



## **PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

***A BŰNMEGELŐZÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ KIADÁSOK, TÁMOGATÁSOK***

**és**

***A KÖZRENDVÉDELMI BÍRSÁGBÓL BEFOLYT ÖSSZEGEK***

**FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK TÁMOGATÁSAINAK ELNYERÉSÉRE**

**BŰNMEGELŐZÉSI PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSÁT CÉLZÓ PÁLYÁZAT  
ELKÉSZÍTÉSÉRE**



**2011.**



## Belügyminisztérium

A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának általános rendjéről szóló 17/2011. (V. 23.) BM rendelet (továbbiakban: BM rendelet) és az egyes közrendvédelmi bírságokból befolyó pénzeszegek felhasználásának céljáról és eljárási szabályairól szóló 208/2008. (VIII.27.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) (a továbbiakban a BM rendelet és a Korm. rendelet együttesen: Rendeletek) alapján a Belügyminisztérium Jogszabály-előkészítési és Koordinációs Főosztálya (továbbiakban: JKFO) 2011. évre **pályázati felhívást tett közzé** a bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások fejezeti kezelésű előirányzat (a továbbiakban: bűnmegelőzési előirányzat) összegéből 500 000 forint Ft-ra valamint az egyes közrendvédelmi bírságokból befolyt összegek előirányzat (továbbiakban: közrendvédelmi bírság előirányzat) összegéből 11 millió forintra, azaz a két előirányzat összegéből összesen (a továbbiakban a két előirányzat együttesen: előirányzatok) 11,5 millió Ft-ra.

A fentiekben hivatkozott pályázati felhívás elválaszthatatlan része a jelen útmutató és a pályázati adatlap, illetve ennek mellékletei, amelyek együtt tartalmazzák a pályázathoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a felhívásban és az útmutatóban nem szabályozott kérdésben a Rendeletekben, valamint a támogatásról szóló döntésben foglaltakat kell alkalmazni.

### I. A pályázat célja

A társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiájában megjelölt feladatok közül a **városok (települések) biztonságának fokozása** prioritásának megfelelő projektek kidolgozása.

A közterületek biztonságának javítása, ennek érdekében a közterületi biztonság erősítésében érintett szervezetek együttműködésének javítása, élet- és vagyonvédelmi eszközök, módszerek kialakításának támogatása, a helyi biztonságérzet erősítését célzó beavatkozások megvalósítása.

A pályázatok konkrét célja, hogy a bűnmegelőzésben elért eredményeket az állami és civil szervezetek partneri együttműködéseket kialakítva, azokat felhasználva terjesszék, bevezessék a gyakorlatba.

### II. A pályázat benyújtásának alapfeltételei, a pályázók köre

1. A pályázatnak meg kell felelnie a Rendeletekben, valamint a pályázati felhívásban foglalt előírásoknak.
2. Pályázatot csak **2012. március 1. és 16. között kezdődő és 2012. május 15-éig befejeződő** projektekre lehet benyújtani.
3. A támogatásra pályázhatnak:

#### Főpályázóként pályázat benyújtására jogosultak:

1. helyi, települési önkormányzat, illetve ennek szakterületen működő intézménye
2. települési önkormányzati szövetség, társulás
3. költségvetési szerv (kivéve: minisztérium)
4. non-profit szervezet

#### Nem nyújthatnak be pályázatot azok a szervezetek, amelyek:

1. *csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy megszüntető eljárás* alatt állnak, illetve azok az *önkormányzatok*, amelyek *adósságrendezési eljárás* alatt állnak;
2. lejárt esedékességű, meg nem fizetett *adó-*, vagy adók módjára behajtható *köztartozással* rendelkeznek, kivéve, ha fizetési halasztást vagy részletfizetési kedvezményt kaptak, és a fizetési halasztás vagy részletfizetési kedvezmény esedékessége még nem járt le;



Belügyminisztérium

3. az államháztartás alrendszereiből juttatott *támogatásra* vonatkozó szerződésekben vállalt *kötelezettségeiket nem teljesítették*, az ezt megállapító döntés jogerőre emelkedését követő 5 éven belül;
4. *nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok* – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 15. §-ában meghatározott – feltételeinek;
5. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján *nem indulhatnak pályázóként*, illetve *nem részesülhetnek támogatásban*.

#### **A pályázati projekt megvalósítója:**

Főpályázóként pályázatot csak olyan szervezet nyújthat be, amely önállóan vállalhat kötelezettséget, és önálló adószámmal, bankszámlaszámmal rendelkezik. Ennek hiányában a pályázatot a fenntartó nevében kell benyújtani (amely a főpályázó lesz), és a teljes jogalanyisággal vagy önálló adószámmal, bankszámlaszámmal nem rendelkező szervezet a pályázat *megvalósítója* lesz.

1. a hiánytalanul kitöltött és aláírt (*az eredeti aláírás a papíralapú formátumra vonatkozik, az elektronikus változatban az aláírás gépelt formátumú*) pályázati adatlap,
2. a pályázati felhívásban és az adatlapban megjelölt *melléletek* (nyilatkozatok) (9 db – a nemlegeseket is be kell nyújtani),
3. a pályázati *díj* megfizetését *igazoló* dokumentum másolata.

#### **A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYTELEN, ha:**

1. a pályázati kiírás alapján pályázni *nem jogosult szervezet* nyújtotta be,
2. a pályázatot papír alapon a benyújtási *határidőn túl* adták postára (a postai bélyegző dátuma kerül figyelembevételre) vagy nyújtották be személyesen,
3. a pályázatot elektronikusan nem küldték meg határidőre (a papír alapú pályázati dokumentáción kívül) a [palyazat@bm.gov.hu](mailto:palyazat@bm.gov.hu) e-mail címre,
4. nem a megfelelő (a pályáztató által rendelkezésre bocsátott) pályázati *adatlapot* nyújtották be,
5. nem írták alá a pályázati *adatlapot*,
6. nem nyújtották be valamennyi mellékletet (9 db – a nemlegeseket is be kell nyújtatni)
7. a pályázó nem fizette meg a pályázati *díjat*;
8. a pályázó az adatlapon a megadott karakterszámot túllépi;
9. a pályázó több komponensre is nyújtott be pályázatot, vagy egy pályázaton belül több komponens tevékenységi köreiből választotta a kötelezően előírt 3 tevékenységet;
10. a pályázó nem nevezte meg az adatlapon a 3 kötelezően előírt tevékenységet;
11. a hiánypótlás nem megfelelő.

Az érvénytelen pályázatokról a Kincstár értesíti a pályázót és a minisztériumot. Az érvénytelenségi okok miatt jogorvoslatnak helye nincs.



Belügyminisztérium

## Hiánypótlás

**A benyújtott pályázatok vonatkozásában hiánypótlási lehetőség 1 alkalommal van. A hiánypótlást a Kincstár területileg illetékes irodájának (amelybe a pályázat beadásra került, és amelytől a hiánypótlási felszólítás érkezett) címezve postai úton vagy személyesen a kézhezvételt követő 8 napon belül kell benyújtani.**

**A hiánypótlás nem megfelelő, ha**

1. a hiánypótlást a benyújtási *határidőn túl* adták postára (a postai bélyegző dátuma kerül figyelembevételre) vagy akarják személyesen benyújtani a felszólítást megküldő szervezetnek,
2. nem nyújtották be valamennyi kért dokumentumot,

### **Szellemi alkotások joga:**

A pályázati programban létrejövő szellemi alkotásokra a Belügyminisztérium felhasználási jogot nyer akár közzététel, akár publikáció, akár egyéb kutatáshoz való felhasználás formájában történő hasznosításra.

