

BELÜGYMINISZTERIUM

**EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP
2011.**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
A BM/1247/2011. SZ. NYÍLT PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP



TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP	3
I.1. Általános információk	3
I.2. Pénzügyi információk	4
I.3. Célkitűzések, támogatható tevékenységek	4
I.3.1. Általános tájékoztató	4
I.3.2. Részletes tájékoztató, a megpályázható célkitűzések és tevékenységek	7
1) A TISZTESSÉGES ÉS HATÉKONY MENEKÜLTÜGYI ELJÁRÁS BIZTOSÍTÁSA	8
2) A BEFOGADÁSI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE	9
3) MENEKÜLTEK ÉS OLTALMAZOTTAK TÁRSADALOMBA VALÓ BEILLESZKEDÉSE	10
4) A MENEKÜLTPOLITIKA FEJLESZTÉSÉT ÉS JAVÍTÁSÁT CÉLZÓ TAGÁLLAMI KÉPESSÉGEK ELŐSEGÍTÉSE	13
5) ÁTTELEPÍTÉSI PROGRAM KIDOLGOZÁSA	13
I.4. Jogszabályi háttér	14
II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK	15
II.1. Szervezeti alkalmasság	15
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	15
III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK	16
III.1. Technikai, formai követelmény	16
III.2. Szakmai követelmény	17
III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)	18
III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások	19
III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK	20
III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK	26
III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK	26
III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	26
IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE	28
IV.1. Borítékbontás	28
IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai)	28
IV.3. Értékelési szempontrendszer	29
V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK	33
V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során	33
V.2. Ellenőrzési tevékenységek	34
V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	34
V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség	35
V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása	35
VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK	38
VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma	38
VI.2. Kiegészítő segédlet a pályázati űrlaphoz	38
VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe	39
VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje	40
VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése	40

I. AZ EURÓPAI MENEKÜLTÜGYI ALAP

I.1. Általános információk

Az *Európai Menekültügyi Alap (EMA) 2011. évi programja tekintetében* az EMA Nemzeti Felelős Hatóság, a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) *pályázati felhívást jelentetett meg* a menedékkérők vonatkozásában a tisztességes és hatékony menekültügyi eljárás biztosítását, illetve a befogadási feltételek fejlesztését, az elismert menekültek és oltalmazottak integrációját, valamint a menekültpolitika fejlesztését, továbbá egy áttelepítési program kidolgozását célzó projektek végrehajtására.

Magyarország 2011. évi éves EMA programját az Európai Unió Bizottsága a 2011. június 23-án kelt, C(2011) 4491 végleges jelzésű határozatával hivatalosan jóváhagyta. Jelen pályázati útmutató teljes mértékben összhangban van az elfogadott éves programmal.

Pályázni a pályázati dokumentáció kitöltésével és határidőre történő benyújtásával lehet.

Az EMA – jelen pályázati felhívás keretében – **az alábbi célkitűzésekre használható fel:**

- 1) a tisztességes és hatékony menekültügyi eljárás biztosítása;
- 2) a befogadási feltételek fejlesztése;
- 3) menekültek és oltalmazottak társadalomba való beilleszkedése;
- 4) a menekültpolitika fejlesztését és javítását célzó tagállami képességek elősegítése;
- 5) áttelepítési program kidolgozása.

Az EMA **célcsoportjai** –jelen pályázati felhívás keretében – **kizárólag** az alábbiak lehetnek:

- harmadik ország állampolgára vagy hontalan személy, aki a genfi egyezményben meghatározott jogállással rendelkezik, és menekültként engedéllyel tartózkodik a tagállamok valamelyikében; (menekült)
- harmadik ország állampolgára vagy hontalan személy, aki a 2004/83/EK irányelv szerinti kiegészítő védelmet élvez (oltalmazott);
- harmadik ország állampolgára vagy hontalan személy, aki az a) és b) pontban meghatározott védelmek valamelyikét kérelmezte; (menedékkérő)
- harmadik ország állampolgára vagy hontalan személy, akit egy tagállamba telepítenek vagy telepítettek át.

A képzések vagy a menekültpolitika fejlesztését szolgáló tevékenységek vonatkozásában ezek a személyi körök közvetett célcsoportként jelennek meg.

A befogadási feltételek fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek – **2)-es célkitűzés** – célcsoportjai **kizárólag a menedékkérők** lehetnek, míg az integrációs tevékenységek – **3)-as célkitűzés** – **kizárólag a menekültekre, illetve oltalmazottakra** vonatkozhatnak. A tisztességes és hatékony menekültügyi eljárás biztosítását célzó tevékenységek – **1)-es célkitűzés** – célcsoportját elsősorban a menedékkérők alkotják, de a státusz visszavonás eseteiben, vagy az oltalmazottkénti elismerő határozat ellen benyújtott bírósági felülvizsgálati eljárás alatt menekültek, illetve oltalmazottak is szerepelhetnek célcsoportként.

A megvalósítás területi és időbeli hatálya:

A projektek megvalósításának területi hatálya: Magyarország, illetve az áttelepítés tekintetében a kiválasztási misszió célországa.

A projektek maximális időtartama: **18 hónap**

A projektek legkorábbi kezdési időpontja: **2012. január 1.**

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

I.2. Pénzügyi információk

Az EMA 2011. évi allokációjából jelen pályázati felhívás keretében megpályázható támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **1.582.661 euró**.

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

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

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

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

Pályázatonként az igényelt támogatási összeg nem haladhatja meg a bruttó 45 millió forintot.

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

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

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

I. 3. Célkitűzések, támogatható tevékenységek

I.3.1. Általános tájékoztató

A pályázatok megfelelő és sikeres összeállítása érdekében **kérjük pályázóinkat, hogy fordítsanak különös figyelmet a pályázattal érintett területek hatályos jogszabályaira.** A legfontosabb jogszabályok felsorolását – a teljesség igénye nélkül – a pályázati útmutató I.4. pontja tartalmazza. A pályázatok elkészítéséhez elengedhetetlen a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Met.), valamint az annak végrehajtásáról szóló 301/2007 (XI. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) ismerete. E jogszabályok tájékoztatást adnak többek között az EMA célcsoportjainak magyar definícióiról, a befogadási feltételekről, illetve a menekültek, oltalmazottak ellátásairól, a célcsoportok jogairól, kötelezettségeiről, továbbá iránymutatást adnak az állami feladatok azonosításához a kiegészítő jelleg szempontjából.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a Met. és a Korm. rendelet legutóbbi módosításai 2010. december 24-én, 2011. január 1-jén, május 1-jén, illetve május 20-án léptek hatályba. A főbb módosítások a menekültügyi bírósági felülvizsgálati rendszert, a menedékkérők és a kísérő nélküli kiskorúak elszállásolására vonatkozó szabályokat érintik. Megszűnt a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékessége a menekültügyi jogorvoslati kérelmek elbírálására, az új szabály szerint a kérelmező lakóhelye/tartózkodási helye/szálláshelye szerint illetékes ítéltábla székhelye szerinti megyei bíróság - a Fővárosi Ítéltábla esetében a Fővárosi Bíróság - jár el (a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 326. § (13) bekezdése). A 2011. május 1-jétől hatályos rendelkezés értelmében a kísérő nélküli kiskorú kérelmezők nem befogadó állomáson, hanem gyermekvédelmi intézményben kerülnek elhelyezésre. A Met. módosult szabályai értelmében továbbá azt a menedékkérőt, aki azt követően terjeszt elő menedékkérelmet, hogy személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedés, intézkedés vagy büntetés, vagy idegenrendészeti eljárásban korábban elrendelt személyi szabadságot korlátozó intézkedés hatálya alá került, nem kötelező befogadó állomáson elhelyezni. Megváltoztak ezen kívül a menekültügyi eljárás szakaszai, miszerint az új szabályozás szerint lehetőség van az előzetes vizsgálati eljárás szakaszában is az érdemi vizsgálat lefolytatására a nyilvánvalóan megalapozatlan kérelmek mielőbbi kiszűrése érdekében.

