

IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM

EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

2010

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
AZ IRM/TKFO/202-6/ SZ. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP



I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

I.1. Általános információk

Az *Európai Menekültügyi Alap (EMA) 2010. évi programja tekintetében* az EMA nemzeti felelős hatóság, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) kétfordulós *zártkörű pályázat első fordulójának pályázati felhívását teszi közzé* az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozatában (a továbbiakban: EMA határozat) rögzített célkitűzések megvalósítása érdekében a hatékony menekültügyi eljárás biztosítását, a menedékkérők befogadását, és az elismert menekültek, oltalmazottak integrációját célzó projektek végrehajtására.

Az EMA – jelen pályázat keretében – a következő célkitűzésekre használható fel:

- A) befogadási feltételekkel és a menekültügyi eljárással kapcsolatos támogatható fellépések (EMA határozat 3 cikk, (2) bekezdés)
- B) elismert menekültek, illetve oltalmazottak és családtagjaik társadalomba való beilleszkedésével kapcsolatos támogatható fellépések, (EMA határozat 3 cikk, (3) bekezdés)

A nyertes projektek legkorábbi kezdési időpontja:

2011. január 1.

A nyertes projektek legkésőbbi lehetséges befejezési időpontja:

2011. december 31.

A támogatási megállapodás megkötésének feltétele az Európai Menekültügyi Alap 2010. évi éves programjának az Európai Bizottság általi jóváhagyását követően az előzetes projekt adatlapon megjelölt projektek részletes dokumentációjának kidolgozása és annak a Felelős Hatóság által történő 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. Partner bevonása esetén a pályázati anyagban meg kell jelölni a projekt végrehajtásáért felelős szervezetet. Az alvállalkozó által ellátott tevékenység az összetevékenység 40%-át nem haladhatja meg, illetve az alvállalkozó a fő kedvezményezett felé személyzeti költségeket nem számolhat el.

I.2. Célkitűzések és tevékenységek

Az Európai Menekültügyi Alap 2010. évi allokációjából zárt pályáztatás keretében a hatékony menekültügyi eljárás biztosítását, a befogadási feltételek fejlesztését, valamint a menekültek, oltalmazottak integrációját célzó tevékenységeket támogatja az alábbiak szerint.

Valamennyi tevékenységnél a pályázóknak kiemelt figyelmet kell fordítaniuk arra, hogy az Európai Menekültügyi Alapból származó anyagi források **kiegészítő jellegűek**, állami feladatot jelentő tevékenységek teljes mértékben abból nem finanszírozhatók, így a pályázatok kidolgozásánál a pályázóknak a projektben szereplő tevékenységek kiegészítő jellegét alá kell támasztaniuk.

Az alábbiakban az A) és B) pontokkal jelölt célkitűzéseken belül az 1), 2) és 3) ponttal jelölt tevékenységek támogathatók. A célkitűzések és a tevékenységek felsorolása taxatív, míg a tevékenységeken belüli, jelöltetlen felsorolás példálózó, mindazonáltal a pályázatnak meg kell felelnie a kiegészítő jelleg és a jogi monopólium követelményének. A példálózó felsorolásban szereplő intézkedések e feltételeknek megfelelnek, így iránymutatásul szolgálnak a pályázók számára.

A) Az EMA határozat 3. cikk (2) bekezdésében foglalt célkitűzések alá tartozó tevékenységek közül jelen pályázat keretében az alábbiakat támogatja a Felelős Hatóság:

1) A dublini transzferek hatékonyságának növelése

A hatékony menekültügyi eljárás biztosítását célzó tevékenységek körében a dublini transzferek hatékonyságának növelése címén a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, valamint az Országos Rendőr Főkapitányság pályázhat, tekintettel arra, hogy a dublini transzferek végrehajtására a menedéjogról szóló 2007. évi LXXX törvény (a továbbiakban: Met.) 49. §, valamint az annak végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Metvhr.) 84. § alapján ezek a szervek rendelkeznek jogi monopóliummal.

Ez a tevékenység az alábbiakra terjedhet ki:

- a dublini transzferek költségeit kiegészítő anyagi források biztosítása.

2) A befogadó állomások (Békéscsaba, Debrecen) személyi állományának fejlesztése, és a kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson.

