

# MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

## A TERÜLET- ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZETE

**SZÉCHENYI** 2020



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Regionális  
Fejlesztési Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

# TARTALOM

**Az Operatív Program**

**Jogszabályok**

**Uniós intézményrendszer**

**Közreműködő Szervezet feladatai**

# TERÜLET- ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM CÉLJA

**A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) elsődleges célja** a térségi, decentralizált gazdaságfejlesztés, ezáltal a foglalkoztatás növelése, a munkavállaló lakosság helyben boldogulásának biztosítása a „kevésbé fejlett régiók” területén.

A TOP elsősorban az önkormányzatok fejlesztéseihez biztosít forrásokat, az önkormányzatok gazdaságfejlesztési és azzal összefüggő város- és településfejlesztési akcióit támogatja.

Jelen programozási ciklusban az operatív programok közül összegében a TOP a 2. legnagyobb operatív program.

**A TOP indikatív forráskerete (uniós + nemzeti):**

3 970 875 052 euro / 1 231,37 Mrd forint

# A TOP CÉLJÁNAK MEGFELELŐEN A KEDVEZMÉNYEZETEK KÖRE

- az önkormányzatok,
- önkormányzati társulások,
- önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozások,
- egyházak,
- civil szervezetek,
- non-profit szervezetek, stb.

(konkrét meghatározásuk az egyes felhívásokból lesz kiolvasható)

# A TOP PIORITÁSI TENGELYEI

A TOP 7 prioritási tengelyből áll, ezek a következők:

1. Térségi gazdasági környezet fejlesztése a foglalkoztatás elősegítésére (a 2. legnagyobb részarányt képviseli)
2. Vállalkozásbarát, népességmegtartó településfejlesztés
3. Alacsony széndioxid kibocsátású gazdaságra való áttérés kiemelten a városi területeken
4. A helyi közösségi szolgáltatások fejlesztése és a társadalmi együttműködés erősítése
5. Megyei és helyi emberi erőforrás fejlesztések, foglalkoztatás-ösztönzés és társadalmi együttműködés
6. Fenntartható városfejlesztés a megyei jogú városokban (a TOP-on belül a legnagyobb részarányt képviseli)
7. Közösségi szinten irányított városi helyi fejlesztések (CLLD)

