

**IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM**

**EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP**

**2009**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ  
AZ IRM/TKFO/72-1/ SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**



# I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

## I.1. Általános információk

Az *Európai Menekültügyi Alap (EMA) 2009. évi programja tekintetében* az EMA nemzeti felelős hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) kétfordulós *zártkörű pályázat első fordulójának pályázati felhívását teszi közzé* az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozatában (a továbbiakban: EMA határozat) rögzített célkitűzések megvalósítása érdekében a hatékony menekültügyi eljárás biztosítását, a menedékkérők befogadását, és az elismert menekültek, oltalmazottak integrációját célzó projektek végrehajtására.

Az EMA – jelen pályázat keretében – a következő célkitűzésekre irányuló területeken használható fel:

- a) befogadási feltételekkel és a menekültügyi eljárással kapcsolatos támogatható fellépések (EMA határozat 3 cikk, (2) bekezdés)
- b) elismert menekültek, illetve oltalmazottak és családtagjaik társadalomba való beilleszkedésével kapcsolatos támogatható fellépések, (EMA határozat 3 cikk, (3) bekezdés)

A nyertes projektek várható kezdési időpontja:

**2010. január 1.**

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja:

**2010. december 31.**

*A támogatási megállapodás megkötésének feltétele az Európai Menekültügyi Alap 2009. évi éves programjának az Európai Bizottság általi jóváhagyását követően az előzetes projekt adatlapon megjelölt projektek részletes dokumentációjának kidolgozása és annak a Felelős Hatóság által történő elfogadása.*

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **alvállalkozó vagy partnerszervezet** 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. Az alvállalkozó által ellátott tevékenység az összetevékenység 40%-át nem haladhatja meg, illetve az alvállalkozó a fő kedvezményezett felé személyzeti költségeket nem számolhat el.

## I.2. Célkitűzések és tevékenységek

Az Európai Menekültügyi Alap 2009. évi allokációjából zárt pályáztatás keretében a hatékony menekültügyi eljárás biztosítását, a befogadási feltételek fejlesztését, valamint a menekültek, oltalmazottak integrációját célzó tevékenységeket támogatja az alábbiak szerint.

Valamennyi tevékenységnél a pályázóknak kiemelt figyelmet kell fordítaniuk arra, hogy az Európai Menekültügyi Alapból származó anyagi források **kiegészítő jellegűek**, állami feladatot jelentő tevékenységek teljes mértékben abból nem finanszírozhatók, így a pályázatok kidolgozásánál a pályázóknak a projektben szereplő tevékenységek kiegészítő jellegét alá kell támasztaniuk.

Az EMA határozat 3. cikk (2)-(3) bekezdésében foglalt célkitűzések alá tartozó tevékenységek közül jelen pályázat keretében az alábbiakat támogatja a Felelős Hatóság:

### **1) A dublini transferek hatékonyságának növelése**

A hatékony menekültügyi eljárás biztosítását célzó tevékenységek körében a dublini transferek hatékonyságának növelése címén a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, valamint az Országos Rendőr Főkapitányság pályázhat, tekintettel arra, hogy a dublini transferek végrehajtására a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX törvény (a továbbiakban: Met.) 49. §, valamint az annak végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Metvhr.) 84. § alapján ezek a szervek rendelkeznek jogi monopóliummal.

Ez a tevékenység az alábbiakra terjedhet ki:

- a dublini transferek költségeit kiegészítő anyagi források biztosítása.

### **2) A befogadó állomások (Békéscsaba, Debrecen) személyi állományának fejlesztése, és a kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson.**

A befogadási feltételek fejlesztése körébe tartozó, a befogadó állomások személyi állományának fejlesztésére és a kérelmezők számára a befogadó állomáson munkalehetőség biztosítására irányuló tevékenységre egyedül a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal pályázhat, mivel a Metvhr. 12. §-a értelmében a befogadó állomások fenntartása, továbbá a Metvhr. 21. § (3) bekezdése alapján a befogadó állomáson a kérelmezők számára történő munkalehetőség biztosítása Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal jogi monopóliuma.

Ez a tevékenység az alábbiakra terjedhet ki:

- szociális munkások felvétele;
- kisegítő személyzet felvétele gondnoki, karbantartói, takarítói tevékenységek, feladatok ellátása céljából;
- kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson.

### **3) Az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztése, és a menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson**

A menekültek, oltalmazottak integrációja cél alá tartozó, az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztésére és a menekültek, oltalmazottak számára az elő-integrációs állomáson munkalehetőség biztosítására vonatkozó tevékenységre egyedül a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal pályázhat, mivel a Metvhr. 12. §-a értelmében a befogadó állomások – így az elő-integrációs állomás – fenntartása, valamint a Metvhr. 41. § (6) bekezdése értelmében az elő-integrációs-állomáson a menekültek, oltalmazottak számára történő munkalehetőség biztosítása a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal jogi monopóliuma.

