

IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM

**HARMADIK ORSZÁGOK ÁLLAMPOLGÁRAINAK
BEILLESZKEDÉSÉT SEGÍTŐ EURÓPAI ALAP
(a továbbiakban: EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP)**

2009.

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
AZ IRM/TKFO/271-3/2009. SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP



TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP.....	3
I.1. Általános információk	3
I.2. Pénzügyi információk.....	3
I. 3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek	4
I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek	5
I.4. Jogszabályi háttér.....	14
II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK	16
II.1. Szervezeti alkalmasság.....	16
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság.....	16
III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK.....	17
III.1. Technikai, formai követelmény	17
III.2. Szakmai követelmény	18
III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)	18
III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások.....	20
III.3.2. Támogatható közvetlen költségek.....	21
III.3.3. Támogatható közvetett költségek.....	24
IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE.....	25
IV.1. Borítékbontás	25
IV.2. Előszűrés	25
IV.3. Értékelési szempontrendszer.....	26
V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK	28
V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során.....	29
V.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége	29
V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége.....	30
V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség	30
V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása	31
VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK.....	31
VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma	31
VI.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz	32
VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe	32
VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje	33
VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése.....	34

I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP

I.1. Általános információk

Az Európai Integrációs Alap 2009. évi programja tekintetében az Európai Integrációs Alap Nemzeti Felelős Hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) ***pályázati felhívást jelentetett meg.***

Az Európai Integrációs Alapból származó pénzeszközök az alábbi területeken használhatók fel:

- a) az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása,
- b) a beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén.
- c) az integrációval kapcsolatos tapasztalatok, a bevált gyakorlatok és az információ cseréje a tagállamok között.

A projektek lehetséges kezdő időpontja **2010. január 01.**, lehetséges végső időpontja **2011. június 30.**

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **alvállalkozó vagy partner szervezet** is bevonható, melynek a pályázati útmutatóban a pályázó szervezettel kapcsolatban előírt alkalmassági kritériumoknak meg kell felelnie. Társulás esetén a pályázati anyagban meg kell jelölni a projekt végrehajtásáért felelős szervezetet. Főszabályként az alvállalkozó által ellátott tevékenység azössztevékenység 40%-át nem haladhatja meg, illetve az alvállalkozó a fő kedvezményezett felé személyzeti költségeket nem számolhat el (a főszabályt és a kivételt lásd részletesen III.3.2.e) pont).

I.2. Pénzügyi információk

Az Európai Integrációs Alap 2009. évi allokációjából jelen pályázati felhívás keretében megpályázható támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt megközelítőleg 390 millió forint.

A pályázás és az elszámolás is forintban történik.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Integrációs Alap és az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium költségvetése társfinanszírozásban biztosítja vissza nem térítendő támogatás formájában.

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 %-a, melyből a közösségi hozzájárulás mértéke 75 %. Amennyiben a pályázó saját forrást biztosít, a Minisztérium által nyújtott társfinanszírozás az önerő összegével csökken.

A támogatás odaítéléséről a Felelős Hatóság és a Kedvezményezett Támogatási Megállapodást ír alá.

Egy pályázó egyszerre több projektet is megvalósíthat, ebben az esetben is egy pályázati dokumentációt kell benyújtania (a technikai, formai követelményeket lásd a III. 1 pontban, a szakmai követelményeket lásd az I. 3. pontban).

A pályázóknak nyilatkozattal kell igazolniuk, hogy a projekt összköltség 15%-ával megegyező összegű likvid pénzügyi forrással rendelkeznek, és így a zárójelentés Felelős Hatóság általi elfogadásáig visszatartott – a projekt összköltség maximum 15%-ig terjedő – összeg finanszírozása nem okoz fennakadást a projekt tevékenységeinek befejezésében.

A projektenként igényelhető támogatás összege maximum 60 millió Ft.

I. 3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek

I.3. a) Célcsoport

A pályázat alapjául szolgáló dokumentum a Tanács 2007/435/EK határozata (2007. június 25.) a „Szolidaritás és migrációs áramlatok igazgatása” általános program keretében a 2007-2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról.

A határozattal létrehozott Integrációs Alap célja a tagállamok abbéli erőfeszítéseinek támogatása, hogy lehetővé tegyék a különböző gazdasági, társadalmi, kulturális, vallási, nyelvi és etnikai háttérű harmadik országbeli állampolgárok számára a tartózkodási feltételek teljesítését, ezáltal megkönnyítve az európai társadalmakba történő beilleszkedésüket. Ennek előmozdítása céljából az Alap hozzájárul a harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó nemzeti beilleszkedési stratégiák kidolgozásához és végrehajtásához.

Az Alap személyi hatálya alá harmadik országok azon állampolgárai tartoznak, akik három hónapot meghaladó tartózkodási jogcímmel rendelkeznek, és jogszerűen tartózkodnak a Magyar Köztársaság területén (ideértve a befogadottakat is). A Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok pontos számáról a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal tud felvilágosítást adni. (A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal által 2009. június 6-án szolgáltatott adat szerint 2009. január elsején összesen 101 331 harmadik országbeli állampolgár tartózkodott három hónapot meghaladóan, jogszerűen az ország területén.)

Az Alap személyi hatálya alá tehát nem tartoznak az Európai Unió tagállamainak (Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia) állampolgárai.

Tekintettel a komplementaritás elvére az Európai Menekültügyi Alap hatálya alá tartozó harmadik országbeli állampolgárok, azaz a magyar jogban a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó személyek: **a menekültkénti vagy oltalmazottkénti, valamint menedékeskénti elismerésüket kérők, továbbá a menekültek, az oltalmazottak és a menedékesek nem tartoznak az Alap személyi hatálya alá, velük kapcsolatos tevékenységre tehát pályázni nem lehet.**

Amennyiben a pályázat nem az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul: például az Európai Unió valamely tagállama állampolgárainak vagy a

menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó személyeknek a beilleszkedését elősegítő tevékenységre irányul, **a pályázat automatikusan elutasításra kerül.**

Mivel az Integrációs Alap célja a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi beilleszkedésének elősegítése, **a pályázó által megvalósítani kívánt projekt akkor támogatható, ha az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek a projekt közvetlen, illetve (és/vagy) közvetett célcsoportját alkotják.** A célcsoport meghatározása során a pályázónak ügyelnie kell arra, hogy a megvalósítani kívánt tevékenység közvetlen vagy közvetett célcsoportjának meghatározására **az egész pályázati dokumentációban** a fentiek figyelembe vételével kerüljön sor.

A projekt **közvetlen célcsoportját** azok a személyek alkotják, akik a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, azaz azok a személyek, akik a projekt keretében létrehozott terméket vagy szolgáltatást közvetlenül használják (például harmadik országbeli állampolgárok számára tartott nyelvtanfolyam esetén a tanfolyamon résztvevő harmadik országbeli állampolgárok, információs kampány esetén a befogadó társadalom tagjai, kutatás esetében az elért eredmények felhasználói).

A projekt **közvetett célcsoportjába** azok a személyek tartoznak, akik a projekt megvalósítása által elért eredményeket nem közvetlenül használják, de a projekt eredményei és hatásai helyzetüket befolyásolják. (például a harmadik országbeli állampolgárok iránti tolerancia növelését célzó információs kampány esetén a harmadik országbeli állampolgárok).

I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek

A pályázatok a pályázati útmutató következő pontjában az egyes prioritásokon belül felsorolt **tevékenységekre** irányulhatnak. A tevékenységek felsorolása kimerítő, ezeken kívüli tevékenységekre irányuló projektek nem támogathatók. A tevékenységeken belüli, jelöletlen alkategóriák **példák** a tevékenységek tartalmára, az ezekre vonatkozó felsorolás csupán példálózó jellegű, azoktól el lehet térni, amennyiben a projekt kizárólag olyan projektelemeket tartalmaz, amelyek a pályázati útmutatóban meghatározott tevékenységeknek megfelelnek.

Főszabály szerint az egyes projektek az egyes fenti prioritásokon belüli egy tevékenység megvalósítására irányulhatnak.

Több tevékenységre irányuló projektet csak abban az esetben lehet kidolgozni, amennyiben a pályázó egyértelműen meghatározza, hogy a projekt fő tevékenysége melyik a pályázati útmutatóban szereplő tevékenység megvalósításra irányul, és azt, hogy e mellett mely más, a pályázati útmutatóban szereplő tevékenységet kíván kiegészítő jelleggel megvalósítani. Több tevékenységre irányuló projekt csak akkor támogatható, ha a pályázó a kiegészítő jelleget alaposan meg tudja indokolni, valamint ha a pályázó által megvalósítani kívánt tevékenységek azonos prioritás alá tartoznak.

Amennyiben azonban egy pályázó több olyan tevékenységet kíván megvalósítani, amelyek különböző prioritások alá tartoznak, tevékenységenként új projektet kell kidolgozni. Az azonos pályázó által benyújtott egyes projektek között átfedés nem lehet!

Az Integrációs Alap 2009. éves programja alapján támogatható tevékenységek:

I. Prioritás: az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása

1. Tevékenység: A bevándorló gyermekek és fiatal felnőttek oktatásának fejlesztése

- A külföldi bizonyítványokat és okleveleket bemutató kézikönyv készítése az iskolaigazgatók számára, amely segítséget nyújt a harmadik országbeli diákok korábbi tanulmányainak elismeréséhez és osztályba sorolásához. A migráns gyermekek bizonyítványait bemutató kézikönyvet legalább 30 iskola-igazgató számára el kell juttatni.
- A harmadik országbeli állampolgárok számára átfogó és általános tájékoztatás biztosítása a magyar oktatási és képzési rendszerről, különös tekintettel a migráns gyermekek óvodai és iskolai, valamint szakiskolai oktatásba történő felvételére, valamint a migráns gyermekek és fiatal felnőttek oktatására vonatkozó elvekre, szabályokra és gyakorlati tudnivalókra.
- A migráns tanulók alulteljesítését és az iskola elhagyását megelőző tevékenységek, például iskolai szakkörök, korrepetációk szervezése a migráns tanulók számára.
- A migráns gyermekek számára kiegészítő magyar nyelvoktatás biztosítása a nyári szünet idején, például nyelvi tábor keretében.

Ezen tevékenységi keretében nem támogathatók olyan projektelemek, amelyek a TÁMOP-3.4.1.B-08/1 KMR vagy a TÁMOP-3.4.1.B-08/2 számú, Migráns tanulók a magyar közoktatásban című pályázati kiírás alapján támogatható tevékenységeknek minősültek.

A pályázat elkészítésekor az alábbi definíciók figyelembevételével kell eljárni:

Gyermek a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 12. §-a szerinti kiskorú személy.

Fiatal felnőtt az a nagykorú személy, aki a 24. életévét nem töltötte be.

2. Tevékenység: Magyar nyelvtanfolyamok biztosítása harmadik országbeli felnőttek számára

- Különböző szintű ingyenes magyar nyelvtanfolyamok indítása harmadik országbeli felnőttek számára, figyelembe véve a jelentkezők eltérő nyelvtudási szintjét és képzettségét.
- A harmadik országbeli felnőttek számára indított ingyenes nyelvtanfolyamok rugalmasságának növelése, különösen a részidős és esti tanfolyamok, gyorsított képzések, távoktatási vagy e-learning rendszerek révén.

