



1. Meddig lehet a pályázatot benyújtani?

A támogatási kérelmet 2023.12.15. 10:00-tól 2024.02.16. 23:00-ig **2 szakban** lehet benyújtani:

1 szakasz: 2023.12.15. 10:00-tól 2024.01.15. 23:00-ig

2 szakasz: 2024.01.16. 10:00-tól 2024.02.16. 23:00-ig

2. Hol és hogyan lehet a pályázatot benyújtani?

A Támogatási kérelem benyújtásához szükséges a FETE Településcsoport 6 hónapnál nem régebbi Nyilatkozat arról, hogy a Településcsoport megtárgyalta és megismerte a Szakterületi beavatkozási tervet. (a Településcsoport

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

A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat.

3. Hogyan érhető el az EPTK felület?

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

4. Milyen dokumentumokat kell a pályázathoz benyújtani?

A csatolandó melléletek listáját a Felhívás 11 pontjában találja meg.

5. Amennyiben kérdésem merül fel, hol tájékozódhatok?

Amennyiben kérdése merülne fel a támogatási kérelem benyújtása során, úgy a oktatasrrf@maltai.hu e-mail címre írt levéllel léphet kapcsolatba ügyfélszolgálatunkkal.

6. A piaci ár igazolása hogyan történik?

A piaci ár alátámasztása (igazolása) a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylő, a projekt megvalósítása során a végső kedvezményezett feladata és felelőssége.

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



7. Szükséges-e megnyitni az elkülönített bankszámlát már a támogatási kérelem benyújtásakor, illetve van-e megkötés az elkülönített bankszámlával kapcsolatosan?

A támogatást igénylőnek a támogatási kérelem benyújtásakor igazolnia kell a HEE lebonyolítási bankszámla megnyitását.

A HEE lebonyolítási számla számlabetét lekötés és készpénztranzakció teljesítésére nem használható.

Ha a végső kedvezményezett több projektet valósít meg, a projektek megvalósítása során felmerült költségek kezelése az egyes projektekhez tartozó, elkülönített projektszámlán történik (tehát annyi HEE lebonyolítási számlát szükséges kezelnie, ahány projekt megvalósítása van folyamatban).

A végső kedvezményezett főszabály szerint csak a HEE lebonyolítási számláról fizetheti a projekt megvalósítása során felmerülő, támogatással érintett költségtételeket, illetve a HEE lebonyolítási számláról kizárólag a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő, támogatással érintett költségtételeket fizetheti.

A végső kedvezményezett köteles a HEE lebonyolítási számlát a projekt pénzügyi zárásáig fenntartani. A projekt pénzügyi zárását követően fenntartott HEE lebonyolítási számla költsége a végső kedvezményezettet terheli.

8. Adatlap kitöltési útmutató készült?

Igen, az EPTK felület kitöltéséhez útmutatót készítettünk, mely megtalálható a www.fete.hu oldalon a Dokumentumtárban a „Oktatási szakterület felhívásai és egyéb dokumentumai” alatt

12. ÁÚF 6. pontja biztosíték mentességről: „m) kérelemre az a végső kedvezményezett, amely rendelkezik legalább egy lezárt, teljes üzleti évvel és szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy a köztartozás-mentességét harminc napnál nem régebbi nemleges adóigazolással igazolja,” – kérdésünk, hogy a kérelmet a támogatási kérelemhez nyújtjuk be vagy hova kell küldenünk?

A biztosíték rendelkezésre állását legkésőbb az első kifizetési igény beadásánál, illetve az előleg igénylésénél kell benyújtani. Amennyiben a támogatási kérelem készítésekor az EPTK felület pénzügyi adatok fülén rögzíti a Támogatást igénylő az előleg igényét, úgy a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg szükséges benyújtani a biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentesség kérelmét az EPTK felületen a kérelem csatolásával.

13. - DNSH értékelést ki készíti és van e hozzá valami segédanyag?



A DNSH értékelést a pályázó készíti. A Felhívás 2. számú melléklete útmutatót is tartalmaz az elkészítéséhez.