A befogadási feltételek fejlesztése körébe tartozó, a befogadó állomások személyi állományának fejlesztésére és a kérelmezők számára a befogadó állomáson munkalehetőség biztosítására irányuló tevékenységre egyedül a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal pályázhat, mivel a Metvhr. 12. §-a értelmében a befogadó állomások fenntartása, továbbá a Metvhr. 21. § (3) bekezdése alapján a befogadó állomáson a kérelmezők számára történő munkalehetőség biztosítása Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal jogi monopóliuma.

Ez a tevékenység az alábbiakra terjedhet ki:

- szociális munkások felvétele a szabadidő hasznos eltöltését lehetővé tevő programok megszervezésére és lebonyolítására, illetve a befogadó állomáson foglalkoztatott kérelmezők tevékenységének koordinációjára, nyomon követésére;
- egyéb személyzet felvétele a kérelmezők adományokból való részesítésének elősegítésére (adományozók felkutatása, az adománygyűjtés koordinálása, az adományok kiosztásának megszervezése és végrehajtása); valamint az állami feladatokhoz képest kiegészítő jellegű, a befogadási feltételek fejlesztését célzó tevékenységek ellátására;
- kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson.

B) Az EMA határozat 3. cikk (3) bekezdésében foglalt célkitűzések alá tartozó tevékenységek közül jelen pályázat keretében az alábbiakat támogatja a Felelős Hatóság:

3) Az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztése, és a menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson

A menekültek, oltalmazottak integrációja cél alá tartozó, az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztésére és a menekültek, oltalmazottak számára az elő-integrációs állomáson munkalehetőség biztosítására vonatkozó tevékenységre egyedül a Bevándorlási és

Állampolgársági Hivatal pályázhat, mivel a Metvhr. 12. §-a értelmében a befogadó állomások – így az elő-integrációs állomás – fenntartása, valamint a Metvhr. 41. § (6) bekezdése értelmében az elő-integrációs-állomáson a menekültek, oltalmazottak számára történő munkalehetőség biztosítása a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal jogi monopóliuma.

A tevékenység az alábbiakat foglalja magában:

- szociális munkások felvétele a menekültek és oltalmazottak társadalmi beilleszkedését elősegítő integrációs programok kidolgozása és végrehajtása céljából; illetve az elő-integrációs állomáson foglalkoztatott menekültek és oltalmazottak tevékenységének koordinációjára, nyomon követésére;
- egyéb személyzet felvétele a menekültek és oltalmazottak adományokból való részesítésének elősegítésére (adományozók felkutatása, az adománygyűjtés koordinálása, az adományok kiosztásának megszervezése és végrehajtása); valamint az állami feladatokhoz képest kiegészítő jellegű, a társadalmi beilleszkedést elősegítő tevékenységek ellátására;
- menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson.

I.3. Jogsabályi 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,
- 26/2007. (V. 31.) IRM rendelet a kitoloncolás végrehajtásának szabályairól,
- 3/2009. (II. 13.) IRM rendelet a 2007-2013 közötti programozási időszakban a Szolidaritási és migrációs áramlások igazgatása általános programból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról,
- 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,
- 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

A pályázónak a pályázat tervezésekor az alábbi jogszabályokat is figyelembe kell vennie:

- 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,
- államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény
- az államháztartás működési rendjéről szóló módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet
- egyéb vonatkozó jogszabályok.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II. 1. Szervezeti követelmények

Az alábbi kategóriába tartozó szervek pályázhatnak:

- *Költségvetési szerv és intézménye*: központi és egyéb költségvetési szerv és intézménye, amelyek olyan törvény és egyéb jogszabály által meghatározott funkciót töltenek be, amely alapján az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozatában megfogalmazott feladatok egy részét kizárólagos jelleggel hajtják végre.

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

Nem támogatható az EMA 2010. évi programja keretében az a pályázat, amely:

- nincs összhangban a 2007/573/EK határozat előírásaival, különösen a támogatható célkitűzésekkel, tevékenységekkel és intézkedésekkel;
- az előzetes projekt adatlap hiánypótlás után sem teljes;
- az előzetes projekt adatlabból nem határozható meg egyértelműen a projekt célja, tartalma;
- a projekt eredménye nem mérhető;
- a várható cél nincs összhangban a költségekkel;
- a projekt sikeres megvalósítását akadályozó, kizáró körülmény áll fenn.