A Korm. rendelet értelmében az elismert menekültek és oltalmazottak *számára biztosítandó nyelvi képzési órák száma 520*. A menekültnek és az oltalmazottnak az elismeréstől számított huszonnégy hónapon belül, a menekültügyi hatóság által megjelölt intézményben szervezett 520 órás 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. Az EMA kiegészítő jellegére tekintettel a menekülteknek és az oltalmazottnak biztosítandó ingyenes nyelvórák tekintetében a jogszabályban meghatározott, állami költségvetésből finanszírozandó 520 órát meghaladó többletórákra az EMA pályázati összegei megpályázhatók. Azonban felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy csak olyan személyt lehet a projektbe bevonni, aki az 520 órás magyar nyelvtanfolyamon már részt vett, és ezt a tanfolyam megkezdése előtt a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal által kiállított igazolással tanúsítja.

A magyar gyakorlat alapján *a befogadó állomások funkciói az ügyfél státuszához igazodnak*. Máshol kerülnek elhelyezésre a menedékkérők, akik kérelme elbírálás alatt áll: az előzetes vizsgálati vagy a részletes vizsgálati eljárási szakaszban van (Debrecen), mint a már elismert menekültek és oltalmazottak, akik az elő-integrációs szakaszban elő-integrációs állomáson (Bicskén) kerülnek elhelyezésre. Ennek megfelelően a debreceni befogadó állomáshoz a befogadási feltételek fejlesztésére irányuló projektek (2-es célkitűzés) köthetők, melyek célcsoportja a menedékkérő.

A bicskei elő-integrációs állomáshoz pedig az elismert menekültek és oltalmazottak társadalomba való beilleszkedésére irányuló projektek (3-as célkitűzés) kapcsolódnak, ezek célcsoportja a menekült és oltalmazott.

Továbbá a 2010. decembere óta hatályban lévő jogszabály-módosítás értelmében a menedékkérőt nem kell befogadó állomáson elhelyezni, ha a kérelmező személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedés, intézkedés vagy büntetés, vagy idegenrendészeti eljárásban korábban elrendelt személyi szabadságot korlátozó intézkedés hatálya alatt áll. Ezekben az esetekben a menedékkérő *őrzött szálláson, vagy büntetés-végrehajtási intézetben* kerül elhelyezésre a menekültügyi eljárás alatt. A Met. új rendelkezése előírja, hogy a befogadás anyagi feltételeit a fogva tartott elismerését kérő részére is biztosítani kell. Ezen szálláshelyek fenntartói tehát pályázhatnak a befogadási feltételek e szálláshelyeken történő fejlesztésére (2-es célkitűzés) a menedékkérők célcsoportja vonatkozásában.

Tekintettel arra, hogy 2011. május 1-jétől a kísérő nélküli kiskorú menedékkérők gyermekvédelmi intézményben kerülnek elhelyezésre, a befogadási feltételek fejlesztésére (2-es célkitűzés) azon gyermekvédelmi intézmények is pályázhatnak, ahol kísérő nélküli kiskorú menedékkérők tartózkodnak.

Szeretnénk pályázóink figyelmét felhívni arra, hogy az Európai Menekültügyi Alap alaphatározata (Az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozata 7. cikke) szerint állami feladatok finanszírozása nem történhet teljes mértékben, vagyis kizárólagos jelleggel az EMA forrásaiból. („Az alpból nyújtott támogatás a nemzeti, regionális és helyi intézkedéseket egészíti ki, beépítve ezekbe a Közösség prioritásait.”) Ennek a figyelembevételével állami feladat ellátására is fordítható EMA forrás, azonban lényeges követelmény, hogy megjelenjen a **kiegészítő jelleg**, a tevékenység tekintetében rendelkezésre kell állnia állami forrásnak is.

A menedékjogi szabályozás alapján a befogadási feltételek magukba foglalják a befogadás anyagi feltételeit (a befogadó állomáson nyújtott elhelyezés és ellátás, a szabad felhasználású havi költőpénz, részesítés adományokból, utazási kedvezmények igénybevétele, a köztemetés költségeinek viselése), valamint az elismerését kérő mozgásszabadságával, egészségügyi és szociális ellátásával, valamint oktatásával kapcsolatos valamennyi, törvényben és kormányrendeletben meghatározott jogosultságot és intézkedést. Amennyiben törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik, az elismerését kérő az elismerés iránti kérelem benyújtását követően a menekültügyi eljárás jogerős lezárásig a Met.-ben és külön jogszabályban meghatározott, az egészségi állapotának megfelelő és alapszükségleteit kielégítő befogadás anyagi feltételeire és egyéb támogatásokra jogosult. Az elismerését kérő - rászorultsága esetén - térítésmentesen jogosult a Met.-ben és külön jogszabályban meghatározott befogadási feltételekre. A menekült és az oltalmazott az alapvető létfeltételeinek megteremtéséhez rászorultsága esetén jogosult - külön jogszabályban meghatározott ideig - a befogadás anyagi feltételeinek további igénybevitelére, valamint társadalmi beilleszkedésének elősegítése érdekében külön jogszabályban meghatározott ellátásokra és támogatásokra. Az elismerését kérő egészségének megfelelő és alapszükségleteit kielégítő életszínvonalat biztosító feltételek megteremtése, továbbá a menekült, az oltalmazott társadalmi beilleszkedésének elősegítése *állami feladat*.

A komplementaritás elvének megfelelően, figyelemmel arra, hogy az EMA általános célja, hogy az uniós jogforrásokban lefektetett tevékenységek társfinanszírozásával a tagállami erőfeszítéseket támogatassa és ösztönözze, ezáltal javítva a célcsoport befogadási és társadalmi beilleszkedési feltételeit, a nemzeti jogszabályokban előírt állami tevékenységek finanszírozására is fordítható EMA forrás, amennyiben azok *kiegészítő jellege* megalapozható. Megalapozza a kiegészítő jelleget, ha jogszabály előír valamilyen kvótát, összeget, mértéket, aminek teljesítése, finanszírozása állami feladat, és a projekt az ezen a határon felüli tevékenységre, szolgáltatásra, teljesítményre irányul (pl.: nyelvórák száma).