## **III. A támogatás**

1. A támogatás formája vissza nem térítendő támogatás utólagos elszámolási kötelezettséggel előfinanszírozás keretében.
2. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be. Ez alól kivételt jelent, ha a fenntartó szervezet több megvalósító szervezet nevében, illetve emellett saját nevében pályázatot nyújt be. Tehát egy szervezet főpályázóként a saját maga által megvalósított projektekre egy darab pályázatot adhat be. Emellett azonban fenntartóként (mint főpályázó) a projektet ténylegesen megvalósító, de önálló adószámmal, bankszámlával nem rendelkező szervezetek nevében egy-egy további pályázatot is beadhat. Ekkor a főszabály a megvalósító szervezetekre vonatkozik. Együttműködési Megállapodást (lásd. 1.sz. melléklet) kötött szervezetként bármely főpályázó, megvalósító szervezet vagy együttműködő szervezet több pályázatban is részt vehet.
3. Egy projekthez támogatás a Rendelet hatálya alá tartozó előirányzatokból egy pályázónak csak egy alkalommal ítélt meg, kivéve, ha a pályázó és a megvalósító nem ugyanaz a szervezet.
4. Az igényeltnél alacsonyabb mértékű támogatás is megítélhető, azonban ilyen esetben a támogatásról szóló döntés tartalmazza azokat a projektrészeket, amelyekre a támogatás felhasználható.

## **IV. A támogatható célok, a támogatás mértéke, a megkövetelt saját forrás mértéke**

### **1. A támogatható célok:**

Támogatás azoknak a projekteknek nyújtható, amelyek a bűnmegelőzésben elért eredményeket az állami és civil szervezetek partneri együttműködésének kialakításával, azok felhasználásával terjesztik, bevezetik a gyakorlatba.

A célok megvalósítása érdekében az alábbi támogatható tevékenységekre lehet pályázatot benyújtani.



Belügyminisztérium

**Támogatható tevékenységek:**

- 1. A település és vonzáskörzete együttműködésének ösztönözése a helyi közbiztonság javítása érdekében. A helyi közösség biztonságérzetét jelentős mértékben hátrányosan befolyásoló tényezők jelzésének fogadása és a biztonságérzetet negatívan befolyásoló problémák megoldására alkalmas módszerek kialakítása.**

**Támogatható tevékenységek:**

- önkéntesek képzése és bevonása a helyi bűnmegelőzési és közbiztonsági feladatokba;
- az adott település (vagy településrész) széles közösségének (ideértve az ott élő nemzeti kisebbségek tagjait is) aktív részvételével megvalósuló, a település(rész) biztonságát erősítő program;
- jelzőrendszer, segítőhálózat kiépítése, a résztvevők képzése;
- önkéntes alapon szerveződő (a területen élő önkéntes tevékenységet vállaló személyekből álló) hálózat kialakítása, képzése, fenntartása;
- a település lakosságának aktív részvételével rendszeres közösségépítési programok szervezése;
- utcai szociális munka, szociális szolgáltatások biztosítása;
- közösségi tér programjainak megvalósítása;
- a lakosság és a helyi hatóságok, szolgáltatók (pl.: építésügyi, környezetvédelmi, gyermekvédelmi, oktatásügyi, vízügyi hatóság, helyi önkormányzat intézményei, közterület-felügyelet, rendőrség, stb.) közötti párbeszéd megteremtését biztosító rendszeres fórumok, esetmegbeszélések rendezése;
- a közterületi biztonság fokozása a közösségi összefogás, partnerség segítségével;
- a graffiti elleni küzdelem érdekében legálfalak karbantartása, illetve a graffiti elleni küzdelem érdekében a legálfalak használatát népszerűsítő, a diákok elkövetővé válását megelőző vetélkedő(sorozat), fórum(ok) rendezése, lebonyolítása;
- nyugodt, biztonságos lakókörnyezet program megtervezése és végrehajtása (az ittas járművezetést, a kábítószer-fogyasztást megelőző, az alkoholfogyasztás csökkentését célzó, a szórakozóhelyek/kocsmák látogatói által a környéken lakók nyugalma zavaró tevékenységek csökkentését célzó tevékenységek és programok megvalósítása);
- az állampolgárok áldozattá válását megelőző kizárólag Artisjus felé bejelentett, rendezett zenei jogdíjú bűnmegelőzési kisfilm(ek)/spotok készítése, sugárzása, adathordozón történő sokszorosítása.

**A pályázati programban a fenti támogatható tevékenységek közül legalább három megvalósítása kötelező. A komplex program kiegészíthető más tevékenységekkel is.**

**A program támogatásának feltételei:**

- a lakosság biztonságérzetét hátrányosan befolyásoló közbiztonsági tényezőket előzetesen fel kell mérni, és a tervezett programnak a kapott adatokra reagálniuk kell;
- a program végrehajtása során szakember bevonásával, bemeneti és kimeneti méréssel a projekt eredményességét mérni kell;
- a program kialakítása során különös hangsúlyt kell fektetni a külön forrás bevonása nélküli hosszú távú fenntarthatóságra;



Belügyminisztérium

- a program megvalósítási helyén /megye, kapitányság illetékeségi terület vagy település/ a regisztrált bűncselekmények száma 2009 és/vagy 2010 év(ek)ben 100 ezer lakosra vetítve meghaladta a megyei átlagot (2009 évben a megyei átlag – 3475; 2010 évben a megyei átlag – 4053). A településekre vonatkozó adatokat excel táblázatban a honlapon megjelentetjük. *A pályázati jogosultság kizárólag ezen táblázat adatai alapján állapítható meg.*

**2. A jól szervezett, hatékony, eredményorientált és fenntartható bűnmegelőzési programok általános tervezési módszertanának felhasználói kézikönyv (módszertani protokoll) formában történő kidolgozása, amely alapján egy-egy program alkotói lépésről lépésre megtervezhetik és lebonyolíthatják projektjüket.**

**A felhasználói kézikönyv elengedhetetlen elemei:**

- Mely területeken, mire képes a bűnmegelőzés?
- Milyen bűnmegelőzési módszerek léteznek és ezek hogyan jellemezhetők?
- Hogyan tervezzük meg a programunkat lépésről lépésre?
- Hogyan válasszunk célcsoportot?
- Hogyan határozzuk meg a programunk céljait?
- Milyen eszközökkel és módszerekkel valósítuk meg a programunkat?
- Hogyan érhetjük el a kitűzött célokat?
- A hálózatépítés módszertana – kikkel, hogyan és miért működhetünk együtt?
- Hogyan mérhetjük a programunk eredményességét?
- Mi az indikátor fogalma, milyen fajtái vannak, és hogyan határozzuk meg a projektünk indikátorait?
- Milyen mérési módszereket választhatunk?
- Mitől eredményes egy bűnmegelőzési program?
- A fenntarthatóság kérdései és fontossága

**Az elkészített protokoll paraméterei:**

- tartalomjegyzék oldalszámmal ellátva,
- minimum 100 A4-es oldal,
- Times New Roman betűtípussal,
- 12-es betűmérettel,
- szimpla sortávolsággal,
- 2,5 cm-es margókkal,
- doc vagy docx formátumban.

