



Külső Határok Alap

IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM

KÜLSŐ HATÁROK ALAP

2007

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
AZ IRM/EUTAMO/33-3/2008. SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

I. Külső Határok Alap

I.1. Általános információk

A Külső Határok Alap (KHA) 2007. évi programja tekintetében a Felelős Hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Rendészeti Szakállamtitkárság (a továbbiakban: Felelős Hatóság) kétfordulós pályázat első fordulójának pályázati felhívását teszi közzé az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozata alapján, a Magyar Köztársaság Külső Határok Nemzeti Programjában (1102/2007. (XII. 23.) Korm. határozat) meghatározott célkitűzések megvalósítására tervezett programterveket célzó projektek végrehajtására.

Az Alap a társfinanszírozás elve alapján működik, azaz a pályázóknak a projekt tervezett összköltségvetésének legalább a 25%-át más – saját, állami – forrásból kell biztosítani. Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 25%-os önrészt a nyertes pályázóknak a 1085/2007. (XI. 9.) Korm. határozat 8. pontjával összhangban biztosítja.

Pályázni az előzetes pályázati adatlap kitöltésével, határidőre történő benyújtásával lehet.

A pályázat célja a Magyar Köztársaság Külső Határok Alap 2007. évi programjának összeállítása. A támogatás megítélésének feltétele a program EU Bizottság általi jóváhagyását követően az előzetes projekt adatlapon megjelölt projektek részletes dokumentációjának kidolgozása, Felelős Hatóság által történő elfogadása (pályázat második köre), támogatási/együttműködési megállapodás megkötése.

I.2. Célkitűzések és prioritások

A Magyar Köztársaság Külső Határok Nemzeti Programjában (1102/2007. (XII. 23.) Korm. határozat 1. számú melléklet) meghatározott célkitűzések közül az alábbiak megvalósítását célzó projektek kerülhetnek támogatásra, összhangban az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatával:

- I. A közös integrált határigazgatási rendszer továbbfejlesztése, különös tekintettel a személyek ellenőrzésére és a határok őrizetére a külső határoknál;
- I. A vízumkiadás és az illegális bevándorlás elleni küzdelem támogatása, beleértve a hamis vagy hamisított dokumentumok felismerését, a tagállamok harmadik országokban szervezett konzuli és más szolgálatai tevékenységeinek bővítése útján;
- II. A külső határok és vízumok terén elfogadott közösségi jogi eszközök végrehajtásához szükséges informatikai rendszerek létrehozásának támogatása;
- III. A Schengeni határ-ellenőrzési kódex és az Európai vízumkódex hatékony alkalmazásának támogatása;

A 1102/2007. (XII. 23.) Korm. határozat 1. számú mellékletében meghatározott II. prioritás megvalósítása jelen pályázatban nem támogatott.

A célkitűzések közötti tervezett forrásmegosztást a 1102/2007. (XII. 23.) Korm. határozat 1. számú melléklete, Külső Határok Alap Nemzeti Program Pénzügyi terv 2007-2013 táblázata tartalmazza.

I.3. Jogszályi háttér

A pályázónak a pályázat végrehajtásakor az alábbi jogszabályokra is figyelemmel kell lennie:

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

Kérjük, a pályázati dokumentáció összeállítása kor vegyék figyelembe a SOLID/2007/35 dokumentumot.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az EU Bizottság által későbbiekben kiadott szabályzók, iránymutatások a ténylegesen támogatható projektek körét, megvalósítását, elszámolható költségeket stb. befolyásolhatják.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti követelmények

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek pályázhatnak:

- a) 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 2007/574/EK határozatában meghatározott feladatokat kizárólagosan hajtják végre.

A fenti szervezetek önállóan, illetve egymással társulva nyújthatnak be pályázatot. Partnerség esetén az előzetes projekt adatlapot a projekt végrehajtásáért elsődlegesen felelős szervezet nyújtja be.