14. Az RRF-MMSZA-1.0.0.3-23 és az RRF-MMSZA-1.0.0.1-23 azonosítószámú pályázati felhívásokra olyan intézmények, iskolák tudnak pályázni, amelyek a fete.hu-n található helyszínek valamelyikén található?

Az RRF-MMSZA-1.0.0.3-23 felhívásban területi megkötés nincs. A pályázóknak a következő feltételeknek kell megfelelnie a pályázati felhívás szerint:

„1.1 TÁMOGATÁST IGÉNYLŐK KÖRE

A felhívásra az alábbi szervezetek nyújthatnak be önállóan támogatási kérelmet a FETE településeken életvitelszerűen élő tanulók fejlesztése céljából:

- Helyi Önkormányzat (GFO 321)
- Helyi Önkormányzat költségvetési szerv (GFO 322)
- Egyéb egyesület (GFO 529)
- Vallási egyesület (GFO 525)
- Bevett egyház (GFO 551)
- Bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye (GFO 552)
- Bevett egyház elsődlegesen vallási tevékenységet végző belső egyházi jogi személye (GFO 555)
- Egyéb egyházi szervezet (GFO 559)
- Közalapítvány (GFO 561)
- Közalapítvány önálló intézménye (GFO 562)
- Egyéb alapítvány önálló intézménye (GFO 563)
- Egyéb alapítvány (GFO 569)
- Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet (GFO 599)
- Nonprofit korlátolt felelősségű társaság (GFO 572)
- Nonprofit részvénytársaság (GFO 573)
- Nonprofit közkereseti társaság (GFO 575)
- Nonprofit betéti társaság (GFO 576)

Konzorcium nem nyújthat be támogatási kérelmet.

Támogatási kérelem benyújtására önálló intézmény / szervezet jogosult, vagy a fenntartói jogokat gyakorló szervezet / intézmény jogosult.

Egy szervezet egy megvalósítási helyszínrre (a Közösségi Tanulóház települése) egy támogatási kérelmet nyújthat be. Amennyiben egy szervezet több helyszínen kíván projektet megvalósítani (mint fenntartó), akkor az egyes helyszínekre külön támogatási kérelmet szükséges benyújtani.”

Amennyiben az Ön által említett intézmény megfelel a fenti kritériumoknak, jogosult pályázatot benyújtani.

15. Amennyiben a PM és Pénzügyi vezető 1 személyben látja el a feladatait, akkor heti 20 óra a minimum időráfordítás, amit be kell terveznie, vagy heti 10 órában is elvégezhető a két státusz?

A felhívás jelen esetben mindkét státuszhoz heti 10-10 órát vár el minimálisan, amennyiben külön személyek végzik a munkát. Egy azon személy esetében azonban nem egyértelmű, hogy az óra mennyisége is összevonható-e.

A felhívás műszaki-szakmai elvárásai szerint:



A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy legalább 3 év, uniós társfinanszírozással megvalósuló projektben szerzett (projekt)menedzsment tapasztalattal rendelkező, felsőfokú végzettségű projektmenedzsment alkalmaz munkaviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 10 órát;

A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a támogatást igénylőnek vállalnia kell a projekt teljes időtartama alatt pénzügyi vezető alkalmazását munkaviszony keretében, akinek a munkára fordított ideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 10 órát. A pénzügyi vezetőnek szakirányú (pénzügyi vagy gazdasági) felsőfokú végzettséggel és legalább 3 év, releváns pénzügyi tapasztalattal kell rendelkeznie.

A fenti két feladatot egy személy is elláthatja, amennyiben megfelel mindkét feladatkör kritériumainak.

Amennyiben egy személy végzi ugyanazt a feladatot, úgy 20 óra a minimum, amelyet be kell terveznie a projekt elkészítése során.

Elegendő, ha a személynek egy munkaszerződése van (projektszám feltüntetésével), de a munkaköri leírásában pontosan le kell határolni a feladatokat.

