

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG KÜLÜGYMINISZTERIUMÁNAK PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA CIVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE AFGANISZTÁNBAN MEGVALÓSULÓ NEMZETKÖZI FEJLESZTÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROJEKTJEINEK TÁMOGATÁSÁRA

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (KüM) a 2010. évi Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési (NEFE) program keretében a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§-ának (1) bekezdése valamint 27.§ és 28.§ (2) b) pontja alapján pályázati felhívást tesz közzé civil szervezetek NEFE programjainak támogatására.

1. Pályázat az alábbi **afganisztáni fejlesztési területekre** nyújtható be:

- Demokráciatámogatás: hozzájárulás a demokratikus társadalmi berendezkedés kialakításához, megerősítéséhez
- Vízgazdálkodás fejlesztése
- Mezőgazdaság: hozzájárulás a fenntartható gazdasági fejlődéshez és a foglalkoztatottság növeléséhez
- Egészségügy: egészségügyi intézmények vagy szolgáltatások fejlesztése az alapvető orvosi ellátáshoz való hozzáférés javítása érdekében

2. A pályázók köre:

Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 5.§ a) pontjában meghatározott magyarországi székhelyű civil szervezetek, amelyeket a bíróság közhasznúként vagy kiemelkedően közhasznúként vett nyilvántartásba.

Kizárólag olyan pályázónak nyújtható támogatás, amely rendelkezik a pályázatában tervezett tevékenységek végzéséhez szükséges afganisztáni bejegyzéssel, vagy megfelelő afganisztáni bejegyzéssel rendelkező partnerszervezettel hajtja végre programját.

3. A pályázattal elnyerhető támogatás:

3.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keret: **50 millió Ft**, amely a Külügyminisztérium költségvetési előirányzatán rendelkezésre áll. Az egy pályázattal elnyerhető támogatás legkisebb összege 10 millió Ft., legnagyobb összege 50 millió Ft.

3.2. **A támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás. Az igényelt támogatásnak a pályázó teljesítményével arányosnak kell lennie.

3.3. Egy pályázó több pályázatot is benyújthat.

3.4. **A támogatás felhasználása:** a nyertes pályázók támogatást legkorábban 2011. január 1-től elkezdett programokhoz kaphatnak. A támogatás felhasználásának, azaz a támogatás felhasználásáról készített szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás megküldésének határideje 2011. december 1.

Nem nyújtható támogatás a pályázat benyújtásakor elkezdett illetve már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra.

3.5. A támogatott tevékenység összköltségvetésének legalább 5%-át a pályázónak saját forrásból kell biztosítania. **Saját forrás** a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszereibe tartozó pályázó költségvetési szervnek, illetve

ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.

4. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- a) aki saját forrással nem rendelkezik,
- b) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előírányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
- c) aki a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elállástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy
- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
- e) aki az igényében valótlan vagy megtévesztő adatokat szolgáltatott, vagy
- f) aki végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll, vagy
- g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
- h) aki nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15. §-ában meghatározott követelményeinek, vagy
- i) aki nem felel meg a jelen pályázat kiírásában foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek.

5. A pályázat tartalmi elemei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
- b) a pályázó adószámát (adóazonosító jelét),
- c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a pályázati felhívásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok részletes ismertetését,
- e) a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét, a **részletezett költségvetési tervet** (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
- f) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
 - 1) a központi és a fejezeti kezelésű előírányzatokból, alapokból, illetve jogszabály alapján igényelt, kapott egyéb támogatásokból, valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások összegét,
 - 2) az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva,
- g) a **projekt rövid bemutatása** (fél A/4 –es oldal) – a pályázati adatlap keretében,
- h) a pályázó szervezet bemutatása (fő célkitűzések, tevékenységi körök),
- i) **referencia projektek rövid bemutatása** a nemzetközi fejlesztés területén, különös tekintettel a választott célországban megvalósított projektekre,
- j) a **projekt részletes leírása: (Részletesen lásd a pályázatírási segédletben)**
 - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása
 - Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiába
 - A projekt célcsoportjának bemutatása

- Bevonandó partnerek bemutatása
 - A projekt közvetlen céljai
 - Várt eredmények
 - Projekt tevékenységek bemutatása
 - Monitoring tevékenységek bemutatása
 - A projektben résztvevők tevékenység szerint bemutatása
 - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
 - A program folytatásának lehetőségei
- k) tevékenységek ütemterve: a projekt tevékenységek és monitoring tevékenységek **időbeni ütemezését**,
- l) megvalósítási ütemterv: a tevékenységek és a költségek együttes bemutatása.