A nyelvtanfolyamot ingyenesen a befogadottaknak, valamint azoknak a harmadik országbeli állampolgároknak lehet biztosítani, akik nyilatkozatukkal igazolják, hogy munkanélküliek vagy hogy a saját és velük közös háztartásban élő házastársuk és egyenes ági rokonuk összes jövedelmének figyelembevételével számított egy főre jutó havi jövedelmük nem haladja meg a munkabér mindenkor kötelező legkisebb havi összegét.

A pályázatok értékelése során előnyt élvez az a pályázó, aki az előkészítő tevékenység során olyan intézkedéseket tesz, amelyek biztosíthatják a harmadik országbeli nők részvételét a nyelvtanfolyamban. A pályázatnak részletesen tartalmaznia kell, hogy a harmadik országbeli állampolgárok nyelvtanfolyamon való részvétele érdekében a pályázó milyen előkészítő intézkedéseket tett.

A nyelvtanfolyam biztosítására csak olyan felnőttképzési intézmény pályázhat, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama alatt a Felnőttképzési Akkreditáló Testület által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel.

3. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és politikai életben való részvételének elősegítése

- Harmadik országbeli állampolgárok társadalmi szervezetekben való részvételének, valamint társadalmi szervezetek létrehozásának elősegítése, például a társadalmi szervezetek létrehozásával és működésével kapcsolatos ingyenes jogi tanácsadás biztosítása által.
- Harmadik országbeli állampolgárok tájékoztatása a magyar állampolgárság megszerzésének lehetőségéről, folyamatáról és felkészítésük a honosításhoz szükséges alkotmányos alapismeretek vizsgára. Az alkotmányos alapismeretek vizsgára felkészítő tanfolyamnak legalább 20 órából kell állnia, valamint a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX. 22.) Korm. rendelet. 7. mellékletében megadott tételsoron kell alapulnia.
- Harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci integrációját elősegítő tudás, képesség és kompetencia megszerzését vagy továbbfejlesztését elősegítő képzések biztosítása.
- Alapfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező felnőtt harmadik országbeli állampolgárok számára az alapfokú végzettség megszerzésére irányuló felzárkóztató képzés biztosítása.
- Több nyelvű tájékoztató készítése harmadik országbeli állampolgárok számára a magyarországi munkavállalás legális formáiról, valamint a harmadik országbeli állampolgár munkavállalók jogairól, és ezen tájékoztató eljuttatása a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárokhoz.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci integrációját elősegítő tudás, képesség és kompetencia megszerzését vagy továbbfejlesztését elősegítő képzések biztosítása, valamint az alapfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező felnőtt harmadik országbeli állampolgárok számára az alapfokú végzettség megszerzésére irányuló felzárkóztató képzés biztosítása a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény alapján felnőttképzésnek minősül, és ezért **csak akkor támogatható, ha a képzést végző intézmény** a felnőttképzési törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama alatt a Felnőttképzési Akkreditáló Testület által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel.

A pályázó csak olyan személyek képzését végezheti, akik nem vettek vagy a projekt időtartama alatt nem vesznek részt olyan hasonló tematikájú képzésben, amelyet az Európai Szociális Alap finanszírozott vagy finanszíroz. Ennek érdekében a pályázónak a projektben vállalnia kell, hogy erre vonatkozóan nyilatkoztassa a képzésben résztvevő személyeket.

4. Tevékenység: A kultúrák közötti párbeszéd elősegítése

A tevékenység keretében olyan projektek támogathatók, amelyek célja olyan programok, fórumok létrehozása, amelyek keretében a harmadik országbeli állampolgárok és a magyar állampolgárok kapcsolatba kerülnek egymással, megismerhetik egymást és egymás kultúráját és ezáltal elősegítik egymás jobb megértését.

- A harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjait egyaránt megszólító kulturális és társadalmi események, például kiállítások, koncertek szervezése.

➤ Egy olyan közösségi hely, például egy kulturális központ létrehozása és működtetése, amely közös kulturális programokat biztosít a harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára.

5. Tevékenység: Az idegenrendészeti engedélyezési eljárások hatékonyabbá és hozzáférhetőbbé tétele

➤ A magyarországi beutazás és tartózkodás szabályairól, a legális bevándorlás lehetőségeiről, valamint az engedélyezési eljárásokról szóló részletes és naprakész információt tartalmazó honlap vagy más tájékoztató eszköz létrehozása, fejlesztése és fenntartása.

➤ A harmadik országbeli állampolgárok engedélyezési eljárásokkal kapcsolatos kérdéseinek gyors megválaszolását lehetővé tevő kommunikációs módszerek kidolgozása és alkalmazása.

➤ Magyarországról és a magyarországi életéről szóló alapvető információkat tartalmazó, több nyelvű tájékoztató eszköz (mint például kézikönyv, információs vonal, honlap) készítése és annak működtetése vagy eljuttatása a harmadik országbeli állampolgárok számára. A pályázónak biztosítania kell, hogy a tájékoztató eszközről a harmadik országbeli állampolgárok a beutazásra és tartózkodásra jogosító engedély megszerzését vagy az országba érkezésüket követően a lehető leghamarabb tudomást szerezzenek, vagy az a rendelkezésükre álljon. A kiadvány készítése során fel kell mérni, és figyelembe kell venni a harmadik országbeli állampolgárok igényeit.

➤ Tanulmány készítése arról, hogy az engedélyezési eljárások hogyan tehetőek hatékonyabbá és ügyfélközpontúbbá.

6. Tevékenység: Az idegengyűlölet és a bevándorlók hátrányos megkülönböztetésének megelőzését célzó tájékoztató kampány lebonyolítása

➤ Információs kampányok lebonyolítása a média eszközeinek igénybe vételével, amelyek tájékoztatják a magyar lakosságot a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárok számáról, a bevándorlás okairól, valamint a harmadik országbeli állampolgárok integrációjának fontosságáról és a befogadó társadalom szerepéről.

A pályázatnak tartalmaznia kell az információs kampány tervét, melynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kampány üzenete,
- tervezett média-megjelenések,
- a kampány ütemezése,
- a rendelkezésre álló kommunikációs és kampány menedzseri háttér, a bevonni szándékozott szervezetek és szakértők neve,
- a bevonni szándékozott média partnerek neve, részükről szándéknyilatkozat,
- amennyiben a pályázó harmadik országbeli állampolgár bevonását, megszólaltatását tervezi a projektben, annak részletes bemutatását, hogy ennek érdekében milyen előkészítő tevékenységeket tett.

➤ A médiában dolgozó személyek harmadik országbeli állampolgárokkal és migrációval kapcsolatos ismereteinek és interkulturális érzékenységének növelése szakmai konferenciák, tájékoztató napok, műhelyviták szervezésével, a médiában dolgozó személyek számára önkéntes magatartási kódex, ajánlások kidolgozása. A pályázatban részletesen ki kell fejteni a tervezett tevékenység témáit, célját, várható eredményeit.

➤ A médiában dolgozó személyek számára interkulturális képességet fejlesztő tréning biztosítása. Az interkulturális képességet fejlesztő tréning csak már kidolgozott és már alkalmazott tematika alapján, az eddigi eredmények részletes bemutatása esetén tartható. **Képzés tartására csak olyan felnőttképzési intézmény pályázhat, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI.**

törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama alatt a FAT által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel kivéve, ha a képzés a törvény 21.§ (4) bekezdése szerint belső képzésnek minősül.

A pályázati dokumentáció egészében a pályázónak következetesen kell használnia a terminológiákat, például egy szakmai konferencia-sorozat tartására irányuló projekt esetében a „képzés”, „oktatás” szavak használata nem megfelelő, a pályázati dokumentáció egészében elkerülendő.

Képzésre irányuló pályázat esetén képzési tervet kell mellékelni. A képzési tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A képzés felépítése, tematikája,
- A képzési modulok tartalma,
- A képzés módszerei,
- A képzés tananyaga,
- A képzési modulok óraszám,
- A képzést tartó személyek önéletrajza, referenciák,
- A képzés várható eredményei,
- Ismételt képzés esetén a megvalósított képzés eredményeinek, tapasztalatainak bemutatása, ideértve a résztvevők általi értékelés összegzését.

A pályázónak minden esetben be kell mutatnia, hogy mi alapján határozta meg a képzésbe, illetve a szakmai konferenciába, tájékoztató napokba, műhelyvitákba bevonni kívánt személyek körét és létszámát. Előnyt élvez az a pályázó, aki a képzésbe bevonni kívánt személyek képzésben való részvételéről szándéknyilatkozatot, illetve szakmai konferencia, tájékoztató napok, műhelyvita szervezése esetén az előadásokat tartó, illetve részt venni szándékozó személyek részéről szándéknyilatkozatot tud bemutatni.

7. Tevékenység: Társadalmi és kulturális orientációt szolgáló programok kidolgozása és megvalósítása harmadik országbeli állampolgárok számára

A tevékenység célja olyan átfogó programok megvalósítása, amelyek a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és kulturális orientációját segítik azáltal, hogy aktuális, gyakorlatban hasznosítható és megbízható információkat biztosítanak számukra Magyarország történelméről, gazdaságáról, kulturális, vallási és politikai életéről, a magyar közigazgatási és önkormányzati rendszerről, valamint ellátják őket a mindennapi életben való boldoguláshoz szükséges információkkal. A programok részeként olyan foglalkozások is szervezhetőek, amelyek megismertetik a harmadik országbeli állampolgárokat a magyar, illetve az európai, közép-európai kultúrával, szokásokkal, életmóddal és hagyományokkal.

A pályázatnak részletes tematikát kell tartalmaznia a megvalósítani kívánt programról, meg kell neveznie az előadni kívánt anyaghoz kapcsolódó könyveket. Az a pályázó, aki a programban részt venni szándékozó személyek részéről szándéknyilatkozatot tud benyújtani, a pályázat elbírálása során előnyt élvez.

8. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok magyarországi integrációjával, a magyar munkaerőpiac igényeivel és Magyarország bevándorlási és integrációs politikájával kapcsolatos kutatások

- Kutatás folytatása és tanulmány készítése azokról a nehézségekről, amelyekkel a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárok szembesülnek és az ezek megoldására nyitva álló lehetőségekről.
- Tényfeltáró tanulmány készítése a magyar munkaerőpiac várható munkaerőigényéről, különös tekintettel a Magyarországot érintő demográfiai és migrációs folyamatokra.
- Tanulmány készítése a munkavállalóként, egyéni, illetve társas vállalkozóként, családtagként hosszabb ideje Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiaci, szociális, kulturális integrációjának tapasztalatairól.
- Stratégiai dokumentum készítése a Magyarországra irányuló migráció kezelésének lehetőségeiről és a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi integrációját elősegítő lehetséges intézkedésekről.

A tevékenységre a Pályázati útmutató II.1. pontjában található szervezetek közül a társadalomtudományi, illetve foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi tárgyú kutatásokkal foglalkozó felsőoktatási intézmények, kutatóintézetek, valamint azok a szervezetek pályázhatnak, amelyek létesítő okiratában szerepel a társadalomtudományi kutatási tevékenység.

