



Külső Határok Alap

**IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM**

# **KÜLSŐ HATÁROK ALAP**

**2009**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ  
AZ IRM/TKFO/43-23/2008. SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

# I. Külső Határok Alap

## I.1. Általános információk

A Külső Határok Alap (KHA) 2009. évi programja tekintetében az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Rendészeti Szakállamtitkárság (a továbbiakban: Felelős Hatóság) kétfordulós zártkörű 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. Korm. határozat) meghatározott célkitűzések közül a Külső Határok Alap többéves programjában meghatározott II. és IV. prioritás célkitűzéseinek megvalósítására tervezett projektek végrehajtására.

A megismételt kiírás oka, hogy aóv IRM/TKFO/43-1/2008. számú pályázati felhívásra benyújtott projektekkel a rendelkezésre álló keretet lefedni nem sikerült.

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 legfeljebb 25%-os önrészt a nyertes pályázóknak a 1085/2007. (XI. 9.) Korm. határozat 8. pontjával összhangban biztosítja.

Pályázni a pályázati adatlap kitöltésével, határidőre történő benyújtásával lehet.

A pályázat megismételt első fordulójának célja a Magyar Köztársaság Külső Határok Alap 2009. éves programjának összeállítása. A támogatás megítélésének feltétele a program EU Bizottság általi jóváhagyását követően a projekt adatlapon megjelölt projektek részletes dokumentációjának kidolgozása, Felelős Hatóság által történő elfogadása, támogatási/együttműködési megállapodás megkötése.

## I.2. Célkitűzések és prioritások

A Magyar Köztársaság Külső Határok Nemzeti Programjában (1102/2007. Korm. határozat 1. számú melléklet) meghatározott célkitűzésekkel, az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatával összhangban, *a Külső Határok Alap többéves programban megjelölt nemzeti prioritások és célkitűzések közül az alábbiak megvalósítását célzó projektek* kerülhetnek támogatásra:

- I. EU tagállamainak külső határain kiépítésre kerülő európai határőrizeti rendszer nemzeti elemei kiépítésének, továbbfejlesztésének támogatása
  - a. Határrendészeti tevékenység erősítése, továbbfejlesztése  
A célkitűzésen belül támogathatók a határőrizeti tevékenység fejlesztésére irányuló beruházások, határőrizeti felderítő (megfigyelő) eszközök/rendszerek fejlesztése, telepítése, határrendészeti tevékenységet végzők reagáló képességének javítását szolgáló beruházások, nemzeti vezetés-irányítási rendszer elemeinek létrehozását, fejlesztését szolgáló projektek stb.
- IV. A külső határok és vízumok terén elfogadott közösségi jogi eszközök végrehajtásához szükséges informatikai rendszerek létrehozásának támogatása
  - a. SIS II nemzeti bevezetéséhez kapcsolódó fejlesztések  
A célkitűzésen belül támogathatók a SIS II bevezetéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó projektek.

- b. VIS bevezetéséhez kapcsolódó nemzeti fejlesztések  
A célkitűzésen belül támogathatók a VIS bevezetéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó projektek.
- c. Ellenőrző képesség elősegítése az adatbázisokhoz hozzáférés, valamint adatszolgáltatási képesség javításával  
A célkitűzésen belül támogathatók mindazon egyéb informatikai rendszerekhez kapcsolódó fejlesztések, melyek a vízumkiállítás, határrendészeti tevékenység és egyéb, a Külső Határok Alap által támogatott tevékenység javítását, támogatását célozzák.

Egy pályázaton belül csak egy prioritásra, illetve célkitűzésre lehet pályázni.

### I.3. Jogszályi háttér

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

- A Bizottság 2008/456/EK határozata
- 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.

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 a projekt adatlapot a projekt végrehajtásáért elsődlegesen felelős szervezet nyújtja be.

Nem kerülhet nevesítésre a Külső Határok Alap 2008. 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;
- nem a többéves program megjelölt prioritásainak elérése érdekében valósul meg,
- a projekt adatlap hiánypótlás után is hiányos;
- A 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. PROJEKTEKSEL 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. ***A projekti adatlapot 1 aláírt eredeti és 5 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. 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 hatás mutatókra! (A fenti mutatók meghatározásához segítséget nyújt az EU Bizottság által kiadott SOLID/2007/27 dokumentum, mely az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapjáról letölthető).***

###### 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 pénzügyi 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) 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 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-, idő-, és területi határok

A Külső Határok Alap keretében megpályázható uniós forrás 1.594.881.175 Ft, melyből az IRM/TKFO/43-1/2008. pályázati felhívás II. és IV. prioritásaira lehet pályázni. A közösségi hozzájárulás mértéke a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 75%-a. Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium legfeljebb 25%-os önrészt a nyertes pályázóknak a **1085/2007. (XI. 9.) Korm. határozat 8. pontjával összhangban** biztosítja.

