

**IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM**

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

**2007. / 2008.**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ  
AZ IRM/TKFO/69-55/2008. SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**



## TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ INTEGRÁCIÓS ALAP .....	3
I.1. Általános információk .....	3
I.2. Pénzügyi információk .....	3
I.3. Prioritások, célkitűzések és támogatható tevékenységek .....	4
I.4. Jogszabályi háttér .....	13
II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK .....	14
II.1. Szervezeti alkalmasság .....	14
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság .....	14
III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK .....	15
III.1. Technikai, formai követelmény .....	15
III.2. Szakmai követelmény .....	16
III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek) .....	16
III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások .....	17
III.3.2. Támogatható közvetlen költségek .....	18
III.3.3. Támogatható közvetett költségek .....	21
IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE .....	21
IV.1. Borítékbontás .....	22
IV.2. Előszűrés .....	22
IV.3. Értékelési szempontrendszer .....	23
V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK .....	25
V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során .....	25
V.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége .....	25
V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége .....	26
V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség .....	26
V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása .....	27
VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK .....	27
VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma .....	27
VI.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz .....	28
VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe .....	28
VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje .....	29
VI.4. A pályázók értesítése .....	30

# I. AZ INTEGRÁCIÓS ALAP

## I.1. Általános információk

*Az Integrációs Alap 2007. és 2008. évi programjai tekintetében az Integrációs Alap Nemzeti Felelős Hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) ismételt pályázati felhívást jelentetett meg.*

Az Integrációs Alap – jelen pályázat keretében – a következő prioritásokra használható fel:

1. az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása,
2. az előrehaladás felmérése, az integrációs politikák és intézkedések kiigazítására, valamint az összehasonlító elemzések koordinációjának megkönnyítésére szolgáló mutatók és értékelési módszerek fejlesztése,
3. a beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén,
4. az integrációval kapcsolatos tapasztalatok, a bevált gyakorlatok és az információ cseréje a tagállamok között.

*Az egyes projektek a fenti prioritásokon belüli egy vagy több célkitűzésre irányulhatnak (A célkitűzéseket lásd a I.3. pontban). Több célkitűzésre irányuló projektet akkor lehet kidolgozni, ha a projekt fő tevékenysége egy célkitűzést valósít meg és a pályázó ehhez kapcsolódó, azonos prioritás, de más célkitűzés alá tartozó tevékenységeket kiegészítő jelleggel kíván ellátni.*

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

(A megpályázható tevékenységekről, célkitűzésekről részletesebb információ jelen útmutató I. 3. pontjában található.)

A nyertes projektek várható kezdési időpontja:

**2009. április 01.**

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja:

**2009. december 31.**

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

## I.2. Pénzügyi információk

Az Integrációs Alap 2007. és 2008. évi allokációiból jelen pályázati felhívás keretében megpályázható támogatás keretszáma a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt megközelítőleg 530 millió forint. A pályázat és az elszámolás is forintban történik.

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

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

**A projektenként igényelhető támogatás összege nincs maximalizálva.**

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

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

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

### I. 3. Prioritások, célkitűzések és támogatható tevékenységek

A pályázat alapjául szolgáló dokumentum a Tanács 2007/435/EK határozata (2007. június 25.) a „Szolidaritás és migrációs áramlatok igazgatása” általános program keretében a 2007-2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról. A határozattal létrehozott Integrációs Alap célja a tagállamok abbéli erőfeszítéseinek támogatása, hogy lehetővé tegyék a különböző gazdasági, társadalmi, kulturális, vallási, nyelvi és etnikai háttérű harmadik országbeli állampolgárok számára a tartózkodási feltételek teljesítését, ezáltal megkönnyítve az európai társadalmakba történő beilleszkedésüket. Ennek előmozdítása céljából az Alap hozzájárul a harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó nemzeti beilleszkedési stratégiák kidolgozásához és végrehajtásához.

**Az Alap személyi hatálya alá harmadik országok azon állampolgárai tartoznak, akik három hónapot meghaladó tartózkodási jogcímmel rendelkeznek, és jogszerűen tartózkodnak a Magyar Köztársaság területén (ideértve a befogadottakat is).** Az Alap személyi hatálya alá tehát nem tartoznak az Európai Unió tagállamainak (Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia) állampolgárai.

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

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

**menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó személyeknek a beilleszkedését elősegítő tevékenységre irányul, a pályázat automatikusan elutasításra kerül. A célcsoport meghatározása során a pályázónak ügyelnie kell arra, hogy a megvalósítani kívánt tevékenység közvetlen vagy közvetett célcsoportjának meghatározására a fentiek figyelembe vételével kerüljön sor.**

Az Integrációs Alap 2007. és 2008. éves programja alapján támogatható tevékenységek:

*1. prioritás: Az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása*

### **1. Célkitűzés: A kultúrák közötti párbeszédet lehetővé tevő tevékenységek**

A célkitűzés keretében olyan tevékenységek támogathatók, amelyek a bevándorlók és a magyar lakosság számára közös fórumokat teremtenek, lehetővé téve a kultúrák közötti párbeszédet. A célkitűzés keretében a Tanácsi határozat 4. cikk (2) a) pontjában foglaltaknak megfelelően támogathatóak olyan intézkedések is, amelyek célja annak lehetővé tétele, hogy az újonnan érkezett harmadik országbeli állampolgárok elsajátítsák az alapvető ismereteket a befogadó társadalom kulturális életéről, valamint alapvető normáiról és értékeiről.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Olyan kulturális és társadalmi események szervezése, amelyek egyaránt szólnak a harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára.
- A kultúrák közötti párbeszéd elősegítése a média segítségével.

### **2. Célkitűzés: Magyar nyelvtanulási lehetőségek megteremtése és ezek elérhetőbbé tétele felnőttek számára**

A befogadó társadalom nyelvének alapfokú ismerete nélkülözhetetlen a beilleszkedéshez, ennek elsajátítása a sikeres beilleszkedés lényeges eleme. Tekintettel arra, hogy a nyelvtudás mellett a foglalkoztatás is az integrációs folyamat kulcsfontosságú kérdése, a bevándorlók nyelvoktatásának arra kell irányulnia, hogy az oktatásban résztvevők minél hamarabb elérjék azt a nyelvi szintet, ami lehetővé teszi számukra a hatékony munkavégzést és a magyar lakossággal való kapcsolattartást.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Különböző szintű magyar nyelvtanfolyamok indítása harmadik országbeli állampolgárok számára, figyelembe véve a jelentkezők eltérő nyelvtudási szintjét.
- A nyelvtanfolyamok rugalmasságának növelése, különösen a részidős és esti tanfolyamok, gyorsított képzések, távoktatási vagy e-learning rendszerek révén.
- A harmadik országbeli nők nyelvtanfolyamokon való részvételének elősegítése.
- A munkáltatók ösztönzése arra, hogy tegyék lehetővé munkavállalóik számára a nyelvtanfolyamon való részvételt, mivel a munkavállalók megfelelő nyelvtudása a munkáltatók és a munkavállalók közös érdeke.
- Speciális magyar nyelvoktatási módszerek kidolgozása írástudatlan vagy a latin betűs írást nem ismerő harmadik országbeli állampolgárok részére.

