



**Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció – nyílt eljárás**  
**Pályázati felhívás: BM/3782-1/2013.**  
**Kérdések és válaszok**

1. A menedzsment feladatokban résztvevő személyeket (projektmenedzser, informatikus, gazdasági igazgató...stb) szükséges részletezni a részletes költségvetést bemutató excel táblázatban, vagy az egy darab, összevont, 'Projekt menedzsment bére' c. sorba kell beírni összeadva a több ember bérköltségét és elegendő a pályázati űrlap 2.8-as pontjában részletezni a személyeket? Az összevonás mellett szól a táblázat szerkezete, viszont ellene szól, hogy így a Felelős Hatóság nem látja, hogy a menedzsment költség pontosan hogy oszlik meg az azt a munkát végző kollégák közt.

**A 3.2 számú költségvetési táblázatban (Excel formátum) egy sorban kell szerepeltetni a menedzsment költséget, a pályázati adatlap 2.8-as pontjában valamint a 3.4-es költségvetési táblázatban (Word formátum – a 3.2 sz. táblázatban szereplő költségek felmerülésének indokolása, számszaki alátámasztása) részletezni kell.**
2. A Partnerségi megállapodás szövegezése módosítható-e/kiegészíthető-e?

**Természetesen igen. A pályázati útmutató II.1 pontjában foglaltakat kell alapul venni. A Felelős Hatóság a honlapján egy mintát tett közzé, a II.1. pontban rögzítésre kerültek azok az adatok/információk, amelyeket mindenképpen tartalmaznia kell a partnerségi megállapodásnak.**
3. Mit fogad el a pályázató szerv annak a költségvetésnek a megnevezéseként, amit az alap célcsoportjának adunk?

**Az érintett költségsor megnevezéseként a „kis összegű készpénzes ösztönző” megfelelő, azonban fontos, hogy a (3.2 számú költségvetési táblázatban rögzített tételek felmerülésének indokait, számszakilag alátámasztva tartalmazó) 3.4 számú táblázatban részletesen ki kell fejteni, hogy az adott tétel miből áll össze (pl. X fő részére X Ft összeg biztosítása).**
4. Fontos-e, hogy megnevezésre kerüljenek a pályázat benyújtásakor a projektben résztvevő/alkalmazandó személyek, szervezetek, alvállalkozók?

**Amennyiben a pályázó a pályázat benyújtásakor már tudja, hogy mely személyeket fog alkalmazni, vagy megvan, hogy mely tevékenységeket ki/mely szervezet fog ellátni, akkor mindenképpen javasoljuk az érintettek nevesítését, mivel ez jelentősen emeli a projekt értékét, az ilyen pályázat bizonyos szempontból előnyt élvez azzal a pályázattal szemben, amelyben egyáltalán nem kerülnek nevesítésre a kulcsfontosságú pozíciót/szerepet betöltő személyek/szervezetek.**
5. Alvállalkozó igénybe vétele esetén, ha 1 millió forint alatti az alvállalkozó költsége, akkor is szükséges 3 ajánlat becsatolása, illetve az űrlap 7. és 8. számú mellékletének kitöltése?

**Nettó 1mFt-ot el nem érő beszerzés/szolgáltatás esetében nem kell 3 árajánlat és a 7. és 8. mellékletet sem kell kitölteni.**



6. Amennyiben az alvállalkozó megbízási jogviszonyban alkalmazott magánszemély, szükséges-e valamilyen irat becsatolása, mivel ebben az esetben az 1,3,4 számú mellékletek becsatolása nem lehetséges?

**Nem szükséges az 1., 3. és 4. számú mellékletek becsatolása, azonban azt, hogy magánszemély az alvállalkozó, jelezni kell a pályázati űrlap 2.12-es pontjában, a táblázatban.**

7. Érdeklődni szeretnék, hogy a pályázatoknak van-e minimális megvalósítási ideje? Minimum hány hónapos megvalósításra lehet pályázni?

**A projektek lehetséges kezdő időpontja 2013. október 1., lehetséges végső időpontja 2015. június 30. A projektek lehetséges (maximális) időtartama 21 hónap. A pályázati kiírás nem tartalmaz minimum-korlátozást a projekt megvalósítási időszakára vonatkozóan, azonban a projekt tervezett időtartamának arányosnak kell lennie a pályázó által tervezett tevékenységgel és költségekkel.**

