

BELÜGYMINISZTERIUM

**EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP
2013.**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
A BM/3782-1/2013. SZ. NYÍLT PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP



TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|----|
| I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP..... | 3 |
| I.1. Általános információk | 3 |
| I.2. Pénzügyi információk | 3 |
| I.3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek | 4 |
| I.3. a) Célcsoport..... | 4 |
| I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek..... | 6 |
| I.4. Jogszabályi háttér | 19 |
| II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK..... | 21 |
| II.1. Szervezeti alkalmasság | 21 |
| II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság | 22 |
| III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK..... | 22 |
| III.1. Technikai, formai követelmény | 22 |
| III.2. Szakmai követelmény | 23 |
| III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek) | 24 |
| III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások..... | 25 |
| III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK..... | 26 |
| III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK..... | 31 |
| III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK..... | 31 |
| III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK..... | 32 |
| IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE..... | 35 |
| IV.1. Borítékbontás | 35 |
| IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai) | 35 |
| IV.3. Értékelési szempontrendszer | 36 |
| V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK..... | 40 |
| V.1. Pénzügyi követelmények a projekt megvalósítás során | 40 |
| V.2. Ellenőrzési tevékenységek | 41 |
| V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége | 41 |
| V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség | 42 |
| V.5. Láthatóság és disszemináció biztosítása | 42 |
| VI. EGYÉB INFORMÁCIÓK..... | 44 |
| VI.1. A pályázati dokumentáció tartalma | 44 |
| VI.2. Kiegészítő segédlet a pályázati űrlaphoz | 44 |
| VI.2.1. Logikai keretmátrix –Logframe..... | 45 |
| VI.3. A pályázatok benyújtásának helye, ideje | 46 |
| VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése | 46 |
| VI.5. Kifogás | 47 |

I. AZ EURÓPAI INTEGRÁCIÓS ALAP

I.1. Általános információk

Az *Európai Integrációs Alap 2013. évi programja tekintetében* az Európai Integrációs Alap Nemzeti Felelős Hatósága, a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Felelős Hatóság) *pályázati felhívást jelentetett meg.*

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

- az Európai Unió bevándorlói beilleszkedési politikájának közös alapelvei megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása,
- az előrehaladás megállapítására szolgáló mutatók és az értékelési módszerek fejlesztése, a politikák és az intézkedések kiigazítása, valamint az összehasonlító tanulmányozás koordinációs tevékenységének megkönnyítése,
- a beilleszkedési politika kapacitásának, valamint a koordinációs és a kultúrák közötti hatáskörök kialakítása a tagállamok kormányainak minden szintjén,
- a tapasztalatok, a bevált gyakorlatok és az információ kicserélése a Tagállamok között a beilleszkedés vonatkozásában.

Az *Európai Integrációs Alap 2013. évi programjának* Európai Bizottság általi hivatalos elfogadása folyamatban van. Jelen pályázati útmutató összhangban van az elfogadásra az Európai Bizottság számára megküldött éves programmal. *A szerződéskötés előfeltétele az Európai Integrációs Alap 2013. évi éves programjának Európai Unió Bizottsága általi hivatalos elfogadása.*

A megvalósítás területi és időbeli hatálya:

A projektek megvalósításának területi hatálya Magyarország, vagy az Európai Unió valamely más tagállama, valamint az 5. tevékenység alatt megvalósuló, beutazást megelőző tevékenységre irányuló projektek esetében bármely olyan ország is, amely nem az Európai Unió tagállama.

A projektek lehetséges kezdő időpontja **2013. október 1.**, lehetséges végső időpontja **2015. június 30.** A projektek lehetséges időtartama (legfeljebb) **21 hónap.**

I.2. Pénzügyi információk

Az EIA 2013. évi allokációjából jelen pályázati felhívás keretében megpályázható támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **1.984.943,36 euró.**

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

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

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

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

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

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

A pályázóknak 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 (pályázati űrlap B/6. sz. nyilatkozat).

A hivatkozott nyilatkozat által érintett 15% nem azonos a pályázó szervezet által tervezett saját erővel (pályázati űrlap B/8. sz. nyilatkozat)!

I. 3. Célcsoport, prioritások, támogatható tevékenységek

I. 3. a) Célcsoport

A pályázat alapjául szolgáló dokumentum a Tanács 2007/435/EK határozata (2007. június 25.) a „Szolidaritás és migrációs áramlatok igazgatása” általános program keretében a 2007-2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról.

A határozattal létrehozott **Integrációs Alap célja** a tagállamok abbéli erőfeszítéseinek támogatása, hogy lehetővé tegyék a különböző gazdasági, társadalmi, kulturális, vallási, nyelvi és etnikai háttérű harmadik országbeli állampolgárok számára a tartózkodási feltételek teljesítését, ezáltal megkönnyítve az európai társadalmakba történő beilleszkedésüket. Ennek előmozdítása céljából az Alap hozzájárul a harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó nemzeti beilleszkedési stratégiák kidolgozásához és végrehajtásához.

Az **Alap személyi hatálya** alá harmadik országok azon állampolgárai tartoznak, akik három hónapot meghaladó tartózkodási jogcímmel rendelkeznek, és jogszerűen tartózkodnak a Magyarország területén (ideértve a befogadottakat is), valamint egyes esetekben azok, akik a három hónapot meghaladó tartózkodás szándékával tartózkodnak jogszerűen hazánkban.

Az Alap személyi hatálya alá tehát nem tartoznak az Európai Unió mindenkori tagállamainak (jelenleg Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia) **állampolgárai**, ideértve azon harmadik országbeli állampolgárokat, akik egy tagállam állampolgárságát megszerezték, illetve olyan kettős állampolgárok, akik egy tagállam állampolgárai. Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy Horvátország európai uniós csatlakozására várhatóan a projektek megvalósításának lehetséges időtartama alatt kerül sor, és a csatlakozást követően Horvátország állampolgárai kikerülnek az Alap személyi hatálya alól.

Az 5. tevékenység (Engedélyezési eljárások hatékonyabbá tételének és a harmadik országbeli állampolgárok számára elérhetőbbé tételének elősegítése) keretében megvalósuló és a

magyarországi integrációt elősegítő, indulást megelőző tevékenységek tekintetében az Alap személyi hatálya alá tartoznak **harmadik ország területén tartózkodó** harmadik országbeli állampolgárok is.

Tekintettel a komplementaritás elvére az Európai Menekültügyi Alap hatálya alá tartozó harmadik országbeli állampolgárok, azaz a magyar jogban a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó személyek: **a menekültkénti vagy oltalmazottkénti, valamint menedékeskénti elismerésüket kérők, továbbá a menekültek, az oltalmazottak és a menedékesek nem tartoznak az Alap személyi hatálya alá, velük kapcsolatos tevékenységre tehát pályázni nem lehet**. Azok a befogadott jogállású személyek, akik menekültügyi eljárás ügyfelei, nem tartoznak az Integrációs Alap személyi hatálya alá (ideértve azokat a befogadottakat is, akiknek nemzetközi védelem iránti kérelmét a menekültügyi hatóság elutasította, és akik a menekültügyi hatóság döntésének bírósági felülvizsgálatát kérték – ők a bírósági felülvizsgálati eljárás jogerős lezárulásáig nem tartoznak az Alap személyi hatálya alá).

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

Amennyiben a pályázat nem az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek beilleszkedésének elősegítésére irányul: például az Európai Unió valamely tagállama állampolgárainak vagy a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó személyeknek a beilleszkedését elősegítő tevékenységre irányul, **a pályázat automatikusan elutasításra kerül**.

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

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

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

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy annak biztosítása érdekében, hogy az Alap személyi hatálya alá tartozó harmadik országbeli állampolgárok részt vegyenek a számukra biztosított programokon, lehetőség van **részvételük ösztönzésére** különböző módon. Amellett, hogy a projektek keretében ingyenes programok, szolgáltatások biztosíthatók számukra, **kis összegű készpénzes ösztönző összeggel is díjazásra kerülhet aktív és igazolt részvételük**. Erre akkor van lehetőség, ha az adott intézkedés az Alap személyi hatályába tartozó harmadik országbeli állampolgárok jelenlétét követeli meg (pl. tanfolyam, rendezvény). E díjazás fedezete a pályázat keretében elszámolható, feltéve, ha a teljes összeg projektenként nem haladja meg a 25.000 EUR-t és az adott rendezvény, tanfolyam vagy egyéb program esetében személyenként fizetik ki. A végső kedvezményezettnek nyilvántartást kell vezetnie a személyekről, a kifizetés időpontjáról és dátumáról, és biztosítani kell a megfelelő nyomon követést a kettős finanszírozás és a forrásokkal

való visszaélés elkerülése érdekében. Ilyen ösztönző csak a harmadik országbeli állampolgároknak (az Alap hatálya alá tartozó személyeknek) adható.

A Magyarországon jogszerű tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárok pontos számáról a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, valamint a Központi Statisztikai Hivatal tud felvilágosítást adni.

(A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal által szolgáltatott adat szerint 2012. december 31-én összesen 79.441 harmadik országbeli állampolgár rendelkezett három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel.