### **3. Célkitűzés: A bevándorló gyermekek és fiatal felnőttek oktatásának fejlesztése**

A bevándorló gyermekek oktatása döntő fontosságú annak érdekében, hogy a bevándorló gyermekek a társadalom sikeres és aktív résztvevőivé váljanak. A bevándorló gyermekek oktatása a szülők beilleszkedését is segíti, hiszen nem utolsó sorban a gyermekeken keresztül tanulnak a szülők is, és a gyermekek segíthetnek abban, hogy a szülők minél szorosabb kapcsolatot alakítsanak ki a többségi társadalommal.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A külföldi bizonyítványokat és okleveleket bemutató kézikönyv készítése az iskolaigazgatók számára, amely segítséget nyújt a harmadik országbeli diákok korábbi tanulmányainak elismeréséhez és osztályba sorolásához.

- A pedagógusok képzése az interkulturális oktatás módszereiről.
- A harmadik országbeli állampolgárok számára átfogó és általános tájékoztatás biztosítása a magyar oktatási és képzési rendszerről, különös tekintettel a migráns gyermekek óvodai és iskolai, valamint szakiskolai oktatásba történő felvételére, valamint a migráns gyermekek oktatására vonatkozó elvekre, szabályokra és gyakorlati tudnivalókra.
- A fiatal bevándorlók felsőoktatásban való részvételének növelése.
- A sokféleséget és a kultúrák közötti párbeszédet tükröző és képviselő iskolai tantervek kidolgozása és alkalmazása.
- A tanulók alulteljesítését és az iskola elhagyását megelőző intézkedések során a fiatal bevándorlók különleges gondjainak figyelembevétele.
- Kiegészítő magyar nyelvoktatás biztosítása a migráns gyermekeknek az iskolaévben és a nyári szünet során.

#### **4. Célkitűzés: Az idegenrendészeti (engedélyezési) eljárások hatékonyabbá és hozzáférhetőbbé tétele a harmadik országbeli állampolgárok számára**

A beutazás és tartózkodás szabályainak, valamint a beutazás és tartózkodás engedélyezésével kapcsolatos eljárásoknak az ismerete elengedhetetlen a sikeres integráció szempontjából. A célkitűzés olyan tevékenységeket támogat, amelyek célja az engedélyezési eljárások hatékonyabbá tétele és ügyfélközpontúságuk fejlesztése.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A magyarországi beutazás és tartózkodás szabályairól, a legális bevándorlás lehetőségeiről, valamint az engedélyezési eljárásokról szóló részletes és naprakész információt tartalmazó honlap kialakítása és fejlesztése.
- A harmadik országbeli állampolgárok engedélyezési eljárásokkal kapcsolatos kérdéseinek gyors megválaszolását lehetővé tevő kommunikációs módszerek kidolgozása.
- Szakértők közötti információ- és tapasztalatcsere az engedélyezési eljárásokról, valamint ezek hatékonyabbá tételének lehetséges módjairól.
- Magyarországról és a magyarországi életről szóló alapvető információkat tartalmazó tájékoztató kiadvány készítése, valamint ennek eljuttatása a harmadik országbeli állampolgárok számára, a beutazásra és tartózkodásra jogosító engedély kiadását vagy az országba érkezést követő lehető legkorábbi időpontban.

#### **5. Célkitűzés: A bevándorlók hátrányos megkülönböztetését és az idegengyűlölet megelőzését célzó tájékoztató kampányok szervezése**

A célkitűzés keretében olyan tevékenységek támogathatók, amelyek célja a magyar társadalom felkészítése a bevándorlók fogadására, valamint a bevándorlók diszkriminációjának és az idegengyűlöletnek a megelőzése.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Információs kampányok lebonyolítása, amelyek tájékoztatják a magyar lakosságot a Magyarországon élő bevándorlók számáról, a bevándorlás okairól és szükségességéről, valamint a bevándorlók integrációjának fontosságáról és a befogadó társadalom szerepéről.
- A magyar társadalom sokféleséghez való alkalmazkodóképességének növelése, a bevándorlás és a bevándorlók elfogadottságának javítása a magyar társadalom tagjait megszólító más tevékenységek, például kiállítások vagy interkulturális események segítségével.

➤ A médiával való együttműködés fejlesztése, a médiában dolgozó személyek migránsokkal és migrációval kapcsolatos ismereteinek és interkulturális érzékenységének növelése, a médiában dolgozó személyek számára önkéntes magatartási kódex kidolgozása.

## **6. Célkitűzés: A bevándorlók társadalmi életben való részvételének elősegítése**

Az Alkotmány a Magyar Köztársaság területén tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok számára is lehetővé teszi, hogy az egyesülési jog alapján a törvény által nem tiltott célra szervezeteket hozzanak létre, illetve azokhoz csatlakozzanak. Az Alkotmány szerint a bevándorolt vagy letelepedett jogállással rendelkező nagykorú személyeket megilleti az a jog, hogy a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek választásán választók legyenek, valamint a helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben részt vegyenek, azonban a politikai jogok teljességét – így az országgyűlési képviselők választásán való választás és választhatóság, valamint az országos népszavazásban, népi kezdeményezésben való részvétel jogát – a harmadik országbeli állampolgárok csak a magyar állampolgárság megszerzésével élvezhetik. A magyar állampolgárság megszerzése egyben a harmadik országbeli állampolgárok integrációjának végcélja is. Ezért ezen célkitűzés keretében olyan tevékenységek támogathatók, amelyek felhívják a harmadik országbeli állampolgárok figyelmét arra, hogy milyen lehetőségeik vannak a magyar társadalmi életben való részvételre, valamint a magyar állampolgárság megszerzésére, és elősegítik a harmadik országbeli állampolgárok számára a magyar állampolgárság megszerzését.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A harmadik országbeli állampolgárok tájékoztatása arról, hogy joguk van társadalmi szervezetek létrehozására és az ezekhez való csatlakozásra.
- A harmadik országbeli állampolgárok tájékoztatása a magyar állampolgárság megszerzésének lehetőségéről és felkészítésük a honosításhoz szükséges alkotmányos alapismeretek vizsgára.