6. A pályázathoz csatolni kell:

- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi **cégkivonatát vagy igazolást** a bírósági nyilvántartásba vételről,
- b) a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített **aláírási címpéldányát** vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírasmintáját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető **hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását** - a pontos számlaszám megjelölésével - a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) a pályázó **létesítő okiratáról** készített egyszerű másolatot,
- e) **pályázói nyilatkozatot** a saját forrás meglétéről; a pénzbeli saját forrást bankszámlakivonattal, szerződéssel vagy hitelígervénnyel is igazolni kell,
- f) Pályázati adatlap - minden pályázó által kitöltendő - (**1. számú melléklet**),
- g) Adatlap (**1/A. vagy 1/B. számú melléklet**),
- h) Projektleírás (**2. számú melléklet**),
- i) Logikai keretmátrix (**3. számú melléklet**),
- j) Megvalósítási ütemterv (**4. sz. melléklet**),
- k) Részletes tételes költségvetés (**5. sz. melléklet**),
- l) A pályázó képviselője által cégszerűen aláírt pályázói nyilatkozat (**6. sz. melléklet**),
- m) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot, (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége illetve összeférhetetlensége fennáll) (**7. sz. melléklet**),
- n) Pályázatírási segédlet (**8. sz. melléklet**).

7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázatok beérkezése folyamatos, a Külügyminisztériumba érkezésének végső határnapja:

2010. december 5.

azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati felhívásban megjelölt határnap a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A HATÁRIDŐ ELMULASZTÁSA MIATT IGAZOLÁSNAK HELYE NINCS!

A pályázatot és valamennyi, a pályázati felhívásban előírt dokumentumot magyar nyelven, két példányban (egy eredeti és egy másolati), minden oldalon szignáltan vagy aláírtan, és egy példányban elektronikus (CD) formában, zárt borítékban, kódszámmal ellátva az alábbi címre kérjük benyújtani:

A pályázat kódszáma: **KüM-2010-4** – minden benyújtott anyagon kérjük feltüntetni.

8. A pályázatok elbírálása és a hiánypótlás:

8.1. A pályázatokat munkabizottság bírálja el és a munkabizottság javaslata alapján a kötelezettségvállalásra jogosult hozza meg a döntést.

8.2. A pályázatok elbírálásának szempontjai, különösen:

Relevancia:

A projekt illeszkedik a célország fejlesztési prioritásaihoz, a helyi igényekhez, Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési prioritásaihoz és megfelel a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek.

Komplexitás:

A pályázat egy-egy problémára koncentrálna, annak különböző aspektusait kezelő, egymással összhangban lévő, egymást kiegészítő és egymásra épülő projektelemeket hajt végre, vagy megnyitja a lehetőséget további projektek végrehajtása előtt (megalapozza a további fejlesztéseket).

Hatékonyaság:

A cél eléréséhez szükséges megfelelő tevékenységek kerültek kiválasztásra. A projekt átfogó céljai és konkrét célkitűzései világosan rögzítettek és reálisak, a tervezett tevékenységek nagy valószínűséggel elősegítik azok elérését.

Költséghatékonyság:

Az adott körülmények és lehetőségek között a megvalósítási stratégia megfelelő és költséghatékony mód a meghatározott célok eléréséhez.

Feasibility (megvalósíthatóság / alkalmazhatóság)

Fennállnak-e a projekt sikeres megvalósításához és a támogatás felhasználásához szükséges gyakorlati feltételek. A pályázó és a projektben résztvevő partnerszervezetei szakmai felkészültsége megfelelő, rendelkeznek a megfelelő kapacitásokkal, forrásokkal és látható a sikeres megvalósítás iránti szándék.

Fenntarthatóság:

A projekt eredményei és hatásai a projekt befejezése vagy a külső támogatás (emberi, környezeti, intézményi, pénzügyi források) megszűnése után is elfogadható szinten fennmaradnak, a projekt társadalmi hasznossága, helyi elfogadottsága biztosítja további működtetését, fenntartását.

Koordináció és együttműködés:

A projektszemélyzet közötti munkamegosztás a feladatok végrehajtása során egyértelmű. A projektet megvalósító szervezetek, a helyi szereplők és a fejlesztési partnerek (donorok, beleértve a Külügyminisztériumot) közötti kommunikáció, együttműködés erősségei, gyengeségei.

A helyi struktúrák, kapacitások igénybevétele:

A pályázó a projektet a kedvezményezettek igényei alapján, a helyi közösséggel szorosan együttműködve, a helyi kapacitások kihasználásával, helyi eszköz- és anyagbeszerzéssel, helyi munkaerő maximális alkalmazásával valósítja meg. Helyi partnerszervezet bevonása előnyt jelent.

Kockázatok és kockázatmenedzsment

Belső és külső kockázati tényezők és elkerülésük, illetve csökkentésük érdekében javasolt lépések bemutatottság

- 8.3. A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt munkanapon belül teszi meg a javaslatát támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.
- 8.4. A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy tervezett tevékenység milyen mértékben:
- a) illeszkedik a külkapcsolati stratégiához,
 - b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
 - c) felel meg a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
 - d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
 - e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
 - f) költséghatékony,
 - g) biztosít saját forrást.
- 8.5. A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium **egy alkalommal** a pályázót – a jelen pályázati felhívás 5. és 6. pontjában meghatározottak vonatkozásában – **hiánypótlásra** hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati felhívás 7. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség. **A nyilatkozat (7. sz. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen**, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ára. A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.
- 8.6. A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.
- 8.7. A minisztérium a döntés eredményét közzéteszi a minisztérium internetes honlapján (www.kulugyminiszterium.hu)
- 8.8. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.
- 8.9. A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb támogatást nyújtson.

9. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség, határideje és benyújtásának módja:

- 9.1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) 131. § (1) bekezdésében meghatározott kifogás esetében a Rendelet 19-20.§-ban foglaltak az irányadók.
- 9.2. A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a miniszternek.
- 9.3. A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
 - b) a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);
 - c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
 - d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a jogszabálysértés megjelölését;
 - e) a kifogás célját;
 - f) a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

9.4. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a mulasztástól számított harminc munkanapon belül lehet benyújtani.

10. Egyéb rendelkezések:

10.1. Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény (Knyt.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet (Rendelet) rendelkezései az irányadók.

10.2. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályáztatási és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban (fax: 06-1-458-1059, e-mail: PO@kum.hu).

10.3. A Külügyminisztérium fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati felhívást a beérkezési határidő előtt visszavonja

10.4. A pályázati felhívás és annak mellékletei letölthetők a Külügyminisztérium honlapjáról (www.kulugyminiszterium.hu).

Jelen pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezik mellékletei (a továbbiakban együttesen: pályázati felhívás). Ezek együttesen tartalmazzák a pályázathoz szükséges valamennyi feltételt. A pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a jogszabálymutatóban szereplő jogszabályok az irányadók.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pályázati adatlap
- 1/A. sz. melléklet: Adatlap társadalmi szervezet részére
- 1/B. sz. melléklet: Adatlap alapítvány részére
2. sz. melléklet: Projektleírás
3. sz. melléklet: Logikai keretmátrix
4. sz. melléklet: Megvalósítási ütemterv
5. sz. melléklet: Költségvetés
6. sz. melléklet: Pályázói nyilatkozat
7. sz. melléklet: A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat, valamint közzétételi kérelem
8. sz. melléklet: Pályázati írási segédlet

Jogszabálymutató:

- a) 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- b) 1989. évi II. törvény az egyesülési jogról
- c) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- d) 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
- e) 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
- f) 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
- g) 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól

PÁLYÁZATI ADATLAP

A pályázat elnevezése:	
A pályázó neve/cégneve:	
A pályázó címe/székhelye:	
A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon és faxszám):	
Reláció (program helyszíne):	
A program célterülete:	
A projekt típusa:	
A projekt kezdésének és befejezésének időpontja: (év/hó/nap – év/hó/nap)	
A projekt rövid ismertetése (legfeljebb 100 karakter):	
Az igényelt támogatás összege (Ft): Saját forrás összege (Ft): Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft):	
A működés formája: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> alapítvány <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> társadalmi szervezet <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> társadalmi szervezetek szövetsége <input type="checkbox"/> </div>	
Előleget igényel-e? <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> Igen <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> Nem <input type="checkbox"/> </div> </div>	

Amennyiben igényel előleget, annak összege (Ft):	
Szükséges-e hatósági engedély a program megvalósításához?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Programvezető: <i>Neve és beosztása:</i> <i>Telefonszám:</i> <i>Faxszám:</i> <i>E-mail cím:</i>	
Partnerszervezet a relációban: <i>A partnerszervezet neve:</i> <i>A felelős vezető neve és beosztása:</i> <i>Telefonszám:</i> <i>Faxszám:</i> <i>E-mail cím:</i>	
Aláírások: Programvezető: A pályázó képviselője:	
Hely és dátum:	Hely és dátum:

ADATLAP
Társadalmi szervezet részére

A társadalmi szervezet neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
A társadalmi szervezet székhelye:
A társadalmi szervezet adószáma:
A társadalmi szervezet társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
A társadalmi szervezet számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
A társadalmi szervezet bankszámlaszáma:
A társadalmi szervezet képviselőjének neve:
A képviselő módja (együttes/önálló):
A társadalmi szervezet célja:
Az alapszabály kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén: a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor hova mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

ADATLAP
Alapítvány részére

Az alapítvány neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
Az alapítvány székhelye:
Az alapítvány adószáma:
Az alapítvány társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
Az alapítvány számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
Az alapítvány bankszámlaszáma:
Az alapítvány képviselőjének neve:
A képviselet módja (együttes/önálló):
Az alapítvány célja:
Az alapítvány típusa: (alapítvány vagy közalapítvány)
Az alapítvány vagyonfelhasználási módja:
Nyílt vagy zárt alapítvány:
A kezelő szerv, illetőleg a kezelő szervezet tagjainak neve:
Az alapító okirat kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén: a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor hova, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen
☐

Nem
☐

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

PROJEKTLÉÍRÁS

(a logikai keretmátrix kifejtése, tevékenységek ütemterve)