A tevékenység az alábbiakat foglalja magában:

- szociális munkások felvétele;

- kisegítő személyzet felvétele gondnoki, karbantartói, takarítói tevékenységek, feladatok ellátása céljából;
- menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson.

### I.3. Jogszabályi háttér

- 2007. évi LXXX. törvény a menedékjogról,
- 301/2007. (XI. 9.) kormányrendelet a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról,
- 52/2007. (XII. 11.) IRM rendelet a menekültügy szervezeti rendszeréről,
- 26/2007. (V. 31.) IRM rendelet a kitoloncolás végrehajtásának szabályairól,
- 3/2009. (II. 13.) IRM rendelet a 2007-2013 közötti programozási időszakban a Szolidaritási és migrációs áramlások igazgatása általános programból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról,
- 2007/573/EK európai parlamenti és tanácsi határozat (2007. május 23.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2008–2013-as időszakra az Európai Menekültügyi Alap létrehozásáról és a 2004/904/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről,
- 2007/815/EK bizottsági határozat (2007. november 29.) az 573/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatnak a 2008-tól 2013-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai iránymutatások elfogadása tekintetében történő végrehajtásáról,
- 2008/22/EK bizottsági határozat a (2007. december 19.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2008–2013-as időszakra az Európai Menekültügyi Alap létrehozásáról szóló 573/2007/EK európai parlamenti és 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,
- 2003/9/EK irányelv a menedékkérők fogadásának minimális szabályairól,
- 2004/83/EK irányelv a harmadik országok állampolgárainak, illetve a hontalan személyeknek menekültként, vagy más okból nemzetközi védelemre jogosultként való elismerésének feltételeiről és az e státuszok tartalmára vonatkozó minimumszabályokról,
- 343/2003/EK tanácsi rendelet (2003. február 18.) egy harmadik ország állampolgára által a tagállamok egyikében benyújtott menedékjog iránti kérelem megvizsgálásáért felelős tagállam meghatározására vonatkozó feltételek és eljárási szabályok megállapításáról,
- 2725/2000/EK tanácsi rendelet (2000. december 11.) a dublini egyezmény hatékony alkalmazása érdekében az ujjlenyomatok összehasonlítására irányuló Eurodac létrehozásáról,
- 407/2002/EK tanácsi rendelet (2002. február 28.) a Dublini Egyezmény hatékony alkalmazása érdekében az ujjlenyomatok összehasonlítására irányuló Eurodac létrehozásáról szóló 2725/2000/EK rendelet végrehajtására vonatkozó egyes szabályok megállapításáról

A pályázónak a pályázat tervezésekor az alábbi jogszabályokat is figyelembe kell vennie:

- 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 követelmények

Az alábbi kategóriába tartozó szervek pályázhatnak:

- *Költségvetési szerv és intézménye*: központi és egyéb költségvetési szerv és intézménye, amelyek olyan törvény és egyéb jogszabály által meghatározott funkciót töltenek be, amely alapján az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozatában megfogalmazott feladatok egy részét kizárólagos jelleggel hajtják végre.

*A fenti szervezetek önállóan, illetve egymással társulva nyújthatnak be pályázatot.* Partnerség esetén az előzetes projekt adatlapot a projekt végrehajtásáért elsődlegesen felelős szervezetnek kell benyújtania.

*Nem kerülhet nevesítésre az EMA 2009. évi programjaiban az a pályázat, amely:*

- nincs összhangban a 2007/573/EK határozat előírásaival, különösen a támogatható célkitűzésekkel, tevékenységekkel és intézkedésekkel;
- az előzetes projekt adatlap hiánypótlás után sem teljes;
- az előzetes projekt adatlapból nem határozható meg egyértelműen a projekt célja, tartalma;
- a projekt eredménye nem mérhető;
- a várható cél nincs összhangban a költségekkel;
- a projekt sikeres megvalósítását akadályozó, kizáró körülmény áll fenn.

## III. PÁLYÁZATTAL/PROJEKTTTEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

### III. 1. Alapelvek és kiválasztási kritériumok

#### a) *Átláthatóság*

##### technikai (formai):

A pályázati anyagok minden oldalát folyamatos sorszámozással, az eredeti példány utolsó oldalát cégszerű aláírással kell ellátni. Kézzel írott pályázati anyagot nem fogadunk el. *Az előzetes projekt adatlapot 1 aláírt eredeti és 3 összefűzött (tűzött, kötött vagy spirálozott) másolati példányban kell beadni.* A projekt címe maximálisan 5 szó terjedelmű lehet.