## **7. Célkitűzés: A bevándorlók családtagjainak integrációját elősegítő intézkedések**

A célkitűzés keretében olyan tevékenységek támogathatók, amelyek a bevándorlók családtagjainak integrációját segítik elő, különös tekintettel a nőkre és a gyermekekre.

A bevándorlók családtagjai az esetek jelentős részében maguk is bevándorlók és így az előbbieken felsorolt célkitűzések célcsoportját képezik. Azonban különös figyelmet kell fordítani a migráns gyermekek és fiatal felnőttek integrációjára, hiszen gyakran ők képezik a bevándorló családban a legszorosabb kapcsolatot a fogadó társadalom felé.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Integrációs programok, így például pártfogó programok kidolgozása olyan fiatal bevándorlók számára, akik identitásbeli válsággal kapcsolatos szociális és kulturális problémákkal küzdenek.
- A bevándorlók által lakott területeken a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek (védőnők, házi orvosok, házi gyermekorvosok, családsegítők, óvodai és iskolai pedagógusok) felkészítése a migráns szülők gyermekgondozással kapcsolatos problémáinak megoldására.
- Gyermekfelügyelet biztosítása a bölcsődei vagy óvodai elhelyezésre nem jogosult harmadik országbeli gyermekek számára.
- A bölcsődei elhelyezésre jogosult harmadik országbeli gyermekek bölcsődei elhelyezésének elősegítése, amennyiben ezt a szülők igénylik.

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



A célkitűzés keretében olyan tevékenységek támogathatóak, amelyek célja a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi integrációjának kutatása, a magyar munkaerőpiac jelenlegi és jövőbeni igényeinek felmérése, valamint olyan dokumentumok kidolgozása, amelyek hozzájárulhatnak Magyarország bevándorlási és integrációs politikájának kialakításához és formálásához.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

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

## **9. Célkitűzés: Egyéb integrációs szolgáltatások támogatása**

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek:

- Ingyenes jogi tanácsadás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére társadalmi szervezet létrehozásával és működésével kapcsolatos ügyben vagy magánszemély vállalkozási tevékenységével kapcsolatos ügyben.
- Tolmácsolás és fordítás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére.
- Szociális tanácsadás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére.

*2. prioritás: Az előrehaladás felmérésére, az integrációs politikák és intézkedések kiigazítására, valamint az összehasonlító elemzések koordinációjának megkönnyítésére szolgáló mutatók és értékelési módszerek fejlesztése*

## **1. Célkitűzés: A harmadik országbeli állampolgárok integrációjának értékelését lehetővé tevő rendszerek kialakítása**

A harmadik országbeli állampolgárok integrációját célzó tevékenységek sikerességének értékeléséhez szükség van olyan rendszerek kialakítására, amelyek segítségével vizsgálható az integrációt szolgáló intézkedések hatékonysága, különösen azok hatása a Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok számára, összetételére és helyzetére. Bár nemzetközi szinten több szakértői anyag is rendelkezésre áll, amelyek olyan indikátorokat tartalmaznak, amelyek segítségével mérhető a harmadik országbeli állampolgárok integrációját célzó politika sikeressége, szükség van olyan rendszer kidolgozására, amely mindezt a magyar viszonyok között teszi lehetővé.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A harmadik országbeli állampolgárok integrációját célzó intézkedések társadalmi szinten történő értékelését lehetővé tevő rendszerek kidolgozása.
- A harmadik országbeli állampolgárok és családok integrációjának egyéni szinten történő értékelését lehetővé tevő értékelő rendszerek kidolgozása.

## **2. Célkitűzés: A Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok számára és összetételére, valamint a Magyarországot érintő vándorlási folyamatokra vonatkozó kutatások támogatása**

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok számát, nemzetiségét, Magyarországon belüli földrajzi megoszlását, képzettségét, és a Magyarországra vándorlás okait feltáró kutatások végzése.
- A Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok állami bevételekhez történő hozzájárulásának mértékét feltáró kutatások végzése.
- A harmadik országbeli állampolgárok Magyarországi tartózkodásának egyéb pozitív következményeit, mint például az innováció serkentését és a versenyképesség növekedését vizsgáló kutatások végzése.
- A Magyarországot érintő migrációs folyamatok elemzése, különös tekintettel azok regionális és nemzetközi kontextusára.
- A magyar köz- és felsőoktatásban részt vevő harmadik országbeli állampolgárok számára és jogi státuszára vonatkozó kutatási tevékenység.
- A Magyarországon legálisan és illegálisan foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgárok számára vonatkozó kutatási tevékenység.

## **3. Célkitűzés: Fejlesztési tanulmány készítése a harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos statisztikai rendszerekről**

- Fejlesztési tanulmány készítése a harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos statisztikai rendszerekről, amely megvizsgálja a nemzetközi példákat, a jelenleg rendelkezésre álló adatforrásokat, ezek jogi háttérét, és javaslatokat fogalmaz meg az adatgyűjtés fejlesztésére, valamint – szükség esetén – a jogi háttér módosítására vonatkozóan. A fejlesztési tanulmány elkészítéséhez szükséges adatfelvétel kivitelezése harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos kisebb adatfelvételek és/vagy interjúk által.

*3. prioritás: A beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén*

### **1. Célkitűzés: Az integráció területén tevékenykedő szervezetek közötti párbeszéd elősegítése**

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Az integrációs tevékenységet folytató hatóságok és szervezetek rendszeres találkozója, amelynek keretében a résztvevőknek lehetőségük van beszámolni a folyó és a tervezett integrációs tevékenységekről, valamint az integrációs tevékenységek során szerzett tapasztalatokról.
- Állandó konzultációs fórum, például egy honlap létrehozása, amelynek segítségével az integrációval kapcsolatos tevékenységeket folytató hatóságok vagy személyek bármikor tájékozódhatnak a folyamatban lévő, tervezett vagy már lezárult integrációs tevékenységekről, és párbeszédet folytathatnak ezekről.
- Az integrációs programok eredményeinek bemutatása valamennyi érdekelt személy vagy szervezet számára megismerhető módon, így különösen konferenciák vagy szemináriumok keretében, nyomtatott vagy elektronikus kiadványok által.

