak azt teszik lehetővé, hogy saját honlapjukat létrehozzák. A különféle korszerű informatikai megoldások – integrált iratkezelési és gazdálkodási rendszer, csoportmunka támogatás, elektronikus ügyintézés, munkafolyamat támogatás stb. – csak elvétve fordulnak elő.

A fenti tapasztalatok alapján egyértelmű, hogy a hazai önkormányzati rendszerben az egyedi támogatások nem biztosítják a hatékony forrásfelhasználást. Az elért eredmények további kiterjesztését már koncentráltabb formában célszerű folytatni. Az önkormányzati fejlesztések végrehajtásához pedig központilag kidolgozott integrációs és interoperabilitási szabványokra van szükség a szigetszerű fejlesztések elkerülése érdekében, valamint biztosítani kell az alkalmazandó megoldások hosszabb távú, települések általi finanszírozhatóságát is.

A műszaki és minőségi standardok elterjesztésének igénye, az optimális beruházási, illetve a működtetési forrásfelhasználás követelménye vetette fel az önkormányzati ASP központ kiépítésének, majd annak 2018-ra történő országos kiterjesztésének igényét és szükségességét.

Az ASP (Application Service Provider) szolgáltatás lényege, hogy az ügyfél nem magát a számítógépes programot vásárolja meg, telepíti fel a gépére és kezdi el annak használatát, hanem egy távoli szolgáltató központtól szolgáltatásként veszi igénybe az alkalmazásokat. Az ASP szolgáltatás technológiailag és gazdaságilag is kedvező megoldást jelent olyan településeknek is, akik a feladataikat széles körben támogató, integrált alkalmazásokhoz a hagyományos módon nem juthattak volna hozzá, azok magas beruházási és üzemeltetési költségei miatt.

Előzmények

Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének egyik lényegi eleme az önkormányzatoknál folyó, lényegében a teljes lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai eszközökkel történő támogatása. Az önkormányzati feladatellátás egységességének biztosítása, az ország pénzügyi stabilitásának megőrzése érdekében a feladatellátáshoz az állam biztosít központi információs rendszer szintű támogatást.

Az önkormányzatok számára, az állampolgárok magas színvonalú kiszolgálása érdekében gazdaságosabb, hatékonyabb és biztonságosabb az ASP technológia alkalmazása, és egy országos önkormányzati ASP központ létrehozása, amelynek lényege, hogy az önkormányzat az ASP szolgáltató központtól szolgáltatásként veszi igénybe a kötelező feladatok ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítja ügyfelei hatékony kiszolgálását, valamint a szakfeladatok ellátásának informatikai támogatását.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény rendelkezései alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szerveknek – így az önkormányzatoknak is – legkésőbb 2018. január 1-jétől biztosítaniuk kell a törvényben előírtak szerint (25.

§) az e-ügyintézés lehetőségét. Az állam által ingyenesen biztosított önkormányzati ASP rendszer ezeket a képességeket az önkormányzatnál – rendszercsatlakozás esetén – megteremti.

Az önkormányzati ASP központról és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról szóló 62/2015. (III. 24.) Korm. rendelet megteremtette az ASP rendszer működtetésének jogi, szervezeti és felelősségi keretét. **Az ASP központ működtetőjeként a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) került kijelölésre, az ASP központ alapinfrastruktúra informatikai üzemeltetésért a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) felelős**.

Az önkormányzati ASP központ az uniós forrásból megvalósult EKOP-2.1.25. „Önkormányzati ASP központ felállítása" című kiemelt projekt keretében került kialakítása. A projekt megvalósítása kapcsán a következő szakrendszeri szolgáltatások jöttek létre: keretrendszer, gazdálkodási rendszer, ingatlan-vagyonkataszter rendszer, önkormányzati adó rendszer, iratkezelő rendszer, önkormányzati és elektronikus ügyintézési portálrendszer, ipar- és kereskedelmi rendszer. Az egyes szakrendszerek az önkormányzat egy-egy, jogszabályban rögzített feladatának informatikai támogatását látják el.

Az ASP technológia alkalmazására, az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásokra már sor került egy, az önkormányzatok önkéntes részvételén alapuló kormányrendelet alapján. Az önkormányzatok egy részének önkéntes csatlakozása és a feladattámogatáshoz szükséges fejlesztések megvalósításának első szakasza uniós támogatással történt a közép-magyarországi régióban, egyrészt az EKOP-2.1.25 kiemelt projekt keretében, másrészt a KMOP-4.7.1-13 számú csatlakozási pályázat keretében.

Az új törvényi és kormányrendeleti szabályozás ennek a technológiának az országos kiterjesztését célozza úgy, hogy most már kötelezővé teszi az önkormányzatok számára a csatlakozást.

A Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat nevesíti „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)„ című kiemelt projektet, amely az önkormányzati ASP központ továbbfejlesztését, – ennek keretében új szakrendszer kialakítása: ; hagyatéki leltár rendszer egyes szakrendszerek továbbfejleztése, addattárház fejlesztése – valamint az országos kiterjesztés biztosítását és támogatását valósítja meg. Az országos kiterjesztés érdekében külön konstrukció keretében kerülnek támogatásra az egyes jogosult önkormányzatok önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásának költségei.

Jogszabályi háttér

Az Alaptörvény 34. cikkére tekintettel önkormányzati feladat ellátására egységes informatikai rendszer kötelező alkalmazásának központi előírása csak törvényi szinten lehetséges.

A törvényi alapot a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2016. évi LIV. törvény teremtette meg a 114. § módosításával.

A törvényi felhatalmazás alapján az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás módját, a csatlakozás végső határidejét, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit, az önkormányzati adattárházat működtető szervet, az önkormányzati adattár adatai forrását és az önkormányzati adattárházból történő adatlekérdezés, adatösszegzés és adatszolgáltatás feltételeit **az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet** (Továbbiakban: **ASP Korm. rendelet**) szabályozza.

Jelen felhívás az ASP Korm. rendeletben foglalt kötelezettségek végrehajtását támogatja az önkormányzatok számára nyújtott csatlakozási források biztosításával.

Felhívás célja

Jelen felhívás célja az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése országos szinten, az egyes települési önkormányzatok az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásának megvalósításával.

Jelen felhívás keretében, az ASP Korm. rendelet alapján, az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás során a települési önkormányzatoknál felmerülő egyes feladatok költségeinek támogatására van lehetőség a felhívásban foglalt feltételek szerint.

Az egyes települési önkormányzatok csatlakozásának kötelezettségét, feltételeit, határidejét, részleteit az ASP Korm. rendelet határozza meg. Az egyes települési önkormányzatok csatlakozásának konkrét ütemezéséről és a csatlakozási folyamatról az önkormányzati ASP központ működtetője nyújt részletes információt és támogatást.

A támogatás feltétele az ASP Korm. rendeletben foglalt előírások és kötelezettségek betartása, az ott rögzített előfeltételek megléte.

Az önkormányzati ASP rendszer elemei:

a) szakrendszerek,

b) keretrendszer,

c) támogató rendszerek és

d) az Mötv. 114. § (4) bekezdése szerinti önkormányzati adattárház.

<u>Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszerei:</u>

a) iratkezelő rendszer,

b) önkormányzati települési portál rendszer (opcionális csatlakozás)

c) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást,

d) gazdálkodási rendszer,

e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,

f) önkormányzati adó rendszer,

g) ipar- és kereskedelmi rendszer,

h) hagyatéki leltár rendszer.

A keretrendszer a szakrendszerek számára egységes felületet és hozzáférést, az egységes felhasználó-, és jogosultságkezelést, valamint a rendszerszintű menedzsment (üzleti) funkciók elérését biztosítja.

A támogató rendszerek az önkormányzati ASP rendszer napi adminisztratív, ügyfélszolgálati és működtetési feladatait segítő alkalmazások.

Az ASP Korm. rendelet alapján a települési önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez

a) a keretrendszer és a szakrendszerek igénybevételével (a továbbiakban: rendszercsatlakozás),

vagy

b) az önkormányzati ASP rendszer által támogatott feladatok önálló informatikai támogatása mellett az önkormányzati adattárház számára az ASP Korm. rendelet 3. mellékletében meghatározott adatok átadását lehetővé tevő interfész kiépítésével (a továbbiakban: interfészes csatlakozás)

csatlakozhat.

A *rendszercsatlakozás* lényege, hogy az önkormányzat a feladata ellátásának támogatásához az önkormányzati ASP rendszer megfelelő szakrendszerét használja.