A Külső Határok Alap 2009. éves programjának keretében 2009. január 01. és 2010. december 31. között jelentkező költségek számolhatók el.

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja: 2010. december 31. Zárójelentés leadási időpontja: projekt befejezését követő 30 napon belül.

Egy pályázó több projektet is benyújthat.

Többéves allokációt érintő projektjavaslatok benyújthatók abban az esetben, ha a projekt fizikai jellemzői nem teszik lehetővé egy éves programban történő megvalósítását. Ebben az esetben:

- a többéves projekttel szemben a pályázat felhívásban támasztott valamennyi feltételt minden egyes évre vonatkozóan önállóan teljesíteni kell a pályázati dokumentációban.
- a többéves projekt az Alap legfeljebb három, egymást követő éves allokációját érintheti.
- a Felelős Hatóság kötelezettséget csak az EU bizottsága által jóváhagyott allokáció terhére vállal. A támogatási/ közvetlen támogatási megállapodás évente kerül megkötésre.

Az éves pályázati keretösszeg meghatározásánál a többéves projekt tárgyévi allokációját lekötöttnek kell tekinteni. Többéves projekt esetén egyidejűleg be kell nyújtani a 2010. (2011.) éves programra vonatkozó projekt adatlapot is.

Többéves projekt esetén minden projekt adatlap 7. pontjában fel kell tüntetni, hogy a többi éves programot milyen mértékben érinti a pályázat.

A projektjavaslat befogadása, 2008. évi program Bizottság által történő jóváhagyását követően, a teljes projektet érintően kell kidolgozni a részletes projektdokumentációt.

Amennyiben egy tevékenység ismétlődő végrehajtására érkezik be projekt adatlap, vagy a több évet érintő projekt egyértelműen önálló szakaszokra bontható, abban az esetben a projekt nem kezelhető többéves projektként, a Felelős Hatóság csak a 2009. éves projekt javaslatot bírálja el.

Az alvállalkozó által ellátott tevékenység az összevetés 40%-át nem haladhatja meg. Ez alól a Felelős Hatóság indokolt esetben felmentést adhat. Indoklást a projekt adatlap 19. pontjában kell feltüntetni.

Általános projektirányítási tevékenység alvállalkozóval nem végezhető.

A program területi hatályára vonatkozó iránymutatást a Bizottság 2008/456/EK határozat XI. melléklet 1.6 pontja ad. Ettől eltérni a Felelős Hatóságnak nem áll módjában.

## **IV. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK**

A végrehajtási jelentésekre, valamint a projekt szinten jóváhagyható kiadásokra és költségekre vonatkozó szabályokat a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. melléklete 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) Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el
- e) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. Főszabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani. Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- f) Amennyiben a pályázónak (partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó visszaigénylési jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

- g) Amennyiben a pályázó működési támogatásban részesül közvetett költségek elszámolására nem jogosult.
- h) 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. 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 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 a Külső Határok 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,
  - egyéb személyek, akik a projekt szakmai működtetésében vesznek részt, így a projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek célcsoportja(i) részére szolgáltatások nyújtásában.

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

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

### 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 **kizárólag a projekt végrehajtására** alkalmazott személy(ek).
- A kedvezményezett határozatlan vagy határozott időre kinevezett munkatársa, aki alapfeladatain túl kifejezetten a projekttel kapcsolatos többletfeladatokat is ellát, amelyért **túlóradíjazásban** részesül.
- A kedvezményezett határozatlan időre kinevezett vagy határozott időre foglalkoztatott munkatársa, akit kifejezetten a projekttel kapcsolatos feladatok ellátására rendeltek ki, az nem része a napi rendes munkájának, és alapfeladatai ellátására **helyettest jelöltek ki**. Nem elfogadható, amennyiben alapfeladatai munkatársai között szétosztásra kerülnek.

#### B) Eszközök:

Eszközök beszerzése és lízingje támogatható, amennyiben azok a projekt végrehajtása szempontjából lényegesek.

Ha teljesül a Bizottság 2008/456/EK határozat XI. mellékletében meghatározott továbbüzemeltetési követelmény a beszerzés teljes vagy részleges költségei támogathatók.