##### szakmai (tartalmi):

A projekteknek jól felépítettnek, átláthatónak, egyértelműnek kell lenniük. A pályázatnak tartalmaznia kell a tevékenységek leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját, eredményét. Egyértelműen ki kell derülnie, hogy a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, a meghatározott célok elérése érdekében folytatott tevékenységet kívánnak megvalósítani. *A tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat kell rendelni! Ki kell térni az output, eredmény és hatásmutatókra!*

pénzügyi:

A megadott bontásban fel kell tüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését.

**b) Költséghatékonyság**

A ráfordításoknak és a projekt eredményének arányban kell lenniük. Minden költséget a projekt előzetes költségvetésében előre kell tervezni. A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőeknek kell lenniük.

**c) Megfelelőség**

A programtervnek összhangban kell lennie a jelenlegi nemzeti körülményekkel, nemzetközi ajánlásokkal, valamint az ebből adódó követelményekkel.

**d) Megvalósíthatóság**

A projekteknek megvalósíthatónak kell lenniük, vagyis a projekt személyzetének megfelelő gyakorlattal és kellő mennyiségű szerzett tapasztalattal kell rendelkeznie, valamint a pályazónak átlátható, piaci feltételeknek megfelelő és értékarányos költségvetéssel kell rendelkeznie. A projekteknek megfelelő és tartható ütemtervvel kell rendelkeznie. Az elbírálás során további fontos szempont a projekt eredményeinek fenntarthatósága, ezen felül hogy a programterv megvalósítása minőségi fejlesztést jelentsen, vagy annak irányába mutasson az adott területen.

### III. 2. Összeg-, idő-, és területi határok

A pályázható források évenként (a feltüntetett bruttó összegek tartalmazzák az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által biztosított 25%-os önrész mértékét):

**2009. év: 67.000.000,-Ft., az alábbi bontásban:**

- 1) A dublini transferek hatékonyságának növelése – 7.000.000,-Ft**
- 2) Befogadó állomások (Békéscsaba, Debrecen) személyi állományának fejlesztése, és a kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson – 40.000.000,-Ft.**
- 3) Az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztése, és a menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson – 20.000.000,-Ft.**

A közösségi hozzájárulás mértéke a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 75%-a. Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a legfeljebb 25%-os önrészt a nyertes pályázóknak biztosítja. A pályázatok költségvetésének tervezése és az elszámolás is forintban történik.

Az EMA 2009. évi programjából finanszírozott projektek 2010. január 1.-től 2010. december 31.-ig valósíthatók meg. A zárójelentést a projekt befejezését követő 30 napon belül kell leadni.

Az EMA 2009. éves programjának keretében a 2010. január 1. és 2010. december 31. között jelentkező költségek számolhatók el.

### ***Egy pályázó több projektet is benyújthat.***

A program területi hatályára vonatkozó iránymutatást a Bizottság 2008/22/EK határozat 11. melléklet 1.6 pontja ad. A Felelős Hatóság ettől nem térhet el.

## **IV. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK**

A végrehajtási jelentésekre, valamint a projekt szinten jóváhagyható kiadásokra és költségekre vonatkozó szabályokat a 2008/22/EK bizottsági határozat tartalmazza. Az alábbiakban felsoroltak nem tartalmazzák teljes körűen az ide vonatkozó szabályokat, csupán a fontosabb tudnivalók kerültek kiemelésre.

### **IV.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások**

- a) Egy kiadás támogatható, ha a 2007/573/EK határozat 1. és 2. cikke szerinti hatályán és célkitűzésein belül, valamint a 3., 4. és 5. cikkében felsorolt támogatható tevékenységek, és intézkedések esetében merül fel.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen a gazdaságosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőeknek kell lenniük. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. Minden költséget a projekt előzetes költségvetésében előre kell tervezni.
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült kiadásoknak kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak azonosíthatóknak és ellenőrizhetőeknek kell lenniük. *A kiadásokat főszabály szerint hivatalos számlákkal kell igazolni.* Amennyiben ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el, amelyek felmerülésének ideje a 2009. évi program megvalósításakor kizárólag 2010. január 1.- 2010. december 31. közé eshet.
- e) Amennyiben a pályázónak (és partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.
- f) ***A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik a támogatás összegét!*** E szabály alkalmazásában bevételnek minősül a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból vagy egyéb bevételekből elért jövedelem.

### **IV.2. Támogatható közvetlen költségek**

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

- a) **Személyzeti 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 munkabéreket és egyéb munkáltatói költségeket, illetve az adott piacon alkalmazott leggazdaságosabb mértéket. Mindazonáltal az Európai Menekültügyi 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, vagy egy-egy fő pénzügyi ill. szakmai projektmenedzser) és,
  - a projekt működtetésében – például projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek kedvezményezettjei részére szolgáltatások nyújtásában – részt vevő egyéb személyzet.