Az *interfészes csatlakozás* lényege, hogy az önkormányzat a saját informatikai rendszerének megtartása mellett, abban olyan fejlesztést hajt végre, amely alapján az ASP Korm. rendelet mellékletében meghatározott egyes adatok számítógépes, automatizált adatátadás útján, egy szabványosított csatolófelületen (ún. interfészen) kerülnek átadásra az önkormányzati adattárház számára. Az ASP Korm. rendeletnek megfelelően az önkormányzat csatlakozása a Kincstár által biztosított adó szakrendszerhez ez esetben is kötelező.

A települési önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez alapértelmezésben rendszercsatlakozással csatlakozik, azzal, hogy az interfészes csatlakozás – kivételesen – az e-közigazgatásért felelős miniszter – nem hatósági jogkörben kiadott – egyedi hozzájárulása esetén lehetséges.

Az ASP Korm. rendelet értelmében az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekről a települési önkormányzat saját erőből gondoskodik a Kincstár által meghatározott informatikai specifikációk alapján. **Jelen felhívás keretében az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekre támogatás nem igényelhető**.

Jelen felhívás keretében a rendszercsatlakozás kapcsán felmerült tevékenységek, valamint az e-közigazgatásért felelős miniszter egyedi hozzájárulásával megvalósuló interfészes csatlakozás esetén felmerült egyes tevékenységek támogathatóak a Felhívásban foglaltak szerint.

Elvárt eredmények

Az önkormányzatok egyes projektjei szintjén:

- Az ASP Korm. rendeletben meghatározott határidőben megvalósult csatlakozás az önkormányzati ASP központhoz (7 kötelező és 1 opcionális szakrendszerhez való rendszercsatlakozás vagy teljeskörű interfész kapcsolat)
- Tesztelt, éles üzemben működő csatlakoztatott szakrendszerek vagy interfész adatszolgáltatás
- Az ASP Korm. rendeletben előírt technikai feltételeknek megfelelő, üzembe helyezett, működő hardver eszközök és hálózati infrastruktúra elemek az önkormányzati hivataloknál
- Az új működésnek megfelelően átalakított hivatali folyamatok, módosított szabályzatok
- A csatlakozási feltételekben előírt, megfelelően tisztított szakrendszeri adatbázisok
- A csatlakozási feltételeknek megfelelően lebonyolított adatmigráció
- Megkötött és hatályba lépett Szolgáltatási Szerződések[3] a projekt fizikai zárásának időpontjában (közös önkormányzati hivatal működtetése esetén tag önkormányzatonként)

[3] Lsd. ASP Korm.rendelet

Támogatási konstrukció szinten:

- Legalább 1200 csatlakoztatott települési önkormányzat vagy közös önkormányzati hivatal

Az önkormányzati ASP országos kiterjesztés eredménye

- Az önkormányzati ASP központ keretében biztosított szakrendszerek folyamatos, központilag biztosított joghatályos állapota javítja az önkormányzati jogalkalmazás minőségét.
- Az ASP szolgáltatások bevezetése, a központosított üzemeltetés és jogszabálykövetési, továbbfejlesztési szolgáltatás az önkormányzati informatikai üzemeltetés költségeinek csökkenését is eredményezi.
- Az ASP technológia bevezetése és az ASP központ országos kiterjesztése a hatékony forrásfelhasználás mellett lehetővé teszi az önkormányzatok számára, hogy egy, a legtöbb önkormányzat számára korszerű informatikai rendszert alkalmazzanak, amely elősegíti a belső működésüket, a kötelező feladataik megoldását és az egyes e-közigazgatási szolgáltatások nyújtását.
- Az önkormányzati ASP rendszer alkalmazásával és kiterjesztésével egységes, gazdaságos és hatékony informatikai rendszer áll az önkormányzatok rendelkezésére a feladatellátáshoz.

Kapcsolódó programok, projektek

- EKOP-2.1.25-2012-2012-0001 számú, „Önkormányzati ASP központ felállítása” című kiemelt projekt keretében zajlott az ASP központ kialakítása, valamint a keretrendszer és egyes szakrendszerek fejlesztése, továbbá a szolgáltatás bevezetése a közép magyarországi régióban egy pilot pályázat keretében. A 2,8 Mrd Ft támogatási összegű projekt keretében elkészült a keretrendszer, 6 szakrendszer, valamint 11 önkormányzat pilot csatlakoztatása valósult meg, továbbá kidolgozásra került az országos kiterjesztést megalapozó tanulmány és felmérés.

- KMOP-4.7.1-13 számú, „Elektronikus helyi közigazgatási infrastruktúra fejlesztése” című pályázati konstrukció támogatásával 2015. június 30-ig 44 önkormányzat csatlakozott az ASP szolgáltatáshoz. Ezen önkormányzatok számára megtörténtek a szakrendszeri oktatások, valamint a migrációs igények felmérését kötetően az adatok integrációja az új rendszerbe.

- KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 számú „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)” projekt az EKOP-2.1.25-2012-2012-0001 projekt eredményein alapulva biztosítja az új szakrendszerek kialakítását, valamint a jelen felhívás keretében támogatásra kerülő projektek számára az ASP rendszer bevezetésének központi elemeit, így különösen az informatikai rendszereket, a bevezetéshez szükséges oktatást, valamint a szolgáltatás igénybevételét támogató NTG csatlakozást lehetővé tevő ún. CE routereket.

- GINOP-3.4.2-VEKOP-15 számú „Intézmények hálózati hozzáféréseinek, kapcsolatainak fejlesztése”; és GINOP-3.4.3-VEKOP-15 számú „Kormányzati hálózatok konszolidációja, kapacitásainak, teljesítményének növelése” projektek keretében valósult meg a Nemzeti Távközlési Gerinchálózat (továbbiakban: NTG) végponti kiépítése. A Kormány a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (továbbiakban: GINOP) 2015. évre szóló éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1173/2015. (III. 24.) Korm. határozatával olyan döntést hozott, amelynek köszönhetően összességében mintegy 7 Mrd Ft uniós forrás került az állami hálózatfejlesztési célok szolgálatába. Ez az összeg azonban a BM által megfogalmazott állami hálózatok továbbfejlesztésére vonatkozó koncepció teljes körű megvalósításához nem elégséges. Ennek következtében az a döntés született, hogy az egyes projektek tekintetében az

NTG kiépítése a végpontokig GINOP forrásokból történik (a fejlesztési határ a CPE eszközök ügyfél oldali interfésze), a CE routerek beszerzése már a KÖFOP-ból az ASP2.0 projekt keretében valósul meg (a hálózatfejlesztések esetében kiemelt figyelmet kap a beszerzéseknél az operatív programok közötti lehatárolás). Jelen felhívás keretében az önkormányzatok kizárólag olyan hálózati fejlesztéseket hajthatnak végre, amelyek a helyi LAN hálózat fejlesztésére irányulnak és amelyek a KÖFOP-ból finanszírozott ASP 2.0 projektben kiépítésre kerülő NTG végponthoz kapcsolódnak.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg **8,50 milliárd Ft.**

Jelen Felhívás országos hatáskörű. A támogatásból részesülő települési önkormányzatok/közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat elhelyezkedése alapján a támogatás a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (továbbiakban: VEKOP), vagy a KÖFOP keretéből kerül finanszírozásra.

Jelen Felhívás forrását az Európai Szociális Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 1200-1240 db.

1.3. A támogatás háttere

Az Európai Bizottság C(2015) 5262 számú határozatában jóváhagyta a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Programot.

Jelen Felhívást a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program keretében a Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Irányító Hatósága (továbbiakban: Irányító Hatóság) hirdeti meg a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozatban szereplő éves fejlesztési kerete (továbbiakban: KÖFOP ÉFK) alapján.

2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz a **06/1 896-0000**-ás, normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8:30-16 óráig, pénteken 8:30-14 óráig fogadják hívását.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a www.szechenyi2020.hu oldalon, ahol a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

3. A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük, hogy a támogatási kérelem összeállítása során vegye figyelembe, hogy a projekteknek meg kell felelniük különösen a következőknek:

3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében önállóan támogatható tevékenységek nem kerülnek nevesítésre.