- Részletes leírás a megvalósítani kívánt programról, amely tartalmazza: (Részletesen lásd a pályázatírási segédletben)
 - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása
 - Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiaiba
 - A projekt célcsoportjának bemutatása
 - Bevonandó partnerek bemutatása
 - A projekt közvetlen céljai
 - Várt eredmények
 - Projekt tevékenységek bemutatása
 - Monitoring tevékenységek bemutatása
 - A projektben résztvevők tevékenység szerint bemutatása
 - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
 - A program folytatásának lehetőségei
- Tevékenységek ütemterve: a projekt tevékenységek és monitoring tevékenységek ütemezése

**LOGIKAI KERETMÁTRIX
(LOGFRAME)**

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések:			
A projekt közvetlen célja:			
Eredmények:			
Tevékenységek:			

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a pályázó képviselője kijelentem, hogy:

1. A pályázatban foglalt adatok, információk, dokumentációk teljes körűek, valódiak és hitelesek.

2. A pályázó tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül.

3. A pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a 2. pontban foglalt kivétellel

a) adószámát vagy adóazonosító jelét a támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és

b) a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott igénylői, kedvezményezett adataihoz - azok konstrukciós forrásainak költségvetésbeli elhelyezkedésétől függetlenül - a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint a támogatások folyósítói, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Pénzügyminisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.

4. A pályázó hozzájárul, hogy a Kincstár az általa mindenkor működtetett monitoring rendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.

5. A pályázónak az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

6. A pályázó nem áll végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt.

7. A pályázónak az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett.

8. A pályázó általános forgalmi adó (áfa) levonására vagy visszaigénylésére **jogosult /nem jogosult.***

9. A pályázó a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában más **pályázaton részt vett/nem vett részt***, illetve más állami és egyéb támogatást **igénybe vesz/nem vesz igénybe.***

10. A pályázó hozzájárul – az Áht. 13/A §-ában foglaltakkal összhangban – az adatai felhasználásához.

11. A pályázó a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Külgügyminisztérium, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.

* A megfelelő rész aláhúzendó

* A megfelelő rész aláhúzendó más pályázaton való részvétel, illetve támogatás igénybevétele esetén a pályázat, illetve a támogatás külön nyilatkozatban történő rövid ismertetése (tartalom, adatok) szükséges

* A megfelelő rész aláhúzendó

12. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot a pályázóval kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemei, valamint a szerződés teljesítésével és a támogatás felhasználásával kapcsolatos adatok nyilvántartására.

13. A pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában meghatározott követelményeinek.

14. A pályázó kijelenti, hogy nem áll a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt.

15. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot azonnali beszedési eljárás alkalmazására a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet 13.§ (5) bekezdése szerinti tartalommal.

Kelt:, 2010.,.....”

.....
a pályázó képviselőjének cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszáma:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

☐

2. fennáll az ...pont alapján

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

☐

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

(A közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó Törvény szerinti érintettsége illetve összeférhetetlensége fennáll.)

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

- c) Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

- Közel hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(A kívánt rész aláhúzendő!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-,
mostoha- és nevelőszülő, testvér

**d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban
megjelölt személy tulajdonában áll (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a
szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-,
mostoha- és nevelőszülő, testvér

**e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház,
vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- vezető tisztségviselője
- az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
- vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képvisleti szervének tagja

**a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó
szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi
tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve,
székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett
tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester,
főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat
képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d)
pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-,
mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások
átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A
nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

PÁLYÁZATÍRÁSI SEGÉDLET

(A pályázatot az alábbi struktúrának megfelelően kell összeállítani)

1. Vezetői összefoglaló
 2. Háttér és környezet
 - 2.1 A problémák azonosítása és elemzése
 - 2.2 A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez
 - 2.3 A projektben részt vevő kedvezményezettek és érintettek/partnerek bemutatása
 - 2.4 Általános célkitűzések, konkrét célok és stratégiák elemzése
 - 2.5 Intézményi és jogi háttér
 - 2.6 Releváns projektek ismertetése, tanulságok
 3. Szakmai indoklás és célkitűzések
 - 3.1 A projekt általános célkitűzései (fejlesztési cél) – hosszú távú hatás
 - 3.2 A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bontásban
 - 3.3 Várt eredmények
 - 3.4 Tevékenységek
 - 3.5 Ráfordítások
 4. Kockázatok, alternatív megoldások
 - 4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek
 - 4.1. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések
 - 4.2. Alternatív megoldások
 5. A megvalósítás összetevői
 - 5.1 A résztvevők szerepe és feladatai
 - 5.2 Munkaterv és ütemterv
 - 5.3 Eszközök, költségvetési sorok
 - 5.4 Monitoring tevékenységek és beszámolás (belső monitoring és beszámolás a külső ellenőrzés érdekében)
 - 5.5 Különleges feltételek és intézkedések
 6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők
 - 6.1 Kedvezményezettek aktív részvétele
 - 6.2 Kormányzati támogatás
 - 6.3 Megfelelő technológia
 - 6.4 Társadalmi-kulturális szempontok
 - 6.5 Nemek közötti egyenlőség
 - 6.6 Környezetvédelem
 - 6.7 Intézményi és vezetői kapacitás
 - 6.8 Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság
 - 6.9. Külső források bevonásának lehetősége
 7. Csatolandó dokumentumok:
 - 7.1. A projekt logikai keretmátrixa
 - 7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen – nyilatkozata vagy célországi illetékes szervének – amennyiben szükséges – nyilatkozata.
 - 7.3. A projekt részletes költségvetése
 - 7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista
 - 7.5. Megvalósítási ütemterv
- A pályázó projektvezetőjének önéletrajza
 - Műszaki specifikációk (ha van)