A kedvezményezett **szervezet személyzetének kizárólag támogató szerepet betöltő egyéb tagjaival kapcsolatos költségek közvetlen költségként nem támogathatók, azok közvetett költségnek tekintendők.**

3. Az államháztartási szervek személyzeti költségeire vonatkozó különös feltételek:

Államháztartási szervek személyzeti költséget nem jogosultak közvetlen költségként elszámolni, kivéve az alábbi eseteket:

- A kedvezményezett által ideiglenes jelleggel és kifejezetten a projekt végrehajtására alkalmazott személy(ek).
- A kedvezményezett határozatlan időre kinevezett munkatársa, aki alapfeladatain túl kifejezetten a projekttel kapcsolatos többletfeladatokat is ellát, amelyért túlóradíjazásban részesül.
- A kedvezményezett határozatlan időre kinevezett munkatársa, akit kifejezetten a projekttel kapcsolatos feladatok ellátásával bíztak meg, ezáltal az alapfeladatai ellátására **helyettest jelöltek ki.**

A nyertes pályázókkal történő szerződéskötés feltétele a fentieket alátámasztó hivatalos dokumentumok (pl. munkavállalói szerződés, módosított munkaköri leírás) csatolása.

**b) Eszközök:** 2008/22/EK bizottsági határozat XI. melléklet II. 1. 3. pont

Eszközök beszerzése csak akkor támogatható, amennyiben a projekt végrehajtása szempontjából lényeges. Amennyiben az eszközt a projekt időtartamát megelőzően vagy annak során vásárolják, az **eszköz értékcsökkenésének csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része támogatható.** Az értékcsökkenést havonta, időarányosan kell elszámolni.



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

Az új eszköz vásárlásának költségei akkor hagyhatók jóvá, ha azok megfelelnek a szokásos piaci költségeknek és az adott tételeket a kedvezményezettre alkalmazandó adózási és számviteli szabályoknak megfelelően írják le.

Az 1000 eurót el nem érő egyes tételek esetében a teljes beszerzési költség támogatható, feltéve, hogy az eszközt a projekt első három 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 eszközök** (például nyomtató, laptop, fax, fénymásoló, telefon, kábelek stb.) **költségei** közvetlen költségként nem támogathatók, hanem **közvetett költségeknek tekintendők mivel**, hogy ezek a költségek nagy részben **nem kizárólagosan** a projekt megvalósításának céljait szolgálják.

**c) Ingatlan vásárlás, építés, felújítás:**

Ingatlan vásárlása, építése, felújítása csak akkor támogatható, amennyiben elengedhetetlen a projekt végrehajtása szempontjából, és egyértelműen kapcsolódik annak célkitűzéseire. Ingatlan vásárlására és építésére a 2008/22/EK bizottsági határozat XI. melléklet II.1.4.2.1. a)-d) pontjainak teljesülése esetén, ingatlan felújítására ugyanezen pont c) és d) pontjainak teljesülése esetén van lehetőség:

- a) Ingatlan vásárlása **és felújítása** esetén a pályázathoz csatolni kell egy független szakképzett értékbecslő vagy megfelelően felhatalmazott hivatalos testület igazolását arról, hogy az ár nem haladja meg a piaci értéket, és az igazolásban fel kell tüntetni, hogy az ingatlan megfelel a nemzeti rendelkezéseknek, vagy pedig részletezni kell, hogy az épület mely pontokon nem felel meg e rendelkezéseknek, és a kedvezményezett a projekt részeként hol tervez kiigazításokat végrehajtani.
- b) Ingatlan vásárlása és építése esetén pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az ingatlant nem a projekt végrehajtását megelőzően nyújtott közösségi támogatásból vásárolták, valamint, hogy az ingatlant a projekt záró időpontját követő legalább öt éven át kizárólag a projektben megnevezett célra fogják használni. Ingatlan felújítása esetén csak az utóbbiról kell pályázónak nyilatkoznia.

E vagyontárgyak értékcsökkenésének csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része jogosult támogatásra. Az értékcsökkenést a nemzeti számviteli szabályok szerint kell kiszámítani.

**d) Alvállalkozókkal kapcsolatos kiadások (kiszereződött szolgáltatások):**

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**, kivéve megfelelően indokolt esetben, amennyiben a Felelős Hatóság azt előzetesen jóváhagyta, azonban ebben az esetben a projekt közvetett költségek százalékos aránya nem haladhatja meg a 10%-ot!