16. Mit ért pályázat kiírója PM esetében a heti 10 óra tekintetében, hogy bizonyítottan el kell látnia? Elégséges a tényleges munkát jelenlétivel/munkaidőnyilvántartással igazolni? Kötelező költséget rendelni hozzá, vagy lehet önkéntes munkával is végezni, hozzáadott költségráfordítás nélkül is?

Ahhoz, hogy az ellátás bizonyított legyen az alábbi dokumentumok megléte szükséges: munkaszerződés (projektszám feltüntetésével), munkaköri leírás, jelenléti ív, munkaidőnyilvántartás.

A feladatot az előbb leírt dokumentumok megléte mellett önkéntes munkával is el lehet végezni.

17. Településcsoport léte, létrehozásának folyamatával, jóváhagyásával kapcsolatban az alábbi kérdés merültek fel:

„Hogyan tudna létrejönni Településcsoport, illetve működik-e 8-10 FETE település összehívásával létrejött Településcsoport, illetve azon létrehozott Jelenlét Pont.”

A Felzárkózó Települések program Jelenlét módszertanának koordinációs egysége az ún. Településcsoportok, amelyek feladata a 300 FETE település helyi sajátosságainak és igényeinek feltérképezése és az ezekre való folyamatos reflektálás.

A Településcsoportok kialakítása nem a Támogatást igénylő feladata.

Tájékoztatjuk, hogy a

- Településcsoportokhoz tartozó települések,
- Településcsoport vezetőjének neve, elérhetőségei (e-mail, telefon),
- e-mail cím, amelyre az adott Településcsoportokhoz beküldendő dokumentumokat várják,
- a Településcsoportok üléseinek dátumát hónapra lebontva adott évre vonatkozólag,
- benyújtandó dokumentum sablonok (adott pályázati felhívás mellékletei is tartalmazzák),

továbbá a nyilatkozat megszerzését szabályozó folyamat technikai és egyéb feltételéről szóló eljárásrendje az alábbi linken érhető el: Felzárkózó Települések (fete.hu)

Kérjük a pályázathoz tartozó település csoport beazonosítását segítse azzal, hogy amennyiben nem FETE településen valósítja meg a programot, kérjük a szakterületi beküldése során a kísérő e-mailben jelölje meg azt a települést, ahonnan a legtöbb gyermeket kívánja bevonni.



18. A bevont partnerintézmények milyen felmerülő költségei számolhatók el a projekt során az együttműködés részeként?

A projekt keretében kizárólag a végső kedvezményezett költségei számolhatóak el, az együttműködés részeként felmerülő költség a támogatási kérelemben megjelenített és elfogadott disszeminációs tevékenységekhez köthetően értelmezhetőek.

19. A JOH létrehozása és működtetése kapcsán milyen költségkategóriák és mekkora mértékben számolhatók el projekt keretében?

<https://fete.hu/oktatasi-szakterulet-felhivasai-es-egyeb-dokumentumai/> link alatt található a JOH létrehozásához és működtetésére vonatkozó dokumentum.

20. Milyen területi hatókörben értelmezhető a JOH?

Az egyes JOH-ok tagjait az MMSZE jelöli ki, kialakítva így a JOH-okat. (A kialakítás szempontjait a végső kedvezményezettek közötti földrajzi távolság, megközelíthetőség és az egyes pályázati /szakmai tevékenységek összehangolhatóságai határozzák meg.)

<https://fete.hu/oktatasi-szakterulet-felhivasai-es-egyeb-dokumentumai/> link alatt található a JOH létrehozásához és működtetésére vonatkozó dokumentum.

21. Az Együttműködési Megállapodással bevont partnerek kizárólag FETE településen működő köznevelési intézmények lehetnek?

A pályázati felhívás szerint: „Lehetőség szerint a központi szakmai koordináció által meghatározott intézményi listából kerüljenek kiválasztásra az elért intézmények.”