- *Oktatási programok (ha van)*

1. Vezetői összefoglaló

A projekt szinopszisa – az összefoglalót a projekt logikai felépítésének megfelelően úgy célszerű kialakítani, hogy az rövid áttekintést nyújtson a projekt fő elemeiről: a projekt céljáról, hatásairól, eredményeiről, a tevékenységekről, az eszközökről, a költségekről, a feltevésekről és kockázatokról.

2. Háttér és környezet

A címszó alatt kell bemutatni azt az általános struktúrát, amelynek keretében a projekt megvalósul, elemezve a projekt által megoldandó problémákat, ismertetve a választott stratégiát.

2.1. A problémák azonosítás és elemzése

Az ok-okozati elemzés alapján érdemes hierarchikus sorrendbe állítani a problémákat, ezzel megkönnyítve a megoldandó probléma azonosítását. Ki kell térni arra is, hogy a probléma hogyan érinti a nemek közötti egyenlőség és a környezetvédelem kérdését, valamint a probléma mérhető mutatóira, amelyek segítségével meghatározható a megoldás irányába tett előrelépés.

2.2. A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez

A partnerország fejlesztési helyzetének rövid ismertetése, beleértve azt az ágazatot, amelyben a projekt megvalósul. Az ismertetés csak a projekt által megoldandó problémák megértéséhez szükséges információkra szorítkozzon.

2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és partnerek bemutatása

A projekt kedvezményezettjeinek és résztvevőinek bemutatása alapvető fontosságú a megoldandó problémák, a célkitűzések és a hatékony és fenntartható megoldás megvalósításához szükséges tevékenységek kellő megértéséhez. Lehetőség szerint a kedvezményezettek is vegyenek részt az elemzés elkészítésében, illetve valamilyen formában kerüljön bemutatásra, mennyire ítélték eredményesnek a programot.

2.4. Átfogó célkitűzések és konkrét célok elemzése

A projekt tervezett kimenetele – a probléma megoldási módjának és a megoldás eszközeinek ismertetése. A legmegfelelőbb és leginkább megvalósítható stratégia kiválasztása számos szempont alapján történik, például: a partnerek prioritásai és a helyi érdekek szem előtt tartása, a siker esélye, költségvetés, időigény, az egyenlőtlenségek csökkentésének elősegítése, stb.

2.5. Intézményi és jogi háttér

A projekt céljainak elérésére fordítandó hazai humán, intézményi és pénzügyi erőforrások azonosítása, a projekt megvalósításához, illetve a kívánt hatás eléréséhez szükséges jogi háttér, valamint a főbb szereplők (kormányzati szervezetek, non-profit szervezetek) bemutatása.

2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok

Kormányzati vagy más donorok hasonló korábbi és jelenlegi projektjeinek, azok tapasztalatainak és tanulságainak ismertetése az átfedések elkerülése és a komplementer jelleg erősítése érdekében, jövőbeli együttműködési lehetőségek feltérképezése más szereplőkkel.

3. Szakmai indoklás és célkitűzések

3.1. A projekt átfogó célkitűzése (fejlesztési együttműködési cél) – hosszú távú hatás

A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati stratégiai célkitűzéseire. A tervezett projekt tevékenységek hosszú távú hatása milyen átfogó célkitűzések megvalósításához járulhat hozzá.

3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bemutatása

A projekt konkrét célja a fő probléma megoldásának meghatározása. Elő kell segítenie az átfogó célkitűzés megvalósulását és a projekt eredményeiből kell levezethetőnek lennie. Fontos, hogy álljanak rendelkezésre számszerűsíthető vagy egyértelmű fogalmakkal meghatározható, objektív módon igazolható mutatók, és azok ellenőrzésére szolgáló eszközök.

3.3. Várt eredmények

A projekt közvetlen céljainak megvalósítását célzó tevékenységek elvégzését követően várható eredmények felsorolása. Az eredményeknek világosan azonosíthatóknak és mérhetőeknek kell lenniük. A logikai keretmátrixnak egyértelmű mennyiségi és minőségi mutatókat, valamint azok ellenőrzésére szolgáló eszközöket kell tartalmaznia.

3.4. Tevékenységek

Ez a pont határozza meg a projekt során, a kívánt eredmények elérése érdekében elvégzendő tevékenységeket. Az eredmény eléréséhez több, különböző tevékenység elvégzésére van szükség. Meg kell határozni, hogy a tevékenység mikor kezdődik és mikor fejeződik be, ki felelős annak elvégzéséért és milyen eredmény elérését segíti elő.

