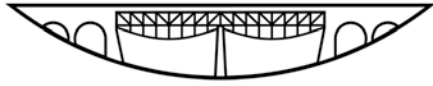




BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/213

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

„Esélyes vagy!” című pályázaton együttműködő partnerként való részvételről

Budakeszi Város Önkormányzata mint pályázó felkérte Biatorbágy Város Önkormányzatát, hogy a Belügyminisztérium „Bűnmegelőzési projektek megvalósítására” (Pályázati kiírás kódja: BM-17) kiírt nyílt pályázati felhívásra a gyermek- és ifjúságvédelem pályázati komponens témában „Esélyes vagy!” című projektben együttműködő partnerként vegyen részt.

A pályázat beadásának határideje 2017. május 31. A pályázónak legalább 3 másik partnerrel kell szakmailag együttműködni és kötelező a pályázat beadása előtt együttműködési megállapodást kötni, amelyet minden fél által aláírva, valamint érvényes, a pályázat beadása és a kiírás megjelenése közötti időszak alatti megkötést tükröző dátummal ellátva a pályázati dokumentációhoz kell csatolni.

Az előterjesztés mellékletét tartalmazó együttműködési megállapodásban rögzítésre kerültek a projekt Biatorbágyon megvalósítandó elemei. A legtöbb programelem az iskolákban működne, ezekről előzetes egyeztetés történt az intézményekkel.

A pályázatnak önrésze nincs, a költségeket Budakeszinek kell kezelnie, városunkra háruló költség legfeljebb az lehet, hogy helyet ad Zacher Gábor, vagy Tari Annamária előadásának, illetve a Gyáva című színdarabnak, amik a program részét képezik.

Kérem a bizottságot és a képviselő-testület tagjait támogassa a pályázat benyújtásához szükséges együttműködési megállapodás megkötését.

Biatorbágy, 2017. május 25.

**Tarjáni István s.k.
polgármester**

Előkészítésben résztvevők:

Összeállította: Tóth Tamás ifjúsági koordinátor

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (V.25.) számú önkormányzati határozata**

**„Esélyes vagy!” című pályázaton
együttműködő partnerként való részvételről**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta, az „Esélyes vagy!” című pályázaton együttműködő partnerként való részvételről szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. szakmai partnerként csatlakozik Budakeszi Város Önkormányzatának a Belügyminisztérium „Bűnmegelőzési projektek megvalósítására” (Pályázati kiírás kódja: BM-17) kiírt nyílt pályázati felhívásra a gyermek- és ifjúságvédelem pályázati komponens témában benyújtásra kerülő „Esélyes vagy!” című projektjéhez.
2. felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. 05. 28.

Végrehajtásért felelős: polgármester



NYÍLT PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ

**A NEMZETI BÜNMEGELŐZÉSI STRATÉGIA FELADATRENDSZERÉNEK
TÁMOGATÁSA című
FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZAT TÁMOGATÁSÁNAK ELNYERÉ-
SÉRE**

BÜNMEGELŐZÉSI PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA

(Pályázati kiírás kódja: BM-17)



2017.