22. Korábbi felhívás tervezetekben pályázati előkészítés tevékenységen el lehetett számolni személyi jellegű kifizetést, de az utolsó verzióban csak átalányként szerepelteti a költségelemet, vagyis kikerült a bér elszámolásának lehetősége. Ezek szerint bért előkészítés során mégsem lehet elszámolni?

A Felhívás keretében tervezhető költségekről a Felhívás 3.8. rendelkezik, amelynek értelmében, a projekt előkészítési tevékenységekhez tartozó költségelemek százalékos átalányalapú finanszírozás költségei. Ugyanitt ismerteti a projekt előkészítési tevékenységekhez tartozó költségtípusokat (3) is, amelynek keretében nincs dedikált bér jellegű költségre elszámolási lehetőség. Ezzel együtt a Felhívás 36. oldala ismerteti a saját teljesítés keretében elszámolható költségkategóriákat, amelynek keretében az “Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége” költségtípus keretében a tanulmányok, szakmai előzetes dokumentumok elkészítésére fordított munka a közreműködő munkatársak esetében, a személyi jellegű ráfordítás elszámolható. Felhívjuk a figyelmet, hogy ezen a költségtípuson dolgozó, az előzetes tanulmányok elkészítésére fordított idő arányos bérköltsége és juttatásai számolhatóak el a százalékos átalányalapú finanszírozás szabályai szerint.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a költségvetés tervezéséhez kapcsolódóan részletes tájékoztató készült, amely az alábbi linken érhető el: [Felhivasban-szereplo-koltsegek-bemutatasa_mintaiskola.pdf](#) (fete.hu)



23. A nemzeti hatóság a támogatási kérelemről folyamatos elbírálás esetén annak beérkezésétől, szakaszos elbírálás esetén a felhívásban rögzített szakasz zárásától számított harminc napon belül dönt.

A Nemzeti Hatóság a határidőt egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja, ha a támogatási kérelmek száma eléri az ezer darabot. Vagyis kimondható, ha HP, vagy tisztázó a beadást követően nem merül fel, akkor a szakaszzárást követő 30+10 napon belül támogatói okirat készül? (ÁUF szerint 30 nap a döntés és 10 nap az okirat elküldése).

Nem mondható ki az, hogy 30+10 nap a döntés és a támogatói okirat elkészülte. A szakasz zárásától követő 70 napon belül kerül kiküldésre a Támogatói okirat.

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Támogatás – Továbbadási igazgatóságának (a továbbiakban: TTI) a szakasz zárását követően 30 napja van arra, hogy az adott szakaszban beérkezett támogatási kérelmeket elbírálja. Ebbe a határidőbe nem számít bele a hiánypótlás és tisztázó kérdések kiküldése, megválaszolása (a kérdés tisztázásának nehézsége alapján legfeljebb 10-10 nap) Továbbá, mivel Döntés előkészítő bizottság bevonásával történik a döntés meghozatala, így ezen időszak 10 nappal meghosszabbodik. A döntést követően a TTI-nek 10 napja van arra, hogy az elektronikus aláírással ellátott Támogatói okiratot a kedvezményezett részére megküldje.

24. Előleg folyósítására főszabály szerint, a támogatói okirat birtokában, a kérelem beérkezését követően 15 napon belül kerül sor, amennyiben a kérelem feldolgozása hiánypótlás vagy egyéb ok miatt nem kerül felfüggesztésre. Milyen egyéb ok merülhet fel, ami késleltetheti az előleg lehívását, utalását?

Az előlegigény tekintetében fontos kritérium, hogy támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtása alkalmával az EPTK felületen nyilatkozott arról, hogy a finanszírozás során előlegigénnyel kíván élni.