8. Az 1. Prioritás, 3. Tevékenysége alatt szereplő "társadalmi és kulturális orientációra irányuló projekttel" kapcsolatosan kérdezném, hogy lehetséges-e olyan projektet tervezni, mely a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és kulturális orientációját, a példában szereplő területek (TB, társadalmi, politikai ismeretek, stb.) lefedését magyar nyelvi képzésben ágyazottan valósítaná meg. A kérdés azért merül fel, mert amennyiben a célcsoport jól beszél magyarul, akkor feltételezhetően többé-kevésbé, de el is igazodik a magyar mindennapokban, közéletben. Akik ennek híján vannak, azoknak nagy eséllyel hiányzik a megfelelő magyar nyelvtudás. Elképzelésünk szerint a célcsoport társadalmi és kulturális orientációja a magyar nyelvi képzéssel kombinálva lehet hatékony. A nyelv egyébként is sarkalatos pontja ennek a projektnek, hiszen a célcsoport körében változatos származási országok fordulhatnak elő, ahol könnyen előállhat az a helyzet, hogy nincsen közvetítő nyelv, vagyis pl. az angol nyelvi tolmács alkalmazása sem vezet kielégítő eredményre. Kérdésünk tehát, lehetséges-e a magyar, mint idegen nyelven keresztül való társadalmi és kulturális orientáció a projekt kereteiben?

**Főszabály szerint az egyes projektek az egyes 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.**



**A kérdéses esetben mindegyik tevékenység az I. prioritás alá tartozik (I. prioritás 1. tevékenység és I. prioritás 3. tevékenység), így a fenti előírások betartásával lehetséges az Ön által felvázolt projekt benyújtása.**

9. A partnerszervezetnek milyen mellékleteket kell becsatolnia. A pályázati útmutató szerint: partnerszervezetekre/alvállalkozókra vonatkozó iratok (1, 3 és 4 számú mellékletek). Ilyen számú mellékleteket azonban az útmutatóban és űrlapon nem talállok. Kérem segítségüket, hogy milyen dokumentumokat szükséges benyújtania a partnernek.

**A mellékletek felsorolását az adatlap tartalmazza (tartalomjegyzék mellékletek része): 1. sz. melléklet: aláírási címpéldány, 3. sz. melléklet: 60 napnál nem régebbi cégkivonat, 4. sz. melléklet: a szervezet létesítéséről szóló okirat.**

10. Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás, 1. prioritás, 1 tevékenységre nyújtunk be pályázatot, ezzel kapcsolatban további kérdésünk, hogy nyelvoktatáshoz intézményi akkreditációval nem rendelkező pályázó készíthet-e módszertani- és tananyagot?

**Igen készíthet, tekintettel arra, hogy nem képzési/oktatási tevékenység a fejlesztés, így nem szükséges az akkreditáció.**

11. Az intézményi akkreditációval rendelkező, képzést nyújtó intézmény lehet-e alvállalkozó, esetleg partner, vagy csak fő pályázó lehet?

**Igen, lehet alvállalkozó, partner is.**

12. A nyújtandó nyelvi képzésnek kell-e tantárgyi akkreditáció (az intézményi mellett)?

**Nem.**

13. A speciális igények szerint, a pályázat keretein belül kifejlesztendő módszertan alapján történő nyelvi képzés igényel-e akkreditációt?

**Nem.**

14. Ha a fő tevékenység magyar, mint második nyelv tanítása, akkor kiegészítő tevékenységként lehet-e angolt is tanítani, és ha igen, milyen arányban?

**Igen, de fordítsanak kiemelt figyelmet arra, hogy csak kiegészítő jellegű lehet az angol nyelv oktatása! A projektben konkrétan meg kell határozni az óraszámot (magyar és angol).**

15. Projektünkben egy televíziós csatornán vezetnénk be a BBC-nél is használt Diversity Database-t. Az általunk összeállított adatbázisban szereplő bevándorlók szakértői szerepekben szólalnék meg rendszeresen kompetens állampolgárként a Híradóban. Az interjúalanyok kommunikációs felkészítést kapnak, a szerkesztőség tréninget az előítéletmentes kommunikációhoz. A tréningeket követően kezdik el a riporterek az általunk tréningezett bevándorlókat interjúalanyként használni nagyobb számban. A projekt ideje alatt mentoráljuk a TV szerkesztőségét és nyomon követjük a



megjelenéseket. Kérdésünk lenne, hogy ebben az esetben a TV csatorna együttműködő partnernek minősül-e, akire vonatkozóan adatokat kell szolgáltatni a pályázati adatlapon? Költségvetést nem fognak kezelni.

**Tekintettel arra, hogy a TV csatorna kulcsfontosságú szerepet fog játszani, így együttműködő partnerként való bevonását javasoljuk.**

16. A BM/3782-1/2013.sz. pályázattal kapcsolatban szeretnénk a segítségüket kérni a következő kérdésekben: A III. prioritás 7 tevékenységnél felsorolt indikátorok között miszerint: képzések száma: összesen legalább 7 (db): 7 db alkalomra vonatkozik, vagy 7 db különböző tematikájú képzést kell tartanunk az indikátor teljesüléséhez?