Amennyiben nincs ilyen jogszabályban lefektetett számszerűsített mérték, de meg lehet határozni, mi az az alaptevékenység, amit a jogszabály állami feladatként határoz meg, a tevékenység hatékonyságának fejlesztése érdekében végzett plusz tevékenység kiegészítő jellege is megindokolható. (Pl.: az elismerését kérő alapszükségleteit kielégítő életszínvonalon túli befogadási feltételek megteremtése az állami feladathoz képest már kiegészítő jellegűnek tekinthető.)

A Met. tartalmaz egy rendelkezést az *áttelepítés* vonatkozásában, miszerint a miniszter menekültként ismerheti el azt az Egyesült Nemzetek Szervezete Menekültügyi Főbiztossága által menekültként elismert külföldit, akire nézve a menekültügyi hatóság a Genfi Egyezmény alkalmazhatóságát megállapította. Az áttelepítés fontos szerepet játszik nem csak az Európai Unió menekültpolitikájának külkapcsolati dimenzióját tekintve, hanem az első menedék országának

irányába tanúsított tagállami szolidaritás és tehermegosztás terén is. Az Európai Bizottság 2009. szeptember 2-án közleményt adott ki a közös uniós áttelepítési rendszer létrehozásáról. Magyarország az EMA többéves programjában vállalta, hogy a 2011. évi éves programjában is szerepeltetni fog egy, a nemzeti áttelepítési program kidolgozásának elősegítésére irányuló célkitűzést. Továbbá az Európai Tanács soros magyar elnöksége alatt bekövetkezett észak-afrikai humanitárius válság következtében kialakult menekültügyi helyzetre tekintettel Magyarország annak érdekében, hogy kifejezze szolidaritását az első menedék országainak irányába, amelyek elsőként részesítik védelemben az üldöztetés elől menekülőket, elfogadott egy Kormány határozatot (1139/2011. (V. 12.)) az észak-afrikai helyzettel kapcsolatos menekültügyi szolidaritási program indításáról. Mindezen céloknak való megfelelés érdekében jelen pályázati felhívás keretében az áttelepítési program kidolgozására irányuló célkitűzés is megtalálható.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy amennyiben a pályázat támogatást nyer, a **pályázó felelőssége hitelt érdemlően igazolni, hogy az EMA célcsoportjába tartozó személyeket vont be** pályázata végrehajtásában.

A projekt megfelelő szakmai alátámasztása érdekében (pl.: megfelelő célcsoport bevonása) – szükség esetén – javasoljuk a menekültügyi hatósággal a pályázat előkészítése során a kapcsolat felvételét.

I.3.2. Részletes tájékoztató, a megpályázható célkitűzések és tevékenységek

A számokkal jelölt célkitűzéseken belüli, betűkkel jelzett alpontok a jelen pályázat által támogatható tevékenységeket jelölik. **A célkitűzések és a tevékenységek felsorolása kimerítő, tehát az ezeken kívüli célkitűzésekre és tevékenységekre irányuló projektek nem támogathatók.** A tevékenységeken belüli, jelöletlen alkategóriák **példák** a tevékenységek tartalmára, az ezekre vonatkozó felsorolás csupán példálózó jellegű, azoktól el lehet térni, amennyiben a projekt olyan programra irányul, ami a meghatározott tevékenységnek megfeleltethető.

A pályázati útmutató az egyes tevékenységek leírásánál tájékoztatásul egy-egy táblázatban összefoglalva tartalmazza, hogy a 2011. évi éves programban az adott pályázható tevékenységre mekkora összeg került betervezésre (euróban), valamint milyen tervezett indikátorok kerültek megadásra. Ezek hasznos információul szolgálnak a pályázók számára pályázatuk megírásához, különösen az indikátorok kialakítását illetően.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy követelmény, hogy egy projekt egy tevékenységre irányulhat. Például: „a tisztességes és hatékony menekültügyi eljárás biztosítása” célkitűzés alá tartozik a „a menekültügyi eljárás fejlesztése” (ahol az egyik példa a menekültügy terén dolgozó szakemberek képzése), és „A jogi segítségnyújtáshoz való hozzáférést és minőségi jogi segítségnyújtás biztosítását célzó intézkedések” mint tevékenységek. Ennek megfelelően az egyes tevékenységekre külön-külön projektet kell benyújtani.

1) A TISZTESSÉGES ÉS HATÉKONY MENEKÜLTÜGYI ELJÁRÁS BIZTOSÍTÁSA

a) A menekültügyi eljárás fejlesztése

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	157 142,87 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	<ul style="list-style-type: none">- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 3 (db)- a szakmai egyeztetések, konferenciák, képzések szervezésére irányuló támogatott projektek száma: 1 (db)- a szakmai egyeztetések, konferenciák, képzések részvevőinek összlétszáma: 150 (fő)- a web-kamerás távtolmácsolási rendszerben a bíróságokon felállított új munkaállomások száma: 5 (db)- a menekültügyi ügyek száma, melynek során távtolmácsolás került alkalmazásra: 50 (ügy)- a dublini átadások hatékonyságának növelésére irányuló támogatott projektek száma: 1- a dublini eljárás során a projekt keretében átvett személyek száma: 190 (fő)

- Menekültügy terén dolgozó szakemberek (gyermekvédelemben dolgozók, bírák, rendőrök) részére szervezett szakmai egyeztetések, konferenciák, képzések szervezése. E tevékenységek témái kiterjedhetnek a jogi és más szakmai kérdésekre, valamint az interkulturális érzékenyítésre.

- Szakmai egyeztetések, konferenciák, illetve képzések szervezése származási ország-információ vonatkozásában a menekültügy terén dolgozó szakemberek, különösen a gyermekvédelemben dolgozók, bírák, szociális munkások és menekültügyi ügyintézők számára. Ezek a tevékenységek elsősorban azokra a származási országokra, vagy nemzetiségekre fókuszálnának, amelyek a legnagyobb relevanciával bírnak a magyar menekültügyi helyzet szempontjából. (Pl.: a menedékkérők összetétele, különös tekintettel a kísérő nélküli kiskorú menedékkérők összetételére.)

- A web-kamerás távtolmácsolási rendszer kibővítése. Ez a rendszer 2010-ben került felállításra Magyarországon az EMA támogatásával. A magyar menekültügyi bírósági felülvizsgálati rendszerre vonatkozó szabályozás változására tekintettel szükséges lehet e rendszer kibővítése azokra a bíróságokra, amelyek a megváltozott jogszabály értelmében illetékké váltak a menekültügyi felülvizsgálati eljárások lefolytatására.