I. Tartalomjegyzék

I.	A PÁLYÁZATI KIÍRÁS CÉLJA.....	3
II.	ÁLTALÁNOS ADATOK	5
III.	A PÁLYÁZATI KOMPONENSEK ÉS TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK	5
1.	Településbiztonság komponens	5
2.	Gyermek- és ifjúságvédelem komponens	6
3.	A bűncselekmények áldozatainak segítése, az áldozattá válás megelőzése komponens	7
4.	Bűnismétlés megelőzése komponens	7
IV.	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE, VALAMINT A PÁLYÁZAT FELTÉTELEI.....	8
V.	TÁMOGATÁSI IDŐSZAK	9
VI.	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA NEM JOGOSULTAK KÖRE	9
VII.	TÁMOGATÁSBÓL ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KIADÁSOK	10
VIII.	A SAJÁT FORRÁS MÉRTÉKE ÉS IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA	12
IX.	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA	13
X.	A PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ ELÉRHETŐSÉGE	14
XI.	A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYESSÉGI KELLÉKEI	14
XII.	PÁLYÁZATI DÍJ	15
XIII.	SZAKMAI ÉRTÉKELÉS.....	16
XIV.	KIFOGÁS BENYÚJTÁSA	17
XV.	A TÁMOGATÁSI JOGNYILATKOZAT	18
XVI.	A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA, AZ ELŐIRÁNYZAT ÁTADÁSA.....	18
XVII.	A TÁMOGATÁS ÉS A SAJÁT FORRÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE	18
XVIII.	PÁLYÁZAT LEZÁRÁSA	19
XIX.	RÉSZLETES ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ	19
1)	A pályázó, mint a pályázati projekt megvalósítója.....	19
2)	A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók	20
	Kötelező regisztráció	20
	Regisztráció menete	20
	A regisztrációs nyilatkozat.....	20
	A regisztrációval kapcsolatos határidők	21
	A regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	21
	Pályázat elkészítése.....	21
	Pályázat benyújtása.....	24
3)	A támogatásról.....	24
4)	Költségek elszámolásának módja	24
5)	Támogatási feltételek.....	25
6)	A pályázatok formai ellenőrzése.....	25
7)	A pályázatok elbírálása, döntés a támogatásról	26
8)	Teendők döntés után	26
9)	A támogatási jognyilatkozat módosítása, a módosítási kérelem.....	27
XX.	FOGALOMTÁR	29



NYÍLT PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ BŰNMEGELŐZÉSI TÁRGYÚ PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA

I. A PÁLYÁZATI KIÍRÁS CÉLJA

A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanácsról szóló 1087/2011. (IV. 12.) Korm. határozattal a Kormány a magas szintű közbiztonság megteremtése és fenntartása, a bűnözés visszaszorítása, a bűnözést kiváltó jelenségek, a bűnalkalmak és a bűnelkövetők ellen történő következetes fellépés érdekében tett intézkedéseinek erősítésére, továbbá a bűnmegelőzés új modelljének hatékony működtetésére, valamint a bűnmegelőzés érdekében szükséges cselekvési tervek kidolgozásának és végrehajtásának koordinálására létrehozta a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanácsot (a továbbiakban: **NBT**).

Az NBT, kialakítva Titkárságát 2013-ban, Magyarország aktuális bűnügyi helyzetének figyelembe vételével, valamint a legújabb tudományos eredményekre tekintettel megalkotta a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiáról (2013-2023) szóló 1744/2013. (X. 17.) Korm. határozat 1. mellékletét képező Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiát (a továbbiakban: **NBS**). Az NBS a közbiztonság fokozása, az állampolgárok szubjektív biztonságérzetének javítása, a bűnözést eredményező folyamatok kontrollálása, valamint a bűnözés mennyiségi csökkentése érdekében átfogó célkitűzéseket határozott meg. Az NBS specifikus célkitűzések megfogalmazásával konkretizálta az egyes beavatkozási területeket. A prioritások, azon belül pedig a beavatkozási területek adják azt a keretrendszert, melyben a konkrét feladatként jelentkező intézkedések definiálhatók.

Az NBS tíz éves időtávja alatt két évente szükséges az egyes beavatkozási területek felülvizsgálata, az addig elvégzett feladatok elemzése és értékelése, mely alapján új, megvalósításra váró intézkedések határozhatóak meg. A 2013-2015-re vonatkozó intézkedési terv 2016-ban ily módon forduló-pontjához érkezett, melynek köszönhetően megszületett a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia 2016-2017. évre szóló intézkedési tervéről szóló 1166/2016. (IV. 6.) Korm. határozat, amely tartalmazza a 2016-2017. évre vonatkozó intézkedési tervet (a továbbiakban: **Intézkedési Terv**).

Az idei évre szóló nyílt bűnmegelőzési pályázat kiírásakor arra törekedtünk, hogy a megpályázható komponensek összhangban legyenek az NBS négy fő prioritásával:

1. Településbiztonság
2. Gyermekek- és ifjúságvédelem
3. A bűncselekmények áldozatainak segítése, az áldozattá válás megelőzése
4. Bűnisméltés megelőzése

A négy fő prioritáson belül azon beavatkozási területek találhatóak, amelyek szintén alapját képezik jelen kiírásnak. A cél ugyanis az, hogy a 2023-ig tartó, ugyanakkor folyamatosan megújuló, változásokat követő stratégia egyes pontjai mögött meghúzódó társadalmi érdekek elérésében a társadalom széles köre részt vehessen. Fontos célkitűzés a társadalom azon szintre emelése, ahol az azonos elveket vallók nem fordítják el fejüket, amikor bűncselekményre utaló körülménnyel találkoznak. Ha azt tapasztalják, hogy embertársuk áldozattá válik, segítségre szorul, akkor figyelnek egymás biztonságára és óvják egymás életét, valamint értékeit.