3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Nem releváns

3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

Nem releváns

3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak:

3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

1. **Szakmai tevékenységek**

1.1 Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

Az ASP központhoz történő csatlakozáshoz szükséges infrastrukturális feltételek megteremtéséhez és a hatékony működéséhez elengedhetetlen, az ASP Korm. rendeletben foglalt minimum kritériumokat teljesítő eszközök és szoftverek beszerzése üzembe helyezéssel együtt:

- Munkaállomás (PC és szoftver) (opcionálisan beszerzendő)
- Laptop (eszköz és szoftver) (opcionálisan beszerzendő)
- Monitor (opcionálisan beszerzendő)
- Kártyaolvasó (kötelezően beszerzendő)
- Nyomtató (opcionálisan beszerzendő)
- NTG csatlakozáshoz szükséges, hivatal oldali hálózati eszközök (rack szekrény, szünetmentes tápegység, switch) (opcionálisan beszerzendő)

1.2 Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

Az ASP központhoz történő rendszercsatlakozás esetén, azzal összefüggésben az önkormányzat oldalán felmerülő folyamatszervezési, szabályozási (igazgatásszervezés) feladatok végrehajtása, szabályozási háttér megteremtése, szervezeti, ügyviteli változások beépítése a működési rendbe, a szükséges módosítások elvégzése a helyi szabályzatokon, pl. ügyviteli vagy informatikai biztonsági területen. Ennek keretében a folyamat átalakítási feladatok felmérése, szabályzatok áttekintése, módosítása, szükség esetén kialakítása valósul meg.

Kötelezően módosítandó szabályzatok:

- IT biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

A fentieken felül további, az ASP rendszer bevezetése céljából releváns szabályzatok is módosíthatóak.

1.3 Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

Az önkormányzat elektronikus ügyintézési folyamatának kialakítása, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó belső szabályzások megalkotása, a szükséges önkormányzati rendeletek elkészítése, a folyamatban részt vevő ügyintézők felkészítése.

1.4 Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

- adattisztítás: A rendszer hatékony működése érdekében a migráció során felül kell vizsgálni a migrálásra kerülő adatállományokat és a szükséges tisztításokat el kell végezni annak érdekében, hogy azok adatminősége megfelelő legyen.

  Az adattisztítás során ki kell térni a formai és szintaktikai hibák javítására és lehetőség szerint vizsgálni kell az adatok megfelelőségét, hogy a rendszerbe validált információk kerüljenek.
- rendszer testreszabás, paraméterezés: Az önkormányzatnak a csatlakozási folyamat során a számára létrehozott felületen meg kell határoznia a hozzáférésre jogosultak körét, meg kell határoznia a rendszer indításához szükséges indító beállításokat, azokat az egyedi, az adott önkormányzat működésére jellemző paramétereket, amelyek szükségesek a rendszer működéséhez.
- adatmigráció: A csatlakozási folyamat során az önkormányzatoknak a korábbi nyilvántartásaikból az ASP Korm. rendeletnek megfelelően migrálniuk kell az adataikat. Az ASP szolgáltató által meghatározott módszertan alapján, központi támogatás segítségével szükséges az adatok betöltését elvégezni az informatikai rendszerbe, a betöltés során keletkező esetleges hibákat ki kell javítani.

1.5 Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás

Az ASP központ által szervezett, az ASP szolgáltatás bevezetéséhez kapcsolódó oktatásokon való részvételhez szükséges utazások költsége (kivéve a helyi közlekedés költségei).

1.6 Tesztelés, élesítés

Az ASP szolgáltatáshoz történő csatlakozás során az önkormányzatoknak tesztelniük, ellenőrizniük kell a számukra kialakításra kerülő szolgáltatások működését, a migrált és átadott adatokat.

2. Projektmenedzsment

Projektmenedzsment feladatok ellátása a projekt megvalósítási szakaszában.

3. **Horizontális követelmények teljesítése**

   A tevékenységeket részletesen lásd a Felhívás 3.4. pontjában A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások című részben.

4. **Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság**

   A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeket – összhangban a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettsége Útmutatóban (KTK 2020) foglaltakkal – az ÁÚF 10. fejezete tartalmazza.

3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

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

3.3. Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 3.1.2. pontban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

Így különösen:

- Az ASP Korm. rendelet 6. § (4) bekezdés a) pontja értelmében az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekről a helyi önkormányzat saját erőből gondoskodik a Kincstár által meghatározott informatikai specifikációk alapján. Nem támogatható tevékenység az önkormányzat, vagy az általa megbízott vállalkozó által üzemeltetett szakrendszer és az ASP adattárház között az adatok automatizált módon, elektronikus úton történő átadását lehetővé tevő kapcsolódási felület kifejlesztése.

- Önálló tevékenység formájában szoftverbeszerzés.

- Az ASP központhoz történő csatlakozás kapcsán korábban, más hazai vagy uniós forrásból már megvalósított tevékenységek.

3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

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

- Felhívás keretében csak olyan tartalom és fejlesztés megvalósítása támogatható, amely
  - a felhívásban megfogalmazott célok megvalósítására irányul, az abban foglalt szabályoknak megfelel
  - műszaki – szakmai tartalma megfelel az ASP Korm. rendeletben foglalt szabályoknak és követelményeknek
  - konkrét eredménnyel zárul, az eszközök üzembehelyezésre kerülnek, a létrejött funkcionalitás és a szolgáltatások működnek és használatba kerülnek
- Önálló informatikai fejlesztés szervezet- szabályozás és/vagy folyamatfejlesztés (azaz átalakított eljárás, újraszervezett folyamat vagy módosított szabályozás) nélkül nem támogatható
- Kormányzati célú hírközlési hálózatokhoz kapcsolódó fejlesztések lehatárolása érdekében
  - a beszerzéseknél érvényesíteni kell az Operatív Programok közötti lehatárolást
  - jelen felhívás keretében kizárólag az ügyfél végpontján elhelyezett CE routerek LAN interfészéhez kapcsolódó helyi hálózat eszközeinek beszerzése és üzembe helyezése támogatható.

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

3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások

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

Az előírások műszaki paramétereivel és az ASP központhoz történő csatlakozás folyamatával kapcsolatosan a Kincstár nyújt segítséget.

Elérhetőség: http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu

E-mail: asp@allamkincstar.gov.hu

A csatlakoztatási módszertan a http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu címen az ASP tájékoztatási portálon elérhető.

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódó előírások

Támogatható tevékenység	Elvárások
1.1 Eszközök beszerzése	Legalább az ASP Korm. rendelet 2. számú mellékletében foglalt paraméterekkel rendelkező, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek használatához szükséges eszközök beszerzése támogatott: ▪ felhasználói (önkormányzati) munkaállomások

	(munkaállomás, laptop, licencek, monitor), ▪ nyomtató, hálózati eszközök és multifunkciós nyomtatók (nyomtató, másoló, scanner). **Az ASP szolgáltatáshoz kapcsolódó minden (beleértve a nem jelen projekt keretében beszerzésre került) munkaállomáshoz kötelező 1 db, az elektronikus személyi igazolvány olvasására alkalmas kártyaolvasó beszerezése.**
1.2 **Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása**	Az önkormányzatnak az ASP szolgáltatáshoz való csatlakozási folyamat során felül kell vizsgálni belső folyamatait, működési rendjét és a belső szabályozó eszközeit, azokat hozzáigazítani az ASP-ben biztosított szakrendszerek működési rendjéhez. A projekt megvalósítása során támogatott a belső és külső szabályzások aktualizálása, szükség esetén új szabályzatok, rendeletek készítése. **Minimálisan elvárt tevékenység a jogszabály által kötelezően előírt Informatikai Biztonsági Szabályzatnak és az Iratkezelési szabályzatnak az ASP működési rendjéhez való igazítása.** **Kötelezően elvégzendő tevékenység.**
1.3 **Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása**	Csatlakozás az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez és ennek segítségével elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtása az állampolgárok és a vállalkozások felé az ASP tájékoztatási portálon megjelölt módon, amennyiben a lakosság lélekszáma a 3000 főt meghaladja. Önkormányzati feladatok: ▪ bevezetett helyi adók, átengedett központi adók bevallására szolgáló űrlapok kitöltését segítő útmutató elkészítése, honlapon való közzététele, Önkormányzati Hivatali Portálrendszerben az űrlapok publikálása, ▪ vállalkozók és számviteli szolgáltatók körében az online bevalláskitöltő rendszer ismertetése, szükség esetén bemutatása/oktatása ▪ az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 5. § (3) bekezdés hatályos szövege szerinti önkormányzati rendelet megalkotása. **Kötelezően elvégzendő tevékenység (támogatási kategóriától függően).**
1.4 **Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja**	A **migrációt ASP központ által, központilag meghatározott módszertan alapján, központi támogatás segítségével kell elvégezni, valamint elvárás, hogy olyan minőségű adatok kerüljenek**