**A pályázati útmutató az egyes tevékenységek leírásánál tájékoztatásul egy-egy táblázatban összefoglalva tartalmazza, hogy a 2013. évi éves programban az adott pályázható tevékenységre mekkora összeg került betervezésre, valamint milyen tervezett indikátorok kerültek megadásra. Ezek hasznos információul szolgálnak a pályázók számára pályázatuk megírásához, különösen az indikátorok kialakítását illetően. A pályázatok értékelésének egyik szempontja az, hogy a pályázatban szereplő indikátorok mennyiben illeszkednek az éves tervben meghatározott indikátorokhoz.**

**A fentiek nem azt jelentik, hogy a benyújtandó projekteknek egy az egyben teljesíteniük kell a táblázatban (éves programban) megjelölt indikátorokat, lehet kevesebbet is teljesíteni.**

**A képzések száma: 7 db képzés, ez 7 alkalom is lehet, nem kell 7 db különböző tematikájú képzést tartani.**

17. Az Európai Integrációs Alap BM/3782-1/2013.sz. nyílt pályázati felhívásával kapcsolatban a csatolandó dokumentumokról szeretnék kérdezni. Sajnálatos módon, a tegnapi nap folyamán elmulasztottam a kérdésemet feltenni. Legyenek szívesek megírni, hogy a csatolandó dokumentumok közül eredetiben kell-e az aláírási címpéldány és a szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály).

**Nem szükséges eredetben becsatolni.**

**A pályázati útmutató VI.1 pontjában foglaltak értelmében: 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.**

18. Az Európai Integrációs Alap EIA/BM/3782-1/2013. számú pályázatával kapcsolatban a kérdésünk az, hogy az Egyetem Idegennyelvi Központja, tehát egy felsőoktatási intézmény egyik egysége, pályázhat-e a fent említett pályázat keretében.

**Igen, pályázhatnak.**

19. A BM/3782-1/2013. számú pályázati felhívás keretében egy call center kialakítását célzó pályázat benyújtását tervezzük, amelynek köszönhetően az Integrációs Alap célcsoportja célzott tájékoztatást kapna. A kérdésem arra irányul, hogy amennyiben létrehozásra



kerülne egy ilyen call center, hogyan kell dokumentálni annak működését. A bejövő hívások számát kell-e rögzíteni? Elegendő-e a bejövő híváslista lekérése, kinyomtatása? Esetleg a hívások tárgyát is rögzíteni kell? A célcsoportba tartozást a hívó fél esetében igazolni nem lehet, van erre irányuló bármilyen kötelezettsége a kedvezményezettnek? Call center esetében van a felelős hatóság részéről egyéb elvárás, javaslat a dokumentációt illetően?

**Az indikátor a bejövő hívások száma, a dokumentáció a híváslista. Valamilyen esetnaplót kell vezetni, amiből kiderül, hogy mivel kapcsolatban folyt a beszélgetés.**

**A célcsoportba tartozást nem kell igazolni, lévén anonim a szolgáltatás.**

**Javasoljuk, hogy a tapasztalatokról a projekt végén írjanak egy tanulmányt (disszemináció)!**

20. A BM/3782-1/2013.sz. pályázattal kapcsolatban szeretnénk a segítségüket kérni a következő kérdésekben: A 3. prioritás 7. tevékenységen belül beadható-e egy egységes pályázat abban az esetben, ha az első projektemünk egy egészségpszichológiai és módszertani továbbképzés, amely az "interkulturális ismeretek oktatása területén dolgozó szakemberek, illetve az interkulturális ismeretek egyéb multiplikátorainak képzésére irányuló" indikátor valósítja meg. Második projektemünk: egy partner munkatársai számára továbbképzést biztosítunk, amely az "interkulturális és/vagy nyelvi képzés biztosítása harmadik országbeliekkel esetenként vagy rendszeresen kapcsolatban álló dolgozók számára" indikátort valósítja meg.

**Igen, lehet egy projekt, ezen belül két projektem, hiszen mindegyik (az éves programban tervezett) indikátor a III. prioritás 7. tevékenységhez tartozik. Felhívjuk szíves figyelmét a felnőttképzésre vonatkozó szabályok megvizsgálására.**

21. Az "EIA részletes költségvetés 2013.xls" fájlba részletesen kell beírni pl. a projektmenedzsment költségeket? Azaz egy sor a projektvezetőnek, egy sor az asszisztensnek stb.?

