

BELÜGYMINISZTERIUM

**EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP
2011.**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
A BM/9674-2/2011. SZ. NYÍLT PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP



TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP.....	3
I.1. Általános információk	3
I.2. Pénzügyi információk	3
I.3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek	4
I.3. a) Célcsoport.....	4
I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek.....	5
I.4. Jogszabályi háttér	16
II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK.....	18
II.1. Szervezeti alkalmasság	18
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	18
III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK.....	19
III.1. Technikai, formai követelmény	19
III.2. Szakmai követelmény	20
III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)	21
III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások.....	22
III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK.....	23
III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK.....	28
III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK.....	28
III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	29
IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE.....	30
IV.1. Borítékbontás	30
IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai)	30
IV.3. Értékelési szempontrendszer	31
V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK.....	35
V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során	35
V.2. Ellenőrzési tevékenységek	36
V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	36
V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség	37
V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása	37
VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK.....	40
VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma	40
VI.2. Kiegészítő segédlet a pályázati űrlaphoz	40
VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe.....	41
VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje	42
VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése	42

I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP

I.1. Általános információk

Az *Európai Integrációs Alap 2011. évi programja tekintetében* az Európai Integrációs Alap Nemzeti Felelős Hatóság, a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) *pályázati felhívást jelentetett meg.*

Az Európai Integrációs Alapból (a továbbiakban: az Alap) származó pénzeszközök az alábbi területeken használhatók fel:

- a) az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása,
- c) a beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén.

Magyarország 2011. évi éves EIA programját az Európai Unió Bizottsága a 2011. április 15-én kelt, C(2011) 2743 végleges jelzésű határozatával hivatalosan jóváhagyta. Jelen pályázati útmutató teljes mértékben összhangban van az elfogadott éves programmal.

Pályázni a pályázati dokumentáció kitöltésével és határidőre történő benyújtásával lehet.

A megvalósítás területi és időbeli hatálya:

A projektek megvalósításának területi hatálya: 2008/457/EK bizottsági határozat XI. melléklet I.6. pontja.

A projektek maximális időtartama: 12 hónap

A projektek legkorábbi kezdési időpontja: 2012. január 1.

A projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja: 2013. június 30.

I.2. Pénzügyi információk

Az EIA 2011. évi allokációjából jelen pályázati felhívás keretében megpályázható támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **2.090.846 euró**.

Jelen pályázati kiírás forrását az EIA és a Belügyminisztérium költségvetése társfinanszírozásban biztosítja vissza nem térítendő támogatás formájában.

Az igényelt *támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének maximum 100 %-a*, melyből a közösségi hozzájárulás mértéke 75 % és a Belügyminisztérium által biztosított támogatás mértéke 25 %. Amennyiben a pályázó saját erőt biztosít, a BM által nyújtott támogatás a saját erő arányában csökken.

A pályázati úrlapon a költségvetést forintban kell megadni. A szerződéskötés és az elszámolás is forintban történik.

A megítélt támogatásról a Felelős Hatóság és a kedvezményezett Támogatási Szerződést ír alá.

Pályázonként az igényelt támogatási összeg nem haladhatja meg a bruttó 60 millió forintot.

Egy pályázó egyszerre több pályázatot is benyújthat. Ebben az esetben is **egy pályázati dokumentációt kell benyújtania** (a technikai, formai követelményeket lásd a III. 1. pontban, a szakmai követelményeket lásd az III. 2. 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.

A hivatkozott nyilatkozat által érintett 15% nem azonos a pályázó szervezet által tervezett saját erővel.

I. 3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek

I. 3. a) Célcsoport

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). A Magyarországon jogszerű tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárok pontos számáról a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal tud felvilágosítást adni. (A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal által szolgáltatott adat szerint 2010. december 31-én összesen 91 089 harmadik országbeli állampolgár rendelkezett három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel.)

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**, ide értve azon harmadik országbeli állampolgárokat, akik egy tagállam állampolgárságát megszerezték, illetve olyan kettős állampolgárok, akik egy tagállam állampolgárai.

Az 5. tevékenység (Engedélyezési eljárások hatékonyabbá tételének és a harmadik országbeli állampolgárok számára elérhetőbbé tételének elősegítése) keretében megvalósuló és a magyarországi integrációt elősegítő, indulást megelőző tevékenységek tekintetében az Alap személyi hatálya alá tartoznak **harmadik ország területén tartózkodó** harmadik országbeli állampolgárok.

Tekintettel a komplementaritás elvére az Európai 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**. Azok a befogadott jogállású személyek, akik menekültügyi eljárás ügyfelei, nem tartoznak az Integrációs Alap személyi hatálya alá (ideértve azokat a befogadottakat is, akiknek nemzetközi védelem iránti kérelmét a menekültügyi hatóság elutasította, és akik a menekültügyi hatóság döntésének bírósági felülvizsgálatát kérték – ők a bírósági felülvizsgálati eljárás jogerős lezárulásáig nem tartoznak az Alap személyi hatálya alá).

A komplementaritás elve értelmében az Európai Menekültügyi Alap hatálya alá nem tartozó **hontalanok** az Európai Integrációs Alap hatálya alá tartoznak.

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**.

Mivel az Integrációs Alap célja a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi beilleszkedésének elősegítése, **a pályázó által megvalósítani kívánt projekt akkor támogatható, ha az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek a projekt közvetlen, illetve (és/vagy) közvetett célcsoportját alkotják**. A célcsoport meghatározása során a pályázónak ügyelnie kell arra, hogy a megvalósítani kívánt tevékenység közvetlen vagy közvetett célcsoportjának meghatározására **az egész pályázati dokumentációban** a fentiek figyelembe vételével kerüljön sor.

A projekt **közvetlen célcsoportját** azok a személyek alkotják, akik a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, azaz azok a személyek, akik a projekt keretében létrehozott terméket vagy szolgáltatást közvetlenül használják (például harmadik országbeli állampolgárok számára tartott nyelvtanfolyam esetén a tanfolyamon résztvevő harmadik országbeli állampolgárok, információs kampány esetén a befogadó társadalom tagjai, kutatás esetében az elért eredmények felhasználói).

A projekt **közvetett célcsoportjába** azok a személyek tartoznak, akik a projekt megvalósítása által elért eredményeket nem közvetlenül használják, de a projekt eredményei és hatásai helyzetüket befolyásolják (például a harmadik országbeli állampolgárok iránti tolerancia növelését célzó információs kampány esetén a harmadik országbeli állampolgárok).

I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek

A pályázatok a pályázati útmutató következő pontjában az egyes prioritásokon belül felsorolt **tevékenységekre** irányulhatnak. A tevékenységek felsorolása kimerítő, ezeken kívüli tevékenységekre irányuló projektek nem támogathatók. A tevékenységeken belüli alkategóriák **példák** a tevékenységek tartalmára, az ezekre vonatkozó felsorolás csupán példálózó jellegű, azoktól el lehet térni, amennyiben a projekt kizárólag olyan projektelemeket tartalmaz, amelyek a pályázati útmutatóban meghatározott tevékenységeknek megfelelnek.

Főszabály szerint az egyes projektek az egyes prioritásokon belüli egy tevékenység megvalósítására irányulhatnak.

Több tevékenységre irányuló projektet csak abban az esetben lehet kidolgozni, amennyiben a pályázó egyértelműen meghatározza, hogy a projekt fő tevékenysége melyik a pályázati útmutatóban szereplő tevékenység megvalósításra irányul, és azt, hogy e mellett mely más, a

pályázati útmutatóban szereplő tevékenységet kíván kiegészítő jelleggel megvalósítani. Több tevékenységre irányuló projekt csak akkor támogatható, ha a pályázó a kiegészítő jelleget alaposan meg tudja indokolni, valamint ha a pályázó által megvalósítani kívánt tevékenységek azonos prioritás alá tartoznak.

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

A pályázati útmutató az egyes tevékenységek leírásánál tájékoztatásul egy-egy táblázatban összefoglalva tartalmazza, hogy a 2011. évi éves programban az adott pályázható tevékenységre mekkora összeg került betervezésre (euróban), valamint milyen indikátorok kerültek megadásra. Ezek hasznos információul szolgálnak a pályázók számára pályázatuk megírásához, különösen az indikátorok kialakítását illetően. A pályázatok értékelésének egyik szempontja az, hogy a pályázatban szereplő indikátorok mennyiben illeszkednek az éves tervben meghatározott indikátorokhoz.

A pályázatok megfelelő és sikeres összeállítása érdekében kérjük pályázóinkat, hogy fordítsanak különös figyelmet a pályázattal érintett szakterületekre vonatkozó hatályos jogszabályokra. A legfontosabb jogszabályok felsorolását – a teljesség igénye nélkül – a pályázati útmutató I.4. pontja tartalmazza. A pályázatok elkészítéséhez elengedhetetlen a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény, valamint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény, valamint a projektben megvalósítani tervezett tevékenységekhez kapcsolódó ágazati jogszabályok ismerete.

E jogszabályok tájékoztatást adnak többek között az Integrációs Alap célcsoportjainak magyar definícióiról, továbbá iránymutatást adnak az állami feladatok azonosításához a kiegészítő jelleg szempontjából.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az Európai Integrációs Alap alaphatározatának (Az Európai Parlament és a Tanács 2007/435/EK határozata) 6. cikke szerint állami feladatok finanszírozása nem történhet teljes mértékben, vagyis kizárólagos jelleggel az Integrációs Alap forrásaiból. („Az alaphoz nyújtott támogatás a nemzeti, regionális és helyi intézkedéseket egészíti ki, beépítve ezeket a Közösség prioritásait.”)

A komplementaritás elvének megfelelően, figyelemmel arra, hogy az Integrációs Alap általános célja, hogy az uniós jogforrásokban lefektetett tevékenységek társfinanszírozásával a tagállami erőfeszítéseket támogassa és ösztönözze, ezáltal javítva az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek társadalmi beilleszkedésének feltételeit, a nemzeti jogszabályokban előírt állami tevékenységek finanszírozására akkor fordítható az Integrációs Alap forrása, ha a tevékenység *kiegészítő jellege* megállapítható.

A kiegészítő jelleg követelményét a pályázónak elsősorban a bevándorolt és letelepedett státuszú, valamint a szabad mozgás jogával rendelkező harmadik országbeli állampolgárok esetében kell a pályázóknak szem előtt tartania, mivel ezen státusszal rendelkező harmadik országbeli állampolgárok egyes területeken (pl. a foglalkoztatás elősegítése, lakhatási támogatások) a magyar állampolgárokkal megegyező jogokkal rendelkeznek.

Állami szerv nem pályázhat az állami feladat ellátására az Integrációs Alaphoz. Nem állami szerv állami feladat ellátására akkor pályázhat, ha a projektben tervezett, állami feladatnak megfelelő tevékenységre sem állami forrást, sem az Integrációs Alapon kívüli más az Európai Unió által biztosított forrást nem vesz igénybe.