A pályázónak a pályázathoz részletes kutatási tervet kell csatolnia, amely tartalmazza:

- a kutatási téma megfogalmazását,
- a kutatás célját,
- a kutatás témájához kapcsolódó korábbi kutatások eredményeinek összefoglalására tervezett kutatási címjegyzéket,
- a vizsgálni kívánt problémák megoldásának hipotéziseit,
- a vizsgálandó mintát és a mintavétel tervezett körét, kérdőíves kikérdezés esetén a kikérdezésekben rejlő kockázatok csökkentésére vonatkozó terveket (regiszteres adatbázisok pontatlansága, alacsony válaszadási hajlandóság, válaszok pontatlansága és egyéb akadályok esetén alkalmazott módszereket),
- a kutatás során alkalmazandó módszereket,
- a kutatás folyamatát bemutató Gantt táblázatot,
- a vizsgálati eredményeken alapuló javaslatok felhasználási területeit,
- a kutatás költségtervének részletes indoklását,
- a kutatók referenciáit a vállalt témában és a kutatási gyakorlatban.

A pályázónak csatolnia kell a kutatásban résztvevő kutatók tájékoztató nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az elmúlt két évben ők az adott témához kapcsolódóan milyen kutatásokat végeztek, illetve milyen publikációkat hoztak nyilvánosságra.

9. Tevékenység: A társadalmi beilleszkedést elősegítő szolgáltatások biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára

- Ingyenes tolmácsolás és fordítás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára a szociális és a munkaerőpiacra való belépéssel kapcsolatos tanácsadás során, valamint hivatalos ügyeik intézésének elősegítése érdekében.
- Szociális tanácsadás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére. A szociális tanácsadás nyújtását legalább heti 20 órában kell biztosítani.

➤ Harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiacra való belépésével kapcsolatos tanácsadás, ideértve az álláskereséshez és a vállalkozáshoz nyújtott segítséget (munkatanácsadás, pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, rehabilitációs tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, mentorálás), különös figyelmet fordítva a különleges helyzetben lévő harmadik országbeli állampolgárok például a nők, kisgyermekes szülők, a munkaerőpiacra visszatérni vagy belépni készülő személyek speciális igényeire. A tanácsadás egyéni és csoportos formában a következő módon valósítható meg:

- a) egyéni tanácsadói beszélgetés,
- b) csoportos tanácsadás,
- c) strukturált csoportfoglalkozás,
- d) érdeklődés-, érték-, képesség-, valamint személyiségvizsgálat,
- e) pályaismeret bővítése.

Tanácsadást - az d) 3. pontban foglaltak kivételével - egyetemi vagy főiskolai szintű végzettséggel, illetve az új, többciklusú képzési rendszernek megfelelően alapképzéssel vagy mesterképzéssel rendelkezők nyújthatnak, ha a következőkben meghatározott szakképzettség valamelyikével rendelkeznek:

a) munka-, pálya-, rehabilitációs tanácsadás nyújtása esetén

- 1. munkavállalási tanácsadó végzettség, vagy
- 2. szociálpedagógiai végzettség, vagy
- 3. szociális munkás végzettség, vagy
- 4. munka- és pályatanácsadó végzettség, vagy
- 5. felsőoktatási diáktanácsadó posztgraduális végzettség, vagy
- 6. tanulási és pályatanácsadó pedagógus végzettség, vagy
- 7. felsőfokú mentálhigiénés végzettség, vagy
- 8. pályaorientációs tanár, vagy
- 9. pszichológus végzettség, vagy
- 10. tanácsadó szakpszichológus végzettség, munka- és pályatanácsadó specializációval, vagy
- 11. munka- és szervezetpszichológiai szakpszichológus végzettség, vagy
- 12. szociális menedzser, vagy
- 13. szociológus, vagy
- 14. szociális szervező, vagy
- 15. jogász, vagy
- 16. andragógus, vagy
- 17. személyügyi szervező, vagy
- 18. szociálpolitikus, vagy
- 19. gyógypedagógus, vagy
- 20. bármilyen szakos tanár, vagy
- 21. igazgatásszervező;

b) pszichológiai tanácsadás esetén

- 1. pszichológus végzettség, vagy
- 2. tanácsadó szakpszichológus végzettség, munka- és pályatanácsadó specializációval, vagy
- 3. munka- és szervezetpszichológiai szakpszichológus végzettség;

c) álláskeresési tanácsadás esetén felsőfokú humán végzettség;

d) munkaerő-piaci segítő (mentor) tevékenység esetében:

1. egyetemi szintű jogász, orvos, humánszervező, pszichológus, szociálpolitikus vagy szociológus szakképzettség; bölcsészettudományi vagy közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemen vagy főiskolán szerzett tanári végzettség, szociális munkás szakképzettség; igazgatásszervező, munkavállalási tanácsadó, munkaügyi kapcsolatok vagy személyügyi szervező szakképzettség,
2. az 1. pontban fel nem sorolt egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és munkaügyi, társadalombiztosítási, személyügyi, személyzeti szakképesítés vagy szakirányú továbbképzésben szerzett személyügyi szakigazgatás-szervező szakképzettség,
3. középiskolai végzettség és államilag elismert felsőfokú munkaügyi, felsőfokú személyzeti, felsőfokú személyügyi, felsőfokú társadalombiztosítási, középfokú munkaügyi, középfokú személyügyi, középfokú társadalombiztosítási, szociális ügyintéző vagy szociális asszisztens szakképesítés.

III. Prioritás: a beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén

1. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos feladatokat végző személyek képzése, tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása számukra

- A harmadik országbeli állampolgárok és a közigazgatásban dolgozó, illetve közszolgáltatásokat nyújtó személyek közötti kommunikációt segítő interkulturális közvetítők (mediátor), szociális munkások, valamint az interkulturális képzést biztosító oktatók képzése. Az interkulturális közvetítők, valamint az interkulturális képzést biztosító oktatók képzése csak már kidolgozott és már alkalmazott tematika alapján, az eddigi eredmények részletes bemutatása esetén tartható. **Képzés tartására csak olyan felnőttképzési intézmény pályázhat,** amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama alatt a Felnőttképzési Akkreditáló Testület által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel, kivéve, ha a képzés a törvény 21.§ (4) bekezdése szerint belső képzésnek minősül.
- A közigazgatásban és közszolgáltatásban dolgozó, munkájuk során harmadik országbeli állampolgárokkal is foglalkozó személyek (rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, a hatósági eljárásban részt vevő tolmácsok), valamint a harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó civil szervezetek munkatársai számára az interkulturális képességet fejlesztő tréning biztosítása. Az interkulturális képességet fejlesztő tréning csak már kidolgozott és már alkalmazott tematika alapján, az eddigi eredmények részletes bemutatása esetén tartható. **Képzés tartására csak olyan felnőttképzési intézmény pályázhat,** amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama alatt a FAT által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel, kivéve, ha a képzés a törvény 21.§ (4) bekezdése szerint belső képzésnek minősül.
- A közigazgatásban és közszolgáltatásban dolgozó, munkájuk során harmadik országbeli állampolgárokkal is foglalkozó személyek (rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek), valamint a harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó civil szervezetek munkatársai számára a harmadik országbeli állampolgárokkal való kommunikációt megkönnyítő idegen nyelvi képzés. **A nyelvtanfolyam biztosítására csak olyan felnőttképzési intézmény pályázhat,** amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek (a pályázó olyan felnőttképzési intézmény, amely a projekt teljes időtartama

alatt a Felnőttképzési Akkreditáló Testület által kiállított, érvényes intézmény-akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezik) megfelel.

➤ A közigazgatásban és közszolgáltatásban dolgozó, munkájuk során harmadik országbeli állampolgárokkal is foglalkozó személyek (rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek) valamint a harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó civil szervezetek munkatársai számára a rendszeres vagy eseti tapasztalatcsere lehetőségét biztosító fórum létrehozása és működtetése, szakmai konferencia, műhelyvita szervezése. Ez utóbbi tevékenységre irányuló pályázat esetén a pályázatban részletesen ki kell fejteni annak tartalmát, témáit, célját, várható eredményeit.

A pályázati dokumentáció egészében a pályázónak következetesen kell használnia a terminológiákat, például egy szakmai konferencia-sorozat tartására irányuló projekt esetében a „képzés”, „oktatás” szavak használata nem megfelelő, a pályázati dokumentáció egészében elkerülendő.

Képzésre irányuló pályázat esetén képzési tervet kell mellékelni. A képzési tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A képzés felépítése, tematikája,
- A képzési modulok tartalma,
- A képzés módszerei,
- A képzés tananyaga,
- A képzési modulok óraszama,
- A képzést tartó személyek önéletrajza, referenciák,
- A képzés várható eredményei,
- Ismételtek képzés esetén a megvalósított képzés eredményeinek, tapasztalatainak bemutatása, ideértve a résztvevők általi értékelés összegzését.

A pályázónak minden esetben be kell mutatnia, hogy mi alapján határozta meg a képzésbe, illetve a szakmai konferencia, műhelyvita szervezése esetén a bevonni kívánt személyek körét és létszámát, valamint azt, hogy a bevonni kívánt személyek milyen, harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos feladatokat látnak el. Előnyt élvez az a pályázó, aki a képzésbe bevonni kívánt személyek képzésben való részvételéről szándéknyilatkozatot, illetve a szakmai konferencia, műhelyvita szervezése esetén az előadásokat tartó, illetve részt venni szándékozó személyek részéről szándéknyilatkozatot tud bemutatni.

2. Tevékenység: Az államigazgatási szervek és a közszolgáltatásokat biztosító szervezetek harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos tevékenységének elősegítése

➤ Az államigazgatási szervek, és a közszolgáltatásokat nyújtó szervezetek harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos tevékenységének elősegítése fordítás és tolmácsolás biztosításával, interkulturális közvetítők (mediátor), illetve a bevándorló közösségek közvetítő tevékenységének segítségével.

➤ Az államigazgatási szervek, valamint a közszolgáltatásokat nyújtó szervezetek dolgozóinak tájékoztatása kézikönyv, információs vonal, honlap segítségével a migráció jelenségéről, a különböző jogcímen Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok számáról, állampolgárságáról, jogi státuszáról, az ahhoz kapcsolódó jogokról és kötelezettségekről, a velük kapcsolatos hatósági eljárásokról.

IV. prioritás: Az integrációval kapcsolatos tapasztalatok, a bevált gyakorlatok és az információ cseréje a tagállamok között

3. Tevékenység: Tapasztalatcsere más tagállamokkal az integrációs politika pénzügyi, intézményi és jogi hátteréről, valamint az integráció egyes részterületeiről

A tevékenység keretében az Európai Unió más tagállamaival folytatott tapasztalatcsere támogatható, amelynek tárgya, hogy az egyes tagállamok hogyan támogatják a harmadik országbeli állampolgárok integrációját, milyen az egyes tagállamok integrációs politikájának pénzügyi, intézményi és jogi háttere: milyen intézkedésekkel biztosítja más tagállam az integrációs szempontok beépítését valamennyi állami tevékenységbe. Az integráció egyes részterületeivel, mint például a harmadik országbeli állampolgárok oktatásával, munkavállalásával, lakhatásával, egészségügyi ellátásával és a velük kapcsolatos társadalmi tudatosság növelésére irányuló intézkedésekkel kapcsolatos információ- és tapasztalatcsere is támogatható. A tapasztalatcsere tárgya lehet az is, hogy az egyes tagállamok miként biztosítják azt, hogy az integrációs programok és tevékenységek tekintettel legyenek a különleges bánásmódot igénylő harmadik országbeli állampolgárok, mint például a nők, a gyermekek, az idősek és a fogyatékkal élők igényeire, hogyan előzik meg ezen csoportok marginalizációját és hogyan biztosítják a részvételüket az integráció folyamatában.