**A pályázat során elkészített protokollnak a fent felsorolt összes elemre ki kell terjednie, de kiegészíthető más részelemekkel is. A fent felsorolt paramétereket a pályázónak be kell tartania. Amennyiben a fent felsorolt elemek illetve paraméterek teljesítése elmarad, úgy a pályázat nem támogatható.**

**2. A támogatás mértéke:**

**Egy pályázatra fordítható támogatás összege:**

1. komponens esetében: 1 000 000,- ft – 4 000 000,- ft
2. komponens esetében maximum 500 000,- ft





Belügyminisztérium

### **Támogatható projektek száma:**

Az 1. pályázati komponensben a támogatható pályázatok száma maximum 11.

A 2. pályázati komponensben a támogatható projektek száma maximum 2 pályázat.

A pályázat előfinanszírozásos.

A támogatás mértéke a teljes projekt-költség maximum 80 %-a.

A támogatás és a saját forrás összege *tárgyi eszköz és kis értékű tárgyi eszköz* (gép, berendezés, felszerelés) *beszerzésére, rezszi és bérköltségre, külföldi, belföldi és helyi közlekedés valamint szállás finanszírozására NEM fordítható.*

### **3.A megkövetelt saját forrás a pályázat benyújtásakor**

A pályázónak a pályázati projekt megvalósításához a projekt *összköltségének* minimálisan 20 %-át saját forrásként kell a projekt végrehajtásához felhasználnia. A saját forrás kizárólag pénzben állhat rendelkezésre.

A saját forrást – a pályázat benyújtásakor – nyilatkozattal kell igazolni, amelynek tartalmaznia kell annak összegét. Önkormányzatok esetén a polgármester vagy a jegyző nyilatkozatát kell a pályázathoz csatolni.

Helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások esetén a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozat, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata a saját forrás biztosításáról.

### **V. A támogatás szempontjából elszámolható költségek**

A projekt teljes költségét tételesen részletezni kell úgy, hogy az egyes költségkategóriák egyértelműen megfeleljenek a tervezett tevékenységnek.

A pályázó e pályázati forrásból az általános működési költségeihez nem, csak az **igazolhatóan a projekthez kapcsolódó** (a leíró részben megindokolt) működési költségeihez igényelhet támogatást. Nem igényelhető támogatás a pályázó teljes irodabérleti, fűtés, villany vagy telefonköltségéhez, illetve az állandó alkalmazásban lévő munkatársainak béréhez és járulékaihoz, de ezen költségeknek arra a hányadára igen, amely a pályázatban feltüntetett projekthez kapcsolható.

### **VI. A pályázati adatlap kitöltése**

**A pályázati adatlapban olyan funkciók kerültek beállításra, amelyek kizárólag Excel 2007 ill. Excel 2010-es verziókban használhatóak, így az adatlap kizárólag xlsx formátumban használható a pályázatot beállításával.**

A pályázati adatlap kitöltéséhez alapvető excel program használati tudás szükséges. Az adatlapon belül több munkafüzetlap található, amelyeket az ablak alján található fülekre (összesen 6 db) kattintva lehet elérni (címlap, ellenőrző lap, I.1., I.2-I.5, I.6-I. 7, I.8-I.9).

A teljes adatlap kinyomtatásához a nyomtatási menüben a teljes munkafüzet nyomtatása menüpontot kell kiválasztani.

Az adatlap bizonyos cellái zárolva vannak, ezekbe beleírni nem lehet.



## Belügyminisztérium

Az adatlap meghatározott celláinál maximáltuk a beírható karakterek számát. Itt a nyomtatási területen kívül eső ablakban olvasható piros színű üzenet figyelmezteti a pályázót, ha a megengedett maximális karakterszámot túllépte. A maximális karakterszám túllépése érvénytelenségi feltétel, a pályázat csak akkor kerül szakmai bírálatra, ha a pályázó ezt sehol nem lépte túl egyetlen karakterrel sem.

Amennyiben az adatlap kitöltött mezőjébe írt összes szöveg nem látható/olvasható, kérjük húzza az oszlopot számozó rubrikát lefelé addig, amíg az összes beírt szöveg nem válik láthatóvá.

### I. 6. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK PÉNZÜGYI FORRÁSAI

adatok Ft-ban

Megnevezés		Összesen
Saját forrás		
Hitel		
Vissza nem térítendő támogatás		
Egyéb állami támogatás		
Egyéb forrás		
<b>ÖSSZESEN:</b>		

A projekt pénzügyi forrásainak összesen (azaz az ÖSSZESEN sorban feltüntetett összegnek) meg kell egyeznie az I. 7. táblázat összegével (azaz a MINDÖSSZESEN sorban feltüntetett összeggel).

- Saját forrás felhasználásaként* csak a pályázó nevére, a megvalósítás időszakában kiállított számlával vagy a pályázati útmutatóban meghatározott dokumentumokkal igazolt tényleges költségek **vehetők számításba**.
- Hitel címen hitelintézeti hitel* vehető figyelembe. Ehhez a rovathoz mellékelteként csatolni kell a hitelt nyújtó bank hitelígérvényét<sup>1</sup>. A létrejött hitelszerződést<sup>2</sup> a támogatási szerződés megkötésekor kell benyújtani.
- A *támogatás összege* a projekt összköltségének (azaz az ÖSSZESEN sorban feltüntetett összegnek) 80%-a lehet, amely az 1. komponensben történő pályázás esetén 1.000.000 Ft-tól 4.000.000 Ft-ig terjedhet, a 2. komponensben történő pályázás esetén 500.000 Ft-ig terjedhet.
- Az *egyéb állami támogatás* a projekt megvalósításához más állami forrásokból megpályázott, illetve elnyert támogatások összege, amelyeket a táblázaton kívül, tételesen is fel kell sorolni.
- Az *egyéb forrás* például az egyéb szervezetek befizetései, vagy a befektetői tőke összege, amelyeket a táblázaton kívül, szintén tételesen fel kell sorolni.

A projekt ráfordításai között a pályázati díj összege nem szerepeltethető.

A pályázati útmutató I.6-os pontjában található forrástábla beépítésre kerül a támogatási szerződésbe. A meghatározott adatoktól az útmutatóban jelzett eljárás keretében lehet csak eltérni.

<sup>1</sup> Megfelelő a főpályázó/megvalósító által hitelesített másolat, ha az eredeti aláírási címpéldányt vagy a készítő közjegyző által hitelesített másolatot, vagy a banki aláírás-bejelentő kártya bank által hitelesített másolatát csatolják; egyébként hiteles másolat szükséges.

<sup>2</sup> lásd. előző megjegyzés





Belügyminisztérium

## I. 7. A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

adatok Ft-ban

adatok Ft-ban Megnevezés	Termé- szetes mérték- egység	Nettó költség	Vissza nem igényelhető ÁFA	Összesen
<b>a.) Immateriális javak</b>				
•		0,0	0,0	0,0
•				
<b>b) Támogatott tevékenység egyéb költségei: (b/1.) + b/2. + b/3.)</b>				
b/1.) Anyagjellegű ráfordítások:				
•		0,0	0,0	0,0
•				
b/2.) Személyi jellegű ráfordítások				
•		0,0	0,0	0,0
•				
•				
b/3.) Egyéb ráfordítások				
•		0,0	0,0	0,0
•				
<b>MINDÖSSZESEN / a+b /</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

A pályázati útmutató I.7.-es pontjában található teljes költségtábla – amely a pályázati adatlap I.7-es pontjában is szerepel – beépítésre kerül a támogatási szerződésbe. A meghatározott adatoktól az útmutatóban jelzett eljárás keretében lehet csak eltérni.