	migrálásra, amelyek megfelelnek a beépített ellenőrző rendszernek. **Kötelezően elvégzendő tevékenység.**
1.5 **Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás**	Az ASP központ által szervezett, az ASP szolgáltatások bevezetéséhez kapcsolódó oktatásokon való részvételhez szükséges. Az oktatások költsége az ASP központot terheli. A felhívás keretében az önkormányzat érintett dolgozóinak, az oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó, helyközi utazási költségei támogathatóak. (a helyi közlekedés költségei nem elszámolható). **Kötelezően elvégzendő tevékenység.**
1.6 **Tesztelés, élesítés**	Az ASP szolgáltatáshoz történő csatlakozás során az önkormányzatoknak belső erőforrásaik felhasználásával tesztelniük, ellenőrizniük kell a számukra kialakításra kerülő szolgáltatásokat, működésük megfelelőségét. A tesztelési tevékenység a rendszerek élesítésével, valamint a Szolgáltatási Szerződés megkötésével zárul. A megkötött és hatályba lépett Szolgáltatási Szerződéseket projekt zárójelentéséhez csatolni szükséges. **Kötelezően elvégzendő tevékenység.**

<u>Az alábbi műszaki, szakmai eredményeket legkésőbb a projekt fizikai befejezésének időpontjáig kell teljesíteni:</u>

Tevékenység	Eszköz beszerzés
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Beszerzett, üzembe helyezett kártyaolvasó eszköz**
Az eredmény leírása	Az ASP szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges kártyaolvasó eszközök beszerzése üzembe helyezéssel. Kötelező eredmény.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	min. 1 db kártyaolvasó eszköz , az ASP szolgáltatáshoz kapcsolódó (beleértve a nem jelen projekt keretében beszerzésre került) munkaállomásonként
Igazolás módja	Szerződés, számla, tételes lista a leszállított eszközökről, üzembe helyezési dokumentum

Tevékenység	Eszköz beszerzés
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Beszerzett, üzembe helyezett eszközök**
Az eredmény leírása	Az ASP Korm. rendelet 2. számú mellékletében, a jelen felhívás 5.5fejezet A) pontjában foglalt paraméterekkel rendelkező, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek használatához szükséges

	beszerzett, üzembe helyezett eszközök
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	az ASP szolgáltatás igénybevételéhez szükséges valamennyi eszköz biztosítása
Igazolás módja	Szerződés, számla, tételes lista a leszállított eszközökről, üzembe helyezési dokumentum

Tevékenység	Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Módosított/új szabályzatok és / vagy önkormányzati rendeletek**
Az eredmény leírása	Az ASP szolgáltatáshoz való csatlakozási folyamat során felülvizsgált, módosított, illetve kidolgozott önkormányzati szabályzatok és / vagy önkormányzati rendeletek. Az IT biztonsági szabályzat, valamint az iratkezelési szabályzat aktualizálása kötelező.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	min. 2 db
Igazolás módja	Képviselő testület által jóváhagyott és kihirdetett /közzétett szabályzat, rendelet, egyéb szabályozási dokumentum

Tevékenység	Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügytípusok száma**
Az eredmény leírása	Ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügytípusok száma. Minimum követelmény legalább az iparűzési adó-bevallás, ilyen bevezetett adónem hiányában a gépjárműadó bevallás ügytípus elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	min. 1 db
Igazolás módja	Nyilatkozat, elfogadott és kihirdetett/ közzétett szabályzatok és /vagy rendeletek, önkormányzati honlapon elérhető elektronikus ügyindítási lehetőség, ügyintézési felület képernyőmásolata (printscreen), útmutatók

Tevékenység	Önkormányzati szakrendszerek adatállománya minőségének javítása, migrációja
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Megfelelő minőségű, átadható adatállomány, sikeres migráció/adatbetöltés az egyes szakrendszerek tekintetében**
Az eredmény leírása	Szakrendszerenként, a tisztított adatállományok alapján

	megtörtént adatfeltöltés/migráció/adatbetöltés. (Amennyiben célérték magasabb, mint 3 db, nem elegendő a minimum vállalás, a vállalását a ténylegesen megvalósításra kerülő adattisztítás és migráció tekintetében kell megtenni a költségek elszámolhatósága érdekében)
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	min. 3 db
Igazolás módja	Kincstár által kiállított igazolás, migrációs jegyzőkönyv, adattisztítási terv, adattisztítási jelentés

Tevékenység	Tesztelés, élesítés
Megvalósítandó műszaki, szakmai eredmény megnevezése	**Önkormányzat által letesztelt, élesített keretrendszer és szakrendszeri csatlakozás, adatátadási folyamat**
Az eredmény leírása	Az adott önkormányzat által végrehajtott és sikeresen lezárt migrációs, felhasználói tesztelések, ennek eredményeképpen működő, az ASP központ által élesített keretrendszer, szakrendszeri szolgáltatások és adatátadási folyamat.
A tulajdonság számszerűsíthető célértéke	Rendszercsatlakozás esetén: ▪ 1. kategóriába tartozó önkormányzatok: min. 6 db ▪ 2. és 3. kategóriába tartozó önkormányzatok esetén: min. 7 db Interfész csatlakozás esetén: min. 2 db (önkormányzati adó rendszer, keretrendszer és önkormányzati adattárház)
Igazolás módja	Tesztforgatókönyv, tesztelési jegyzőkönyv, dokumentált teszteset, jegyzői elfogadó nyilatkozat, Kincstárral megkötött Szolgáltatási szerződés

3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

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

Általános elvek

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.

- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Kötelező vállalások

- Az infokommunikációs akadálymentesítés minden beruházás esetén kötelező.
  A vállalásról a támogatási kérelemben nyilatkozni szükséges.

- A támogatást igénylőnek igazolnia kell a helyi esélyegyenlőségi program meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (6) bekezdésének megfelelően.

  A dokumentum meglétéről a támogatási kérelemben nyilatkozni szükséges.

A projekt végrehajtás során kötelezően érvényesítendő szempontok

Az Operatív Programban foglalt alábbi szempontok betartása és a vonatkozó intézkedések a projekt végrehajtása során igazoltan kötelezőek. A támogatási kérelemben be kell mutatni, illetve a projekt megvalósítása során a szempontok alkalmazását és érvényesítését dokumentálni kell. A projekt mérföldköveihez kapcsolódó, valamint záró beszámolójában az egyes szempontok érvényesítéséről és az intézkedések teljesüléséről be kell számolni, az igazoló dokumentáció a projektdokumentáció részét képezi:

- az ügyvitel szervezési feladatok során célként kell kezelni a papírfelhasználás jelentős csökkentését *(a vizsgálati szempontnak dokumentáltan meg kell jelennie a módosított, újonnan kialakított szabályzatok előállítása során)*
- folyamatok átalakítása, felülvizsgálata során esélyegyenlőségi felmérés, hatáselemzés készítése szükséges (*jelen felhívás esetében a folyamatok átalakítása, felülvizsgálata során keletkező dokumentumokban az esélyegyenlőségi szempontok megjelenítése értendő és szükséges).*

3.4.1.3. Egyéb elvárások

- A Kincstár és az önkormányzat között az ASP korm.rendelet értelmében Szolgáltatási Szerződés kerül megkötésre. A megkötött Szolgáltatási Szerződés mellékleteiben meghatározott adatlapok, jegyzőkönyvi és nyilatkozati sablonok használata, azok megküldése a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságai részére kötelező.

- Támogatást igénylő/Kedvezményezett az e-közigazgatásért felelős miniszter részére benyújtott, az interfészes csatlakozásra irányuló kérelméről és annak elbírálásáról, valamint minden, a kérelmet érintő változásról köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az Irányító Hatóságot.

3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért műszaki, szakmai eredmény kapcsolódik.

- **A projekt megvalósítása során egy darab, záró mérföldkő teljesítése szükséges, amelynek időpontja a projekt fizikai befejezése, de legkésőbb 2018. június 30.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy

- A záró mérföldkőhöz a **záró kifizetési igénylésnek** kell kapcsolódnia.
- A projekt megvalósítása során **maximum 2 db időközi kifizetési igénylést** lehet benyújtani a mérföldkő elérését megelőzően, a 272/2014 Korm. rendeletben foglalt szabályoknak megfelelően.
- Az időközi kifizetési igénylés csak abban az esetben nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a **Felhívás 5.6 pontjában meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.**

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

A mérföldkőre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. fejezete tartalmazza.

