

IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM

EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

2008

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
AZ IRM/EUTAMO/71-1/2008 SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**



TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP	3
I.1. Általános információk	3
I.2. Pénzügyi információk.....	3
I.3. Célkitűzések és prioritások.....	4
A) BEFOGADÁS ÉS MENEKÜLTÜGYI ELJÁRÁS.....	6
B) MENEKÜLTEK, OLTALMAZOTTAK ÉS CSALÁDTAGJAIK TÁRSADALMI BEILLESZKEDÉSE	8
C) MENEKÜLTÜGYI POLITIKA FEJLESZTÉSE.....	8
I.4. Jogszabályi háttér.....	9
II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK	10
II.1. Szervezeti alkalmasság.....	10
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság.....	10
III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK.....	11
III.1. Technikai, formai követelmény	11
III.2. Szakmai követelmény	11
III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek).....	12
III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások.....	12
III.3.2. Támogatható közvetlen költségek.....	13
III.3.3. Támogatható közvetett költségek.....	16
IV. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HELYE, IDEJE	17
V. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE	18
V.1. Borítékbontás	18
V.2. Előszűrés	18
V.3. Értékelési szempontrendszer.....	19
VI. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK.....	21
VI.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítása során.....	21
VI.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége	22
VI.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	22
VI.4. Adatszolgáltatási kötelezettség.....	23
VI.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása	23
VII. EGYÉB INFORMÁCIÓK.....	23
VII.1. A pályázati dokumentáció tartalma	23
VII.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz	24
VII.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe	24
VII.3. A pályázók értesítése	25

I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

I.1. Általános információk

Az *Európai Menekültügyi Alap (EMA) 2008. évi programja tekintetében* az EMA Nemzeti Felelős Hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) ***pályázati felhívást jelentetett meg*** a menedékkérők, befogadottak, elismert menekültek és oltalmazottak befogadását, integrációját, továbbá a menekültügyi politika fejlesztését célzó projektek végrehajtására.

Az Alap – jelen pályázat keretében – a következő területeken használható fel:

- a) befogadási feltételekkel és a menekültügyi eljárással kapcsolatos támogatható fellépések;
- b) elismert menekültek, illetve oltalmazottak és családtagjaik társadalomba való beilleszkedésével kapcsolatos támogatható fellépések;
- c) a menekültpolitika fejlesztését, figyelemmel kísérését és értékelését célzó tagállami képességek javítását célzó fellépések.

Egy projekt csak egy tevékenységi területre (ld. I.3: A, B vagy C) irányulhat, továbbá az egy tevékenységi területen belül meghatározott prioritásokra is külön projektet kell benyújtani.

A nyertes projektek várható kezdési időpontja:

2009. január 1.

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja:

2009. december 31.

A szerződéskötés előfeltétele az Alap 2008. éves programjának Európai Bizottság általi hivatalos elfogadása.

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **alvállalkozó vagy partnerszervezet** is bevonható, melynek a pályázati útmutatóban a pályázó szervezettel kapcsolatban előírt alkalmassági kritériumoknak meg kell felelnie. Társulás esetén a pályázati anyagban meg kell jelölni a projekt végrehajtásáért felelős szervezetet. Az alvállalkozó által ellátott tevékenység az össztevékenység 40%-át nem haladhatja meg, illetve az alvállalkozó a fő kedvezményezett felé személyzeti költségeket nem számolhat el.

I.2. Pénzügyi információk

A 2008. évre allokált megpályázható támogatás keretösszege 727.569,07 Euró (a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt megközelítőleg 231 millió forint). A pályázatok költségvetésének tervezése és az elszámolás is forintban történik.

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

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

A támogatás odaítéléséről a Felelős Hatóság és a kedvezményezett Támogatási Megállapodást ír alá. A kifizetések ütemezését a Támogatási Megállapodás 18. §-a rögzíti.

Projektenként az igényelt támogatási összeg nem haladhatja meg a bruttó 40 millió forintot. Egy pályázó egyszerre több projektre is benyújthat pályázatot.

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

I.3. Célkitűzések és prioritások

A hazai menedékjogi szabályozás 2008. január 1-jétől új jogi alapokra épül: a menedékjogról szóló 1997. évi CXXIX. törvény és a hozzá kapcsolódó jogszabályok hatályon kívül helyezésével új szabályok, a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény (új Met.) és végrehajtási rendeletei léptek hatályba. Az új szabályozás megalkotását az Európai Unió vonatkozó irányelveivel való összhang megteremtése, a korábbi törvény megszületése óta eltelt időben szerzett tapasztalatok, a szakterületet jellemző sajátosságok megváltozása és az ahhoz való alkalmazkodás kívánalmi indokolták.

A pályázatok megfelelő és sikeres összeállítása érdekében **kérjük pályázóinkat, hogy fordítsanak különös figyelmet a pályázattal érintett területek szabályozásának módosulására.** Az alábbi ismertető csupán a legfontosabb változásokra hívja fel a figyelmet.

Az EMA-ból elérhető támogatások és a támogatható fellépések célcsoportja kibővült. Az új törvény új jogintézményként vezeti be a kiegészítő védelem kategóriáját és az oltalmazotti jogállást. *Oltalmazottként kiegészítő védelemben részesül* az a külföldi, aki nem felel meg a menekültkénti elismerés feltételeinek, de fennáll annak a veszélye, hogy származási országába történő visszatérése esetén őt súlyos sérelem érné, és nem tudja, vagy az e veszélytől való félelmében nem kívánja a származási országa védelmét igénybe venni. A törvény az oltalmazotti jogállást élvező személy számára a menekültével csaknem azonos jogosultságokat biztosít. Tekintettel arra, hogy az új Met. előírja a jelenleg befogadott státusszal rendelkező személyek jogállásának felülvizsgálatát, számolni kell azzal, hogy ezen külföldiek egy része is oltalmazottként kerül majd elismerésre.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy a tervezett tevékenységek célcsoportjai tekintetében az oltalmazottakkal egy tekintet alá veendő azon befogadott státuszú személyek, amely személyek státuszának felülvizsgálatát a menekültügyi hatóság még nem végezte el.