III. PÁLYÁZATTAL/PROJEKTTTEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III. 1. Alapelvek és kiválasztási kritériumok

a) Átláthatóság

technikai (formai):

A pályázati anyagok minden oldalát folyamatos sorszámozással, az eredeti példány utolsó oldalát cégszerű aláírással kell ellátni. Kézzel írott pályázati anyagot nem fogadunk el. **Az előzetes projekt adatlapot 1 aláírt eredeti és 3 összefűzött (tűzött, kötött vagy spirálozott) másolati példányban kell beadni.** A projekt címe maximálisan 5 szó terjedelmű lehet.

szakmai (tartalmi):

A projekteknek jól felépítettnek, átláthatónak, egyértelműnek kell lenniük. A pályázatnak tartalmaznia kell a tevékenységek leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját, eredményét. Egyértelműen ki kell derülnie, hogy a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, a meghatározott célok elérése érdekében folytatott tevékenységet kívánnak megvalósítani. **A tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat kell rendelni! Ki kell térni az output, eredmény és hatásmutatókra!**

pénzügyi:

A megadott bontásban fel kell tüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését.

b) Költséghatékonyság

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

c) Megfelelőség

A programtervnek összhangban kell lennie a jelenlegi nemzeti körülményekkel, nemzetközi ajánlásokkal, valamint az ebből adódó követelményekkel.

d) Megvalósíthatóság

A projekteknek megvalósíthatónak kell lenniük, vagyis a projekt személyzetének megfelelő gyakorlattal és kellő mennyiségű szerzett tapasztalattal kell rendelkeznie, valamint a pályázónak átlátható, piaci feltételeknek megfelelő és értékarányos költségvetéssel kell rendelkeznie. A projekteknek megfelelő és tartható ütemtervvel kell rendelkeznie. Az elbírálás során további fontos szempont a projekt eredményeinek fenntarthatósága, ezen felül hogy a programterv megvalósítása minőségi fejlesztést jelentsen, vagy annak irányába mutasson az adott területen.

III. 2. Összeg-, idő-, és területi határok

A pályázható források évenként (a feltüntetett keretösszegek tartalmazzák az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által biztosított 25%-os önrész mértékét):

2010. év: 90.000.000,-Ft., az alábbi bontásban:

- 1) A dublini transferek hatékonyságának növelése – 15.000.000,-Ft**
- 2) Befogadó állomások (Békéscsaba, Debrecen) személyi állományának fejlesztése, és a kérelmezők számára munkalehetőség biztosítása a befogadó állomáson – 55.000.000,-Ft.**
- 3) Az elő-integrációs állomás (Bicske) személyi állományának fejlesztése, és a menekültek, oltalmazottak számára munkalehetőség biztosítása az elő-integrációs állomáson – 20.000.000,-Ft.**

A közösségi hozzájárulás mértéke a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 75%-a. Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium a legfeljebb 25%-os önrészt a nyertes pályázóknak biztosítja. A pályázatok költségvetésének tervezése, elszámolása és kifizetése is forintban történik.

Az EMA 2010. évi programjából finanszírozott projektek 2011. január 1.-től 2011. december 31.-ig valósíthatók meg. A zárójelentést a projekt befejezését követő 30 napon belül kell leadni.

Az EMA 2010. éves programjának keretében a 2011. január 1. és 2011. december 31. között jelentkező költségek számolhatók el.

Egy pályázó több projektet is benyújthat.

A program területi hatályára vonatkozó iránymutatást a Bizottság 2008/22/EK határozat 11. melléklet 1.6 pontja ad. A Felelős Hatóság ettől nem térhet el.

IV. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

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.

IV.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

- a) Egy kiadás támogatható, ha a 2007/573/EK határozat 1. és 2. cikke szerinti hatályán és célkitűzésein belül, valamint a 3., 4. és 5. cikkében felsorolt támogatható tevékenységek, és intézkedések esetében merül fel.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen a gazdaságosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőeknek kell lenniük. 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 kiadásoknak kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak azonosíthatóaknak és ellenőrizhetőeknek kell lenniük. *A kiadásokat főszabály szerint hivatalos számlákkal kell igazolni.* Amennyiben 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 a 2010. évi program megvalósításakor kizárólag 2011. január 1.- 2011. december 31. közé eshet.
- e) Amennyiben a pályázónak (és partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

- 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.

IV.2. Támogatható közvetlen költségek

A projekt támogatható közvetlen költségei azok, amelyek a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosíthatóak (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 leggazdaságosabb 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 (tevékenység arányában rendelhető) és,
 - a projekt működtetésében – például projektintézkedések megtervezésében, az operatív intézkedések végrehajtásában vagy felügyeletében, a projektek kedvezményezettjei részére szolgáltatások nyújtásában – részt vevő egyéb személyzet.