2. Az alábbi alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatos kiadások nem támogathatók az alap általi társfinanszírozással:

- a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések;
- b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek anélkül 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 megadják minden szükséges információt valamennyi könyvvizsgáló és ellenőrző testület részére.

E költségnemen kell feltüntetni a közvetlenül a projekt célját megvalósító, nem a pályázó által megvalósított szolgáltatásokat .

**e) Egyéb közvetlen költségek:**

E1: A projekt személyzetének utazási és ellátási költségei:

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája. 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 napidíjak rendszerint fedezik a helyi közlekedést (taxit is), a szállást, az étkezést, a helyi telefonhívásokat és egyebeket.

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

A projekt költségvetésében közvetlen költségekhez beállított személyzet napi bejárás költségeit a személyzeti költségeknél, a közvetett költséghez beállított személyek napi utazási költségeit a közvetett költségeknél kell elszámolni. Ugyanakkor a projekt megvalósítása érdekében felmerült – mind a közvetlen, mind a közvetett költségekhez beállított személyzet - eseti utazásait az utazási költségekhez (E1 kategória) kell betervezni.

E2, E3: Készletek 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**.

#### E4: Szakértői díjak:

Támogathatók a jogi tanácsadás díjai, a közjegyzői díjak, a technikai és pénzügyi szakértők díjai.

#### E6: A célcsoporttal kapcsolatos különleges költségek:

A végső kedvezményezettek által a célcsoport számára támogatási célból végzett vásárlások, valamint a célcsoportnál felmerült költségeknek az előbbiektől általi visszatérítése a 2008/22/EK határozat 11. melléklet II.1.9. pontjában megfogalmazott különleges feltételek mellett támogathatók.

### **IV.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 10 %-ot**.

**Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy közvetett költség csak akkor számolható el, amennyiben azokat nem finanszírozzák más forrásból. Az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól kapott működési támogatásban részesülő szervezetek nem foglalhatják bele a közvetett költségeket előzetes költségvetésükbe. Működési támogatásnak minősül többek között az állami normatív támogatás.**

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

- a) azok a személyzeti költségek, amelyek a II.1.1.1. pont (1) bekezdése leírtak szerint közvetlen költségként nem jogosultak támogatásra;
- b) igazgatási és irányítási költségek, így a II.1.5.2. pontban meghatározott költségek;
- c) banki díjak és költségek; (kivéve a II.1.7. szakaszban meghatározott banki kezességvállalást);
- d) az ingatlan értékcsökkenése, valamint a mindennapi adminisztratív működéssel kapcsolatos karbantartási költségek, így például a II.1.4.4. pontban meghatározott költségek;
- e) a projekthez kapcsolódó bármely költség, amely nem tartozik a II.1. szakaszban meghatározott „támogatható közvetlen költségek” közé.

### **IV. 4. Támogatásra nem jogosult kiadások**

A következő költségek nem támogathatók:

- a) a hozzáadott érték-adó (ÁFA), kivéve abban az esetben, ha a végső kedvezményezett igazolja, hogy nem igényelheti vissza;
- b) tőkehozam, adósság- és adósságszolgálati terhek, hitelkamat, devizaátváltási jutalékok és árfolyamveszteségek, veszteségekre és lehetséges jövőbeni kötelezettségekre képzett tartalékok, fizetendő kamat, kétes követelések, bírságok, kötbérek, perköltségek, túlzott és gondatlan kiadások;

- c) kizárólag a projektszemélyzetre költött reprezentációs költségek. A projekt alapján indokolt társasági események – mint például a projektet záró rendezvény, vagy a projektirányító csoport összejövetelei – reprezentációs költségei ésszerű mértékig engedélyezettek;
- d) a végső kedvezményezett bevallásában szereplő, de egy – közösségi támogatásban részesülő – másik projekt vagy munkaprogram által fedezett költségek;
- e) földvásárlás;
- f) az olyan tisztviselőkkel kapcsolatos személyzeti költségek, akik a szokásos tevékenységük részét képező feladatok elvégzésével járulnak hozzá a projekt végrehajtásához;
- g) természetbeni hozzájárulások.