- A dublini átadások (transzferek) hatékonyságának növelése. E tevékenység irányulhat a hatósági kíséret biztosításához a másik tagállamtól átvett/visszavett menedékkérők dublini transzfere kapcsán, négy lehetséges határszakasz viszonylatában. (Ausztria, Szlovákia, Szlovénia és Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér). A tevékenység célja, a hatósági kíséret szolgáltatása a határszakasztól a releváns szálláshelyig, valamint, a szállított személyek számára a megfelelő körülmények, illetve ellátás biztosítása a dublini transzfer során (ételcsomag, ivóvíz, gyógyszerek, a szükséges szakértelemmel rendelkező kíséret személyzet). Ezek a megfelelő körülmények azt hivatottak szolgálni, hogy ne fordulhasson elő az, hogy egy transzfer megghiúsul, vagy elhalasztásra kerül, ezen felül pedig hozzájárulnak a menedékkérő komfortérzetének növeléséhez. A dublini transzferek hatékonyságának növelése a menekültügyi eljárások hatékonyságát is növeli. E tevékenység

az alábbi, kiegészítő jellegű költségek finanszírozására terjedhet ki: a szállítás és hatósági kíséret, ételcsomag, ivóvíz, gyógyszerek, valamint a szükséges tolmácsolás, pszichológiai vagy orvosi asszisztencia, szociális munkás jelenléte.

A képzésekre, szakmai egyeztetésekre, illetve konferenciákra irányuló pályázatokhoz a pályázónak csatolnia kell a **képzés/egyeztetés/konferencia tematikáját, illetve szakmai tananyagát.**

b) A jogi segítségnyújtáshoz való hozzáférést és minőségi jogi segítségnyújtás biztosítását célzó intézkedések

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	125 000,00 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 1 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt keretében nyújtott jogi segítségnyújtásban részesülők összlétszáma: 400 (fő)

A jogi segítségnyújtás magában foglalja a jogi tanácsadást és a jogi képviselést a menekültügyi eljárás közigazgatási és bírósági szakaszában egyaránt.

2) A BEFOGADÁSI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE

a) A befogadási feltételek fejlesztését célzó kiegészítő szolgáltatások biztosítása

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	107 142,87 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 3 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt(ek) keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő személyek összlétszáma: 300 (fő)

- Szabadidős tevékenységek, foglalkozások szervezése a menedékkérők számára a hospitalizáció megelőzésére, csökkentésére. (Pl.: sporttevékenységek, egyéb szabadidős tevékenységek, foglalkozások szervezése például az interkulturális kompetenciák fejlesztésére; kézműves foglalkozások tartása; önkéntes munkavégzés biztosítása az adott szálláshely területén)
- Tolmácsszolgáltatás biztosítása az adott szálláshelyen a menedékkérők számára. A nyelvi asszisztencia célja, hogy segítse a célcsoportot a mindennapi élet ügyeinek intézése során, biztosítsa számukra a problémamentes kommunikációt a szociális munkásokkal, a szálláshely személyzetével, az egészségügyi ellátó személyzettel, az ügyintézőkkel, vagy éppen a többi elhelyezett személlyel.
- A szálláshelyen végzett szociális munka fejlesztése. E tevékenység célja, hogy biztosítsa a tanácsadást és esetmegoldást magában foglaló, szakképzett szociális munkások által nyújtott

minőségi szociális munkát a célcsoport számára. Például az ügyfélfogadási idő meghosszabbításával növelhető a célcsoport komfort-, illetve biztonságérzete, ami hozzájárul a konfliktusok, vagy erőszakos cselekmények csökkenéséhez az adott szálláshelyen.

b) A befogadási feltételek fejlesztése a különleges bánásmódot igénylő menedékkérők vonatkozásában

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	178 571,43 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 2 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt(ek) keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő személyek összlétszáma: 300 (fő)

- Speciális, kiegészítő jellegű szolgáltatások biztosítása a kísérő nélküli kiskorú menedékkérők számára az adott szálláshelyen. E tevékenység célja, hogy a kísérő nélküli kiskorú menedékkérők speciális igényeinek megfelelő, kiegészítő jellegű szolgáltatásokat nyújtson.
- Megfelelő orvosi és pszichológiai ellátás biztosítása az adott szálláshelyen traumatizált vagy PTSD-szindrómában szenvedő menedékkérők számára, ami magában foglalja e sérülékeny személyek beazonosítását tolmács bevonásával. Továbbá orvosi vélemény készítését arról, hogy a menedékkérő kínzás áldozata, ami a menekültügyi eljárás során bizonyítási eszközként felhasználható.
- Az adott szálláshelyen biztosított ételmezés minőségének javítása a speciális étkezési igényeknek megfelelő kiegészítő élelmiszerek, speciális menük biztosításával a különleges bánásmódot igénylő menedékkérők számára. A kiegészítő jelleg biztosítása érdekében az egy főre naponta az adott szálláshelyen biztosított, ételmezésre fordítandó, jogszabály által meghatározott pénzüsszegen felüli összeg finanszírozható a pályázat alapján.

3) MENEKÜLTEK ÉS OLTALMAZOTTAK TÁRSADALOMBA VALÓ BEILLESZKEDÉSE

a) A helyi önkormányzatok menekültek, oltalmazottak magyar társadalomba való beilleszkedését elősegítő komplex kísérleti projektjei

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	160 714,29 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 2 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt(ek)et végrehajtó önkormányzatok száma: 2 - a tevékenységet megvalósító projekt(ek) keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő személyek összlétszáma: 8 (fő) (a projekt kísérleti jellegéből adódó, becsült adat, ami változhat)

Erre a pályázható tevékenységre **helyi önkormányzatok** olyan komplex pályázatait várjuk, amelyek az önkormányzatok által a nemzeti jogszabályok alapján ellátott állami feladatokat kiegészítve a menekültek, oltalmazottak magyar társadalomba való beilleszkedésének elősegítését célozzák. Az e tevékenység alatt pályázható projektek úgynevezett **komplex jellegét** az adja, hogy több, egymásra épülő, illetve egymást kiegészítő elemből kell felépülniük, melyek összességében a projekt céljának elérését célozzák, illetve erősítik.

Az e tevékenység alatt pályázható komplex projekt egyes komponensei például a következők lehetnek:

- lakhatás biztosítása a célcsoport számára;
- létfenntartási eszközök (például élelmezés, ruházkodás, bútorok stb.) biztosítása a célcsoport számára;
- folyamatos, a célcsoport egyéni szükségleteihez igazodó, szociális munka biztosítása;
- szakmai, interkulturális, nyelvi és egyéb képzés biztosítása a célcsoport számára;
- a munkaerő-piachoz való hozzáférés megkönnyítését célzó szolgáltatások biztosítása.

b) Személyre vagy meghatározott csoportra szabott komplex, vagy speciális projektek kialakítása, működtetése, fejlesztése a menekültek és oltalmazottak a magyar társadalomba való beilleszkedésének elősegítésére

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	643 376,03 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 5 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt(ek) keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő személyek összlétszáma: 150 (fő)