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

3. A **személyzeti költségeket részletezni kell** az előzetes költségvetésben **a beosztásnak, a személyzet létszámának és az alkalmazottak nevének feltüntetésével**. Amennyiben a személyek neve még nem ismert vagy nem hozható nyilvánosságra, fel kell tüntetni a projekt lényeges beosztásainak/feladatainak végrehajtására kiválasztandó személyek végzettségével és szakmai tapasztalatával kapcsolatos elvárásokat. Személyzeti költségek között megbízási szerződéssel alkalmazott személyi költségei nem számolhatók el.
4. A költségvetési szervek személyzeti költségeire vonatkozó különös feltételek:
A projektet végrehajtó államháztartási szervek személyzeti költségei csak az alábbi helyzetekben tekintendők támogatható közvetlen költségnek:

- a) a végső kedvezményezett által kizárólag a projekt végrehajtása céljából alkalmazott személy;
- b) a végső kedvezményezett által tartósan alkalmazott személy, aki
 - kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódó feladatokat végez túlóradíjazás ellenében, vagy
 - a szervezet dokumentumokkal megfelelően alátámasztott határozatával olyan feladatra rendelték ki, amely kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódik, nem része a napi rendszeres munkájának, illetve szokásos feladatai tekintetében ezalatt a szervezet által alkalmazott más személy helyettesíti.

b) Eszközök:

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

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

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

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

A napi használatú adminisztratív felszerelések (például nyomtató, laptop, fax, fénymásoló, telefon, kábelek stb.) **költségei** közvetlen költségként nem támogathatók, *tekintve*, hogy ezek a költségek **nem csak kizárólagosan** a projekt megvalósításának céljait szolgálhatják.

c) 1. 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 1. a)-d) pontjainak teljesülése esetén, ingatlan felújítására ugyanezen határozat c) és d) pontjainak teljesülése esetén van lehetőség:

- a) Ingatlan vásárlása 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,

- c) valamint, hogy az ingatlant a projekt záró időpontját követő legalább öt éven át kizárólag a projektben megnevezett célra fogják használni.
- d) 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.

Ingatlan felújítása esetén csak a c) és a d) pont feltételei alkalmazandók.

2. Ingatlan bérlet

Az ingatlan bérlése akkor támogatható társfinanszírozásból, ha az alábbi feltételek mellett – a szigorúbb nemzeti szabályok alkalmazásának sérelme nélkül – közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlés és az érintett projekt célkitűzései között:

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

A végső kedvezményezett szokásos tevékenységeit szolgáló irodai helyiségek vásárlásának, építésének, felújításának, vagy bérletének költségei nem támogathatók. Ezeket közvetett költségnek kell tekinteni.

d) 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.*** Abban az esetben, amennyiben azt a projekt jellege, a projekt során megvalósítani kívánt tevékenységek indokolják, a pályázó a 40%-os alvállalkozói érték meghaladásának engedélyezése iránti kérelmet terjeszthet elő, amely kérelemben részletesen ki kell fejtenie a 40%-os határ túllépésének indokait. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Értékelő Bizottság kizárólag abban az esetben hagyja jóvá a fenti kérelmeket, amennyiben a projektet megfelelően indokoltan tartja és nem túlzott a 40%-os határ túllépésének mértéke. Tekintettel arra, hogy az Európai Menekültügyi Alap keretén belül különböző jellegű/tevékenységű projektek valósíthatók meg, nincs definiálva a 40%-os határérték „túlzott meghaladása”, ez projektenként eltérő lehet.

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

2. Az alábbi alvállalkozói szerveződésekkel kapcsolatos kiadások nem támogathatók az EMA általi társfinanszírozással:
 - a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerveződések;
 - b) olyan alvállalkozói szerveződések, amelyek anélkül növelik a projekt költségét, hogy azzal arányosan növelnék annak értékét;
 - c) közvetítővel vagy tanácsadókkal kötött olyan alvállalkozói szerveződések, amelyek a kifizetést a projekt összköltségének százalékában határozzák meg, hacsak a végső kedvezményezett nem igazolja az ilyen költséget a tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás valóságos értékére történő hivatkozással.