A pályázati projekt költségvetését a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján kell elkészíteni.

1. A támogatás és a saját forrás összege **NEM használható** fel tárgyi eszköz és kis értékű tárgyi eszköz (gép, berendezés, felszerelés) beszerzésére.
2. *Immateriális javak* költségeként (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 25. § szerint): vagyoni értékű jogok (az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével), szellemi termék, a találmány, szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, az egyéb szellemi alkotások, a know-how és gyártási eljárás, védjegy szerepelhetnek.
3. *Támogatott tevékenység* (képzés, foglalkozás, tréning, stb.) költségeként az oktatók megbízási díja, az oktatáshoz szükséges kiadványok költsége, valamint az oktatáshoz szükséges segédeszközök oktatás idejére jutó költsége, igénybe vett szolgáltatások díja szerepeltethető.



## Belügyminisztérium

4. *Anyagjellegű ráfordítások* között (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 78. § szerint) vásárolt és felhasznált anyagok értéke, az igénybe vett szolgáltatások értéke szerepeltethető.
5. *Személyi jellegű ráfordítások* között (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 79. § szerint) megbízási díjak, bérköltségek, járulékaik, stb. szerepeltethetők, melyek igazolható módon kapcsolódnak a projekt megvalósításához..
6. A támogatás összege nem használható fel
  - i. belföldi, külföldi, helyi utazási költség,
  - ii. belföldi, külföldi szállás költség finanszírozására.

A projekt *saját szervezésben* is megvalósítható. Ebben az esetben a pályázó saját maga, vagy alkalmazottai által megvalósítandó projektelemekek költségeit költségvetés alapján tervezheti, amelyet cégszerűen alá kell írnia és a pályázathoz kell csatolnia.

Az egyes költségelszámolások mellékleteit a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint kell vezetni.

A saját vállalkozásban végzett munka – egyébként a pályázó tevékenységi körébe tartozik – az elvégzendő munka nagyságrendjétől függetlenül nem tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá. Ebben az esetben a költségek között az alábbi ráfordítások vehetők figyelembe:

1. *kettős könyvvitelt* vezető vállalkozás esetén a számviteli törvényben az önköltségszámítás alapján meghatározott költségek,
2. *egyszeres könyvvitelt* vezető vállalkozás esetén:
  - i. a projekt megvalósítása érdekében beszerzett anyagok és alkatrészek ÁFA-val csökkentett értéke,
  - ii. külső személyek, szervezetek által a projekt megvalósítása érdekében végzett munkák számlával igazolt és ÁFA-val csökkentett értéke,
3. *egyéni vállalkozók*, akik a vállalkozásukból eredő jövedelmük után csak SZJA-t fizetnek, a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvény értelmében csak a projekt megvalósításához vásárolt anyagok és mások által végzett munkák számlával igazolt összegét számolhatják el költségként.

*Képzések, szabadidős foglalkozások, felkészítések*, egyéb támogatott tevékenységek lebonyolításához kapcsolódó költségként az alábbi kiadások, illetve ráfordítások támogathatók:

1. *Külső szervezet* által végzett *szolgáltatási tevékenység* esetén a pályázó nevére kiállított számlán szereplő költség.
2. *Saját szervezeten belül megvalósított rendezvény* (képzések, szabadidős foglalkozások, felkészítések, stb.) esetén a meghívott előadó által kiállított számlán szereplő költség vagy a megbízási szerződés szerinti összeg, továbbá terembérlet, étkezési költség stb.
3. *Terembér*: bérleti szerződés alapján, illetve amennyiben a pályázó rendelkezik a projekt megvalósítására alkalmas helyiséggel, akkor annak a projekt megvalósítására jutó időarányos üzemeltetési költsége.

A támogatás csak abban az esetben igényelhető a projekt általános forgalmi adót is tartalmazó összköltsége után, ha a kedvezményezettnek a támogatással finanszírozott beszerzésére ÁFA levonási joga nincs.



Belügyminisztérium

## VI. Támogatási feltételek

1. A döntéshozó a pályázatban szereplő dokumentumok alapján jogosult a projekt általa elismert kezdési időpontját – amennyiben ez eltér a felhívásban megjelölttől – a döntésében meghatározni.
2. A támogató egyoldalú, írásban előterjesztett jognyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult akkor, ha a támogatási szerződésben rögzített időbeli ütemezés első határidejétől számított tizenöt napon belül a projekt megvalósítása a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki.
3. A projekt megvalósítása csak a felhívásban és a támogatási szerződésben szereplő befejezési határidőig – tehát 2012. május 15-éig – lehetséges. A megvalósítás során keletkező bizonylatok kiállítás, és a számlák teljesítési dátuma nem haladhatja meg a támogatási szerződés szerint meghatározott befejezési határidőt.

## VII. A pályázatok benyújtási helye, határideje és tartalma

1. A pályázati dokumentáció, amely a pályázati felhívást, az útmutatót és az adatlapot, annak mellékleteit tartalmazza a kormányzati portálról ([www.kormany.hu](http://www.kormany.hu)), a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács honlapjáról ([www.bunmegelozes.info](http://www.bunmegelozes.info)), valamint a Magyar Államkincstár honlapjáról ([www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu)) tölthető le, továbbá *személyesen* beszerezhető a Kincstár irodáinál.
2. A pályázatokat a közzétett formanyomtatvány számítógéppel történő kitöltésével *papír alapon és elektronikusan is* el kell készíteni és be kell küldeni.
3. A pályázatok elektronikus és papíralapú benyújtásának **határideje: 2012. január 20. (péntek) 24.00 óra.**
4. A pályázatok adatlapját és 1.sz. mellékletét elektronikus formában a JKFO-hoz a [pal yazat@bm.gov.hu](mailto:pal Yazat@bm.gov.hu) elektronikus levelezési címre is meg kell küldeni. Amennyiben ugyanazon pályázótól több főpályázóként beadott pályázat érkezik – a III/2. pontban foglalt kivételtől<sup>3</sup> eltekintve – a legkorábban érkezett pályázat érvényes.

*Elektronikus formában* a következő dokumentumokat kell benyújtani:

- i. Adatlap.
- ii. 1. sz. melléklet – Együttműködési Megállapodás (akkor is, ha nem köt ilyet a pályázó<sup>4</sup>).

Az excel ill. word formátumban elkészített dokumentumoknak a következő elnevezéseket kell adni:

<sup>3</sup> Ez alól kivételt jelent, ha a fenntartó szervezet (főpályázó) több megvalósító szervezet nevében is pályázatot nyújt be, illetve emellett saját nevében is pályázatot nyújt be. Tehát egy szervezet főpályázóként a saját maga által megvalósított projektekre egy darab pályázatot adhat be. Emellett azonban fenntartóként (mint főpályázó) a projektet ténylegesen megvalósító szervezeteknek – amelyek önálló adószámmal, bankszámlával nem rendelkeznek – nevében egy-egy további pályázatot is beadhat. Ekkor a főszabály a megvalósító szervezetekre vonatkozik.

<sup>4</sup> Amennyiben a pályázó nem köt Együttműködési Megállapodást, akkor az üres formanyomtatványt áthúzva, a pályázó szervezet képviselőjének aláírásával, bélyegzővel kell a pályázati dokumentációhoz mind papíralapú, mind elektronikus formátumban (csak gépelt aláírással, bélyegző nélkül jelezve, hogy a dokumentum nem releváns) csatolni.