Minden régió, minden megye, minden város és település sajátos problémákkal küzd, melyek megoldása helyi szinten keresendő és orvosolható. Ennek megfelelően az NBT filozófiája szerint a bűnmegelőzésben szereplők bevonásának egyik legalkalmasabb módja a pályázati lehetőség biztosítása.



Az idei év kiírása arra fókuszál, hogy a meghatározott tevékenységi körökkel ne szorítsa keretek közé a fantáziát és a kreativitást. Olyan pályázati munkákat várunk, amelyek az NBS mentén új szint hoznak a prevenció világába vagy már hatékonyan működnek. Olyan ötletek megszületését szorgalmazzuk, amelyek valós problémákra reagálva, a fenntarthatóság kritériumát szem előtt tartva törek-szenek arra, hogy a XXI. század életritmusának megfelelő, hosszú távú megoldásokkal segítsék elő a bűnelkövetővé, illetve az áldozattá válás elkerülését.

Szeretnénk olyan programok finanszírozói lenni, amelyek interaktívak, strukturáltak, rendszerszemléletben gondolkoznak és az NBS szellemiségét, feladatrendszerét követik. Célunk, hogy a támogatott programok révén a résztvevők, a bevont személyek attitűdje változzon, akik aztán magukban hordozzák azokat a prevenciós képességeket, amelyek révén képesek lesznek elkerülni, hogy akár áldozattá, akár bűnelkövetővé váljanak. S még inkább képesek lesznek arra, hogy együttesen olyan közösséget alkossanak, amely erős, szilárd és egységes alapokon nyugvó önvédelmi mechanizmussal bír. Pályázatunkkal a helyi összefogást kívánjuk erősíteni. Örömteli, ha a pályázatra jogosult szervezetek az adott településen, járásban, megyében és régióban összefognak, és nem egymás riválisaként, hanem együttműködő partnerként nyújtanak be közös pályázati projektet.

A személyiség és ezáltal a közösség fejlesztése is nehéz, hosszú folyamat. Először is felszínre kell hozni az egyént, ki kell csalni őt a modern világ alkotta falak közül, s meg kell találni azokat az ösztönző erőket, amelyek miatt szívesen válik az újonnan megismert közösségek aktív tagjává.

Ehhez olyan bűnmegelőzési programok kellenek, amelyek követik, illetve tartják a lépést a technikai fejlődés vívmányaival, az átalakuló társadalmi struktúra változásaival, a megváltozott emberi léttel. **Figyelemmel vannak a terület bűnügyi helyzetére, valódi és nem feltételezett problémákra fókuszálnak, s mindezekre a szervezetek közötti összefogás révén kívánnak reagálni.**

Önmagában nem elegendő tehát egyetlen személyiség- vagy kompetenciafejlesztő tréning, közösség-építő rendezvény, felvilágosító óra vagy tábor. Fontos, hogy ezen elemeket egy programba ágyazva eszközként használjuk. **Egy-egy tréning, terápia, rendezvény ne cél, hanem eszköz legyen a pályázati programon belül.** Egy lépcsőfokot jelentsen, amelyre miután segítünk fellépni, egyben már azt az igényt is kialakítja, hogy a következő lépcsőfokokra is fel akarjanak lépni a résztvevők a megszerzett gyakorlati és biztos tudás birtokában már segítség nélkül is.

A pályázatok elbírálása során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a pályázat szorosan a bűnmegelőzés szakmai elemeit tartalmazza, a pályázat egyes részeihez, képzéseihez további lépések is társuljanak, melyek biztosítják a fenntarthatóságot, illetve a megszerzett tudást hasznosítják, melynek módja a projekttervben is szerepel.