Nem kerülhet nevesítésre a Külső Határok Alap 2007. évi programjában az a pályázat, amely:

- nincs összhangban a 2007/574/EK Határozat előírásaival, különösen a támogatható célkitűzésekkel és fellépésekkel;
- nem a 1102/2007. Korm. határozatban megjelölt célok elérése érdekében valósul meg;
- Az előzetes projekt adatlap hiánypótlás után is hiányos;
- 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. PROJEKTEKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Alapelvek és kiválasztási kritériumok

a) átláthatóság

technikai (formai):

a pályázati anyagok minden oldalát folyamatos sorszámozással, az eredeti példányt cégszerű aláírással kell ellátni. Kézzel írott pályázati anyagot nem fogadunk el. **Az előzetes pályázati adatlapot 1 aláírt eredeti és 3 összefűzött (tűzött, kötött vagy spirálozott) másolati példányban kell beadni.** A projekt címe maximálisan 15 szó terjedelmű lehet.

szakmai (tartalmi):

a projekteknek jól felépítettnek, átláthatónak, egyértelműnek kell lenniük. Tartalmaznia kell a tevékenységek leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját, eredményét. Egyértelműen ki kell, hogy derüljön, 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 hatás mutatókra! (A fenti mutatók meghatározásához segítséget nyújt az EU Bizottság által kiadott SOLID/2007/27 dokumentum).**

pénzügyi:

A megadott bontásban fel kell tüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költségnemenként. 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 10 évig kell nyilvántartani és megőrizni. A támogatási megállapodás aláírásának feltétele kettős könyvvitel vezetése. A kapott pénzösszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

b) költséghatékonyság

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

c) megfeleléség

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 pályázónak átlátható, piaci feltételeknek megfelelő és értékarányos költségvetéssel kell rendelkeznie, amelyhez megfelelő önrész társul. 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.

e) komplementer jelleg

Szintén fontos, hogy a programterv milyen mértékben egészít ki más, uniós alapból vagy hazai forrásból támogatott, illetve a nemzeti törekvéseket megvalósító programokat.

III.2. Összeg- és időhatárok

A nyertes projektek várható legkorábbi kezdési időpontja: 2008. II. negyedév

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja 2009. december 31.

Többéves allokációt érintő projektjavaslatok benyújthatók. Ebben az esetben az előzetes projekt adatlap 7. pontjában fel kell tüntetni, hogy 2008. (2009.) éves programot milyen mértékben érinti a pályázat. A projekt legfeljebb három évet érinthet. A projektjavaslat befogadása, 2007. évi program Bizottság által történő jóváhagyását követően a 2007. éves allokációt érintően kell kidolgozni a részletes projektdokumentációt. Pozitív elbírálás esetén a 2008. (2009.) évi program pályáztatásának első körében nem kell előzetes projekt adatlapot benyújtani, a projektjavaslat bekerül az adott évi programba. Ugyanakkor a 2008. (2009.) évi támogatási/együttműködési megállapodás megkötésének feltétele az adott évi program Bizottság általi jóváhagyása, valamint az adott évre vonatkozó részletes projektdokumentáció kidolgozása.

IV. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

A végrehajtási jelentésekre, valamint a projekt szinten jóváhagyható kiadásokra és költségekre vonatkozó szabályokat a Végrehajtási rendelet tervezete (SOLID/2007/35) 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) a költségeknek közvetlenül a 2007/574/EK határozat 3 és 4. cikkében meghatározott célkitűzésekhez kell kapcsolódniuk, valamint az 5. cikkében meghatározott intézkedésekre kell vonatkozniuk.
- b) Minden várható költséget fel kell tüntetni a projekt pénzügyi tervében.
- c) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek kell lenniük. Nem lehetséges a szerződésben jóváhagyott határozatban feltüntetett határidőket követően felmerülő költségek finanszírozása.
- d) 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.

- e) Amennyiben a pályázónak (partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

IV.2. Projekt szinten jóváhagyható költségek

1. Elszámolható közvetlen költségek

A projekt elszámolható közvetlen költségei azok, amelyek **a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosíthatók**. A közvetlen költségeket a projekt előzetes átfogó költségvetésében kell feltüntetni.

A Személyi jellegű kifizetések

A közvetlen személyzeti költségek csak azon személyek esetében elszámolhatók, akik kulcsfontosságú, illetve közvetlen szerepet játszanak a projektben; így a projektmenedzserek és a projekt működtetésében – például a projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában (vagy felügyeletében), a projektek végső kedvezményezettjei részére szolgáltatások nyújtásában – részt vevő egyéb személyzet.