A Központi Statisztikai Hivatal állampolgárság szerinti bontásban is elérhető adatai ezen a linken megtalálhatók: http://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_eves/i_wnvn001b.html

Az Alap személyi hatálya alá tartozó személyek demográfiai jellemzőiről, az ország területén történő elhelyezkedésükről hasznos információk találhatóak a Felelős Hatóság honlapján elérhető, az Európai Integrációs Alap támogatásával készített kiadványokban http://www.solidalapok.hu/?q=elert_eredmenyek/18)

I.3. b) Prioritások, támogatható tevékenységek

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

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

Több tevékenységre irányuló projektet csak abban az esetben lehet kidolgozni, amennyiben a pályázó egyértelműen meghatározza, hogy a projekt fő tevékenysége melyik, a pályázati útmutatóban szereplő tevékenység megvalósításra irányul, és azt, hogy e mellett mely más, a pályázati útmutatóban szereplő tevékenységet kíván kiegészítő jelleggel megvalósítani. Több tevékenységre irányuló projekt csak akkor támogatható, ha a pályázó a kiegészítő jelleget alaposan meg tudja indokolni, valamint ha a pályázó által megvalósítani kívánt tevékenységek azonos prioritás alá tartoznak.

Amennyiben azonban egy pályázó több olyan tevékenységet kíván megvalósítani, amelyek különböző prioritások alá tartoznak, tevékenységenként új projektet kell kidolgozni. Az azonos pályázó által benyújtott egyes projektek között átfedés nem lehet! Az azonos pályázó által benyújtott, azonos tevékenységre irányuló, hasonló tartalmú és célú projektek esetén a Felelős Hatóság az uniós támogatások hatékonyabb felhasználása érdekében dönthet úgy, hogy a pályázó projektjei által elnyert pontszámoktól függetlenül, nem támogatja valamennyi projektet!

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a Bizottság a SOLID/2011/28-as számú dokumentumában az Európai Integrációs Alap (EIA) 2012-es és a 2013-as éves programjai vonatkozásában meghatározott **négy stratégiai célt** annak érdekében, hogy hatékonyabban, célzottabban kerüljenek felhasználásra az EIA jelenlegi többéves pénzügyi időszakából (2007-2013) hátramaradó allokációk. A Bizottság ezeket a stratégiai célokat a tagállamokkal folytatott konzultáció alapján alakította ki. Ezek a stratégiai célok illeszkednek az EIA eddigi prioritásaihoz (A Bizottság

határozata 2007/VIII/21 a 435/2007/EK tanácsi határozatnak a 2007-től 2013-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai iránymutatások elfogadása tekintetében történő végrehajtásáról). A stratégiai célok tehát nem újjak, és nem helyettesítik, illetve nem írják felül az EIA eddigi prioritásait, csupán azt hivatottak jelezni, hogy a Bizottság szerint az EIA prioritásai közül melyekre kellene a tagállamoknak fókuszálniuk a hátralévő 2012-es és 2013-as éves programok tekintetében.

A négy stratégiai cél:

- A) Mind a harmadik országbeli állampolgárok mind a befogadó társadalom aktív részvételének biztosítása az integráció folyamatában.
- B) A sérülékeny csoportok (mint például a nők, fiatalok, gyermekek és idősek) különleges szükségleteinek megfelelő integrációs intézkedések hatékonyságának elősegítése.
- C) A kormányzat különböző, az integrációs stratégiák és tevékenységek kialakításában szerepet játszó szintjei közötti többszintű együttműködés elősegítése és a helyi cselekvés és az integráció alulról felfelé haladó megközelítésének ösztönzése.
- D) Az integrációt támogató indulást megelőző tevékenységek.

A tagállamoknak a 2012-es és 2013-as éves programjaikban ismertetniük kell a stratégiai célok elérésére tett intézkedéseiket, valamint az elért előrehaladás jelenlegi állását. Emellett az éves programokban szereplő támogatható tevékenységeknél meg kell jelölniük, hogy az melyik stratégiai cél elérésére irányul.

A pályázatok értékelésekor ennek megfelelően a Felelős Hatóság nem csak azt veszi figyelembe, hogy az adott pályázat keretében tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az éves, illetve többéves programban kitűzött célok teljesítéséhez, hanem azt is, hogy mennyiben járulnak hozzá a fenti stratégiai célok eléréséhez.

A pályázati útmutató az egyes tevékenységek leírásánál tájékoztatásul egy-egy táblázatban összefoglalva tartalmazza, hogy a 2013. évi éves programban az adott pályázható tevékenységre mekkora összeg került betervezésre, valamint milyen tervezett indikátorok kerültek megadásra. Ezek hasznos információul szolgálnak a pályázók számára pályázatuk megírásához, különösen az indikátorok kialakítását illetően. A pályázatok értékelésének egyik szempontja az, hogy a pályázatban szereplő indikátorok **mennyiben illeszkednek** az éves tervben meghatározott indikátorokhoz.

Továbbá ez a táblázat tartalmazza, hogy az adott támogatható tevékenység melyik stratégiai cél elérésére irányul. Ugyanakkor figyelembe kell venni, hogy az adott támogatható tevékenység alatt megvalósuló projektek nem feltétlenül irányulnak az ott meghatározott stratégiai cél elérésére, valamint irányulhatnak olyan stratégiai cél elérésére is, amely az éves tervben az adott tevékenységnél nem került feltüntetésre. A pályázatoknál tehát nem feltétlen követelmény, hogy valamely stratégiai cél elérésére irányuljanak.

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

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

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

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

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

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

Ha a tervezett tevékenység a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény alapján felnőttképzésnek minősül, a tevékenységet – törvény meghatározásának megfelelő belső képzés kivételével – csak olyan felnőttképzési intézmény végezheti, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel. Ha a képzést végző intézmény a pályázat elkészítésekor már ismert, a pályázati dokumentációhoz csatolni kell az intézményakkreditációs tanúsítványt (pályázati űrlap B/13. pont), valamint a felnőttképzési törvény 28. § (3) bekezdésében szereplő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségnek a támogatási időszak alatti teljesítéséről szóló nyilatkozatot (pályázati űrlap B/14. pont).

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

Amennyiben a pályázó a **projekt keretében kiadványok** - kézikönyv, leaflet, stb. - megjelentetését tervezi, a példányszám meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra is, hogy az elkészülő kiadványokból azok megjelenését követően 5 példányt be kell nyújtani a Felelős Hatóság számára. Az kapcsolódó költségek - mutatópéldányok benyújtását követően - a projekt terhére elszámolhatóak, amennyiben azok a projekt költségvetésében szerepelnek.

A **kettős finanszírozás** elkerülése érdekében a benyújtott pályázat, illetve az abban megjelölt projekt vagy projektem más Európai Uniós illetve egyéb pályázati forrás támogatásában (azonos vagy részben azonos projektidőszakban, azonos vagy részben azonos célcsoportra, azonos vagy részben azonos célkitűzésekre és tevékenységekre) nem részesülhet, illetve a pályázó Európai Integrációs Alap támogatásának elnyerése esetén e célból pályázatot nem nyújthat be. Kérjük, ezt a

pályázatok elkészítésénél vegyék figyelembe – erre vonatkozó nyilatkozatot a pályázati űrlap tartalmaz (B/5. pont Felelősségi nyilatkozat 19. alpont).

A pályázat benyújtásával a pályázó vállalja, hogy nyertes pályázat esetén a projekt eredményeit tájékoztatási, illetve disszeminációs célból a Felelős Hatóság részére biztosítja.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a befogadó állomásokra, a közösségi szállásokra és az őrzött szállásokra a projektek munkatársai csak a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, illetve a Rendőrség engedélyével jogosultak belépni. A belépést a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, illetve a Rendőrség indokolt esetben megtagadhatja.

Az Integrációs Alap 2013. évi programja alapján támogatható tevékenységek:

I. Prioritás: az Európai Unió bevándorló beilleszkedési politikájának közös alapelvei megvalósításával kapcsolatos intézkedések gyakorlati végrehajtása

1. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok számára képzések biztosítása, nyelvtudásuk fejlesztése, oktatásuk minőségének javítása.

| | |
|---|--|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 362 448 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a) a célcsoport összetételétől függően c), d), f) (3) c) |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 5 (db), ebből - a multikulturalizmus iskolai tantervekben történő megjelenését elősegítő projekt: legalább 1 (db) - harmadik országbeliek számára a magyar oktatási és képzési rendszerről átfogó tájékoztatást biztosító projekt: legalább 1 (db) - a harmadik országbeliek számára tudásszintjüket és iskolázottságukat figyelembe vevő nyelvtanítást nyújtó projekt: legalább 1 (db) - a projektek keretében megvalósuló tevékenységekben részt vevő, illetve a szolgáltatásokból részesülő harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 250 (fő) - a programokon részt vevő, az oktatási rendszerben dolgozó szakemberek száma: összesen legalább (30 fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | <p>A) Mind a harmadik országbeli állampolgárok mind a befogadó társadalom aktív részvételének biztosítása az integráció folyamatában.</p> <p>B) A sérülékeny csoportok (mint például a nők, fiatalok, gyermekek és idősek) különleges szükségleteinek megfelelő integrációs intézkedések</p> |

A tevékenység célja, hogy a harmadik országbeli állampolgárok rendelkezzenek a magyar oktatási és képzési rendszerbe való beilleszkedésükhöz szükséges, ezáltal integrációjukat segítő információkkal, tudással, képességekkel, kompetenciákkal. További cél, hogy a migránsok előképzettségének megfelelőbb hasznosulása érdekében az iskolaigazgatók és tanárok megismerjék a különböző előképzettségi lehetőségeket. Az oktatás minőségének javulása céljából szükséges a migráns tanulók speciális igényeinek, a multikulturális oktatás különböző aspektusainak az oktatási intézmények dolgozóival történő megismertetése, továbbá a multikulturalizmus oktatási tantervekben történő megjelenítése.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projekttervek.