A tapasztalatcsere következő formái támogathatók: tanulmányutak, a munkatársak cseréje, szemináriumok, konferenciák, műhelyviták rendezése, honlapok és írott vagy elektronikus kiadványok létrehozása.

A tanulmányutakon, szemináriumokon, konferenciákon való részvétel csak abban az esetben támogatható, ha a pályázó részletesen kifejti, hogy az azon részvevő személyek munkájuk során milyen módon hasznosítják a projekt során szerzett tapasztalataikat, és azokat milyen módon fogják a gyakorlatban átültetni.

Pályázónak továbbá részletesen ki kell fejtenie a tapasztalatcserebe bevonni kívánt ország esetében a kiválasztás szempontjait, továbbá a fogadó ország részéről szándéknyilatkozatokat kell csatolni.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az Alap csak az Európai Unió más tagállamaival való tapasztalatcserét támogatja.

I.4. Jogszabályi háttér

Vonatkozó uniós jogszabályok:

- 2007/435/EK tanácsi határozat (2007. június 25.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2007–2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról,
- 2008/457/EK bizottsági határozat (2008. március 5.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2007-2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról szóló 2007/435/EK tanácsi határozatnak a tagállamok igazgatási és ellenőrzési rendszerei, az igazgatási és pénzügyi irányításra vonatkozó szabályok, valamint az alap által társfinanszírozott projektek kiadásainak támogathatósága tekintetében történő végrehajtására vonatkozó szabályok megállapításáról,

Vonatkozó magyar jogszabályok

- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény
- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 113/2007. (V. 24.) Korm. rendelet
- A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény
- A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 114/2007. (V. 24.) Korm. rendelet
- A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény
- A külföldiek magyarországi foglalkoztatásának elősegítéséről szóló 8/1999. (XI. 10.) SzCsM rendelet
- A Magyar Köztársaság által szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében alkalmazott, a munkaerő szabad áramlásával összefüggő átmeneti szabályokról szóló 355/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény
- Az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény
- A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény
- A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény
- A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól szóló 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet
- Az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló 24/2004. (VI. 22.) FMM rendelet
- A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet
- A 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása általános programból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 3/2009. (II. 13.) IRM rendelet.

A pályázóknak a pályázatok tervezésekor az alábbi jogszabályokra is figyelemmel kell lenniük:

- a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- egyéb vonatkozó jogszabályok.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

- *Non-profit szervezet:* egyesület, köztestület, egyház, egyházi intézmény, alapítvány, közhasznú társaság, egyéb jogi személyiségű szervezet.
- *Költségvetési szerv és intézménye:* központi és egyéb költségvetési szerv és intézménye, helyi önkormányzati költségvetési szerv és intézménye, helyi kisebbségi önkormányzatok, önkormányzati társulások, köztestületi költségvetési szerv, országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv.
- *Nemzetközi és kormányközi szervezetek.*
- *Gazdasági társaságok:* a gazdasági társaságok által végrehajtott projekteknek azonban non-profit jellegűeknek kell lenniük, azaz a projekt bevételei nem haladhatják meg annak kiadásait, illetve a pályázónak meg kell felelnie a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv.-ben az adott társasági formával szemben támasztott követelményeknek.

A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha

- a) az illetékes bíróság általi nyilvántartásba vétele és a pályázat beadási határideje között legalább hat hónap eltelt,
- b) székhelye Magyarországon, illetőleg az Európai Unió valamely tagállamában van,
- c) nem közvetítőként jár el, hanem közvetlenül felelős a projekt előkészítéséért és megvalósításáért,
- d) jogerős ítélet alapján működése során szakmai szabálysértést nem követett el
- e) a pályázat benyújtásakor köztartozása nincs.

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek, amelyek:

- a) csődbe mentek vagy felszámolás alatt állnak, csődbiztos felügyeli tevékenységüket, hitelezői egyezséget kötöttek, tevékenységüket szüneteltetik, illetve erre irányuló eljárást kezdeményeztek velük szemben, vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- b) felszámolásukat, megszüntetésüket, vagy az illetékes bíróság beavatkozását kérték, hitelezői egyezséget kezdeményeztek, vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- c) nem tettek eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeiknek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően;
- d) azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozásuk van;

- e) vezetőjét, vagy tagját jogerős bírói ítéletben elmarasztalták csalás, vesztegetés miatt, illetve bármely más olyan törvénybe ütköző cselekedet miatt, amely hátrányosan érinti az Európai Unió pénzügyi érdekeit;
- f) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
- g) amennyiben nem rendelkezik a projekt összköltség 15%-ával megegyező összegű likvid pénzügyi forrással;
- h) nem biztosítja a kapott pénzeszközök elkülönített kezelését, ezáltal nem vállal garanciát arra, hogy azokat nem használják fel olyan személyek támogatására, akik nem tartoznak a 2007/435/EK tanácsi határozat személyi hatálya alá.

III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Technikai, formai követelmény

III.1.1.

- *A pályázati dokumentációt (a mellékletekkel együtt) roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve, 1 aláírt eredeti és 6 másolati példányban kell beadni. (Nem bontható a spirálkötés akkor, ha a spirálozás két pontján alulról felfelé átfűzött szalaggal, a pályázat első oldalán lepecsételt vignettával rögzítik. Két mintapéldány – az egyik egy projektet, a másik több projektet tartalmazó pályázati dokumentáció - első oldala megtekinthető a Felelős Hatóság honlapján: www.irm.gov.hu / Európai Uniós pályázatok / Európai Integrációs Alap / Pályázatok / 2009. évi program – ELSŐ PÁLYÁZTATÁS-2009.09.04.)*
- *Abban az esetben, amennyiben a pályázó szervezet több projekttel pályázik, azokat egy pályázati dokumentációban kell benyújtania! A fedőlapon valamennyi projekt címét fel kell tüntetni (lásd a fent hivatkozott mintapéldányok). A pályázati dokumentáció ez esetben tartalmazza a szervezeti adatlapot, a projekt adatlapokat projektenként és a mellékleteket a pályázati dokumentáció tartalomjegyzékében meghatározott sorrendben. (Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy több projekt tervezett megvalósítása esetén is 1 aláírt eredeti és 6 másolati példányt kell benyújtani: ebben az esetben a Pályázati Űrlap „A – Szervezeti adatlapját” egy példányban, míg a Pályázati Űrlap „B – Projekt adatlapját” projektenként kell kitölteni, majd a fent rögzített módon, a mellékletekkel együtt roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve beadni.)*

Amennyiben a pályázati dokumentáció egy vagy több fenti kritériumnak nem felel meg, az a pályázat automatikus kizárását vonja maga után!

III.1.2.

További formai követelmények:

- Az eredeti és a másolati példányok minden oldalát folyamatos sorszámozással és szignóval, az eredeti példányt cégszerű aláírással (a pályázó szervezet cégekivonatában nevesített képviselőjének aláírásával) kell ellátni a dokumentációban megjelölt helyeken. (A

folyamatos sorszámozás és szignóval való ellátás a pályázati dokumentáció minden oldalára, tehát a mellékletekre is vonatkozik!

- Az eredeti példány fedőlapjának jobb felső sarkában az „Eredeti”, míg a másolati példányokra a „Másolat” szót fel kell tüntetni.
- A projekt címe (a kötőszók nélkül) maximálisan 5 szó terjedelmű lehet.
- A pályázati dokumentációt CD-n is be kell nyújtani, a CD-re a pályázati űrlapot és a projekt költségvetését (excel formátumban) kell elmenteni. A CD-n lévő dokumentációnak meg kell egyeznie a benyújtott, kinyomtatott pályázati anyaggal.
- A pályázatok A4-es papírra szövegszerkesztővel, Times New Roman 12 betűtípussal és szimpla (1.0) sorközzel kell megírni, illetve kinyomtatni.
- Az űrlap formátumán változtatni nem lehet.

III.2. Szakmai követelmény

A projektnek az alábbi három szakmai megfelelési kritériumnak kell eleget tenniük:

- A pályázat közvetlenül vagy közvetett módon a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megjelölt az Európai Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul.
- A pályázat a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megfogalmazott tevékenységekre irányul.
- A pályázatban szereplő projekt egy prioritás alá tartozó tevékenységekre irányul.

Ezen kritériumok mellett az Értékelő Bizottság a pályázatokat a IV. 3. pont alatt szereplő értékelési táblázatban foglalt szakmai szempontok alapján értékeli.

Kutatásra irányuló projektek esetében a pályázóknak kutatási tervet kell csatolniuk (a kutatási tervre vonatkozóan nincs „sablon/formanyomtatvány”). Képzésre irányuló projektek esetében a pályázóknak képzési tervet kell csatolniuk (a képzési tervre vonatkozóan nincs „sablon/formanyomtatvány”). A kutatási és a képzési terv kötelező elemeit a pályázati útmutató 1.3. pontja tartalmazza.

A projekt tervezett időtartamának arányosnak kell lennie a pályázó által tervezett tevékenységgel.

A projekttervnek felépítettnek, átláthatónak kell lennie. Minden esetben tartalmaznia kell egy világos ütemtervet. Ennek megfelelően külön kell tartalmaznia a projekt leírását (kitérve a projekttel érintett célcsoport pontos összetételére és meghatározására és várható nagyságára), a tevékenységek pontos leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját. Szintén elkülönítetten és tevékenységekre lebontva kell feltüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költségnemenként.

A tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell rendelni! Azaz ki kell térni input, output eredménymutatókra, pl. a projekttel elérni kívánt célcsoportot alkotó személyek számára, a projekt hatásaként elért érintettek számára, a projekttevékenységekre szánt munkaórák számára, vásárolt eszközökre. ***Amennyiben a pályázók létszámot tüntetnek fel indikátorként (mutatóként), a pályázati űrlap 2.5-ös pontjában részletesen indokolni kell a létszám előzetes kalkulációját.***

Minden esetben indokolni kell a költségek felmerülésének szükségességét.

A pályázatot a pályázati űrlapban szürkével kiemelt útmutatások szerint kell elkészíteni.

III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

A projektet el kell utasítani, ha:

- az alvállalkozói szerződések meghaladják a támogatható közvetlen projektköltség 40%-át (kivéve abban az esetben, amennyiben a 40%-os határérték túllépését a Felelős Hatóság a pályázó kérelmére engedélyezte, lásd részletesen III.3.2.e) pont);
- nem, vagy csak részben tartalmazza a projekt költségvetését (3.1, 3.2 és 3.3 számú kitöltött költségvetési táblázatok).