- A célcsoport oktatására, továbbképzésére, vagy iskolai integrációjára irányuló intézkedések: például képesítések, diplomák, igazolások elismerésének elősegítése; menekültek és oltalmazottak szakmai továbbképzésének, átképzésének finanszírozása.
- A célcsoport lakhatásának biztosítására irányuló intézkedések úgy, mint: menekültek, oltalmazottak számára lakáskeresés megkönnyítése, bérlés elősegítése tanácsadás, lakásbérleti terhekhez való hozzájárulás, illetve szociális munka révén; jogi tanácsadás biztosítása a lakhatásban segítséget nyújtó szociális munkások részére (különösen, munkajog, polgári jog vagy társadalombiztosítási jog terén), lakás biztosítása menekültek, oltalmazottak számára.
- A célcsoport igényeihez igazodó szociális munka biztosítására irányuló tevékenységek
- A célcsoport munkaerő-piaci hozzáférését elősegítő szolgáltatások biztosítására irányuló intézkedések, mint például: munkaerő-közvetítő szolgáltatás nyújtása menekültek és oltalmazottak számára, tanácsadás, önéletrajz-írási képzés, állásinterjú szimuláció, munkahelyi etikai képzés, információk átadása arra vonatkozóan, hol, hogyan, milyen eljárás keretében lehet állást keresni Magyarországon, számítógépes ismeretek oktatása, szociális munka, valamint jogi tanácsadás nyújtása a munkaerőpiaci-integrációhoz

segítséget nyújtó szociális munkások számára (különösen, munkajog, polgári jog vagy társadalombiztosítási jog terén).

- A befogadó társadalom érzékenyítését, nevelését, informálását szolgáló képzési, vagy figyelemfelkeltő tevékenységek. E tevékenységek közvetlen célcsoportjai lehetnek különösen az önkormányzatok, gyermekvédelmi intézmények, oktatási intézmények, munkaügyi központok, civil szervezetek, önkéntesek stb. E tevékenységek jellegéből adódóan a nemzetközi védelemben részesített személyek az e tevékenységeket megvalósító projektek közvetett célcsoportját képezik. Ilyen tevékenység lehet például: nyílt napok szervezése oktatási intézményekben, befogadó állomásra szervezett iskolai látogatás, utcai rendezvények, kulturális estek szervezése, újságíróknak, média-szakembereknek, valamint önkormányzatok, gyermekvédelmi intézmények, munkaügyi központok dolgozóinak szervezett tájékoztató előadások tartása stb.
- A célcsoport nyelvi képességeit fejlesztő, kompetenciáit javító intézkedések

Az EMA kiegészítő jellegére tekintettel a felnőtt menekülteknek és az oltalmazottaknak biztosítandó ingyenes nyelvórák tekintetében a jogszabályban meghatározott, állami költségvetésből finanszírozandó 520 órát meghaladó többletórák finanszírozására lehet pályázni az EMA-ból.

Kizárólag olyan személyt lehet a projektbe bevonni, aki az 520 órás magyar nyelvtanfolyamon már részt vett, és ezt a tanfolyam megkezdése előtt a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal által kiállított igazolással tanúsítja. A pályázatnak tartalmaznia kell az oktatási napok és szünnapok megoszlását is tartalmazó **éves oktatási menetrendet és tematikát**. A projekt költségvetésében tanári óra díjjal kell a nyelvórákat tervezni. A pályázatok elkészítése során felhívjuk pályázóink figyelmét arra, hogy a célcsoport magyar nyelvi oktatását végző pedagógusoknak magyar, mint idegen nyelvet oktató nyelvtanári diplomával kell rendelkeznie. 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.

c) **Különleges bánásmódot igénylő személyek társadalmi beilleszkedésének elősegítése**

Az éves programban e tevékenységre allokált összeg	178 571,43 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 1 (db) - a tevékenységet megvalósító projekt(ek) keretében nyújtott szolgáltatásokból részesülő személyek összlétszáma: 120 (fő)

- Megfelelő orvosi és pszichológiai ellátás biztosítása a traumatizált vagy PTSD-szindrómában szenvedő menekültek, oltalmazottak számára, ami magában foglalja e sérülékeny személyek beazonosítását annak érdekében, hogy ezek a személyek a különleges helyzetüknek megfelelő egészségügyi ellátásban részesüljenek, mint például: közvetlen pszichiátriai/pszichológiai segítségnyújtás és a kínzás szomatikus következményeinek orvosi kezelése (pl. fogorvosi kezelés, ortopédiai ellátás).

4) A MENEKÜLTPLITIKA FEJLESZTÉSÉT ÉS JAVÍTÁSÁT CÉLZÓ TAGÁLLAMI KÉPESSÉGEK ELŐSEGÍTÉSE

a) A magyar menekültpolitika fejlesztéséhez hozzájáruló tanulmány, kutatás vagy módszertan

Az éves programban e tevékenyegre allokált összeg	21 428,57 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység alá eső összes támogatott projekt becsült száma: 1 (db)

- Tanulmány, kutatás vagy módszertan készítése a származási ország-információk felhasználásáról.
- Tanulmány, kutatás vagy módszertan készítése a nemzetközi védelemben részesített személyek társadalmi beilleszkedésének rendszeréről, illetve stratégiájáról.
- Tanulmány, kutatás vagy módszertan készítése a kísérő nélküli kiskorú gyermekek életkor-meghatározási eljárásáról, vagy az erre vonatkozó legjobb gyakorlatokról.

E tevékenységek fő célja, hogy olyan eredményt hozzon létre, ami hozzájárul a magyar menekültpolitika és a magyar menekültügyi rendszer minőségének fejlődéséhez, továbbá ami mindennapi gyakorlat során hasznosítható.

5) ÁTTELEPÍTÉSI PROGRAM KIDOLGOZÁSA

a) A nemzeti áttelepítési program végrehajtásának elősegítése

Az éves programban e tevékenyegre allokált összeg	10 714,29 euró
Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok	- a tevékenység keretében megvalósuló kiválasztási misszió(k) száma: 1 (db) - a tevékenység keretében áttelepítésre kiválasztott menekültek száma: legalább 10 (fő)

2010 őszén kormányzati döntés született arról, hogy Magyarország nemzeti áttelepítési programot indít. Az ehhez szükséges jogi alap már létezik a nemzeti szabályozásban. 2011-ben megkezdődnek a szükséges előkészítő munkálatok. E tevékenység célja, hogy hozzájáruljon a nemzeti áttelepítési program végrehajtásához. Ennek megfelelően e tevékenység elsősorban a nemzeti áttelepítési program végrehajtásához szükséges kiválasztási misszió lebonyolítására irányul, abba a harmadik országba, ahonnan Magyarország menekülteket kíván áttelepíteni.

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 befogadása minimumszabályainak megállapításáról,
- 2005/85/EK irányelv a menekültstátusz megadására és visszavonására vonatkozó tagállami eljárások minimumszabályairól
- 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,
- A 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása általános programból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 14/2011. (IV. 19.) BM rendelet.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

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

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

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

- *Non-profit szervezet*: egyesület, köztisztviselő, egyház, egyházi intézmény, alapítvány, közalapítvány, non-profit gazdasági társaság (korábban: közhasznú társaság), non-profit szövetkezet, egyéb jogi személyiségű non-profit szervezet.
- *Költségvetési szerv és intézménye*: helyi önkormányzat, kisebbségi önkormányzat, önkormányzati társulás, költségvetési szerv,
- *Nemzetközi és kormányközi szervezetek*.
- *Gazdasági társaságok*: a gazdasági társaságok által végrehajtott projekteknek azonban non-profit jellegűeknek kell lenniük, azaz a projekt bevételei nem haladhatják meg annak kiadásait, illetve a pályázónak meg kell felelnie a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben az adott társasági formával szemben támasztott követelményeknek.