## Belügyminisztérium

- i. főpályázó\_neve\_adatlap (a megnevezést ékezetek nélkül kell elkészíteni)  
pl.: *Bunmegelozes\_Alapitvany\_adatlap*
- ii. főpályázó\_neve\_EMU (a megnevezést ékezetek nélkül kell elkészíteni)  
pl.: *Bunmegelozes\_Alapitvany\_EMU* (akkor is, ha nem köt illet a pályázó<sup>5</sup>).

A pályázatok elektronikus beérkezéséről 7 napon belül elektronikus formában visszajelzést küld a JKFO. A visszajelzés nem jelenti a pályázat befogadását! Amennyiben nem kap a pályázó visszaigazolást, azt jelezni kell a JKFO felé.

5. A papír alapon elkészített teljes pályázati anyagot (adatlap és valamennyi [9 db melléklete – ide értve a nemlegeseket is]) 1 eredeti és 1 másolati példányban (az eredeti példány „E”-vel való megjelölésével) lefűzve postai úton, ajánlott küldeményként vagy személyesen kell benyújtani a Magyar Államkincstár – a pályázat megvalósítási helye szerint – területileg illetékes Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodájának (a továbbiakban: Kincstár), amelyek elérhetőségét a jelen felhívás tartalmazza.

A Kincstár elérhetőségei a következők:

Megye	Állampénztári Iroda címe	Ügyintéző neve	Telefonon	Fax	E-mail cím
Baranya	7621 Pécs, Apáca u. 6.	Harasztiané Jung Renáta	72/421-412, 72/421-400	72/421-421	<a href="mailto:api.bar@allamkincstar.gov.hu">api.bar@allamkincstar.gov.hu</a>
Bács-Kiskun	6000 Kecskemét, Szabadság tér 1.	Farkasné Nosza Julianna	76/487-365/5292	76/487-364	<a href="mailto:api.bac@allamkincstar.gov.hu">api.bac@allamkincstar.gov.hu</a>
Békés	5600 Békéscsaba, Dózsa Gy. u. 1.	Pápa Pálné	66/447-344/4437	66/447-122	<a href="mailto:api.bek@allamkincstar.gov.hu">api.bek@allamkincstar.gov.hu</a>
		Barzné Csatári Erika	66/447-344/4416		
Borsod-Abaúj-Zemplén	3525 Miskolc, Hősök tere 3.	Kunos-Bikki Zsuzsa	46/513-031	46/357-064	<a href="mailto:api.bor@allamkincstar.gov.hu">api.bor@allamkincstar.gov.hu</a>
Csongrád	6720 Szeged, Vár u. 5.	Ábrahám András	62/488-411	62/425-383	<a href="mailto:api.cso@allamkincstar.gov.hu">api.cso@allamkincstar.gov.hu</a>
		Szabó Zsolt	62/488-411		
Fejér	8000 Székesfehérvár, Ősz u. 11.	Kulifai Erzsébet Spongáné Arany Zsuzsanna	22/329-901/6627 22/329-901/6602	22/348-295	<a href="mailto:api.fej@allamkincstar.gov.hu">api.fej@allamkincstar.gov.hu</a>
Győr-Moson-Sopron	9022 Győr, Czuczor G. u. 26.	Molnár Brigitta	96/314-066/4808	96/314-966	<a href="mailto:api.gyo@allamkincstar.gov.hu">api.gyo@allamkincstar.gov.hu</a>
		Balassa Bernadett	96/314-066/4875		
Hajdú-Bihar	4026 Debrecen, Hatvan u. 15.	Sopronyi Kázmérné	52/516-346	52/516-204	<a href="mailto:api.haj@allamkincstar.gov.hu">api.haj@allamkincstar.gov.hu</a>
		Lovas Róbert	52/516-317		
Heves	3300 Eger, Eszterházy tér 5	Kürtösi Zoltán	36-521-607	36/311-748	<a href="mailto:api.hev@allamkincstar.gov.hu">api.hev@allamkincstar.gov.hu</a>
Jász-Nagykun-Szolnok	5000 Szolnok, Magyar u. 8.	Nagy Gáborné	56/342-748	56/342-984	<a href="mailto:api.jas@allamkincstar.gov.hu">api.jas@allamkincstar.gov.hu</a>
		Matinkóné Kurucz Márta	56/342-748		
		Gyurcsányi Mihály	56/376-216		
Komárom-Esztergom	2800 Tatabánya, Fő tér 32.	Bikali Andrea	34/310-611/7204	34/310-012	<a href="mailto:api.kom@allamkincstar.gov.hu">api.kom@allamkincstar.gov.hu</a>

<sup>5</sup> lásd előző lábjegyzetet



Belügyminisztérium

Nógrád	3100 Salgótarján, Rákóczi út 15	Vincze Melinda	32/620-846	32/620-804	<a href="mailto:api.nog@allamkincstar.gov.hu">api.nog@allamkincstar.gov.hu</a>
Pest	1139 Budapest, Váci út 71.	Béres János Hidvégi Gábor Zoltánné	1/452-8936 1/452-8851	1/452-8842	<a href="mailto:api.kmrig@allamkincstar.gov.hu">api.kmrig@allamkincstar.gov.hu</a>
Somogy	7400 Kaposvár Széchenyi tér 4.	Skodáné Szauervein Zsuzsanna	82/503-200 82/503-282	82/419-850	<a href="mailto:api.som@allamkincstar.gov.hu">api.som@allamkincstar.gov.hu</a>
Szabolcs- Szatmár- Bereg	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 3.	Guti László	42/418-888	42/314-740	<a href="mailto:api.sza@allamkincstar.gov.hu">api.sza@allamkincstar.gov.hu</a>
Tolna	7100 Szekszárd, Augusz I. u. 7.	Vereckeiné Rajkai Piroska	74/416-411/6436	74/315-754	<a href="mailto:api.tol@allamkincstar.gov.hu">api.tol@allamkincstar.gov.hu</a>
Vas	9700 Szombathely, Széll K. u. 20	Hoffer Erzsébet	94/311-410,	94/312-736	<a href="mailto:api.vas@allamkincstar.gov.hu">api.vas@allamkincstar.gov.hu</a>
		dr. Tóthné Nagy Zsuzsanna	94/311-410,		
Veszprém	8200 Veszprém, Budapest út 4.	Máhlé Pályi Beatrix	88/623-980	88/623-971	<a href="mailto:api.ves@allamkincstar.gov.hu">api.ves@allamkincstar.gov.hu</a>
		Szalóky Gyöngyi	88/623-978		
Zala	8900 Zalaegerszeg, Dís tér 7.	Balás Eszter	92/501-678, 92/501-600	92/501-683	<a href="mailto:api.zal@allamkincstar.gov.hu">api.zal@allamkincstar.gov.hu</a>
		Isó Mónika	92/501-674		
Központ	1054 Budapest, Hold u. 4.	Martikán Emese Katalin	1/452-8827	452-8640	<a href="mailto:tkf@allamkincstar.gov.hu">tkf@allamkincstar.gov.hu</a>

6. A pályázat *átvétele* nem azonos a pályázat *befogadásával*. A pályázat beérkezését követően a Kincstár megvizsgálja, hogy:

- a pályázatot a benyújtási határidőn belül adták postára (a postai bélyegző dátuma kerül figyelembevételre) vagy nyújtották be személyesen;
- a pályázat elektronikusan is beküldésre került-e a [palyazat@bm.gov.hu](mailto:palyazat@bm.gov.hu) e-mail címre.
- a pályázatot a pályázati kiírás alapján pályázni jogosult pályázó nyújtotta-e be;
- a pályázatot a megfelelő pályázati adatlapon nyújtották-e be;
- a pályázatot hiánytalanul, megfelelő tartalommal, a kötelező mellékletekkel (9 db) nyújtották-e be;
- a pályázó megfizette-e a pályázati díjat.