További pénzügyi követelmények:

- A projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében elvégezni nem lehetséges – erre a projekt költségvetésének tervezésekor fokozottan kell figyelni.
- A projekt adatlapon nyilatkozott ÁFA státuszának megfelelően szükséges kitölteni a projekt költségvetését.
- Pályázati Űrlap 3.5 pontjában szereplő táblázat kitöltése:
 - A 3.2 táblázatban szereplő tételek felmerülésének indokolása a projekt részletes pénzügyi értékeléséhez szükséges (a felesleges hiánypótlások elkerülése érdekében).
 - Azon sorok esetében, amelyeknél a 3.2 táblázatban rögzített költségek szerepeltetése nem igényel további indokolást, pl. járulékok, vagy teljes munkaidőre megállapított bérek, ott „nem releváns” megjegyzést kérjük beszúrni.
 - Azon sorok esetében, ahol egy tevékenységhez/beszerzéshez egy összeg van rendelve, és nem állapítható meg, hogy az összeg milyen kalkulációk alapján került megállapításra, indokolni kell,
 - **költségek felmerülésének indoklása** (pl. Miért van szükség az adott személy foglalkoztatására / az adott szolgáltatás beszerzésére / az adott eszköz beszerzésére?),
 - **a költségek volumenének indoklása** (Hogyan számították ki? Mi az óradíj? Bekértek-e előzetes árajánlatokat? Mi az adott esetben a piaci ár, s ahhoz hogyan viszonyul az általa tervezett költség?).

Felhívjuk az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény hatálya alá tartozó pályázók („EVA-sok”) figyelmét, hogy amennyiben nem tartoznak a számvitelről szóló törvény hatálya alá, abban az esetben a vonatkozó magyar jogszabályok szerint a támogatás árbevételnek minősül, amely után adófizetési kötelezettségük keletkezik.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a pályázó szervezet partnerszervezettel együtt pályázik, külön költségvetést kell benyújtani a pályázó szervezet tervezett tevékenységei és a partner szervezet tervezett tevékenységei vonatkozásában is, valamint egy összesített költségvetést is készíteni kell! Abban az esetben, amennyiben a partnerszervezet vonatkozásában nem merül fel költség, a partnerszervezet „üres költségvetési táblázatait” nem kell a pályázati dokumentációban szerepeltetni, ezt a tényt azonban írásban rögzíteni szükséges (a Pályázati Űrlap III. pontjánál – költségvetés - utalni kell egy mondatban arra, hogy a partnerként bevonni kívánt szervezet esetében költség nem merül fel).

A végrehajtási jelentésekre, valamint a projekt szinten jóváhagyható kiadásokra és költségekre vonatkozó szabályokat a 2008/457/EK bizottsági határozat tartalmazza.

Az alábbiakban felsoroltak nem tartalmazzák teljes körűen az ide vonatkozó szabályokat, csupán a fontosabb tudnivalók kerültek kiemelésre.

III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

- a) a költségeknek közvetlenül a 2007/435/EK határozat 2. és 3. Cikkeiben meghatározott célkitűzésekhez kell kapcsolódniuk, valamint a 4. Cikkében meghatározott intézkedésekre kell vonatkozniuk.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek kell lenniük. Nem lehetséges a nemzeti végrehajtási programokat jóváhagyó bizottsági határozat elfogadásának napját megelőzően, illetve az említett határozatban feltüntetett határidőket követően felmerülő költségek közös finanszírozása. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. ***Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes költségvetésében.***
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. ***Fő szabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani.*** Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) ***Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el, melyek felmerülésének ideje kizárólag 2010. január 01 - 2011. június 30. közé eshet.*** Ez alól kivételt képez a pályázat előkészítésével és közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos költség, melynek teljesítési dátuma legkorábban a pályázat megjelenésének napja lehet, összege a projekt elszámolható költségeinek 2%-áig, de legfeljebb bruttó 400.000 Ft értékig terjedhet.
- e) Amennyiben a pályázónak (és konzorciumi partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt költségeinek ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megtervezni. Ebben az esetben a projekt költségvetésében (pályázati űrlap 3.sz. pontja) a bruttó összegeket kell fel tüntetni. Amennyiben a pályázó (és konzorciumi partnerei) ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított összköltsége, azaz a projekt költségvetésében a pályázó, illetve konzorciumi partnerei által – az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltak alapján – levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepeltethető.
- f) ***A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik az európai uniós támogatás összegét!*** E szabály alkalmazásában a bevétel: a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból, vagy egyéb bevételekből elért jövedelem. ***Amennyiben a projekttel összefüggésben bevételt tervez a Pályázó, ennek a tervezett összegét a „3.1. – a projekt összesített költségvetése” megnevezésű Excel táblázat „I” sorában kell feltüntetni, továbbá a Pályázati Űrlap B/3. pontjában („a projekt költségvetése”) megjelölt helyen kell részletezni a bevétel(ek) típusait.***
- g) Az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól kapott működési támogatásban részesülő szervezetek **nem foglalhatják bele a közvetett költségeket** az előzetes költségvetésükbe.

A költségvetési szervek **állami normatív támogatása** működési támogatásnak minősül.

III.3.2. Támogatható közvetlen költségek

A projekt támogatható közvetlen költségei azok, amelyek a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosítható. (A projektcél megvalósulásában közvetlen szerepet játszó költségek.)

a) személyi költségek:

1. Jóváhagyhatók a **projekthez rendelt személyzethez kapcsolódó**, a munkáltató által fizetett járulékokkal megnövelt tényleges munkabéreknek megfelelő, továbbá az egyéb, javadalmazással kapcsolatos költségek, eltekintve azonban bármely jutaléktól, ösztönző kifizetéstől vagy nyereségrészesedési rendszertől. A személyzeti költségek nem haladhatják meg a kedvezményezett által általában kifizetett munkabérek és egyéb munkáltatói költségeket, illetve az adott piacon alkalmazott leggazdaságosabb mértéket. Mindazonáltal az Európai Integrációs Alapból történő közös finanszírozásban részesülő tevékenységekből eredő illetékek, adók, illetve költségek (különösen a közvetlen adók és a munkabérek utáni társadalombiztosítási járulékok) csak akkor minősülhetnek jóváhagyható költségeknek, ha azokat ténylegesen és véglegesen a támogatás kedvezményezettje viseli. Ezen költségek csak a projektre fordított tényleges munkaidő arányában hagyhatók jóvá.
2. A **közvetlen személyzeti költségek** csak azon személyek esetében támogathatók, akik **kulcsfontosságú, illetve közvetlen szerepet játszanak a projektben**; így:
 - a projektmenedzser (egy projekthez egy projektmenedzser rendelhető) és,
 - egyéb személyzet (pl: pszichológus, szociális munkás, orvos, nyelvtanár, jogász, stb.), akik a projekt szakmai működtetésében vesznek részt, így a projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek célcsoportja(i) részére szolgáltatások nyújtásában.

A kedvezményezett **szervezet személyzetének kizárólag támogató szerepet betöltő egyéb tagjaival** (mint például a vezérigazgatóval, a könyvelővel, az adminisztratív asszisztenssel, a recepcióssal, a beszerzések, az emberi erőforrás vagy az információtechnológia terén alkalmazott segédmunkaerővel, stb.) **kapcsolatos költségek közvetlen költségként nem támogathatók, azok közvetett költségnek tekintendők.**

3. A **személyzeti költségeket részletezni kell** az előzetes költségvetésben **a beosztásnak, a személyzet létszámának és az alkalmazottak nevének feltüntetésével**. Amennyiben a személyek neve még nem ismert vagy nem hozható nyilvánosságra, fel kell tüntetni a projekt lényeges beosztásainak/feladatainak végrehajtására kiválasztandó személyek végzettségével és szakmai tapasztalatával kapcsolatos elvárásokat. Személyzeti költségek között megbízási szerződéssel alkalmazott személy költségei nem számolhatók el.
4. Az államháztartási szervek személyzeti költségeire vonatkozó különös feltételek:
A projektet végrehajtó államháztartási szervek személyzeti költségei csak az alábbi helyzetekben tekintendők támogatható közvetlen költségnek:
 - a) a végső kedvezményezett által kizárólag a projekt végrehajtása céljából alkalmazott személy;
 - b) a végső kedvezményezett által tartósan alkalmazott személy, aki
— kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódó feladatokat végez túlóradíjazás ellenében, vagy

— a szervezet dokumentumokkal megfelelően alátámasztott határozatával olyan feladatra rendelték ki, amely kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódik, nem része a napi rendes munkájának, illetve szokásos feladatai tekintetében ezalatt a szervezet által alkalmazott más személy helyettesíti.

b) Úti és ellátási költségek:

Az utazási és tartózkodási költségek csak az alábbiak esetében támogathatók közvetlen költségként:

- a) A végső kedvezményezett azon személyzete, amely a személyi költségek 1. pont meghatározása szerint támogatható;
- b) Kivételes és megfelelően indokolt esetben a végső kedvezményezett azon személyzete, amely a személyi költségek 2. pont meghatározása szerint támogató szerepet tölt be;
- c) A végső kedvezményezett kívüli, a projekt intézkedéseiben részt vevő egyéb személyek. Ebben az esetben alátámasztó bizonyítékként meg kell őrizni a jelenléti ívet.

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája, a repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek, vagy amikor a földrajzi rendeltetési hely légi úton történő közlekedést indokol. A beszállókártyákat meg kell őrizni. Amennyiben az utazás cég-, magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, vagy a végső kedvezményezett által alkalmazott hivatalos szabályoknak megfelelően kell téríteni.

A tartózkodási költségek a tényleges költségek vagy napidíjak alapján támogathatók. Abban az esetben, ha egy szervezet saját napidíjakkal rendelkezik, azokat a tagállam által a nemzeti jogszabályokkal és a gyakorlattal összhangban megállapított felső korlátokon belül kell alkalmazni. A kiküldetési díjak rendszerint fedezik a helyi közlekedést (taxit is), a szállást, az étkezést, a helyi telefonhívásokat és egyebeket.

Úti költségek csak abban az esetben támogathatóak, ha azok igazolhatóan közvetlenül kapcsolódnak a projekthez. Továbbá elszámoláskor pályázónak igazolnia kell a utazás szükségességét, meg kell jelölni az utazó személy nevét, az utazás helyét, idejét és okát.

A projekt költségvetésben közvetlen költségekhez beállított személyzet napi bejárési költségeit a személyzeti költségeknél, a közvetett költséghez beállított személyek napi utazási költségeit a közvetett költségekhez, míg az eseti utazásokat az úti költségekhez (B kategória) kell betervezni.

c) Eszközök:

Berendezések beszerzése csak akkor támogatható, amennyiben a projekt végrehajtása szempontjából lényegesek. Amennyiben a felszerelést a projekt időtartamát megelőzően vagy annak során vásárolják, a ***felszerelés értékcsökkenésének csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része támogatható***. Az értékcsökkenést havonta, időarányosan kell elszámolni.

Azok a felszerelések, amelyeket a projekt időtartamát megelőzően vásároltak, de a projekt céljaira használnak, a projekt időszakában elszámolt értékcsökkenés alapján támogathatók. ***Nem támogathatók azonban e költségek, amennyiben eredetileg 100%-ban közösségi támogatásból vásárolták a felszerelést.***

Kis értékű tárgyi eszközök, illetve rendkívül gyors amortizáció esetén a vásárlási értékek is jóváhagyhatók. Az új felszerelés vásárlásának költségei akkor hagyhatók jóvá, ha azok megfelelnek a szokásos piaci költségeknek és az adott tételeket a kedvezményezettre alkalmazandó adózási és könyvviteli szabályoknak megfelelően írják le.