3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

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

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az ÁÚF 9. pontjában található.

3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

3.5. A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1. A projekt megkezdése

Az ÁÚF 8. pontjának 6.1. alpontjában foglalt főszabálytól eltérően a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását megelőzően, a szabályozással összhangban a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

Megkezdett projekt abban az esetben részesülhet támogatásban, ha a támogatási igény benyújtásakor nem minősül fizikailag befejezettnek.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletében foglalt Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről 2.2 pontjában foglaltak alapján és az ott meghatározott elszámolhatósági időszakon belül, a projekt megvalósítása keretében a felmerült **költségek 2014. január 1-től számolhatók el.**

A támogatott projekt megkezdettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.1. alpontja tartalmazza.

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XVI. fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésének legkésőbbi időpontja: **2018. június 30.**

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatói okiratban meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A támogatott tevékenységtípusok fizikai teljesítettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.2. alpontja tartalmazza.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 60. nap, de legkésőbb **2018. augusztus 29**.

3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1. A projekt területi korlátozása

A projekt megvalósítási területe Magyarország.

A fejlesztés megvalósulásának helyszíne a támogatást igénylő bejegyzett magyarországi székhelye lehet. A támogatott fejlesztéseket (beleértve az informatikai fejlesztéseket) a támogatást igénylő köteles a megvalósítás főhelyszínén, illetve (amennyiben vonatkozik) a támogató felé bejelentett egyéb megvalósítási helyszínen üzemeltetni.

3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

3.7.1. Indikátorok

A felhívás keretében támogatott egyes projektek esetében vonatkozó indikátor és elvárt célértéke:

Indikátor neve	Típusa	Mérték-egység	Bázisérték	Célérték	Célérték elérésének dátuma
Szervezetfejlesztéssel érintett szervezetek száma	OP kimeneti indikátor	db	0	1	projekt fizikai befejezése, de legkésőbb 2018. június 30.

Szervezetfejlesztéssel érintett szervezet: A jelen felhívás eredményeképpen támogatást nyert önkormányzat, vagy közös önkormányzati hivatal, amely kötelező tevékenység keretében szervezetfejlesztési tevékenységet hajt végre.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/finanszírozási megállapodásban.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a támogatói okiratban meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett - a vis maior esetét kivéve - a támogatás arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni. Az indikátorok kiindulási értékét, vállalt célértékét, valamint elérésének időpontját a támogatási kérelemben szükséges megadni.

3.7.2. Szakpolitikai mutatók

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.8. Fenntartási kötelezettség

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.9. Biztosítékok köre

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.10. Önerő

A támogatást igénylőnek a projekt nem elszámolható költségeit önerőből szükséges fedeznie.

4. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

4.1. Támogatást igénylők köre

Jelen felhívás keretében **települési önkormányzatok, valamint közös önkormányzati hivatalok székhely önkormányzatai** (GFO 321) **a települések állandó lakosságszámától függően** az alábbi kategóriákban[4] [5] nyújthatnak be támogatási kérelmet:

- **Az 1. kategóriában:** a 3000 fő alatti lakosságszámú települések
- **A 2. kategóriában:** a 3000 fő – 10000 fő közötti lakosságszámú települések
- **A 3. kategóriában:** a 10000 fő fölötti lakosságszámú települések

A közös önkormányzati hivatalok esetében a közös hivatalt alkotó települések együttes állandó lakosságszáma a kategóriába sorolás alapja.

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet konzorcium nem nyújthat be.

4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet nem nyújthatnak be

- települési nemzetiségi önkormányzatok
- területi (megyei) önkormányzatok
- közös önkormányzati hivatal tag önkormányzatai (kivéve a közös hivatalt vezető önkormányzat)
- az EKOP-2.1.25 jelű „Önkormányzati ASP központ felállítása” című kiemelt projekt keretében támogatásban részesült önkormányzatok
- a KMOP 4.7.1. jelű „Elektronikus helyi közigazgatási infrastruktúra fejlesztése” pályázat keretében támogatásban részesült önkormányzatok.

4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

a) Jelen felhívás keretében a támogatási kérelmek benyújtására az alábbi két időszakban van lehetőség, összhangban az ASP Korm. rendelet 12. § -ban foglalt kötelezettségek ütemezésével:
   - **1. időszak:** Az ASP Korm. rendelet 4. melléklet szerinti települési önkormányzatok esetében: **2016. szeptember 15. - 2016. október 14.** között lehetséges
   - **2. időszak:** Az ASP Korm. rendelet 4. mellékletben nem felsorolt, jogosult önkormányzatok esetében: **2017. február 1. - 2017. február 28.** között lehetséges

b) A támogatási kérelem benyújtásának módja online benyújtás, elektronikus kitöltő programon keresztül.

[4] A lakosságszám a KSH 2014. évi népesség nyilvántartása alapján került meghatározásra.

[5] A Felhívás 1. sz. melléklete tartalmazza az önkormányzatok pályázói kategóriába történő részletes besorolását.

Az elektronikus kitöltő program elérhető a www.szechenyi2020.hu honlap, jelen felhívást tartalmazó oldalán.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő program használatához a fenti honlap E-ügyintézés menüpontja alatt, a 2014-2020 menüpontról elérhető Pályázati E-Ügyintézés Felület 2014-2020 oldalon előzetesen regisztrálni szükséges.

c) **Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy **az elektronikus kitöltő programba, a véglegesített támogatási kérelemhez** a felhívás 6. pontjában leírt módon **fel kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is (elektronizált formában) !**

A hitelesítő nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással[6] látták el – is szükséges eljuttatni az Irányító Hatósághoz a jogszabályban meghatározott határidőn belül az alábbiak szerint.

A nyilatkozat papír alapú példánya benyújtható az Irányító Hatóság részére **postai úton,** az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás[7]/futárposta-szolgáltatás[8] (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

Miniszterelnökség

Közigazgatási Programok Irányító Hatóság

Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály

1077 Budapest, Wesselényi u 20-22.

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét.

[6] Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

[7] A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többletszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

a) nyomon követhető kezelés;
b) utánvétel;
c) tértivevény;
d) értéknyilvánítás.
e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.

[8] A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhessen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.

4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

4.4.1. Kiválasztási eljárásrend

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján egyszerűsített kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

A támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője folyamatos elbírálással dönt.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szabályai szerint **lehetőség van hiánypótlásra**.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet szabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az ÁÚF 3. pontjában (*A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja*) találhatóak.

4.4.2. Kiválasztási kritériumok

Jelen felhívás keretében támogatásban részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótoltatható jogosultsági kritériumok

a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és – elektronikus aláírás használatának kivételével – papír alapú példánya hiánytalan, hibátlan és határidőben benyújtásra került

b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4.pontja és 50. § (1) bekezdés *c)* pontja szerint

Amennyiben a fenti nem hiánypótoltatható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

2. Hiánypótoltatható jogosultsági kritériumok

a) a támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) hitelesített aláírás mintája benyújtásra került

b) a támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén a kedvezményezetti kötelezettségek teljesítésére vonatkozó képviselő-testületi felhatalmazás benyújtásra került

Amennyiben a fenti hiánypótoltatható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, és ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótoltatható, akkor egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívásra kerül sor.