### **2. Célkitűzés: Az integrációval kapcsolatos feladatokat végző személyek képzése, valamint a vándorlással kapcsolatos tanulmányok oktatása**

Az integráció egyik alapja annak biztosítása, hogy a bevándorlók a magyar állampolgárokkal azonos és megkülönböztetés-mentes módon férjenek hozzá az állami intézményekhez és a közszolgáltatásokhoz. Ennek biztosítása érdekében szükség van a közigazgatásban és közszolgáltatásban dolgozó személyek, valamint a harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó civil szervezetek munkatársainak képzésére, hogy sikeresen kommunikálhassanak a harmadik országbeli állampolgárokkal. A képzésnek elsősorban azokra a személyekre kell irányulnia, akik közvetlen kapcsolatba kerülhetnek harmadik országbeli állampolgárokkal, mint például a közigazgatásban dolgozó ügyintézők, rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és a civil szervezetek munkatársai.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A harmadik országbeli állampolgárok és a közigazgatásban dolgozó, illetve közszolgáltatásokat nyújtó személyek közötti kommunikációt segítő interkulturális közvetítők, valamint az interkulturális képzést biztosító oktatók képzése.
- A harmadik országbeli állampolgárokkal gyakori vagy alkalmi kapcsolatban lévő alkalmazottak, így például a közigazgatásban dolgozó ügyintézők, valamint a rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, és a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, továbbá a civil szervezetek munkatársainak interkulturális és nyelvi képzése.
- A harmadik országbeli állampolgárokkal gyakori kapcsolatban lévő alkalmazottak, így például a közigazgatásban dolgozó ügyintézők, valamint a rendőrök, tanárok, egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, és a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, továbbá a civil szervezetek munkatársainak számára a rendszeres tapasztalatcsere lehetőségét biztosító fórum létrehozása.
- A vándorlással kapcsolatos tanulmányok oktatása a felsőoktatásban résztvevő hallgatók körében.
- A vándorlással és az integrációval kapcsolatos továbbképzés jellegű kurzus szervezése a felsőoktatásban dolgozók részére, valamint a vándorlással és az integrációval kapcsolatos tanterv kidolgozása és fejlesztése.

### **3. Célkitűzés: A közigazgatás és a közszolgáltatásokat biztosító szervezetek harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos tevékenységének elősegítése**

Az integráció egyik alapja annak biztosítása, hogy a bevándorlók a magyar állampolgárokkal azonos és megkülönböztetés-mentes módon férjenek hozzá az intézményekhez és a közszolgáltatásokhoz. A célkitűzés keretében a képzésen kívül olyan tevékenységek támogathatóak, amelyek segítik a közigazgatási szerveket és a közszolgáltatásokat biztosító szervezeteket abban, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokból a harmadik országbeli állampolgárok megkülönböztetés-mentesen részesülhessenek.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- A közigazgatási szervek, és a közszolgáltatásokat nyújtó szervezetek harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos tevékenységének elősegítése fordítás és tolmácsolás biztosításával, interkulturális közvetítők, illetve a bevándorló közösségek közvetítő tevékenységének segítségével, valamint az alkalmazottak tájékoztatásával a harmadik országbeli állampolgárok jogi státuszáról.
- A harmadik országbeli állampolgárok jogairól, a különböző jogcímen Magyarországon tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok jogi státuszáról, valamint a rájuk vonatkozó

közigazgatási és más eljárásokról átfogó tájékoztatást biztosító eszközök, így kézikönyvek, információs vonalak vagy honlapok létrehozása (és működtetése).

➤ A harmadik országbeli állampolgárok integrációjával foglalkozó kormányzati és közigazgatási szervek közötti együttműködés fejlesztése, olyan fórumok létrehozása, amelyek lehetővé teszik a szakértői eszmecserét, valamint az integrációs szempontok beépítését valamennyi állami tevékenységbe.

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

### **1. Célkitűzés: Tapasztalatcsere más tagállamokkal a harmadik országbeli állampolgárok integrációs intézkedések kidolgozásába történő bevonásának lehetőségeiről**

A célkitűzés keretében az Európai Unió más tagállamaival folytatott tapasztalatcsere támogatható, amelynek tárgya, hogy milyen lehetőségek állnak az egyes tagállamok rendelkezésére ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgárokat bevonják az integrációs intézkedések tervezésébe. A tapasztalatcsere következő formái támogathatók: tanulmányutak, a munkatársak cseréje, szemináriumok, konferenciák, műhelyviták rendezése, honlapok és írott vagy elektronikus kiadványok létrehozása.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Információ- és tapasztalatcsere arról, hogy miként lehetséges olyan rendszerek bevezetése és működtetése, amelyekkel információ gyűjthető és elemezhető a harmadik országbeli állampolgárok különböző csoportjainak igényeiről.
- Információ- és tapasztalatcsere arról, hogyan végezhető felmérés a harmadik országbeli állampolgárok körében a harmadik országbeli állampolgárok igényeiről, továbbá, hogy hogyan lehet ezekre az igényekre a legjobban reagálni.

### **2. Célkitűzés: Tapasztalatcsere más tagállamokkal az integrációs politika pénzügyi, intézményi és jogi háttéréről**

A célkitűzés keretében az Európai Unió más tagállamaival folytatott tapasztalatcsere támogatható, amelynek tárgya, hogy az egyes tagállamok hogyan támogatják a harmadik országbeli állampolgárok integrációját, valamint az egyes tagállamok integrációs politikájának pénzügyi, intézményi és jogi háttéréről. Továbbá a tapasztalatcsere tárgya lehet még az is, hogy az egyes tagállamok miként biztosítják azt, hogy az integrációs programok és tevékenységek tekintettel legyenek a különleges bánásmódot igénylő harmadik országbeli állampolgárok, mint például a nők, a gyermekek, az idősek és a fogyatékkal élők igényeire. A tapasztalatcsere következő formái támogathatók: tanulmányutak, a munkatársak cseréje, szemináriumok, konferenciák, műhelyviták rendezése, honlapok és írott vagy elektronikus kiadványok létrehozása.

A célkitűzés keretében támogatható tevékenységek például:

- Információ- és tapasztalatcsere arról, hogy az egyes tagállamok milyen intézkedésekkel biztosítják az integrációs szempontok beépítését valamennyi állami tevékenységbe.
- Információ- és tapasztalatcsere az egyes tagállamok integrációs politikájának pénzügyi, intézményi és jogi háttéréről.
- Információ- és tapasztalatcsere az integráció egyes részterületeiről, mint például a harmadik országbeli állampolgárok oktatása, munkavállalása, lakhatása, egészségügyi ellátása és a velük kapcsolatos társadalmi tudatosság növelése.