Az **1000 eurót** el nem érő egyes tételek esetében a **teljes beszerzési költség támogatható**, feltéve, hogy a **felszerelést a projekt első 3 hónapja során vásárolták**. Átváltási árfolyamnak az Európai Unió hivatalos lapjában, a költség felmerülését megelőző hónap utolsó napján közzétett árfolyamot kell tekinteni.

A napi használatú adminisztratív felszerelések (például nyomtató, laptop, fax, fénymásoló, telefon, kábelek stb.) **költségei** közvetlen költségként nem támogathatók, hanem **közvetett költségeknek tekintendők**, tekintve, hogy ezek a költségek **nem csak kizárólagosan** a projekt megvalósításának céljait szolgálhatják.

d) Fogyóeszközök, ellátások és általános szolgáltatások

A fogyóeszközök, ellátások és általános szolgáltatások költségei támogathatók, feltéve, hogy azonosíthatók, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek.

Azonban az **irodaszerek beszerzése, továbbá a csekély összegű irodai fogyóeszközök, ellátmányok vendéglátási költségek és általános szolgáltatások** (így a telefon, internet, postázás, irodai takarítás, közszolgáltatási díjak, biztosítás, a személyzet képzése, felvétel stb.) nem közvetlenül támogatható költségek, hanem a **közvetett költségek közé tartoznak**.

e) alvállalkozókkal kapcsolatos kiadások:

1. Általános szabályként a kedvezményezettnek képesnek kell lennie a projekttel kapcsolatos intézkedések önálló végrehajtására. Ennél fogva az alvállalkozói **szerződések nem haladhatják meg a támogatható közvetlen projektköltség 40 %-át**. Abban az esetben, amennyiben azt a projekt jellege, a projekt során megvalósítani kívánt tevékenységek indokolják, a pályázó a 40%-os alvállalkozói érték meghaladásának engedélyezése iránti kérelmet terjeszthet elő, amely kérelemben részletesen ki kell fejtenie a 40%-os határ túllépésének indokait. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Értékelő Bizottság kizárólag abban az esetben hagyja jóvá a fenti kérelmeket, amennyiben a projektet szakmailag támogatandónak tartja és nem túlzott a 40%-os határ túllépésének mértéke. Tekintettel arra, hogy az Európai Integrációs Alap keretén belül különböző jellegű/tevékenységű projektek valósíthatóak meg, nincs definiálva a 40%-os határérték „túlzott meghaladása”, ez projektenként eltérő lehet.

Az alvállalkozói 40%-os korlát meghaladásának engedélyezése iránti kérelmet a pályázati dokumentáció részeként kell csatolni.

2. Az alábbi alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatos kiadások nem támogathatók az Európai Integrációs Alap általi társfinanszírozással:

- a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések;
- b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek nélkül növelik a projekt költségét, hogy azzal arányosan növelnék annak értékét;
- c) közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött olyan alvállalkozói szerződések, amelyek a kifizetést a projekt összköltségének százalékában határozzák meg, hacsak a végső

kedvezményezett nem igazolja az ilyen költséget a tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás valóságos értékére történő hivatkozással.

3. Az alvállalkozók valamennyi alvállalkozói szerződés tekintetében kötelezettséget vállalnak arra, hogy az alvállalkozói szerződésben foglalt intézkedésekkel kapcsolatban megadnak minden szükséges információt valamennyi könyvvizsgáló és ellenőrző testület részére.

f) szakértői díjak:

Ezek a költségek akkor hagyhatók jóvá, ha azok közvetlenül a projekthez kapcsolódnak, és annak előkészítéséhez vagy végrehajtásához szükségesek, illetve ha azok az illetékes hatóság által előírt követelményekhez kapcsolódnak. Ide sorolható például: a jogi tanácsadás költségei, közjegyzői díjak, műszaki szakértői költségek, értébecslő, közbeszerzési szakértő díja.

g) ingatlan bérlet:

Az ingatlan bérlete akkor támogatható társfinanszírozásból, ha az alábbi feltételek mellett – a szigorúbb nemzeti szabályok alkalmazásának sérelme nélkül – közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlet és az érintett projekt célkitűzései között:

- a) Az ingatlant nem közösségi támogatásból vásárolták.
- b) Az ingatlant csak a projekt végrehajtására szabad használni. Amennyiben ez nem teljesül, a költségek csak a projekt céljára történő felhasználás arányában támogathatók.

A végső kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodai helyiségek bérletének költségei nem támogathatók. Ezeket közvetett költségnek kell tekinteni.

III.3.3. Támogatható közvetett költségek

A támogatható közvetett költségek azok, amelyek a projekthez közvetlenül kapcsolódó specifikus költségként nem azonosíthatóak. Általános szabályként a közvetett költségeknek **az összes támogatható közvetlen költséghez viszonyított, meghatározott százalékos aránya nem haladhatja meg a 20 %-ot.** Ugyanakkor a közvetett költségek meghatározott százalékos aránya nem haladja meg a 10 %-ot, amennyiben az alvállalkozói szerződések meghaladják a támogatható közvetlen költségek 40 %-át.

A közvetett költségekhez rendelt százalékos arány különösen az alábbi költségeket fedezi:

- a) azok a személyzeti költségek, amelyek az a) pontban leírtak szerint közvetlen költségként nem jogosultak támogatásra;
- b) igazgatási és irányítási költségek, így a d) pontban meghatározott költségek;
- c) banki díjak és költségek;
- d) az ingatlan értékcsökkenése, valamint a mindennapi adminisztratív működéssel kapcsolatos karbantartási költségek, így például a kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodai helyiségek vásárlásának, építésének, felújításának vagy bérletének költségei, rezsi költségek (víz, fűtés, villany, stb.);
- e) iroda helyiségek: A kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodahelyiségek bérletének, vásárlásának, építésének, felújításának költségei;
- f) a projekthez kapcsolódó bármely költség, amely nem tartozik a „támogatható közvetlen költségek” közé.

IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független értékelő bizottság bírálja szakmai és pénzügyi szempontrendszer alapján.

IV.1. Borítékbontás

A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet. A pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékok felnyitását a Menedzsment Csoport végzi el a pályázatok beérkezési határidejét követően. A borítékbontást követően a honlapon elérhetőek lesznek a pályázatokat benyújtott szervek nevei, a benyújtott projektervek címei és az Európai Integrációs Alapból igényelt támogatás összegei.

Az eljárás helye, ideje:

Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. (Roosevelt téri főbejárat)
II.em. tárgyaló

2009. október 12. 10.00 óra

A borítékbontás során **a Menedzsment Csoport csak a határidőben beérkezett pályázatokat bontja fel**, mellyel egyidejűleg az alábbiakat vizsgálja meg (III.1.1.):

- a pályázó az előírt 1 eredeti és 6 másolati példányszámban nyújtotta-e be pályázatát,
- a pályázó a pályázati dokumentációt roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve nyújtotta-e be,
- abban az esetben, amennyiben a pályázó szervezet több projekttel pályázik, azokat egy pályázati dokumentációban nyújtotta-e be.

A pályázatot el kell utasítani, ha a fenti kritériumok valamelyikének nem felel meg a pályázati dokumentáció.

IV.2. Előszűrés

A borítékbontást követően a Menedzsment Csoport kijelölt tagjai a beérkezett pályázatokat az alábbiak szerint vizsgálják meg:

- a dokumentáció teljessége,
- a pályázati űrlap hiánytalanul van-e kitöltve,
- a pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek (I.3, II. és III.1.2., III.2. és III.3. pont) való megfelelés a pályázó, partnerség esetén a partner és az alvállalkozó vonatkozásában.

Ezzel egyidejűleg a Szakmai Konzultációs Testület tagjai a beérkezett pályázatokat az alábbiak szerint vizsgálják meg:

- a pályázat közvetlenül vagy közvetett módon a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megjelölt az Európai Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul-e,
- A pályázat a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megfogalmazott tevékenységekre irányul-e.
- A pályázatban szereplő projekt egy prioritás alá tartozó tevékenységekre irányul-e.

Amennyiben a dokumentáció nem teljes, a pályázati űrlap hiányosan van kitöltve, illetve a pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek (I.3. és II. és III.1.2., III.2. és III.3. pont) való megfelelés nem egyértelmű, a Menedzsment Csoport és/vagy a Szakmai Konzultációs Testület a pályázót **hiánypótlásra/tisztázó kérdés megválaszolására** hívja fel. Hiánypótlásra a kiértékeléstől számított legfeljebb **5 munkanapon belül** van lehetőség. A Menedzsment Csoport a hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be. A hiánypótlást telefaxon, illetve szükség szerint postai úton, vagy személyes kézbesítéssel, a megadott határidőig 1 eredeti példányban kell benyújtani a Felelős Hatóság részére.

Amennyiben a pályázó szervezet a 3.1, 3.2 és 3.3. számú költségvetési táblázatokat nem csatolta, vagy nem töltötte ki, a hiánypótlásuk nem lehetséges, a pályázat automatikus elutasításra kerül.

A beérkezett pályázatok előszűréséről a Menedzsment Csoport és a Szakmai Konzultációs Testület tájékoztatást nyújt az Értékelő Bizottság részére.

IV.3. Értékelési szempontrendszer

A pályázatok értékelése során a projekteket az Értékelő Bizottság az értékelési szempontrendszer alapján bírálja el. Az Értékelő Bizottság a pályázat értékelése során hiánypótlás(oka)t/tisztázó kérdés(ek)e)t tehet fel.

A pályázatok értékelésének folyamata a következő (sorrendben):

1. előzetes szakmai előszűrés javaslatokról való döntés meghozatala,
2. az alvállalkozói szerződések esetében a 40%-os határértékről való döntés
3. és az értékelési táblázat kitöltése.

1. Az Értékelő Bizottság dönt a szakmai előszűrés javaslatokról. A pályázatok további érdemi vizsgálat nélküli elutasításra kerülnek, amennyiben az alábbi szempontok valamelyikének a hiánypótlást/tisztázó kérdést követően sem felelnek meg:

- A pályázat közvetlenül vagy közvetett módon a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megjelölt az Európai Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul.
- A pályázat a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megfogalmazott tevékenységekre irányul.
- A pályázatban szereplő projekt egy prioritás alá tartozó tevékenységekre irányul.

2. Az Értékelő Bizottság dönt a pályázó szervezet az alvállalkozói szerződések 40%-os mértéke meghaladásának engedélyezésére irányuló kérelméről.

Amennyiben az Értékelő Bizottság a kérelmet elutasítja, a pályázat további érdemi vizsgálat nélküli elutasításra kerül.

3. Az Értékelő Bizottság az első két pont vizsgálatát követően fennmaradt pályázatokat az alábbi értékelési táblázat szerint értékeli.

Az értékelési táblázatban az elérhető alappontszám 118 pont. A megszerezhető pontszámok értékelési szempontok szerinti megoszlása:

- a szakmai szempontok elérhető maximális részpontszáma: 87 pont

- a pénzügyi szempontok elérhető maximális részpontszáma: 31 pont

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha a pályázat az értékelés eredményeképpen az elérhető alappontszám 50 %-át (59 pontot) eléri, továbbá mind a szakmai, mind a pénzügyi szempontok esetében az elérhető részpontszámok 50 %-át (szakmai szempontok esetén: 43,5 pontot, pénzügyi szempontok esetén: 15,5 pontot) eléri.