Azok a programok kerülnek támogatásra, melyek a mai kor követelményei szerinti elméleti háttérrel, módszereket alkalmazzák, mint például az építészeti bűnmegelőzés, a konstruktív pedagógiai módszerek, élménypedagógia, mediáció. Komplex, széles látókörű projekteket várunk, melyeknek nem az elrettentés az alapja, hanem innovációt jelentő, hosszú távra tekintő projektelemek, melyek alkalmasak arra, hogy olyan folyamatokat indítsanak el a társadalom tagjaiban, amelyek révén képesek lesznek tetteikért felelősséget vállalni és hajlandóak saját, illetve embertársaik érdekében cselekedni.

A pályázatok elbírálásának során nagy hangsúlyt fektetünk az indikátorok vizsgálatára. Olyan programok benyújtását várjuk, amelyek hosszú távú hatást, szociális kompetencia-fejlődést, attitűd-változást érnek el kimutathatóan, a kapcsolódó indikátorokból, mérési módszerekből pedig jól kivehető ez a kitűzött cél.

Szívesen vesszük az újításokat, innovatív ötleteket!



Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy amennyiben projektet készítenek, törekedjenek azok egyediségére. A két vagy több szervezet által benyújtott azonos tartalmú pályázatokat nem támogatjuk.

Tapasztalataink alapján sajnos nem ritkaság, hogy két vagy több, egymással összeköttetésben álló szervezet nagyon hasonló tartalmú pályázat beadásával próbál támogatást elnyerni, arra számítva, hogy ez az elbírálás során nem jelent hátrányt. Ugyanez a helyzet az egy pályázatról a cég által elkészített pályázatok esetében is, ahol a pályázatról többnyire sablonszövegeket használ a pályázatok elkészítésekor. Az is előfordul, hogy ebben az esetben a megbízók nem tudnak egymásról. **Javasoljuk a pályázó szervezetnek, hogy a benyújtandó pályázatot önállóan készítse el, vagy külső segítség igénybevételekor körültekintően készíttesse el!**



Jelen pályázati kiírás és útmutató, valamint a Támogató által előírt sablondokumentumok újításokat és módosításokat tartalmaznak a korábbi kiírásokhoz képest, így kérjük, hogy alaposan tanulmányozza át jelen kiírás és útmutatót, illetve kizárólag ezen sablondokumentumokat használja! A régi sablondokumentumok használata formai hibát eredményez!

II. ÁLTALÁNOS ADATOK

A **Belügyminisztérium** (a továbbiakban: **Támogató**) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**), valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 1/2017. (II. 28.) BM rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**) alapján nyílt pályázatot hirdet „*Bűnmegelőzési projektek megvalósítására*” tárgyban.

Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírás és útmutatóban foglaltak módosulhatnak!

A pályázat forrása Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (a továbbiakban: **Kvtv.**) 1. melléklet, XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 19. A Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia feladatrendszerének támogatása előirányzathoz (ÁHT azonosító: 342695) **130.000.000 Ft**, azaz **egyszáz-harmincmillió** forint.

A támogatás formája **vissza nem térítendő támogatás**.

A **pályázati támogatás 100%-os** intenzitású, azaz a projekthez saját forrást nem szükséges biztosítani.

III. A PÁLYÁZATI KOMPONENSEK ÉS TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK

1. Településbiztonság komponens¹

A komponens célja, hogy olyan programok szülessenek, amelyek a települések és vonzáskörzetük együttműködését ösztönzik a helyi közbiztonság javítása érdekében. További célkitűzés a helyi közösség biztonságérzetét jelentős mértékben hátrányosan befolyásoló tényezők jelzésének fogadása és a biztonságérzetet negatívan befolyásoló problémák megoldására alkalmas módszerek kialakítása, programok, képzések megvalósítása, a településen élők önvédelmi képességeinek növelése, bevonásuk a település közbiztonságát növelő intézkedések kialakításába és megvalósításába.

A komponens másik területe a külterületeken, elnéptelenedő falvakban élők sérelmére elkövetett jogsértések visszaszorítása. Ennek érdekében támogatni kívánjuk tanyaprogramok kidolgozását és megvalósítását, korábbi sikeres programok folytatását és fenntartását, az itt élők sérelmére elkövetett

¹ NBS 8.1. pontja alapján.



jogsértések értékelő-elemzése alapján visszaszorításukra gyors, hatékony védekezési mechanizmusok kidolgozását és alkalmazását, az érintettek biztonságérzetének növelését, gyors, 24 órás információáramlás formájának kialakítását és működtetését, hálózatépítést, szakemberek képzését és továbbképzését.