3.5. Ráfordítások

Célszerű minden egyes tevékenységhez hozzárendelni a végrehajtásához szükséges humán erőforrásokat, eszközöket, berendezéseket, ütemtervet, költségvetést és az egyéb igénybevett forrásokat.

4. Feltételezések, kockázatok, alternatív megoldások

4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek

A feltételezések a tevékenységek megkezdéséhez szükséges előfeltételek mellett, a megvalósítást vagy a végeredményt befolyásoló külső tényezők, események vagy feltételek. Feltételezések vonatkozhatnak a tevékenységekre, az eredményekre és a konkrét célokra. Rendkívül fontosak azok a feltételezések, ahol más szervezetek vagy a kormány közreműködésére van szükség. Ezeket részletesen kell ismertetni, hogy a megvalósítás során a meghatározott mutatók segítségével lehetőség legyen annak megállapítására, hogy a feltételezések valóban realizálódtak-e.

4.2. Kockázatok és kockázatsökkentő intézkedések

Minden projekt jár bizonyos természeti, politikai, társadalmi, pénzügyi és gazdasági kockázattal, amelyet lehetőség szerint ki kell küszöbölni. A kockázatok olyan negatív külső tényezők, amelyek nagy valószínűséggel nem következnek be, de a projekt céljának elérésére hatással lehetnek. Erre példaként említhető a kormányzati politika megváltozása vagy új jogszabályok bevezetésének elmaradása.

4.3. Alternatív megoldások

Az előre nem látható helyzetek és a nem befolyásolható tényezők kezelése érdekében szükséges bizonyos fokú rugalmasság és a szükséges változtatások megtételére szolgáló mechanizmus, amelynek finanszírozásáról szükség szerint gondoskodni kell. A projektekbe be kell építeni a külső tényezők ellenőrzésére szolgáló mechanizmusokat is.

5. A megvalósítás összetevői

5.1. A résztvevők szerepe és feladatai

Ismertetni kell a projekt résztvevőit, a munkatervek elkészítéséhez és aktualizálásához szükséges intézkedéseket, a végrehajtási eljárásokat, valamint az összes érintett feladatát. Elengedhetetlen a megfelelő tervezés és a végrehajtás rendszeres ellenőrzése.

5.2. Munkaterv és ütemterv

Körvonalazni kell egy reális és igazolható munkatervet, figyelembe véve azt az időt is, amire az előzetes logisztikai feladatok ellátásához szükség van. Hivatkozni kell azokra a fontosabb dátumokra és eseményekre, amelyekhez a projektnek az érintett országban igazodnia kell.

5.3. Eszközök, költségvetési sorok

Részletesen meg kell határozni az eszközöket és ráfordításokat, ezen belül a technikai segítségnyújtást. Ezek a következő csoportokba oszthatók: infrastruktúra, berendezések és eszközök, működési ráfordítások, humán erőforrás, szaktanácsadás, szolgáltatások, speciális alapok és tartalékalapok, valamint időigény. A költségeket ráfordítás-típusonként kell részletezni. A jelen pályázati felhívás céljára magyar forintban (HUF) - kell a költségeket megadni, megjelölve a finanszírozás forrását. A magyarázó szövegben csak a fő költségvetési sorok ismertetendők, a részletes tételes költségvetést a Mellékletnek kell tartalmaznia.

5.4. Monitoring és ellenőrzés

Ismertetni kell a monitoring tevékenységek ütemtervét (beszámoló készítése, megbeszélések összehívása az addig elvégzett tevékenységek, az esetlegesen fellépő akadályok, a projekt ütemtervében, megvalósítás módjában módosított igénylő körülmények áttekintésére) és külső ellenőrzési feladatok ütemtervét valamint a tevékenységet végző személyeket. Meg kell határozni a főbb mutatószámokat, hogy a tényleges teljesítményt össze lehessen vetni a célkitűzésekkel, és ezeket a projekt logikai keretmátrixában meg kell adni.

5.5. Különleges feltételek és intézkedések

A különleges feltételek és intézkedések olyan kezdeményezések vagy döntések lehetnek, amelyeket még a projekt indítása előtt végre kell hajtani, illetve meg kell hozni. Mindezeket követhető módon ütemezni kell.

6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők

6.1. A kedvezményezettek aktív részvétele

Az, hogy a projekt célcsoportjai és kedvezményezettjei milyen mértékben vesznek részt a projekt kialakításában és megvalósításában, rendkívül fontos a helyi támogatás elnyerése és a külső támogatás megszűnése utáni fenntarthatóság biztosítása érdekében.

6.2. Kormányzati támogatás

Be kell mutatni az adott ágazati politikát és azt, hogy a partner és/vagy partnerkormány milyen mértékben mutatkozik készséges arra, hogy támogatást nyújtson a célok eléréséhez a projekt megvalósítása folyamán, illetve a donortámogatás lejárta után.

6.3. Megfelelő technológia

Ez a cím a tevékenységek elvégzéséhez és az eredmények megtervezéséhez szükséges szakmai/technológiai módokat és eszközöket takarja, mivel a technológiai változtatás nem csak lehetőségeket, de egyben kockázatokat is rejt. Többek között a helyi körülményeket és a különböző igényeket fontos figyelembe venni (pl. tartalék-alkatrészek rendelkezésre állása, a biztonsági előírások megfeleltetése, helyi lakosok – férfiak és nők – üzemeltetésbe és karbantartásba való bevonásának lehetősége).