- Segédanyagok készítése a külföldi bizonyítványokról és diplomákról iskolaigazgatók számára a gyermekek megfelelő szintű oktatásához való hozzájutásának érdekében.
- Migráns specifikus képzések biztosítása az oktatási intézmények dolgozói számára.
- A harmadik országbeli állampolgárok számára átfogó és általános tájékoztatás biztosítása a magyar oktatási és képzési rendszerről, különös tekintettel a migráns gyermekek óvodai és iskolai, valamint szakiskolai oktatásba történő felvételére, valamint a migráns gyermekek oktatására vonatkozó elvekre, szabályokra és gyakorlati tudnivalókra.
- A fiatal bevándorlók felsőoktatásban való részvételének növelése.
- A sokféleség tükröződése, a multikulturalizmus és interkulturális párbeszéd előmozdítása az iskolai tanterveken keresztül.
- A harmadik országbeli állampolgárok számára több szintű, az iskolázottságukat és a magyar nyelvismeretük szintjét figyelembe vevő magyar nyelvi kurzusok indítása. (A tanfolyamok lehetőség szerint rugalmasak, a migránsok igényeihez szabottak pl. esti oktatás, intenzív tanfolyamok, távoktatás, e-learning, a szervező elősegíti nők részvételét a nyelvi kurzusokon. Speciális nyelvi képzési módszerek kidolgozása és bevezetése a latin betűstől eltérő írást használó vagy írástudatlan harmadik országbeli állampolgárok számára hozzájárul a tanfolyam sikeréhez.)
- Gyermekfelügyelet biztosítása a tevékenység keretében megvalósított társadalmi beilleszkedésüket elősegítő szolgáltatást használó harmadik országbeli állampolgárok gyermekei számára a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt. Erre akkor van lehetőség, ha a gyermekfelügyelet a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár használni tudja a szolgáltatást.

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

Ha a tervezett tevékenység a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény alapján felnőttképzésnek minősül, a tevékenységet – törvény meghatározásának megfelelő belső képzés kivételével – csak olyan felnőttképzési intézmény végezheti, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel. Ha a képzést végző intézmény a pályázat elkészítésekor már ismert, a pályázati dokumentációhoz csatolni kell az intézményakkreditációs tanúsítványt (pályázati űrlap B/13. pont), valamint a felnőttképzési törvény 28. § (3) bekezdésében szereplő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségnek a támogatási időszak alatti teljesítéséről szóló nyilatkozatot (pályázati űrlap B/14. pont).

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

| | |
|---|--|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 252 684 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a), 4. cikk (3) c), g) j) a célcsoport összetételétől függően (2) e), |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 3 (db), ebből - a harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára szervezett közös tevékenység vagy program: legalább 1 (db) - a bevándorlás jellegzetességeiről és szükségességéről szóló információs kampányok száma: legalább 1 (db) - a befogadó társadalom sokféleséghez való alkalmazkodását a médián keresztül elősegítő tevékenységek száma: legalább 1 (db) - a tevékenységekben vagy programokon résztvevők száma: összesen legalább 4000 (fő) - a közös tevékenységekben vagy programokban aktívan résztvevő harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 30 (fő) - tájékoztató tevékenységek száma: legalább 2 (db) - a tájékoztató tevékenység által elért személyek száma: összesen legalább 500.000 (fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | A) Mind a harmadik országbeli állampolgárok mind a befogadó társadalom aktív részvételének biztosítása az integráció folyamatában. |

A tevékenység célja egy, a harmadik országbeli állampolgárokkal szemben nyitott magyar társadalom és a kultúrák közötti párbeszéd kialakulásának elősegítése/kialakítása, melynek érdekében a magyar társadalom migrációval és integrációval kapcsolatos társadalmi tudatosságának, interkulturális ismereteinek gyarapítására van szükség.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projekttervek.

- A befogadó társadalomnak szóló tájékoztató kampány szervezése a médián keresztül a migrációval és integrációval kapcsolatos társadalmi tudatosság és nyitottság növelése érdekében, különösen a bevándorlásról, a Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárokról, kultúrájukról, közösségeikről, a harmadik országbeli állampolgárok beilleszkedéséről, ezen belül a befogadó társadalom szerepéről, a kultúrák közötti

- párbeszédre (például filmek, rádió- és televízió-műsorok, egyéb vizuális megjelenés által).
- A harmadik országbeli állampolgárok és a befogadó társadalom tagjai számára közös programokat biztosító kulturális, közösségi tevékenység (pl. kiállítás, fesztivál, koncert, sporttevékenység, gasztronómiai program, gyermekeknek szóló játékos programok, stb.) szervezése, melyek elősegítik a kultúrák közötti párbeszédet, a bevándorlás megértését és elfogadását, hozzájárulnak a befogadó társadalom sokféleséghez való alkalmazkodóképességének növeléséhez.
 - A médiában dolgozó vagy kommunikáció és médiatudomány témakörében felsőfokú tanulmányokat végző személyek harmadik országbeli állampolgárokkal és migrációval kapcsolatos ismereteinek és interkulturális érzékenységének bővítése szakmai konferenciák, tájékoztató napok, műhelyviták szervezésével, gyakornoki lehetőségek, tréningek biztosításával, önkéntes magatartási kódex kidolgozásával.

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

3. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és politikai életben való részvételének elősegítése, társadalmi és kulturális programok szervezése.

| | |
|---|--|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 144 504 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat (2) a), b) a célcsoport összetételétől függően (2) a), c), f) a tevékenység jellegétől függően (2) d) (3) b), g) |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 2 (db), ebből - az állami és nem állami szereplők közti párbeszédet elősegítő projekt a migránsok aktív magyarországi politikai és kulturális részvételét illetően: legalább 1 (db) - társadalmi és kulturális orientációra irányuló projekt: 1 (db) - a programokon résztvevő harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 30 (fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | A) Mind a harmadik országbeli állampolgárok mind a befogadó társadalom aktív részvételének biztosítása az integráció folyamatában. |

A tevékenység célja annak elősegítése, hogy a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és politikai aktivitása növekedjen, aktívabban éljenek a számukra az Alaptörvényben biztosított politikai jogokkal (választás a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán és a

helyi népszavazáson, egyesülési jog), és aktívan részt vegyenek a magyar társadalmi életben (például önkéntes tevékenységet folytassanak).

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projektervek.

➤ A harmadik országbeli állampolgárok különböző csoportjai, a migráns szervezetek, a kormányzati szereplők, a helyi önkormányzatok és a civil társadalom közötti párbeszéd fejlesztése a harmadik országbeli állampolgárok aktív állampolgárságának (társadalmi szervezetekben való részvétel, önkéntesség, választójog gyakorlása) előmozdítása, érdekérvényesítési lehetőségeik növelése érdekében.

➤ A Magyarországon élő harmadik országbeli állampolgárok ösztönzése a magyar állampolgárság megszerzésére, tájékoztatása az állampolgárság megszerzésének lehetőségéről, folyamatáról, az állampolgárság megszerzésének támogatása (felkészítés az alkotmányos alapismeretek vizsgára és az ehhez kapcsolódó szükséges magyar nyelvoktatás).

➤ A harmadik országbeli állampolgárok társadalmi és kulturális orientációját segítő programok biztosítása. (A programok aktuális, gyakorlatban hasznosítható és megbízható információkat biztosítanak a résztvevők számára Magyarország történelméről, gazdaságáról, kulturális, vallási, társadalmi és politikai életéről, a társadalombiztosítás és az egészségbiztosítás rendszeréről, a magyar közigazgatási és önkormányzati rendszerről, valamint ellátják őket a mindennapi életben való boldoguláshoz szükséges egyéb információkkal. A program részeként olyan alkalmak is szervezhetőek, amelyek - akár kirándulások, múzeum- vagy színházlátogatások során - megismertetik a harmadik országbeli állampolgárokat a magyar, illetve az európai, közép-európai kultúrával, szokásokkal, életmóddal, értékekkel és hagyományokkal. A harmadik országbeliek/szervezeteik társadalmi és kulturális orientációs képzésbe történő bevonása információforrásként, példaképként preferált. A migráns nők bevonása különös fontosságú a csoport marginalizációjának veszélye miatt. A programok létrehozása történhet mind általános, mind speciális oktatási módszerek alkalmazásával pl. távoktatás, e-learning, rugalmas tanítási órák, intenzív modulok).

➤ A harmadik országbeli állampolgárok szervezeteinek és a velük foglalkozó szervezetek érdekérvényesítő képességének növelése.

➤ Gyermekfelügyelet biztosítása a tevékenység keretében megvalósított társadalmi beilleszkedésüket elősegítő szolgáltatást használó harmadik országbeli állampolgárok gyermekei számára a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt. Erre akkor van lehetőség, ha a gyermekfelügyelet a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár használni tudja a szolgáltatást.

4. Tevékenység: Egyéb integrációs szolgáltatások biztosítása harmadik országbeli állampolgárok és családtagjaik számára

| | |
|---|---|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 362 448 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat 4. cikk (2) a), d), e), f) (3) a) a célcsoport összetételétől függően e) f) |

| | |
|--|---|
| <p>Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok</p> | <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 3 (db), ebből - a speciális kulturális és társadalmi problémákat figyelembe vevő integrációs szolgáltatást biztosító projekt: legalább 1 (db) - a nemzeti munkaerőpiachoz könnyebb hozzáférést biztosító projekt: legalább 1 (db) - szociális tanácsadást biztosító projekt: legalább 1 (db) - a projekt keretében biztosított szolgáltatást igénybe vevő harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 250 (fő) |
| <p>Kapcsolódó stratégiai cél</p> | <p>A) Mind a harmadik országbeli állampolgárok mind a befogadó társadalom aktív részvételének biztosítása az integráció folyamatában.</p> <p>B) A sérülékeny csoportok (mint például a nők, fiatalok, gyermekek és idősek) különleges szükségleteinek megfelelő integrációs intézkedések hatékonyságának elősegítése.</p> |

A tevékenység célja, hogy speciális komplex programok és szolgáltatások biztosítása által hozzájáruljon a harmadik országbeli állampolgárok társadalmi beilleszkedésének megkönnyítéséhez, valamint ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgárok egyszerűbben és magasabb színvonalon férjenek hozzá a köz- és magánszolgáltatásokhoz, a munkaerőpiacon fellelhető álláslehetőségekhez.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projekttervek.