# TERÜLETI FORRÁSALLOKÁCIÓ

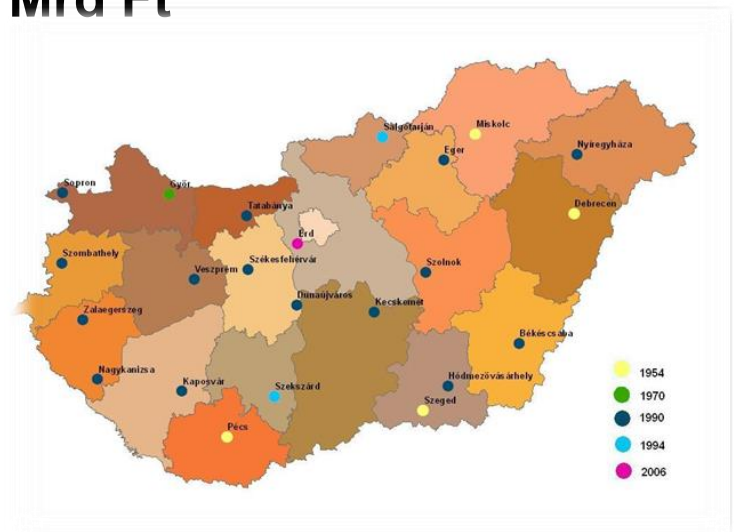
## Megyei forrásallokáció

32,10 Mrd Ft

## Megyei Jogú Városok szerinti forrásallokáció

Székesfehérvár: 17,06 Mrd Ft

Dunaújváros: 7,43 Mrd Ft



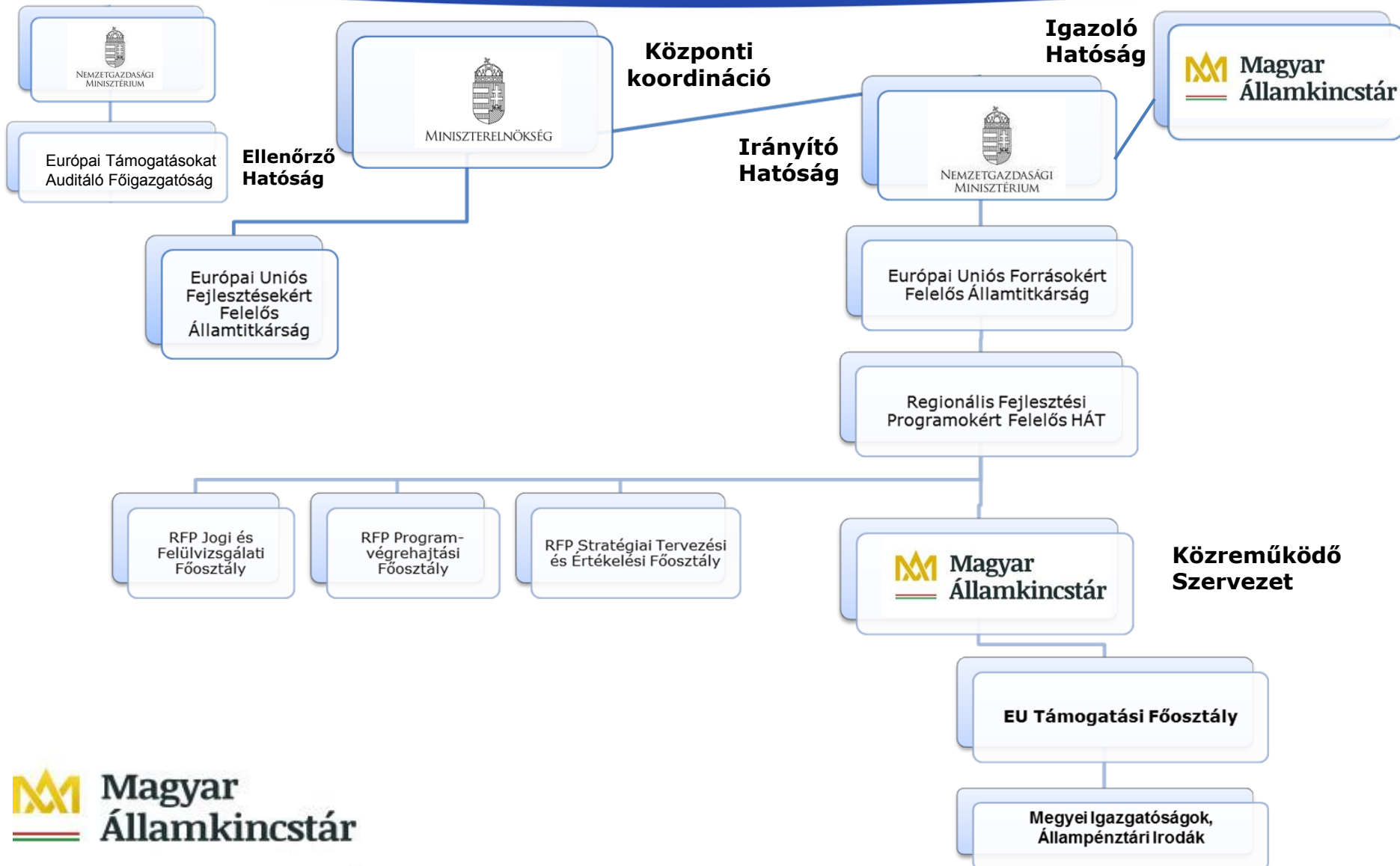
## Közösségi jogszabályok

- 1303/2013/EU rendelet (általános)
- 1301/2013/EU rendelet (ERFA)
- 1304/2013/EU rendelet (ESZA)