Ha a pályázó által tervezett tevékenység a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény alapján felnőttképzésnek minősül, a tevékenységet – törvény meghatározásának megfelelő belső képzés kivételével – csak olyan felnőttképzési intézmény végezheti, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel. Ha a képzést végző intézmény a pályázat elkészítésekor már ismert, a pályázati dokumentációhoz csatolni kell az intézményakkreditációs tanúsítványt, valamint a felnőttképzési törvény 28. § (3) bekezdésében szereplő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségnek a támogatási időszak alatti teljesítéséről szóló nyilatkozatot.

A felnőttképzési törvény szerinti belső képzés akkor támogatható, ha a képzési tevékenységet a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő felnőttképzési intézmény végzi, és/vagy a képzés akkreditált felnőttképzési program alapján történik. Belső képzés akkor is támogatható, ha a pályázó vállalja a képzési program akkreditációját a projekt megvalósítását megelőzően vagy a projekt megvalósításának kezdetén és így a képzésre már akkreditált képzési program alapján kerül sor.

Felnőttképzésre irányuló pályázat esetén a pályázathoz a felnőttképzési törvény 16. § (2) bekezdésének megfelelő tartalmú **képzési tervet** kell mellékelni.

A pályázónak minden esetben be kell mutatnia, hogy mi alapján határozta meg a képzésbe, illetve a szakmai konferenciába, tájékoztató napokba, műhelyvitákba bevonni kívánt személyek körét és létszámát. A pályázat előkészítettségét is értékeli az Értékelő Bizottság, így ezen szempont értékelésénél előnyt élvez az a pályázó, aki a képzésbe bevonni kívánt személyek képzésben való részvételéről szándéknyilatkozatot, illetve a szakmai konferencia, műhelyvita szervezése esetén az előadásokat tartó, illetve a rendezvényen részt venni szándékozó személyek részéről szándéknyilatkozatot tud bemutatni.

Az Integrációs Alap 2011. évi programja alapján támogatható tevékenységek:

I. Prioritás: az Európai Unió bevándorlók beilleszkedésére vonatkozó politikája közös alapelveinek megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása

1. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok oktatása és/vagy képzése, valamint munkaerőpiaci beilleszkedésének elősegítése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	397 367 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján	2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a), a célcsoport összetételétől függően c), d), e), f)
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 4 (db) - oktatásra/képzésre irányuló projekt: 1 (db) - nyelvoktatásra irányuló projekt: 1 (db) - tanácsadásra irányuló projekt: 1 (db) - a projektek keretében megvalósuló tevékenységekben részt vevő, illetve a szolgáltatásokból részesülő

	harmadik országbeli állampolgárok száma: legalább 150 (fő)
--	--

A tevékenység célja a harmadik országbeli állampolgárok számára a magyar oktatási és képzési rendszerbe vagy a munkaerőpiacra való beilleszkedésükhöz szükséges, ezáltal integrációjukat segítő információ, tudás, képesség, kompetencia biztosítása. A tevékenység keretében olyan projektek támogathatók, amelyek erre irányuló képzést biztosítanak vagy szolgáltatás nyújtanak, illetve az oktatási/képzési, munkavállalási, jövedelemszerzési, önkéntes tevékenységek stb. terén segítik a harmadik országbeli állampolgárok jobb eligazodását.

- Tájékoztatás biztosítása a magyar oktatási és/vagy képzési rendszerről, a magyarországi munkavállalásról és vállalkozásról, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről.
- Magyar nyelvoktatás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára.
- Tananyag, oktatási segédanyag kidolgozása, alkalmazása, továbbfejlesztése és terjesztése.
- Alapfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező felnőtt harmadik országbeli állampolgárok számára az alapfokú végzettség megszerzésére irányuló felzárkóztató képzés biztosítása.
- Középfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező felnőtt harmadik országbeli állampolgárok számára a középszintű végzettség vagy az érettségi megszerzésére irányuló felzárkóztató képzés biztosítása.
- Harmadik országbeli állampolgárok felkészítése a bizonyítvány vagy diploma elismeréséhez szükséges szakmai vizsgára.
- Harmadik országbeli állampolgárok munkaerő-piaci integrációját elősegítő tudás, képesség és kompetencia feltérképezését, megszerzését vagy továbbfejlesztését elősegítő tevékenységek, képzések biztosítása.
- Szakmai gyakorlati lehetőség, a munkaerő-piaci beilleszkedést elősegítő önkéntes tevékenység lehetőségének biztosítása.
- Oktatással, képzéssel összefüggő tanácsadó, személyes tanácsadói (mentor) szolgáltatás nyújtása harmadik országbeli állampolgárok részére.
- Harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiacra való belépésével, munkaerő-piaci beilleszkedésével kapcsolatos tanácsadás, ideértve az álláskereséshez és a vállalkozáshoz nyújtott segítséget [munkatanácsadás, pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, az ezekhez kapcsolódó pszichológiai tanácsadás és személyes tanácsadás (mentorálás), valamint jogi tanácsadás vállalkozással összefüggő kérdésekben].
- Magyar állampolgárok felkészítése a harmadik országbeli állampolgárok mentorálására a fenti területeken, mentorhálózat létrehozása.
- Gyermekfelügyelet biztosítása a tevékenység keretében megvalósított képzésben résztvevő, szolgáltatást használó harmadik országbeli állampolgárok gyermekei számára a képzés/szolgáltatás ideje alatt. Erre akkor van lehetőség, ha a gyermekfelügyelet a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár részt tudjon venni a képzésben vagy használni tudja a szolgáltatást.
- A képzési, szolgáltatási tevékenységhez szükséges tolmácsolás, fordítás biztosítása.
- A munka-, pálya- vagy álláskeresési tanácsadáshoz kapcsolódó vagy az oktatásban való részvételt elősegítő pszichológiai tanácsadás biztosítása.

Ezen tevékenység keretében kizárólag tananyag vagy oktatási segédanyag fejlesztése nem támogatható – erre irányuló tevékenység csak akkor támogatható, ha a projekt időtartama alatt a pályázó a tananyagot, oktatási segédanyagot az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek képzésére felhasználja.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a tanköteles harmadik országbeli állampolgárok közoktatásban való részvételét elősegítő tevékenységeket a Társadalmi Megújulás Operatív Programja is támogat. Ennek keretében a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség várhatóan 2012 első felében pályázatot ír ki. A kettős finanszírozás elkerülése érdekében az Európai Integrációs Alapból jelen pályázati kiírás alapján támogatott projekt megvalósítója a támogatott projekt vagy projektlem finanszírozására nem nyújthat majd be pályázatot. Kérjük, ezt a pályázatok elkészítésénél vegyék figyelembe.

2. Tevékenység: A kultúrák közötti párbeszéd elősegítése, a magyar társadalom migrációval és integrációval kapcsolatos társadalmi tudatosságának növelése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	800 425 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján	2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a), e), 4. cikk (3) c), j)
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	<ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 7 (db) - a harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára szervezett közös tevékenység vagy program: 3 (db) - a közös tevékenységeken vagy programokon résztvevők száma: 1000 (fő) - a közös tevékenységekben vagy programokban aktívan résztvevő harmadik országbeli állampolgárok száma: 50 (fő) - a tájékoztató tevékenységek száma: 3 (db) - a médiatevékenység által elért személyek száma: 1 000 0000 (fő)

A tevékenység célja a magyar társadalom migrációval és integrációval kapcsolatos társadalmi tudatosságának, a társadalom harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos nyitottságának növelése.

A cél elérése érdekében támogatható a kultúrák közötti párbeszéd elősegítésére irányuló olyan programok biztosítása, vagy fórumok létrehozása, amelyek keretében a harmadik országbeli állampolgárok és a magyar állampolgárok közvetlenül vagy közvetítők által kapcsolatba kerülnek egymással, megismerhetik egymást és egymás kultúráját (étkezési kultúráját, nyelvét, történelmét), ezáltal elősegítve egymás jobb megértését.

Emellett a befogadó társadalmat célzó, a bevándorlásról, a harmadik országbeli közösségekről, a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi integrációjáról szóló – a média segítségével vagy más módon megvalósuló – tájékoztató tevékenységek is támogathatóak. Továbbá olyan tevékenységek is támogathatóak, amelyek célja az, hogy a magyar média objektív és megalapozott tájékoztatást adjon a harmadik országbeli állampolgárok bevándorlásának és társadalmi beilleszkedésének kérdéséről és a hazánkban élő harmadik országbeli állampolgárokról.

- A harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára egyaránt közös programokat biztosító kulturális, közösségi tevékenység (kiállítás, fesztivál, koncert, sporttevékenység, gasztronómiai program) szervezése.
- A harmadik országbeli és a magyar gyermekek közötti interkulturális párbeszéd elősegítése például kirándulások, közös szabadidős programok, versenyek segítségével.
- Információs kampány szervezése, ezáltal a migrációval és integrációval kapcsolatos társadalmi tudatosság és nyitottság növelése, a magyar lakosság tájékoztatása különösen a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárokról, a harmadik országbeli állampolgárok beilleszkedésének fontosságáról és folyamatairól, ezen belül a befogadó társadalom szerepéről. Az információs kampány megvalósulhat a média segítségével (például filmek, rádió- és televízióműsorok, egyéb vizuális megjelenés által) vagy másfajta programok, mint például fotópályázat és -kiállítás, gyermekeknek szóló játékos tevékenységek által.
- A médiában dolgozó vagy kommunikáció és médiatudomány témakörében felsőfokú tanulmányokat végző személyek harmadik országbeli állampolgárokkal és migrációval kapcsolatos ismereteinek és interkulturális érzékenységének növelése szakmai konferenciák, tájékoztató napok, műhelyviták szervezésével, gyakornoki lehetőségek biztosításával.
- A harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó és a harmadik országbeli állampolgárokat képviselő szervezetek médiával kapcsolatos ismereteinek növelésére, a hatékony kommunikációs technikák elsajátítására irányuló szakmai konferenciák, tájékoztató napok, műhelyviták szervezése, gyakornoki lehetőségek biztosításával.
- A médiában dolgozó személyek számára interkulturális képességet fejlesztő képzés biztosítása.

Információs kampány esetén a pályázatnak tartalmaznia kell a kampány tervét, melynek kötelező elemei:

- a kampány üzenete,
- tervezett média-megjelenések,
- a kampány ütemezése,
- a rendelkezésre álló kommunikációs és kampány menedzseri háttér, a bevonni szándékozott szervezetek és szakértők neve,
- a bevonni szándékozott média partnerek neve, részükről szándéknyilatkozat,
- amennyiben a pályázó harmadik országbeli állampolgár bevonását, megszólaltatását tervezi a projektben, annak részletes bemutatását, hogy ennek érdekében milyen előkészítő tevékenységeket tett

A televíziós sugárzásra kerülő műsort vagy egyéb programot (pl. társadalmi célú hirdetést) tartalmazó projekt kötelező indikátora a műsor vagy a program nézettsége, amelyet a kedvezményezettnek az AGB Hungary nézettségmérő rendszerével mért Reach (elérés, RCH) nézettségi adattal (a vizsgált programot legalább egy percig néző közönség száma főben) kell igazolnia.

3. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok bevándorlásával és társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos kutatások végzése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	221 567,27 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi	2007/435/EK határozat 4. cikk (3) d)-f),

határozat alapján	
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	<ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 2 (db) - a végzett kutatások száma: legalább 2 (db)

A tevékenység keretében olyan projektek támogathatóak, amelyek kutatási eredményei hozzájárulhatnak a magyar bevándorlási és integrációs szakpolitika megalapozásához, fejlesztéséhez. A tevékenység keretében elsősorban olyan a harmadik országbeli állampolgárok bevándorlásával és társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos kutatások támogathatók, amelyek az Európai Integrációs Alapból támogatott már meglévő kutatások eredményeire, ajánlásaira építenek.

A kutatás témái elsősorban az alábbiak lehetnek:

- A Magyar Köztársaság területén élő, magyar állampolgárságú nemzeti és etnikai kisebbségek kapcsolatai a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárokkal, lehetséges szerepük a harmadik országbeli állampolgárok integrációjában.
- A harmadik országbeli állampolgárok részvétele a magyar közoktatásban (hozzáférés a közoktatáshoz, a diákok és az iskolák, tanárok, a közoktatás egyéb intézményeinek tapasztalatai, a nehézségek és a fejlesztési lehetőségek feltárása).
- A harmadik országbeli állampolgárok hozzáférése a magyar egészségügyi ellátórendszerhez (a harmadik országbeli állampolgárok és az egészségügyi szolgáltatók tapasztalatai, a nehézségek és a fejlesztési lehetőségek feltárása).

Emellett az éves programban szereplő témáknak megfelelő egyéb kérdéseket vizsgáló kutatások is támogathatók.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén bejelentett szálláshellyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó bizonyos adatok, illetve a letelepedett jogállású személyek ideiglenes letelepedési engedély-nemzeti letelepedési engedély-EK letelepedési engedély szerinti bontásban igényelhető adatai a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal közreműködésével, a központi idegenrendészeti nyilvántartásból férhetők hozzá.

Ezeket az adatokat a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal bocsáthatja a kutató rendelkezésére, amennyiben a harmadik országbeli állampolgár az adat továbbításához hozzájárul. Ezért ha a kutatás során a pályázó ezen személyek szálláshely/lakcím adatok alapján történő megkeresését tervezi, a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejárta előtt legalább 10 munkanappal meg kell keresnie a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalt és az igényelt adatkör pontos (csoportképző ismérvek – pl. nem, életkor, állampolgárság, származási ország, magyarországi tartózkodási jogcím, településszint stb. - szerinti) megjelölésével tájékoztatást kell kérnie arról, hogy a projekt megvalósításához szükséges adatokat a Hivatal milyen feltételekkel (különösen: az adatok rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartam, ellenszolgáltatás mértéke) bocsájtja rendelkezésre. A megkeresést és az arra kapott választ a pályázati dokumentációhoz kell csatolni.

A tevékenységre a Pályázati útmutató II.1. pontjában található **szervezetek** közül a társadalomtudományi, illetve foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi tárgyú kutatásokkal foglalkozó

felsőoktatási intézmények, kutatóintézetek, valamint azok a szervezetek pályázhatnak, amelyek létesítő okiratában szerepel a társadalomtudományi kutatási tevékenység.

A pályázónak a pályázathoz részletes kutatási tervet kell csatolnia, amely tartalmazza:

- a kutatási téma megfogalmazását,
- a kutatás célját,
- a kutatás témájához kapcsolódó korábbi kutatások eredményeinek összefoglalására tervezett kutatási címjegyzéket,
- a vizsgálni kívánt problémák megoldásának hipotéziseit,
- a vizsgálandó mintát és a mintavétel tervezett körét, kérdőíves kikérdezés esetén a kikérdezésekben rejlő kockázatok csökkentésére vonatkozó terveket (regiszteres adatbázisok pontatlansága, alacsony válaszadási hajlandóság, válaszok pontatlansága és egyéb akadályok esetén alkalmazott módszereket),
- a kutatás során alkalmazandó módszereket,
- a kutatás folyamatát bemutató Gantt táblázatot,
- a vizsgálati eredményeken alapuló javaslatok felhasználási területeit,
- a kutatás költségtervének részletes indoklását,
- a kutatók referenciáit a vállalt témában és a kutatási gyakorlatban, a kutatók tájékoztató nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az elmúlt két évben ők az adott témához kapcsolódóan milyen kutatásokat végeztek, illetve milyen publikációkat hoztak nyilvánosságra
- annak bemutatását, hogy a kutatás melyik, az Európai Integrációs Alapból támogatott már meglévő kutatás eredményeire, ajánlásaira épít vagy a kutatási téma innovativitásának bemutatását.

Az Európai Integrációs Alap által támogatott lezárult kutatások eredményei megtalálhatók a www.solidalapok.hu oldalon, az Európai Integrációs Alap főcím és az Elért eredmények alcím alatt.

4. Tevékenység: Társadalmi beilleszkedést elősegítő szolgáltatások biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	385 225,27 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján	2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a), b) 4. cikk (3) a), b), a célcsoport összetételétől függően 4. cikk (2) c), e), f)
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 4 (db) - kultúr-orientációs program biztosítására irányuló projekt: 1 (db) - szociális vagy egyéb személyes tanácsadásra irányuló projekt: 2 (db) - a magyar állampolgárság megszerzésének elősegítésére vagy a demokratikus folyamatokban való részvétel elősegítésére irányuló projekt: 1 (db)

	<ul style="list-style-type: none"> - a projektek keretében a programokon résztvevő, illetve a szolgáltatásokat használó harmadik országbeli állampolgárok száma: legalább 300 (fő) - a tanácsadás alkalmainak száma: legalább 200 (db)
--	--

A tevékenység célja: speciális komplex programok és szolgáltatások biztosítása által a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi beilleszkedésének megkönnyítése.

- A harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és kulturális orientációját segítő átfogó program biztosítása, amely aktuális, gyakorlatban hasznosítható és megbízható információkat biztosít a résztvevők számára Magyarország történelméről, gazdaságáról, kulturális, vallási, társadalmi és politikai életéről, a társadalombiztosítás és az egészségbiztosítás rendszeréről, a magyar közigazgatási és önkormányzati rendszerről, valamint ellátja őket a mindennapi életben való boldoguláshoz szükséges egyéb információkkal. A program részeként olyan alkalmak is szervezhetőek, amelyek (akár kirándulások, múzeum- vagy színházlátogatások során) megismertetik a harmadik országbeli állampolgárokat a magyar, illetve az európai, közép-európai kultúrával, szokásokkal, életmóddal, értékekkel és hagyományokkal.
- Átfogó tájékoztatás nyújtása a harmadik országbeli állampolgárok beilleszkedését szolgáló programokról.
- Harmadik országbeli állampolgárok tájékoztatása a magyar állampolgárság megszerzésének lehetőségéről és folyamatáról, felkészítésük a honosításhoz szükséges alkotmányos alapismeretek vizsgára, ennek keretében magyar nyelvismeretük fejlesztése a vizsga sikeres letétele céljából. Az alkotmányos alapismeretek vizsgára felkészítő tanfolyamnak legalább 20 órából kell állnia, valamint a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX. 22.) Korm. rendelet. 7. számú mellékletében megadott tételsoron kell alapulnia. A felkészítő tanfolyamot magyar nyelvtanfolyam is kiegészítheti, amelyen a felkészítő tanfolyam résztvevői vehetnek részt.
- Harmadik országbeli állampolgároknak a demokratikus rendszerekben, folyamatokban történő részvételének elősegítése, különösen társadalmi szervezetekben való részvételének elősegítése. A harmadik országbeli állampolgárokat, illetve a harmadik országbeli állampolgárokkal foglalkozó társadalmi szervezeteket képviselő ernyőszervezet létrehozásának támogatása, például a társadalmi szervezetek létrehozásával és működésével kapcsolatos jogi és egyéb tanácsadás biztosítása által.
- A harmadik országbeli állampolgár Magyarországon történő tartózkodását és a magyar társadalomba való beilleszkedését elősegítő jogi tanácsadás nyújtása. Ha a jogi tanácsadás nem társadalmi szervezetek létrehozásával és működésével vagy vállalkozással összefüggő kérdésekben történik, az csak abban az esetben támogatható, ha a pályázó a projekt megvalósítása során a jogi tanácsadásban részesített harmadik országbeli állampolgár részére a jogi segítségnyújtó szolgálat által kiállított határozattal igazolja, hogy a harmadik országbeli állampolgár a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény alapján nem jogosult arra, hogy helyette a jogi szolgáltatás díját az állam viselje.
- Tolmácsolás és fordítás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára például a szociális és a munkaerőpiacon való belépéssel kapcsolatos tanácsadás során, valamint hivatalos ügyeik intézésének elősegítése érdekében, ennek során dokumentumaik hivatalos fordítása költségeinek átvállalása.
- Szociális tanácsadás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére, ideértve a fogyasztóvédelmi tanácsadást és a banki ügyintézéssel, hitelfelvétellel, családi és szociális támogatásokkal, a társadalom- és egészségbiztosítással, az oktatási rendszerrel, lakhatással, közigazgatási eljárásokkal kapcsolatos tanácsadást is.

- Életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára (ideértve az egészséges életmódról szóló tanácsadást, a szülői feladatokkal kapcsolatos tanácsadást is).
- Befogadottak lakhatásának támogatása bérlakás biztosítása vagy lakáskeresésük megkönnyítése, lakásbérlés elősegítése által (tanácsadás, egyéni segítség biztosítása, lakásbérleti terhekhez való hozzájárulás révén). A projekt keretében lakás vásárlása, építése és felújítása nem támogatható.
- Harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiacra való belépésével, munkaerő-piaci beilleszkedésével kapcsolatos tanácsadás, ideértve az álláskereséshez és a vállalkozáshoz nyújtott segítséget [munkatanácsadás, pályatanácsadás, álláskereső tanácsadás, az ezekhez kapcsolódó pszichológiai tanácsadás és személyes tanácsadás (mentorálás), valamint jogi tanácsadás vállalkozással összefüggő kérdésekben].
- Magyar állampolgárok felkészítése a harmadik országbeli állampolgárok mentorálására a fenti területeken, mentorhálózat létrehozása.
- Gyermekfelügyelet biztosítása a tevékenység keretében megvalósított társadalmi beilleszkedésüket elősegítő szolgáltatást használó harmadik országbeli állampolgárok gyermekei számára a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt. Erre akkor van lehetőség, ha a gyermekfelügyelet a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár használni tudja a szolgáltatást.