➤ Információ- és tapasztalatcsere arról, hogyan lehet eleget tenni a különleges bánásmódot igénylő harmadik országbeli állampolgárok – így különösen a nők, a gyermekek, az idősek és a fogyatékkal élők igényeinek – annak érdekében, hogy megelőzhetővé váljon ezen csoportok marginalizációja és biztosítani lehessen a részvételüket az integráció folyamatában.

#### I.4. Jogszabályi háttér

Vonatkozó uniós jogszabályok:

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

Vonatkozó magyar jogszabályok

- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény
- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 113/2007. (V. 24.) Korm. rendelet
- A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény
- A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 114/2007. (V. 24) Korm. rendelet
- A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény
- A külföldiek magyarországi foglalkoztatásának elősegítéséről szóló 8/1999. (XI. 10.) SzCsM rendelet
- A Magyar Köztársaság által szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében alkalmazott, a munkaerő szabad áramlásával összefüggő átmeneti szabályokról szóló 355/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény
- Az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény
- A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény
- A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény

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

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

## II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

### II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

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

A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha

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

### II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek, amelyek:

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

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

### III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

#### III.1. Technikai, formai követelmény

- *A pályázati dokumentációt (a mellékletekkel együtt) roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve, 1 aláírt eredeti és 6 másolati példányban kell beadni. (Nem bontható a spirálkötés akkor, ha a spirálozás két pontján alulról felfelé átfűzött szalaggal, a pályázat első oldalán lepecsételt vignettával rögzítik. Két mintapéldány – az egyik egy projektet, a másik több projektet tartalmazó pályázati dokumentáció - első oldala megtekinthető a Felelős Hatóság honlapján: [www.irm.gov.hu / Európai Unió pályázatok / Európai Integrációs Alap / Pályázatok / 2007. és 2008. évi programok – ISMÉTELT – pályáztatás.](http://www.irm.gov.hu/Európai_Uniós_pályázatok/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatok/2007_és_2008_évi_programok-ISMÉTELT-pályáztatás))*
- *Abban az esetben, amennyiben a pályázó szervezet több projekttel pályázik, azokat egy pályázati dokumentációban kell benyújtania! A fedőlapon valamennyi projekt címét fel kell tüntetni (lásd a fent hivatkozott mintapéldányok). A pályázati dokumentáció ez esetben tartalmazza a szervezeti adatlapot, a projekt adatlapokat projektenként és a mellékleteket a pályázati dokumentáció tartalomjegyzékében meghatározott sorrendben. (Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy több projekt tervezett megvalósítása esetén is 1 aláírt eredeti és 6 másolati példányt kell benyújtani: ebben az esetben a Pályázati Űrlap „A – Szervezeti adatlapját” egy példányban, míg a Pályázati Űrlap „B – Projekt adatlapját” projektenként kell kitölteni, majd a fent rögzített módon, a mellékletekkel együtt roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve beadni.)*

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

#### ***További formai követelmények:***

- Az eredeti és a másolati példányok minden oldalát folyamatos sorszámozással és szignóval, az eredeti példányt cégszerű aláírással (a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének aláírásával) kell ellátni a dokumentációban megjelölt helyeken. (A folyamatos sorszámozás és szignóval való ellátás a pályázati dokumentáció minden oldalára, tehát a mellékletekre is vonatkozik!)

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

### III.2. Szakmai követelmény

***A projektet el kell utasítani, ha:***

- a célcsoport nem 2007/435/EK határozatban foglaltaknak megfelelő,
- nem az útmutatóban meghatározott célkitűzésekre irányul a projekt tevékenysége (ld. I.3. pont).

***Kutatásra irányuló projektek esetében a pályázóknak kutatási tervet kell csatolniuk (a kutatási tervre vonatkozóan nincs „sablon/formanyomtatvány”). Képzésre irányuló projektek esetében a pályázóknak képzési tervet kell csatolniuk (a képzési tervre vonatkozóan nincs „sablon/formanyomtatvány”).***

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

***A tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell rendelni!*** Azaz ki kell térni input, output eredménymutatókra, pl. a projekttel elérni kívánt célcsoportot alkotó személyek számára, a projekt hatásaként elért érintettek számára, a projekttevékenységekre szánt munkaórák számára, vásárolt eszközökre. ***Minden esetben indokolni kell a költségek felmerülésének szükségességét.***

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

### III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

***A projektet el kell utasítani, ha:***

- az alvállalkozói szerződések meghaladják a támogatható közvetlen projektköltség 40%-át (kivéve abban az esetben, amennyiben a 40%-os határérték túllépését a Felelős Hatóság a pályázó kérelmére engedélyezte, lásd részletesen III.3.2.e) pont);
- nem, vagy csak részben tartalmazza a projekt költségvetését (3.1, 3.2, 3.3 és 3.4 számú költségvetési táblázatok).

**További pénzügyi követelmények:**

- A projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében elvégezni nem lehetséges – erre a projekt költségvetésének tervezésekor fokozottan kell figyelni.



- A projekt adatlapon nyilatkozott ÁFA státuszának megfelelően szükséges kitölteni a projekt költségvetését.
- Pályázati Űrlap 3.5 pontjában szereplő táblázat kitöltése:
  - A 3.2 táblázatban szereplő tételek felmerülésének indokolása a projekt részletes pénzügyi értékeléséhez szükséges (a felesleges hiánypótlások elkerülése érdekében).
  - Azon sorok esetében, amelyeknél a 3.2 táblázatban rögzített költségek szerepeltetése nem igényel további indokolást, pl. járulékok, vagy teljes munkaidőre megállapított bérek, ott „nem releváns” megjegyzést kérjük beszúrni.
  - Azon sorok esetében, ahol egy tevékenységhez/beszerzéshez egy összeg van rendelve, és nem állapítható meg, hogy az az összeg milyen kalkulációk alapján került megállapításra, indokolni kell.

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

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

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

### III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

- a) a költségeknek közvetlenül a 2007/435/EK határozat 2. és 3. Cikkeiben meghatározott célkitűzésekhez kell kapcsolódniuk, valamint a 4. Cikkében meghatározott intézkedésekre kell vonatkozniuk.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek kell lenniük. Nem lehetséges a nemzeti végrehajtási programokat jóváhagyó bizottsági határozat elfogadásának napját megelőzően, illetve az említett határozatban feltüntetett határidőket követően felmerülő költségek közös finanszírozása. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. ***Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes költségvetésében.***
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. ***Fő szabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani.*** Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) ***Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el, melyek felmerülésének ideje kizárólag 2009. április 01 - 2009. december 31. közé eshet.*** Ez alól kivételt képez a pályázat

elkészítésével és közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos költség, melynek teljesítési dátuma legkorábban a pályázat megjelenésének napja lehet, összege a projekt elszámolható költségeinek 2%-áig, de legfeljebb bruttó 400.000 Ft értékig terjedhet.