- Integrációs programok - így például mentorprogramok - kidolgozása sérülékeny csoportokba tartozó bevándorlók számára. Ezt elősegítendő, magyar vagy itt élő harmadik országbeli állampolgárok felkészítése a harmadik országbeli állampolgárok mentorálására, mentorhálózat létrehozása.
- Jogi-, szociális- vagy egyéb átfogó tanácsadás, tájékoztatás illetve segítségnyújtás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok részére (ideértve a fogyasztóvédelmi tanácsadást és a banki ügyintézés, hitelfelvétel, családi és szociális támogatásokkal, a társadalom- és egészségbiztosítással, szülői feladatokkal, életmóddal, az oktatási rendszerrel, lakhatással, közigazgatási eljárásokkal kapcsolatos tanácsadást, tájékoztatást illetve segítségnyújtást is.) A társadalmi beilleszkedést elősegítő jogi tanácsadás akkor támogatható, ha azt komplex integrációs program keretében, más, e tevékenység alá tartozó szolgáltatások nyújtása mellett biztosítja a pályázó, és ha azt a szükséges tolmácsolás és fordítás is kiegészíti.
- Harmadik országbeli állampolgárok munkaerőpiacra való belépésével, munkaerő-piaci beilleszkedésével kapcsolatos tanácsadás (ideértve az álláskereséshez és a vállalkozáshoz nyújtott segítséget, szakmai gyakorlati lehetőség közvetítését, munkatanácsadást, pályatanácsadást, álláskeresési tanácsadást, az ezekhez kapcsolódó pszichológiai tanácsadást és személyes tanácsadást /mentorálást, valamint jogi tanácsadást vállalkozással összefüggő kérdésekben).
- Tolmácsolás és fordítás biztosítása harmadik országbeli állampolgárok számára (például a szociális és a munkaerőpiacra való belépéssel kapcsolatos tanácsadás során, valamint hivatalos

ügyeik intézésének elősegítése érdekében, ennek során dokumentumaik hivatalos fordítása költségeinek átvállalása).

➤ Gyermekfelügyelet biztosítása a tevékenység keretében megvalósított társadalmi beilleszkedésüket elősegítő szolgáltatást használó harmadik országbeli állampolgárok gyermekei számára a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt. Erre akkor van lehetőség, ha a gyermekfelügyelet a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár használni tudja a szolgáltatást.

➤ Speciális információ- vagy segítségnyújtás bölcsőde vagy óvoda felkutatásához a magyarokkal azonos jogokat élvező harmadik országbeliek számára. Erre akkor van lehetőség, ha az információ- vagy segítségnyújtás a fő tevékenységhez viszonyítva kiegészítő jellegű, és szükséges ahhoz, hogy a harmadik országbeli állampolgár használni tudja a szolgáltatást.

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

| | |
|---|---|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 144 504 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat 4. cikk (1) a), b), c) |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 1 (db) - a projekt keretében biztosított szolgáltatást, illetve az információs eszközt használó harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 200 (fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | B) A sérülékeny csoportok (mint például a nők, fiatalok, gyermekek és idősek) különleges szükségleteinek megfelelő integrációs intézkedések hatékonyságának elősegítése. C) A kormányzat különböző, az integrációs stratégiák és tevékenységek kialakításában szerepet játszó szintjei közötti többszintű együttműködés elősegítése és a helyi cselekvés és az integráció alulról felfelé haladó megközelítésének ösztönzése. D) Az integrációt támogató indulást megelőző tevékenységek. |

A tevékenység célja az, hogy az Európai Integrációs Alap általános céljával összhangban hatékonyabbá, átláthatóbbá és elérhetőbbé váljanak a harmadik országbeli állampolgárok számára az engedélyezési eljárások (így az Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó külföldiek jogszerű beutazásával és tartózkodásával kapcsolatos valamennyi közigazgatási eljárás, mint például a vízum- és tartózkodási engedély kiadása, a tartózkodási engedély meghosszabbítása, letelepedési engedély kiadása), valamint, hogy indulást megelőzően beilleszkedést elősegítő tevékenységek, információk váljanak hozzáférhetővé számukra.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységet is megvalósító projekttervek.

➤ Harmadik országbeli állampolgárok számára indulást megelőzően, harmadik ország területén és/vagy honlapon keresztül nyújtott integrációt elősegítő intézkedések, így különösen információszolgáltatás az engedélyezési eljárásokról, Magyarországról és a magyarországi mindennapi élet legfontosabb aspektusairól (pl. munkavállalás, oktatás, egészségügy...), gyakorlati kérdéseiről, a magyarországi életkörülményekről, magyar nyelvi képzés, szakképzés biztosítása és a munkaerő-piaci beilleszkedés elősegítése.

II. Prioritás: Az előrehaladás megállapítására szolgáló mutatók és az értékelési módszerek fejlesztése, a politikák és az intézkedések kiigazítása, valamint az összehasonlító tanulmányozás koordinációs tevékenységének megkönnyítése

6. Tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárokról adatot gyűjtő statisztikai rendszerek fejlesztése

| | |
|---|--|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 211 403,36 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 2007/435/EK határozat 4. cikk (3) d) XI. melléklet I.6. pontja |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | - végrehajtott projektek száma összesen: legalább 1 db - a meglévő statisztikai rendszerek fejlesztését célzó intézkedések: legalább 1 db |
| Kapcsolódó stratégiai cél | - |

A tevékenység célja a harmadik országbeli állampolgárokkal kapcsolatos statisztikai célú adatgyűjtés fejlesztése, a 2010. április 15-ei zaragozai deklarációban meghatározott integrációs indikátorok mérhetőségének, megismerhetőségének megteremtése, a migrációs statisztikákról szóló 862/2007/EK rendeletnek való megfelelés érdekében a szolgáltatandó adatoknak a rendeletben meghatározott bontás szerinti biztosítása.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projekttervek.

➤ A magyar hatóságok adatfelvételének migráns specifikus fejlesztése (pl. a vizsgált adatok körének bővítése a 2010. április 15-ei zaragozai deklarációban meghatározott integrációs indikátorok figyelembevételével, adatbontás a 862/2007/EK rendelet szerint, az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó egységes migrációs statisztikai fogalmak alkalmazása, hozzáférhetővé tétele).

➤ Az adatgyűjtés minőségének javítása az érintett hivatalokban (pl. hivatalok, ügyosztályok, nyilvántartások közötti egységes kódolás alkalmazása, adminisztratív eljárás egyszerűsítése, egyablakos ügyintézés, adminisztratív személyzet továbbképzése, összes beérkező válasz rögzítése és adatállományba szervezése).

- Statisztikai lekérdezést elősegítő informatikai rendszerek/háttér fejlesztése/továbbfejlesztése az érintett szervezeteknél (pl. lekérdezési felület létrehozása a tartózkodási, letelepedési engedélyt kérelmező, ill. azzal rendelkező személyek állampolgárság szerinti bontásával).
- A KSH-ban folyó EU-s survey típusú adatfelvételek (LFS, EU-SILC, stb.) migráns specifikus továbbfejlesztése (kérdőív-fordítások, webes felületek kialakítása).

III. Prioritás: a beilleszkedési politika kapacitásának, valamint a koordinációs és a kultúrák közötti hatáskörök kialakítása a tagállamok kormányainak minden szintjén

7. tevékenység: A harmadik országbeli állampolgárok integrációját szolgáló jelenlegi struktúrák fejlesztése és az integrációs intézkedések koordinálása

| | |
|---|---|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 362 448 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 4. cikk (3) a), b), c) |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 4 (db), amelyből - az interkulturális ismeretek oktatása területén dolgozó szakemberek, illetve az interkulturális ismeretek egyéb multiplikátorainak (pl. szociális munkások) képzésére irányuló projekt: legalább 1 (db) - interkulturális és/vagy nyelvi képzés biztosítása harmadik országbeliekkel esetenként vagy rendszeresen kapcsolatban álló dolgozók számára: legalább 1 (db) - felsőoktatási hallgatók migrációs tanulmányaira irányuló projekt 1 (db) - a projektekbe bevont szakemberek száma: összesen legalább 50 (fő) - képzések száma: összesen legalább 7 (db) - a projektek eredményéből részesülő harmadik országbeli állampolgárok száma: összesen legalább 50 (fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | <p>B) A sérülékeny csoportok (mint például a nők, fiatalok, gyermekek és idősek) különleges szükségleteinek megfelelő integrációs intézkedések hatékonyságának elősegítése.</p> <p>C) A kormányzat különböző, az integrációs stratégiák és tevékenységek kialakításában szerepet játszó szintjei közötti többszintű együttműködés elősegítése és a helyi cselekvés és az integráció alulról felfelé haladó megközelítésének ösztönzése.</p> |

A tevékenység célja, hogy a harmadik országbeli állampolgárok könnyebben és magasabb színvonalon férjenek hozzá a köz- és magánszolgáltatásokhoz. E cél eléréséhez szükséges az, hogy a közszolgáltatásokat biztosító szakemberek (pl. az államigazgatásban dolgozó személyek, oktatási és egészségügyi dolgozók, a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, a hatósági eljárásban részt vevő tolmácsok, szociális munkások, más érdekelt szakemberek) illetve a magánszféra szolgáltatásnyújtói (pl. biztosítók, bankok, egészségügyi szolgáltatók) felkészültek legyenek az érintettekkel történő kapcsolatteremtés és kapcsolattartás vonatkozásában. További cél, hogy az érintettek közötti információáramlás és koherens működés, az interkulturális ismeretek oktatása területén dolgozó szakemberek továbbképzése, valamint a fiatal felnőttek, jövőbeni munkavállalók más kultúrák iránti nyitottságának megalapozása a felsőoktatásban megvalósuljon.