Az Értékelő Bizottság a pályázó tervezett költségvetésében a projekt megvalósítása szempontjából indokolatlanul magas költségeket csökkentheti, továbbá az indokolatlanul betervezett költségeket törölheti. Az elszámolható, de a költségvetés rossz sorában szereplő költségeket átcsoportosíthatja.

Az Értékelő Bizottság a pályázatok közül az Európai Integrációs Alapból allokált pénzeszközök összegének erejéig a legmagasabb pontszámot elért pályázatokat nyilvánítja nyertesnek.

1. Értékelési táblázat

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Adható pontszám	Kapott pontszám
1. SZAKMAI SZEMPONTOK	87	
Megfelelően indokolt a projekt? (2.1) (projekt környezete, kapcsolódó tervezett vagy folyó főbb beavatkozások, korábbi fejlesztési tapasztalatok, projektet megalapozó jogszabályok)	0 – 5	
Mennyire valós szükségletekre, hiányosságokra reagál a projekt? (2.2) (a célcsoport szemszögéből)	0 – 5	
A projekt célja megoldást kínál az azonosított szükségletekre? (2.3)	0 – 5	
A projekt eredményességét veszélyeztető kockázatok kezelése megfelelően tervezett? (2.3)	0 – 3	
Indikátortáblázat releváns (minőségi, illetve mennyiségi), mérhető adatokat tartalmaz? (2.3)	0 – 5	
Határidőt nem betartva és/vagy hiányosan tett eleget az értékelés előszűrési szakaszában a hiánypótlási kötelezettségének (IV.2)	-5-0	
A logframe táblázat megfelelően van kitöltve? (számszerűsített mutatók, részletezettség) (2.4)	0 – 5	
Beazonosított-e a közvetlen/közvetett célcsoport? (2.5)	0 – 3	
Számszerűsített-e a projekt eredményéből közvetlenül és közvetetten részesülők száma, vagy a minőségi eredmények megfelelően beazonosíthatók és relevánsak? (2.5)	0 – 5	
A projekt végrehajtásában részt vesznek-e a célcsoport tagjai? (2.5)	0 / 3	
Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz? (2.6)	0 – 3	
Megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények? (2.6)	0 – 3	
Projektelemekek jól beazonosíthatóak, részletezettek? (2.6)	0 – 3	
A projektelemekek mennyiben járulnak hozzá a projektcél eléréséhez? (2.6)	0 – 5	

Mennyiben újszerű a projektötlet, mennyire innovatívak a tervezett tevékenységek? (2.6)	0 – 5	
Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása)? (2.6. és 2.7)	0 – 5	
Megfelelő a pályázó szervezet kompetenciája és szakmai tapasztalata? (1.3 és 2.8)	0 – 5	
Humánerőforrás biztosítása: az elvégzendő feladathoz (célcsoport) képest megfelelő a létszám, a szaktudás, kompetencia? (2.8 és 4.)	0 – 3	
A pályázó által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére? (2.9)	0 – 3	
A beszerezni kívánt eszközök mennyire szorosan kapcsolódnak az elérendő célokhoz (2.10) (aki beszerzést nem tervez, vagy a beszerzés szorosan kapcsolódik a projekt végrehajtáshoz 0 pontot kap, amennyiben a beszerzés nem kapcsolódik szorosan a végrehajtáshoz, a beszerzés nem támogatható)	-3 – 0	
A projekt eredményének mérésére, értékelésére megfelelő módszert tervezett a pályázó? (2.12)	0 – 3	
A tevékenység jelentős, hosszú távú hatást gyakorol a célcsoportra? (2.14)	0 – 5	
Van-e a projektnek multiplikátor hatása? (2.14)	0 – 5	
2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK	31	
Likviditási mutató (2008. évi mérleg alapján)	0 / 1 / 3	
A projekt pénzügyi ütemezése megfelelő-e? (3.3)	0 – 3	
Reálisak-e a tervezett fajlagos költségek? (3.4)	0 – 3	
A Pályázati Útmutatóban jelzett elismerhető költségeket a költségvetési űrlap megfelelő költségvetési során tervezte-e (különösen közvetett-közvetlen költségek felmerülésének/besorolásának vizsgálata)? (3.2)	0 – 3	
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a személyi költség? (3.2)	0 – 3	
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve az alvállalkozói költség? (3.2)	0 – 5	
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a költségvetés (egyéb költségek: utazás, eszközbeszerzés, publikáció, szakértő, szolgáltatás, stb.)? (3.2)	0 – 5	
A projekt céljának megvalósításához szükséges költségeket tervezett-e a pályázó a költségvetésbe (pl. ingatlan bérlet felmerülésének indokoltsága)? (3.2)	0 – 3	
A beszerezni kívánt eszközök elszámolása az előírtak megfelelő? (időarányos amortizáció)	0 / 3	
MEGSZEREZETT ALAPPONTSZÁM	118	
Pályázó által vállalt önerő esetén, az önerő mértékének az elszámolható költségekhez viszonyított arányára, százalékonként +0,5 pont (3.1.)	0 – 12,5	
MEGSZEREZETT ÖSSZPONTSZÁM	130,5	

V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Megállapodás ([www.irm.gov.hu/Európai_Uniós_pályázatok/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatok/2009. évi program első pályáztatás](http://www.irm.gov.hu/Európai_Uniós_pályázatok/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatok/2009._évi_program_első_pályáztatás)) honlapon

ugyanezen menüpont alatt) elfogadását is jelenti, amelyen csak speciális esetekben van lehetőség módosítani.

A támogatási megállapodás megkötésének feltétele, hogy a pályázó az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok bemutatására vonatkozó határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés érvényét veszti és az értékelés eredményeként kialakult rangsorban a következő támogatható pályázóval kezdődik meg a szerződéskötési folyamat. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok a támogatási megállapodásban rögzített mellékleteket értjük.

V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során

- A pályázati felhíváson elnyert pénzeszközöket **elkülönített (al)számlán kell kezelni**. Az (al)számla meglétéről, illetve annak igényléséről a számlavezető pénzintézet által kiállított igazolást a szerződéshez kell csatolni.
- A projektek dokumentációjának a végrehajtás teljes időtartama alatt könnyen ellenőrizhetőnek, áttekinthetőnek és naprakésznek kell lennie.
- A kiadásokat és a bizonylatokat minden esetben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek megfelelően, de minimum tíz évig kell nyilvántartani és megőrizni.
- A támogatási megállapodás aláírásának feltétele kettős könyvvitel vezetése számítógépes zárt rendszerű programmal.
- A kapott pénzösszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

V.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége

A Bizottság az Európai Közösségek általános költségvetésének végrehajtására vonatkozó felelőssége körében gondoskodik arról, hogy a tagállamok akadálytalanul működő ügyviteli és ellenőrzési rendszerekkel rendelkezzenek a közösségi alapok hatékony és pontos felhasználásának biztosítása érdekében. Ebből a célból a Bizottság tisztviselői és alkalmazottai a tagállamokkal egyetértésben kialakított intézkedésekkel összhangban helyszíni ellenőrzéseket végeznek (melynek időpontja a projekt időszakán túlra is eshet), beleértve a mintavétel útján történő ellenőrzést, az Alap által támogatott tevékenységek, illetve az ügyviteli és ellenőrzési rendszerek tekintetében úgy, hogy az ellenőrzésről legalább egy munkanappal korábban értesítést küldenek. A Bizottság egy vagy több tranzakció pontosságának igazolása érdekében az érintett tagállamot helyszíni ellenőrzés elvégzésére is felszólíthatja.

A kedvezményezettnek, partnere(i)nek és az alvállalkozó(i)nak lehetővé kell tenniük az Európai Bizottság és a Felelős Hatóság munkatársai, valamint az általuk felhatalmazott külső szervek, illetve személyek számára, hogy a projekt helyszíneihez, valamint minden információhoz – beleértve az elektronikus formában rögzített információkat is – hozzáférjenek, hogy a szükséges vizsgálatokat lefolytathassák, kivéve azon adatokat, amelyekhez való hozzáférést a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény nem teszi lehetővé. A 2185/96. sz. (Euratom, EK) tanácsi rendelet és az 1073/1999/EK Európai Parlament és Tanács közös rendelete alapján az Európai Csaláselleni Hivatal (OLAF) szintén folytathat helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat a csalással és más szabálytalanságokkal szemben az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelmére szolgáló közösségi jogi eljárások szerint. Amennyiben szükséges, a vizsgálati eredmények alapján az Európai Bizottság visszafizetésre irányuló döntést

hozhat. Az Európai Számvevőszék az Európai Bizottsággal azonos jogosultságokkal rendelkezik az ellenőrzéseket és vizsgálatokat illetően, különösen a hozzáférés terén.

A kedvezményezett, partnere(i) és alvállalkozó(i) tudomásul veszik a Felelős Hatóság illetékes szerve (IRM Belső Ellenőrzési Osztály) az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, mint Ellenőrzési Hatóság ellenőrzési jogosultságát.

V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból az IRM folyamatosan a helyszínen ellenőrzi mind a projektek gyakorlati végrehajtását, mind pedig a pénzügyi műveletek és nyilvántartások szabályszerűségét. Ennek érdekében intézkedései – többek között – felölelik:

- a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,
- a feltárt szabálytalanságok eredményeként bekövetkezett veszteségek behajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- a Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

A kedvezményezettnek biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a projekttel kapcsolatos dokumentumokat, illetve a projekt megvalósításának a helyszínét a felelős hatóság tanulmányozhassa, illetve vizsgálhassa.

A Felelős Hatóság a kedvezményezett (al)számláján történt valamennyi pénzmozgásról hiteles dokumentációt kérhet.

A Felelős Hatóság ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedési jogait, valamint a kedvezményezett együttműködési kötelezettségét a támogatási megállapodás részletesen rögzíti.

V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezettet adatszolgáltatási kötelezettség terheli a projekt végrehajtását érintő valamennyi tevékenységgel, a közreműködő partnerekkel, alvállalkozókkal és pénzügyi műveletekkel kapcsolatosan a Felelős Hatóság felé. Továbbá az adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed az ellátottakra (ill. célcsoportra) is a támogatási megállapodásnak megfelelően.

A projekt végrehajtása során a kedvezményezett a Felelős Hatóság által meghatározott időközönként (havonta és a projekt lezárulásakor) köteles a végrehajtás adott állapotának megfelelő pénzügyi és megvalósítási jelentését elkészíteni.

Ezzel összefüggésben a kedvezményezettnek kötelessége, hogy pontos és rendszeres nyilvántartást vezessen a projekttevékenységekről, illetve pontos és áttekinthető könyvelést vezessen a kapcsolódó elszámolásokról.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Megállapodás tartalmazza.

V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

A **kedvezményezettnek gondoskodnia kell a projektben elért eredmények közzétételéről**, mely során láthatóvá kell tennie, hogy a projekt az Európai Integrációs Alap társfinanszírozásával valósult meg. A pályázati dokumentációban az erre vonatkozó tevékenységet (pl.: nyomtatott sajtó: újságcikk, interjú, közlemény; emléktábla, honlap) és az Európai Unió lógóját fel kell tüntetni.

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni az Európai Unió lógóját, valamint azt, hogy a projekt az Európai Integrációs Alap társfinanszírozásával valósult meg.