Szakértőkkel kapcsolatos költségek közvetlen költségként elszámolhatók, például jogi szaktanácsadó, műszaki, pénzügyi szakértők.

A személyzeti költségeket részletezni kell az előzetes költségvetésben, a beosztásnak, a személyzeti létszámnak és az alkalmazottak nevének feltüntetésével.

A fizetések és társadalombiztosítási járulékok, valamint más, jogszabályon alapuló és a díjazás részét képező költségek elszámolhatók, feltéve, hogy ezek nem haladják meg a végső kedvezményezett szokásos díjazási politikájának megfelelő átlagos szinteket. A Külső Határok Alap által társfinanszírozott projektekből adódó díjak, adók és terhek (különösen a közvetlen adók és a bérek utáni szociális járulékok) azonban csak akkor minősülnek támogatható költségeknek, amennyiben azokat ténylegesen a támogatás végső kedvezményezettje viseli.

B Útiköltség és ellátási költségek

A projekt személyzetéhez kapcsolódó utazási költségek a ténylegesen felmerült költségek alapján számolhatók el.

A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája, a repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek. A beszállókártyákat meg kell őrizni. Amennyiben az utazás 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 érteni.

A tartózkodási költségek a tényleges költségek vagy napidíjak alapján számolhatók el.

C Intézményi beruházás

A felszerelések beszerzése csak akkor elszámolható, amennyiben lényegesek, és közvetlenül kapcsolódnak a projekt végrehajtásához, a nemzeti beszerzési szabályokkal összhangban kerülnek beszerzésre és rendelkezniük kell a megfelelő műszaki tulajdonságokkal, megfelelnek az alkalmazandó szabályoknak és szabványoknak.

A beszerzett eszközöket a projekt megvalósítása után is a projekt céljaival összhangban használják/üzemeltetik tovább (3 év vagy több információ- és kommunikációtechnológia esetében, 10 év légi járművek, hajók esetében, 5 év vagy több más járművek, egyéb eszközök esetén)

D Építés, felújítás

Ingyanvásárlás, építés vagy felújítás, bérlet esetében az épületnek meg kell felelnie a projekt megvalósításához szükséges technikai elvárásoknak, a vonatkozó szabályoknak és szabványoknak, egyértelműen kapcsolódnia kell a projekt céljaihoz (már meglévő épületek, ingatlan építése).

Az ár nem haladhatja meg a piaci értéket, az ingatlant korábban nem egy másik közösségi támogatásból vásárolták, az ingatlant a projekt céljaival összhangban, még legalább 10 évig tovább használják/üzemeltetik a projekt zárása után.

E Immateriális javak

A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó, szükséges licenck, alkalmazás fejlesztések, know-how beszerzése. A nemzeti jogszabályoknak megfelelően kerülnek beszerzésre.

F Konferenciák

A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó konferenciák, megbeszélések költségei, például nyitó és záró értekezletek, időközi megbeszélések.

G Képzés

Az állomány szakmai (belső), idegen-nyelvi képzésének (külső) költségei.

H Szolgáltatások

Élelmiszerek, ellátási költségek, általános szolgáltatások költségei elszámolhatók, feltéve, hogy azonosíthatók és közvetlenül szükségesek a projekt megvalósításához.

Főszabályként a végső kedvezményezettnek rendelkeznie kell a projektek és a célkitűzések megvalósításához szükséges kapacitással. Az alvállalkozói szerződések nem haladhatják meg a projekt közvetlen elszámolható költségeinek 40%-át (kivéve, ha megfelelően dokumentált, alátámasztott és a felelős hatóság által jóváhagyott).

Nem köthető alvállalkozói szerződés az átfogó/teljes projektmenedzsment feladatokhoz kapcsolódóan, olyan szerződés, mely a projekt költségeit növeli, de hozzáadott értéket nem jelent, illetve olyan közreműködőkkel, konzulensekkel kötött szerződések, ahol a kifizetés a projekt teljes költségének százalékos arányában került megadásra.

Olyan költségek, melyek az EU társfinanszírozás által megkövetelt feltételek miatt jelentkeznek szintén elszámolhatók (nyilvánosság, átláthatóság, projektek értékelése, belső ellenőrzés, bankgaranciák, fordítási költségek stb.)