- e) Amennyiben a pályázónak (és konzorciumi partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt költségeinek ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megtervezni. Ebben az esetben a projekt költségvetésében (pályázati űrlap 3.sz. pontja) a bruttó összegeket kell fel tüntetni. Amennyiben a pályázó (és konzorciumi partnerei) ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított összköltsége, azaz a projekt költségvetésében a pályázó, illetve konzorciumi partnerei által – az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltak alapján – levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepeltethető.
- f) ***A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik az elszámolható költségek összegét!*** E szabály alkalmazásában a bevétel: a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból, célcsoporttól beszedett díjakból (pl. Pályázati Útmutató I. 3. pont 1. prioritás 3. és 10. célkitűzés) vagy egyéb bevételekből elért jövedelem. ***Amennyiben a projekttel összefüggésben bevételt tervez a Pályázó, ennek a tervezett összegét a „3.1. – a projekt összesített költségvetése” megnevezésű Excel táblázat „I” sorában kell feltüntetni, továbbá a Pályázati Űrlap B/3. pontjában („a projekt költségvetése”) megjelölt helyen kell részletezni a bevétel(ek) típusait.***

### III.3.2. Támogatható közvetlen költségek

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

- a) 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 Integrációs Alapból történő közös finanszírozásban részesülő tevékenységekből eredő illetékek, adók, illetve költségek (különösen a közvetlen adók és a munkabérek utáni társadalombiztosítási járulékok) csak akkor minősülhetnek jóváhagyható költségeknek, ha azokat ténylegesen és véglegesen a támogatás kedvezményezettje viseli. Ezen költségek csak a projektre fordított tényleges munkaidő arányában hagyhatók jóvá.
  2. A ***közvetlen személyzeti költségek*** csak azon személyek esetében támogathatók, akik ***kulcsfontosságú, illetve közvetlen szerepet játszanak a projektben***; így:
    - a projektmenedzsmenethez tartozó személy: projektvezető, projektmenedzser, ügyvezető, projektkoordinátor, stb. Fontos, hogy egy projekt költségvetésének közvetlen személyzeti költségek részéhez csak egy, a projektmenedzsmenethez tartozó személy rendelhető;

- egyéb személyzet (pl.: pszichológus, szociális munkás, orvos, nyelvtanár, jogász, szakértő, stb.), akik a projekt szakmai működtetésében vesznek részt, így a projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek célcsoportja(i) részére szolgáltatások nyújtásában.

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

3. A **személyzeti költségeket részletezni kell** az előzetes költségvetésben **a beosztásnak, a személyzet létszámának és az alkalmazottak nevének feltüntetésével.** Amennyiben a személyek neve még nem ismert vagy nem hozható nyilvánosságra, fel kell tüntetni a projekt lényeges beosztásainak/feladatainak végrehajtására kiválasztandó személyek végzettségével és szakmai tapasztalatával kapcsolatos elvárásokat.
4. Az államháztartási szervek személyzeti költségeire vonatkozó különös feltételek:  
A projektet végrehajtó államháztartási szervek személyzeti költségei csak az alábbi helyzetekben tekintendők támogatható közvetlen költségnek:
  - a) a végső kedvezményezett által kizárólag a projekt végrehajtása céljából alkalmazott személy;
  - b) a végső kedvezményezett által tartósan alkalmazott személy, aki
    - kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódó feladatokat végez túlóradíjazás ellenében, vagy
    - a szervezet dokumentumokkal megfelelően alátámasztott határozatával olyan feladatra rendelték ki, amely kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódik, nem része a napi rendes munkájának, illetve szokásos feladatai tekintetében ezalatt a szervezet által alkalmazott más személy helyettesíti.

b) a projekt személyzetének utazási és ellátási költségei:

Az útköltségek 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 a utazás szükségességét, meg kell jelölni az utazó személy nevét, az utazás helyét, idejét és okát.

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

c) új berendezések vásárlása:

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

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

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

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

**A napi használatú adminisztratív felszerelések** (például nyomtató, laptop, fax, fénymásoló, telefon, kábelek stb.) **költségei** közvetlen költségként nem támogathatók, hanem **közvetett költségeknek tekintendők**.

d) Fogyóeszközök, ellátások és általános szolgáltatások

A fogyóeszközök, ellátások és általános szolgáltatások költségei támogathatók, feltéve, hogy azonosíthatók, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek. Azonban az **irodaszerek beszerzése, továbbá a csekély összegű irodai fogyóeszközök, ellátmányok vendéglátási költségek és általános szolgáltatások** (így a telefon, internet, postázás, irodai takarítás, közszolgáltatási díjak, biztosítás, a személyzet képzése, felvétel stb.) nem közvetlenül támogatható költségek, hanem a **közvetett költségek közé tartoznak**.

e) alvállalkozókkal kapcsolatos kiadások:

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

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

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

- a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések;
  - b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek anélkül növelik a projekt költségvetését, 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.
- f) szakértői díjak:  
Ezek a költségek akkor hagyhatók jóvá, ha azok közvetlenül a projekthez kapcsolódnak, és annak előkészítéséhez vagy végrehajtásához szükségesek, illetve ha azok az illetékes hatóság által előírt követelményekhez kapcsolódnak. Ide sorolható: a jogi tanácsadás költségei, közjegyzői díjak, műszaki vagy pénzügyi szakértői költségek, könyvelési vagy könyvvizsgálói költségek, értékbecslő, közbeszerzési szakértő stb.

### III.3.3. Támogatható közvetett költségek

A támogatható közvetett költségek azok, amelyek a projekthez közvetlenül kapcsolódó specifikus költségként nem azonosíthatóak. Általános szabályként a közvetett költségeknek **az összes támogatható közvetlen költséghez viszonyított**, meghatározott százalékos **aránya nem haladhatja meg a 20 %-ot**.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatható közvetlen költségek teljes összegének legfeljebb 20%-a közvetett költségként támogatható, feltéve, hogy a közvetett költségeket nem finanszírozzák más forrásokból. Az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól kapott működési támogatásban részesülő szervezetek nem foglalhatják bele a közvetett költségeket előzetes költségvetésükbe.