## V. ÚTMUTATÁS AZ ELŐZETES PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

- 2. pont, Végső Kedvezményezett: azon szervezet, amely a fejlesztésből közvetlenül részesedik, akinél a projekteredmény jelentkezik.
- 5. pont, projekt megnevezése: rövid, tömör, a projekt céljára, tartalmára, megvalósított tevékenységekre utaló cím.
- 6. pont, a projekt megvalósításának helyszíne: az a település, megye, régió stb., ahol a projekt megvalósul. Célszerű ellenőrizni, hogy összhangban van-e a feltüntetett Végső Kedvezményezett szervezet(ek)kel.
- 7. pont: a projekt tervezett kezdési/befejezési időpontja: alapesetben 2010.01.01. – 2010.12.31.
- 7. pont: a projekt megvalósítás megkezdésének tervezett időpontját abban az esetben kell megadni, amennyiben az valamely (a Felelős Hatóság hatáskörén kívül eső) tényezőtől, például jogszabályban megjelölt időponttól, jogszabály hatályba lépésétől, EU által meghatározott ütemtervtől függ.
- 7. pont, a projekt tervezett időtartama: az adott éves program terhére tervezett projekt hossza.
- 8. és 9. pont, jogszabályi hivatkozások: pontos hivatkozást szükséges megadni, tehát fejezet, cikk, szakasz stb. megjelölésével.
- 10. pont: projektenként mind a három pont (prioritás, cél, tevékenység) esetében egy és csak egy hivatkozás szerepeltethető.
- 11. pont: bemutatásnak tartalmazni kell konkrétumokat oly módon, hogy kiderüljön, az adott projekt már meglévő rendszer/eredmény/kialakult gyakorlat továbbfejlesztésére irányul-e, miért szükséges.
- 12. pont: csak általánosságokat tartalmazó leírás nem elég. Részletezni szükséges mit kíván a pályázó elérni, milyen tevékenységen keresztül. Az adott éves program terhére tervezett *valamennyi* tevékenységet és intézkedést érinteni kell.
- 13. pont, a projekt eredménye: rövid összefoglalást kell nyújtani a projekt megvalósítása során elérni kívánt eredményekről, a várt hatásokról. Mit szerez be, milyen szolgáltatást fog végrehajtani, mit fog elérni, a projekteredmény hol és hogyan hasznosul.
- 14. pont, indikátorok: olyan mutatókat kell választani, amelyek segítségével objektíven, számszerűsítve mérhetővé válik a projekt előrehaladása, valamint az elért eredmények. Legalább egy-egy output, eredmény és hatás indikátort meg kell jelölni, valamint meg kell adni az indikátor kiinduló (projekt kezdetén érvényes) és elérni tervezett értékét (vagy a tervezett változás mértékét). Az indikátoroknak le kell fedniük a teljes projektet. Az indikátor nem elfogadható amennyiben a táblázat második, harmadik, negyedik oszlopában nem található szám. Nem mérhető projekt nem részesülhet támogatásban.

- 16. pont: az EMA non-profit projekteket támogat. Amennyiben szervezetének a projekt megvalósítása során bevétele keletkezik, akkor vegye figyelembe, hogy az igényelt támogatás mértékét csökkenteni kell.
- A 16. és 17. pontokban *bruttó*, tehát ÁFA-val növelt értéket kell megadni. Fordítsanak fokozott figyelmet a tizedesvessző alkalmazására. A projekt tervezett bruttó összköltsége = igényelt EU támogatás + igényelt költségvetési támogatás + saját forrás. Igényelt EU támogatás legfeljebb a bruttó összköltség 75%-a lehet, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által biztosított költségvetési támogatás legfeljebb a bruttó összköltség 25%-a.
- 19. pontban: amennyiben az alvállalkozó igénybevételének aránya meghaladja a projekt elszámolható költségeinek 40%-át a Felelős Hatóság előzetes jóváhagyását kell kérni a vonatkozó korlátozás feloldásához, és meg kell jelölni ennek okát.
- 21. pont: a korábban végrehajtott, azonos tartalmú, célú projekteket is meg kell jelölni, főleg, amennyiben a projekt azok eredményére épül (felhasznált forrás mennyiségét is beleértve) oly módon, hogy a megelőző projekt beazonosítható legyen. Emellett röviden be kell mutatni, hogy az érintett projekt mennyiben épül a megelőző projektekre, illetve, azt is alá kell támasztani, hogy nem azok duplikálása.
- Szakmai és pénzügyi kapcsolattartóként azt a személyt jelöljék meg, aki érdemben tud felvilágosítást adni a projekttel, valamint az adatlapon feltüntetettekkel kapcsolatban.

## VI. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Megállapodás ([www.irm.hu](http://www.irm.hu) 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 alatt a Támogatási Megállapodásban rögzített mellékleteket kell érteni.

### VI.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítása során

- A pályázati felhíváson elnyert pénzeszközöket **elkülönített (al)számlán kell kezelni**. A(z) (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 pénzeszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

## VI.2. 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 az Európai Bizottság részére,
- a feltárt szabálytalanságok eredményeként bekövetkezett veszteségek behajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- az Európai Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

A kedvezményezettnek biztosítania kell annak a 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.