## Hazai jogszabály

- 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
  - 1. melléklet – Egységes Működési Kézikönyv, mely rögzíti az alapok felhasználásának vonatkozásában az egységes eljárási szabályrendszert

# AZ UNIÓS INTÉZMÉNYRENDSZER SZEREPLŐI





# AZ OPERATÍV PROGRAM SZEREPLŐI ÉS FELADATAIK

- **Miniszterelnökség:** szabályozás, informatikai háttér biztosítása
- **Nemzetgazdasági Minisztérium – TOP Irányító Hatóság (IH):** stratégia meghatározása, feladatok delegálása
- **Magyar Államkincstár - Központ:** megyei igazgatóságok egységes eljárásának biztosítása, belső szabályozó eszközök elkészítése, kapcsolattartás az IH-val
- **Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságai:** feladatuk a támogatási kérelmek kezelése, nyertes projektek végrehajtásának támogatása
  
- **Területi szereplők:** a program megvalósítása
- **Helyi Akciócsoportok (HACS):** helyi közösségvezérelt program tervezése, végrehajtása

# A KINCSTÁR MINT KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET

A szervezeti felépítésében a TOP megvalósítási modelljéhez illeszkedik, vagyis a központi funkciók mellett a decentralizált tervezés és végrehajtás logikájának megfelelően megyei területi irodák keretében működik a feladatellátás.

A megyei iroda feladata a Kedvezményezettekkel közvetlen és intenzív kapcsolattartás, megvalósulás nyomon követése, kifizetési kérelmek kezelése, támogatási szerződések módosítása, helyszíni ellenőrzések stb.

Tájékoztatási feladatai körében segíti a koordináló szervezet által működtetett ügyfélszolgálati rendszer működését.

## **Általános Területi Kiválasztási Rendszer eljárásrendben (TOP 1.-5. prioritás)**

- benyújtásra kerülő támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzése, erre vonatkozó hiánypótlások kezelése;
- támogatáshalmazozódás-vizsgálat;
- a támogatást igénylő értesítése a döntésről;
- pozitív döntés esetén a támogatást igénylő részére részletes tájékoztatást készít és megküldi a támogatási szerződés tervezetét;
- elutasítás esetén részletes indoklást küld, valamint tájékoztatást a kifogás benyújtásának lehetőségéről.

# KIVÁLASZTÁS ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉS II.

## **Fenntartható Városfejlesztés Területi Kiválasztási Rendszer eljárásrendben (TOP 6. prioritás)**

- az IH és a megyei jogú város között kötendő megállapodás értelmében elvégzi a támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzését, az erre vonatkozó hiánypótlások kezelését;
- támogatáshalmozódás-vizsgálat;
- a támogatást igénylő értesítése a döntésről;
- Pozitív döntés esetén a támogatást igénylő részére részletes tájékoztatást készít és megküldi a támogatási szerződés tervezetét;
- elutasítás esetén részletes indoklást küld;
- valamint tájékoztatást a kifogás benyújtásának lehetőségéről.

# KIVÁLASZTÁS ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉS III.

## **Közösségvezérelt helyi fejlesztés (CLLD) kiválasztási eljárásrendben (TOP 7. prioritás)**

- befogadja a regisztrációs felhívásra érkező kérelmeket, elvégzi a feltételeknek való megfelelés vizsgálatát, majd a megfelelt Helyi Akciócsoportokat nyilvántartásba veszi;
- segíti a helyi fejlesztési stratégiákat tartalmazó támogatási kérelmekről standard kiválasztási eljárásrendben való döntés előkészítését.