6.4. Társadalmi-kulturális szempontok

A projektnek figyelembe kell vennie a helyi társadalmi és kulturális tényezőket, normákat és szokásokat, mivel azok hatással lehetnek az érintettek motivációjára és ezáltal aktív részvételére, elkötelezettségére és felelősségvállalására. Különleges intézkedéseket kell tenni annak biztosítása érdekében, hogy az összes kedvezményezett-csoport megfelelő szintű hozzáféréssel rendelkezzen a projekt eredményeihez a megvalósítás folyamán és azt követően is.

6.5. Nemek közötti egyenlőség

A projektnek figyelembe kell vennie a nők és férfiak sajátos igényeit és érdekeit, ami a szolgáltatások és infrastruktúra hosszú távú és igazságos igénybevételét biztosítja, emellett hosszú távon hozzájárul a nemek közötti egyenlőtlenségek csökkentéséhez is.

6.6. Környezetvédelem

A pályázó fejtsse ki, hogy a projekt milyen mértékben óvja vagy károsítja a környezetet, és ezáltal milyen mértékben támogatja vagy ássa alá a hosszú távú előnyök biztosítását. A hangsúlyt a környezetvédelmi szempontból fenntartható fejlődésre kell fektetni.

6.7. Intézményi és vezetői kapacitás

A helyi intézményi és vezetői kapacitás létfontosságú szerepet játszik a projekt hatékonyságának és fenntarthatóságának biztosítása szempontjából. Ebben a pontban ki kell fejteni, hogy a végrehajtó szervezetek, illetve a helyi intézmények mennyire képesek és hajlandók a projekt végrehajtására, illetve annak fenntartására a donortámogatás megszűnte után is.

6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság

Elengedhetetlen a projekt megvalósítása után a gazdasági és pénzügyi fenntarthatóság, valamint a hozzáadott érték kedvezményezettek közötti megosztásának reális előrejelzése. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a partnerszervezet, illetve intézmény hajlandó-e beruházni a projekt célkitűzéseinek megvalósításába.

6.9. Külső források bevonásának lehetősége

A támogatás célja fenntartható és költség-hatékony programok megvalósításának ösztönzése, így pozitív elbírálás alá esik, ha a pályázó képes felmutatni konkrét eredményeket, vagy legalább potenciális lehetőséget a tervezett program folytatásának, kiegészítésének, vagy kibővítésének külső (nem a magyar államháztartás alrendszeréből származó) forrásból történő finanszírozására. Ebben a pontban be kell mutatni, hogy a pályázó milyen lehetőséget lát külső források bevonására és milyen konkrét lépéseket tervez azok megszerzése érdekében.

7. Csatolandó dokumentumok

7.1. A projekt logikai keretmátrixa

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések:			
A projekt közvetlen célja:			
Eredmények:			
Tevékenységek:			

A logikai keretmódszer (LOGical FRAMEwork) segít tisztázni a projekt célját és létjogosultságát; világosan meghatározni a projekt elemeit; az előkészítés korai szakaszában elemezni a projekt környezetét; meghatározni, hogyan mérhető a projekt előrehaladása, a célok elérése. A logikai keretmátrix összevontan tartalmazza a projekt céljait, a hozzárendelt mutatókat, a megvalósítás kockázatait, a szükséges erőforrásokat és a lehetséges eredményeket, azaz a teljes projektet egy oldalban.

A *Beavatkozási logika* az alábbi struktúrát követi:

- a) *Átfogó célkitűzések* – a kedvezményezettek számára érvényesülő hosszú távú hatások, amelyekhez magának a projektnek (a többi projekt mellett) hozzá kell járulnia.
- b) *Konkrét célok* – amelyek a projekt konkrét (azonnali és középtávú) céljai, és teljesülésük esetén a célcsoportok számára fenntartható előnyökkel/észlelhető hatásokkal járnak.
- c) *Eredmények* – révén kell elérni.
- d) *Tevékenységek* – elvégzése által jönnek létre.

A második és a harmadik oszlopban a projekt különböző szintjeire vonatkozóan meg kell adni az *objektív módon igazolható mutatókat* és az *ellenőrzés forrásait és eszközeit*. Az átfogó célkitűzéseket, a konkrét célokat és az eredményeket a gyakorlatban mérhető módon kell kifejezni (pl. mennyiség és minőség, célcsoport, idő és hely), és a megvalósítási szakaszban a projekt igényeihez kell igazítani, hogy lehetővé váljon a hatékony ellenőrzés. Az *ellenőrzés forrásai és eszközei* olyan dokumentumok, beszámolók és más információs források, amelyek lehetővé teszik a tényleges előrehaladás összemérését a tervezett eredményekkel és célokkal.