**Az Excel táblázatban a projektmenedzsment bérét (amennyiben az egységek száma és az egységár lehetővé teszi) egy sorban kell szerepeltetni. A 3.4 számú táblázatban kell részletesen feltüntetni és megmagyarázni, hogy kiket, milyen időtartamra és milyen egységárral terveznek a költségvetésben.**

22. Lehet-e 2013-as pályázati eljárásra benyújtott projektünk címe azonos a most futó projektünkkel?

**Teljesen azonos cím semmiképpen nem lehet. Amennyiben nyer az új projekt, a könnyebb beazonosítás/megkülönböztetés érdekében a jelenlegi és a tervezett projekt címe mindenképpen térjen el egymástól.**

23. A pályázati dokumentáció 1.1 pontjában miszerint van-e sikeresen lezárt projektünk a NEM-et húzzuk alá?



**A válaszok megjelölésénél minden esetben a pályázatot benyújtó szervezetet kell vizsgálni. Amennyiben egy alapítvány pályázik és nem Önök, akkor az alapítványt kell vizsgálni.**

**Amennyiben az Önök szervezete nyújt be pályázatot és a jelenlegi projektjük a beadási határidőt követően zárul, akkor a NEM választ kell megjelölni.**

24. Van-e alsó határa is a megpályázható összegnek?

**A pályázati útmutató nem tartalmaz előírást a projekt tervezett költségvetésének alsó határára, azonban a tervezés során érdemes mérlegelni, hogy a ráfordított költségek, a megvalósítási időtartam és az eredmény arányban álljanak.**

25. Az 1. tevékenység 2. témája esetén hogy értelmezendő a résztvevő? Honlap-látogató résztvevőnek számít?

**Konkrét válasz a projekt keretében tervezett tevékenységek ismeretében adható.**

**Honlap-látogató alapesetben nem résztvevő, honlap-látogatottság méréséhez például az alábbi mutatót lehet tervezni: mutató megnevezése – honlap látogatóinak száma.**

26. A pályázati űrlap 19. oldalán a projektbe bevonnai tervezett alvállalkozók felsorolása táblázat alatt, a csillagozott résznél egy 9. számú mellékletre hivatkoznak. Ez melyik melléklet és hol található?

**Köszönjük jelzését, elírás történt, amennyiben alvállalkozó bevonását tervezi és az alvállalkozó személye már ismert a pályázat benyújtásakor, akkor a 7. és 8. sz. mellékletben szereplő dokumentumokat kell benyújtani.**

27. Kérem, pontosan írják le, hogy több pályázat esetén milyen sorrendben és hova kerüljenek a pályázati űrlap részei. Pl. a különböző pályázatok tartalomjegyzékei hova kerüljenek? Az „A” szervezeti adatlap, amit csak egyszer kell kitölteni hova kerüljön? Az I. nyilatkozat, amit kétszer kell kitölteni és az „A” szervezeti adatlap előtt van hova kerüljön? Az sem tiszta, hogy pályázatonként kell 1 aláírt eredeti és 3 másolat, vagy ebben az esetben az egy pályázati dokumentumot, amely tartalmazza a 2 vagy több pályázatot kell 1 eredeti és 3 másolati példányban beadni?

**A fenti kérdéseire a választ a pályázati útmutató III.1 Technikai, formai követelmény megnevezésű pontja, valamint a 2013-04-16-án megtartott tájékoztató napon elhangzott és a Felelős Hatóság honlapjára felrakott „Pályázati adatlap kitöltése” megnevezésű ppt előadás tartalmazza. Több projekt benyújtása esetén a pályázati dokumentációt az alábbi sorrendben kell összeállítani:**

**1: előlap: egyszer kell kitölteni, valamennyi projekt címét fel kell tüntetni,**

**2: nyilatkozat: egyszer kell kitölteni,**

**3: tartalomjegyzék: abban az esetben, amennyiben a pályázó szervezet több projekttel pályázik, azokat egy pályázati dokumentációban kell benyújtania! 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 3 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 az útmutató III.1.1 pontjában rögzített módon, a mellékletekkel együtt nem bontható kötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve beadni.**

**Tehát több projekt benyújtása esetén a „B – projekt adatlapot” kell másolni (a B 1-14 pontokat kell annyiszor beszúrni a mellékletek elé, ahány projektet terveznek). A benyújtott projektek számától függetlenül négy példányt kell benyújtani: egy eredetit és három másolatit.**

**4: mellékletek egyszer kell csatolni - az egyes projektekre vonatkozó mellékleteket a projektek sorrendjében lehet.**

28. A célcsoport szállás és étkeztetési költségei elszámolhatók-e a pályázatban, ha igen, akkor melyik soron, és van-e kikötés ezek összegére vonatkozólag?