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

- a) azok a személyzeti költségek, amelyek az III.3.2.a) pontban leírtak szerint közvetlen költségként nem jogosultak támogatásra;
- b) igazgatási és irányítási költségek, így a III.3.2.d) pontban meghatározott költségek;
- c) banki díjak és költségek;
- d) az ingatlan értékcsökkenése, valamint a mindennapi adminisztratív működéssel kapcsolatos karbantartási költségek, így például a kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodai helyiségek vásárlásának, építésének, felújításának vagy bérletének költségei, rezsi költségek (víz, fűtés, villany, stb.);
- e) iroda helyiségek: A kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodahelyiségek bérletének, vásárlásának, építésének, felújításának költségei;
- f) a projekthez kapcsolódó bármely költség, amely nem tartozik a „támogatható közvetlen költségek” közé.

## IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

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

#### IV.1. Borítékbontás

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

Az eljárás helye, ideje:

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

**2009. február 16. 10.00 óra**

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

- a pályázó az előírt 1 eredeti és 6 másolati példányszámban nyújtotta-e be pályázatát;
- a pályázó a pályázati dokumentációt roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve nyújtotta-e be.

**A pályázatot el kell utasítani, ha:**

- a fenti kritériumok valamelyikének nem felel meg a pályázati dokumentáció, illetve ha
- a pályázat a beérkezési határidőt követően érkezett be.

#### IV.2. Előszűrés

A borítékbontást követően a Menedzsment Csoport a beérkezett pályázatokat az alábbiak szerint vizsgálja meg:

- a dokumentáció teljessége,
- a pályázati anyag a tartalomjegyzéknek megfelelően lett-e csoportosítva,
- a pályázati űrlap hiánytalanul van-e kitöltve,
- az útmutatóban meghatározott alkalmassági feltételeknek (II. és III.1 pont) való megfelelés a pályázó, partnerség esetén a partner és az alvállalkozó vonatkozásában.

Amennyiben a dokumentáció nem teljes, csoportosítása nem a tartalomjegyzéknek megfelelő, a pályázati űrlap hiányosan van kitöltve a Menedzsment Csoport a pályázót **hiánypótlásra** hívja fel. Hiánypótlásra a kiértesítéstől számított legfeljebb **5 munkanapon belül** van lehetőség. A Menedzsment csoport a hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be. A hiánypótlás során a pályázat lényegi elemei nem módosíthatóak. A hiánypótlást egy alkalommal, a megadott határidőig 1 eredeti és 6 másolati példányban kell benyújtani Felelős Hatóság részére.

Az Értékelő Bizottság a pályázat szakmai és pénzügyi értékelése során is dönthet a hiánypótlások/tisztázó kérdések szükségességéről.

**A pályázatot el kell utasítani, ha:**

- a pályázó szervezet és/vagy a partner szervezet és/vagy az alvállalkozó nem felel meg az alkalmassági feltételeknek,

- a pályázati dokumentáció a hiánypótlási határidőt követően sem teljes és/vagy nem a tartalomjegyzéknek megfelelően csoportosított és/vagy a pályázati űrlapok hiányosan vannak kitöltve.

### IV.3. Értékelési szempontrendszer

A pályázatok értékelése során a projekteket az értékelő bizottság az értékelési szempontrendszer alapján (1. sz. táblázat) bírálja el.

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

Az elérhető alappontszám 87 pont. A megszerezhető pontszámok értékelési szempontok szerinti megoszlása:

- szakmai szempontok: 66,66%  
elérhető: 58 pont
- pénzügyi szempontok: 33,33%  
elérhető: 29 pont

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha az összpontszám – a megszerezhető alappontszámok esetében – eléri, vagy meghaladja a 52 pontot, illetve a két fő értékelési szempont alatt adható összpontszám legalább 50 százalékát elérte.

#### 1. Értékelési táblázat

<b>Megfelelési kritériumok</b> (amennyiben valamelyik esetben a válasz nemleges, úgy a pályázatot automatikusan el kell utasítani)	<b>IGEN / NEM</b>
A célcsoport 2007/435/EK határozatban foglaltaknak megfelelő	
Az útmutatóban meghatározott célkitűzésekre irányul a projekt (ld. I.3. pont)	
A pályázatban szereplő projekt egy prioritás alá tartozó célkitűzésekre irányul	
Az alvállalkozói szerződések mértéke megfelel a Pályázati Útmutatóban rögzített 40 %-os határnak (a határ túllépése iránti kérelem esetén az elbírálás eredménye)	

<b>Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok</b>	<b>Adható pontszám</b>
<b>1. SZAKMAI SZEMPONTOK</b>	<b>58</b>
Megfelelően indokolt a projekt? (2.1) (projekt környezete, kapcsolódó tervezett vagy folyó főbb beavatkozások, korábbi fejlesztési tapasztalatok, projektet megalapozó jogszabályok)	0 – 3
Mennyire valós szükségletekre, hiányosságokra reagál a projekt? (2.2) (a célcsoport szemszögéből)	0 – 3
A projekt célja megoldást kínál az azonosított szükségletekre? (2.3)	0 – 3

A projekt eredményességét veszélyeztető kockázatok kezelése megfelelően tervezett?(2.3)	0 – 5
Indikátortáblázat releváns, mérhető adatokat tartalmaz? (2.3)	0 / 5
A logframe táblázat megfelelően van kitöltve? (számszerűsített mutatók, részletezettség) (2.4)	0 / 5
Beazonosított-e a közvetlen/közvetett célcsoport? (2.5)	0 – 5
Számszerűsített-e a projekt eredményéből közvetlenül és közvetetten részesülők száma? (2.5)	0 – 5
A projekt végrehajtásában részt vesznek-e az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek? (2.5)	0 / 5
Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz? (2.6)	0 – 3
Megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények?(2.6)	0 – 3
Projektelemekek jól beazonosíthatóak, részletezettek? (2.6)	0 – 5
A projektelemekek mennyiben járulnak hozzá a projektcél eléréséhez? (2.6)	0 – 5
Mennyiben újszerű a projektötlet, mennyire innovatívak a tervezett tevékenységek? (2.6)	0 – 3
A projekt elindításához megfelelő-e a projekt előkészítettsége, részletezett-e a hátralevő feladatok leírása? (2.6)	0 – 3
Mennyiben felel meg a projekt ütemezése a tervezett tevékenységek megvalósításának? (2.7)	0 – 3
Megfelelő a pályázó szervezet kompetenciája és szakmai tapasztalata? (1.3 és 2.8)	0 – 3
Humánerőforrás biztosítása: az elvégzendő feladathoz (célcsoport) képest megfelelő a létszám, a szaktudás, kompetencia? (2.8 és 4)	0 – 5
A pályázó által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére? (2.9)	0 – 5
A beszerezni kívánt eszközök mennyire szorosan kapcsolódnak az elérendő célokhoz? (2.10) (aki beszerzést nem tervez, vagy a beszerzés szorosan kapcsolódik a projekt végrehajtáshoz 0 pontot kap, amennyiben a beszerzés nem kapcsolódik szorosan a végrehajtáshoz, a beszerzés nem támogatható)	-3 – 0
A projekt eredményének mérésére, értékelésére megfelelő módszert tervezett a pályázó? (2.12)	0 – 3
A tevékenység jelentős, hosszú távú hatást gyakorol a célcsoportra? (2.14)	0 – 3
Van-e a projektnek multiplikátor hatása? (2.14)	0 – 3