A közösségi jogi követelményekkel összhangban az új Met. különösen nagy hangsúlyt fektet az elismerést kérő személyek jogainak érvényesülését biztosítani hivatott garanciális szabályok megállapítására, valamint a különleges bánásmódot igénylő személyek egyéni helyzetének figyelembevételére. Az új Met. értelmében *különleges bánásmódot igénylő személy* az olyan kiszolgáltatott személy – különösen a kiskorú, a kísérő nélküli kiskorú, az idős, a fogyatékkal élő személy, a várandós nő, a kiskorú gyermeket egyedül nevelő szülő, valamint a kínzást, nemi erőszakot vagy a pszichikai, fizikai vagy szexuális erőszak más súlyos formáját elszenvedett személy –, aki egyéni helyzetére tekintettel sajátos szükségletekkel rendelkezik. A támogatható fellépések során szintén prioritás a különleges bánásmódot igénylő személyek támogatása.

A menedékkérők és a menekültek, illetve az oltalmazottak ellátási és támogatási rendszere is módosult menedékjogról szóló törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) kormányrendeletben foglaltak szerint.

Számos változás mellett a menekültek és oltalmazottak részére nyújtható *lakhatási támogatás igénybevételének feltételei is megváltoztak*. Felhívjuk pályázóink figyelmét – különösen a B. 2. prioritásra pályázni kívánókat –, hogy a vonatkozó szabályok értelmében a támogatás folyósításának feltételrendszere kibővült (ahhoz érvényes szerződés, nyilatkozat, illetve számla szükséges).

A kormányrendelet értelmében *a nyelvi képzési órák száma az eddigi 360-ról 520-ra emelkedett*. A menekültnek, az oltalmazottnak és a menedékesnek az elismeréstől számított huszonnégy hónapon belül, a menekültügyi hatóság által megjelölt intézményben szervezett alap-, illetve középfokú magyar nyelvi oktatáson való részvétele díjmentes, ha tanulmányait az intézmény által meghatározott feltételek szerint, folyamatosan végzi, illetve a nyelvi szolgáltató által előírt vizsgakövetelményeknek eleget tesz.

A megemelkedett óraszámra és az EMA kiegészítő jellegére tekintettel a menekülteknek és az oltalmazottnak biztosítandó ingyenes nyelvórák tekintetében a jogszabályban meghatározott 520 órából 360 órát az állami költségvetés finanszíroz, a fennmaradó 160 órára, illetve az ezt meghaladó többletórákra az EMA pályázati összegei megpályázhatók.

A menekültügyi eljárás tekintetében az EMA egyik további célja, hogy *a tagállami menekültügyi rendszereket közelítse egymáshoz*, illetve, hogy segítséget nyújtson a folyamatosan bővülő közösségi vívmányok alkalmazásához. 2008. évtől lehetőség nyílik ezt a fellépési kategóriát hangsúlyozottabban támogatni, különös tekintettel a 2008. január 1-jén hatályba lépett új szabályozásra.

Az eljárás kétfázisúvá válásával a befogadó állomások funkciói átalakultak, az eljárás egyes szakaszaihoz kapcsolódóan máshol kerülnek elhelyezésre azon elismerésüket kérők, akik kérelme előzetes vagy az érdemi eljárási szakaszban van, illetve a már elismert menekültek és oltalmazottak.

A menekültügyi joganyag átalakulásával az ágazati szabályok is megváltoztak. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2008. július 2-től hatályos rendelkezései értelmében, a módosítás nyomán a nem magyar állampolgár kiskorú menedéjjogot kérő, menekült, oltalmazott, menedékes az elismerés iránti kérelem benyújtásától kezdődően – a törvény erejénél fogva, külön szülői nyilatkozat nélkül – tanköteles, illetve veheti igénybe a törvényben meghatározott egyéb nevelési formákat és ellátásokat. Számos esetben azonban a külföldi gyermekek nem állnak készen az iskolai oktatásra, sokszor nem rendelkeznek óvodai előképzettséggel, elsősorban a csoporthoz való alkalmazkodás és a társas viselkedés alapjai hiányoznak. Az EMA egyik célja, hogy a *felkészüléshez segítséget nyújtó fellépéseket* támogasson a célcsoportba tartozó *tanköteles korú gyermekek számára* annak érdekében, hogy azok minél hamarabb és jobban beilleszkedhessenek a magyar oktatási rendszerbe.

A pályázatok elkészítése során felhívjuk pályázóink figyelmét arra, hogy a célcsoport magyar nyelvi oktatását végző pedagógusoknak magyar, mint idegen nyelvet oktató nyelvtanári diplomával kell rendelkezniük, gyermekek tanítása esetén elegendő a tanítói végzettség.

A nyelvtanfolyamok szervezésekor nem követelmény az oktatást segítő mentor/szociális munkás alkalmazása, igénybevétele, azonban ha a pályázó ilyen szakembert is alkalmazni kíván tevékenysége megvalósításakor, annak akadálya nincs. A szakember alkalmazásának szükségességét és indokoltságát – a megadott indokok alapján – a pályázat egészén belül az Értékelő Bizottság értékeli.

Szeretnénk pályázóink figyelmét felhívni arra, hogy az Európai Bizottság iránymutatása szerint állami feladatok finanszírozása nem történhet teljes mértékben, vagyis **kizárólagos jelleggel** az EMA forrásaiból. Ennek az álláspontnak a figyelembe vételével állami feladat ellátására is fordítható EMA forrás, azonban lényeges követelmény, hogy megjelenjen a kiegészítő jelleg, a tevékenység tekintetében rendelkezésre kell állnia állami forrásnak is.