A többéves program teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább 1-et megvalósító projekttervek.

- Az interkulturális ismeretek oktatása területén dolgozó szakemberek, illetve az interkulturális ismeretek egyéb multiplikátorainak (pl. szociális munkások) képzésére irányuló projekt (training of trainers).
- Interkulturális és nyelvi képzés biztosítása olyan dolgozók számára, akik esetenként vagy rendszeresen kapcsolatban állnak harmadik országbeliekkel. Ide tartozhatnak pl. a közigazgatásban dolgozók, a szociális munkások, a gyermekgondozási rendszer munkatársai, a rendőrök, a tanárok és az egészségügyi szolgáltatók.
- Az állami hatóságok és a közszolgáltatók kapacitásainak erősítése, szolgáltatásainak bővítése a harmadik országbeliekkel való kapcsolattartás érdekében tolmácsolás, fordítás, mentorálás, közvetítés biztosításával, valamint a különböző harmadik országbeli állampolgárok csoportjainak jogi státuszáról való információnyújtáson keresztül.
- Migrációs tanulmányok oktatása a felsőoktatásban, az oktatás minőségének javítása az egyetemi tanárok és főiskolai oktatók körében, migrációs és integrációs tanulmányok tantervének kialakítása/továbbfejlesztése.
- Olyan közszolgáltatók, egyéb állami szolgáltatók, valamint további olyan dolgozók közötti információ- és tapasztalat megosztást célzó találkozók szervezése, akik alkalmankénti vagy rendszeres kapcsolatban állnak harmadik országbeliekkel. Ide tartozhatnak pl. a közigazgatásban dolgozók, a szociális munkások, a gyermekgondozási rendszer munkatársai, a rendőrök, a tanárok és az egészségügyi szolgáltatók. Az ötlet- és információ megosztás elősegítése érdekében együttműködési modellek fejlesztése a kormányzati és nem kormányzati szereplők között.
- Olyan átfogó információs eszközök létrehozása, fejlesztése, mint az információs forróvonal, kézikönyvek és honlapok a migrációs szakemberek és a migránsok részére a harmadik országbeli állampolgárok jogairól, a harmadik országbeli állampolgárok különböző csoportjainak státuszáról, valamint a közigazgatási eljárásokról és egyéb, a harmadik országbeli állampolgárok számára releváns folyamatokról.

Ha a tervezett tevékenység a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény alapján felnőttképzésnek minősül, a tevékenységet – törvény meghatározásának megfelelő belső képzés kivételével – csak olyan felnőttképzési intézmény végezheti, amely a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 21. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel. Ha a képzést végző intézmény a pályázat elkészítésekor már ismert, a pályázati dokumentációhoz csatolni kell az intézményakkreditációs tanúsítványt (pályázati űrlap B/13. pont), valamint a felnőttképzési törvény 28. § (3) bekezdésében szereplő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségnek a támogatási időszak alatti teljesítéséről szóló nyilatkozatot (pályázati űrlap B/14. pont).

IV. Prioritás: a tapasztalatok, a bevált gyakorlatok és az információ kicserélése a Tagállamok között a beilleszkedés vonatkozásában

8. Tevékenység: Információ- és tapasztalatcsere, a legjobb gyakorlatok megosztása más tagállamokkal

| | |
|---|---|
| Az éves programban e tevékenységre allokált összeg | 144 504 euró |
| Tevékenységi terület a 2007/435/EK tanácsi határozat alapján | 4. cikk (3) a-i) |
| Az éves programban e tevékenységhez megadott indikátorok | - a tevékenység alá eső összes támogatott projekt száma: legalább 1 (db), - a projektek keretében a más tagállami jó gyakorlatokról információt szerző szakemberek száma: összesen legalább 100 (fő) |
| Kapcsolódó stratégiai cél | - |

A tevékenység célja lehetővé tenni tapasztalatok, jó gyakorlatok, egyéb információk és tapasztalatok cseréjét a tagállamok között a következő területeken:

- a különböző státuszú harmadik országbeliek szükségleteiről való információgyűjtéshez és elemzéshez szükséges módszerek bevezetésének és alkalmazásának módjai;
- a harmadik országbeliek integrációs intézkedésekről szóló konzultációkba történő helyi és regionális szintű bevonásának módjai;
- a migránsok szükségleteinek megismerését célzó, migránsok között végzett kutatás lebonyolításáról, a szükségletekre történő megfelelő reagálás módjai;
- az integrációs politikák érvényesítése érdekében a különböző tagállamokban alkalmazott módszerek;
- a közoktatás multikulturalizmusra és interkulturális párbeszédre vonatkozó kapacitásainak megerősítése;
- a migránsokat és a fogadó társadalom tagjait is bevonó kulturális és társadalmi programok támogatásának lehetőségei;
- az interkulturális párbeszéd médián keresztül történő támogatásának lehetőségei

A projektterv támogathatóságának előfeltétele, hogy tartalmazzon legalább 1-et a fenti vizsgálati területek közül az esetlegesen felmerülő egyéb témák mellett, valamint hogy a tapasztalatok megosztása széles körben, interaktív módon (pl. konferencia keretében) is megvalósuljon.

I. 4. Jogszabályi háttér

A pályáztatásra vonatkozó uniós jogszabályok:

- 2007/435/EK tanácsi határozat (2007. június 25.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2007–2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról,
- 2008/457/EK bizottsági határozat (2008. március 5.) a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2007-2013-as időszakra a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap létrehozásáról szóló 2007/435/EK tanácsi határozatnak a tagállamok igazgatási és ellenőrzési rendszerei, az igazgatási és pénzügyi

irányításra vonatkozó szabályok, valamint az alap által társfinanszírozott projektek kiadásainak támogathatósága tekintetében történő végrehajtására vonatkozó szabályok megállapításáról.

Vonatkozó magyar jogszabályok különösen:

1. A pályázatás tekintetében:

- a 2007-2013 közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és kontrollrendszerekről szóló 23/2012. (IV. 26.) BM rendelet.

2. A pályázatok tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény,
- a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól szóló 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet,
- az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló 24/2004. (VI. 22.) FMM rendelet,
- a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól szóló 2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény.

3. A szakterületet érintően:

- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 113/2007. (V. 24.) Korm. rendelet,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 114/2007. (V. 24.) Korm. rendelet,
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény,
- a harmadik országbeli állampolgárok Magyar Köztársaság területén történő engedélymentes foglalkoztatásának szabályairól szóló 355/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának engedélyezéséről szóló 16/2010. (V. 13.) SZMM rendelet,
- a Magyar Köztársaság által szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében alkalmazott, a munkaerő szabad áramlásával összefüggő átmeneti szabályokról szóló 355/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény,
- a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek pályázhatnak:

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

A pályázó szervezet akkor pályázhat, ha

- a) az illetékes bíróság általi nyilvántartásba vétele és a pályázat beadási határideje között legalább hat hónap eltelt,
- b) székhelye Magyarországon, illetőleg az Európai Unió valamely tagállamában van, továbbá a székhelyre tekintet nélkül kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény, a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága (ICRC), valamint a Nemzeti Vöröskereszt és Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Szövetsége,
- c) nem közvetítőként jár el, hanem közvetlenül felelős a projekt előkészítéséért és megvalósításáért,
- d) jogerős ítélet alapján működése során szakmai szabálysértést nem követett el,
- e) a pályázat benyújtásakor köztartozása nincs.

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **partnerszervezet** is bevonható, melynek a pályázati útmutatóban a pályázó szervezettel kapcsolatban előírt alkalmassági kritériumoknak meg kell felelnie. Partnerség esetén a pályázati anyagban meg kell jelölni, hogy az egyes a projekt tevékenységeket melyik fél hajtja végre. A Támogatási Szerződés megkötésének előfeltétele a pályázó és partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása. A Felelős Hatóság a honlapján közzétett egy megállapodás mintát (www.solidalapok.hu / Európai Integrációs Alap / Pályázat / 2013 / Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció nyílt eljárási mód, 1. pályázat). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázó és a partnerszervezet(ek) közötti megállapodásnak az alábbi adatokat/információkat mindenképpen tartalmaznia kell:

- megállapodásban részes felek megnevezése, adatai
- megállapodás létrehozásának célja (Alap neve, pályázati felhívás száma, projekt címe, hivatkozások)
- megállapodás időbeli hatálya
- jelentéstételi kötelezettség teljesítése
- felek közötti jogok, kötelezettségek, felelősségvállalás kérdése
- feladatok részletes megosztása (cselekvési ütemterv)
- költségek megosztása, felek közötti elszámolás rendje
- megállapodás módosítása

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

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem pályázhatnak azok a szervezetek, amelyek:

- a) csőd-, végelszámolási-, felszámolási eljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás alatt vagy a vonatkozó hazai jogszabályok szerint bármilyen, ezeknek megfelelő helyzetben vannak;
- b) nem tették eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeiknek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozásuk van;
- c) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
- d) amennyiben nem rendelkezik a projekt összköltség 15%-ával megegyező összegű likvid pénzügyi forrással;

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

III. PÁLYÁZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

III.1. Technikai, formai követelmény

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

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

Két mintapéldány – az egyik egy projektet, a másik több projektet tartalmazó pályázati dokumentáció – első oldala megtekinthető a Felelős Hatóság honlapján: [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód, 1. pályáztatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013.évi_allokáció,_nyílt_eljárás_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. Meghatalmazásnak tartalmaznia kell a meghatalmazott aláírását!
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 **melléletekre 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 1 db CD-n is be kell nyújtani, a CD-re a pályázati űrlapot (Word formátumban) és a projekt költségvetését (Excel formátumban) kell – jól beazonosíthatóan – elmenteni. A CD-n lévő dokumentációnak meg kell egyeznie a benyújtott, kinyomtatott pályázati anyag eredeti példányával. Amennyiben a CD-n benyújtott anyag, vagy a másolati példányban benyújtott pályázat nem egyezik meg az eredeti példányban benyújtott pályázattal, az eredeti pályázat az irányadó.
- f. A pályázatokat A4-es papírra szövegszerkesztővel, Times New Roman 12 betűtípussal és szimpla (1.0) sorközzel ajánlott megírni, illetve kinyomtatni.