- a) külterületeken, elnéptelenedő falvakban élők sérelmére elkövetett jogsértések visszaszorítására komplex programok kialakítása;
- b) vagyonvédelemre fókuszáló programok indítása, jó gyakorlatok összegyűjtése, valamint átadása szakmai workshopokon, konferenciákon;
- c) szakmai és szakmaközi, valamint helyi, települési közösségi hálózatok építése, fejlesztése;
- d) közösségi terek (pl. szórakozóhely, bevásárlóközpont, sportlétesítmények) bevonása, biztonságosabbá tételüket szolgáló programok megvalósítása;
- e) közterületek és lakókörnyezet biztonságosabbá tétele az építészeti bűnmegelőzés eszközeivel;²
- f) a bűnmegelőzés szereplőinek (pl. önkormányzat, rendőrség, polgárőrség, civil szervezetek, állampolgárok) prevenció-tudatos gondolkodásra ösztönzése, helyi stratégiai irányvonalak meghatározása, közösségi tervezés módszereinek alkalmazása és megszilárdítása;
- g) a településbiztonsággal kapcsolatos szemináriumok, szakmai műhelyek, tematikus találkozók, ismeretterjesztő előadások, programok szervezése;
- h) korszerű informatikai megoldások fejlesztése, alkalmazása.

2. Gyermek- és ifjúságvédelem komponens³

A gyermekek és fiatalok nevelése az NBS megfogalmazásában is a társadalom és az állam egyik legalapvetőbb feladata. Ahhoz, hogy a jövő nemzedékének tagjai a társadalom hasznos elemeivé válhassanak, áldozattá és elkövetővé válásuknak megelőzésére komplex programok kialakítására és megvalósítására van szükség. Kiemelten fontos ezért a bűnmegelőzési szakemberek, a nevelési-oktatási intézmények és fenntartóik, valamint civil szervezetek együttműködésének fokozása, szakemberek képzése és továbbképzés e témakörben.

- a) iskolai és/vagy felzárkóztatási programok, családi napok, táborok szervezése és lebonyolítása;
- b) kortársak képzése, bevonása⁴;
- c) a gyermek- és ifjúságvédelem területén tevékenykedő szakemberek (pl. pedagógusok, mediátorok, pártfogó felügyelők, szociális munkások, nevelők) számára tréningek, képzések, kompetenciafejlesztő programok szervezése és lebonyolítása;
- d) a sport, valamint az élménypedagógia prevencióes eszközként történő felhasználása;
- e) a művészetek, a mese⁵, illetve a színjátászás segítségével történő szabadidős programok kidolgozása és megvalósítása;

² Az NBS alapján készült egy kézikönyv, amely felmérte az ezzel kapcsolatos magyarországi viszonyokat és megfogalmazta a helyi viszonylatban is értelmezhető ajánlásokat. A kézikönyv elérhető a bunmegelozes.info oldalon.

³ NBS 8.2. pontja alapján.

⁴ Az NBS Intézkedési Terve alapján elkészült Kortárs segítség kézikönyve elérhető a bunmegelozes.info oldalon.

⁵ Az NBT által kiadott Erdőváros meséi című mesekönyv elérhető a bunmegelozes.info oldalon.



- f) **időskorúak bevonása gyermekek és fiatalok számára szervezett hasznos szabadidő-eltöltési programokba;**
- g) **szakmai és szakmaközi együttműködések, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer hálózatának építése, fejlesztése;**
- h) **korszerű informatikai megoldások fejlesztése, alkalmazása.**

3. A bűncselekmények áldozatainak segítése, az áldozattá válás megelőzése komponens⁶

A kriminálpolitika napjainkra már felismerte, hogy az elkövetők alapvető emberi jogainak betartása mellett az áldozatok jogait is biztosítani kell. A kriminálpolitika részeként ma már az állam az elkövetők megbüntetésével mellett lehetővé teszi, hogy más szempontok is érvényesüljenek, többek között a megelőzés és a helyreállítás.