**Igen, szállás és étkezés költségei elszámolhatóak az „E6 - Célcsoportot érintő speciális költségek” költségkategóriában – ezek összegére vonatkozóan nincs kikötés, a 3.4 sz. költségvetési táblázatban kell megindokolni a költségek felmerülésének okát/indokát és számításának alapját/módját. Az útmutató III.3.2 pontjában az E/6 költségkategóriára vonatkozóan van egy kikötés: kis összegű készpénzes ösztönzők fizethetők ki, feltéve hogy a teljes összeg projektenként nem haladja meg a 25.000 EUR-t és az adott rendezvény, tanfolyam vagy egyéb rendezvény esetében személyenként fizetik ki.**

29. A pályázati dokumentáció 20. oldalának 2.16.-os pontjában a dokumentumok megnevezése oszlopban milyen dokumentumok bemutatását kérik? (számlák, jelenléti ívek, előadásanyagok stb)

**Kérdésére a választ a 2013-04-16-án megtartott tájékoztató napon elhangzott és a Felelős Hatóság honlapjára felrakott „Pályázati adatlap kitöltése” megnevezésű ppt előadás (példákkal) tartalmazza. A projekt adminisztrációs rendszere 3 fő részből áll: a projekt jogi alapjai, a megvalósítás dokumentációja és bizonylatok (pénzügyi, szakmai). Kérjük, szíveskedjen áttekinteni a négy előadást.**

30. Érdeklődnék, hogy a 9. számú nyilatkozatot akkor is ki kell tölteni, ha az illető gazdálkodási szervezet önköltségszámítással kívánja elszámolni egy rendezvény terembérleti díját, saját tulajdonú ingatlan termében? Ráadásul E3 Szolgáltatásként és nem C Ingatlan bérletként.

**Ez esetben nem kell kitölteni, azonban a költségek tervezésének alátámasztásához kérjük, hogy csatolják a pályázati dokumentációhoz a kalkuláció alapjául szolgáló önköltség számítási szabályzatot.**

31. A pályázó emberi erőforrásainak időzítése valamint a célcsoport igényeihez történő alkalmazkodás miatt a pályázat megvalósulása során lenne 3 hónap, amikor semmi nem



történne. Erre az időszakra nem számolnánk el projektmenedzsment költséget sem. Elfogadható ez?

**Alapesetben nem tarjuk szerencsésnek a projekt megvalósítása során „szünet” tartását, de természetesen elfogadható amennyiben a projekt jellege, a projekt keretében tervezett tevékenységek ezt indokolják – kérjük, hogy ebben az esetben a projekt tevékenységeinek ismertetésekor szíveskedjenek leírni részletesen az okokat/indokokat (2.6 és 2.7 pont), továbbá a 2.4 sz. költségvetési táblázatban is jelezzék az „A- közvetlen személyi költségeknél” a bér kalkulálását (miért számolnak kevesebb hónappal a béreknél, mint a projekt megvalósítási ideje).**

32. Jól értem-e, hogy a láthatóság és disszemináció biztosításával kapcsolatban ebben a konstrukcióban csak bélyegzőt kell készíttetni? (Meg a logó, jelmondat név a megfelelő helyeken.) Nincs semmi más, aminek költségvetési vonzata lenne?

**A pályázati útmutató V.5 pontja tartalmazza a láthatóság és disszemináció biztosítására vonatkozó információkat. Fel kell tüntetni a következő kötelező arculati elemeket: az Európai Unió és az Alap lógóját, az Alap nevét, valamint a jelmondatot. Az, hogy ezen felül mivel kívánják biztosítani a tájékoztatást és nyilvánosságot, az a projekt jellegétől függ (pl. póló, bögre, toll, plakát, pendrive, stb). Az útmutató V.5 pontja tartalmaz egy táblázatot, amely - a teljesség igénye nélkül - a kedvezményezettek számára készült, abból a célból, hogy segítse tájékoztató és nyilvánosságot biztosító intézkedéseinek megtervezését.**

33. A kiírás pénzügyi információ című fejezet alatt azt olvasom, hogy a támogatás mértéke az elszámolható költségek maximum 100%-a - ezek szerint az adott projekt teljes költségvetésére lehet pályázni? De a projekt összköltségének 15%-val megegyező likvid pénzügyi forrással kell rendelkezni? Saját forrással szükséges rendelkezni, vagy sem?

**Igen, a projekt teljes költségvetésére lehet pályázni, alapesetben nem kell önerővel rendelkezni. Amennyiben egy pályázó saját erőt biztosít, akkor az értékelésnél plusz pontot kap (lásd a pályázati útmutatóban közzétett értékelési táblázat utolsó sora).**

**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 (pályázati űrlap B/6. sz. nyilatkozat).**

**Fontos, hogy a hivatkozott nyilatkozat által érintett 15% nem azonos a pályázó szervezet által tervezett saját erővel (pályázati űrlap B/8. sz. nyilatkozat)!**

34. A BM/3782-1/2013.sz. pályázattal kapcsolatban szeretnénk a segítségüket kérni a következő kérdésekben: A különböző prioritásokon és tevékenységeken belül több alprojekt szeretnénk tervezni. A kérdésünk, hogy ezen alprojekteket külön álló pályázatként kezeljük, vagy szükséges őket egy prioritáson belül összedolgoznunk? Pl: I. prioritás 1 tevékenységen belül lenne 4 alprojekt. A kérdés, hogy ezt a 4 alprojektet, 4 külön álló pályázatként kezeljük, vagy dolgozzunk őket össze?