3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési szempont	Minősítés: adható pontszám
1.	A támogatási kérelem a felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal került benyújtásra és az igényelt támogatás mértéke az adott támogatási kategóriának megfelel.	igen -- 2 nem – 0
2.	A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott lehetséges kedvezményezetti körbe tartozik.	igen -- 2 nem – 0
3.	A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott indikátort - az ott meghatározott feltételeknek megfelelően - megadta, a minimális elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	igen -- 2 nem – 0
4.	A támogatást igénylő nyilatkozatot tett, hogy a KMOP 4.7.1. és az EKOP-2.1.25 jelű projektek keretében támogatásban nem részesült.	igen -- 2 nem – 0
5.	A támogatást igénylő vállalta, hogy az előírt horizontális követelményeket, valamint a kommunikációs vállalásokat teljesíti.	igen -- 2 nem – 0
6.	A támogatást igénylő vállalta, hogy a projekt keretében beszerzésre kerülő eszközöket az ASP csatlakozási szerződésben meghatározott célok érdekében használja.	igen -- 2 nem – 0
7.	A támogatást igénylő nyilatkozott, hogy az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek használatához szükséges eszközökkel rendelkezik vagy vállalta a használathoz szükséges eszközök beszerzését és üzembe helyezését a projekt fizikai zárásának időpontjáig.	igen -- 2 nem – 0
8.	A támogatást igénylő a felhívásban meghatározott minimum számú szabályzat módosítását vállalta. *(A támogatást igénylő vállalta, hogy a működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása során minimum az IT biztonsági szabályzat, valamint az iratkezelési szabályzat aktualizálása megtörténik.)*	3 vagy annál több db – 2 2 db – 1 0 db - 0
9.	A támogatást igénylő vállalta, hogy az önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja feladat keretében adattisztítási terv, adattisztítási jelentés és migrációs jegyzőkönyv készül.	igen -- 2 nem – 0
10.	A támogatást igénylő vállalta, hogy a tesztelés és élesítés keretében tesztforgatókönyv, tesztesetek, tesztelési jegyzőkönyv készül.	igen -- 2 nem – 0
11.	A támogatási kérelmet benyújtó a kötelező tevékenységek megvalósítását vállalta.	igen -- 2

		nem – 0
12.	A támogatási kérelmet benyújtó a felhívásban részletezett költségvetési korlátokat betartotta.	igen -- 2 nem – 0
13.	A támogatási kérelmet benyújtó vállalta az ASP Adattárházba történő, a Kincstár által meghatározott informatikai specifikációknak megfelelő adatszolgáltatást.	igen -- 2 nem – 0
14.	A támogatási kérelemben tervezett tevékenységek szükségesek az ASP központhoz való csatlakozáshoz.	igen -- 2 nem – 0
15.	Támogatást igénylő vállalta a kártyaolvasó beszerzését.	igen -- 2 nem – 0
16.	Képzésen résztvevő önkormányzati dolgozók aránya (az ASP szakrendszereket használó munkatársak körében).	90-100% - 2 70%-89,9% - 1 0-69,9% - 0
Maximális pontszám		**32**

Nem támogathatók azok a támogatást igénylők, amelyek esetében a támogatási kérelemre adott összpontszám nem éri el minimum a 30 pontot.

Amennyiben a fenti nem hiánypótoltatható jogosultsági és tartalmi kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Kérjük, a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatást a projekt megvalósítása során csak akkor tudja majd igénybe venni, ha megfelel a következő szabályoknak!

5.1. A támogatás formája

Jelen felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

5.3. A támogatás mértéke, összege

a) Jelen felhívás keretében az önkormányzatok által a település, vagy a közös hivatalt alkotó települések együttes állandó lakosságszámától függően igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege:

- **1. kategóriában:** legfeljebb 6 000 000 Ft
- **2. kategóriában:** legfeljebb 7 000 000 Ft
- **3. kategóriában:** legfeljebb 9 000 000 Ft

A kategóriák meghatározása a Felhívás 4.1 pontjában található.

b) A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség **100 %-a.**

5.4. Előleg igénylése

Támogatási előleg **kizárólag utófinanszírozású** tevékenység vonatkozásában igényelhető.

Jelen Felhívás keretében támogatott projektek esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke **a megítélt támogatás 100 %-a.**

Az előleg igénylése és nyújtása a 272/2014. (XI.5) Korm. rendeletben foglalt szabályoknak megfelelően történik.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási előleg - vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete - kifizetésétől számított **tizenkét hónapon** belül időközi kifizetés igénylést szükséges benyújtani, és a támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

5.5. Az elszámolható költségek köre

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

A **projekt nem elszámolható költségei**nek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek.

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

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra, illetve költségelemekre vonatkozó általános szabályozást a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező *Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak* c. útmutató tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen felhívásban alkalmazott „költségkategóriák és költségtípusok" nem feleltethetők meg a kedvezményezett könyveiben szereplő költségsoroknak. A „költségkategóriákba és

költségtípusokba” sorolás csak jelen támogatási rendszer keretén belül értelmezendő, célja a projekt költségvetés strukturálása és a kifizetési igénylések ellenőrzésének megkönnyítése.

Felhívjuk a figyelmet, hogy egyes tevékenységekre fordítható támogatási összegek, a tevékenységek (beleértve az eszközök beszerzését, valamennyi szakmai és egyéb tevékenységet) közötti átcsoportosítása nem lehetséges!

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

Projekt megvalósításhoz kapcsolódó közvetlen költségek

A) ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

a) **Eszközbeszerzés** (szoftverrel (licence) együtt) **költségei**

A projekt megvalósításához szükséges, a Felhívás 3. pontjában nevesített tevékenységek megvalósítását közvetlenül szolgáló, azzal arányos mennyiségű, az ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő **eszközök** beszerzése támogatható a táblázatban foglalt költség korlátok mellett.

A projekt megvalósításához szükséges, a Felhívás 3. pontjában nevesített tevékenységek megvalósítását közvetlenül szolgáló, az ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő **szoftverek** beszerzése támogatható kizárólag a munkaállomás vagy laptop konfiguráció keretében a táblázatban foglalt költség korlátok mellett.

Szoftver (licence) beszerzése önállóan nem támogatható.

A projekt megvalósításához szükséges Sztv. 25. §-a szerinti immateriális javak Sztv. 47-51. §-a szerinti **bekerülési értéke** elszámolható.

Eszköz és szoftver (licence)	Elszámolható maximális bruttó összeg / db	Elvárás/ Követelmény
Munkaállomások MS Windows környezetben	max. 345 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Munkaállomások Linux	max. 155 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum

környezetben		követelményeknek megfelelő
Laptopok MS Windows környezetben	max. 350 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Laptopok Linux környezetben	max. 215 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Monitor alapkonfiguráció	max. 90 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Kártyaolvasó alapkonfiguráció	max. 20 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő Minimum 1 db/munkaállomás beszerzése kötelező
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 1.	max. 130 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (**A4**-es szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 2.	max. 900 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (**A3**-as szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Rack szekrény 1.	max. 95 000 Ft	12U (kb. 60x60x60cm)
Rack szekrény 2.	max. 160 000 Ft	15U (kb. 72x60x60cm)
Szünetmentes tápegység 1.	max. 255 000 Ft	UPS1 1000VA (900W; áthidalási idő min.: 6perc; max.: 2 U)
Szünetmentes tápegység 2.	max. 355 000 Ft	UPS2 2000VA (1800W; áthidalási idő min.: 6perc; max.: 4 U)
Switch eszköz 1.	max. 90 000 Ft	Switch port jellemzők (8-16 LAN portig)
Switch eszköz 2.	max. 165 000 Ft	Switch port jellemzők (24 LAN portig)
Switch eszköz 3.	max. 315 000 Ft	Switch port jellemzők (48 LAN portig)

A fenti eszközökre és **szoftverekre (licence)** elszámolható költség **nem haladhatja meg** az alábbi táblázatban foglalt mértékét:

Támogatást igénylő kategóriája	**1.1** **Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése** **Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)**

1. kategóriában:	3 300 000
2. kategóriában:	3 150 000
3. kategóriában:	2 160 000

A kategóriák meghatározása a Felhívás 4.1 pontjában található.

B) EGYÉB SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, harmadik féltől megrendelt, támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások.

a) Képzéshez kapcsolódó költségek

- képzésen résztvevők helyközi utazási költsége

b) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- adatbázis felmérések és tisztítás szakértői szolgáltatás költsége
- szakértői díjak

2. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, a projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet **ide nem értve a projektmenedzsment tevékenységet ellátó személyzetet**.

a) Szakmai megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai esetében bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

- *munkabér:* a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről

  A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

- *foglalkoztatást terhelő adók, járulékok*
- *személyi jellegű egyéb kifizetések:* munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

  A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

Az egyes szakmai tevékenységekre elszámolható összes költség **nem haladhatja meg** az alábbi táblázatban foglalt összegeket tevékenységenként és támogatási kategóriánként:

Tevékenység	**Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)** **1. kategóriában**	**Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)** **2. kategóriában**	**Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)** **3. kategóriában**
1.2 Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000 Ft	840 000 Ft	1 800 000 Ft
1.3 Önkormányzatok elektronikus ügyintézése	0 Ft	770 000 Ft	1 440 000 Ft
1.4 Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 320 000 Ft	1 540 000 Ft	2 610 000 Ft
1.5 Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás	180 000 Ft	210 000 Ft	270 000 Ft
1.6 Tesztelés, élesítés	240 000 Ft	280 000 Ft	450 000 Ft

A kategóriák meghatározása a Felhívás 4.1 pontjában található.