A fentiek egységes megvalósítása érdekében a következő kiegészítést kell feltüntetni az Európai Unió lógója mellett *„a projekt az Európai Integrációs Alap társfinanszírozásával valósult meg”*.

Amennyiben a projektek szemináriumokon, konferenciákon bemutatásra kerülnek, szintén meg kell említeni, hogy a projekt az Európai Integrációs Alap társfinanszírozásával valósult meg.

Amennyiben a projekt tevékenysége eszköz beszerzést is magába foglal, úgy az Alapból történő finanszírozás láthatóságát biztosítani kell kedvezményezettnek a támogatási megállapodásban rögzített módon.

A láthatóság és disszemináció biztosításának költsége közvetlen költségként, a projekt elszámolható költségének 5%-ig, de legfeljebb bruttó 500.000 Ft értékig számolható el.

VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK

VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma

A pályázati dokumentáció a pályázati űrlapból és mellékletekből áll. ***A mellékletek részletezése a pályázati űrlap tartalomjegyzékében olvasható.***

A pályázati dokumentáció letölthető az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapjáról a [www.irm.gov.hu/Európai Unió pályázatok/Európai Integrációs Alap/Pályázatok/2009. évi program első pályáztatás/](http://www.irm.gov.hu/Európai_Uniós_pályázatok/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatok/2009._évi_program_első_pályáztatás/) menüpont alatt.

Amennyiben pályázó nem eredeti dokumentumot csatol be, úgy az általa kiállított hitelesített másolat esetén a másolatot „az eredetivel mindenben megegyező” megjegyzéssel, dátummal és cégszerű aláírással kell ellátni.

A mellékleteket minden benyújtott példányhoz csatolni kell, de eredeti példányt és hitelesített másolatot csak az eredeti pályázathoz. A másolati példányokhoz elegendő egyszerű másolatokat csatolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az 1, 2, 3, 4 sz. melléklet csatolása az alvállalkozókra, partnerszervezetekre is vonatkozik.

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott pályázati űrlapban és az egyes mellékletben található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal hogy a

nyomtatott és az elektronikus formájú pályázati űrlap és mellékletek megegyezőségéről a pályázó köteles gondoskodni.

A pályázati űrlap kitöltésekor ügyelni kell a megadott tartalmi szempontok és terjedelmi követelmények pontos betartására!

VI.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz

A pályázati űrlapban szürkével jelölt elemek tájékoztató jellegűek, az űrlap egyes részeinek helyes kitöltését hivatottak elősegíteni.

Amennyiben a Pályázó a projektet partner szervezet bevonásával valósítja meg, úgy a pályázati űrlapban található felelősségi nyilatkozatot mindkét félnek alá kell írnia.

A pályázati űrlapban (2.8) meg kell adni a projektmenedzser nevét, és a projektben résztvevő összes személy önéletrajzát csatolni kell a pályázathoz. Az értékeléskor előnyt élvez az a pályázat, amely megfelelő szakmai tapasztalattal (már korábbi pályázatokban is résztvevő) rendelkező személyeket foglalkoztat.

A mutatónkénti fajlagos költségek táblázatnál (3.4-es pont) a pályázati űrlap 2.3-as pontjában megnevezett mutatók fajlagos költségeit kell kiszámolni. A táblázatban az egyes mutatókhoz kapcsolódó közvetett költségeket kell megadni.

VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe

1. Elsőként a hosszú távú célkitűzéseket kell meghatározni. Ezeknek egybe kell esniük az adott támogatási program célkitűzéseivel. A pályázó ezzel bizonyítja, hogy terve támogatásra érdemes. A projekt hosszú távú céljainak elérése nem következik a projekt megvalósításából, ahhoz egyéb külső feltételek teljesülése, és sok más hasonló tartalmú, párhuzamosan futó projekt megvalósítása szükséges. Azonban az adott projektnek is határozottan a hosszú távú célkitűzések irányába kell mutatnia.

2. A második meghatározandó elem a projekt célkitűzése. Előnyös, ha ebből csak egy szerepel, ugyanis egy jól irányzott, koncentrált projekt sikeresebb lehet.

3. Ezt követően azt kell sorra venni, milyen konkrét eredményeket várunk a projekttől. Az első oszlop legalsó cellájában pedig az ehhez szükséges, elvégzendő tevékenységeket kell összegyűjteni.

4. Ezután következik a feltételezések és kockázatok átgondolása. Egyértelmű, hogy egy projekt kimenetelét nagyban befolyásolják a projekten kívül álló tényezők is. Ezek egy részére nincsen hatásunk, másokat (pl. bizonyos veszélyek) gondos tervezéssel kivédhetünk. A feltételezések összegyűjtése mindig egy előfeltétellel indul. Ezek azok a körülmények, amelyek fennállása nélkül nincs is értelme belekezdeni a projekt végrehajtásába. Ilyen előfeltétel lehet például egy pályázat esetén az, hogy az adott szervezet egyáltalán jogosult-e pályázni. De ilyen lehet az is, hogy a szervezet rendelkezzen azokkal a személyi feltételekkel, amelyek nélkül a projekt megvalósítása nem elképzelhető. A sorok végén álló cellákban azokat a feltételezéseket kell összegyűjteni, amelyek a már elért elemekkel együtt (ezek állnak a sorok legelső celláiban) lehetővé teszik a következő sor első cellájában megfogalmazott újabb lépcső elérését.

A jól megtervezett logikai keretben csak akkor lehet a következő szintet elérni, ha a feltételek is megvalósulnak, ezért lényeges a projekt összeállításakor a körültekintő tervezés, aminek kihagyhatatlan eleme a feltételezések és kockázatok számba vétele.

Hiba, amikor úgy lehet a következő szintre lépni (pl. a várt eredmény önmagában elvezet a projekt céljához), hogy ahhoz egyéb külső feltételek nem szükségesek. Ilyen esetben vagy a felsőbb szint (példánál maradv a projekt célja) nem elég célratörő, esetleg nem hordoz hozzáadott-értéket, vagy pedig a jelen szintjét (példánkban az elért eredmények) értékelték többre a tervezés során.

Ha egy feltétel teljes bizonyossággal bekövetkezik, akkor azt ki kell hagyni a keretből. Ha valószínű, hogy bekövetkezik, akkor be kell írni. Ha a feltétel bekövetkezése nagyon valószínűtlen, akkor két megoldás lehetséges a következő kérdésre adott válasz alapján: Újra tudjuk-e úgy írni a projektet, hogy azzal befolyásolni tudjuk, és valószínűvé tehetjük a külső tényező bekövetkeztét? Amennyiben igen, újra kell írni a projektet. Ha a válasz nem, a projekt nem lesz megvalósítható.

5. Következő lépés a részletek meghatározása, amelyhez össze kell szedni mindazokat az erőforrásokat, eszközöket, amelyek kellenek a már rögzített tevékenységek megvalósításához. A mellette álló cellákban pedig azt kel feltüntetni, melyek lesznek azok a dokumentumok, amelyek majd igazolják az adott tevékenységek létrejöttét.

6. Ezt követően a várt eredmények, a projekt céljának, és hosszú távú célkitűzések mérését lehetővé tevő mutatók, más néven indikátorok, meghatározása van hátra. Az eredmények mutatói lehetnek például képzési projekt esetén egy megvalósult tanfolyam, vagy egy kifejlesztett tananyag. Ezeket a logikai keretbe pontosan számszerűsítve kell beleírni, azaz a példánál maradv a meg kell adni, hogy hány órás tanfolyam, hány fő részvételével valósul meg.

A képzési projekt cél indikátora lehet például, hogy a végzett hallgatók elhelyezkedési aránya hány százalékkal növekszik. Itt is fontos a pontos számszerűsítés.

Ugyanígy a hosszú távú célkitűzések számszerűsített mutatóit is meg kell határozni, illeszkedve az 1-es cellában meghatározott célokhoz.

Miközben összegyűjtjük a különféle szintekhez tartozó mutatókat, a mellettük álló mezőkbe be kell írni, hogy az adott mutatókat milyen forrásban fogjuk megtalálni. Ezek a források az alsóbb szinteken jellemzően például a projektjelentésekhez köthetők, vagy valamilyen jegyzőkönyvhöz, feljebb haladva pedig egészen általános statisztikai kiadványokhoz jutunk, pl. egy KSH évkönyv, vagy a megyei munkaügyi hivatal statisztikája.

VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje

A pályázóknak a pályázatokat **lezárt borítékban/csomagban/dobozban, személyesen vagy tértivevényes küldeményként** kell az alábbi címekre eljuttatniuk:

Személyes kézbesítés esetén (lezárt borítékban/csomagban/dobozban):

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. II. em. 213. szoba
(Roosevelt téri főbejárat)**

Postai küldemény esetén (lezárt borítékban/csomagban/dobozban) :

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
Tóth Judit főosztályvezető
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.**

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a projekt(ek) címe(i),
- „Európai Integrációs Alap – 2009. évi program”

- a pályázati felhívás hivatkozási száma (IRM/TKFO/271-3/2009.),
- „Kérem, 2009. október 12-ig ne nyissák fel!” megjegyzést

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

2009. október 09. 12.00. óra

A pályázati dokumentációt személyes kézbesítés esetén Paulovits Katalin részre kell leadni. (Tel.: 441-1131)

A határidő után személyes kézbesítés útján beérkező pályázatok nem kerülnek átvételre és a határidő után postai úton beérkező pályázatok nem kerülnek felbontásra abban az esetben sem, ha a postabélyegzőn határidő előtti időpont szerepel vagy a késés vis maiornak tulajdonítható.

A szerződéskötés várható időpontja 2009. IV. negyedéve.

VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése

- A pályázatok összeállításának segítése érdekében az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2009. szeptember 16-án 10 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.** A tájékoztatón történő részvételre a www.irm.gov.hu honlapon (*Európai Integrációs Alap/Pályázatok/2009. évi program első pályáztatás*) letölthető *regisztrációs űrlap* kitöltésével és a lenti e-mail címre való elküldésével lehet legkésőbb **jelentkezni 2009. szeptember 14-én 12 óráig.** Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

A regisztrálókat a pontos helyszínről és időpontról a Felelős Hatóság a tájékoztató megbeszélés előtt értesíti. A tájékoztatón elhangzottak nem írhatják felül az útmutatóban foglaltakat.

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2009. szeptember 28-ig küldheti meg az integracio@irm.gov.hu címre.** A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag 2009. október 02-ig közzéteszi a Minisztérium honlapján. **Telefon tájékoztatást nem tudunk adni.**

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium írásban értesíti a pályázókat a pályázatértékelés eredményéről, támogató és elutasító döntés esetén egyaránt.

A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapján közlésre kerülnek.

A Felelős Hatóság döntése ellen pályázó a projekt javaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen kizárólag jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével, kifogással élhet a Felelős Hatóságnál. A kifogást dr. Fazekas Judit Európai uniós jogi szakállamtitkár részére (1055 Budapest, Kossuth L. tér 4.) kell megküldeni. A Felelős Hatóság a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben az határidőn túl érkezett vagy azt nem az arra jogosult nyújtotta be. A Felelős Hatóság döntése felülvizsgálatának lehetőségéről a pályázót írásban tájékoztatja.

Budapest, 2009. szeptember