## VI.3. 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 projekttevékenységről, illetve pontos és áttekinthető könyvelést vezessen a kapcsolódó elszámolásokról.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Megállapodás tartalmazza.

## VI.4. Láthatóság és disszemináció biztosítása

**A kedvezményezettnek gondoskodnia kell a projektben elért eredmények közzétételéről**, amely során láthatóvá kell tennie, hogy a projekt az Európai Menekültügyi Alap társfinanszírozásával valósult meg. A pályázati dokumentációban az erre vonatkozó tevékenységet (pl. újságcikk, interjú, közlemény; emléktábla, honlap) fel kell tüntetni.

Amennyiben a projekt tevékenysége eszközbeszerzést is magába foglal, úgy az EMA-ból 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.*

## 1. Értékelési táblázat

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Megfelel Igen/Nem	Ha nem, miért?
1. Az előzetes projekt adatlap formailag megfelel, hiánytalanul ki van töltve.		
2. Az előzetes projekt adatlapot megfelelő vezető írta alá.		
3. A pályázó szervezet, a Végső Kedvezményezett, és a projektmegvalósítás helyszíne megfelelően azonosítható.		
4. A projekt összhangban van a 2009. éves program területi és időbeni hatályával.		
5. A pályázó szervezet/Végső Kedvezményezett megjelölt tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályi felhatalmazása/kizárólagossága kellően alátámasztott.		
6. A projekt a 2007/573/EK határozat 6. cikkében meghatározott célcsoportok valamelyikére irányul.		
7. A projekt összhangban van a Bizottság által kiadott stratégiai iránymutatással (2007/815/EK határozatban foglalt prioritások).		
8. A projekt a 2007/573/EK határozat 3. cikkében megfogalmazott, az adatlapon hivatkozott célkitűzés(ek) elérését segíti elő.		
9. A projekt az adatlapon megjelölt, 2007/573/EK határozat 3. cikkének (2) vagy (3) bekezdése alpontjaiban meghatározott tevékenységre irányul.		
10. A projekt célja, tartalma egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került.		
11. A projekt eredménye egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került.		
12. A projekt eredménye a projekt által kitűzött cél elérését segíti elő.		
13. A meghatározott indikátorok egyértelműen mérhetővé teszik a projekt eredményét, hatását.		
14. A meghatározott indikátorok lefedik a projektet.		
15. A meghatározott indikátorok reálisak.		
16. Az igényelt EU támogatás nem haladja meg a projekt összes költségének 75%-át.		
17. A pénzügyi táblázat megfelelően ki van töltve.		
18. A rendelkezésre álló adatok alapján a projekt költséghatékonyak minősíthető.		
19. A pénzügyi táblázatban feltüntetett adatok reálisak, megoszlásuk összhangban van a kiadott tájékoztatókkal.		
20. Nem ismert olyan tényező, mely a projekt megvalósítását lehetetlenné teszi.		
21. Kellően megalapozott-e az alvállalkozó 40%-ot meghaladó mértékű bevonására vonatkozó igény.		



## **VII. A TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE**

Az Európai Bizottság által átutalt részletek kifizetésének ütemezéséről – a végrehajtás folyamatának megfelelően – a Felelős Hatóság (IRM) dönt az éves program elfogadását, valamint részletes projektdokumentumok kidolgozását, elfogadását követően figyelembe véve a 2007/573/EK határozat előírásait.

A támogatás odaítéléséről a Felelős Hatóság és a kedvezményezett támogatási/együttműködési megállapodást ír alá, melyben a kifizetéseket és a projekt végrehajtásának megfelelő ütemezését rögzítik.

## **VIII. ELLENŐRZÉS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

### **VIII.1. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége**

Az Európai 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 (amelyeknek időpontjai a projekt időszakán túlra is eshetnek), beleértve a mintavétel útján történő ellenőrzést, az EMA 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 pályázónak lehetővé kell tennie az Európai Bizottság és a Felelős Hatóság munkatársai, valamint az általuk felhatalmazott külső szervek, illetve személyek számára, hogy a projekt helyszíneire, 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 pályázó tudomásul veszi a Felelős Hatóság illetékes szerve (IRM Belső Ellenőrzési Osztály), az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát.

### **VIII.2. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége**

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok szakmai, pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium adatbekeréssel, illetve eseti jelleggel 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 az Európai Bizottság részére történő tájékoztatás nyújtását,
- a feltárt szabálytalanságok eredményeként bekövetkezett veszteségek behajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- az Európai 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/együttműködési megállapodás részletesen rögzíti.

### VIII.3. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezettet adatszolgáltatási kötelezettség terheli a projekt végrehajtását érintő valamennyi tevékenységgel, a közreműködő partnerekkel, alvállalkozókkal és pénzügyi műveletekkel kapcsolatosan a Felelős-, és az Ellenőrzési Hatóság felé.