Az új menedékjogi szabályozás értelmében az elismerését kérő, a menekült, az oltalmazott, valamint a menedékes alapvető *létfenntartási feltételeinek megteremtése, továbbá társadalmi beilleszkedésének elősegítése* állami feladatot. A komplementaritás elvének megfelelően, figyelemmel arra, hogy az EMA általános célja, hogy az uniós jogforrásokban lefektetett **tevékenységek társfinanszírozásával a tagállami erőfeszítéseket támogassa és ösztönözze**, ezáltal javítva a célcsoport befogadási és beilleszkedési feltételeit, a nemzeti jogszabályokban előírt állami tevékenységek finanszírozására is fordítható EMA forrás.

A) BEFOGADÁS ÉS MENEKÜLTÜGYI ELJÁRÁS

1. *Menekültügyi eljárás hatékonyságát fokozó fellépések:*

- Menedékjogi kérelmek, illetve felülvizsgálati kérelmek elbírálásával kapcsolatos képességek javítását célzó képzések biztosítása, különös tekintettel az új Met. rendelkezéseire;
- Menedékjog iránti kérelmet benyújtani szándékozó külföldiek beazonosítását célzó képességek fejlesztése (monitoring látogatások, képzések biztosítása stb.).

Szakmai továbbképzések szervezése és lebonyolítása menekültügyi döntéshozók, bírák, Rendőrség határrendészeti feladatokat ellátó munkatársai számára. A pályázathoz csatolni kell a képzési tematikát és a szakmai tananyagot.

2. *A jogi tanácsadáshoz való hozzáférést és minőségi jogi tanácsadás biztosítását célzó intézkedések.*

Jogi segítségnyújtás esetén a projektben a 40%-os alvállalkozói költségarány meghaladható. (lásd III.3.2. e) pont)

3. *A 2004/83/EK irányelvben szabályozott és a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény szerinti reptéri eljárás infrastrukturális feltételei kialakításának elősegítése, a reptéri eljárás fejlesztése:*

- A tranzit területén a külföldiek elhelyezésének körülményeit javító átalakítások, felújítások, illetve új helyiségek kialakítása;
- A reptéri eljárás hatékonyságát növelő infrastrukturális fejlesztések megvalósítása;
- A megfelelő színvonalú elhelyezési körülmények folyamatos biztosítása.

4. *Dublini eljárás keretében a transzferek lebonyolításának minőségi fejlesztése:*

- A dublini átszállítások utaztatási költségeinek biztosítása;
- A megfelelő színvonalú elhelyezési körülmények;
- Tolmácsolás biztosítása;
- Az átadás-átvételi eljárással kapcsolatos logisztikai feladatok hatékonyságának növelése.

5. *Tolmácsolás és fordítás menekültügyi perben, nempere eljárásban:*
 - Tolmácsok igénybevétele a menedékkérő személyes meghallgatása során, illetve határozathirdetéskor;
 - Fordító alkalmazása a bírósági határozat idegen nyelvre történő lefordítása céljából.
6. A menekültügyi osztályokon és befogadó állomásokon dolgozó *szakemberek rendszeres szupervíziója, burn-out szindrómát megelőző kezelő fejlesztése, tréningje.*
7. *Befogadási feltételeket fejlesztő intézkedések támogatása:*
 - Tolmácsszolgáltatás biztosítása a befogadó állomásokon;
 - Minőségi befogadást elősegítő intézkedések biztosítása (pl. egészségügyi ellátás, étkeztetés, elkülönített elhelyezés, foglalkozások szervezése, foglalkoztatás stb.), különös tekintettel a különleges bánásmódot igénylő személyek szükségleteire és a tábori hospitalizáció megelőzésére.
8. Befogadó állomáson megvalósított *folyamatos nyelvoktató programok:*
 - Tankötelezettek felzárkóztató speciális magyar nyelvoktatása;
 - Magyar nyelvoktatás kérelmező gyerekeknek logopédus, illetve pszichológus bevonásával.
9. *Kísérő nélküli kiskorúak elkülönített elhelyezésére szolgáló otthon:*
 - Az otthon folyamatos működésének biztosítása;
 - Az otthonban elhelyezettek részére speciális felzárkóztató, traumakezelő és kultúr-orientációs programok szervezése.
10. *Orvosi és pszichológiai ellátás biztosítása traumatizált menedékkérők, menekültek és oltalmazottak számára:*
 - Közvetlen pszichiátriai/pszichológiai segítségnyújtás PTSD szindrómás menedékkérők, menekültek és oltalmazottak számára;
 - A kínzás szomatikus hatásaira irányuló orvosi kezelések megvalósításának támogatása (pl. fogorvosi kezelés, ortopédiai ellátás);
 - A menedékjogi eljárás során orvosi vélemény készítése.

B) MENEKÜLTEK, OLTALMAZOTTAK ÉS CSALÁDTAGJAIK TÁRSADALMI BEILLESZKEDÉSE

1. Szociális és kulturális integráció, valamint az oktatási rendszerben való részvétel elősegítése:

- Kultur-orientációs programok szervezése az előintegráció szakaszában (pl. a magyar közigazgatási rendszer, az önkormányzati igazgatási intézmények működésének megismertetése a célcsoporttal, képzések szervezése a magyar, illetve az európai, közép-európai kultúra, szokások, életmód és hagyományok megismerésének céljából, képzőművészeti, kulturális műhelyek, társalgók működtetése);
- A menekültügyi rendszer működésének megismertetése a fiatalokkal és szüleikkel (pl. nyílt napok oktatási intézményekben, befogadó állomásra szervezett iskolai látogatás, információs kampányok, utcai rendezvények, kulturális estek szervezése, oktatási programok szervezése).

2. Lakhatási programok támogatása:

- Menekültek, oltalmazottak számára lakáskeresés megkönnyítése és a bérbeadás elősegítése;
- Lakásbérleti terhekhez való hozzájárulás menekültek és oltalmazottak számára.

Ezen fellépések célja, hogy a menekülteket és az oltalmazottakat az elismerést követő egy-két évben olyan helyzetbe hozza, hogy ezen időszak után anyagilag képesek legyenek önmaguk és családjuk lakhatásának biztosítására.

3. Célzott, személyre vagy meghatározott csoportra szabott programok kialakítása és működtetése az elismert menekültek és oltalmazottak társadalmi beilleszkedésének elősegítésére – komplex projektek támogatása.