A *feltételezések (és kockázati tényezők)* oszlopban meg kell adni azokat a külső tényezőket, amelyek a projekten kívül esnek, de létfontosságúak a tevékenységek elvégzéséhez és a konkrét célok, eredmények és várt hatások eléréséhez. A *feltételezéseket* úgy kell megfogalmazni, mint az ideális külső környezet és helyzet leírását, lehetővé téve meglétük objektív ellenőrzését is. A *kockázatok* azok a negatív külső tényezők, amelyek veszélyeztethetik a projekt előrehaladását és sikerét.

Logframe kitöltési segédlet:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések – <i>a projekt hozzájárulása a fejlesztési terv átfogó célkitűzéseéhez</i>	Hogyan mérhetők az átfogó célkitűzések (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	
A projekt közvetlen célja – <i>a célcsoport számára keletkező közvetlen haszon</i>	Hogyan mérhető a projekt célja (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha a célok megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük az átfogó célok eléréséhez?
Eredmények – <i>a projekt által létrehozott kézzelfogható/látható termékek, szolgáltatások</i>	Hogyan mérhetők az eredmények (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha az eredmények megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?
Tevékenységek – <i>feladatok, melyeket el kell végezni az eredmények elérése érdekében</i>			Ha a tevékenységek megvalósulnak, milyen feltételezéseknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?

A kitöltés javasolt menete:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések 1	8	9	-
A projekt közvetlen célja 2	10	11	7
Eredmények 3	12	13	6
Tevékenységek 4	-	-	5

7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen - nyilatkozata vagy a célországban illetékes szervének – amennyiben szükséges - nyilatkozata.

A dokumentumnak meg kell erősítenie, hogy:

- a partnerszervezet vagy illetékes szerv egyetért a projekttel, ill. támogatja a projektet;
- a projekt élvezzi a helyi vezetés vagy helyi közösség támogatását;
- a projekthez vásárolt eszközöket, berendezéseket – ha szükség van ilyenekre – a megvalósítás után a partnerszervezet vagy illetékes szerv átveszi és rendeltetésszerűen működteti;
- az ellenőrzést és értékelést végző szervek számára lehetővé teszik és elősegítik a projekt előrehaladásának és megvalósításának ellenőrzését.

A jól működő partnerségek rendkívül fontosak a projekt sikeréhez. Partnerség alatt a pályázó szervezet, valamint annak hazai és külföldi partnerei között fennálló olyan kapcsolat értendő, amely az összes érintett fél előnyére szolgál. A projektek egyik alapvető célja a kapacitásépítés. A kapacitásépítés az egyén, a szervezet, az ágazat vagy egy nagyobb rendszer teljesítményének javítására szolgáló stratégiákat és módszereket foglalja magába.

7.3. A projekt részletes, tételes költségvetése

A részletes költségvetésnek legalább az alábbi fő költségvetési sorokat kell tartalmaznia:

- projektszemélyzet (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők),
- kiküldetési költségek (repülőjegy, helyi közlekedés, szállás, napidíj),

- c) a projekthez közvetlenül kapcsolódó dologi költségek:
 - oktatás dologi költségei
 - belföldi közlekedési költségek
 - anyagok, készletek, posta, fénymásolás, sokszorosítás, stb.
 - berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök)
- d) működési és adminisztrációs költségek.

A támogatási összegből finanszírozott beszerzéseket értékhatártól függően a mindenkor hatályos közbeszerzési törvénynek megfelelően kell megvalósítani. A légi és vasúti közlekedés költségei kizárólag turista (illetve 2. osztály) díjszabáson támogathatóak.

Külső szakértő díjazása – a projekt jellegétől, illetve a szakértői tevékenységtől függően – legfeljebb nettó 50.000 HUF/szakértő/nap értékben támogatható, illetve saját forrásként történő elszámolás esetén ilyen összegben elszámolható.

A felmerülő költségeket számlával kell igazolni. Az egyes költségvetési tételekben fel kell tüntetni a nettó kiadást, a fizetendő, a visszaigényelhető, és a vissza nem igényelhető ÁFÁ-t valamint a bruttó kiadást.

A költségvetést az 5. sz. mellékletben található táblázatnak megfelelően kell kitölteni.

Előleg igénylése esetén annak pontos összegét a tételes költségvetésben, részletes indokolását pedig a költségvetéshez külön lapon csatolni kell.

7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista

Részletes információkat a pályázókról az V. és VI. sz. mellékletben kell megadni. A referencialistában a pályázónak információt kell szolgáltatnia az előző két évben megvalósított projektekről (a projekt címe, rövid ismertetése, megvalósítás helye, projekt időtartama, a támogató és a kapcsolattartó neve).

7.5. Megvalósítási ütemterv: lásd a 5. sz. mellékletben

A pályázó projektvezetőjének szakmai önéletrajza.

Műszaki specifikációk

A pályázatban meg kell adni a műszaki berendezések részletes műszaki specifikációját, a licencfeltételeket, a tulajdonjogokat, stb.

Oktatási programok

A tervezett projektek megvalósításához kötődő tanfolyamok, szemináriumok, képzések tartalmát és vázlatát kell ismertetni.