Az áldozattá válás megelőzése a bűnmegelőzés egyik leghatékonyabb és leggazdaságosabb módszere, így szükség van olyan programokra, amelyek kiemelten fókuszálnak arra, hogyan miként jutnak el az állampolgárokhoz a bűncselekmény áldozatává válásának megelőzéséhez szükséges, az állampolgár saját cselekvését, viselkedését orientáló információk.

A helyreállító igazságszolgáltatás koncepciója ugyanakkor azt jelenti, hogy elfogadjuk a bűncselekmény következtében sértetté, áldozattá vált személyek jogos igényét arra, hogy megváltozott élet-helyzetükben segítséget kapjanak. Az áldozat innentől kezdve már nemcsak egy speciális, az esetről közvetlen ismeretekkel rendelkező tanú, hanem olyan személy, akinek érzelmi, pszichikai, fizikai, végső soron anyagi rehabilitációja, társadalmi integrálása az egész közösség érdekében áll.

A komponens keretében megvalósítani kívánt projekteknek ezért kiemelt célja kell, legyen olyan programok kidolgozása, melyek elősegítik az áldozattá válás elkerülését, valamint a bűnözés okozta káros hatások csökkentését és a bűncselekményeket elszenvedő személyek társadalmi, erkölcsi sérrelmeinek enyhítését.

- a) **gyermekek, fiatalok, fogyatékkal élők, valamint az időskorúak áldozattá válását megelőző programok, képzések szervezése és lebonyolítása;**
- b) **szakmai és szakmaközi együttműködés, valamint gondozói hálózat építése, fejlesztése;**
- c) **önkéntesek toborzását, képzését, koordinálását szolgáló programok kidolgozása és megvalósítása;**
- d) **a szekunder viktimizáció elkerülését szolgáló képzések, szakmai konzultációk, szupervízió lebonyolítása;**
- e) **az áldozatvédelem témakörében a célcsoport bevonását és megszólítását célzó, figyelemfelkeltő programok megvalósítása;**
- f) **korszerű informatikai megoldások fejlesztése, alkalmazása.**

4. Bűnismétlés megelőzése komponens⁷

A prevenció egyik sajátos területe a bűnismétlés megelőzése. Fontos figyelmet fordítani azokra is, akik egyszer vagy többször már követtek el bűncselekményt. Nevelésük, oktatásuk, fejlesztésük révén elérhető, hogy a szabadságvesztésük letöltését követően a társadalom teljes értékű tagjaivá váljanak. A komponens fő célja ezért olyan programok támogatása, amelyek az elítéltek, javítóintézeti

⁶ NBS 8.3. pontja alapján.

⁷ NBS 8.4. pontja alapján.



neveltek, pártfogoltak személyiségfejlesztését, munkaerőpiaci esélyeinek növelését célozzák. Fontos emellett a bűncselekménnyel okozott kár kompenzálása érdekében az alternatív szankciók és helyreállító módszerek alkalmazásának erősítése, a fogvatartottak és javítóintézeti neveltekkel foglalkozó szakemberek képzése, továbbképzése és érzékenyítését célzó programok megvalósítása.

- a) **kreatív programok, művészetterápia és az ezekhez kapcsolódó képzések, továbbképzések szervezése a büntetés- végrehajtási és javítóintézetekben;**
- b) **szociális kompetenciafejlesztő tréningek szervezése és lebonyolítása javítóintézeti neveltek, illetve a velük foglalkozó szakemberek számára;**
- c) **a fogvatartottak, javítóintézeti neveltek munkaerőpiaci elhelyezkedését elősegítő képzések, továbbképzések szervezése és lebonyolítása;**
- d) **jóvátételi programok szervezése és lebonyolítása; alternatív szankciók és helyreállító módszerek alkalmazásának erősítése a bűncselekménnyel okozott kár kompenzálása érdekében;**
- e) **a börtönpártfogás fejlesztése, ennek érdekében programok, képzések és továbbképzések szervezése és lebonyolítás;**
- f) **reintegrációs tisztek képzése, továbbképzése;**
- g) **korszerű informatikai megoldások fejlesztése, alkalmazása.**

IV. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE, VALAMINT A PÁLYÁZAT FELTÉTELEI

Pályázat benyújtására jogosult:

1. helyi, települési önkormányzat, illetve ennek szakterületen működő önálló költségvetési intézménye;
2. települési kisebbségi önkormányzat;
3. települési önkormányzati szövetség, társulás;
4. költségvetési szerv, amennyiben a pályázó fenntartása alá több, nem önálló költségvetésű intézmény (pl. nevelési-oktatási intézmény; rendőrkapitányság) tartozik, úgy a fenntartó, mint főpályázó szakmai megvalósítónként egy-egy pályázatot nyújthat be;
5. egyesület, alapítvány, közalapítvány, non-profit gazdasági társaság;
6. bevett egyház⁸.