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

- A pályázó nem nyújtotta be a pályázatát eredeti példányban.
- Az eredeti példány nem tartalmazza a 3.1 és 3.2 számú, kitöltött költségvetési táblázatokat. Partnerszervezettel történő pályázás esetében e kizáró ok a projekt összesített költségvetésének 3.1 és 3.2 számú táblázataira vonatkozik. (lásd III.3 pont)
- Az eredeti példány nem tartalmazza a III.1.3.a. pontban meghatározott helyen a pályázó szervezet cégkivonatában nevesített képviselőjének vagy általa meghatalmazott személynek a hiteles aláírását.
- **A korábbi évek/pályáztatások adatlapját, vagy egy másik Alap (Európai Menekültügyi Alap, Európai Visszatérési Alap) adatlapját használják.**

III.2. Szakmai követelmény

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a pályázatnak megfelelnie:

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

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

A projekttervnek felépítettnek, átláthatónak kell lennie. Minden esetben tartalmaznia kell egy világos ütemtervet. Ennek megfelelően külön kell tartalmaznia a projekt leírását (kitérve a

projekttel érintett célcsoport pontos összetételére, meghatározására és várható nagyságára), a tevékenységek pontos leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját. Szintén elkülönítetten és tevékenységekre lebontva kell feltüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költségnemek szerint.

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

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

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

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

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

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

III.3. Pénzügyi követelmény (elszámolható költségek)

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

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

További pénzügyi követelmények:

- A projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében elvégezni nem lehetséges – erre a projekt költségvetésének tervezésekor fokozottan kell figyelni.
- A projekt adatlapon nyilatkozott ÁFA státuszának megfelelően szükséges kitölteni a projekt költségvetését. **Abban az esetben, amennyiben a pályázó az ÁFA elszámolás keretében az alábbi lehetőséget jelöli meg (Projektadatlap 1. pont (A projekt összegző adatai) C verzió: „A pályázó alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan ÁFA levonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.”), akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással kell alátámasztania, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog: az elszámolást alátámasztó jogszabály pontos megjelölését a projektadatlapban fel kell tüntetni.**
- Pályázati Űrlap 3.4 pontjában szereplő táblázat kitöltése:
 - **A 3.2 táblázatban szereplő tételek felmerülésének indokolása a projekt részletes pénzügyi értékeléséhez szükséges, a felesleges hiánypótlások elkerülése érdekében** (pl. Miért van szükség az adott személy foglalkoztatására / az adott szolgáltatás igénybevételére / az adott eszköz beszerzésére?)

- Azon sorok esetében, ahol egy tevékenységhez/beszerzéshez egy összeg van rendelve, és nem állapítható meg, hogy az összeg milyen kalkuláció alapján került megállapításra, indokolni kell,
- a költségek volumenének indoklása (Hogyan számították ki? Mi az óradíj? Bekértek-e előzetes árajánlatokat? Mi az adott esetben a piaci ár, s ahhoz hogyan viszonyul az általa tervezett költség?).

Felhívjuk az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény hatálya alá tartozó pályázók („EVA-sok”) figyelmét, hogy amennyiben nem tartoznak a számvitelről szóló törvény hatálya alá, abban az esetben a vonatkozó magyar jogszabályok szerint a támogatás árbevételnek minősül, amely után adófizetési kötelezettségük keletkezik.

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

III.3.1. Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

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

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

- a) A költségeknek közvetlenül a 2007/435/EK határozat 2. és 3. Cikkeiben meghatározott célkitűzésekhez kell kapcsolódniuk, valamint a 4. Cikkében meghatározott intézkedésekre kell vonatkozniuk.
- b) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek kell lenniük. A ráfordításoknak és a programtervvel érintett személyek számának arányban kell lenniük. Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes.
- c) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének elkülönített könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. *Fő szabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal, illetve a teljesítést igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani.* Ahol számla nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- d) *Csak a projektidőszak alatt felmerült költségek számolhatóak el, amelyek teljesítési dátuma 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 2007. évi CXXVII. törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltak alapján – levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepeltethető.
- f) ***A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik a támogatás összegét! E szabály alkalmazásában a bevétel: a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból, vagy egyéb bevételekből elért jövedelem. Amennyiben a projekttel összefüggésben bevételt tervez a Pályázó, ennek a tervezett összegét a „3.1. – a projekt összesített költségvetése” megnevezésű Excel táblázat „I” sorában kell feltüntetni, továbbá a Pályázati Űrlap B/3. pontjában („a projekt költségvetése”) megjelölt helyen kell részletezni a bevétel(ek) típusait.***
- g) Az EU költségvetésből **működési támogatásban részesülő** szervezetek **nem tervezhetnek, nem számolhatnak el közvetett költségeket.**
- h) A beszerzések során minden esetben a közbeszerzési törvényben, valamint a vonatkozó uniós előírásokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni, különös tekintettel kell lenni az egyenlő elbírálás, nyilvánosság, átláthatóság követelményeire.

III.3.2. TÁMOGATHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK

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

A) Közvetlen személyi (személyzeti) költségek

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

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

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

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

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

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

I. Menedzsment költségek soron elszámolható kiadások:

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

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

A menedzsment költség (bérköltség, munkaadót terhelő járulékok és egyéb személyi juttatások) 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. Az Értékelő Bizottság által jóváhagyott menedzsment költség összege a projekt megvalósítása során nem növelhető, ugyanakkor az elszámolható menedzsment költségek arányát a projekt zárásakor a Felelős Hatóság nem fogja hozzáigazítani az ÉB által jóváhagyott arányszámhoz.

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) **meghaladó**

eszközvásárlás esetén a Felelős Hatóságnak előzetesen jóvá kell hagynia, hogy a kedvezményezett által választott opció a legolcsóbb (lásd projekt adatlap 2.10. pont).

2. Bérlet és lízing

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

3. Vásárlás

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

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

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

C) Ingatlan (bérlet)

1. Általános szabályok

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

Bérlet

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

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

D) Alvállalkozók

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

A megbízási szerződéssel alkalmazott magánszemélyek a projekt alvállalkozóinak minősülnek.

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

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

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

Az alvállalkozói szerződésben szerepeltetni kell a projektre való hivatkozást: a Támogatási Szerződés száma: EIA/2013/..., 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 igénybevételeivel 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 szabályzattal rendelkezik, a napidíj csak a vonatkozó jogszabályokban megállapított mértékig támogatható.

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

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

E2, E3) Fogyasztási cikkek, készletek és szolgáltatások

A fogyóeszközök, készletek és csak azok az általános szolgáltatások költségei számolhatók el közvetlen költségként, melyek bizonyíthatóan kapcsolódnak a projekthez, egzakt módon mérhetők 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, stb. – teljesítéséhez szükséges költségek közvetlen költségként támogathatók. (A nyilvánossági és láthatósági követelményekről részletesen olvashatnak az útmutató V.5. pontjában.)

E6) Célcsoportot érintő speciális költségek

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

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

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

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

III.3.3. TÁMOGATHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK

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

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

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

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

III.3.4. TÁMOGATÁSRA NEM JOGOSULT KIADÁSOK

A következő költségek nem támogathatók:

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

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

III.3.5. KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

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

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

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

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban készült segédlet a [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/Közbeszerzéssel kapcsolatos információk](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013._évi_allokáció,_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/Közbeszerzéssel_kapcsolatos_információk_címen_érhető_el) címen érhető el.

BESZERZÉSI ADATLAP

Az adatlap (pályázati űrlap 2.19-es pont) beszerzési eljárásonként, minden nettó 1 m Ft-ot elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzési eljárás esetében (külön-külön) kitöltendő!

Sorszám: egy projekten belül az adatlap(oka)t folyamatos sorszámozással (pl. 1, 2) kell ellátni.

Ajánlatkérő: az eljárás lefolytatása során ajánlatkérőként eljáró személy.