Főszabály szerint az egyes projektek az egyes 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.

A példáját nézve: konkrét válasz az "alprojektek" tartalmának pontos ismeretében adható, azonban az I. prioritáshoz alá tartozó 1 tevékenységnek - 1 projektnek lehet 4 projekteleme. A Felelős Hatóság honlapjára feltöltésre kerültek a tájékoztató napon elhangzott előadások: a pályázati adatlap kitöltése megnevezésű dokumentumban is talál a projekt és projektelem elhatárolására vonatkozó diákat. Egy projekten belül több projektelem lehet.

Amennyiben egy prioritás alá tartozó, de több tevékenységre irányuló projektet nyújtanának be (ez csak az I. prioritás esetén lehetséges, hiszen a többi prioritás alatt csak egy-egy tevékenység van), abban az esetben az egyik tevékenységnek kell lennie a főtevékenységnek, míg a többinek kiegészítő jellegűnek - ezt meg kell jelölni az adatlapban.

35. Még egy kérdés felmerült, az elkülönített bankszámlanyitás és havi számlavezetési díj milyen soron szerepeljen a költségvetésben?

**A 23/2012. (IV.26.) BM rendeletet módosította a 12/2013. (IV.23.) BM rendelet, amelynek értelmében nem szükséges elkülönített számlát nyitni, a lényeg, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt költségeket kell elkülönített könyvelésben kezelni.**

**A havi számlavezetési díj közvetett költségek közé tervezhető.**

36. A pályázat megvalósításában részt venne alvállalkozóként egy alapítvány. Ennek elnöke (önkéntesként) másrészt a pályázó szervezet alkalmazottja, és részt is venne a pályázat megvalósításában. Összeférhető ez a két dolog?

**Aggályosnak tartjuk, összeférhetetlen a két dolog.**

37. Közbeszerzési szakértő díja az alvállalkozók soron számolható-e el?

**E4 – Szakértői díjak**

38. Közbeszerzési eljárás díját hol kell szerepeltetni a költségvetésben?

**E3 – Szolgáltatások.**



39. A költségvetés excel Elszámolható ktg-ek és tev-ek munkafülén a projektmenedzsment sor bővíthető-e ha több személy is részt vesz a projektmenedzsment tevékenységben?

**A 3.2 sz. költségvetési táblázatban ne bővítsék, ebben a táblázatban a projektmenedzsment költségeket egy sorban összegezzék – a pályázati adatlap 2.8 pontjában és a 3.4 sz. költségvetési táblázatban kell részletezni/megindokolni, hogy kiket terveznek elszámolni a projektmenedzsment költségek között.**

40. Azon személyek, akik részt vesznek a projektmenedzsmentben (részmunkaidővel) szakmai megvalósítóként is szerepelhetnek-e (szintén csak részmunkaidőben)?

**Igen.**

41. Elszámolható-e iroda bérleti díj a C Ingatlan (bérlet) fősor alatt vagy ez a közvetett költségekhez tartozik?

**Kizárólag abban az esetben, amennyiben közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlet és az érintett projekt célkitűzései között, amennyiben nem 100%-ban a projekt érdekében merül fel a bérleti díj, akkor az közvetett költség.**

42. A Fajlagos ktg-ek indikátoronként munkalapot kérem, legyen szívesek például megvilágítani. Esetünkben ugyanis egy produkció jönne létre, amihez tartoznak indikátorok, de azokat egyelőre nem értjük, hogyan bonthatnánk költségsoronként.

**A mutatókénti fajlagos költségek táblázatnál (3.3-mas pont) a pályázati űrlapban megnevezett mutatók fajlagos költségeit kell kiszámolni. A táblázatban az egyes mutatókhoz kapcsolódó közvetlen költségeket kell megadni.**

**Pl. „filmsugárzással elérték száma” mutató esetében a filmgyártási költségek, „filmbemutató által elérték száma” mutató esetében a filmbemutató szervezésével kapcsolatos költségek.**