A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha

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

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

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

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek, amelyek:

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

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

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

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

III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Technikai, formai követelmény

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

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

Két mintapéldány – az egyik egy projektet, a másik több projektet tartalmazó pályázati dokumentáció – első oldala megtekinthető a Felelős Hatóság honlapján: www.bm.gov.hu / Európai Unió pályázatok / Európai Menekültügyi Alap / Pályázatok / 2011. évi program (nyílt eljárási mód 1. pályáztatás)

III.1.2. Abban az esetben, amennyiben a pályázó szervezet több projekttel pályázik, azokat egy pályázati dokumentációban kell benyújtania! A fedőlapon valamennyi projekt címét fel kell tüntetni (lásd a fent hivatkozott mintapéldányok). A pályázati dokumentáció ez esetben tartalmazza a szervezeti adatlapot, a projekt adatlapokat projektenként és a mellékleteket a pályázati dokumentáció tartalomjegyzékében meghatározott sorrendben. (Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy több projekt tervezett megvalósítása esetén is 1 aláírt eredeti és 3 másolati példányt kell benyújtani: ebben az esetben a Pályázati Űrlap „A – Szervezeti adatlapját” egy példányban, míg a Pályázati Űrlap „B – Projekt adatlapját” projektenként kell kitölteni, majd a fent rögzített módon, a mellékletekkel együtt nem bontható kötésben, lepecsételt szalaggal összefűzve beadni.)

III.1.3. További formai követelmények:

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

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

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

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

III.2. Szakmai követelmény

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a pályázatnak megfelelnie:

- a célcsoport a 2007/573/EK európai parlamenti és tanácsi határozatban foglaltaknak megfelelő,
- az útmutatóban meghatározott célkitűzésekre és tevékenységekre irányul a projekt (ld. I.1. és I.3.2. pont),
- érvényesül az egy projekt egy tevékenység elve (ld. I.3.2. pont).

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

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

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

Nevezetesen ki kell térni input, output eredménymutatókra, pl. a projekttel elérni kívánt célcsoportot alkotó személyek számára, a projekt hatásaként elért érintettek számára, a projekttevékenységekre szánt munkaórák számára, vásárolt eszközökre.

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

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

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

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

III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

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

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

További pénzügyi követelmények:

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

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

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a pályázó szervezet partnerszervezettel együtt pályázik, külön költségvetést kell benyújtani a pályázó szervezet tervezett tevékenységei és a partner szervezet tervezett tevékenységei vonatkozásában is, valamint egy összesített költségvetést is készíteni kell! Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a 3.1, 3.2, 3.4 számú költségvetési táblázatokat külön-külön (a partner szervezetre és a pályázó szervezetre vonatkozóan) is be kell nyújtani, emellett a projektekre összesített 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 költségvetési táblázatokat is be kell nyújtani. Abban az esetben, amennyiben a partnerszervezet vonatkozásában nem merül fel költség, a partnerszervezet „üres költségvetési táblázatait” nem kell a pályázati dokumentációban szerepeltetni, ezt a tényt azonban írásban rögzíteni szükséges (a Pályázati Űrlap III. pontjánál – költségvetés – utalni kell egy mondatban arra, hogy a partnerként bevonni kívánt szervezet esetében költség nem merül fel).

III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

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

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

- a) a költségeknek közvetlenül a 2007/573/EK európai parlamenti és tanácsi határozat 3. cikke (1) bekezdésében meghatározott célkitűzésekhez és a 3. cikke (2)-(6) bekezdéseiben meghatározott tevékenységekre kell vonatkozniuk.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek kell lenniük. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes költségvetésében (kivétel különösen indokolt esetek – ez esetben a Felelős Hatóság az előre nem tervezett költségek szerepeltetését egyedileg bírálja el).
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének elkülönített könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. *Fő szabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal, illetve a teljesítést igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani.* Ahol számla nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) ***Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el, melyek felmerülésének ideje kizárólag a projekt kezdésének és befejezésének dátuma közé eshet.***
- e) Amennyiben a pályázónak (és konzorciumi partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt költségeinek ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megtervezni. Ebben az esetben a projekt költségvetésében (pályázati űrlap 3. sz. pontja) a bruttó összegeket kell fel tüntetni.

Amennyiben a pályázó (és konzorciumi partnerei) ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított összköltsége, azaz a projekt költségvetésében a pályázó, illetve konzorciumi partnerei által – az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltak alapján – levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepeltethető.

- f) *A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik a támogatás összegét! E szabály alkalmazásában a bevétel: a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból, vagy egyéb bevételekből elért jövedelem. Amennyiben a projekttel összefüggésben bevételt tervez a Pályázó, ennek a tervezett összegét a „3.1. – a projekt összesített költségvetése” megnevezésű Excel táblázat „I” sorában kell feltüntetni, továbbá a Pályázati Űrlap B/3. pontjában („a projekt költségvetése”) megjelölt helyen kell részletezni a bevétel(ek) típusait.*
- g) Az EU költségvetésből **működési támogatásban részesülő szervezetek nem tervezhetnek, nem számolhatnak el közvetett költségeket.**
- h) A beszerzések során minden esetben a közbeszerzési törvényben, valamint a vonatkozó uniós előírásokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni, különös tekintettel kell lenni az egyenlő elbírálás, nyilvánosság, átláthatóság követelményeire.

III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK

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

A) Közvetlen személyi (személyzeti) költségek

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

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

Személyi költségek között **megbízási szerződéssel** alkalmazott személy költségei **nem számolhatók el.**

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

Az államháztartási szervek személyi állományának vonatkozó bérköltsége abban a mértékben támogatható, amennyiben olyan tevékenységhez kapcsolódik, amely az érintett szervezetnél a projekt végrehajtása nélkül nem merülne fel; ebben az esetben a feladatot végrehajtó személyeket a

projekt végrehajtására írásban kell kirendelni vagy kijelölni (munkaköri leírás, kinevezés, határozat, intézkedés stb.).

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

I. Menedzsment költségek soron elszámolható kiadások:

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

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

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

II. Szakmai megvalósításban részt vevők bérköltsége soron elszámolható kiadások:

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

B) Eszközök

1. Általános szabályok

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

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

2. Bérlet és lízing

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

3. Vásárlás

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

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

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

C) Ingatlan

1. Általános szabályok

Az ingatlan vásárlása, építése, felújítása vagy bérlése esetén az ingatlannak rendelkeznie kell a projekthez szükséges műszaki tulajdonságokkal, és meg kell felelnie a hatályos előírásoknak és szabványoknak.