Azok a felszerelések, amelyeket a projekt időtartamát megelőzően vásároltak, és a projekt céljaira használnak, a projekt időszakában a tényleges felhasználás arányában meghatározott, elszámolt értékcsökkenés alapján támogathatók. Az értékcsökkenést havonta, időarányosan kell elszámolni. **Nem támogathatók azonban e költségek, amennyiben eredetileg közösségi támogatásból vásárolták a felszerelést.**

Oktatási projekt keretében beszerzett képzési (segéd)eszközök a projekt időszakában történő tényleges felhasználás arányában meghatározott értékcsökkenés alapján támogathatók.

**A projektmenedzsmenthez szükséges napi használatú adminisztratív felszerelések költségei** közvetlen költségként nem támogathatók.

Itt kell feltüntetni az immateriális javak beszerzését, valamint továbbfejlesztését.

#### C) Ingatlanok:

Ingatlanvásárlás, építés vagy felújítás, bérlet esetében az épületnek meg kell felelnie a projekt megvalósításához szükséges technikai elvárásoknak, a vonatkozó szabályoknak és szabványoknak, egyértelműen kapcsolódni kell a projekt céljaihoz. Kizárólag a 2007/574/EK határozatban megjelölt feladatok ellátásához nélkülözhetetlen fejlesztések támogathatók.

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.4. pontjában megjelölt kitételeknek.

#### D) alvállalkozókkal (kiszereződött tevékenységgel, szolgáltatással) kapcsolatos kiadások:

Itt kell feltüntetni a közvetlenül a projekt célját megvalósító, nem a pályázó által megvalósított szolgáltatásokat

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**, ez alól felmentést a Felelős Hatóság adhat.



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 megadnak minden szükséges információt valamennyi könyvvizsgáló és ellenőrző testület részére.

#### 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. A repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek. A beszállókártyákat meg kell őrizni.

Amennyiben az utazás cég-, magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, 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.

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 az egyéb költségeken, vagy az egyéb elszámolható közvetett költségeken belül kell betervezni.

Harmadik országban települt konzuli tisztviselők, összekötő tisztviselők személyzeti költségei az általános szabályokon túl csak abban az esetben támogathatók, amennyiben teljesülnek a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. melléklet II.1.1.2.1 pontjában megjelölt kitétel.

##### E3 Szolgáltatások:

Nem a közvetlenül a projekt célját megvalósító, de projekt megvalósításához szükséges egyéb, közvetlen költségként elszámolható szolgáltatások díjait kell feltüntetni.

##### E4 Szakértői díjak:

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

#### E6 Egyéb költségek

Itt kell feltüntetni azon közvetlen költségeket, melyek a fenti kategóriákba nem sorolhatók. Ilyen például a projekt célcsoportjának utazási költsége, és egyéb kiadások.

## **2. Elszámolható közvetett költségek**

**Felhívjuk a figyelmet, hogy az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól kapott működési támogatásban (pl. költségvetési támogatás) részesülő szervezetek nem foglalhatják bele a közvetett költségeket előzetes költségvetésükbe.**

## **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 észszerű 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. ÚTMUTATÁS A PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ**

- Végső kedvezményezett: azon szervezet, aki a fejlesztésből közvetlenül részesedik, *akinél a projekteredmény jelentkezik.*
- Projekt megnevezése: rövid, tömör, a projekt céljára, tartalmára, megvalósított tevékenységre utaló cím.
- 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 megvalósítás megkezdésének tervezett időpontját abban az esetben kell megadni, amennyiben az valamely (a Felelős Hatóság hatáskörén kívül eső) tényezőtől, például jogszabályban által megjelölt határidőtől, jogszabály hatályba lépésétől, EU által meghatározott ütemtervtől függ.
- Projekt időtartama: az *adott éves program* terhére tervezett projekt hossza.
- Többéves projekt: legfeljebb három, egymást követő programot érintő projekt tervezhető
- Jogszabályi hivatkozások: pontos hivatkozást kell megadni, tehát fejezet, cikk, szakasz stb. megjelölésével.
- 10. a.-b. valamint d-g. pontok: kizárólag egy-egy hivatkozás adható meg; a-e és g pontok: legalább egy hivatkozás megadása kötelező
- 10. d pont: lásd Útmutató 1.2 pontja