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

e) Egyéb közvetlen költségek

E1: Úti és ellátási költségek:

Az utazási és tartózkodási költségek csak az alábbiak esetében támogathatók közvetlen költségként:

- a) A végső kedvezményezett azon személyzete, amely a személyi költségek 1. pont meghatározása szerint támogatható;
- b) Kivételes és megfelelően indokolt esetben a végső kedvezményezett azon személyzete, amely a személyi költségek 2. pont meghatározása szerint támogató szerepet tölt be;
- c) A végső kedvezményezetten kívüli, a projekt intézkedéseiben részt vevő egyéb személyek. Ebben az esetben alátámasztó bizonyítékként a jelenléti ívvel kell dokumentálni.

Az útköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája, a repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek, vagy amikor a földrajzi rendeltetési hely légi úton történő közlekedést indokol. A beszállókártyákat meg kell őrizni. Amennyiben az utazás cég-, magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, 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 kiküldetési díjak rendszerint fedezik a helyi közlekedést (taxit is), a szállást, az étkezést, a helyi telefonhívásokat és egyebeket.

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

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

E2, E3: 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**.

E4: Szakértői díjak:

Ezek a költségek akkor hagyhatók jóvá, ha azok közvetlenül a projekthez kapcsolódnak, és annak előkészítéséhez vagy végrehajtásához szükségesek, illetve ha azok az illetékes hatóság által előírt követelményekhez kapcsolódnak. Ide sorolható például: a jogi tanácsadás költségei, közjegyzői díjak, műszaki szakértői költségek, értékbecslő, közbeszerzési szakértő díja.

E6: A célcsoporttal kapcsolatos különleges költségek:

A végső kedvezményezett által a célcsoport számára támogatási célból végzett vásárlások, valamint a célcsoportnál felmerült költségeknek az előbbiek általi visszatérítése a 2008/22/EK határozat 11. melléklet II.1.9. pontjában megfogalmazott különleges feltételek mellett támogathatók.

IV.3. Támogatható közvetett költségek

Felhívjuk pályázóink figyelmét, 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.

IV. 4. Támogatásra nem jogosult kiadások

A következő költségek nem támogathatók:

- a) a hozzáadott érték-adó (ÁFA), kivéve abban az esetben, ha a végső kedvezményezett igazolja, hogy nem igényelheti vissza;
- b) 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;
- c) kizárólag a projektszemélyzetre költött reprezentációs költségek. A projekt alapján indokolt társasági események – mint például a projektet záró rendezvény, vagy a projektirányító csoport összejöveteli – 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;
- f) az olyan tisztviselőkkel kapcsolatos személyzeti költségek, akik a szokásos tevékenységük részét képező feladatok elvégzésével járulnak hozzá a projekt végrehajtásához;
- g) természetbeni hozzájárulások.

V. ÚTMUTATÁS AZ ELŐZETES PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

- 2. pont, Végső Kedvezményezett: azon szervezet, amely a fejlesztésből közvetlenül részesedik, akinél a projekteredmény jelentkezik.
- 5. pont, projekt megnevezése: rövid, tömör, a projekt céljára, tartalmára, megvalósított tevékenységre utaló cím.
- 6. pont, a projekt megvalósításának helyszíne: az a település, megye, régió stb., ahol a projekt megvalósul.
- 11-12. pont: csak általánosságokat tartalmazó leírás nem elég. Bemutatásnak tartalmazni kell konkrétumokat oly módon, hogy kiderüljön, az adott projekt már meglévő rendszer/eredmény/kialakult gyakorlat továbbfejlesztésére irányul-e, miért szükséges, mit kíván a pályázó elérni, milyen tevékenységen keresztül. Az adott éves program terhére tervezett *valamennyi* tevékenységet és intézkedést érinteni kell.
- 13. pont, a projekt eredménye: rövid összefoglalást kell nyújtani a projekt megvalósítása során elérni kívánt eredményekről, a várt hatásokról. Mit szerez be, milyen szolgáltatást fog végrehajtani, mit fog elérni, a projekteredmény hol és hogyan hasznosul.
- 14. pont, indikátorok: olyan mutatókat kell választani, amelyek segítségével objektíven, számszerűsítve mérhetővé válik a projekt előrehaladása, valamint az elért eredmények. Legalább egy-egy output, eredmény és hatás indikátort meg kell jelölni, valamint meg kell adni az indikátor kiinduló (projekt kezdetén érvényes) és elérni tervezett értéket (vagy a tervezett változás mértékét). Az indikátoroknak le kell fedniük a teljes projektet. Az indikátor nem elfogadható amennyiben a táblázat második, harmadik, negyedik oszlopában nem található szám. Nem mérhető projekt nem részesülhet támogatásban.
- 17. pont: az EMA non-profit projekteket támogat. Amennyiben szervezetének a projekt megvalósítása során bevétele keletkezik, akkor vegye figyelembe, hogy az igényelt támogatás mértékét csökkenteni kell.
- A 18. pontban Abban az esetben, ha az ÁFA nem igényelhető vissza, *bruttó*, tehát ÁFA-val növelt értéket kell megadni. A projekt tervezett bruttó összköltsége = igényelt EU támogatás + igényelt költségvetési támogatás + saját forrás. Igényelt EU támogatás legfeljebb a bruttó összköltség 75%-a lehet, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által biztosított költségvetési támogatás legfeljebb a bruttó összköltség 25%-a.
- 20. pontban: amennyiben az alvállalkozó igénybevételének aránya meghaladja a projekt elszámolható költségeinek 40%-át a Felelős Hatóság előzetes jóváhagyását kell kérni a vonatkozó korlátozás feloldásához, és meg kell jelölni ennek okát.
- 22. pont: a korábban végrehajtott, azonos tartalmú, célú projekteket is meg kell jelölni, főleg, amennyiben a projekt azok eredményére épül (felhasznált forrás mennyiségét is beleértve) oly módon, hogy a megelőző projekt beazonosítható legyen. Emellett röviden be kell mutatni, hogy az érintett projekt mennyiben épül a megelőző projektekre, illetve, azt is alá kell támasztani, hogy nem azok duplikálása.
- Szakmai és pénzügyi kapcsolattartóként azt a személyt jelöljék meg, aki érdemben tud felvilágosítást adni a projekttel, valamint az adatlapon feltüntetettekkel kapcsolatban.

