



1. Kik jogosultak a pályázat benyújtására?

A felhívásra az alábbi szervezetek nyújthatnak be önállóan támogatási kérelmet:

- *Korlátolt Felelősségű Társaság (GFO 113)*
- *Részvénytársaság (GFO 114)*
- *Közkereseti társaság (GFO 116)*
- *Betéti Társaság (GFO 117)*
- *Szociális Szövetkezet (GFO 121)*
- *Egyéb Szövetkezet (GFO 129)*
- *Vallási egyesület (GFO 525)*
- *Egyéb egyesület (GFO 529)*
- *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)*

Jelen felhívás keretében a támogatást igénylők kétfajta konzorciumi formában jogosultak

támogatási kérelem benyújtására:

1. a szakképző intézmény (mint konzorcium vezető), egy vagy több gazdasági szereplővel (mint konzorciumi partner) közösen; vagy

2. gazdasági szereplő (mint konzorcium vezető), szakképző intézmény (mint konzorciumi partner) közösen, mely szervezetek az egész intézményre, szervezetre fókuszáló, a méltányos oktatást előtérbe helyező, esélyteremtő pedagógiát valósítanak meg.

Szakképző intézmény támogatási igénylő esetén támogatási kérelem benyújtására csak és kizárólagosan a fenntartó jogosult.

Egy szervezet egy megvalósítási helyszínre egy támogatási kérelmet nyújthat be. Amennyiben egy szervezet több helyszínen kíván projektet megvalósítani, akkor az egyes helyszínekre külön támogatási kérelmet szükséges benyújtani.

A támogatási kérelem benyújtásához szükséges a Településcsoport 6 hónapnál nem régebbi jóváhagyása, Hozzájáruló Nyilatkozata arról, hogy a Településcsoport megtárgyalta és megismerte a Műhelyiskola Szakterületi beavatkozási tervét. (Felhívjuk a figyelmét, hogy a Támogatási kérelem benyújtásához szükséges dokumentum a Hozzájárulási nyilatkozat, de amennyiben nem volt Településcsoportos ülés a kérelem benyújtásáig vagy nem készült el a Szakterületi beavatkozási terv a Településcsoport ülést megelőző 6 napig, úgy a dokumentum hiánypótlás keretében is teljesíthető.)

A Településcsoport által kiadott Nyilatkozat megszerzéséhez benyújtandó „Szakterületi beavatkozási terv” elnevezésű dokumentumot a Felhívás 11.4 pontjában a szakmai mellékletek között találja. További segítséget az alábbi weboldal nyújt: <https://fete.hu/>



2. Meddig lehet a pályázatot benyújtani?

A támogatási kérelmet 2024.02.23. 9:00-tól 2024.04.30. 23:00-ig 2 szakaszban lehet benyújtani:

1 szakasz: 2024.02.23. 9:00-tól 2024.03.28. 23:00-ig

2 szakasz: 2024.03.29. 9:00-tól 2024.04.30. 23:00-ig

3. Hol és hogyan lehet a pályázatot benyújtani?

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.

4. Mekkora összegre lehet pályázni?

*Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: **minimum: 2 700 000 Ft - maximum: 87 000 000 Ft.***

A támogatás maximális mértéke az elszámolható költség 100%-a.

5. 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.

6. Milyen dokumentumokat kell a pályázathoz benyújtani?

A csatolandó mellékletek listáját a Felhívás 11. pontjában találja meg.

7. 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.

8. A piaci ár igazolása hogyan történik?

Az európai uniós támogatásokra vonatkozó szabályozás, valamint a közpénzekkel való felelős gazdálkodás feltételrendszere megköveteli a támogatásból finanszírozott költségek elszámolása során annak biztosítását, hogy a felmerülő költségek a piaci áraknak megfelelnek.

Ebből fakadóan biztosítani kell olyan ellenőrzési eljárás meglétét, amely rendszerszinten képes arra, hogy az elszámolható költségek piaci áraknak való megfelelését igazolja, vagy kikényszerítse.



*Általánosságban elmondható, hogy olyan költség elszámolása maradéktalanul nem lehetséges, amelyről bizonyítható, hogy az a piaci árak jellemző szintjét meghaladta. 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 árak való megfelelését igazolnia szükséges.** Az elszámolhatósági útmutató a www.palyazat.gov.hu oldalon érhető el.*

9. 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.

10. 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.

11. ÁÚF 6. pontja biztosíték mentességről: „m) kérelemre az a végső kedvezményezett, amely rendelkezik legalább egy lezárt, teljes üzleti évvel és szerepel a köztartozásmentes adózási 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.

12. 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.

13. 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 projektmenedzsert 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.

14. 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.



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

„Hogyan tudna létrejönni Településcsoport, illetve működik-e 8-10 FETE település összevonásával 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

- *Településcsoporthoz tartozó települések,*
- *Településcsoport vezetőjének neve, elérhetőségei (e-mail, telefon),*
- *e-mail cím, amelyre az adott Településcsoporthoz 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 \(fete.hu\)](https://fete.hu)

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Mit ért támogatást továbbadó a képzés alatt pontosan RRF-ben? Kizárólag olyan (klasszikus értelemben vett) képzést ért alatta, aminek a kimenetele vizsgadokumentáció, oklevél, bizonyítvány? Kötelező, hogy a képzés akkreditált legyen, vagy saját, illetve szakértők, trénerek által előállított egyedi képzések is megvalósíthatók, elszámolhatók a projektben, aminek kimenetel „csak” egy tanúsítvány? Szükséges-e a lehatárolni belső (szerződött szakértők által megvalósított belső tréningek) és külső képzéseket (képző intézmény által biztosított)?