# SZERZŐDÉSKÖTÉS

- Ellenőrzi, hogy a **döntésnek megfelelő feltételek** maradéktalanul teljesültek-e a támogatást igénylő részéről, illetve ellenőrzi, hogy a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok, igazolások a megadott határidőn belül hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre állnak.
- Az IH által elrendelt esetekben **helyszíni szemle** keretében ellenőrzést végez a műszaki, szakmai kérdések és dokumentum-állomány tekintetében.
- Amennyiben a fenti ellenőrzési feladatainak eredménye indokolja, úgy halasztott hatálybalépésre vonatkozó döntést készít elő az IH részére részletes indoklással és ütemezéssel.
- Segíti a Kedvezményezettet a támogatási szerződés részét képező, megvalósítást biztosító **mérföldkövek** megtervezésében, illetve végzi ezek folyamatos ellenőrzését.

# A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN

- Az IH nevében megkötöi a **támogatási szerződéseket** és kezeli azok módosításait.
- Működteti és ellenőrzi a **biztosítéki rendszert**.
- Ellenőrzi és nyomon követi a megvalósítás **műszaki és pénzügyi előrehaladását**: a támogatási szerződésbe épített mérföldkövek megvalósulását, ellátja az ezzel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket, illetve kezeli a kifizetési kérelmeket.
- Indokolt esetben döntési javaslatot tesz a támogatási szerződéstől való elállásra.
- Végzi a kockázatelemzés alapján tervezett **éves helyszíni ellenőrzési terv** megvalósítását, illetve szükséges esetben végzi az IH által elrendelt rendkívüli helyszíni ellenőrzéseket.
- Ellenőrzi a **közbeszerzési eljárásokat** a 272/2014. (XI.5.) Korm. Rendelet alapján.

# PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁS

- Befogadja és ellenőrzi a **kifizetési kérelmeket** (előleg, időközi kifizetési kérelem és záró kifizetési igénylés egyaránt);
- Végzi a támogatás Kedvezményezettek felé történő **kifizetését** az IH átutalási megbízás-jóváhagyása után.
- Kezeli a feltárt **szabálytalanságok** pénzügyi vonatkozásait.
- Végzi a **követeléskezelést**.



# PROJEKT ZÁRÁS ÉS FENNTARTÁS

- Végzi a **záró beszámoló**k ellenőrzését és elfogadását.
- Minden esetben **záró helyszíni ellenőrzést** tart.
- Kezeli és ellenőrzi a **fenntartási időszakban** beérkező jelentéseket, illetve szükség szerint helyszíni ellenőrzéseket végez.
- A vállalások nem, vagy részben teljesülése esetén döntési javaslatot tesz a szankcionálásra, vagy visszakövetelésre vonatkozóan.
- A fenntartási időszak sikeres teljesítése esetén lezárja a támogatási jogviszonyt.

# AZ OPERATÍV PROGRAM FOLYAMATAI

1. **Ügyfélszolgálat** (Miniszterelnökség és KSZ)
2. **Projekt iktatása és befogadása** (KSZ)
3. **Formai értékelés és hiánypótlás** (KSZ)
4. **Tartalmi értékelés lebonyolítása** (IH)
5. **Döntés** (IH)
6. **Szerződéskötés** (KSZ)
7. **Szerződésmódosítás / változás-bejelentés** (KSZ)
8. **Projektfejlesztés** (KSZ)
9. **Helyszíni ellenőrzések** (KSZ)
10. **Kifizetések** (KSZ)
11. **Szabálytalansági eljárás** (IH)
12. **Követeléskezelés** (KSZ)
13. **Zárás** (KSZ)
14. **Fenntartás** (KSZ)

# ELÉRHETŐSÉGEK

A Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóság  
Állampénztári Iroda Pályázatos Támogatások Osztályának  
elérhetőségei:

Cím: 8000 Székesfehérvár, Ősz u. 11-13.

Levelezési cím: 8050 Székesfehérvár, Pf. 387.

E-mail: [api.fej@allamkincstar.gov.hu](mailto:api.fej@allamkincstar.gov.hu)

# KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

**SZÉCHENYI**  2020



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Regionális  
Fejlesztési Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**