43. Az Egyetem pályázni szándékozik a BM/3782-1/2013. sz. nyílt pályázati felhívás kapcsán. A pályázat megírása közben a következő kérdés merült fel: Pályázati útmutató III.3.3. Támogatható közvetlen költségek 1. pontjával ("Az intézkedés támogatható közvetett költségei azok a költségek, amelyek – figyelemmel az 2008/457/EK bizottsági határozat 11. mellékletének I.1.1. pontban foglalt támogathatósági feltételekre – nem azonosíthatók a projekthez közvetlenül kapcsolódó költségként, de szükségszerűen felmerülnek a projektek végrehajtása során.") azonosítható-e az Egyetem Pályázati szabályzatának előírása (22. § (3)), mely szerint "Amennyiben a pályázati felhívás és az annak alapján megkötött támogatási szerződés lehetőséget biztosít rá, a támogatás teljes összegének egy része (min. 3 %-a) központi hozzájárulás címén elvonásra kerül. Amennyiben a pályázat kizárja, vagy előírja az elvonás megengedett mértékét, a pályázati feltétel erről szóló részét csatolni kell a regisztrációs adatlap mellé. Amennyiben ez nem történik meg, az adatlap nem kerülhet aláírásra a pályázatot felügyelő személy által. A központi hozzájárulás összegének felhasználásáról ez a személy rendelkezik." Vagyis szeretnénk megtudni, hogy a pályázati felhívás alapján tervezhetünk-e az Egyetem számára központi hozzájárulási költséget, és azt a közvetett költségek között kell-e



terveznünk, továbbá ha nem tervezhető e költség, a pályázati útmutató melyik pontjára hivatkozhatunk az Egyetem vezetése felé!

**A kérdés részletes megválaszolásához tudni kellene, hogy pontosan mire költik a központi hozzájárulási költséget.**

**Amennyiben pl. rezsi-költségekre, abban az esetben közvetett költségek között elszámolható.**

44. A pályázat keretén belül elektronikus tananyag készülne el, melyet a pályázat megvalósításához használnánk. A pályázat befejezése után szabadon felhasználhatjuk ezt a tananyagot?

**Igen.**

45. A pályázat beadásakor kötelező bérlista csatolása a tervezett bérek alátámasztására?

**Nem kötelező, de lehetőség van bérlista csatolására, a lényeg, hogy a 3.4-es költségvetési táblázatban kell megmagyarázni, hogy a 3.2-es költségvetési táblázatban szereplő tételek mi alapján merültek fel, mi volt a számítás alapja, amennyiben csatolnak, akkor a 3.4-es táblázatba be kell írni, hogy a mellékletek közé csatolták a dokumentumokat.**

46. Egy olyan gazdasági társaság nevében írok, mely társaság nemzetközi kulturális programokat, főként képzőművészeti tematikában, szervez és több ponton is együttműködünk a Balassi Intézettel illetve az ott tanuló harmadik tagállambeli diákokkal, ezért gondoltunk erre a pályázatra, mint lehetőségre, de van egy pár olyan pontja a pályázati felhívásnak, amelyek alapján nem tudom, hogy egyáltalán pályázhatunk-e? A pályázókkal szemben támasztott követelmények/szervezeti alkalmasság: - ezek szerint az pályázhat mely szervezetnek amellet, hogy a székhelye Magyarországon van, de kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy ilyen szervezetek által létrehozott szakosított intézmény mindenképpen ICRC tagnak, Nemzetközi Vöröskereszt tagnak és/vagy Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Szövetségének tagjának kell lenni kötelezően - ezt jól értelmezem?

**A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha székhelye Magyarországon, illetőleg az Európai Unió valamely tagállamában van. Nem kell az Ön által leírt többi feltételnek együttesen megfelelni.**

47. Amennyiben a pályázati felhívásban szereplő 2. Tevékenység iránt érdeklődök "A kultúrák közötti párbeszéd elősegítése...", akkor ahol az éves programban a tevékenységhez megadott indikátorok szerepelnek - ez azt jelenti, hogy legalább 3 db. tevékenység alá eső programot kell megvalósítani, vagy az azalatt meghatározott három típusú programból 1-nek kell megfelelni?

**Az értékeléskor az Értékelő Bizottság tagjainak többek között azt is vizsgálniuk kell, hogy a projekt keretében tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az éves/többéves programban kitűzött célok teljesítéséhez – ekkor összehasonlítják a projektben tervezett és az éves/többéves tervben szereplő indikátorokat. A pályázati**



útmutató az egyes tevékenységek leírásánál tájékoztatásul egy-egy táblázatban összefoglalva tartalmazza, hogy a 2013. évi éves programban az adott pályázható tevékenységre mekkora összeg került betervezésre, valamint milyen tervezett indikátorok kerültek megadásra. Ezek hasznos információul szolgálnak a pályázók számára pályázatuk megírásához, különösen az indikátorok kialakítását illetően. Nem kell „legalább három darab, a tevékenység alá eső programot megvalósítani” - a projekt tervezésekor célszerű figyelembe venni a tevékenységnél leírtakat, törekedni kell arra, hogy az ott megjelölt mutatóknak megfeleljenek a projekt indikátorai – amennyiben nem felelnek meg, akkor számolni kell azzal, hogy az értékelés során (az értékelési táblázatban foglaltak alapján) több pontot kapnak azok a projektek, amelyek valamilyen mértékben megfelelnek a tevékenységnél leírt mutatóknak.