Nem kötelező mindegyik tevékenységhez költséget tervezni.



21. 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 jelenléttel, 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 felemészít a HR költség, így egyéb sorok alig tervezhetők be érdemben, pedig kötelező tevékenységek.

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.

22. 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.

23. 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.

24. 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 meghatározás pályázói szinten történik. Az azonosítókat a felsorolt nyilvántartási dokumentumokon a forrás elszámolásának összegegyeztetőségének okán szükséges majd feltüntetni.



25. 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.

26. Várhatóan fog kapni pályázó a támogatási kérelem beadása előtt TCS Hozzájáruló Nyilatkozat, későbbiekben Fejlesztési Terv, és Beszámoló sablont a 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.

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

A költségeket alátámasztó indikatív árajánlat a Felhívás 11.1.c “Költségalátámasztásul 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.

28. „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/szakleirasok/Szakleirasok/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



29. A pályázathoz benyújtandó 3. számú melléklet Szakmai Tervvel kapcsolatosan van-e bármilyen elvárás annak írójával kapcsolatosan? Lehetséges-e, hogy több ember, teamként készíti el a szakmai tervet?

A Felhívás 3. számú melléklet Szakmai Terv megalkotása több ember kooperációjából is megszülethet, ezzel kapcsolatosan a Felhívás nem fogalmaz meg elvárásokat.

30. A szakmai terv elkészítése mely költségsoron 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.

31. A RRF-MMSZA-1.0.0.2-23 számú pályázatnak van egy 15. számú melléklete, mely a részsakmák listáját tartalmazza. Csak ezen részsakmákra lehet pályázni?

A 15. számú mellékletben felsorolt részsakmák csupán példaként vannak megemlítve. A pályázat megvalósítása során a benyújtás idejében hatályos - jogszabályban rögzített részsakmák képzése lehetséges.

32. A szakképzésben résztvevő tanulók számára nem ösztöndíjat, hanem bért szeretnénk fizetni, van erre lehetőség?

A projekt egyik célja a tanulói ösztönzőrendszer kialakítása és működtetése, ennek keretében munkabér fizetésére nincs lehetőség a projektben.

A Felhívás „A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tevékenységek” fejezetének 2.4. Célcsoport támogatásával kapcsolatos tevékenység, e). pontja alapján a célcsoport számára ösztönző tanulói támogatás nyújtása támogatható.

Az elvárt eredmények között a Tanulói Ösztönző Megállapodás megkötése is elvárt, amely az alkalmazott ösztönzőrendszerre is kiter. (Lásd a Felhívás 14. melléklete.)

33. Más intézmény által támogatott Mintaprogram Műhelyiskola projekt megvalósítása esetén, az itt kapott támogatás nem kizáró oka, hogy egy újabb, az Önök által meghirdetett RRF Műhelyiskola modellprogramra nyújtson be pályázatot?

A pályázó felelőssége lehatárolni a projektjét a jelenleg futó és/vagy a már lezárt projektjeitől, mint szakmailag és mint pénzügyileg. A kapcsolódó leírást a Pályázati felhívásunk 2.2 Műszaki, szakmai elvárások, Általános elvárások: j, k, l pontjaiban olvashatják.



34. Az egy főre számított támogatási összeg maximuma a tanuló, minimum 10 hónapos bevonása esetén érvényes?

Igen.

35. Hogyan csökken a támogatás mértéke, ha pl. 8 hónapig marad bent a tanuló? A 2,7 M 80%-át kapjuk meg?

Nem csökkenhet a minimum időtartam alá a résztvevő bevonásának időtartama.

36. A legtöbb szakmacsoportban a részképesítés 6 hónap alatt megszerezhető, számít, ha a megvan a részszakma s csak utána "morzsolódik le"?

A résztvevő nem morzsolódhat le a hatályos Felhívás szerint, mivel projektünk a lemorzsolódás megszüntetését támogatja. A különböző projektelemeket úgy célszerű összeállítani, hogy a projekt időtartama minimum 10 hónap legyen. (pl. projekt beindítása: menedzsment és a közreműködők felvétele; toborzási tevékenység; modell és módszertan alkotás; részvétel a különböző tudásátadási rendezvényeken; vizsgák szervezése és lebonyolítása; projektzárással kapcsolatos tevékenységek...stb.) Egyeztetéseket folytatunk az Irányító Hatósággal a vis major helyzetekre vonatkozóan, pl. az esetleges lemorzsolódás kezeléséhez a megvalósítási szakaszban. Az eredményekről információt fogunk szolgáltatni.

37. Lehet-e pl. 12 gyerekekkel indítani és csak 10-re kérni támogatást, de őket is lejelenteni lakcímkártyával, vagy 12 hónapra tervezni és esetleg, szükség esetén újabb tanulót behozni, vagy mindkettő?

Sajnos egyik sem járható út. A +2 fővel már 3. csoport indítását kell rögzíteniük a KRÉTA-ban, így az egyéb, saját jogon indított képzésnek minősül.

38. Kérdés az is, hogy a projekt elején szükséges leadni a 10 lakcímkártyát?

A lakcímkártyákat nem szükséges leadni. A hatályos GDPR jogszabályokban leírt módon kell kezelni a szenzitív adatokat/dokumentum másolatokat.

39. Csak az a 10 név szerepelhet a végén, vagy a lényeg, hogy a projektzárásra legyen 10 olyan Fete településről érkező tanuló, aki 10 hónapot eltöltött a projektben?

Az igazolásának módja lehet a FETE településen élő, vagy életvitelszerűen ott tartózkodó (onnan származó) résztvevőnek: 1) lakcímkártyával, vagy a FETE település (ahol él a résztvevő) Jelenlét Pont vezetőjének igazolásával történhet.