4. Munkaerő-piaci integrációt célzó intézkedések, munkaerő közvetítő szolgáltatás menekültek, oltalmazottak részére.

5. Menekültek és oltalmazottak magyar nyelvi oktatása.

A pályázatnak tartalmaznia kell az oktatási napok és szünnapok megoszlását is tartalmazó éves oktatási menetrendet és tematikát. A projekt költségvetésében tanár óradíjjal kell a nyelvórákat tervezni.

C) MENEKÜLTÜGYI POLITIKA FEJLESZTÉSE

1. Országinformáció terén végzett kapacitásfejlesztés:

- A nemzeti országinformációs központ kapacitásának bővítése, munkavégzésének minőségi fejlesztése;
- Országinformációs fordítási szolgálat működtetése, nemzetközi adatbázisokhoz való hozzáférés és kapcsolat lehetővé tétele a Közös Európai Menekültügyi Rendszer előírásainak megfelelően;
- Fordítás a bírói szervek országinformációs kutatásában.

I.4. Jogszabályi háttér

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

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

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

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

- *Non-profit szervezet*: egyesület, köztestület, egyház, egyházi intézmény, alapítvány, közhasznú társaság, egyéb jogi személyiségű szervezet.

- *Költségvetési szerv és intézménye*: központi és egyéb költségvetési szerv és intézménye, helyi önkormányzati költségvetési szerv és intézménye, helyi kisebbségi önkormányzatok, önkormányzati társulások, köztestületi költségvetési szerv, országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv.

- *Gazdasági társaságok*: a gazdasági társaságok által végrehajtott projekteknek azonban non-profit jellegűeknek kell lenniük, azaz a projekt bevételei nem haladhatják meg annak kiadásait, illetve a pályázónak meg kell felelnie a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv.-ben az adott társasági formával szemben támasztott követelményeknek.

A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha

- az illetékes bíróság általi nyilvántartásba vétele és a pályázat beadási határideje között legalább hat hónap eltelt;
- székhelye Magyarországon, illetőleg az Európai Unió valamely tagállamában van;
- nem közvetítőként jár el, hanem közvetlenül felelős a projekt előkészítéséért és megvalósításáért;
- működése során jogerős döntéssel megítélt szakmai szabálysértést nem követett el.

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek,:

- amelyek csődbe mentek vagy felszámolás alatt állnak, csődbiztos felügyeli tevékenységüket, hitelezői egyezséget kötöttek, tevékenységüket szüneteltetik, illetve erre irányuló eljárást kezdeményeztek velük szemben, vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- amelyek felszámolásukat, megszüntetésüket, vagy az illetékes bíróság beavatkozását kérték, hitelezői egyezséget kezdeményeztek, vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- amelyek nem tettek 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;

- e) amelyek vezetőjét, vagy tagját jogerős bírói ítéletben elmarasztalták csalás, vesztegetés miatt, illetve bármely más olyan törvénybe ütköző cselekedet miatt, amely hátrányosan érinti az Európai Unió pénzügyi érdekeit;
- f) amelyekkel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
- g) amelyek nem rendelkeznek a projekt összköltség 15%-ával megegyező összegű likvid pénzügyi forrással;
- h) amelyek nem biztosítják a kapott pénzeszközök elkülönített kezelését, ezáltal nem vállal garanciát arra, hogy azokat nem használják fel olyan személyek támogatására, akik nem tartoznak a 2007/573/EK tanácsi határozat személyi hatálya alá.

III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Technikai, formai követelmény

- *A pályázati dokumentációt (a mellékletekkel együtt) roncsolásmentes, nem bontható spirálkötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve, 1 aláírt eredeti és 5 csoportosított másolati példányban, valamint 1 CD-n kell beadni.*
- *Abban az esetben, ha a pályázó szervezet több projekttel pályázik, egy pályázati dokumentációt kell készítenie. A fedőlapon minden projekt címét fel kell tüntetni. Pályázati űrlapot minden projekthez külön kell készíteni, azonban a mellékleteket elegendő 1 példányban benyújtani.*
- *Az eredeti és a másolati példányok minden oldalát folyamatos sorszámozással és szignóval, az eredeti példányt cégszerű aláírással (a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének aláírásával) kell ellátni a dokumentációban megjelölt helyeken.*
- *Az űrlap formátumán változtatni nem lehet.*

A fenti kritériumoknak való nem megfelelés a pályázat automatikus kizárását vonja maga után!

További formai követelmények:

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

III.2. Szakmai követelmény

A projektet el kell utasítani, ha:

- *a célcsoport nem 2007/573/EK határozatban foglaltaknak megfelelő,*

- nem az útmutatóban meghatározott stratégiai célokra irányul a projekt tevékenysége (ld. I.3. pont),
- nem tartalmaz a láthatóság biztosítására vonatkozó tevékenységet (ld. VI.5.),
- a több tevékenységi területre irányul (ld. I.3. pont).

A programterveknek jól felépítettnek, átláthatónak kell lenniük. Minden esetben tartalmazniuk kell egy világos ütemtervet. Ennek megfelelően külön kell tartalmazniuk 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 költségnemenként.

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

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

III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

A projektet el kell utasítani, ha:

- az alvállalkozói szerződések meghaladják a támogatható közvetlen projektköltség 40%-át (kivéve az I.3 pont alatt rögzített eseteket);
- az általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében tervezi elvégezni a pályázó;
- a projektadatlapon nyilatkozott ÁFA státuszának nem megfelelően került elkészítésre a költségvetése.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a pályázó szervezet partnerszervezettel együtt pályázik, külön költségvetést kell benyújtani a pályázó szervezet tervezett tevékenységei és a partnerszervezet tervezett tevékenységei vonatkozásában is, valamint egy összesített költségvetést is készíteni kell!

A végrehajtási jelentésekre, valamint a projekt szinten jóváhagyható kiadásokra és költségekre vonatkozó szabályokat a 2008/22/EK bizottsági határozat tartalmazza.