Amennyiben a fentiekben felsorolt feltételek bármelyike nem teljesül, úgy a Kincstár a pályázatot *nem fogadja be, a pályázót pedig hiánypótlásra szólítja fel*. Erről a Kincstár a pályázót írásban értesíti. Amennyiben a pályázó a hiánypótlási felszólításban foglaltaknak a megadott határidőre (8 nap) nem tesz eleget, a pályázatról támogató döntés nem hozható.

A hiánypótlást a Kincstár azon irodájánál kell postai úton vagy személyesen benyújtani, amely a hiánypótlásra történő felszólítást a pályázónak megküldte.

A befogadott pályázatokról a Kincstár az azonosító jel feltüntetésével írásban értesíti a pályázókat.

7. A benyújtott pályázatok vonatkozásában *hiánypótlási lehetőség 1 alkalommal van*.

8. A pályázati díj **mértéke** pályázatonként 20 000 Ft. A pályázati díjat az Belügyminisztérium 10032000-01483305-00000000 számú BM Igazgatás előirányzat-felhasználási keretszámlájára kell megfizetni az ÁHT azonosító (035730) feltüntetésével átutalással vagy



## Belügyminisztérium

postai úton. A megfizetett pályázati díjat a Minisztérium – a forráshiány miatt elutasított pályázatok kivételével – nem fizeti vissza.

A pályázati díj **nem adható** fel rózsaszínű postai csekken a Belügyminisztérium nevére és postacímére, kizárólag **csak a megadott folyószámlára befizetett pályázati díjat fogadjuk el.**

### VIII. A pályázatok elbírálása, döntés a támogatásról

A pályázatokat bírálatra a Kincstár *készíti elő*. A *pályázatok értékelését* az Belügyminisztérium által létrehozott Bíráló Bizottság végzi a közzétett bírálati szempontok szerint. Az érvénytelen pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, azok szakmai bírálatára nem kerül sor, ezért azokról támogató döntés nem hozható. A pályázatokról az utolsó érvényes pályázat Kincstárhoz érkezésétől számított 30 napon belül születik **döntés**.

A pályázatok elbírálásáról jegyzőkönyv készül, amelyből a döntés meghozatalát követően valamennyi pályázó megismerheti a reá vonatkozó részt. A döntésről a JKFO elektronikus formában valamint a Kincstár a döntéstől számított 10 napon belül írásban értesíti a főpályázókat. A döntéseket a Kormány honlapján ([www.kormany.hu](http://www.kormany.hu)) nyilvánosságra kell hozni, a nyertesek listája a [www.bunmegelozes.info](http://www.bunmegelozes.info) honlapon is olvasható lesz.

### IX. Bírálati szempontok

A bírálatot végző bizottságok, szakértők az alábbi bírálati **szempontok** alapján értékelik a pályázatokat:

#### 1. komponens esetében:

1. A tervezett projektben meghatározott *célkitűzések* indokoltak, reálisak. A pályázó világosan megfogalmazza a projekt célját. A pályázati program által elérni kívánt *eredmények* a pályázó szervezet, a szakmai környezet, a program hatásai vonatkozásában releváns célcsoport szempontjából hiánypótlóak, fontosak, jelentősek.
2. A pályázó szervezet *szakmailag felkészült*, alkalmas a projekt megvalósítására. A pályázó és – az esetlegesen bevonandó együttműködő partnerek – szakembereinek szakértelme bizonyított. A pályázótól a tervezett program eredményes lebonyolítása várható.
3. A projektet végrehajtó *szakemberek* (projektfelelős, projekt-team, külső szakemberek) *felkészültek*, alkalmasak a tervezett program végrehajtására, jó teljesítmény várható tőlük, a szakembergárda összetétele kiegyensúlyozott.
4. A *támogatható tevékenységek pontosan meghatározottak, részletesen kidolgozottak, magas szakmai színvonalat, végrehajtást garantálnak*. Támogatható tevékenységként meghatározott *programelem szükséges, fontos. A cél és a tematika pontosan meghatározott. Az eredmények reálisak, ezek mérésére kidolgozott módszer áll rendelkezésre, a költségek elfogadhatóak*.
5. A megvalósítani tervezett tevékenységek *folyamatjellegűek*, egymásra épülnek. A program összességében *komplex*. A résztvékenységek meghatározása szakszerű. A megvalósítás eredményei hasznosak.
6. A projekt a helyi (regionális) *sajátosságokon* alapul, megfelelően reagál a *szükségletekre*.
7. A projektben jól körülhatároltan került meghatározásra a közvetlen és közvetett *célcsoport*, amelyet maga a projekt, illetve annak eredményei, hatásai érintenek. A célcsoportok számára hasznos a projekt.





## Belügyminisztérium

8. Az *eredménymutatók* jól meghatározottak. Megfelelő mennyiségi és minőségi indikátorokat is megjelölt a pályázó. Az eredménymutatók teljesíthetőek. Alkalmas *hatásindikátorokat* jelölt meg a pályázó. A teljesítésük elvárható.
9. A projektet érdemes támogatni, mert „*megtérül*”.
10. A program eredményei, illetve azok egy része *fenntartható* a finanszírozás lezárulását követően is.
11. A projekt időbeli *ütemezése* reális, az ütemterv a programok magas szakmai színvonalon való megvalósítása mellett kivitelezhető. A projektben meghatározott tevékenységek időbeli eloszlása optimális (nincsenek üres időszakok, azonban a program nem túlszűfolt). Az egyes tevékenységi elemekhez rendelt határidők és teljesítési mutatók megfelelőek, számon kérhetők.
12. A projekt *költségvetése* reális. Az egyes elemek szükségessége indokolt. A ráfordítások mértéke elfogadható. A projekt fajlagos költsége megfelelő.
13. A pályázati projekt tevékenységei *nyomon követhetőek*, a tervek jól tervezett, informatív dokumentációt garantálnak.
14. A projekt kommunikációs terve révén a program jól *kommunikálható* a helyi, regionális, országos médiában. A kommunikációs tervben meghatározott feladatok teljesítésével széles közönség vagy jól célzott szakmai kör érhető el.
15. A projekt alkalmas arra, hogy az ország más területein is megvalósítható, adaptálható legyen.

Az 1. komponens bírálatánál az előnyt jelentő elemek teljesítése esetén az alábbi **szempontok** kerülnek értékelésre.

1. A támogatható tevékenységek száma (- ha az háromon felüli).
2. A pályázat benyújtására jogosult több szervezet nyújt be pályázatot programjaik, sikeres programelem vagy programelemek *közös, összehangolt folytatására* egyikük koordinálásával.
3. A pályázó (esetleg az együttműködésben részt vevő más vagy külső szervezet) bizonyíthatóan vállalja a pályázati projekt vagy egyes elemei *fenntartását* a finanszírozás lezárulását követően hosszabb ideig.
4. A kötelezőn felül biztosított *saját forrás mértéke*.