5. Engedélyezési eljárások hatékonyabbá tételének és a harmadik országbeli állampolgárok számára elérhetőbbé tételének elősegítése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	109 561,11 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján	4. cikk (1) b), c)
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 1 (db) - a projekt keretében biztosított szolgáltatást, illetve az információs eszközt használó harmadik országbeli állampolgárok száma: legalább 150 (fő)

A tevékenység egyik célja az, hogy az Európai Integrációs Alap általános céljával összhangban elérhetőbbé tegye a harmadik országbeli állampolgárok számára a beutazással és a tartózkodással kapcsolatos engedélyezési eljárásokat és hogy a Magyarországra indulásukat megelőzően biztosított szolgáltatásokkal segítse magyarországi beilleszkedésüket.

A tevékenység másik célja az engedélyezési eljárások kapcsán a Magyarországon történő boldoguláshoz szükséges, a mindennapi életre vonatkozó hasznos információkat biztosítson.

- A harmadik országbeli állampolgárok számára az engedélyezési eljárásokról, a beutazás és tartózkodás feltételeiről, a magyarországi munkavállalási és képzési lehetőségekről és a mindennapi életéről szóló megfelelő és naprakész információt nyújtó weboldalak, tájékoztatási eszközök kialakítása, fejlesztése.
- Harmadik országbeli állampolgárok részére a magyarországi integrációt elősegítő indulást megelőző tevékenységek biztosítása, melyek különösen Magyarországról, a mindennapi élet

legjelentősebb aspektusairól nyújtanak információt, vagy magyar nyelvi ismeretek megszerzését teszik lehetővé.

III. Prioritás: a beilleszkedési politika kapacitásának bővítése, az integrációs intézkedések koordinációjának biztosítása és az interkulturális kompetenciák kialakítása a tagállamok közigazgatásának minden szintjén

6. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok integrációját szolgáló jelenlegi struktúrák fejlesztése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	176 700,77 euró
Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján	4. cikk (1) b). 4. cikk (3) a), b), c)
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 2 (db) - képzésre irányuló projekt: 1 (db) - tapasztalatcserére, a jó gyakorlatok cseréjére, szakértő hálózatok kialakítására irányuló projekt: 1 (db) a projektekbe bevont szakemberek száma: 60 (fő)

A tevékenység célja a szolgáltatók felkészítésével annak biztosítása, hogy a harmadik országbeli állampolgárok könnyebben és magasabb színvonalon férjenek hozzá a köz- és magánszolgáltatásokhoz. A tevékenység keretében olyan projektek támogathatók, amelyek célja, hogy segítse azon közszolgáltatásokat biztosító szakemberek munkáját, akik tevékenységeik során harmadik országbeli állampolgárokkal közvetlen kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek (például az államigazgatásban dolgozó személyek, oktatási és egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, a hatósági eljárásban részt vevő tolmácsok, szociális munkások, más érdekelt szakemberek), valamint hogy tájékoztató eszközökkel segítsék a harmadik országbeli állampolgárok köz- és magán szolgáltatásokhoz (pl. biztosítás, banki szolgáltatások) való hozzáférését.

- Átfogó információs források létrehozása, fejlesztése (információs vonal, kézikönyv, weboldal) harmadik országbeli állampolgárok, illetve migrációhoz/integrációhoz kapcsolódó területen dolgozó szakemberek számára a közszolgáltatást ellátó szervezetek vagy intézmények tevékenységéről, a szolgáltatások használatának feltételeiről, különös tekintettel a harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó esetleges speciális feltételekre.
- Interkulturális, antidiszkriminációs és nyelvi képzés biztosítása olyan szakemberek részére, akik munkájuk során harmadik országbeli állampolgárokkal közvetlen kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek.
- Interkulturális képességek széleskörű terjesztése oktatók/trénerok képzése által.
- A rendszeres vagy eseti találkozás lehetőségét biztosító fórum létrehozása és működtetése, szervezése olyan szakemberek részére, akik munkájuk során harmadik

országbeli állampolgárokkal közvetlen kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, a migrációs és integrációs szakpolitika kialakításában résztvevők esetleges bevonásával. E találkozók formája lehet szakmai konferencia, műhelyvita, képzés. A találkozók célja lehet a tapasztalatok megosztása, a munkavégzést segítő tájékoztatás vagy képzés, a jó gyakorlatok megosztása, problémák feltárása, közös kérdésekre közös válaszok találsa, ajánlások megfogalmazása az adott szakterületen, továbbá kapcsolattartó hálózat létrehozása és fenntartása.

➤ Kapacitás-erősítés olyan szakemberek számára, akik munkájuk során harmadik országbeli állampolgárokkal közvetlen kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, különösen fordítás, tolmácsolás, interkulturális közvetítői tevékenység segítségével.

I. 4. Jogszabályi háttér

A pályáztatásra 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 különösen:

1. A pályáztatás tekintetében:

- a 2007-2013 közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 14/2011. (IV. 19.) BM rendelet.

2. A pályázatok tervezése és kivitelezése tekintetében:

- 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,
- a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény,
- a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól szóló 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet,
- az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló 24/2004. (VI. 22.) FMM rendelet,
- a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól szóló 2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXI. törvény.

3. A szakterületet érintően:

- 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 harmadik országbeli állampolgárok Magyar Köztársaság területén történő engedélymentes foglalkoztatásának szabályairól szóló 355/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának engedélyezéséről szóló 16/2010. (V. 13.) SZMM 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 polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

- *Non-profit szervezet*: egyesület, köztestület, egyház, egyházi intézmény, alapítvány, közalapítvány, non-profit gazdasági társaság (korábban: közhasznú társaság), non-profit szövetkezet, egyéb jogi személyiségű non-profit szervezet.
- *Költségvetési szerv és intézménye*: helyi önkormányzat, kisebbségi önkormányzat, önkormányzati társulás, 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. törvényben 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.

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **partnerszervezet** is bevonható, melynek a pályázati útmutatóban a pályázó szervezettel kapcsolatban előírt alkalmassági kritériumoknak meg kell felelnie. Partnerség esetén a pályázati anyagban meg kell jelölni, hogy az egyes a projekt tevékenységeket melyik fél hajtja végre. A Támogatási Szerződés megkötésének előfeltétele a pályázó és partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása.

A szervezeti alkalmasság bármely követelményének való meg nem felelés a pályázati eljárásból való automatikus kizárást vonja maga után.

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek, amelyek:

- a) csőd-, végelszámolási-, felszámolási eljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás alatt vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- b) nem tették eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeiknek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az

adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozásuk van;

- c) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
- d) amennyiben nem rendelkezik a projekt összköltség 15%-ával megegyező összegű likvid pénzügyi forrással;

A gazdasági, pénzügyi alkalmassági követelmények bármelyikének való meg nem felelés a pályázati eljárásból való automatikus kizárást vonja maga után.

III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Technikai, formai követelmény

III.1.1 *A pályázati dokumentációt (a mellékletekkel együtt) nem bontható kötésben/módon, 1 aláírt eredeti és 3 másolati példányban kell beadni.*

A pályázatot, **nem bontható kötésben kell benyújtani.** Ez azt jelenti, hogy olyan módon kell a lapokat összefűzni, hogy a pályázatból lapokat kivenni vagy abba beletenni csak az eredeti fűzés megbontásával legyen lehetséges. (Ilyen nem bontható kötés esetében a benyújtott lapok mindegyikén keresztülhúz a pályázó egy szalagot, amelyet leragaszt és lepecsétel.)

Két mintapéldány – az egyik egy projektet, a másik több projektet tartalmazó pályázati dokumentáció – első oldala megtekinthető a Felelős Hatóság honlapján: www.solidalapok.hu / Európai Integrációs Alap / Pályáztatás / 2011 / Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód, 1. pályáztatás

III.1.2. *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 3 másolati példányt kell benyújtani: ebben az esetben a Pályázati Űrlap „A – Szervezeti adatlapját” egy példányban, míg a Pályázati Űrlap „B – Projekt adatlapját” projektenként kell kitölteni, majd a fent rögzített módon, a mellékletekkel együtt nem bontható kötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve beadni.)*

III.1.3. *További formai követelmények:*

- a. Az eredeti és a másolati példányok minden oldalát folyamatos sorszámozással és szignóval, az eredeti példányt cégszerű aláírással (a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének vagy általa meghatalmazott aláírásával és a meghatalmazás becsatolásával) kell ellátni a dokumentációban megjelölt helyen: a dokumentáció borítólapját követő első, „Nyilatkozat” című oldalán.
Amennyiben a fenti helyen hiányzik az aláírás, akkor az a **borítékbontás során automatikus kizárást** von maga után!

- b. A **folyamatos sorszámozás és szignóval való ellátás** a pályázati dokumentáció minden, adatokat tartalmazó oldalára, tehát **a mellékletekre is vonatkozik!** Az üres oldalakat nem kell, de lehet számozni, ugyanígy a címlapot és a hátlapot.
- c. Az eredeti példány fedőlapjának jobb felső sarkában az „Eredeti”, míg a másolati példányokra a „Másolat” szót fel kell tüntetni.
- d. A projekt címe (a kötőszók nélkül) maximálisan 5 szó terjedelmű lehet.
- e. A pályázati dokumentációt CD-n is be kell nyújtani, a CD-re a pályázati űrlapot (Word formátumban) és a projekt költségvetését (Excel formátumban) kell elmenteni. A CD-n lévő dokumentációnak meg kell egyeznie a benyújtott, kinyomtatott pályázati anyag eredeti példányával. Amennyiben a CD-n benyújtott anyag, vagy a másolati példányban benyújtott pályázat nem egyezik meg az eredeti példányban benyújtott pályázattal az eredeti pályázat az irányadó.
- f. A pályázatokat A4-es papírra szövegszerkesztővel, Times New Roman 12 betűtípussal és szimpla (1.0) sorközzel ajánlott megírni, illetve kinyomtatni.

A pályázat automatikus kizárását vonja maga után, amennyiben a pályázati dokumentáció egy vagy több, alábbiakban felsorolt kritériumnak nem felel meg:

- A pályázó nem nyújtotta be a pályázatát eredeti példányban.
- Az eredeti példány nem tartalmazza a 3.1 és 3.2 számú, kitöltött költségvetési táblázatokat. Partnerszervezettel történő pályázás esetében e kizáró ok a projekt összesített költségvetésének 3.1 és 3.2 számú táblázataira vonatkozik. (lásd III.3 pont)
- Az eredeti példány nem tartalmazza a III.1.3.a. pontban meghatározott helyen a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének vagy általa meghatalmazott személynek a hiteles aláírását.
- A pályázati űrlap formátumán változtattak (pontokat kitöröltek, összevontak), változtatásnak minősül az is, ha a **korábbi évek/pályáztatások adatlapját, vagy egy másik Alap (EMA, EVA) adatlapját használják.**

III.2. Szakmai követelmény

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a pályázatnak megfelelnie:

- a pályázat közvetlenül vagy közvetett módon a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megjelölt az Európai Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul,
- a pályázat a pályázati útmutató I.3. pontja alatt megfogalmazott tevékenységekre irányul,
- érvényesül az egy projekt egy tevékenység elve.