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

III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

- a költségeknek közvetlenül a 2007/573/EK határozat 2. Cikkében meghatározott célkitűzésekhez kell kapcsolódniuk, valamint a 3. Cikkében meghatározott intézkedésekre kell vonatkozniuk.
- A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőeknek kell lenniük. Nem lehetséges a nemzeti végrehajtási programokat jóváhagyó bizottsági határozat elfogadásának napját megelőzően, illetve az említett határozatban feltüntetett határidőket

követően felmerülő költségek közös finanszírozása. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. **Minden költséget a projekt előzetes költségvetésében előre kell tervezni.**

- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. *Főszabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani.* Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) **Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el, amelyek felmerülésének ideje kizárólag 2009. január 1.- 2009. december 31. közé eshet.** Ez alól kivételt képez a pályázat elkészítésével kapcsolatos költség, amelynek teljesítési dátuma legkorábban a pályázati felhívás megjelenésének napja (2008. május 30-a) lehet, mértéke a projekt elszámolható költségeinek 2%-ig, de legfeljebb bruttó 300.000 Ft értékig számolható el.
- e) Amennyiben a pályázónak (és konzorciumi partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie. Ebben az esetben a projekt költségvetésében (pályázati űrlap B.3.sz. pontja) a bruttó összegeket kell fel tüntetni.
Amennyiben a pályázó (és konzorciumi partnerei) ÁFA levonási jogosultsággal rendelkeznek, 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 bevételnek minősül a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból vagy egyéb bevételekből elért jövedelem.

III.3.2. Támogatható közvetlen költségek

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

a) személyzeti költségek:

1. Jóváhagyhatók a **projekthez rendelt személyzethez kapcsolódó**, a munkáltató által fizetett járulékokkal megnövelt tényleges munkabéreknek megfelelő, továbbá az egyéb, javadalmazással kapcsolatos költségek, eltekintve azonban bármely jutaléktól, ösztönző kifizetéstől vagy nyereségrészesedési rendszertől. A személyzeti költségek nem haladhatják meg a kedvezményezett által általában kifizetett munkabéreket és egyéb munkáltatói költségeket, illetve az adott piacon alkalmazott leggyakoribb mértéket. Mindazonáltal az Európai Menekültügyi Alapból történő közös finanszírozásban részesülő tevékenységekből eredő illetékek, adók, illetve költségek (különösen a közvetlen adók és a munkabérek utáni társadalombiztosítási járulékok) csak akkor minősülhetnek jóváhagyható költségeknek, ha azokat ténylegesen és véglegesen a

támogatás kedvezményezettje viseli. Ezen költségek csak a projektre fordított tényleges munkaidő arányában hagyhatók jóvá.

2. A **közvetlen személyzeti költségek** csak azon személyek esetében támogathatók, akik **kulcsfontosságú, illetve közvetlen szerepet játszanak a projektben**; így:
- a projektmenedzser (egy projekthez egy projektmenedzser rendelhető, vagy egy-egy fő pénzügyi ill. szakmai projektmenedzser) és,
 - egyéb személyek (pl: pszichológus, szociális munkás, orvos, nyelvtanár, jogász, szakértő, stb.), akik a projekt szakmai működtetésében vesznek részt, így a projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek célcsoportja(i) részére szolgáltatások nyújtásában.

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

3. A **személyzeti költségeket részletezni kell** az előzetes költségvetésben **a beosztásnak, a személyzet létszámának és az alkalmazottak nevének feltüntetésével**. Amennyiben a személyek neve még nem ismert vagy nem hozható nyilvánosságra, fel kell tüntetni a projekt lényeges beosztásainak/feladatainak végrehajtására kiválasztandó személyek végzettségét és szakmai tapasztalatát.

4. Az államháztartási szervek személyzeti költségeire vonatkozó különös feltételek:

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

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

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

b) a projekt személyzetének utazási és ellátási költségei:

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája. Amennyiben az utazás cég-, magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, vagy a végső kedvezményezett által alkalmazott hivatalos szabályoknak megfelelően kell téríteni. A tartózkodási költségek a tényleges költségek vagy napidíjak alapján támogathatók. Abban az esetben, ha egy szervezet saját napidíjakkal rendelkezik, azokat a tagállam által a nemzeti jogszabályokkal és a gyakorlattal összhangban megállapított felső korlátokon belül kell alkalmazni. A napidíjak rendszerint fedezik a helyi közlekedést (taxit is), a szállást, az étkezést, a helyi telefonhívásokat és egyebeket.

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

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

c) új berendezések vásárlása:

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

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

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

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

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

d) Fogyóeszközök, ellátások és általános szolgáltatások

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

e) alvállalkozókkal kapcsolatos kiadások:

1. Általános szabályként a kedvezményezettnek képesnek kell lennie a projekttel kapcsolatos intézkedések önálló végrehajtására. Ennél fogva az alvállalkozói ***szerveződések nem haladhatják meg a támogatható közvetlen projektköltség 40 %-át,*** ez alól kivételt az I.3. pontban szabályozott esetek képeznek, azonban ebben az esetben a projekt közvetett költségek százalékos aránya nem haladhatja meg a 10%-ot!

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

- a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések;
- b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek anélkül növelik a projekt költségét, hogy azzal arányosan növelnék annak értékét;
- c) közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött olyan alvállalkozói szerződések, amelyek a kifizetést a projekt összköltségének százalékában határozzák meg, hacsak a végső kedvezményezett nem igazolja az ilyen költséget a tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás valóságos értékére történő hivatkozással.