### 2. komponens esetében:

1. A tervezett kézikönyvben meghatározott *célkitűzések* indokoltak, reálisak. A pályázó világosan megfogalmazza a kézikönyv célját. A kézikönyv által elérni kívánt *eredmények* a pályázó szervezet, a szakmai környezet, a program hatásai vonatkozásában releváns célcsoport szempontjából hiánypótlóak, fontosak, jelentősek.
2. A pályázó szervezet *szakmailag felkészült*, alkalmas a kézikönyv elkészítésére. A pályázó és – az esetlegesen bevonandó együttműködő partnerek – szakembereinek szakértelme bizonyított. A pályázótól a tervezett kézikönyv eredményes elkészítése várható.
3. A projektet végrehajtó *szakemberek* (projektfelelős, projekt-team, külső szakemberek) *felkészültek*, alkalmasak a tervezett kézikönyv elkészítésére, jó teljesítmény várható tőlük, a szakembergárda összetétele kiegyensúlyozott.



Belügyminisztérium

4. A kézikönyv felépítése és tematikája jók átgondolt, megfelelően részletes, az egyes szerkezeti egységek egymásra épülnek, és a kézikönyv elkészültével a mű segítséget fog nyújtani a bűnmegelőzési projektet tervezni és megvalósítani kívánók célcsoportjának.
5. A kézikönyv célcsoport-meghatározása megfelelő, kellően széles körű, így az elkészített tartalom nem túl szűk célcsoport számára fog segítséget nyújtani a bűnmegelőzési projektek tervezésében, értékelésében.
6. A kézikönyv elkészítési költségei reálisak, jól átgondoltak

A 2. komponens bírálatánál az előnyt jelentő elemek teljesítése esetén az alábbi **szempontok** kerülnek értékelésre:

1. A kézikönyv *tervezett hossza* meghaladja a pályázati kiírásban javasolt minimum követelményt.
2. A kézikönyv színes képeket, illusztrációkat is tartalmaz.
3. A kötelezőn felül biztosított *saját forrás mértéke*.

## X. Kifogás

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 131. § (1) bekezdése alapján a Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában a nem közigazgatási hatósági határozattal államháztartáson kívüli kedvezményezetteknek biztosított költségvetésből nyújtott támogatások esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett a fejezetet irányító szerv vezetőjénél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő.

## XI. Teendők a döntés után

1. A JKFO a döntésről és a támogatás feltételeiről – amennyiben van ilyen – *elektronikus* formában értesíti a *nyertes* pályázókat. A döntésben a támogatás feltételeként előírt szakmai követelményeket a JKFO által előírt határidőben a JKFO irányában kell teljesíteni.
2. A Kincstár a döntésről elektronikusan értesíti *valamennyi pályázót*. A nyertes pályázóknak az alábbi feltételeket kell teljesíteniük a támogatási szerződés megkötéséhez:

A **támogatási szerződést** a Kincstár készíti elő az alábbi, valamint a nyertes pályázókat kiértékelő levélben szereplő, továbbá a támogató által előírt feltételek teljesítését követően:

3. a támogatott teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozata arról, hogy a székhely szerint illetékes állami, illetve önkormányzati adóhatóság (a továbbiakban együtt: adóhatóság) hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
4. a saját, illetve egyéb forrás meglétének dokumentálása;
  - bankszámlakivonat;
  - képviselőtestületi határozat<sup>6</sup>;

<sup>6</sup> A pályázat benyújtásakor elegendő a jegyző, illetve a polgármester nyilatkozata a forrás rendelkezésre állásáról. A képviselőtestületi határozat a támogatási szerződés megkötésének a feltétele.



## Belügyminisztérium

- kötelezettségvállalási nyilatkozat (Együtműködési Megállapodást kötött tagoknak – amennyiben vannak ilyenek – tartalmaznia kell együttműködőként, összességében a biztosított forrás mértékét.).

5. a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak történő megfelelés;
6. a beszédési megbízás alkalmazására felhatalmazó levelek a támogatott valamennyi számlavezető bankja által záradékolt és visszaigazolt példányának benyújtása, amely tartalmazza, hogy a nyilatkozat visszavonásához a Minisztérium hozzájárulása szükséges;

A nyertes pályázónak a Kincstár értesítésének kézhezvételétől számított 20 nap áll rendelkezésre az értesítésben meghatározott feltételek teljesítésére. A feltételeket a Kincstár felé kell teljesíteni.

7. A Kincstár valamennyi – szakmai és pénzügyi, technikai – feltétel teljesítését követően előkészíti a támogatási szerződést, amelyet megküld a nyertes pályázónak. A nyertes pályázónak a támogatási szerződés aláírására, annak Kincstártól történő kézhezvételétől számított 10 nap áll rendelkezésre. A támogatási döntés hatályát veszti, ha a pályázó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból a szerződéskötésre megadott 10 napos határidőtől számított 20 napon belül nem jön létre a támogatási szerződés.
8. A nyertes pályázónak a főpályázó által valamennyi megjelölt helyen cégszerűen aláírt támogatási szerződés és annak mellékletei (különös tekintettel a 3.sz. mellékletre – felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra) valamennyi példányát postai úton ajánlott küldeményként a JKFO-nak (Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, Belügyminisztérium 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.) kell megküldeni, vagy személyesen eljuttatni. A JKFO az aláírt és ellenjegyzett támogatási szerződés egy példányát a támogatottnak, egy példányát pedig a – a pályázat megvalósítási helye szerint – illetékes Kincstárnak küldi meg.

A felhívásban megjelölt (amennyiben a döntéshozó nem állapít meg a határozatában ettől eltérő, elfogadott kezdési időpontot) *2012. március 01-jei kezdési időpontot követően kiállított számlák*, amelyek a tervezett projekt megvalósítását szolgáló munkák, anyagok, költségek ellenértékéeként kerültek kifizetésre a támogatási szerződés megkötése előtt, de a pályázat benyújtását követően, a *támogatás terhére elfogadhatóak*.

A támogatás terhére *legkésőbb* a projekt támogatási szerződésben megjelölt befejezése napjáig *kiállított számlák* fogadhatóak el.

9. A BM egyoldalú, írásban előterjesztett jognyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha az alábbi okok közül bármelyik bekövetkezik:
  - i. a támogatási szerződésben rögzített időbeli ütemezés első határidejétől számított tizenöt napon belül a projekt megvalósítása a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg, illetve a kedvezményezett a támogatás igénybevételét nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
  - ii. a kedvezményezett a pályázat benyújtása, illetve a szerződés megkötése folyamán a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,
  - iii. a kedvezményezett a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel,
  - iv. a projekt teljesítése a kedvezményezettnek felróható okból veszélybe kerül, illetve a kedvezményezett – neki felróható okból – nem teljesíti a szerződésben vállalt



Belügyminisztérium

kötelezettségeit, továbbá a projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény a kedvezményezettnek felróható okból következett be,

v. a kedvezményezett a szükséges jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

A visszavont támogatást és késedelmi kamatait az BM 10032000-01220122-50000005 számú fejezeti kezelésű előirányzat felhasználási keretszámlájára kell befizetni.

## **XII. A támogatási szerződés módosítása**

1. A projekt pályázati dokumentációtól *eltérő tervezett megvalósítást* a gyakorlati változtatást megelőzően főszabályként *jeleznie* kell a támogatottnak és a támogatási szerződést módosítani kell.