Beszerzési eljárás becsült értéke (nettó forint): a becsült értéken a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért a piacon általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni. **A becsült érték meghatározásának a beszerzési eljárás jogszerű lefolytatása szempontjából van relevanciája és nem azonos sem a beszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés (vagy szerződések együttes) ellenértékével (fedezetével), sem a projekt összesen költségével. A becsült érték meghatározásakor a Kbt. egybeszámítási szabályaira is tekintettel kell eljárni.** A helyzet és piacfelmérés, továbbá a közbeszerzés becsült értékének meghatározása a már a támogatási igény felmerülésének időpontjában, a pályázat benyújtását megelőzően jelentkező kötelezettség, így ezen cselekmények megtörténte hiányában a pályázatban foglalt támogatási igény nem tekinthető megalapozottnak. **Egyebekben lásd az Útmutatót kiegészítő 'Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések' című dokumentumban foglaltakat (elérhető a www.solidalapok.hu honlapon)!**

Beszerzési eljárás tárgya (pl.: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése): a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően. A közbeszerzésről szóló törvényben foglalt rendelkezések alapján a Pályázó köteles egyértelműen meghatározni a szerződés típusát, azaz a

közbeszerzés tárgyát és annak megfelelően dönthet a beszerzési eljárásnak előkészítése során az alkalmassági követelményekről. A beszerzés tárgya mindig egyféle megítélés alá eshet, így egy beszerzésben csak egyféle beszerzési szabályok alkalmazhatóak, s nincsen arra jogszerű lehetőség, hogy a Pályázó vegyesen alkalmazza a különböző beszerzési tárgyakra irányadó előírásokat.

Kbt. szerinti nyílt eljárástól eltérő eljárási fajta indoklása: Itt kell megjelölni azokat a körülményeket, amelyek alapján a Pályázó nem a Kbt. rendelkezései szerinti nyílt beszerzési eljárást fog lefolytatni.

Különösen ide tartozik, amikor a beszerzés becsült értéke alapján a beszerzés nem közbeszerzés köteles, vagy a Kbt. kivételi körébe tartozik, továbbá, ha a beszerzés Kbt. köteles, de a nyílt eljárástól eltérő eljárásfajta alkalmazásához szükséges jogszabályi feltételek állnak fenn. Az alkalmazandó eljárásfajta, mind a Kbt. szerinti nyílt eljárási fajtától eltérő eljárásfajta esetében, mind a kivételi körbe tartozó beszerzések esetében külön meg kell jelölnie a Pályázónak és azt részletesen indokolnia kell. (Ennek megfelelően pl. egyértelműen meg kell jelölni azt is, hogy az eljárás során sor kerül-e tárgyalásra). Amennyiben az indokolásban foglaltak alátámasztására Pályázó dokumentumokat, egyéb bizonyítékokat nyújtott be, azokat is itt szükséges megjelölni, illetve azokra hivatkozni. Amennyiben ezen dokumentumokkal, egyéb bizonyítékokkal Pályázó a pályázat benyújtásának időpontjában nem rendelkezik, szintén itt kell megjelölnie, hogy azokat mikor és milyen módon fogja a beszerzési eljárás megkezdését megelőzően – a projekt főbb mérföldköveivel is összhangban – Felelős Hatóság részére benyújtani.

Az adatlapban feltüntetettől eltérő eljárási formában végrehajtott beszerzés szabálytalansági eljárás keretében kerül kivizsgálásra és a jogorvoslati eljárás kezdeményezését, és vagy a beszerzés eredményeképpen megkötött szerződés(ek) ellenértékének egészének vagy részének ki nem fizetését, illetve visszafizetését eredményezheti

Beszerzési eljárás eredményeképpen beszerzésre kerülő javak (pl. áru, szolgáltatás) listája: a táblázat kitöltésénél a „Ref.” oszlopban azt kell feltüntetni, hogy a 3.4 részletes költségvetési táblázat (a költségek felmerülésének indoklása) mely sorában szerepel az adott áru, szolgáltatás (pl.: E1.1).

Beszerzési eljárás eredményeképpen beszerzésre kerülő javak (pl. áru, szolgáltatás) főbb műszaki jellemzői:

Felsorolás jelleggel: szolgáltatások, 1000 € feletti egyedi nyilvántartási értékű eszközök (figyelem! szoftver is) esetén 2-3 olyan főbb (műszaki) paramétert kell megadni, mely jól jellemzi az adott szolgáltatást/eszközt. Ezek a Műszaki leírás kulcsparaméterei.

Amennyiben a fenti műszaki adatok minősített adatot képeznek, a pont kitöltése alól a Felelős Hatóság egyedi felmentést adhat és minősített ügyszerződésben történő adatszolgáltatást engedélyezhet. Az ilyen körülmény fennállását Pályázónak szintén itt kell feltüntetnie.

Beszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés(ek) főbb adatai, szerződésenként:

Az itt feltüntetett adatok indikatív, tervezési adatok, a projekt megvalósítása során változhatnak. Ettől függetlenül azoknak a tervezés időpontjában reális és megalapozott adatokon kell alapulnia és összhangban kell állnia a pályázatban foglalt más tervezési (ütemezés, költség) adatokkal. Éppen ezért ezek meghatározásakor Pályázónak figyelemmel kell lennie a projekt általa megjelölt főbb mérföldköveire, továbbá az Elszámolható költségek és tevékenységek táblázatban megjelölt, adott szerződésre vonatkozó, tervezett ellenértékkel (fedezet) ellenértékekre.

Teljesítést felügyeli: az(ok) a személy(ek), aki(k) a szerződés teljesítése során szükséges egyeztetések lefolytatásáért, teljesítés előkészítéséért, átvételért felel(nek).

Kifizetésért/kifizetéshez szükséges pénzügyi okmányokért felel: az a személy, aki az átutaláshoz szükséges bizonylatok (hitelesített számla másolat, eredeti PF-1 kieg. szelvény, valamint a szerződésben előírt dokumentumok) előkészítéséért, kifizetésért (közvetlen szállítói kifizetés esetén Felelős Hatóság részére történő benyújtásért), a szerződést biztosító mellékkötelezettségek kezeléséért felel.

Analitikai nyilvántartásba vételért felelős: az a személy, akinek a közreműködésével a szervezet vagyonomérlegében megjelenik a felhasznált forrás.

Szerződést biztosító mellékkötelezettségek körében meg kell határozni, le, hogy a szerződésszerű teljesítés (ezáltal a saját és az EU érdekei védelmét biztosítandó) ösztönzésére, milyen a Ptk. és kapcsolódó jogszabályok szerinti biztosítékokat kíván kikötni.

SZERZŐDÉS-BEJELENTŐ ADATLAP (PÁLYÁZATI ŰRLAP 2.20-AS PONT)

A pályázat benyújtását megelőzően megindított beszerzési eljárások eredményeképpen megkötött vagy megkötendő szerződések (megrendelők) esetében kell kitölteni, szerződésenként külön-külön!

Sorszám: egy projekten belül a szerződés-bejelentő adatlapokat folyamatos sorszámozással (pl. 1, 2) kell ellátni.

Beszerzett javak (pl. áru, szolgáltatás) listája: a táblázat kitöltésénél a „Ref.” oszlopban azt kell feltüntetni, hogy a 3.4 részletes költségvetési táblázat (a költségek felmerülésének indokolása) mely sorában szerepel az adott áru, szolgáltatás (pl: E1.1).

Kbt. szerinti nyílt eljárástól eltérő eljárási fajta indoklása: Itt kell megjelölni azokat a körülményeket, amelyek alapján a Pályázó nem a Kbt. rendelkezései szerinti nyílt beszerzési eljárást folytatott le.

Különösen ide tartozik, amikor a beszerzés becsült értéke alapján a beszerzés nem közbeszerzés köteles, vagy a Kbt. kivételi körébe tartozik, továbbá, ha a beszerzés Kbt. köteles, de a nyílt eljárástól eltérő eljárásfajta alkalmazásához szükséges jogszabályi feltételek álltak fenn. Az alkalmazott eljárásfajta, mind a Kbt. szerinti nyílt eljárási fajtától eltérő eljárásfajta esetében, mind a kivételi körbe tartozó beszerzések esetében külön meg kell jelölnie a Pályázónak és azt részletesen indokolnia kell. (Ennek megfelelően pl. egyértelműen meg kell jelölni azt is, hogy az eljárás során sor került-e tárgyalásra). Amennyiben az indokolásban foglaltak alátámasztására Pályázó dokumentumokat, egyéb bizonyítékokat nyújtott be, azokat is itt szükséges megjelölni, illetve azokra hivatkozni.

IV. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

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

IV.1. Borítékbontás

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

Az eljárás helye, ideje:
Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.
II.em. tárgyaló
2013. május 22. 10.00 óra

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

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

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

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

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

IV.2. Előszűrés (Szakmai és formai)

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

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

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

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

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

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

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

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

IV.3. Értékelési szempontrendszer

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

A pályázatok értékelésének főbb lépései:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Értékelési táblázat

| Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok | Adható pontszám | Kapott pontszám |
|--|-----------------|-----------------|
| 1. SZAKMAI SZEMPONTOK | 80 | |
| <i>1.1 A pályázó szervezet megfelelősége</i> | 9 | |
| Mennyiben felel meg a pályázó szervezet és partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához? (1.3, 2.8 és 2.11) | 0 – 4 | |
| Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben sikeresen lezárt projektje? (A/1.1) | 0 / 2 | |
| Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek a támogatási szerződésétől a projekt megvalósítása során a Támogató a pályázónak felróható okból elállt, vagy amelyet felmondott? (A/1.1) | -3 / 0 | |
| Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek megvalósításával kapcsolatban szabálytalanság került megállapításra? (A/1.1) | -2 / 0 | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Likviditási mutató (pályázó éves mérlege alapján) | 0 / 1 / 3 | |
| 1.2 A projekt szakmai indokltsága | 29 | |
| 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 – 2 | |
| A projekt által érintett terület hiányosságai, szükségletei, kihívásai, amelyekre a projekt reagálni kíván megfelelően bemutatásra került? (2.1) | 0 – 3 | |
| A projekt megfelelő megoldást kínál az azonosított hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra? (2.2) | 0 – 4 | |
| Beazonosított-e a közvetlen/közvetett célcsoport? (2.5) | 0 – 2 | |
| 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 – 3 | |
| Mennyiben gyakorol hosszú távú hatást a célcsoportra a tervezett tevékenység? Mennyiben van multiplikátor hatása a projektnek? (2.15) | 0 – 3 | |
| A projekt keretében tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az éves/többéves programban kitűzött célok teljesítéséhez? | 0 – 6 | |
| A projekt keretében tervezett tevékenységek mennyiben illeszkednek a pályázati útmutató I.3. pontjában megnevezett stratégiai célokhoz? (2.18) | 0 – 3 | |
| 1.3 A projektterv kidolgozottsága, megvalósíthatósága | 42 | |
| 1.3a A projekt megvalósítás cselekvési terve | 34 | |
| Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt elemei? (2.6) | 0 – 4 | |
| A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá a projekt cél eléréséhez? Ezáltal megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények? (2.6) | 0 – 4 | |
| 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 – 3 | |
| Indikátortáblázat megfelel a pályázati útmutatóban foglalt követelményeknek? (SMART-kritériumok figyelembevételével) (2.4), | 0 – 3 | |
| Az indikátortáblázat a logframe-nek megfelelően lett-e kitöltve? (2.3. 2.4) | 0 / 1 | |
| Reális-e a projekt eredményéből közvetlenül részesülők | 0 / 3 | |