<b>2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK</b>	<b>29</b>
Likviditási mutató (2007. évi mérleg alapján)	0 / 1 / 3
A projekt pénzügyi ütemezése megfelelő-e? (3.3)	0 – 3
Reálisak-e a tervezett fajlagos költségek? (3.4)	0 – 3
A költségvetés szerkezete/összeállítása megfelel-e a Pályázati Útmutatónak? (3.2)	0 – 4
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a személyi költség? (3.2)	0 – 3
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve az alvállalkozói költség? (3.2)	0 / 5
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a költségvetés? (3.2) (egyéb	0 – 5



költségek: utazás, eszközbeszerzés, publikáció, szakértő, szolgáltatás, stb.)	
A beszerezni kívánt eszközök elszámolása az előírtak megfelelő? (időarányos amortizáció)	0 / 3
<b>MEGSZEREZETT ALAPPONTSZÁM</b>	<b>87</b>
Pályázó által vállalt önerő esetén, az önerő mértékének az elszámolható költségekhez viszonyított arányára, százalékonként +0,5 pont (3.1)	0 – 12,5
<b>MEGSZEREZETT ÖSSZPONTSZÁM</b>	<b>99,5</b>

## V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a támogatási megállapodás elfogadását is jelenti, amelyen csak speciális esetekben van lehetőség módosítani.

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

### V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során

- A pályázati felhíváson elnyert pénzeszközöket **elkülönített (al)számlán kell kezelni**. Az (al)számla meglétéről, illetve annak igényléséről a számlavezető pénzügyintézet 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.

### V.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége

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

vagy több tranzakció pontosságának igazolása érdekében az érintett tagállamot helyszíni ellenőrzés elvégzésére is felszólíthatja.

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. Pályázó tudomásul veszi a Felelős Hatóság illetékes szerve (IRM Belső Ellenőrzési Osztály), az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát.

### V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

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

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

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

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

### V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Megállapodás tartalmazza.

## V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

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

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

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

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

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

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

## VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK

### VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma

A pályázati dokumentáció a pályázati űrlapból és melléletekből áll. *A melléletek részletezése a pályázati űrlap tartalomjegyzékében olvasható.*

A pályázati dokumentáció letölthető az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapja ([www.irm.gov.hu](http://www.irm.gov.hu))/Európai Uniós pályázatok/Európai Integrációs Alap/Pályázatok/2007. és 2008. évi programok-ISMÉTELT-pályáztatás – menüpont alatt.

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

***Felhívjuk a figyelmet, hogy az 1., 2., 3., 4. sz. melléklet csatolása az alvállalkozókra, partnerszervezetekre is vonatkozik. Abban az esetben, amennyiben az alvállalkozó személy/szervezet a pályázati dokumentáció benyújtásakor még nem ismert, kiválasztására a projekt megvalósítása folyamán kerül sor, értelemszerűen ezeket a mellékleteket nem kell csatolni, azonban ezt a tényt (a felesleges hiánypótlás/tisztázó kérdés elkerülése érdekében) rögzíteni kell a pályázati dokumentációban.***

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott pályázati űrlapban és az egyes mellékletben található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú pályázati űrlap és mellékletek megegyezőségéről a pályázó köteles gondoskodni.

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

## VI.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz

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

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

A pályázati űrlapban (2.8) meg kell adni a projektmenedzser nevét, és a projektben résztvevő összes személy önéletrajzát csatolni kell a pályázathoz. A pályázat írásakor még nem ismert személyek önéletrajzait legkésőbb a szerződéskötésig kell beküldeni Felelős Hatóság részére. Az értékeléskor előnyt élvez az a pályázat, amely megfelelő szakmai tapasztalattal (már korábbi pályázatokban is résztvevő) rendelkező személyeket foglalkoztat.

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

### VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje

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

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

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium  
Támogatás-koordinációs Főosztály**

**1051 Budapest, József Attila u. 2-4. II. em. 213. szoba  
(Roosevelt téri főbejárat)**

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

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

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a projekt(ek) címe(i),
- „Európai Integrációs Alap”
- a pályázati felhívás hivatkozási száma (IRM/TKFO/69-55/2008.),
- „Kérem, 2009. február 16-ig ne nyissák fel!” megjegyzést

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

**2009. február 13. 12.00. óra**

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

*A határidő után beérkező pályázatok nem kerülnek felbontásra* abban az esetben sem, ha a postabélyegzőn határidő előtti időpont szerepel vagy a késés vis maiornak tulajdonítható.

*A szerződéskötés* várható időpontja 2009. március.

#### VI.4. A pályázók értesítése

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

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

A Felelős Hatóság döntése ellen pályázó a projekt javaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen kizárólag jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével, panasszal élhet a Felelős Hatóságnál. A panaszt dr. Fazekas Judit szakállamtitkár asszony részére (1054 Budapest, Kossuth L. tér 4) kell megküldeni. A Felelős Hatóság a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben azt nem az arra jogosult nyújtotta be, illetve határidőn túl került benyújtásra. A Felelős Hatóság döntése felülvizsgálatának lehetőségéről a pályázót írásban tájékoztatja.

A pályázó **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2009. február 2-ig küldheti meg az [integracio@irm.gov.hu](mailto:integracio@irm.gov.hu) címre.** A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és az azokra adott válaszait összegyűjtve legkésőbb 2009. február 6-ig közzéteszi a Minisztérium honlapján. Telefonon tájékoztatást nem tudunk adni.

A pályázatok benyújtásának segítése érdekében az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a beadási határidő alatt **2009. január 21. 10 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.** A

tájékoztatón történő részvételre a [www.irm.hu](http://www.irm.hu) honlapon (az Európai Unió pályázatok/Európai Integrációs Alap/ Pályázatok) letölthető *regisztrációs űrlap* kitöltésével és a fenti e-mail címre való elküldésével lehet legkésőbb **jelentkezni 2009. január 19. 12 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el. A tájékoztató elhangzott előadások anyagai a tájékoztatót követően a hivatkozott honlapon közzétételre kerülnek.

Budapest, 2009. január