Projekt megvalósításhoz kapcsolódó közvetett költségek

1. **Projektmenedzsment költség**

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint. A projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában felmerülő, projektmenedzsment feladatok ellátáshoz kapcsolódó költségek számolhatók el.

A költségek tervezése, ütemezése és elszámolása vonatkozásában felhívjuk figyelmüket, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 110.§ -ban foglaltak alapján a projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó költség **csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el**.

Felhívjuk figyelmüket a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről 3.8.2 **Közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírásokra.**

a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

- *munkabér:* a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről.
- *foglalkoztatást terhelő adók, járulékok*
- *személyi jellegű egyéb kifizetések:* munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

  A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

b) Projektmenedzsment tevékenységhez igénybevett szakértői szolgáltatás költségei

Jelen költségkategóriában kizárólag a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező, Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről 2014–2020 programozási időszak Útmutató, 3.8.2 Közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírásokra" rész –alábbi- 3.8.2.1. pontja alapján felmerült költségek számolhatók el :

Közszféra szervezet kedvezményezettek – ide nem értve az egyházi jogi személyt – az Útmutató 3.8.1.5. pontja szerinti szakértői szolgáltatást (projekt előkészítési és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díját) kizárólag akkor számolhatják el a projekt keretében, ha a szakértői szolgáltatást költségvetési szerv, vagy olyan gazdálkodó szervezet látja el, amelyben az állam vagy önkormányzat – együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül – 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik, és amelyek a szolgáltatást kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottal, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatják el.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, ennek alátámasztása szükséges a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

Projektmenedzsment szolgáltatás költségei kizárólag a jogszabályban foglaltak szerint, a fent leírtakkal összhangban számolhatóak el.

A projektmenedzsment költségei nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének **2,5%-**át.

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

a) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

A kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének **0,5%-**át.

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztása:

Egyszerűsített elszámolásra jelen felhívás keretében nincs lehetőség.

Piaci ár igazolása

272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint. A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen útmutató 5.7 pontjában rögzített tevékenységek esetén feltüntetett korlátokat. A közbeszerzés, vagy a beszerzés során tapasztalt nem valódi verseny esetén a dokumentáció nem használható fel a piaci ár igazolására.

Piaci ár igazolása a közbeszerzési eljárásban vagy a közbeszerzésekről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározott eljárás keretében történő beszerzés esetén az eljárás a közbeszerzés dokumentációjával, vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatokkal történhet: nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, legalább három, egymástól független ajánlattevőtől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, érvényes írásos árajánlat megléte szükséges. Az ajánlatkérést úgy kell lebonyolítani, hogy az igazolás feltételei teljesíthetőek legyenek.

A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapjáról készített print screen- dátummal azonosítva).

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, mely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a kedvezményezettől/ajánlatkérőtől független[9] piaci

[9] A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás [a továbbiakban összefoglalóan: szerződés], amely olyan szállítótól származik, amelyben az kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviseletre jogosult személy, ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (2) bekezdés szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviseletre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, továbbá érvénytelen ajánlat sem felel meg alátámasztó dokumentumként. Az előírás betartása a kedvezményezett felelőssége.

szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, stb.

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).

A bérköltségét a támogatási kérelem benyújtásakor hatályos, a foglalkoztatási jogviszony esetén irányadó jogszabály alapján kell meghatározni. Az intézménynél alkalmazott bérszínvonal bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége. A költségtételeknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.

A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.

Saját teljesítés

Saját teljesítés alatt értendő, ha a kedvezményezett a támogatásból megvalósuló beruházás során, annak bekerülési értékének részeként bizonyos tevékenységeket saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett Sztv. 3. § (2) bekezdés 7. pontja szerinti kapcsolt vállalkozása - feltéve ha az Operatív Programra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik - által, vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott, az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdése szerinti közvetlen önköltséget, valamint az Sztv. 82. § (3) bekezdése szerinti értékesítés közvetett költségeit. Az értékesítés közvetett költségei kizárólag abban az esetben vehetők figyelembe, ha azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége.

Saját teljesítés, saját vállalkozásban végzett beruházás esetében a támogatási kérelem keretében benyújtott költségvetésnek olyan részletezettségűnek kell lenni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a támogatási kérelem benyújtójának önköltség számítási szabályzatával.

Amennyiben a támogatást igénylő települési önkormányzat és az adott költség tekintetében a saját teljesítést lehetővé teszi a felhívás, akkor elszámolhatónak minősül a polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló munkatársak bruttó munkabér- és bérjárulék költsége is a vonatkozó szabályozás feltételeinek betartásával.

Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5 pontjában leírtak szerint az egyes tevékenységeken belül az alábbi költségtípusok költségelemei vonatkozásában számolható el:

a) Projekt megvalósítás költségei (közvetlen)

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások összes költségeleme vonatkozásában

b) Projekt megvalósítás költségei (közvetett)

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása összes költségeleme vonatkozásában
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége összes költségeleme vonatkozásában

A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. pont értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el.

In-house beszerzések

A hatályos közbeszerzésekre vonatkozó törvényben meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét.

Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, ennek alátámasztása az in-house beszerzések esetében szükséges a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

Amennyiben támogatást igénylő a fejlesztést részben, vagy egészben in-house beszerzés keretében valósítja meg, ezen fejlesztések szakmai tartalmát, kidolgozottságát, előrehaladottságát is **be kell mutatni és igazolni szükséges.** Az alábbi alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges:

- **Igazolni kell,** hogy a beszerezni kívánt **szervezet megfelel**-e a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bek. h) pontjában **meghatározott feltételeknek**, miszerint:
  - olyan jogi személy, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában,
  - olyan jogi személy, amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen,
  - éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.
- **Be kell nyújtani** a beszerzés(ek)hez **kapcsolódó műszaki leírást**, amely tartalmazza azoknak az előírásoknak az összességét, amelyek meghatározzák a beszerzés tárgyára vonatkozóan megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a beszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. A műszaki leírásnak meg kell felelnie a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak.
- **Be kell nyújtani** a feladat ellátáshoz szükséges kapacitás tervet és igazolni kell a szükséges szakmai és egyéb erőforrások rendelkezésre állását.

- **Be kell nyújtani** a projekt megvalósításához kapcsolódó, in-house beszerzések alapján kötött **szerződéseket**.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben foglalt alátámasztó dokumentumokon felül az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges a következő költségek esetében:

Személyi jellegű költségek

A munkáltatói igazolásban a Korm. rendeletben foglaltakon felül szerepelnie kell a foglalkoztatás időtartamának is.

A célfeladat kiírások, illetve megbízási szerződések esetében az elszámoláshoz szükséges benyújtani a teljesítési igazolást / célfeladat teljesülésének leigazolását.

5.6. Az elszámolhatóság további feltételei

- A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete 2014. január 1. a vége a projekt fizikai befejezés időpontja.
- **Jelen felhívás keretében kizárólag utófinanszírozású költséget lehet tervezni.** Szállítói és vegyes finanszírozási mód nem tervezhető és nem alkalmazható az elszámolás során.
- **Jelen felhívás keretében utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja 1 500 000 forintot.**
- Elszámolni kizárólag a végérvényesen a kedvezményezettet terhelő, ténylegesen felmerült költségeket lehet, amelyek számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak.
- Elszámolni azokat a költségeket lehet, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt tevékenységéhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában és arányos hozzáadott értéket képviselnek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- A projekt tervezése és végrehajtása során szükséges figyelembe venni a 272/2014 (IX.5.) Korm. rendelet 101./A pontjában foglalt előírásokat.
- Munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/ megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.
- Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

Számlaösszesítők használatára vonatkozó előírások:

Jelen felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőkön történik a megvalósítás során az elszámolás:

- személyi jellegű költségek összesítője

E-beszerzés funkció használatára vonatkozó kötelezettség

- Jelen Felhívás esetében nem releváns.