VI. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Megállapodás (www.irm.gov.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 kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

VII. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független Értékelő Bizottság bírálja el, amely az alábbiakban felsorolt szempontokat veszi figyelembe.

A pályázat csak abban az esetben minősül támogathatónak, ha az értékelési táblázat minden kérdésére (a 6. és 21. pontok esetén csak amennyiben releváns) „igen” válasz adható.

A pályázatok értékelése az alábbi főbb elemekből áll:

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

A határidőn túl benyújtott pályázatok automatikus kizárásra kerülnek, felbontásukra és értékelésükre nincs mód.

A projektjavaslat befogadása, pozitív elbírálása nem minősül kötelezettségvállalásnak, ugyanakkor előfeltétele a projektjavaslat 2010. évi programba történő beemelésének. Az éves program az Európai Bizottság általi jóváhagyását, a teljes projektdokumentáció kidolgozását és pozitív elbírálását követően kerül sor a támogatási/együttműködési megállapodás megkötésére.

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

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

VII. 2. A pályázat szakmai értékelése

A szakmai szempontok értékelése során különös figyelmet kap, hogy a projekt megfelel-e az EMA céljainak. Az Értékelő Bizottság külön vizsgálja a projektek innovatív voltát, ezzel együtt a közzétett stratégiai céloknak, célkitűzéseknek való megfelelést, a tervezett tevékenységek szakmai megalapozottságát.

VII. 3. A pályázat pénzügyi értékelésének szempontrendszer

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

A pályázatot el kell utasítani, ha az értékelési táblázat valamely kérdésére (a 6. és 21.pont esetén csak amennyiben releváns) „nem” a válasz, különösen ha:

- a pályázati dokumentáció a hiánypótlást követően sem teljes,
- a pályázat célja nem az EMA-ból társfinanszírozható célkitűzésre vagy tevékenységre irányul, vagy ez hiánypótlást követően sem tisztázható egyértelműen,
- a pályázatban megjelölt intézkedés nem megfelelően megalapozott,
- olyan objektív kockázati/akadályozó tényező áll fenn, mely a projekt határidőre történő megvalósítását nem teszi lehetővé,
- a tervezett kiadások nem felelnek meg a vonatkozó bizottsági határozat szabályainak, valamint az útmutatónak,
- a projekt költségei nincsenek összhangban az elérendő céllal, a költséghatékonyság nem biztosított,

Az Értékelő Bizottság az értékelésről jegyzőkönyvet készít, javaslatot tesz a Felelős Személynek a támogatandó projektek köréről, aki az Értékelő Bizottság javaslata alapján dönt a 2010. évi programba bekerülő projektekről.