2. Elszámolható közvetett költségek

A projekt elszámolható közvetett költségei azok, amelyek **a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként nem azonosíthatók**. A közvetett költségeket a projekt előzetes

átfogó költségvetésében kell feltüntetni, a költségek nem tartoznak a projekt költségvetésének más sorához.

Főszabályként az elszámolható közvetett költségek mértéke csak 2,5%- lehet.

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

Adminisztrációs és menedzsment költségek, az irodaszerek, vendéglátási költségek, általános szolgáltatások (telefon, internet, postázás, takarítás, biztosítás, toborzás) költségei közvetett költségnek tekintendők.

A napi használatú adminisztratív felszerelés (például nyomtató, laptop, fax, fénymásoló, telefon, kábelek stb.) költségei közvetett költségnek tekintendők.

Banki díjak, illetékek, kivéve a bank garanciák elszámolható közvetett költségnek tekintendők.

A végső kedvezményezettek által a napi munkavégzéshez szükséges iroda vásárlásának, építésének, felújításának vagy bérletének, fenntartásának költségei közvetett költségek.

3. Nem elszámolható költségek

- ÁFA, kivéve, ha a végső kedvezményezett által nem visszaigényelhető
- tőkehozam, adósság-, adósságszolgálati terhek, hitelkamat, árfolyamvesztés, kötbérek, bírság stb.
- a projektszemélyzet költségei (vendéglátási költségek, indokolt társasági események, mint például projekt nyitó-, záró megbeszélések költségei ésszerű mértékig engedélyezettek).
- a végső kedvezményezett által bevallott, de egy másik közösségi támogatás által finanszírozott költségek
- földvásárlás
- olyan tisztviselőkkel kapcsolatos személyzeti költségek, akik a szokásos tevékenységük részét képező feladatok elvégzésével járulnak hozzá a projekt végrehajtásához
- természetbeni hozzájárulások

V. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független értékelő bizottság bírálja el, mely során az alábbi szempontokat veszi figyelembe.

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha az értékelési táblázat minden kérdésére (23-24 pont esetén csak amennyiben releváns) „igen” válasz adható.

A pályázatok értékelése az alábbi főbb elemekből áll:

- a támogatásra való jogosultság vizsgálata,
- a technikai (formai) szempontból való megfelelés,
- a pályázat szakmai (tartalmi) értékelése,
- a pályázat pénzügyi értékelése.

A határidőn túl benyújtott pályázatok nem kerülnek felbontásra és értékelésre.

A projektjavaslat befogadása, pozitív elbírálása nem minősül kötelezettségvállalásnak, ugyanakkor előfeltétele a projektjavaslat 2007. évi programba beemelésének. Az éves program EU Bizottság általi jóváhagyását, a teljes projektdokumentáció kidolgozását és pozitív elbírálását követően kerül sor a támogatási/együttműködési megállapodás megkötésére.

Figyelembe véve a nem teljes körű szabályozást, az EU Bizottság által kiadott szabályzók, iránymutatások befolyásolhatják a ténylegesen támogatott tevékenységeket, elszámolható költségek körét.

V.1 A technikai (formai megfelelés) szempontból való megfelelés értékelése

Ennél a pontnál az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázók az előzetes projekt adatlapot megfelelően kitöltötték-e. A pályázat tartalmi értékelésére csak akkor kerülhet sor, ha a pályázat hiánytalan, illetve az esetleges hiányosságok ellenére értékelhetőnek tekinthető. Hiánypótlásra a Pályázati Útmutatóban foglaltak, illetve az Értékelő Bizottság ügyrendjében foglaltak szerint van lehetőség.

V.2. A pályázat szakmai értékelése

A szakmai szempontok értékelése során különös figyelmet kap annak értékelése, hogy a projekt megfelel-e a Külső Határok Alap céljainak. A bizottság külön vizsgálja a projektek innovatív voltát, ezzel együtt a közzétett stratégiai céloknak, célkitűzéseknek való megfelelést, a tervezett tevékenységek szakmai megalapozottságát. További szempont, hogy a projekt eredménye mennyiben járul hozzá az Unió elírások teljesítéséhez.