48. Már 1 alvállalkozó esetén is 3 pont levonás van?

Alvállalkozó igénybevételének értékelésekor „alap esetben” nem jár pontlevonás. A pályázati útmutatóban rögzített értékelési táblázat kitöltésekor az Értékelő Bizottság tagjai akkor adhatnak „mínusz” pontot az alvállalkozó igénybevételére, amennyiben úgy ítélik meg, hogy egyáltalán nem/részben indokolt alvállalkozó projektbe történő bevonása. A pályázati útmutató részletesen tartalmazza az alvállalkozók igénybevételének lehetőségeit/feltételeit, az adatlap 2.11-es és 2.12-es pontjaiban (a 3.4-es költségvetési táblázatban) kell megindokolniuk, hogy milyen tevékenységekre (miért és mennyiért) terveznek igénybe venni alvállalkozót – ez természetesen függ az egyes projektek keretében tervezett tevékenységektől.

49. Hol találok leírást a fenntartási időszakokkal kapcsolatban? (Vagy ennél a konstrukciónál nincs ilyen kötelezettség?)

**Az ÁSZF 2.4 pontja szabályozza a fenntartási kötelezettséget.**

50. Ügyfélszolgálati ügyintézők részére angol nyelvi képzést kíván szervezni, illetve megtartani. A projekt keretében az angol nyelvi képzést az Igazgatóságokon külön, helyi nyelvviskolák bevonásával biztosítanánk. Célunk az, hogy az ügyintézők a képzést követően a napi munkavégzés során hatékonyan és gördülékenyen legyenek képesek kommunikálni az ügyfelekkel. A nyelvi képzés eredményes teljesítésének mérésére tapasztalatunk szerint a legalkalmasabb eszköz a záróvizsga. Egyetért-e a Felelős Hatóság azzal, hogy a nyelvi képzés befejezését nem nyelvvizsga, hanem a nyelvviskolák által lefolytatandó záróvizsga letételéhez kötnénk?

**Tekintettel arra, hogy az akkreditált nyelvviskolák akkreditált képzésének része a vizsgáztatás/záróvizsga is, ezért elfogadható a záróvizsga letételének kikötése a nyelvvizsga helyett.**

51. Milyen szempontok alapján történt az egyes tevékenységekre allokált források elosztása, konkrétan az I. prioritás 2. tevékenységre miért ennyi összeg jutott, holott a korábbi tapasztalatok azt mutatják, hogy e tevékenységre mindig többletigény jelentkezik?



**A 2007-2013-as időszakra vonatkozóan (amennyiben valamennyi rendelkezésre álló forrás lekötésre kerül, várhatóan) ez az utolsó pályázati felhívás. Az éves program megalkotásakor a Felelős Hatóságnak tekintettel kellett lennie a többéves tervben foglaltakra, pontosabban arra, hogy az abban szereplő indikátorok (a lezárt/folyamatban lévő projektek által) eddig milyen mértékben teljesültek. A pályázati útmutató IV.3 pontja rögzíti az értékelési szempontrendszerre vonatkozó szabályokat: amennyiben a projektek értékelését követően lesz olyan tevékenység, ahol marad le nem kötött forrás, akkor lehetőség van a források átcsoportosítására.**

52. Milyen tipikus hibákat tapasztaltak a korábbi pályáztatás során?

**Gyakori hiba volt, hogy a projektadatlap B/1. (a projekt összegző adatai megnevezésű) pontjában a projekt elszámolható költségei nem egyeztek meg az adott projektre vonatkozóan becsatolt költségvetési táblázatokkal, amely abból adódhatott, hogy a pályázó a költségvetésen az utolsó pillanatokban még módosított, de a B/1 pontban nem vezeti át a módosulást – ez esetben mindig az eredeti példány 3.1 és 3.2 sz. táblázataiban szereplő összeg az irányadó.**

**Előfordult, hogy az aláírásra/képviselőre meghatalmazott személyt nem lehetett egyértelműen beazonosítani.**

**Hiba volt a projekt megvalósítási időtartamának indokolatlan, a tervezett tevékenységekkel össze nem egyeztethető és kizárólag személyi bérek minél hosszabb ideig tartó kifizetésére irányuló elhúzása.**

**További tipikus hiba volt az egybeszámítás szabályainak figyelmen kívül hagyása.**