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a támogatási/együttműködési megállapodás tartalmazza.

### VIII.4. Egyéb feltételek

A nyilvánosság biztosítása érdekében a kedvezményezettnek a Felelős Hatósággal együtt kell működnie annak láthatóvá tételében, hogy a projekt az EMA hozzájárulásával valósult meg.

A pályázó a 2008/22/EK bizottsági határozat 34. cikkében megjelölt intézkedések végrehajtására köteles.

## **IX. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA**

### IX. 1. Benyújtandó dokumentumok

Pályázni az előzetes projekt adatlap kitöltésével, kinyomtatásával lehet. Kézzel írott pályázatok nem fogadhatók el. Az adatlap utolsó oldalát a pályázó szerv arra jogosult vezetőjének kell aláírnia.

Pályázonként az előzetes projekt adatlap 1 eredeti, valamint 3 másolati példányát kell benyújtani, példányonként összetűzve/fűzve/spirálozva (gemkapocs nem elfogadható).

Az Értékelő Bizottság jogosult az adatlapot az értékelés folyamán elektronikus formában (e-mail, MS WORD dokumentum) is bekérni.

*Átszerkesztett, megváltoztatott formátumú előzetes projekt adatlapok nem kerülnek értékelésre.*

## IX. 2. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázóknak az előzetes projekt adatlapot *személyesen, zárt borítékban* kell az alábbi címre eljuttatniuk:

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium**  
**Támogatás-koordinációs Főosztály**  
**1051 Budapest, Roosevelt tér 1-3.**  
**213. iroda (Paulovits Katalin)**

A pályázatokat kizárólag munkaidőben lehet benyújtani (H-CS: 08.00-16.30, P: 08.00-14.00). Beléptetést a 441-1131 telefonszámon lehet egyeztetni.

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a pályázati felhívás hivatkozási száma,
- a projekt(ek) megnevezése,
- „Európai Menekültügyi Alap előzetes pályázati adatlap, 2009. március 26-án 14.00-ig ne nyissák fel!” megjegyzés.

*Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, lehetőség van az előzetes projekt adatlapok egy borítékban történő benyújtására (ez esetben a borítékra valamennyi projekt címet fel kell tüntetni).*

A pályázat beérkezésének igazolására a pályáztató átvételi elismervényt állít ki.

## IX. 3. A pályázatok benyújtásának határideje:

A pályázatok az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Támogatás-koordinációs Főosztályra történő **beérkezésének** végső határideje **2009. március 26. 12.00 óra.**

A határidő után beérkező pályázatok nem kerülnek elbírálásra, abban az esetben sem, ha a késés vis maiornak tulajdonítható.

## IX. 4. A borítékbontás rendje

A pályázatok beérkezési határidejét követően a pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékok felnyitására az Értékelő Bizottság kijelölt tagjainak jelenlétében kerül sor. A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet.

A borítékbontás helye:

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium  
1051 Budapest, Roosevelt tér 1-3.  
II. emelet 229-es tárgyaló**

A borítékbontás ideje:

**2009. március 26. 14.00 óra**

A borítékbontás során az Értékelő Bizottság kijelölt tagjai a határidőben beérkezett pályázatokat bontják fel. A borítékbontás alkalmával a jelenlévők előtt kihirdetésre kerül a pályázók neve, a benyújtott projekttervek címe, és az EMA-ból igényelt támogatás mértéke.

Az Értékelő Bizottság eljárása során dönt a hiánypótlások szükségességéről. A hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be. Az Értékelő Bizottság a projektjavaslattal kapcsolatban felmerült kérdések tisztázása érdekében az előzetes projekt adatlapon megjelölt kapcsolattartókat telefonon, e-mailen megkeresheti, felvilágosítást kérhet. Amennyiben ez nem jár sikerrel, telefaxon kérdését megismételheti.

Az Értékelő Bizottság hiánypótlásra a felszólítás közlésétől számított, legfeljebb 5 naptári napos határidőt adhat.

A hiánypótlás során az igényelt EU és költségvetési támogatás összege nem növelhető.

## **IX. 5. A pályázók értesítése a pályázat értékelésének eredményéről**

A pályázókat a pályázat értékelésének eredményéről a Felelős Hatóság írásban értesíti.

A benyújtott előzetes projektjavaslatok alapján támogatni javasolt pályázatok az EMA 2009. évi programjában szerepeltetésre kerülnek.

A nyertes pályázók, a projekttervek címe, valamint az igényelt támogatási összeg az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapján ([www.irm.gov.hu](http://www.irm.gov.hu)) közlésre kerülnek.

Budapest, 2009. március