Az előlegre vonatkozó általános szabályokról a 372/2022. (IX.30.) Korm. Rendelet 41. fejezete rendelkezik. Amennyiben a végső kedvezményezett által benyújtott előleg igénylésére irányuló kérelem hiányos vagy hibás, hiánypótlásra kerül sor. A rendelet 147.§ (4) bekezdése alapján, ha a végső kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy a határidőt elmulasztja, a nemzeti hatóság a rendelkezésére álló információk alapján dönt. Amennyiben az előleg igénylésére irányuló kérelem és az azzal összefüggő dokumentáció tartalmi szempontból megfelelő, a rendelet 148. § alapján az előlegkifizetés további feltétele, hogy - amennyiben a végső kedvezményezett biztosítéknyújtásra kötelezett -, legkésőbb az előleg igénylésére irányuló kérelem benyújtásáig igazolja a szükséges mértékű biztosíték rendelkezésre állását, továbbá a végső kedvezményezett még nem nyújtott be záró kifizetési igénylést.



25. A felhívás 2.1 pontja rögzíti azokat a tevékenységeket, amelyeket kötelező megvalósítani a projektben. Ezen tevékenységek mindegyikéhez kötelező költséget is rendelni?

Nem kötelező mindegyik tevékenységhez költséget tervezni.

26. PM esetében elvárás, hogy munkaideje a projektben bizonyíthatóan elérje a heti 10 órát. Mit jelent a bizonyítottan kifejezés? Szükséges költséget is rendelni hozzá, vagy az elvégzett óraszámot elégséges jelenlétivel, esetleg munkaidő nyilvántartással igazolni?

(kérdés indoklása: mivel egy PM több RRF projektet is vinni fog, nem tudjuk tovább osztani heti 40 óránál a feladatait, így egyes projekteket jelenléttel igen, további projekt PM költségek nélkül vinne). Egyes RRF modellprogramok olyan alacsony megadható támogatással terveznek, hogy az átalány korlátok figyelembevételével, aminek része a PM is, igen jelentős összeget felemészt a HR költség, így egyéb sorok alig tervezhetők be érdemben, pedig kötelező tevékenységek. Tipikusan ilyen a közösségi tanulóházra, illetve a kamasztanodára tervezett támogatás mértéke.

Ahhoz, hogy az ellátás bizonyított legyen az alábbi dokumentumok megléte szükséges: munkaszerződés (projektszám feltüntetésével), munkaköri leírás, jelenléti ív, munkaidőnyilvántartás.

A feladatot az előbb leírt dokumentumok megléte mellett önkéntes munkával is el lehet végezni.

27. Kizárólag határozott idejű munkaszerződéseket lehet kötni, vagy lehetséges határozatlan is, ha munka törvénykönyve szerint (MT-s) szerződünk?

A munkavállalóval határozatlan szerződés is köthető, azonban értelem szerint a munkavállaló bére a projekt keretéből annak zárásáig fedezett. Felhívjuk figyelmét arra, hogy a munkaszerződésben, illetve a munkaköri leírásban és egyéb munkaügyi dokumentumban a projektszám feltüntetése kötelező.

28. Kötelező papír alapú jelenléti ívet is vezetni az MT-s munkaszerződéses jogviszony esetén RRF esetében, vagy elégséges az elektronikus?

Az elektronikus jelenléti ív vezetése is elfogadható, amennyiben arról riport hívható le.



29. Mivel egyedi azonosítóval kell anonimizálni a költségvetés részletezőjében a bevont munkatársakat, érdeklődöm, hogy ezeket a kódokat meghatározhatjuk-e mi, vagy vannak kötelező formulák? Kérdésem továbbá, hogy ezeket a kódok láttatni kell-e bérpapíron, utalási bizonylaton, munkaidőnyilvántartáson, jelenlétin is? Úgy láttam az Elszámolási Útmutatóban, hogy kellhet, de nem egyértelmű.

Az egyedi azonosítók meghatározása pályázói szinten történik. Az azonosítókat a felsorolt nyilvántartási dokumentumokon a forrás elszámolásának összegegyeztetetőségének okán szükséges majd feltüntetni.

30. A felhívás segédleteként melléklet Gantt sablontól el lehet-e térni, mert a jelenlegi nem használható érdemben, a beírt dátumokat nem adaptálja az idősíkon?