3. Az alvállalkozók valamennyi alvállalkozói szerződés tekintetében kötelezettséget vállalnak arra, hogy az alvállalkozói szerződésben foglalt intézkedésekkel kapcsolatban megadnak minden szükséges információt valamennyi könyvvizsgáló és ellenőrző testület részére.

f) szakértői díjak:

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

g) ingatlan vásárlás, építés, felújítás:

Ingatlan vásárlása, építése, felújítása csak akkor támogatható amennyiben elengedhetetlen a projekt végrehajtása szempontjából, és egyértelműen kapcsolódik annak célkitűzéseire. Ingatlan vásárlására és építésére a 2008/22/EK bizottsági határozat 11. sz. melléklet II.1.4.2.1. a)-d) pontjainak teljesülése esetén, ingatlan felújítására ugyanezen pont c) és d) pontjainak teljesülése esetén van lehetőség:

- a) Ingatlan vásárlása és felújítása esetén a pályázathoz csatolni kell egy független szakképzett értékbecslő vagy megfelelően felhatalmazott hivatalos testület igazolását arról, hogy az ár nem haladja meg a piaci értéket, és az igazolásban fel kell tüntetni, hogy az ingatlan megfelel a nemzeti rendelkezéseknek, vagy pedig részletezni kell, hogy az épület mely pontokon nem felel meg e rendelkezéseknek, és a kedvezményezett a projekt részeként hol tervez kiigazításokat végrehajtani.
- b) Ingatlan vásárlása és építése esetén pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az ingatlant nem a projekt végrehajtását megelőzően nyújtott közösségi támogatásból vásárolták, valamint, hogy az ingatlant a projekt záró időpontját követő legalább öt éven át kizárólag a projektben megnevezett célra fogják használni. Ingatlan felújítása esetén csak az utóbbiról kell pályázónak nyilatkoznia.
- c) E vagyontárgyak értékcsökkenésének csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része jogosult támogatásra. Az értékcsökkenést a nemzeti számviteli szabályok szerint kell kiszámítani.

III.3.3. Támogatható közvetett költségek

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy közvetett költség csak akkor számolható el, amennyiben azokat nem finanszírozzák más forrásból. Az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól

kapott működési támogatásban részesülő szervezetek nem foglalhatják bele a közvetett költségeket előzetes költségvetésükbe. Működési támogatásnak minősül többek között az állami normatív támogatás, a Nemzeti Civil Alapprogramból jutatott támogatás, önkormányzati támogatás.

Közvetett költség igénylése esetén pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a fenti jellegű támogatásban nem részesül.

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

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

IV. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HELYE, IDEJE

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

Személyes kézbesítés esetén:

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Európai Unió Támogatás-felhasználási Osztály
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. II. em. 213. szoba**

Postai küldemény esetén:

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
1054 Budapest, Kossuth Lajos tér 4.**

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a pályázat címe,
- „Európai Menekültügyi Alap”
- a pályázati felhívás hivatkozási száma,
- „Kérem, 2008. július 22-ig ne nyissák fel!” megjegyzést

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

2008. július 22. 10.00. óra

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

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

V. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független értékelő bizottság bírálja el szakmai és pénzügyi szempontrendszer alapján. (ld. Értékelő Bizottság ügyrendje*).

V.1. Borítékbontás

A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet. A pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékok felnyitását a Menedzsment Csoport végzi el a pályázatok beérkezési határidejét követően. A borítékbontást követően a honlapon elérhetőek lesznek a pályázatok benyújtott szervezetek nevei, a pályázatok címei, valamint a pályázatonként igényelt támogatás összege.

Az eljárás helye, ideje:

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.
II.em. tárgyaló**

2008. július 23. 10.00 óra

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

1. a pályázó az előírt példányszámban nyújtotta-e be pályázatát;
2. a pályázati dokumentáció roncsolásmentes, nem bontható kötésben lett-e benyújtva;
3. az igényelt támogatás mértéke az útmutatóban rögzített maximális összeghatáron belül van-e.

Amennyiben a pályázati dokumentáció az előző három kritérium valamelyikének nem felel meg, a pályázat nem kerül az értékelés előszűrési szakaszába, a pályázat elutasításra kerül.

V.2. Előszűrés

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

- a dokumentáció teljessége,
- a pályázati anyag tartalomjegyzéknek megfelelő csoportosítása,
- a pályázati űrlap hiánytalan kitöltése,
- az útmutatóban meghatározott követelményeknek (II és III.1 pont) való megfelelés a pályázó, partnerség esetén a partner és az alvállalkozó vonatkozásában.

Amennyiben a dokumentáció nem teljes, csoportosítása nem a tartalomjegyzéknek megfelelő, a pályázati űrlap hiányosan lett kitöltve a Menedzsment Csoport a Pályázót *hiánypótlásra* hívja fel. Hiánypótlásra a kiértékeléstől számított legfeljebb **4 naptári napon belül** van lehetőség. A

*letölthető az IRM honlapjáról (www.irm.hu) ugyanezen menüpont alatt.

hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be. A hiánypótlás során a pályázat lényegi elemei nem módosíthatóak. A hiánypótlást egy alkalommal, a megadott határidőig 1 eredeti és 5 másolati példányban kell benyújtani Felelős Hatóság részére.

Az Értékelő Bizottság a pályázat szakmai és pénzügyi értékelése során is dönthet hiánypótlások/tisztázó kérdések szükségességéről. A hiánypótló/tisztázó kérdéseket tartalmazó megkeresésben az Értékelő Bizottság megjelöli a válaszadás módját és határidejét is.

A hiánypótlási kötelezettség nem teljesítése a pályázat további értékelés nélküli elutasítását eredményezi.

A pályázatot a hiánypótlást követően el kell utasítani, amennyiben a pályázó szervezet és/vagy a partnerszervezet és/vagy az alvállalkozó nem felel meg jelen útmutató II. és III.1. pontjaiban részletezett követelményeknek.

V.3. Értékelési szempontrendszer

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

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

Az elérhető alappontszám 110 pont. A megszerezhető pontszámok értékelési szempontok szerinti megoszlása:

- szakmai szempontok: 78 %
elérhető: 86 pont
- pénzügyi szempontok: 22 %
elérhető: 24 pont

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha az alappontszám eléri az 66 pontot, továbbá mind a szakmai, mind a pénzügyi szempontok alapján adható maximális pontszámok legalább 50-50%-át meghaladják (amely szakmai szempont esetén 44 pontot, míg pénzügyi szempont esetében 13 pontot jelent. Az értékelés során kizárólag egész pontszámok adhatóak.)