Az Értékelő Bizottság, valamint a Felelős Hatóság fenntartja magának a jogot, hogy az értékelés során, illetve a pályáztatás második körében (2010. évi program Bizottság általi jóváhagyását követően a részletes projektdokumentáció kidolgozása, értékelése során) a projekt költségvetésének pontosítását, átdolgozását kérje.

1. Értékelési táblázat

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Megfelel Igen/Nem	Ha nem, miért?
1. Az előzetes projekt adatlap formailag megfelel, hiánytalanul ki van töltve.		
2. Az előzetes projekt adatlapot megfelelő vezető írta alá.		
3. A pályázó szervezet, a Végső Kedvezményezett és a projektmegvalósítás helyszíne megfelelően azonosítható.		
4. A projekt összhangban van a 2010. éves programok területi és időbeni hatályával.		
5. A pályázó szervezet/Végső Kedvezményezett megjelölt tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályi felhatalmazása/kizárólagossága kellően alátámasztott.		
6. A projekt a 2007/573/EK határozat 6. cikkében meghatározott célcsoportok valamelyikére irányul.		
7. A projekt összhangban van a Bizottság által kiadott stratégiai iránymutatással (2007/815/EK határozatban foglalt prioritások).		
8. A projekt a 2007/573/EK határozat 3. cikkében megfogalmazott, az adatlapon hivatkozott célkitűzés(ek) elérését segíti elő.		
9. A projekt az adatlapon megjelölt, 2007/573/EK határozat 3. cikkének (2) vagy (3) bekezdése alpontjaiban meghatározott tevékenységre irányul.		
10. A projekt célja, tartalma egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került.		
11. A projekt eredménye egyértelműen, kellően részletesen meghatározásra került.		
12. A projekt eredménye a projekt által kitűzött cél elérését segíti elő.		
13. A meghatározott indikátorok egyértelműen mérhetővé teszik a projekt eredményét, hatását.		
14. A meghatározott indikátorok lefedik a projektet.		
15. A meghatározott indikátorok reálisak.		
16. Az igényelt EU támogatás nem haladja meg a projekt összes költségének 75%-át.		
17. A pénzügyi táblázat megfelelően (elszámolható és szükséges költségeket tartalmazva) ki van töltve.		
18. A rendelkezésre álló adatok alapján a projekt költséghatékonyak minősíthető.		
19. A pénzügyi táblázatban feltüntetett adatok reálisak, megoszlásuk összhangban van a kiadott tájékoztatókkal.		
20. Nem ismert olyan tényező, mely a projekt megvalósítását lehetetlenné teszi.		
21. Kellően megalapozott-e az alvállalkozó 40%-ot meghaladó mértékű bevonására vonatkozó igény.		

VIII. A TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE

- Az Európai Bizottság által átutalt részletek kifizetésének ütemezéséről – a végrehajtás folyamatának megfelelően – a Felelős Hatóság (IRM) dönt az éves program elfogadását, valamint részletes projektdokumentumok kidolgozását, elfogadását követően figyelembe véve a 2007/573/EK határozat és „Az államháztartás működési rendjéről” szóló módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásait.

A támogatás odaítéléséről a Felelős Hatóság és a kedvezményezett támogatási/együttműködési megállapodást ír alá, melyben a kifizetéseket és a projekt végrehajtásának megfelelő ütemezését rögzítik.

IX. ELLENŐRZÉS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

IX.1. Ellenőrzési tevékenységek

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 időpontjai a projekt időszakán túlra is eshetnek), 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.

IX.2. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok szakmai, pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium adatbekéréssel, illetve eseti jelleggel a helyszínen ellenőrzi mind a projektek gyakorlati végrehajtását, mind pedig a pénzügyi műveletek és nyilvántartások szabályszerűségét. Ennek érdekében intézkedései – többek között – felölelik:

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

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

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

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

IX.3. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezettet adatszolgáltatási kötelezettség terheli a projekt végrehajtását érintő valamennyi tevékenységgel, a közreműködő partnerekkel, alvállalkozókkal és pénzügyi műveletekkel kapcsolatosan a Felelős-, és az Ellenőrzési Hatóság felé.

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a támogatási/együttműködési megállapodás tartalmazza.

IX.4. Láthatóság és disszemináció biztosítása

A nyilvánosság biztosítása érdekében a kedvezményezettnek a Felelős Hatósággal együtt kell működnie annak láthatóvá tételében, hogy a projekt az EMA hozzájárulásával valósult meg.

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 EMÁ-ból történő finanszírozás láthatóságát biztosítania kell kedvezményezettnek a Támogatási Megállapodásban rögzített módon.