- 11. pont: csak általánosságokat tartalmazó leírás nem elfogadható. A bemutatásnak tartalmazni kell konkrétumokat oly módon, hogy kiderüljön, az adott projekt már meglévő rendszer/eredmény/kialakult gyakorlat továbbfejlesztésére irányul-e, miért szükséges végrehajtani. Milyen igényre válaszol?
- 12. pont: be kell mutatni, mit kíván megvalósítani a Pályázó a projekt keretében. Milyen tevékenységeket végez, mit fog beszerezni. Ki kell térni a projekt keretében az adott éves program terhére tervezett *valamennyi* fellépésre (tevékenységre).
- 13. Projekt eredménye, hatása: adott éves programra vonatkozóan konkrét ismertetést kell adni. Mit kíván elérni, a projekteredmény hol és hogyan hasznosul.
- 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 értéket (vagy a tervezett változás mértékét). Az indikátoroknak le kell fedniük a teljes projektet. Az indikátor nagy valószínűséggel nem elfogadható amennyiben a táblázat második, harmadik, negyedik oszlopában nem található szám. ***Nem mérhető projekt nem részesülhet támogatásban.***
- A Külső Határok Alap non-profit projekteket támogat. Amennyiben szervezetének bevétele keletkezik, akkor vegye figyelembe, hogy az igényelt EU támogatás mértékét csökkenteni kell.
- A 17. és 18. pontban *bruttó*, tehát ÁFÁ-val növel 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, IRM által biztosított költségvetési támogatás a 1085/2007. Korm. határozat 8. pontjával összhangban lehet tervezni, de legfeljebb a bruttó összköltség 25%-a.
- 19. pontban amennyiben az alvállalkozó (kiszereződött szolgáltatás) igénybevételenek aránya meghaladja a projekt elszámolható költségeinek 40%-át a Felelős hatóság felmentését kell kérni a vonatkozó korlátozás alól, és meg kell jelölni ennek okát.
- 21. pontban 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 hogy nem azok duplikálása.
- A továbbüzemeltetési kötelezettségre vonatkozó nyilatkozat esetén mindegyik, a projekt szempontjából releváns pontot meg kell jelölni. Ez legyen összhangban a projekt céljával, tartalmával, eredményével, valamint a tervezett költségekkel.
- Szakmai kapcsolattartóként azt a személyt jelöljék meg, aki *érdemben* felvilágosítást tud adni a projekttel, valamint az adatlapon feltüntetettekkel kapcsolatban.

## VI. 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 csctén 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 2009. évi programba történő beemelésének.** Az éves program EU Bizottság általi jóváhagyását, a teljes projektdokumentáció kidolgozását és pozitív elbírálását követően kerül sor a támogatási/együttműködési megállapodás megkötésére.

### VI.1 A technikai (formai) szempontból való megfelelés értékelése

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

### VI.2. A pályázat szakmai értékelése

A szakmai szempontok értékelése során különös figyelmet kap, 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 uniós előírások teljesítéséhez.

### VI.4. A pályázat pénzügyi értékelésének szempontrendszere

A pénzügyi szempontoknak való megfelelés magába foglalja a projekt eredményének, a beállított költségek 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,
- A megjelölt feladat nem megfelelően megalapozott, indokolt
- 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, a 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 2009. évi programban támogatni javasolt projektek köréről.

Az értékelő bizottság, valamint a Felelős Hatóság fenntartja magának a jogot, hogy az értékelés során, illetve a pályázattal második körében (2009. 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. A projekt adatlap formailag megfelel, hiánytalanul ki van töltve		
2. A projekt adatlapot megfelelő vezető írta alá		
3. A pályázó valamint a támogatásban részesülő szerv, projektmegvalósítás helyszíne megfelelően azonosítható		
4. A projekt összhangban van a 2009. 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 többéves programban megjelölt prioritásokkal és célkitűzésekkel, valamint Magyar Köztársaság Nemzeti Programjával		

összhangban van		
11. A projekt indokoltsága kellően alátámasztott, összhangban van a Külső Határok Alap előírásaival, előzményei bemutatásra kerültek.		
12. A projekt célja, tartalma egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került, 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) bevételekre 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 költséghatékony, a pénzügyi táblázatban feltüntetett adatok reálisak, megoszlásuk összhangban van a kiadott tájékoztatókkal.		
22. Amennyiben alvállalkozó bevonásának aránya meghaladja a 40%-ot az kellően indokolt.		
23. Beszerzés esetén a projektcél érdekében történő továbbüzemeltetést vállalja.		
24. Infrastrukturális beruházás esetén összhangban van a 2008/456/EK határozat XI. melléklet II.1.4.2 pontjában meghatározott speciális előírásokkal (10 éves továbbüzemeltetési kötelezettség)		
25. Nem ismert olyan tényező, mely a projekt megvalósítását lehetetlenné teszi		