1. Értékelési táblázat

Megfelelési kritériumok (amennyiben valamelyik esetben a válasz nemleges, úgy a pályázatot automatikusan el kell utasítani)	IGEN / NEM
A célcsoport 2007/573/EK határozatban foglaltaknak megfelelő	
Az útmutatóban meghatározott stratégiai célokra irányul a projekt (ld. I.3. pont)	
A projekt tartalmaz láthatóság biztosításra vonatkozó tevékenységet	
A pályázatban szereplő projekt egy tevékenységi területre irányul	
Az alvállalkozói szerződések nem haladják meg a támogatható közvetlen projektköltség 40 %-át (kivéve az I.3 pont alatt rögzített eseteket);	
A pályázó a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat nem alvállalkozói szerződés keretében tervezi elvégezni	

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Adható pontszám
1. SZAKMAI SZEMPONTOK	86
Megfelelően indokolt a projekt? (2.1) (projekt környezete, kapcsolódó tervezett vagy folyó főbb beavatkozások, korábbi fejlesztési tapasztalatok, projektet megalapozó jogszabályok)	0 – 3
Mennyire valós szükségletekre, hiányosságokra reagál a projekt? (2.2) (a célcsoport szemszögéből)	0 – 3
A projekt célja megoldást kínál az azonosított szükségletekre? (2.3)	0 – 3
A projekt eredményességét veszélyeztető kockázatok kezelése megfelelően tervezett?(2.3)	0 – 5
Indikátortáblázat releváns, mérhető adatokat tartalmaz? (2.3)	0 / 5
A logframe táblázat megfelelően van kitöltve? (számszerűsített mutatók, részletezettség) (2.4)	0 / 5
Beazonosított-e a közvetlen/közvetett célcsoport? (2.5)	0 – 5
Számszerűsített-e a projekt eredményéből közvetlenül és közvetetten részesülők száma? (2.5)	0 – 5
A projekt végrehajtásában részt vesznek-e elismert menekültek, oltalmazottak, menedékkérők, befogadottak? (2.5)	0 / 5
Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz? (2.6)	0 – 3
Megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények?(2.6)	0 – 3
Projektelemegek jól beazonosíthatóak, részletezettek? (2.6)	0 – 5
A projektelemegek mennyiben járulnak hozzá a projektcél eléréséhez? (2.6)	0 – 5
Mennyiben újszerű a projektötlet, mennyire innovatívak a tervezett tevékenységek? (2.6)	0 – 3
A projekt elindításához megfelelő-e a projekt előkészítettsége, részletezett-e a hátralevő feladatok leírása? (2.6)	0 – 3
Mennyiben felel meg a projekt ütemezése a tervezett tevékenységek megvalósításának? (2.7)	0 – 3
Megfelelő a pályázó szervezet kompetenciája és szakmai tapasztalata? (1.3 és 2.8)	0 – 3
Humánerőforrás biztosítása: az elvégzendő feladathoz (célcsoport) képest megfelelő a létszám, a szaktudás, kompetencia? (2.8 és 4)	0 – 5
A pályázó által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére? (2.9)	0 – 5
A beszerezni kívánt eszközök mennyire szorosan kapcsolódnak az elérendő célokhoz? (2.10) (aki beszerzést nem tervez, vagy a beszerzés szorosan kapcsolódik a projekt végrehajtáshoz: 0 pontot kap, amennyiben a beszerzés nem kapcsolódik szorosan a végrehajtáshoz: -3 pontot kap és a beszerzés nem támogatható)	-3 – 0
A projekt eredményének mérésére, értékelésére megfelelő módszert tervezett a pályázó? (2.12)	0 – 3
A tevékenység jelentős, hosszú távú hatást gyakorol a célcsoportra? (2.14)	0 – 3
Van-e a projektnek multiplikátor hatása? (2.14)	0 – 3
Amennyiben a pályázó az EMA 2004, 2005, 2006. évi támogatásból megvalósuló projektjét nem teljesítette, úgy -10 pont, amennyiben csak részben teljesítette -5 pont.	-10 / -5 / 0
2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK	24

Likviditási mutató (2007. évi mérleg alapján): (Forgóeszközök + Aktív időbeli elhatárolások) / (Rövid lejáratú kötelezettségek + Passzív időbeli elhatárolások) Magas $2,5 \leq 3$ pont; közepes 2,49-1,50 között 1 pont; alacsony $1,49 >= 0$ pont	0 / 1 / 3
A projekt pénzügyi ütemezése megfelelő-e? (3.3)	0 – 3
Reálisak-e a tervezett fajlagos költségek? (3.4)	0 – 5
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a személyi költség? (3.2)	0 – 5
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve az alvállalkozói költség? (3.2)	-5 – 0
Piaci áraknak megfelelően lett tervezve a költségvetés? (3.2) (egyéb költségek: utazás, eszközbeszerzés, publikáció, szakértő, szolgáltatás, stb.)	0 – 5
A beszerezni kívánt eszközök elszámolása az előírtak megfelelő? (időarányos amortizáció)	0 / 3
A pályázó számláján a számlavezető pénzintézet által kiállított igazolás kiállítását megelőző egy éven belül volt 30 napon túl sorban állás.	-1 / 0
MEGSZEREZETT ALAPPONTSZÁM	110
Pályázó által vállalt önerő esetén, az önerő mértékének az elszámolható költségekhez viszonyított arányára, százalékonként +0,5 pont (3.1)	0 – 12,5
MEGSZEREZETT ÖSSZPONTSZÁM	122,5

VI. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Megállapodás (www.irm.hu honlapon ugyanezen menüpont alatt) elfogadását is jelenti, amelyen csak speciális esetekben van lehetőség módosítani.