2. A főszabály alóli kivételként:

i. A projekt módosulását *nem kell jeleznie* a támogatottnak abban az esetben, ha:

- a támogatási szerződés költségátlájában (I.7.) az alsorokban, sorokban és fősorokban meghatározott költségek maximum +/- 10 %-kal módosulnak, de a természetes mértékegységekben megadott mennyiség nem változik;
- a támogatási szerződés költségátlájában (I.7.) a természetes mértékegységben megadott mennyiség<sup>7</sup> nő, de a vonatkozó alsorban meghatározott költség nem változik, vagy csökken.

Ebben az esetben *nincs szükség a támogatási szerződés módosítására*.

ii. A projekt tervezett módosítását – a gyakorlati változtatást megelőzően – *kérelmeznie kell* a támogatottnak a Kincstár és a JKFO felé, ha:

- a költségátlájában (I.7.) a fősorokban, sorokban és alsorokban meghatározott költségek több mint +/- 10 %-kal módosulnak, de a változás mértéke legfeljebb 25%.

Ebben az esetben a módosítást a JKFO-nak kell engedélyeznie, azonban a *támogatási szerződés módosítására nincs szükség*.

iii. A számviteli hibára visszavezethető módosítás szükségessége esetén a Kincstár saját hatáskörben módosítja a támogatási szerződést.

3. A fenti kivételek alapján tehát főszabályként a projekt tervezett módosítását – a gyakorlati változtatást megelőzően – *kérelmeznie kell* a támogatottnak a Kincstár és a JKFO felé, ha:

- a költségátlájában (I.7.) a fősorokban, sorokban és alsorokban meghatározott költségek több mint +/- 25 %-kal módosulnak;
- a természetes mértékegységben megadott mennyiség csökken.

Ebben az esetben a módosítást a JKFO-nak kell engedélyeznie és a *támogatási szerződés módosítására is szükség van*.

4. A projekt módosítását – a JKFO-nak címzett elektronikus kérelemben – a támogatott kezdeményezi abban az esetben, ha a pályázati adatlapban, mellékleteiben vagy a támogatási szerződésben foglalt tartalom módosítása válik szükségessé, és fennáll a jelzési kötelezettsége. Amennyiben a pályázati dokumentációban foglalt tartalom módosítása

<sup>7</sup> pl. 1 db helyett 2 db; 10 óra helyett 20 óra



## Belügyminisztérium

szükséges (a 2. és 3. pont alapján), akkor ezt annak jóváhagyása érdekében a támogatott elektronikus formában jelzi a JKFO-nak.

5. Amennyiben a módosítás a forrás- (I.6.) és/vagy költségtáblában (I.7.) is változást eredményezne, a támogatott – a JKFO-nak továbbított módosítási kérelmet – egyúttal – a pályázat megvalósítási helye szerint – illetékes Kincstárnak is elektronikus formában megküldi és egyezteti.
6. A projekt módosítására vonatkozó kérelmében a támogatott pontosan meghatározza a módosítás indokát, valamint – amennyiben releváns – meghatározza a módosítással érintett valamennyi a forrás- (I.6.) és/vagy költségtáblában (I.7.) feltüntetett költségelemet, továbbá benyújtja a kérelem elfogadása esetén érvényes módosított költségtáblát (I.7.).
7. A támogatási szerződések módosítására legfeljebb a projekt lezárulásáig van lehetőség.
8. A Kincstár a pénzügyi kérdésekre vonatkozó javaslatáról elektronikus formában 7 napon belül tájékoztatja a JKFO-t. A JKFO kikérheti a projektek szakmai ellenőrzését végző szakértők véleményét. A JKFO a kérelmet 5 munkanapon belül döntésre terjeszti elő.
9. A döntésről a JKFO a támogatottat és a Kincstárt is értesíti. A Kincstár – amennyiben erre szükség van – automatikusan előkészíti a módosított támogatási szerződést.
10. A támogatott által valamennyi megjelölt helyen cégszerűen aláírt támogatási szerződés és annak mellékletei valamennyi példányát a Kincstár területileg illetékes irodájában leadja, amelyet a Kincstár a MÁK Központi irodának belső postán megküld, ahonnan a JKFO-nak (Belügyminisztérium 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.) postai vagy személyes képviselő útján eljuttatásra kerül. A JKFO az aláírt és ellenjegyzett módosított támogatási szerződés egy példányát a támogatottnak, egy példányát pedig a – a pályázat megvalósítási helye szerint – illetékes Kincstárnak küldi meg.
11. Amennyiben a szerződésmódosításra irányuló kérelmet elutasították, a támogatottnak az érvényes feltételek szerint kell a projektet megvalósítania és a pénzügyi elszámolást valamint a szakmai és pénzügyi beszámolót elkészítenie.

### XIII. A támogatás igénybevétele

1. A támogatást kizárólag a *főpályázó veheti igénybe*. Az együttműködő szervezet – ha van ilyen – nevére szóló pénzügyi bizonylatok nem fogadhatóak el. Ugyanakkor az együttműködő szervezetek közötti szerződéskötésre van lehetőség.
2. A pályázat előfinanszírozásos, a *támogatási összeg* a szerződés hatályba lépését követően automatikusan utalásra kerül.
3. A kifizetés nem teljesíthető, ha a támogatottnak lejárt esedékességű, meg nem fizetett *köztartozása* van, ha nem felel meg a *rendezett munkaügyi kapcsolatok* követelményének, illetve ha ellene *végelszámolási, felszámolási, végrehajtási, megszüntető vagy adósságrendezési* eljárást indítanak. Csődeljárás esetén a csődegyezség jóváhagyásáig a támogatás folyósítását fel kell függeszteni.
4. A pályázati programok szakmai tartalma valamennyi esetben *szakmai beszámoló* elkészítésével zárul. A szakmai beszámoló elkészítésének határideje a támogatási szerződésben rögzített befejezési határidőt követő 20. nap, tehát valamennyi pályázat vonatkozásában legkésőbb **2012. június 05.** A szakmai beszámoló elkészítésének szempontjait a pályázató a támogatási szerződés mellékleteként biztosítja. Amennyiben a



Belügyminisztérium

támogató a szakmai beszámolót nem fogadja el, írásban, határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a támogatottat, aki köteles a felhívásnak eleget tenni.

5. A pályázónak a projekt megvalósításának tényleges költségeiről a projekt megvalósítását követően *pénzügyi beszámolót* kell készítenie. A pénzügyi beszámoló elkészítésének határideje **2012. június 05.** A beszámoló nyomtatványt a Kincstár a támogatott rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a Kincstár a pénzügyi beszámolót nem fogadja el, írásban, 8 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a támogatottat, aki köteles a felhívásnak eleget tenni.
6. A támogatás felhasználásának pénzügyi ellenőrzésére a pénzügyi beszámoló – melynek része a pénzügyi elszámolás - Kincstárhoz történő beérkezését követően dokumentum alapon és helyszíni utóellenőrzés keretében kerül sor.

#### **XIV. A támogatási program lezárása**

A projekt pénzügyi lezárása – a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően – a pályázónak a megvalósításról szóló írásbeli szakmai beszámolójának, továbbá a projekt teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi beszámoló és az utóellenőrzési jegyzőkönyv elfogadásával valósul meg **2012. július 31-ig**. A szakmai és pénzügyi lezárásról a támogató külön írásbeli értesítést küld a támogatottnak. Tekintettel arra, hogy a pályázat nem teszi lehetővé tárgyi eszköz beszerzését így a projekt teljes (szakmai és pénzügyi) lezárása után a pályázó számlájáról a felhatalmazó levél visszavonásra kerül. Az ehhez szükséges dokumentum a Belügyminisztériumnál kérhető.

Budapest, 2011. december 20.