V.4. A pályázat pénzügyi értékelésének szempontrendszer

A pénzügyi szempontoknak való megfelelés magába foglalja a projekt eredményének, beállított költségeknek előzetes vizsgálatát, valamint a megvalósíthatóságot.

A pályázatot el kell utasítani, ha az értékelési táblázat valamely kérdésére (23-24. csak amennyiben releváns) „nem” a válasz, különösen:

- A pályázati dokumentáció a hiánypótlást követően sem teljes,
- A pályázat nem a Külső Határok Alapból társfinanszírozható cél, megjelölt fellépéseken keresztül történő megvalósítására irányul, vagy ez egyértelműen nem tisztázható,
- Megjelölt feladat nem megfelelően megalapozott,
- Olyan objektív kockázati/akadályozó tényező áll fenn, mely a projekt határidőre történő megvalósítását nem teszi lehetővé,
- A tervezett kiadások nem felelnek meg a vonatkozó bizottsági határozat szabályainak, valamint az útmutatónak,
- A projekt költségei nincsenek összhangban az elérendő céllal, költséghatékonyság nem biztosított.

Az Értékelő Bizottság az értékelésről jegyzőkönyvet készít, javaslatot tesz a Felelős Személynek (Rendészeti Szakállamtitkár) a támogatandó projektek köréről.

A javaslat a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórummal egyeztetésre kerül. A Felelős Személy az Értékelő Bizottság, valamint a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórum javaslata alapján dönt a 2007. évi programban támogatni javasolt projektek köréről.

Az értékelő bizottság, valamint a Felelős Hatóság fenntartja magának a jogot, hogy az értékelés során, illetve a pályáztatás második körében (2007. évi program Bizottság általi jóváhagyását követően a részletes projektdokumentáció kidolgozása, értékelése során) a projekt költségvetésének pontosítását, átdolgozását kérje.

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 valamint a támogatásban részesülő szerv, projektmegvalósítás helyszíne megfelelően azonosítható		
4. A projekt összhangban van a 2007. éves program területi és időbeni hatályával		
5. A pályázó/támogatásban részesülő szerv megjelölt tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályi felhatalmazása/kizárólagossága kellően alátámasztott		
6. A projekt Külső Határok Alap által támogatott, közösségi jogban megfogalmazott feladat ellátását segíti elő		
7. A projekt összhangban van a Bizottság által kiadott stratégiai iránymutatással		
8. A projekt a 2007/574/EK határozat 3. 4. cikkelyében megfogalmazott, adatlapon hivatkozott célok elérését segíti elő		
9. A projekt az adatlapon megjelölt, 2007/574/EK határozat 5. cikkelyében meghatározott fellépésen keresztül segíti elő a megfogalmazott célok elérését		
10. A projekt a Magyar Köztársaság Nemzeti Programjával összhangban van		
11. A projekt célja, tartalma egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került		
12. A projekt célja összhangban van a Külső Határok Alap célkitűzéseivel		
13. A projekt eredménye egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került		
14. A projekt eredménye a projekt által kitűzött cél elérését segíti elő		
15. A meghatározott indikátorok egyértelműen mérhetővé teszik a projekt eredményét, hatását		
16. A meghatározott indikátorok lefedik a projektet		
17. A meghatározott indikátorok reálisak		
18. A projekt megvalósítása során a pályázó (Végső kedvezményezett) bevételre nem tesz szert.		
19. Az EU támogatás nem haladja meg a projekt összes költségének 75%-át.		
20. A pénzügyi táblázat megfelelően ki van töltve.		
21. A rendelkezésre álló adatok alapján a projekt költség-hatékony		
22. A pénzügyi táblázatban feltüntetett adatok reálisak, megoszlásuk összhangban van a kiadott tájékoztatókkal.		
23. Beszerzés esetén a projekt cél érdekében történő továbbüzemeltetést vállalja.		
24. Infrastrukturális beruházás esetén összhangban van a Külső Határok Alapra vonatkozó előírásokkal		
25. Nem ismert olyan tényező, mely a projekt megvalósítását lehetetlenné teszi		

VI. A TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE

Az 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 2007/574/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 rögzíti.