Pályázat akkor adható be, ha a támogatható tevékenységek közül **minimum 4 tevékenység** kiválasztásra kerül. A tevékenységek kiválasztásánál ügyelni kell arra, hogy a tevékenységek nem korlátozódhatnak csak egy komponensre, azaz **legalább 2 eltérő komponensből kell tevékenységet választani és egy komponensből legalább 2 tevékenységet.**



A pályázónak **legalább 3 másik partnerrel kell szakmailag együttműködni és kötelező a pályázat beadása előtt együttműködési megállapodást kötniük**, amelyet minden fél által aláírva, valamint érvényes, a pályázat beadása és a kiírás megjelenése közötti időszak alatti megkötést tükröző dátummal ellátva a pályázati dokumentációhoz kell csatolni. **Az együttműködési megállapodások tekintetében, amennyiben az együttmű-**

⁸ A statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet 2. melléklete szerinti 551 besorolási kódú gazdálkodási forma



ködési megállapodás(ok) formailag és/vagy tartalmilag nem megfelelő(ek), ide értve az adminisztrációs hibákat, hiányosságokat is, hiánypótlásra lehetőség NINCS!

Az együttműködési megállapodást aláíró szervezet részt vesz a pályázati program megvalósításában, de a Támogató felé a pályázó tartozik felelősséggel. A szakmai együttműködésbe bevont partnerek számára tárgyi eszközök beszerzésére nincs lehetőség!

Az Együttműködési megállapodásban a felek rögzítik, hogy a pályázati projekt végrehajtásáért, a támogatás felhasználásáért és elszámolásáért minden felelősség a pályázó szervezetet terheli, a külső jogviszonyokban kizárólagosan a pályázó a kötelezettségvállaló vagy szerződő fél.

Szakmai együttműködő szervezet részére azon, **kizárólag** a projekthez kapcsolódó, költségek számolhatóak el a pályázó nevére és székhely címére kiállított számviteli bizonylattal és a konkrét feladatra, szolgáltatásra vonatkozóan kötött megbízási és/vagy vállalkozási szerződéssel, amely feladatok, szolgáltatások **meghatározásra kerültek az Együttműködési megállapodásban!** Fontos figyelembe venni ez esetben is, hogy csak az elfogadott költségvetésnek megfelelő elszámolható költségek finanszírozása lehetséges a támogatásból. *Változást jelent tehát az előző évi kiíráshoz képest, hogy az együttműködési megállapodás nem csak önkéntes, térítésmentesen végzett tevékenységeket tartalmazhat!*

Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be kivéve, ha a pályázó fenntartása alá több, nem önálló költségvetésű intézmény (pl. nevelési-oktatási intézmény; rendőrkapitányság) tartozik, ebben az esetben a főpályázó, mint fenntartó, szakmai megvalósítónként egy-egy pályázatot nyújthat be!

Egy pályázatra fordítható támogatás összege: minimum bruttó 8 millió forint – maximum bruttó 20 millió forint.

Amennyiben a pályázó szervezet a támogatási cél tekintetében az általános forgalmi adó levonására jogosult és az adóterhet áthárítja, a projekt igényelt támogatás összegének meghatározásánál az általános forgalmi adót nem tartalmazó (nettó) összeget kell szerepeltetnie a költségtervben, mivel csak azt számolhatja el! A levonható ÁFA összegére támogatás nem adható.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az Áht. 52. § (1) alapján a költségvetési támogatások felhasználása – ha ennek a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kötött.

V. TÁMOGATÁSI IDŐSZAK

A támogatási időszak kezdő időpontja nem lehet korábbi, mint **2017. szeptember 1.**, befejező időpontja nem lehet későbbi, mint **2018. augusztus 31.** Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt megvalósítása a támogatási döntés meghozatala előtt csak saját felelősségre kezdhető meg.