A Felhívás 11.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája fejezet alá tartozó dokumentumokban található sablonok sem formailag, sem pedig tartalmilag nem módosíthatóak. Valamennyi 11.1 fejezet keretébe tartozó dokumentum értékelésre kerül, annak módosítása esetén hiánypótlás kerül kiírásra.

31. Várhatóan fog kapni pályázó a támogatási kérelem beadása előtt TCS Hozzájáruló Nyilatkozat, későbbiekben Fejlesztési Terv, és Beszámoló sablont a Mintaiskola modell programhoz?

Fejlesztési terv és beszámoló sablon a támogatási kérelem benyújtása előtt nem áll rendelkezésre. Ezzel együtt a TCS nyilatkozat sablonja elérhető a Felzárkózó Települések (fete.hu) útvonalon.

32. A költségeket alátámasztó indikatív árajánlat hiánypótolható kategória a támogatási kérelem beadását követően?

A költségeket alátámasztó indikatív árajánlat a Felhívás 11.1.d “Költségátámasztásul szolgáló dokumentumok (Elszámolhatósági útmutató alapján)” körébe tartozik. Valamennyi 11.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája fejezet alá tartozó dokumentum a Felhívás 8.2. d. pontja alapján hiánypótolható jogosultsági kritérium.

33. „A pénzügyi vezetőnek szakirányú (pénzügyi vagy gazdasági) felsőfokú végzettséggel és legalább 3 év, releváns pénzügyi tapasztalattal kell rendelkeznie.”

A felhívás 2.2. fejezetében a pénzügy vezető végzettségére vonatkozóan szakirányú pénzügyi, vagy gazdasági felsőfokú végzettség az előírás.

Ebből következően a pénzügyi vezető esetében az alábbi képzésekben szerzett végzettségek fogadhatóak el:

1. minden olyan képzés, amely a „Gazdaságtudományok” szakmakör alá tartozó alap- és osztatlan mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség.

https://www.felvi.hu/felveteli/szakok_kepzesek/szakteirasok!/Szakteirasok/index.php/szakterulet/7



2. az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet által meghatározott XXIV. ágazati csoportba (Közgazdaság) tartozó végzettség az alábbi szinteken:

- 54 - emeltszintű szakképesítés
- 55 - emeltszintű szakképesítés-ráépülés
- 62 - felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés

34. Mit jelent az, hogy a központi szakmai koordináció által meghatározott intézményi listából kell lehetőség szerint kiválasztani az elért intézményeket. Fellelhető-e ez a lista valahol?

Az elérendő intézmények pontos listáját a támogatói okirat megkötését követően teszi közzé a szakmai koordináció ajánlásként.

Fontos, hogy a bevont intézmények a megvalósító intézmény vonzáskörzetében működjenek, elsősorban FETE településen, vagy olyan intézmények legyenek, amelyek a FETE településről érkező tanulókat fogadják.

35. A szakmai terv elkészítése mely költség soron számolható el, illetve annak költségével kapcsolatosan van-e bármilyen elszámolási korlát?

A Szakmai Terv a Felhívás 3.8. pontja alapján a Projekt előkészítés költségei költségkategória, Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége költség típus alá tartozik, amelyet a Felhívás 3.10. pontja alapján átalány alapú elszámolás keretében lehet tervezni, a fejezetben meghatározott feltételek mentén.

36. Hogyan vehetik át a bevont intézmények a pályázó intézmény által kifejlesztett módszertanokat, modelleket?

A nyertes intézménynek kötelező elérni/bevonni intézményeket, a műszaki-szakmai eredményekben megfogalmazottak szerint. A nyertes intézmény által kifejlesztett modell terjesztése elsősorban az elért/bevont intézményeket érinti. Az elért/bevont intézmények között lehetnek olyan intézmények is, akik képesek és vállalják a fejlesztési eredmények adaptációját is. Így hatékonyabban elérhető, hogy a kialakított modellek és módszertanok kiterjeszhetővé váljanak a FETE településeken működő intézmények tágabb körére. Az adaptációs tevékenységre külön cselekvési tervet kell készíteni, ezzel lehet alátámasztani a tervezett költségeket.