2. Vásárlás, építés vagy felújítás

1. Amennyiben az ingatlanszerzés elengedhetetlen a projekt végrehajtása szempontjából, és egyértelműen kapcsolódik annak célkitűzéseire, ingatlan, vagyis már megépített épületek vásárlása vagy ingatlan építése támogatható az alábbi feltételekkel:

a) Be kell szerezni 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 végső kedvezményezett a projekt részeként hol tervez kiigazításokat végrehajtani.

b) Az ingatlant nem a projekt végrehajtását megelőzően nyújtott közösségi támogatásból vásárolták.

c) Az ingatlant kizárólag a projektben megnevezett célra kell használni.

d) Kizárólag értékcsökkenés arányosan csak a projekt időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő kiadás támogatható;

2. Az (1) bekezdésben foglalt c) feltétel mellett az épületekhez kapcsolódó átalakítási, korszerűsítési vagy felújítási munkák teljes költsége legfeljebb **100 000 EUR értékig** (bruttó finanszírozású projekt esetében Áfá-val növelt ár értendő, nettó finanszírozású projekt esetében nettó ár értendő)

támogatható. Ezen érték-határ fölött az (1) bekezdésben foglalt c) és d) feltétel alkalmazandó. Átváltási árfolyamnak a megrendeléskor érvényes MNB középárfolyamot kell tekinteni.

3. Bérlet

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

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

D) Alvállalkozók

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

A megbízási szerződéssel alkalmazott magánszemélyek a projekt alvállalkozóinak minősülnek.

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

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

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

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

Ha a végső kedvezményezett a projekt megvalósításához harmadik személyt vagy szervezetet vesz igénybe, és a harmadik személy vagy szervezet igénybevétele megvalósuló szolgáltatás jellege vagy értéke szerint nem közbeszerzés köteles, azonban a beszerzés tárgya szerinti szolgáltatás közbeszerzési törvény szerinti becsült értéke – figyelemmel a közbeszerzési törvény szerinti egybeszámítási szabályokra is – **meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot**, a végső kedvezményezettnek minél több, de **legalább 3 potenciális ajánlattevői** körbe tartozó ajánlattevőt kell ajánlattételre

felszólítania, amelyek közül a legalacsonyabb ellenértéket vagy az értékelési szempontok szerinti összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot kell kiválasztania.

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

E) Egyéb közvetlen költségek

E1) Úti és ellátási költségek

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

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

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

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

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

E2, E3) Fogyasztási cikkek, készletek és szolgáltatások

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

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

E4) Szakértői díjak

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

A szakértői díjak lehetnek:

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

E5) Uniós finanszírozással kapcsolatos költségek (láthatóság biztosítása)

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

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

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

E6) Célcsoportot érintő speciális költségek

1. A célcsoport számára támogatási célból történő beszerzések, valamint a célcsoportnál felmerült költségek megtérítése az alábbi különleges feltételek mellett támogathatók:

- a) A végső kedvezményezettnek az alap jogi aktus 43. cikkében említett időszak során meg kell őriznie azokat az arra vonatkozó adatokat és bizonyítékokat, hogy az e támogatást kézhez kapó személyek megfelelnek **az EMA alaphatározat¹ 6. cikkében** meghatározott célcsoportnak.
- b) A végső kedvezményezettnek meg kell őriznie a nyújtott támogatásra vonatkozó bizonyítékokat (így számlákat és nyugtákat) annak igazolása érdekében, hogy az érintett személyek megkapták a támogatást.

2. A célcsoporthoz tartozó személyek jelenlétét szükségessé tevő intézkedések (például tanfolyamok) esetében kiegészítő segítségként **kis összegű készpénzes ösztönzők** fizethetők ki, feltéve hogy a teljes összeg **projektenként nem haladja meg a 25 000 EUR-t** és az adott rendezvény, tanfolyam vagy egyéb rendezvény esetében személyenként fizetik ki. A végső kedvezményezett nyilvántartást vezet a személyekről, a kifizetés időpontjáról és dátumáról, és biztosítja a megfelelő nyomon követést a kettős finanszírozás és a forrásokkal való visszaélés elkerülése érdekében.

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2007/573/EK határozata

III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK

1. Az intézkedés támogatható **közvetett költségei** azok a költségek, amelyek – figyelemmel az 2008/22/EK bizottsági határozat 11. mellékletének I.1.1. pontban foglalt támogathatósági feltételekre – nem azonosíthatók a projekthez közvetlenül kapcsolódó költségként, de szükségszerűen felmerülnek a projektek végrehajtása során.

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

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

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

III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK

A következő költségek nem támogathatók:

- a) az ÁFA, kivéve abban az esetben, ha a végső kedvezményezett (pontos jogszabályi hivatkozás megjelölésével) igazolja, hogy nem igényelheti vissza (lásd III.3. pont);
- 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 összejövetelei – reprezentációs költségei ésszerű mértékig engedélyezettek;
- d) a végső kedvezményezett bevallásában szereplő, de egy – közösségi támogatásban részesülő – másik projekt vagy munkaprogram által fedezett költségek;
- e) földvásárlás;
- g) természetbeni hozzájárulások.

III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

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

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

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

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban készült segédlet a [www.solidalapok.hu/Európai Uniós Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/Közbeszerzéssel kapcsolatos információk rövid összefoglalása](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/Közbeszerzéssel_kapcsolatos_információk_rövid_összefoglalása) címen érhető el.

IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat egy független Értékelő Bizottság (a továbbiakban: ÉB) bírálja szakmai és pénzügyi szempontrendszer alapján.

IV.1. Borítékbontás

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

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

2011. október 10. 14.00 óra

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

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

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

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

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

IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai)

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

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

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

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

- a pályázat – közvetlenül vagy közvetett módon – a pályázati útmutató I.1. pontja alatt megjelölt – az Európai Menekültügyi Alap személyi hatálya alá tartozó – célcsoportokra irányul-e,
- a pályázat a pályázati útmutató I.3.2. pontja alatt felsorolt tevékenységekre irányul-e,
- a pályázatban szereplő projekt egy tevékenységre irányul-e (pályázati útmutató I.3.2. pontja).