A Kedvezményezett köteles a 2008/22/EK bizottsági határozat 10. sz. mellékletében megjelölt grafikus szabványoknak megfelelően eljárni a tájékoztatás és nyilvánosság megfelelő biztosítása

érdekében, alapul véve az Arculati Kézikönyvben foglaltakat. Az Arculati Kézikönyv megtalálható az IRM honlapján (www.irm.gov.hu), annak forrásanyagai a szerződéskötést követően átadásra kerülnek az arculati DVD-n, amennyiben azt korábban a Felelős Hatóság még nem adta át.

IX. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

IX. 1. Benyújtandó dokumentumok

Pályázni az előzetes projekt adatlap kitöltésével, kinyomtatásával lehet. Kézzel írott pályázatok nem fogadhatók el. Az adatlap utolsó oldalát a pályázó szerv arra jogosult vezetőjének kell aláírnia.

Pályázonként az előzetes projekt adatlap 1 eredeti, valamint 3 másolati példányát, példányonként összetűzve/fűzve/spirálózva (gemkapocs nem elfogadható) és 1 CD-n kell benyújtani. Amennyiben az írott anyag és az elektronikusan benyújtott anyag között eltérés van, az írott anyag a mérvadó.

Átszerkesztett, megváltoztatott formátumú előzetes projekt adatlapok nem kerülnek értékelésre.

IX. 2. A pályázatok benyújtásának módja

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

**Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
1051 Budapest, Roosevelt tér 1-3.
213. iroda (Paulovits Katalin)**

A pályázatokat kizárólag munkaidőben lehet benyújtani (H-CS: 08.00-16.30, P: 08.00-14.00). Beléptetést a 441-1131 telefonszámon lehet egyeztetni.

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a pályázati felhívás hivatkozási száma,
- a projekt(ek) megnevezése,
- „Európai Menekültügyi Alap előzetes pályázati adatlap, 2009. október 26-ig 10.00-óraig ne nyissák fel!” megjegyzés.

Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, lehetőség van az előzetes projekt adatlapok egy borítékban történő benyújtására (ez esetben a borítékra valamennyi projekt címet fel kell tüntetni).

A pályázat beérkezésének igazolására a pályáztató átvételi elismervényt állít ki.

IX. 3. A pályázatok benyújtásának határideje:

A pályázatok az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Támogatás-koordinációs Főosztályra történő **beérkezésének** végső határideje **2009. október 22. 12.00 óra.**

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

IX. 4. A borítékbontás rendje

A pályázatok beérkezési határidejét követően a pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékok felnyitására az Értékelő Bizottság kijelölt tagjainak jelenlétében kerül sor. A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet.

A borítékbontás helye:

Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
1051 Budapest, Roosevelt tér 1-3.
II. emelet 229-es tárgyaló

A borítékbontás ideje:

2009. október 26. 10.00 óra

A borítékbontás során az Értékelő Bizottság kijelölt tagjai a határidőben beérkezett pályázatokat bontják fel. A borítékbontás alkalmával a jelenlévők előtt kihirdetésre kerül a pályázók neve, a benyújtott projekttervek címe, és az EMA-ból igényelt támogatás mértéke.

Az Értékelő Bizottság eljárása során dönt a hiánypótlások szükségességéről. A hiánypótlást telefaxon továbbított felszólítással kéri be. Az Értékelő Bizottság a projektjavaslattal kapcsolatban felmerült kérdések tisztázása érdekében az előzetes projekt adatlapon megjelölt kapcsolattartókat telefonon, e-mailen megkeresheti, felvilágosítást kérhet. Amennyiben ez nem jár sikerrel, telefaxon kérdését megismételheti.

Az Értékelő Bizottság hiánypótlásra a felszólítás közlésétől számított, legfeljebb 5 naptári napos határidőt adhat.

A hiánypótlás során az igényelt EU és költségvetési támogatás összege nem növelhető.

IX. 5. A pályázók értesítése a pályázat értékelésének eredményéről

A pályázókat a pályázat értékelésének eredményéről a Felelős Hatóság írásban értesíti.

A benyújtott előzetes projektjavaslatok alapján támogatni javasolt pályázatok az EMA 2010. évi programjában szerepeltetésre kerülnek.

A nyertes pályázók, a projekttervek címe, valamint az igényelt támogatási összeg az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapján (www.irm.gov.hu) közlésre kerülnek.

Budapest, 2009. szeptember