A projekt tervezett időtartamának arányosnak kell lennie a pályázó által tervezett tevékenységgel.

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, 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 költségnemek szerint.

A tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell rendelni!

Nevezetesen 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.

Amennyiben a pályázók létszámot tüntetnek fel indikátorként (mutatóként), a pályázati űrlap 2.5-ös pontjában részletesen indokolni kell a létszám előzetes kalkulációját.

Továbbá felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy amennyiben a célcsoport tagjai a projekt eredményeiből közvetlenül, személyesen részesülnek – pl. szolgáltatást vesznek igénybe, egyéb anyagi előnyhöz jutnak, tevékenyen részt vesznek a projekt megvalósításában –, a **részvevőkről létszámjelentést kell** vezetni, a célcsoportba tartozást pedig az ezt igazoló dokumentum fénymásolatával kell alátámasztani.

Minden esetben indokolni kell a költségek felmerülésének szükségességét (pályázati űrlap 3.4 költségvetési táblázat).

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

III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

A projektet automatikusan, hiánypótlásra való felszólítás nélkül el kell utasítani, ha:

- a pályázat nem tartalmazza a 3.1 és 3.2 számú, kitöltött költségvetési táblázatokat. Partnerszervezettel történő pályázás esetében e kizáró ok a projekt összesített költségvetésének 3.1 és 3.2 számú táblázataira vonatkozik.

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. **Abban az esetben, amennyiben a pályázó az ÁFA elszámolás keretében az alábbi lehetőséget jelöli meg („A pályázó alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan ÁFA levonási jog nem illeti meg.”), akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással kell alátámasztania, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog, ezt csatolnia kell a pályázati dokumentációhoz.**
- Pályázati Űrlap 3.4 pontjában szereplő táblázat kitöltése:
 - **A 3.2 táblázatban szereplő tételek felmerülésének indokolása a projekt részletes pénzügyi értékeléséhez szükséges, a felesleges hiánypótlások elkerülése érdekében** (pl. Miért van szükség az adott személy foglalkoztatására / az adott szolgáltatás igénybevételére / az adott eszköz beszerzésére?)
 - Azon sorok esetében, ahol egy tevékenységhez/beszerzéshez egy összeg van rendelve, és nem állapítható meg, hogy az összeg milyen kalkuláció alapján került megállapításra, indokolni kell,
 - a költségek volumenének indoklása (Hogyan számították ki? Mi az óradíj? Bekértek-e előzetes árajánlatokat? Mi az adott esetben a piaci ár, s ahhoz hogyan viszonyul az általa tervezett költség?).

Felhívjuk az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény hatálya alá tartozó pályázók („EVA-sok”) figyelmét, hogy amennyiben nem tartoznak a számvitelről szóló törvény hatálya

alá, abban az esetben a vonatkozó magyar jogszabályok szerint a támogatás árbevételnek minősül, amely után adófizetési kötelezettségük keletkezik.

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! Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a 3.1, 3.2, 3.4 számú költségvetési táblázatokat külön-külön (a partner szervezetre és a pályázó szervezetre vonatkozóan) is be kell nyújtani, emellett a projektekre összesített 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 költségvetési táblázatokat is be kell nyújtani. 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).

III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

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.

- 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. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes.
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének elkülönített könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. *Fő szabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal, illetve a teljesítést igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani.* Ahol számla 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 a projekt kezdésének és befejezésének dátuma közé eshet.***
- 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 a támogatás összegét!*** E szabály alkalmazásában a bevétel: a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból, 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.***
- g) Az EU költségvetésből **működési támogatásban részesülő szervezetek nem tervezhetnek, nem számolhatnak el közvetett költségeket.**
- h) A beszerzések során minden esetben a közbeszerzési törvényben, valamint a vonatkozó uniós előírásokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni, különös tekintettel kell lenni az egyenlő elbírálás, nyilvánosság, átláthatóság követelményeire.

III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK

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

A) Közvetlen személyi (személyzeti) költségek

A projektet végrehajtó munkatársak költségei, vagyis a tényleges bér- és társadalombiztosítási költségek, valamint más, jogszabályon alapuló költségek támogathatók, feltéve, hogy ezek megfelelnek a szervezetnél alkalmazott bérskálának/a szektorban alkalmazott bérszínvonalnak. A szakképzési hozzájárulás közvetlen költségként nem elszámolható költség.

A személyi költségek között elszámolható a költség, ha a foglalkoztatás jogviszonya: munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszony.

Személyi költségek között **megbízási szerződéssel** alkalmazott személyi költségei **nem számolhatóak el.**

Nemzetközi szervezetek esetében a támogatható személyi költségek tartalmazhatnak a díjazáshoz kapcsolódó jogszabályi kötelezettségek és jogosultságok fedezésére szolgáló kiadásokat.

Az államháztartási szervek személyi állományának vonatkozó bérköltsége abban a mértékben támogatható, amennyiben olyan tevékenységhez kapcsolódik, amely az érintett szervezetnél a projekt végrehajtása nélkül nem merülne fel; ebben az esetben a feladatot végrehajtó személyeket a projekt végrehajtására írásban kell kirendelni vagy kijelölni (munkaköri leírás, kinevezés, határozat, intézkedés stb.).

A **személyi költségeket részletezni kell** az előzetes költségvetésben **a beosztásnak, a létszámának és az alkalmazottak nevének feltüntetésével**. Amennyiben a személyek neve még nem ismert vagy nem hozható nyilvánosságra, fel kell tüntetni a munkakör megnevezését, továbbá a projekt lényeges beosztásainak/feladatainak végrehajtására kiválasztandó személyek végzettségével és szakmai tapasztalatával kapcsolatos elvárásokat.

I. Menedzsment költségek soron elszámolható kiadások:

- *Projektmenedzser* (egy projekthez egy teljes vagy rész munkaidőben foglalkoztatott projektmenedzser rendelhető) és,
- *a projekt menedzsmentjében támogató szerepet betöltő személyek* (mint például, a könyvelő, az adminisztratív asszisztens, vagy az informatikus stb.) bérköltsége kizárólag a projekt időtartamának és a tényleges munkaidő-ráfordítás arányának megfelelően.

A projektek menedzselése nem kiszervezhető tevékenység, alvállalkozó nem végezheti. E költségsoron kizárólag a pályázó és partnerszervezet alkalmazásában álló személyek bérköltsége és járulékai számolhatók el.

A menedzsment költség a projekt összes elismerhető költségeinek **maximum 15 %-a lehet**. Az Értékelő Bizottság a pályázatok elbírálása során - a pályázat tartalmától függően - a 15%-nál alacsonyabb mértéket is megállapíthat.

II. Szakmai megvalósításban részt vevők bérköltsége soron elszámolható kiadások:

- a szakmai vezető, szociális munkás, pszichológus stb., a kedvezményezett/partnerszervezet alkalmazásában álló személy, akinek munkaköre közvetlenül a projekt célkitűzéseinek elérését szolgáló tevékenységeket foglalja magában.

B) Eszközök

1. Általános szabályok

1.1. Az eszköz beszerzésével kapcsolatos költségek csak akkor támogathatók, amennyiben a projekt végrehajtása szempontjából feltétlenül szükségesek. Az eszköznek rendelkeznie kell a projekthez szükséges műszaki tulajdonságokkal, és meg kell felelnie az alkalmazandó szabályoknak és szabványoknak (energiahatékonyság, fenntartható fejlődés).

1.2. A lízing, a bérlet és a vásárlás közül mindig **a legolcsóbb megoldást kell választani**. Amennyiben azonban a projekt rövid időtartama vagy a gyors értékesökkenés miatt a lízing vagy a bérlet nem lehetséges, a vásárlás is támogatható. **5000 eurót** (bruttó finanszírozású projekt esetében Áfa-val növelt ár értendő, nettó finanszírozású projekt esetében nettó ár értendő) **meghaladó eszközvásárlás esetén** a Felelős Hatóságnak előzetesen jóvá kell hagynia, hogy a kedvezményezett által választott opció a legolcsóbb (lásd projekt adatlap 2.10. pont).

2. Bérlet és lízing

A bérlet- és lízingműveletekkel kapcsolatos kiadások a tagállamokban meghatározott szabályok szerint, a nemzeti jogszabályoktól és gyakorlatoktól, továbbá a projekt céljaira történő bérlet vagy lízing időtartamától függően támogathatók.

3. Vásárlás

3.1. Amennyiben az eszköz a projekt időtartama alatt kerül beszerzésre, meg kell határozni, hogy a teljes beszerzési ár, vagy értékcsökkenés arányosan csak a projekt időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő kiadás szerepel a költségvetésben. Az értékcsökkenést havonta, időarányosan kell tervezni.

3.2. Azok az eszközök, amelyeket a projekt időtartamát megelőzően vásároltak, de a projekt céljaira használnak, értékcsökkenés alapján támogathatók. Nem támogathatók azonban e költségek, amennyiben eredetileg közösségi támogatásból vásárolták az eszközt.

3.3. A **20 000 EUR-t el nem érő egyes tételek** esetében a beszerzési költség támogatható (bruttó finanszírozású projekt esetében Áfá-val növelt ár értendő, nettó finanszírozású projekt esetében nettó ár értendő), feltéve, hogy az eszközt **a projekt utolsó három hónapját megelőzően** vásárolták. A 20 000 EUR vagy ezt meghaladó egyes tételek csak az értékcsökkenés alapján támogathatók. Átváltási árfolyamnak a megrendeléskor érvényes MNB középárfolyamot kell tekinteni.

C) Ingatlan (bérlet)

1. Általános szabályok

Az ingatlannak rendelkeznie kell a projekthez szükséges műszaki tulajdonságokkal, és meg kell felelnie az alkalmazandó szabályoknak és szabványoknak.

Bérlet

Az ingatlan bérlet akkor támogatható, ha közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlet és az érintett projekt célkitűzései között:

- a) az ingatlant nem közösségi támogatásból vásárolták,
- b) az ingatlant csak a projekt végrehajtására használják. Amennyiben ez nem teljesül, a költségek csak a projekt céljára történő felhasználás arányában támogathatók.

D) Alvállalkozók

Általános szabályként a végső kedvezményezettnek képesnek kell lennie a projektek önálló végrehajtására. A támogatási szerződésben egyértelműen meg kell határozni az azon feladatoknak megfelelő összeget, amelyek a projekt keretében alvállalkozói szerződés tárgyát fogják képezni.

A megbízási szerződéssel alkalmazott magánszemélyek a projekt alvállalkozóinak minősülnek.

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

- a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések (menedzsment);
- 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.

Az alvállalkozók valamennyi alvállalkozói szerződés tekintetében kötelezettséget vállalnak arra, hogy alvállalkozói tevékenységükkel kapcsolatban megadnak minden szükséges információt valamennyi könyvvizsgáló és ellenőrző testület részére (ellenőrzéstűrési kötelezettség).