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

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

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

IV.3. Értékelési szempontrendszer

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

A pályázatok értékelésének főbb lépései:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Értékelési táblázat

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

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

measurable, available, relevant, time-based – konkrét, mérhető, elérhető, releváns, időalapú, 1-1 pont kritériumonként) (2.4),		
Az indikátortáblázat a logframe-nek megfelelően lett-e kitöltve? (2.3. 2.4)	0 / 1	
Reális-e a projekt eredményéből közvetlenül és közvetetten részesülők tervezett létszáma? (2.5)	0 / 3	
A projekt végrehajtásában tevékenyen közreműködnek-e a célcsoport tagjai? (2.5)	0 / 3	
A projekt eredményességét veszélyeztető kockázatok beazonosítása és azok kezelése megfelelő-e? (2.4)	0 – 3	
Megfelelő-e az a módszer, ahogyan a projekt végrehajtásának előrehaladását nyomon követi? (2.13)	0 – 3	
Megfelelők-e a tervezett láthatósági és disszeminációs elemek/tevékenységek? (2.14)	0 - 2	
1.3b A projekt megvalósítás erőforrásai	9	
Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)? (2.8, 2.11 és 4.)	0 – 3	
Mennyiben indokolt az alvállalkozó(k) bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában (2.12)? *	0 - 3	
A pályázó által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére? (2.9) (0 pont, ha nem bocsát rendelkezésre erőforrást)	0 – 3	
2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK	20	
A projekt költségvetése csak indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz? <i>(4 pont, ha nincs szükség korrekcióra, 2 pont, ha kisebb korrekció szüksége, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i>	0 / 2 / 4	
A tervezett nem bér jellegű költségek a piaci áraknak megfelelően tervezettek-e? <i>(4 pont, ha nincs szükség költség csökkentésre, 2 pont, ha kisebb mértékben szükséges költség csökkentés, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i>	0 / 2 / 4	
A szervezetnél alkalmazott bérpolitikának/a szektorban alkalmazott bérszínvonalnak megfelelően lett tervezve a személyi költség? (3.2) <i>(4,2,0 pont az eltérés mértékétől függően)</i>	0 / 2 / 4	
A Pályázati Útmutatóban jelzett elismerhető költségeket a költségvetési űrlap megfelelő költségvetési során tervezte-e? (3.2)	0 – 3	
A tervezett költségek és a várt eredmények aránya megfelelő-e? Reálisak-e a tervezett fajlagos költségek? (3.3)	0 – 3	
Pályázó által vállalt saját erő esetén, az saját erő mértékének az elszámolható költségekhez viszonyított arányára, megkezdett 5 százalékonként +0,5 pont (3.1.)	0 – 2	
MEGSZEREZETT ÖSSZPONTSZÁM	100	

Megjegyzés:

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

Likviditási mutató számítása:

Forgóeszközök – Készletek ± Aktív időbeli elhatárolások

Rövid lejáratú kötelezettségek + Passzív időbeli elhatárolások

Pontozás

ha a likviditási mutató:

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

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

V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Szerződés tervezet ([www.solidalapok.hu/Európai Unió Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályázatás/Támogatási Szerződés tervezet](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1.pályázatás/Támogatási_Szerződés_tervezet)) elfogadását is jelenti, amelyen csak speciális esetekben van lehetőség módosítani.

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

V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során

- A pályázati felhíváson elnyert pénzeszközöket elkülönített (al)számlán kell kezelni. Az (al)számla meglétéről, illetve annak igényléséről a számlavezető pénzintézet által kiállított igazolást a szerződéshez kell csatolni.
- A projektek dokumentációjának a végrehajtás teljes időtartama alatt könnyen ellenőrizhetőnek, áttekinthetőnek és naprakésznek kell lennie.
- A kiadásokat és a bizonylatokat minden esetben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek megfelelően, de minimum tíz évig kell nyilvántartani és megőrizni.
- A projekt megvalósítása során a kedvezményezettnek kettős könyvvitelt kell vezetnie számítógépes zárt rendszerű programmal.
- A kapott pénzeszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.
- Az a pályázó, aki alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan ÁFA levonási jog nem illeti meg azaz az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre, **köteles független könyvvizsgáló által készített könyvvizsgálói**

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

V.2. Ellenőrzési tevékenységek

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

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

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

V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

- a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,

- a feltárt szabálytalanságok eredményeként bekövetkezett veszteségek behajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- a Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

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

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

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

V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

V. 5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

Az Európai Bizottság 2008/22/EK határozata az Európai Menekültügyi Alap végrehajtási rendelete, melynek 5. fejezete tartalmazza az **Alaphoz kapcsolódó tájékoztatás és nyilvánosság követelményeit, a 34. és 35. cikk és a 10. melléklet alkalmazása minden végső kedvezményezett számára kötelező.**

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

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

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

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

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

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

Kötelező – K (kötelező arculati elemek használatára vonatkozik)

Ajánlott – A

VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK

VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma

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

A pályázati dokumentáció letölthető a Felelős Hatóság honlapjáról a [www.solidalapok.hu/Európai Unió Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1.pályáztatás/) menüpont alatt.

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

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

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

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

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

VI.2. Kitöltési segédlet a pályázati űrlaphoz

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

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

A pályázati űrlapban (2.8) meg kell adni a projektmenedzser nevét, és a projektben résztvevő összes személy önéletrajzát csatolni kell a pályázathoz. Az értékeléskor előnyt élvez az a pályázat, amely megfelelő szakmai tapasztalattal (már korábbi pályázatokban is résztvevő) rendelkező személyeket foglalkoztat.

A mutatónkénti fajlagos költségek táblázatnál (3.3-mas pont) a pályázati űrlap 2.4-es pontjában megnevezett mutatók fajlagos költségeit kell kiszámolni. A táblázatban az egyes mutatókhoz kapcsolódó **közvetlen költségeket** kell megadni.

VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje

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

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

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

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

**Belügyminisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
Tóth Judit főosztályvezető
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.**

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a projekt(ek) címe(i),
- „Európai Menekültügyi Alap – 2011. évi program”
- a pályázati felhívás hivatkozási száma (BM/1247/2011.),
- „Kérem, 2011.október 10. 14.00 óráig ne nyissák fel!” megjegyzést

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

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

2011. október 10. 12.00. óra

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

A határidő után személyes kézbesítés útján beérkező pályázatok nem kerülnek átvételre és a határidő után postai úton beérkező pályázatok nem kerülnek felbontásra abban az esetben sem, ha a postabélyegzőn határidő előtti időpont szerepel vagy a késés vis maiornak tulajdonítható.

A szerződéskötés várható időpontja 2011. december.

VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A pályázatok összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2011. szeptember 08-án 10 órai kezdettel tájékoztató**

megbeszélést tart. A tájékoztatón történő részvételre a [www.solidalapok.hu/Európai Unió Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás) menüpont alatt letölthető *regisztrációs űrlap* kitöltésével és a lenti e-mail címre való elküldésével lehet **jelentkezni** legkésőbb **2011. szeptember 06-án 12 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

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

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2011. szeptember 30-ig küldheti meg az ema@bm.gov.hu címre**. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag **2011. október 04-ig** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján [www.solidalapok.hu/Európai Unió Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/Kérdések, válaszok](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/Kérdések_válaszok). **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

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

A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek a Felelős Hatóság [www.solidalapok.hu/Európai Unió Pályázatok/Európai Menekültügyi Alap/Pályázatok/2011.évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Uniós_Pályázatok/Európai_Menekültügyi_Alap/Pályázatok/2011.évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás) menüpont alatt közlésre kerülnek.

A Felelős Hatóság döntése ellen pályázó a projekt javaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen kizárólag jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével, kifogással élhet a Felelős Hatóságnál. A kifogást dr. Berta Krisztina Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) kell megküldeni. A Felelős Hatóság a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben az határidőn túl érkezett vagy azt nem az arra jogosult nyújtotta be. A Felelős Hatóság a kifogás tárgyában hozott döntésről a pályázót írásban tájékoztatja.

Budapest, 2011. augusztus