## VII. 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 rögzítik.

## VIII. ELLENŐRZÉS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

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

## VI.2. 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 időpontja a projekt időszakán túlra is eshet), beleértve a mintavétel útján történő ellenőrzést, a Külső Határok Alap által támogatott tevékenységek, illetve az ügyviteli és ellenőrzési rendszerek tekintetében úgy, hogy az ellenőrzésről legalább egy munkanappal korábban értesítést küldenek. A Bizottság egy vagy több tranzakció pontosságának igazolása érdekében az érintett tagállamot helyszíni ellenőrzés elvégzésére is felszólíthatja.

A 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 IRM adatbekéréssel, 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 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.

#### VIII.4. 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 a Külső Határok Alap hozzájárulásával valósult meg.

A pályázó a Bizottság 2008/456/EK határozat 34. cikkében megjelölt intézkedések végrehajtására köteles.



## IX. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

### IX.1. benyújtandó dokumentumok:

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

Az adatlap utolsó oldalát a pályázó szerv vezetőjének kell aláírni.

Pályázatonként a projekt adatlap egy eredeti, valamint 5 másolati példányát kell benyújtani, példányonként összetűzve/fűzve (gémkapocs nem elfogadható).

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

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

### IX.2. A pályázatok benyújtásának módja

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

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium**  
**Támogatás-koordinációs Főosztály titkársága**  
1051 Budapest, József Attila u. 2-4., 2.13 iroda

A pályázatokat 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,
- „Külső Határok Alap pályázati adatlap, 2008. november 20-án 11:30-ig ne nyissák fel!” megjegyzés.

Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, lehetőség van a projekt adatlapok egy borítékban történő benyújtására.

A pályázat beérkezésének igazolására a pályáztató átvételi elismervényt állít ki.

### IX.3. A pályázatok benyújtásának határideje:

A pályázatok **IRM Támogatás-koordinációs Főosztályra** történő **beérkezésének** végső határideje 2008. november 20-án 11.00 óra.

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

### IX.4. A pályázatok felnyitásának rendje

A pályázatok beérkezési határidejét követően a pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékokat az Értékelő Bizottság kijelölt tagjai 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. november 20. 11.30 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 a Külső Határok Alapból igényelt támogatás mértéke. A bontásról jegyzőkönyv készül, amelyet minden pályázó megkap.

#### IX. 5. Hiánypótlás, tisztázó kérdések

Az Értékelő Bizottság eljárása során dönt a hiánypótlások szükségességéről. A hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be.

Az Értékelő Bizottság a projektjavaslatokkal kapcsolatban felmerült kérdések tisztázása érdekében a projekt adatlapon megjelölt kapcsolattartókat telefonon, e-mailen megkeresheti, felvilágosítást kérhet. Amennyiben ez nem jár sikerrel, telefaxon kérdését megismételheti.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló időt az Értékelő Bizottság elnöke szabja meg.

Az Értékelő Bizottság elnöke a Pályázó szakmai kapcsolattartóját konzultációra meghívhatja a benyújtott pályázattal kapcsolatban felmerülő kérdések tisztázására.

A hiánypótlás, tisztázó kérdések megválaszolása nem irányulhat a projekt alapvető adatainak megváltoztatására, kivéve amennyiben az Értékelő Bizottság arra a pályázót kifejezetten felszólítja.. A hiánypótlás során az igényelt EU és költségvetési támogatás összege nem növelhető.

#### IX.5. A pályázók értesítése a pályázatértékelés eredményéről

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

A benyújtott projektjavaslatok alapján támogatni javasolt pályázatok a Külső Határok Alap 2009. évi programjában szerepeltetésre kerülnek. Amennyiben többéves projekt kerül elfogadásra, a további évekre vonatkozóan minden adat rendelkezésre áll, a költségeket a Felelős Hatóság lekötöttnek tekinti.

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 e-mail-címen kapható további információ:

KHA@irm.gov.hu

A pályázatok benyújtásának segítése érdekében igény esetén az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a beadási határidőt megelőzően legalább 2 nappal konzultációs lehetőséget biztosít. Erre a fenti e-mail címen 2007. november 17-én 14:00-ig lehet jelentkezni.

Budapest, 2008. november 05.