Az alvállalkozói szerződésben szerepeltetni kell a projektre való hivatkozást: a Támogatási Szerződés száma: EIA/2011/..., amely projektben elszámolásra kerül az alvállalkozó. Amennyiben a támogatási szerződés megkötése előtt szerződik a pályázó az alvállalkozóval az alvállalkozói szerződésben a pályázati felhívás számára kell hivatkozni.

Ha a végső kedvezményezett a projekt megvalósításához harmadik személyt vagy szervezetet vesz igénybe, és a harmadik személy vagy szervezet igénybevétele megvalósuló szolgáltatás jellege vagy értéke szerint nem közbeszerzés köteles, azonban a beszerzés tárgya szerinti szolgáltatás közbeszerzési törvény szerinti becsült értéke – figyelemmel a közbeszerzési törvény szerinti egybeszámítási szabályokra is – **meghaladja a nettó 1.000.000 Ft-ot**, a végső kedvezményezettnek minél több, de **legalább 3 potenciális ajánlattevői** körbe tartozó ajánlattevőt kell ajánlattételre felszólítani, amelyek közül a legalacsonyabb ellenértéket vagy az értékelési szempontok szerinti összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot kell kiválasztania.

Nettó 1 millió forint alatti beszerzés esetén is szükséges annak megfelelő dokumentálása (minimum egy árajánlat, megrendelés, szerződés stb.).

E) Egyéb közvetlen költségek

E1) Úti és ellátási költségek

Az utazási és tartózkodási költségek közvetlen költségként támogathatók a személyzet és a projekt intézkedéseiben részt vevő azon egyéb személyek esetében, akiknek az utazása a projekt végrehajtása érdekében szükséges.

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján támogathatók. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája, a repülőutak főszabályként csak az **(oda-vissza) 800 km-nél hosszabb** utaknál engedélyezettek, vagy amikor a földrajzi rendeltetési hely légi úton történő közlekedést indokol. A beszállókártyákat meg kell őrizni. Amennyiben az utazás magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, a NAV által közzétett üzemanyagár és fogyasztási norma alapján, vagy a végső kedvezményezett által alkalmazott hivatalos szabályoknak megfelelően kell téríteni.

A belföldi vagy külföldi kiküldetés esetén költségek a tényleges kiadások vagy **napidíj** alapján támogathatók. Abban az esetben, ha egy szervezet saját napidíj szabállyal rendelkezik, a napidíj csak a vonatkozó jogszabályokban megállapított mértékig támogatható.

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

A projekt költségvetésben azoknak a személyeknek, akiknek a bére a *közvetlen személyi költségek* (A1) soron kerül elszámolásra, a napi bejáráshoz kapcsolódó költségeit az egyéb személyi juttatások (A3), míg az eseti utazásokat az *úti és ellátási költségsoron* (E1) kell betervezni.

E2, E3) Fogyasztási cikkek, készletek és szolgáltatások

A fogyóeszközök, készletek és csak azok az általános szolgáltatások költségei számolhatók el közvetlen költségként, melyek bizonyíthatóan kapcsolódnak a projekthez, egzakt módon mérhetők (pl.: külön gázóra, külön kiegészítő szerződés stb.) és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek.

Azonban az **irodaszerek beszerzése**, továbbá a csekély összegű irodai fogyóeszközök, készletek, vendéglátási költségek és **általános szolgáltatások** (így a telefon, internet, postázás, irodai takarítás, közüzemi díjak, biztosítás, a személyzet képzése, felvétel stb.) nem közvetlenül támogatható költségek, hanem a **közvetett költségek** közé tartoznak.

E4) Szakértői díjak

Ide tartoznak a speciális, nem ismétlődő, magas szakképzettséget igénylő szakértői feladatok díjai, amelyek akkor támogathatók, ha a projekthez kapcsolódnak és a végrehajtásához szükségesek, illetve ha azok az illetékes hatóság által előírt követelményekhez kapcsolódnak.

A szakértői díjak lehetnek:

- jogi szakértői díj,
- közjegyzői díj,
- műszaki értékbecslői díj,
- közbeszerzési szakértői díj.

E5) Uniós finanszírozással kapcsolatos költségek (láthatóság biztosítása)

Közvetlenül az EU társfinanszírozásával kapcsolatos követelmények – így a nyilvánosság, az átláthatóság, a banki kezességvállalás, könyvvizsgálói díj stb. – teljesítéséhez szükséges költségek közvetlen költségként támogathatók. (A nyilvánossági és láthatósági követelményekről részletesen olvashatnak az útmutató V.5. pontjában.)

A kötelezően előírt (V.1. pontban) könyvvizsgálói díj mértéke a projektszerződésben rögzített összes költségeinek

- maximum 0,5%-a (nettó összeg) 20 millió forint feletti projekt költségvetés esetén, de
- maximum nettó 100.000 Ft 20 millió forint alatti projekt költségvetés esetén.

E6) Célcsoportot érintő speciális költségek

1. A végső kedvezményezett által az alap jogi aktusban meghatározottak szerint az alap hatálya alá tartozó harmadik országbeli állampolgárok számára támogatási célból végzett vásárlások, valamint az e személyeknél felmerült költségeknek a végső kedvezményezett általi visszatérítése az alábbi különleges feltételek mellett támogatható:

a) a végső kedvezményezettnek az alap jogi aktus 41. cikkében említett időszak során meg kell őriznie azokat az arra vonatkozó adatokat és bizonyítékokat, hogy az e támogatást kézhez kapó harmadik országbeli állampolgárok az alap jogi aktusban meghatározottak szerint az alap Hatálya alá tartoznak;

b) a végső kedvezményezettnek az alap jogi aktus 41. cikkében előírt időszak során meg kell őriznie a harmadik országbeli állampolgároknak nyújtott támogatásra vonatkozó bizonyítékokat (így számlákat és nyugtákat).

2. A célcsoporthoz tartozó személyek jelenlétét szükségessé tevő intézkedések (például tanfolyamok) esetében kiegészítő segítségként **kis összegű készpénzes ösztönzők** fizethetők ki, feltéve hogy a teljes összeg **projektenként nem haladja meg a 25.000 EUR-t** és az adott rendezvény, tanfolyam vagy egyéb rendezvény esetében személyenként fizetik ki. A végső kedvezményezett nyilvántartást vezet a személyekről, a kifizetés időpontjáról és dátumáról, és biztosítja a megfelelő nyomon követést a kettős finanszírozás és a forrásokkal való visszaélés elkerülése érdekében.

III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK

1. Az intézkedés támogatható **közvetett költségei** azok a költségek, amelyek – figyelemmel az 2008/457/EK bizottsági határozat 11. mellékletének I.1.1. pontban foglalt támogathatósági feltételekre – nem azonosíthatók a projekthez közvetlenül kapcsolódó költségként, de szükségszerűen felmerülnek a projektek végrehajtása során.

2. Az intézkedés végrehajtásával kapcsolatban felmerülő közvetett költségek az **elismerhető közvetlen költségek teljes összegének legfeljebb 7%-ában** megállapított **átalány** alapján támogathatók. (A pályázati űrlap 3.4. táblázatában a fel kell sorolni a tételeket, amelyekből a 7%-os átalány képződik.)

3. Az EU költségvetésből **működési támogatásban részesülő** szervezetek **nem tervezhetnek, nem számolhatnak el a közvetett költségeket.**

Amennyiben partnereket von be a kedvezményezett a projektbe a közvetett költségre vonatkozó **7 %-os limitet partnerenként kell értelmezni.** Ez a szabály a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden partner tervezhet az általa tervezett közvetlen költségek 7 %-os mértékéig közvetett költséget, amelyeket azonban csak az adott partner érvényesíthet. A partnerek által tervezett közvetett költségek nem összevonhatók.

III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK

A következő költségek nem támogathatók:

- az ÁFA, kivéve abban az esetben, ha a végső kedvezményezett (pontos jogszabályi hivatkozás megjelölésével) igazolja, hogy nem igényelheti vissza (lásd III.3. pont);
- tőkehozam, adósság- és adósságszolgálati terhek, hitelkamat, devizaátváltási jutalékok és árfolyamveszteségek, veszteségekre és lehetséges jövőbeni kötelezettségekre képzett tartalékok, fizetendő kamat, kétes követelések, bírságok, kötbérek, perköltségek, túlzott és gondatlan kiadások;
- kizárólag a projektszemélyzetre költött reprezentációs költségek. A projekt alapján indokolt társasági események – mint például a projektet záró rendezvény, vagy a projektirányító csoport összejövetelei – reprezentációs költségei ésszerű mértékig engedélyezettek;

- d) a végső kedvezményezett bevallásában szereplő, de egy – közösségi támogatásban részesülő – másik projekt vagy munkaprogram által fedezett költségek;
- e) földvásárlás;
- g) természetbeni hozzájárulások.

III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Európai uniós támogatás igénybevétele esetén, a beszerzés abban az esetben is közbeszerzés köteles, ha egyébként maga a Pályázó jogállását tekintve nem tartozna a Kbt. alanyi hatálya alá, azaz **a közbeszerzési törvény előírásait is alkalmazni kötelesek**, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak.

Külön kiemelésre érdemes, hogy a munkavégzésre irányuló szerződések meghatározott köre így a **megbízási jogviszony is közbeszerzés köteles**.

A beszerzések során a közbeszerzés mellőzése vagy a Kbt., illetve a vonatkozó uniós irányelv megsértése szabálytalanságnak minősül, amely alapján a támogatási szerződés szerinti támogatás egy része vagy egésze visszavonható.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban készült segédlet a [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2011/Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/Közbeszerzéssel kapcsolatos információk](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2011/Európai_Integrációs_Alap_2011._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/Közbeszerzéssel_kapcsolatos_információk) címen érhető el.

IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független Értékelő Bizottság (a továbbiakban: ÉB) 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/csomagok 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 Európai Integrációs Alapból és hazai költségvetésből igényelt támogatás összegei.

Az eljárás helye, ideje:
Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. (Széchenyi téri főbejárat)
II.em. tárgyaló

2011. október 24. 10.00 óra

A borítékbontás során *a Menedzsment Csoport csak a határidőben beérkezett pályázatokat bontja fel*, mellyel egyidejűleg az alábbiakat vizsgálja meg (III.1.):

- a pályázó benyújtotta-e az előírt 1 eredeti példányt,
- a benyújtott eredeti példány tartalmazza-e a 3.1 és 3.2 számú kitöltött költségvetési táblázatokat. (Partnerszervezettel történő pályázás esetében tartalmazza-e a projekt összesített költségvetésének 3.1 és 3.2 táblázatait, lásd III.3 pontot),
- az eredeti példány tartalmazza-e a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének vagy általa meghatalmazott személynek a hiteles aláírását (lásd III.1.3.a pont)

A pályázat automatikus, hiánypótlás nélküli kizárását vonja maga után, amennyiben a pályázati dokumentáció egy vagy több, alábbiakban felsorolt kritériumnak nem felel meg:

- A pályázó nem nyújtotta be a pályázatát eredeti példányban.
- Az eredeti példány nem tartalmazza a 3.1 és 3.2 számú kitöltött költségvetési táblázatokat. Partnerszervezettel történő pályázás esetében e kizáró ok a projekt összesített költségvetésének 3.1 és 3.2 táblázataira vonatkozik. (lásd III.3 pontot)
- Az eredeti példány nem tartalmazza a III.1.3.a. pontban meghatározott helyen a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének vagy általa meghatalmazott személynek a hiteles aláírását

A Felelős Hatóság a borítékbontást követően írásban (a pályázati dokumentációban megjelölt postai úton, telefax vagy e-mail által) értesíti azon pályázó(ka)t, aki(k)nek a pályázati dokumentációja a fenti okok miatt nem felelt meg, így a projektjeik értékelésére nem kerülhet sor.

IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai)

A borítékbontást követően a **Menedzsment Csoport** kijelölt tagjai a beérkezett pályázatokat az alábbiak szerint vizsgálják meg:

- a dokumentáció teljessége,
- a pályázati űrlap hiánytalanul van-e kitöltve,

- a pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek (I.1., I.2., II. és III. pont) való megfelelés a pályázó, partnerség esetén a partner és az alvállalkozó vonatkozásában.

Ezzel egyidejűleg a **Szakmai Konzultációs Testület** tagjai a beérkezett pályázatokat az alábbiak szerint vizsgálják meg:

- a pályázat – közvetlenül vagy közvetett módon – a pályázati útmutató I.3.a pontja alatt megjelölt – az Európai Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó – célcsoportokra irányul-e,
- a pályázat a pályázati útmutató I.3.b. pontja alatt felsorolt tevékenységekre irányul-e,
- a pályázatban szereplő projekt egy tevékenységre irányul-e (pályázati útmutató I.3.b. pontja).

Amennyiben a pályázat a fenti, előszűrés során vizsgált követelményeknek való megfelelése nem egyértelmű, a Menedzsment Csoport, illetve a Szakmai Konzultációs Testület a pályázót **hiánypótlásra, illetve tisztázó kérdés megválaszolására** hívja fel. Hiánypótlásra, a tisztázó kérdés megválaszolására a kiértékeléstől számított legfeljebb **5 munkanapon belül** van lehetősége a pályázónak. A Menedzsment Csoport, illetve a Szakmai Konzultációs Testület a hiánypótlást telefaxon vagy/és e-mail útján továbbított felszólítással kéri be. A hiánypótlást a hiánypótlásra felszólító levélben meghatározottak szerint (telefaxon, e-mail útján, illetve szükség szerint postai úton, vagy személyes kézbesítéssel) a megadott határidőig kell benyújtani a Felelős Hatóság részére. A Felelős Hatóság kivételesen indokolt esetben a fenti határidőt meghosszabbíthatja. **Amennyiben a pályázó nem tesz eleget határidőben a hiánypótlási kötelezettségének, ez automatikusan a pályázat kizárását vonja maga után! (A beérkező válasz tartalmának elbírálása az Értékelő Bizottság hatáskörébe tartozik.)**

Amennyiben a pályázó tisztázó kérdés megválaszolását mulasztja el vagy késedelmesen teljesíti, pályázata az eredeti dokumentumban foglaltak alapján történő értelmezés szerint kerül elbírálásra.

A beérkezett pályázatok előszűréséről a Menedzsment Csoport és a Szakmai Konzultációs Testület tájékoztatást nyújt az ÉB részére.

IV.3. Értékelési szempontrendszer

A pályázatok értékelése során a projekteket az ÉB az értékelési táblázatban szereplő értékelési szempontok alapján bírálja el. Az ÉB a pályázat értékelése során hiánypótlás(oka)t/tisztázó kérdés(eke)t tehet fel.

A pályázatok értékelésének főbb lépései:

1. előzetes szakmai előszűrés javaslatokról való döntés meghozatala,
2. a Menedzsment Csoport tájékoztatója a projektek formai előszűréséről,
3. a projektek értékelése.

Az ÉB dönt a szakmai előszűrés javaslatokról. A szakmai előszűrés eredménye alapján a pályázat értékelésre bocsáthatóságáról, illetve érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról dönt az ÉB.

Az ÉB az első két pont vizsgálatát követően fennmaradt pályázatokat az alábbi értékelési táblázat szerint értékeli.

Az értékelési táblázatban az elérhető összes pontszám 100 pont. A megszerezhető pontszámok értékelési szempontok szerinti megoszlása:

- a szakmai szempontok elérhető maximális részpontszáma: 80 pont
- a pénzügyi szempontok elérhető maximális részpontszáma: 20 pont

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha a pályázat az értékelés eredményeképpen az elérhető **összes pontszám 50 %-át (50 pontot)** eléri és a **szakmai szempontok** esetében az elérhető **részpontszámok 50 %-át (40 pontot)** eléri.

Az a pályázat, amely nem éri el a szakmai szempontok szerint elérhető részpontszámok 50%-át pénzügyi szempontból nem kerül értékelésre.

Az Értékelő Bizottság a pályázó tervezett költségvetésében a projekt megvalósítása szempontjából indokolatlanul magas költségeket csökkentheti, továbbá az indokolatlanul betervezett költségeket, projekt elemeket törölheti. Az elszámolható, de a költségvetés rossz sorában szereplő költségeket átcsoportosíthatja.

Az Értékelő Bizottság a pályázatok közül az Európai Integrációs Alapból allokált pénzeszközök összegének erejéig tevékenységenként a legmagasabb pontszámot elért pályázatokat a pályázatok pontszámai alapján előálló sorrend szerint nyilvánítja nyertesnek. Amennyiben a sorba rendezést követően maradnak olyan projektek, amelyek a fentiek alapján támogathatónak minősülnek, de az adott tevékenységre allokált forrás nem teszi lehetővé azok támogatását és egyidejűleg le nem kötött forrás marad más tevékenységeknél az ÉB úgy tesz javaslatot a felszabaduló források átcsoportosítására, hogy a még támogatható, de tevékenységekhez forráshiány miatt be nem sorolt projekteket pontszám alapján ismételten sorba rendezi és a rendelkezésre álló forrás erejéig a legmagasabb pontszámot elért projekteket javasolja támogatásra. A támogatható, de forráshiány miatt támogatást nem nyert projektek tartalék listát képeznek.

1. Értékelési táblázat

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Adható pontszám	Kapott pontszám
1. SZAKMAI SZEMPONTOK	80	
<i>1.1 A pályázó szervezet megfelelősége</i>	11	
Mennyiben felel meg a pályázó szervezet és partnere kompetenciája a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához? (1.3, 2.8 és 2.11)	0 – 3	
Mennyiben felel meg a pályázó szervezet és partnere szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához? (1.3, 2.8 és 2.11)	0 – 3	
Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben sikeresen lezárt projektje? (A/1.1)	0 / 2	
Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek a támogatási szerződésétől a projekt megvalósítása során a Támogató a pályázónak felróható okból elállt, vagy amelyet felmondott? (A/1.1)	-3 / 0	

Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek megvalósításával kapcsolatban szabálytalanság került megállapításra? (A/1.1)	-2 / 0	
Likviditási mutató (pályázó éves mérlege alapján)	0 / 1 / 3	
1.2 A projekt szakmai indokltsága	25	
A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt jogi, társadalmi és kulturális háttere)? (2.1)	0-3	
A projekt által érintett terület személyi körének magyarországi helyzete megfelelően bemutatásra került? (2.1)	0-3	
A projekt által érintett terület hiányosságai, szükségletei, kihívásai, amelyekre a projekt reagálni kíván megfelelően bemutatásra került? (2.1)	0-4	
A projekt megfelelő megoldást kínál az azonosított hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra? (2.2)	0 – 3	
Beazonosított-e a közvetlen/közvetett célcsoport? (2.5)	0 / 1	
Mennyiben újszerű a projektötlet, mennyire innovatívak a tervezett tevékenységek? Amennyiben egy korábbi projekt eredményeire épül a tervezett projekt, mennyiben képvisel hozzáadott értéket?(2.6)	0 – 2	
Mennyiben gyakorol hosszú távú hatást a célcsoportra a tervezett tevékenység? (2.15)	0 – 2	
Mennyiben van multiplikátor hatása a projektnek? (2.15)	0 – 2	
A projekt keretében tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az éves/többéves programban kitűzött célok teljesítéséhez?	0 – 5	
1.3 A projektterv kidolgozottsága, megvalósíthatósága	44	
1.3a A projekt megvalósítás cselekvési terve	35	
Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt elemei? (2.6)	0 – 3	
A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá a projekt cél eléréséhez? Ezáltal megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények? (2.6)	0 – 5	
Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz? (2.6)	0 – 3	
Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása)? (2.6. és 2.7)	0 – 4	
Indikátortáblázat megfelel a pályázati útmutatóban foglalt követelményeknek? (SMART-kritériumok: specific, measurable, available, relevant, time-based – konkrét, mérhető, elérhető, releváns, időalapú, 1-1 pont)	0 – 5	

kritériumonként) (2.4),		
Az indikátortáblázat a logframe-nek megfelelően lett-e kitöltve? (2.3. 2.4)	0 / 1	
Reális-e a projekt eredményéből közvetlenül és közvetetten részesülők tervezett létszáma? (2.5)	0 / 3	
A projekt végrehajtásában tevékenyen közreműködnek-e a célcsoport tagjai? (2.5)	0 / 3	
A projekt eredményességét veszélyeztető kockázatok beazonosítása és azok kezelése megfelelő-e? (2.4)	0 – 3	
Megfelelő-e az a módszer, ahogyan a projekt végrehajtásának előrehaladását nyomon követi? (2.13)	0 – 3	
Megfelelők-e a tervezett láthatósági és disszeminációs elemek/tevékenységek? (2.14)	0 - 2	
1.3b A projekt megvalósítás erőforrásai	9	
Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)? (2.8, 2.11 és 4.)	0 – 3	
Mennyiben indokolt az alvállalkozó(k) bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában (2.12)? *	0 - 3	
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 pont, ha nem bocsát rendelkezésre erőforrást)	0 – 3	
2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK	20	
A projekt költségvetése csak indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz? <i>(4 pont, ha nincs szükség korrekcióra, 2 pont, ha kisebb korrekció szüksége, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i>	0 / 2 / 4	
A tervezett nem bér jellegű költségek a piaci áraknak megfelelően tervezettek-e? <i>(4 pont, ha nincs szükség költségcsökkentésre, 2 pont, ha kisebb mértékben szükséges költségcsökkentés, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i>	0 / 2 / 4	
A szervezetnél alkalmazott béripolitikának/a szektorban alkalmazott bérszínvonalnak megfelelően lett tervezve a személyi költség? (3.2) <i>(4,2,0 pont az eltérés mértékétől függően)</i>	0 / 2 / 4	
A Pályázati Útmutatóban jelzett elismerhető költségeket a költségvetési űrlap megfelelő költségvetési során tervezte-e? (3.2)	0 – 3	
A tervezett költségek és a várt eredmények aránya megfelelő-e? Reálisak-e a tervezett fajlagos költségek? (3.3)	0 – 3	
Pályázó által vállalt saját erő esetén, az saját erő mértékének az elszámolható költségekhez viszonyított arányára, megkezdett 5 százalékonként +0,5 pont (3.1.)	0 – 2	
MEGSZEREZETT ÖSSZPONTSZÁM	100	

Megjegyzés:

*/ Amennyiben nem tervez a pályázó alvállalkozót a maximum pontot kapja.