VII. ELLENŐRZÉS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

VII.1. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége

A Bizottság az Európai Közösségek általános költségvetésének végrehajtására vonatkozó felelőssége körében gondoskodik arról, hogy a tagállamok akadálytalanul működő irányítási 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, beleértve a mintavétel útján történő ellenőrzést, az Alap által támogatott tevékenységek, illetve az irányítási 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.

VII.2. A felelős hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok szakmai, 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/együttműködési megállapodás részletesen rögzíti.

VII.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 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.

VII.4. Egyéb feltételek

A nyilvánosság biztosítása érdekében a kedvezményezettnek a felelős hatósággal együtt kell működnie annak láthatóvá tételében, hogy a projekt a Külső Határok Alap hozzájárulásával valósult meg.

Erre vonatkozóan további iránymutatást ad a SOLID/2007/35 dokumentum.

VIII. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

VIII.1. benyújtandó dokumentumok:

Pályázni az előzetes projekt adatlap kitöltésével, kinyomtatásával lehet. Kézzel írott pályázatot nem fogadunk el.

Az adatlap utolsó oldalát a pályázó szerv vezetőjének kell aláírni.

Pályázonként az előzetes projekt adatlap egy eredeti, valamint 3 másolati példányát kell benyújtani, példányonként összetűzve/fűzve.

Az értékelő bizottság jogosult az adatlapot az értékelés folyamán elektronikus formában (e-mail, MS WORD dokumentum) bekérni.

Átszerkesztett, megváltoztatott formátumú előzetes projekt adatlapok nem kerülnek értékelésre.

VIII.2. A pályázatok benyújtásának módja

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

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Európai Unió Támogatás-felhasználási Osztály titkársága**

1051 Budapest, József Attila u. 2-4., 2.17 iroda

A pályázatokat munkaidőben lehet benyújtani (H-CS: 08.00-16.30, P: 08.00-14.00)

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a pályázati felhívás hivatkozási száma,
- „Külső Határok Alap előzetes pályázati adatlap, 2008. február 04-én 10:00-ig ne nyissák fel!” megjegyzés.

Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, lehetőség van az előzetes projekt adatlapok egy borítékban történő benyújtására. Ebben az esetben a borítékban kísérőlevelet kell elhelyezni, benne feltüntetve a benyújtott pályázatok felsorolását.

A pályázat beérkezésének igazolására a pályázató átvételi elismervényt állít ki.

VIII.3. A pályázatok benyújtásának határideje:

A pályázatok IRM Európai Unió Támogatás-felhasználási Osztályra történő **beérkezésének** végső határideje 2008. február 04. 09:00. óra.

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

VIII.4. A pályázatok felnyitásának rendje

A pályázatok beérkezési határidejét követően a pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékokat az Értékelő Bizottság jelenlétében felnyitják. A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet.

Az eljárás helye:

IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM
1051 Budapest, József Attila u. 2-4
II. emelet 2.29 tárgyaló

A borítékbontás ideje:

2008. február 04. 10.00. óra

A borítékbontás során az Értékelő Bizottság a határidőben beérkezett pályázatokat bontja fel. A borítékbontás alkalmával az Értékelő Bizottság a jelenlévők előtt hirdeti ki a pályázók nevét, a benyújtott projekttervek címét, és a Külső Határok Alapból igényelt támogatás mértékét. A bontásról jegyzőkönyv készül, amelyet minden pályázó megkap.

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. A hiánypótlásra a felszólítás közlésétől számított, legfeljebb 5 naptári napos határidőt adhat.

VIII.5. A pályázók értesítése a pályázatértékelés eredményéről

A pályázókat a pályázatértékelés eredményéről az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium írásban értesíti.

A benyújtott előzetes projektjavaslatok alapján támogatni javasolt pályázatok a Külső Határok Alap 2007. évi programjában szerepeltetésre kerülnek.

A nyertes pályázók, a projekttervek címe, valamint az igényelt támogatási összeg az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapján közlésre kerül.

A Pályázati Felhívással és a Pályázati Útmutatóval kapcsolatosan az alábbi email-címen kapható további információ:

takacs.ferenc@bm.gov.hu

A pályázatok benyújtásának segítése érdekében igény esetén az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a beadási határidőt megelőzően legalább 4 nappal tájékoztató megbeszélést tart. Erre a fenti email címen 2007. január 29-én 16:00-ig lehet jelentkezni.

Budapest, 2008. január 24.