| | | |
|--|------------|--|
| tervezett létszáma? (2.5) | | |
| Megfelelőek-e a pályázó szervezetnek a célcsoport bevonása érdekében tervezett módszerei? (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 – 4 | |
| Megfelelő-e az a módszer, ahogyan a projekt végrehajtásának előrehaladását nyomon követi? (2.13) | 0 – 1 | |
| Megfelelőek-e a tervezett láthatósági és disszeminációs elemek/tevékenységek? (2.14) | 0 – 2 | |
| 1.3b A projekt megvalósítás erőforrásai | 8 | |
| Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)? (2.8, 2.11 és 4.) | 0 – 6 | |
| Mennyiben indokolt az alvállalkozó(k) bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában (2.12)? | -3 – 0 | |
| 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 – 2 | |
| 2. PÉNZÜGYI SZEMPONTOK | 20 | |
| A projekt költségvetése csak indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz? <i>(4 pont, ha nincs szükség korrekcióra, 2 pont, ha kisebb korrekció szüksége, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i> | 0 / 2 / 4 | |
| A tervezett nem bér jellegű költségek a piaci áraknak megfelelően tervezettek-e? <i>(4 pont, ha nincs szükség költségcsökkentésre, 2 pont, ha kisebb mértékben szükséges költségcsökkentés, 0 pont, ha jelentős mértékű módosítás szükséges)</i> | 0 / 2 / 4 | |
| A szervezetnél alkalmazott 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 | |

Likviditási mutató számítása:

Forgóeszközök – Készletek ± Aktív időbeli elhatárolások

Rövid lejáratú kötelezettségek + Passzív időbeli elhatárolások

Pontozás

ha a likviditási mutató:

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

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

V. EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

A pályázat benyújtása egyben a Támogatási Szerződés tervezet ([www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás/ TSZ nyílt 2013 BM mintaszerződés EIA](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013._évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1._pályáztatás/TSZ_nyílt_2013_BM_mintaszerződés_EIA)) 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 az alábbiakat értjük:

- támogatási szerződésben rögzített mellékletek megléte,
- beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levél/levelek (a Felelős Hatóság javára szólóan kiállítva, a Felelős Hatóság részére egy eredeti példányban a nyertes projektet benyújtó pályázó számlavezető bankja(i) által ellenjegyezve, valamennyi forint alapú bankszámlájára kiterjedően kell benyújtani, a követelés legalább 35 napra való sorba állításával, a Felelős Hatóság jóváhagyásával történő visszavonásig tartó érvényességgel),
- a nyertes projektet benyújtó pályázó számlavezető bankja által kiállított dokumentum, amely egy külön számla vagy egy meglévő számlán elkülönített alszámla - a projekt megvalósítására történő - nyitását igazolja.

A szerződéskötés részleteiről a Felelős Hatóság munkatársai minden egyes, nyertes projektet benyújtó pályázóval egyeztetnek.

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 pénzüsszeg kezeléséhez a kedvezményezettnek a számlatükör szerinti elkülönített könyvelést kell végeznie, amelyet számviteli politikájában is szabályoznia kell.

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 az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény nem teszi lehetővé. A 2185/96. sz. (Euratom, EK) tanácsi rendelet és az 1073/1999/EK Európai Parlament és Tanács közös rendelete alapján az Európai Csaláselleni Hivatal (OLAF) szintén folytathat helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat a csalással és más szabálytalanságokkal szemben az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelmére szolgáló közösségi jogi eljárások szerint. Amennyiben szükséges, a vizsgálati eredmények alapján az Európai Bizottság visszafizetésre irányuló döntést hozhat. Az Európai Számvevőszék az Európai Bizottsággal azonos jogosultságokkal rendelkezik az ellenőrzéseket és vizsgálatokat illetően, különösen a hozzáférés terén.

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

V.3. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

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

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

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

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

V.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

V. 5. Láthatóság és disszemináció biztosítása

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

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

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

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

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

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

| | Alap Irodai Csomag | Bélyegző | Étikett címke vagy Matrica | Információs plakát A3 vagy A2 | Avenir tábla vagy Euro tábla | Emléktábla | Fotódokumentáció | Hirdetés | Záróképernyő | Toll | Badge kártya | Jegyzetfőmb A4 vagy A5 | Mappa | PowerPoint sablon | CD korong és borító | Leporelló, 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 Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás menüpont](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013._évi_allokáció,_nyílt_eljárás_mód_1._pályáztatás_menüpont_alatt) 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 eredeti példány tekintendő hitelesnek, azzal hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú pályázati űrlap és melléletek megegyezéséről 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 partnerszervezet bevonásával valósítja meg, úgy a pályázati űrlapban található felelőségi nyilatkozatot mindkét félnek alá kell írnia.

A pályázati űrlapban (2.8) meg kell adni a projektmenedzser nevét, és a projektben résztvevő összes személy önéletrajzát csatolni kell a pályázathoz. 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.**

(Kérjük a pályázókat, hogy fokozottan ügyeljenek arra, hogy a pályázatokat kizárólag a Belügyminisztérium József Attila utcai bejáratánál lehet benyújtani! A Nádor utcai és a Széchenyi téri bejáratnál pályázatok nem kerülnek átvételre!)

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

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

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a projekt(ek) címe(i),
- „Európai Integrációs Alap – 2013. évi program”
- a pályázati felhívás hivatkozási száma (BM/3782-1/2013.),
- „Kérem, 2013. május 22. 10.00 óráig ne nyissák fel!” megjegyzést

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

A pályázatok **beérkezésének** végső határideje:

2013. május 21. 12.00. óra

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 2013. III. negyedév.

VI.4. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A pályázatok összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2013. április 16-án 10.00 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.** A tájékoztatón

történő részvételre a [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás menüpont alatt letölthető regisztrációs úrlap](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013_évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1_pályáztatás_menüpont_alatt_letölthető_regisztrációs_úrlap) kitöltésével és a lenti e-mail címre való elküldésével lehet **jelentkezni** legkésőbb **2013. április 15-én 12.00 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

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

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **tisztázó kérdéseit legkésőbb 2013. május 06-ig küldheti meg az** integracio@bm.gov.hu címre. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag **2013. május 10-ig** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013_évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1_pályáztatás). **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

A Felelős Hatóság írásban értesíti a pályázókat a pályázatértékelés eredményéről, támogató és elutasító döntés esetén egyaránt. A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek a Felelős Hatóság [www.solidalapok.hu/Európai Integrációs Alap/Pályáztatás/2013/Európai Integrációs Alap 2013. évi allokáció, nyílt eljárási mód 1. pályáztatás menüpont alatt](http://www.solidalapok.hu/Európai_Integrációs_Alap/Pályáztatás/2013/Európai_Integrációs_Alap_2013_évi_allokáció_nyílt_eljárási_mód_1_pályáztatás) közlésre kerülnek.

VI. 5. Kifogás

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2012. (XII. 31.) Korm. rendelet 90. §-a alapján a pályázó, illetve a kedvezményezett írásban kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, amelyről a Belügyminiszter dönt.

A Felelős Hatóság által lefolytatott pályázati eljárás és az annak során hozott döntés ellen **a pályázó a projekt javaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén kizárólag jogszabálysértésre hivatkozással a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül kifogással élhet** a Felelős Hatóságnál.

A **támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére** vonatkozó, a Felelős Hatóság által lefolytatott eljárás vagy az annak során hozott döntés ellen **a kedvezményezett kizárólag jogszabálysértésre hivatkozással a döntés vagy a sérelmezett eljárási lépésről szóló dokumentum kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül kifogással élhet** a Felelős Hatóságnál.

A kifogásnak tartalmaznia kell

- a kifogást tevő pályázó vagy kedvezményezett megnevezését, székhelyét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- **a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,**
- **a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,** és
- a kifogást tevő pályázó vagy kedvezményezett képviselőre jogosult tagjának az aláírását.

A kifogást dr. Berta Krisztina Európai Uniós és Nemzetközi Helyettes Államtitkár részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) kell megküldeni, aki továbbítja a Belügyminiszter részére.

A Belügyminiszter a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Ha a kifogás alapos, a Belügyminiszter elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést. A nem megalapozott, továbbá az elkésett, a kifogás benyújtására nem jogosult személytől származó, a korábbival azonos tartalmú és az elbírálásra alkalmatlan kifogás elutasításra kerül és erről az elutasítás indokainak megjelölésével a kifogást tevő írásbeli tájékoztatásban részesül.

Budapest, 2013. április