Likviditási mutató számítása:

Forgóeszközök – Készletek ± Aktív időbeli elhatárolások

Rövid lejáratú kötelezettségek + Passzív időbeli elhatárolások

Pontozás

ha a likviditási mutató:

- magas: 2,5 illetve annál nagyobb az 3 pont,
- közepes: 2,49 – 1,01 között van az 1 pont,
- alacsony: 1,00 illetve annál kisebb az 0 pont az értékelő lapon.

Az ÉB ülése során a likviditási mutató a benyújtott pályázati dokumentáció alapján kerül kiszámításra.

V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Szerződés tervezet ([www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2011/Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/Támogatási Szerződés minta](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2011/Európai_Integrációs_Alap_2011._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/Támogatási_Szerződés_minta)) elfogadását is jelenti, amelyen csak speciális esetekben van lehetőség módosítani.

A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a pályázó az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok bemutatására vonatkozó határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés érvényét veszti és az értékelés eredményeként kialakult rangsorban a következő támogatható pályázóval kezdődik meg a szerződéskötési folyamat. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok alatt a támogatási megállapodásban rögzített mellékleteket 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 pénzintézet által kiállított igazolást a szerződéshez kell csatolni.
- A projektek dokumentációjának a végrehajtás teljes időtartama alatt könnyen ellenőrizhetőnek, áttekinthetőnek és naprakésznek kell lennie.
- A kiadásokat és a bizonylatokat minden esetben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek megfelelően, de minimum tíz évig kell nyilvántartani és megőrizni.
- A projekt megvalósítása során a kedvezményezettnek kettős könyvvitelt kell vezetnie számítógépes zárt rendszerű programmal.
- A kapott pénzeszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.
- Az a pályázó, aki alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan ÁFA levonási jog nem illeti meg azaz az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre, **köteles független könyvvizsgáló által készített könyvvizsgálói**

jelentést benyújtani a zárójelentéssel egyidejűleg. A könyvvizsgálatot a 4400. számú Nemzeti Könyvvizsgálati Standard alapján kell végrehajtani. A könyvvizsgálói jelentésnek igazolnia kell, hogy a pályázó az elkülönített könyvelést megfelelően alkalmazza, a benyújtott elszámolások, a könyvelés hiteles, megbízható és megfelelő háttér-dokumentációval alátámasztott; a benyújtott elszámolások a Projekt támogatási szerződésében foglaltaknak megfelelő, támogatható, elismerhető költségeket tartalmazza, valamint a pályázó a nyilatkozatának megfelelően nem igényelt/nem igényelhet vissza ÁFÁ-t a pályázatban tett nyilatkozatának megfelelően és a tételek könyvelése is ennek megfelelő.

V.2. Ellenőrzési tevékenységek

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

A kedvezményezettnek, partnere(i)nek és az alvállalkozó(i)nak lehetővé kell tenniük 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 kedvezményezett, partnere(i) és alvállalkozó(i) tudomásul veszik a Felelős Hatóság, a Belügyminisztérium Belső Ellenőrzési Főosztálya, a Hitelesítő Hatóság, az Állami Számvevőszék és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, mint Ellenőrzési Hatóság, továbbá az Európai Bizottság, valamint az Európai Számvevőszék ellenőrzési jogosultságát.

V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból a BM folyamatosan 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 Szerződésnek megfelelően.

A projekt végrehajtása során a kedvezményezett a Felelős Hatóság által meghatározott időközönként (kéthavonta 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 Szerződés tartalmazza.

V. 5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

Az Európai Bizottság 2008/457/EK határozata az Európai Integrációs Alap végrehajtási rendelete, melynek 5. fejezete tartalmazza az **Alaphoz kapcsolódó tájékoztatás és nyilvánosság követelményeit, a 34. és 35. cikk és a 10. melléklet alkalmazása minden végső kedvezményezett számára kötelező.**

A kedvezményezettnek gondoskodnia kell a projektben elért eredmények közzétételéről, mely során láthatóvá kell tennie, hogy a projekt az Európai Integrációs Alap társfinanszírozásával valósult meg. Fel kell tüntetni a következő kötelező arculati elemeket: az Európai Unió és az Alap lógóját, az Alap nevét, valamint a jelmondatot. A Felelős Hatóság honlapján (www.solidalapok.hu) az arculati elemek használatára vonatkozó Arculati Kézikönyv elektronikus formában elérhető.

A pályázati űrlap 2.14 pontjában és a projekt költségvetési táblázataiban az erre vonatkozó tevékenységet - **a projekt jellegétől függően** - meg kell tervezni, tételesen.

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb.) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni az Európai Unió és az Alap lógóját, az Alap nevét, valamint a jelmondatot.

Az alábbi táblázat - a teljesség igénye nélkül - a kedvezményezettek számára készült, abból a célból, hogy segítse tájékoztató és nyilvánosságot biztosító intézkedéseinek megtervezését.

Az Alap Irodai Csomag mappa (amely tartalmazza a kötelező arculati elemek: az Európai Unió és az Alap lógójának, az Alap nevének, valamint a jelmondat használatát) elektronikus formában a Felelős Hatóság honlapján elérhető. **A bélyegző(k) készíttetésének költségét a pályázónak terveznie kell.** Etikett címke vagy Matrica eszközbeszerzés esetén kötelező – az eszköz méretétől függően.

	Alap Irodai Csomag	Bélyegző	Étikett címke vagy Matrica	Információs plakát A3 vagy A2	Avenir tábla vagy Euro tábla	Emléktábla	Fotódokumentáció	Hirdetés	Záróképernyő	Toll	Badge kártya	Jegyzetfőmb A4 vagy A5	Mappa	PowerPoint sablon	CD korong és borító	Leporellő, szóróanyag	Kiadvány	Meghívó	Honlap, Web
MINDEN PROJEKT	K	K					A												
Minden 35 millió forint vagy annál nagyobb összegű támogatásban (hazai+uniós) részesülő projekt esetében				A															
Projekt-dokumentáció (jelenléti ív, teljesítési/egyéb igazolás, átadás-átvételi/egyéb jegyzőkönyv, tanúsítvány, oklevél stb.)	K																		
SPECIÁLISAN:																			
Eszközbeszerezés esetén			K																
Építés-beruházások esetén					K	K	K												
Képzés, oktatás, tapasztalatcsere, rendezvények stb. esetén				A			A	A		A	A	A	A	A	A			A	A
Kutatás, tanulmány készítése esetén														A	A		K		
Film, Reklám, Társadalmi célú hirdetés esetén									K										A

Kötelező – K (kötelező arculati elemek használatára vonatkozik)

Ajánlott – A

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 a Felelős Hatóság honlapjáról a [www.solidalapok.hu/Europai Integrációs Alap/Pályáztatás/2011/Europai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás](http://www.solidalapok.hu/Europai_Integracios_Alap/Palyaztatas/2011/Europai_Integracios_Alap_2011_evi_allokacio_nyilt_eljarasi_mod_1_palyaztatas) 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.

A melléleteket minden benyújtott példányhoz csatolni kell, de eredeti példányt és hitelesített másolatot csak az eredeti pályázathoz. A másolati példányokhoz elegendő egyszerű másolatokat csatolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az 1, 3, 4 sz. melléklet csatolása az alvállalkozókra, partnerszervezetekre is vonatkozik.

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 melléletek 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. Az értékeléskor előnyt élvez az a pályázó, amely megfelelő szakmai tapasztalattal (már korábbi pályázatokban is résztvevő) rendelkező személyeket foglalkoztat.

A mutatónkénti fajlagos költségek táblázatnál (3.3-mas pont) a pályázati űrlap 2.4-es pontjában megnevezett mutatók fajlagos költségeit kell kiszámolni. A táblázatban az egyes mutatókhoz kapcsolódó **közvetlen 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 melléte álló cellákban pedig azt kel 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):

**Belügyminisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. II. em. 213. szoba
(Széchenyi téri főbejárat)**

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

**Belügyminisztérium
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 – 2011. évi program”
- a pályázati felhívás hivatkozási száma (BM/9674-2/2011.),
- „Kérem, 2011.október 24. 10.00 óráig ne nyissák fel!” megjegyzést

A pályázatokat személyes kézbesítés esetén munkaidőben (H-CS. 8.00-16.30, P. 8.00-14.00) lehet benyújtani.

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

2011. október 21. 12.00. óra

A pályázati dokumentációt személyes kézbesítés esetén a Támogatás-koordinációs Főosztály munkatársai részére kell leadni. (Tel.: 441-1131)

A határidő után személyes kézbesítés útján beérkező pályázatok nem kerülnek átvételre és a határidő után postai úton 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 2011. december.

VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A pályázatok összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2011. szeptember 28-án 10 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.** A

tájékoztatón történő részvételre a [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályázatás/2011/Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályázatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatás/2011/Európai_Integrációs_Alap_2011._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályázatás) menüpont alatt letölthető *regisztrációs űrlap* kitöltésével és a lenti e-mail címre való elküldésével lehet **jelentkezni** legkésőbb **2011. szeptember 26-án 12 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

A regisztrálókat a pontos helyszínről és időpontról a Felelős Hatóság a tájékoztató megbeszélés előtt (a regisztrációs űrlapon megadott elérhetőségen) értesíti. A tájékoztatón elhangzottak nem írhatják felül az útmutatóban foglaltakat.

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2011. október 06-ig küldheti meg az integracio@bm.gov.hu** címre. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag **2011. október 14-ig** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályázatás/2011/Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályázatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatás/2011/Európai_Integrációs_Alap_2011._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályázatás). **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

A Felelős Hatóság írásban értesíti a pályázókat a pályázatértékelés eredményéről, támogató és elutasító döntés esetén egyaránt.

A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek a Felelős Hatóság [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályázatás/2011/Európai Integrációs Alap 2011. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályázatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályázatás/2011/Európai_Integrációs_Alap_2011._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályázatás) menüpont alatt 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, kifogással élhet a Felelős Hatóságnál. A kifogást dr. Berta Krisztina Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) kell megküldeni. A Felelős Hatóság a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben az határidőn túl érkezett vagy azt nem az arra jogosult nyújtotta be. A Felelős Hatóság a kifogás tárgyában hozott döntésről a pályázót írásban tájékoztatja.

Budapest, 2011. szeptember