Záradékolás

Az elszámolható költségek valódiságát igazoló és alátámasztó, a kifizetési igénylésben benyújtandó dokumentumok körét a 272/2014. korm. rendelet 4. melléklete határozza meg. A benyújtandó, a 4. melléklet alapján záradékolási kötelezettséggel érintett dokumentumokat a kedvezményezett a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került" szöveg feltüntetésével záradékolja. Elektronikus számla esetén a záradékolást a szállító is elvégezheti. A dokumentumokon további információ feltűntetése nem szükséges.

5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

Jelen felhívás keretében az alábbi táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

Költségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)
Projektmenedzsment	2,5%
Kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása	0,5%

5.8. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan **nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely <u>nem szerepel</u> az 5.5. pontban**, azon kívül semmilyen más költség nem számolható el, így különösen:

- amelyek nem felelnek meg az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételeknek, és a támogatási cél megvalósításával nincsenek közvetlen kapcsolatban

- szoftver (licence) önálló beszerzése
- tartalékeszköz beszerzése
- használt eszköz beszerzése
- üzemeltetés támogatási díj, garancia
- közbeszerzés
- lízingdíjak
- könyvvizsgálat
- helyi utazási költség
- egyéb közterhek (pl. cégautó adó)
- épületek építése, felújítása, átalakítása, javítások bekerülési költségei
- jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható
- a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató 5. fejezetében nevesített további nem elszámolható költségek.

5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

A jelen Felhívás esetében nem releváns.

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

A jelen Felhívás esetében nem releváns.

6. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

6.1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. **Képviselő-testületi felhatalmazás:** A támogatási kérelem pozitív elbírálása esetére a kedvezményezetti kötelezettségek teljesítésére vonatkozó **képviselő-testületi felhatalmazás**
   - önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása, vagy
   - közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok esetében

a) a közös önkormányzati hivatalt létrehozó megállapodás releváns részének közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere által hitelesített másolata, vagy
b) önkormányzatonként az egye képviselő-testületi felhatalmazások

2. **Aláírás minta:** A támogatást igénylő nevében aláíró személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt (banki aláíró karton), vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által **hitelesített aláírás mintája.**

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

6.2. A TÁMOGATÓI OKIRATHOZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

6.3. AZ ELSŐ KIFIZETÉSI KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a támogatási kérelmek elbírálása során a támogatást igénylővel kapcsolatos, a közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az eljárási rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

Az irányító hatóság fenntartja a jogot, hogy jelen felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggessze, vagy lezárja, amelyről az irányító hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a www.szechenyi2020.hu

oldalon.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy az ÁÚF a www.szechenyi2020.hu honlapon található és általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
    a) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben
    b) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben
    c) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben
    d) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási eljárásrendben
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 felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok
12. A környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények

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

8. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

1. **számú melléklet: Önkormányzatok listája**
2. **számú melléklet: Önkormányzati támogatási jogosultsági modell**
3. **számú melléklet: Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája**
4. **számú melléklet: Magyar Államkincstár Igazgatóságainak elérhetőségei**

1. számú melléklet

Önkormányzatok listája

A dokumentum a felhívás oldalán található.

2. számú melléklet

Önkormányzati támogatási jogosultsági modell

A dokumentum a felhívás oldalán található.

3. számú melléklet

Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum 11. pontja tartalmazza a támogatással, a Felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb irányadó jogszabályokat.

További jogszabályok:

1. táblázat - Törvények

Jogszabály száma	Jogszabály címe
2011. évi CLXXXIX. törvény	Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
2011. évi CXCV. törvény	az államháztartásról
2000. évi C. törvény	a számvitelről
2003. évi XCII. Törvény	az adózás rendjéről
2015. évi CXLIII.. Törvény	a közbeszerzésekről

2. táblázat - Rendeletek, utasítások, határozatok

Jogszabály száma	Jogszabály címe
272/2014. (XI. 5.) Korm. Rendelet	a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
339/2014. (XII.19.) Korm. rendelet	az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő, a 2007–2013 programozási időszakban a Kormány által a nemzeti fejlesztési miniszter hatáskörébe utalt beruházások, valamint a 2014–2020 programozási időszakban a szennyvízelvezetési és -tisztítási, a hulladékgazdálkodási és az ivóvízminőség-javító beruházások megvalósításáról
257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet	az önkormányzati ASP rendszerről
62/2015. (III. 24.) Korm. rendelet	az önkormányzati ASP központról és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról

Jogszabály száma	Jogszabály címe
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
142/2015. (VI.12.) Korm. rendelet	az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény végrehajtásáról
60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet	a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról
1444/2015. (VII. 2.) Korm. határozat	egyes megújuló energiaforrás alapú hő- és villamosenergia-termeléssel, épületenergetikai fejlesztésekkel és a 2014-2020 közötti programozási időszakban megvalósítandó projektek előkészítésével összefüggő projektek vonatkozásában a kötelezettségvállaláshoz és a támogatási szerződés megkötéséhez történő hozzájárulásról
1052/2015. (II. 16.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról
68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet	a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet	az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet	a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
42/2015. (VII. 15.) BM rendelet	az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének, a biztonsági események jelentésének és közzétételének rendjéről
41/2015. (VII. 15.) BM rendelet	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
28/2015. (VI.15.) BM rendelet	az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet	a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről
26/2013. (X.21.) KIM rendelet	az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben meghatározott vezetői és az elektronikus 2/12 információs rendszer biztonságáért felelős személyek képzésének és továbbképzésének tartalmáról

Jogszabály száma	Jogszabály címe
187/2015. (VII.13.) Korm. rendelet	a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság és az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet szakhatósági eljárásáról
185/2015. (VII.13.) Korm. rendelet	az elektronikus információs rendszerek kormányzati eseménykezelő központjának, ágazati eseménykezelő központjainak, valamint a létfontosságú rendszerek és létesítmények eseménykezelő központja feladat- és hatásköréről
152/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet	az Európai Unió tagállamainak az elektronikus azonosítás területén történő együttműködésével kapcsolatos rendelkezésekről
1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról
486/2015 (VII.21.) Korm. határozat	Digitális Nemzet Fejlesztési Program megvalósításával kapcsolatos aktuális feladatokról, valamint egyes kapcsolódó kormányhatározatok módosításáról
1052/2015. (II. 16.) Korm. határozat	a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról
1854/2014. (XII. 30.) Korm. határozat	a Digitális Nemzet Fejlesztési Program település-központú kísérleti alprogramjának megvalósításáról
1743/2014. (XII. 15.) Korm. határozat	az elektronikus közigazgatás kiterjesztésével kapcsolatos feladatokról
1631/2014. (XI. 6.) Korm. határozat	a „Digitális Nemzet Fejlesztési Program” megvalósításáról
1162/2014. (III. 25.) Korm. határozat	a Digitális Nemzet Fejlesztési Programról
1069/2014. (II.19.) Korm. határozat	Magyarország Nemzeti Infokommunikációs Stratégiájáról
2039/2013. (XII. 30.) Korm. határozat	a kormányablak-tudástárral kapcsolatos egyes feladatokról

3. táblázat - Közösségi szabályok

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1303/2013/EU RENDELETE	az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1304/2013/EU RENDELETE (2013. december 17.)	az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről

4. számú melléklet:

Magyar Államkincstár Igazgatóságainak elérhetőségei

Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
Székhely: 1139 Budapest, Váci út 71.

Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóság
Székhely: 7621 Pécs, Apáca u. 6.

Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság
Székhely: 6000 Kecskemét, Szabadság tér 1.

Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóság
Székhely: 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 7-9.

Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóság
Székhely: 3525 Miskolc, Hősök tere 3.

Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóság
Székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 9.

Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóság
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Ősz utca 11-13.

Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóság
Székhely: 9024 Győr, Hunyadi u. 6/A.

Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóság
Székhely: 4025 Debrecen, Hatvan u. 15.

Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóság
Székhely: 3300 Eger, Eszterházy tér 5.

Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság
Székhely: 5000 Szolnok, Liget út 6.

Magyar Államkincstár Komárom-Esztergom Megyei Igazgatóság
Székhely: 2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.

Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóság
Székhely: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóság
Székhely: 7400 Kaposvár, Rákóczi tér 7-8.

Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság
Székhely: 4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 8.

Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatóság
Székhely: 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.

Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatóság
Székhely: 9700 Szombathely, Hefele Menyhért u. 3-5.

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóság
Székhely: 8200 Veszprém, Budapest út 4.

Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság

Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Virág Benedek u. 5/B.