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

VI.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítása során

- A pályázati felhíváson elnyert pénzeszközöket **elkülönített (al)számlán kell kezelni**. A(z) (al)számla meglétéről, illetve annak igényléséről a számlavezető pénzintézet által kiállított igazolást a szerződéshez kell csatolni.
- A projektek dokumentációjának a végrehajtás teljes időtartama alatt könnyen ellenőrizhetőnek, áttekinthetőnek és naprakésznek kell lennie.
- A kiadásokat és a bizonylatokat minden esetben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek megfelelően, de minimum tíz évig kell nyilvántartani és megőrizni.
- A támogatási megállapodás aláírásának feltétele kettős könyvvitel vezetése számítógépes zárt rendszerű programmal.
- A kapott pénzügyi összeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

VI.2. Az Európai Bizottság ellenőrzési tevékenysége

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

A pályázónak lehetővé kell tennie az Európai Bizottság és a Felelős Hatóság munkatársai, valamint az általuk felhatalmazott külső szervek, illetve személyek számára, hogy a projekt helyszíneire, valamint minden információhoz – beleértve az elektronikus formában rögzített információkat is – hozzáférjenek, hogy a szükséges vizsgálatokat lefolytathassák, kivéve azon adatokat, amelyekhez való hozzáférést a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény nem teszi lehetővé. A 2185/96. sz. (Euratom, EK) tanácsi rendelet és az 1073/1999/EK Európai Parlament és Tanács közös rendelete alapján az Európai Csaláselleni Hivatal (OLAF) szintén folytathat helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat a csalással és más szabálytalanságokkal szemben az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelmére szolgáló közösségi jogi eljárások szerint. Amennyiben szükséges, a vizsgálati eredmények alapján az Európai Bizottság visszafizetésre irányuló döntést hozhat. Az Európai Számvevőszék az Európai Bizottsággal azonos jogosultságokkal rendelkezik az ellenőrzéseket és vizsgálatokat illetően, különösen a hozzáférés terén. A pályázó tudomásul veszi a Felelős Hatóság illetékes szerve (IRM Belső Ellenőrzési Osztály), az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát.

VI.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

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

A kedvezményezettnek biztosítania kell annak a lehetőségét, hogy a projekttel kapcsolatos dokumentumokat, illetve a projekt megvalósításának a helyszínét a Felelős Hatóság tanulmányozhassa, illetve vizsgálhassa.

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

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

VI.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Megállapodás tartalmazza.

VI.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

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

Amennyiben a projekt tevékenysége eszközbeszerzést is magába foglal, úgy az EMA-ból történő finanszírozás láthatóságát biztosítania kell kedvezményezettnek a Támogatási Megállapodásban rögzített módon.

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

VII. EGYÉB INFORMÁCIÓK

VII.1. A pályázati dokumentáció tartalma

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

A pályázati dokumentáció letölthető az [Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapja \(www.irm.gov.hu\)/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/Aktuális pályázatok](http://www.irm.gov.hu/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/Aktuális_pályázatok) – menüpont alatt.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy az 1, 2, 3, 4 sz. mellékletek 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 mellékletek megegyezőségéről a pályázó köteles gondoskodni.

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

VII.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 partnerszervezet bevonásával valósítja meg, úgy a pályázati űrlapban található felelőségi nyilatkozatot mindkét félnek alá kell írnia.

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

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

VII.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe

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

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

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

4. Ezután következik a feltételezések és kockázatok átgondolása. Egyértelmű, hogy egy projekt kimenetelét nagyban befolyásolják a projekten kívül álló tényezők is. Ezek egy részére nincsen hatásunk, másokat (pl. bizonyos veszélyek) gondos tervezéssel kivédhetünk. A feltételezések összegyűjtése mindig egy előfeltétellel indul. Ezek azok a körülmények, amelyek fennállása nélkül nincs is értelme belekezdeni a projekt végrehajtásába. Ilyen előfeltétel lehet például egy pályázat esetén az, hogy az adott szervezet egyáltalán jogosult-e pályázni. De ilyen lehet az is, hogy a szervezet rendelkezzen azokkal a személyi feltételekkel, amelyek nélkül a projekt megvalósítása

nem elképzelhető. A sorok végén álló cellákban azokat a feltételezéseket kell összegyűjteni, amelyek a már elért elemekkel együtt (ezek állnak a sorok legelső celláiban) lehetővé teszik a következő sor első cellájában megfogalmazott újabb lépcső elérését.

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

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

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

5. Következő lépés a részletek meghatározása, amelyhez össze kell szedni mindazokat az erőforrásokat, eszközöket, amelyek kellenek a már rögzített tevékenységek megvalósításához. A mellette álló cellákban pedig azt kell feltüntetni, hogy 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.

VII.3. A pályázók értesítése

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

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

A Felelős Hatóság döntése ellen a pályázó a projektjavaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen kizárólag jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglalt megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével, panasszal élhet a Felelős Hatóságnál. A panaszt dr Fazekas Judit Európai uniós jogi szakállamtitkár asszony részére (1054 Budapest, Kossuth L. tér 4) kell megküldeni. A Felelős Hatóság a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja,

amennyiben azt határidőn túl, nem az arra jogosult nyújtotta be. A Felelős Hatóság döntése felülvizsgálatának lehetőségéről a pályázót írásban tájékoztatja.

A pályázó **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2008. július 11-ig küldheti meg az ema@irm.gov.hu** címre. Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve legkésőbb 2008. július 17-ig közzéteszi a Minisztérium honlapján. A pályázattal kapcsolatban a Felelős Hatóság telefonon tájékoztatást nem ad.

A pályázatok benyújtásának segítése érdekében az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a beadási határidő alatt ***egy alkalommal tájékoztató megbeszélést tart***. A tájékoztatóon történő részvételre a www.irm.hu honlapon ugyanezen menüpont alatt letölthető *regisztrációs űrlap* kitöltésével és a fenti e-mail címre való elküldésével lehet legkésőbb **jelentkezni 2008. június 18. 12 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

A regisztrálókat a pontos helyszínről és időpontról a Felelős Hatóság a tájékoztató megbeszélés előtt legalább 3 munkanappal értesíti. A tájékoztatóon elhangzottak nem írhatják felül az útmutatóban foglaltakat.

Budapest, 2008. július 3.