VI. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA NEM JOGOSULTAK KÖRE

Jelen pályázati kiírás keretében az alább felsorolt szervezetek **nem adhatnak be pályázatot:**

- a) pártok,
- b) párt által alapított alapítványok,
- c) párt részvételével létrehozott egyesületek,
- d) munkaadói, munkavállalói és gazdasági érdekképviselői szervezetek,
- e) biztosító egyesületek,
- f) szociális szövetkezet.



Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, amely

- a) a korábban nyújtott állami vagy Európai Unió támogatásokkal az előírt határidőre nem számolt el,
- b) a korábbi pályázati program megvalósítása során, illetve a működtetés alatt engedély nélkül eltért a támogatási jognyilatkozatban foglaltaktól,
- c) korábban megítélt támogatásáról szóló beszámolójukat a pályázatok visszautasították, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van velük szemben,
- d) pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: **Knyt.**) 6. § (1) bekezdése szerint foglalt összeférhetlenségi ok, valamint a Knyt. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerinti határidőben nem kezdeményezte,
- e) pályázó esetében az Ávr. 81. § –ban foglaltak fennállnak.

Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- a) bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül,
- b) alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért,
- c) a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közérkölsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

VII. TÁMOGATÁSBÓL ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KIADÁSOK

1) ELSZÁMOLHATÓ KIADÁSOK



Felhívjuk a figyelmet, hogy kizárólag a támogatási időszakhoz igazodó (időarányos), a projekt megvalósításához egyértelműen kapcsolódó kiadások finanszírozhatók a támogatásból. A támogatást kizárólag a Kedvezményezett veheti igénybe. A támogatás nem adható tovább harmadik félnek. **Egyes alsorok korlátokat tartalmaznak, ezekre fokozottan figyeljen!**

A - DOLOGI KIADÁSOK	
A1 Adminisztráció költségei	formanyomtatvány, irodaszer beszerzés (ügyművelési fegyőeszközök) könyvelési díj pénzügyi szolgáltatások (bankköltség) ügyvédi, jogi tanácsadás, közjegyzői díj
A2 Reklám, PR, marketing költségek	hirdetési, reklámköltségek (médiahirdetések), arculati elemek (pl. mappa, zászló, molinó, roll up), PR, marketingszolgáltatások díja (rendezvénysszervezés, arculat- és grafikai tervezés)
A3 Kommunikációs költségek	meglévő honlap fenntartási és üzemeltetési költségei, postaköltség (pl. levélfeladás, csomagfeladás díja), telefonköltség (pl. mobil, vezetékessz telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége), internet költség (pl. domain díj, tárhely díj, tartalomsszolgáltatás költsége)



A4 Utazás-, kiküldetés költségei (csak belföldi)	kiküldetési rendelvényhez kapcsolódó utazási, kiküldetési költségek: magánszemély tulajdonában lévő gépjármű a szervezet érdekében történő használata, tömegközlekedési eszköz a szervezet érdekében történő használata
A5 Szállítás költségei	különjáratú autóbusz, teherfuvarozás
A6 Étkezés költsége és catering szolgáltatás díja	kávészünet, büfé étkezés, tányérszervizes étkezés, élelmiszer alapanyagok beszerzése, készétel rendelése vagy vásárlása
A7 Bentlakásos képzés, tábor költsége	szállás és ellátás költsége, ideértve az étkezést, személyszállítás költségét, a programhoz kapcsolódó felkért szakértők, előadók díja, kísérő(k) díja, a programhoz kapcsolódó anyagbeszerzés költsége, minden, a programhoz kapcsolódó egyéb költség
A8 Egyéb, projekt megvalósításához kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások	terembérlés díja, eszközök, berendezések bérleti díja, egyéb anyagok beszerzése (pl. foglalkozásokon használt alapanyagok), egyéb anyagjellegű szolgáltatások (pl. hangosítás) költsége, kiosztásra kerülő tárgynyermény költsége, kizárólag számlás szolgáltatások költsége
B - SZEMÉLYI JELLEGŰ KIFIZETÉSEK	
B1 Projektfelelős, projektmenedzser, valamint a projekt igazgatásért (pl. projekt asszisztens) felelős személyek költsége	függetlenül a jogviszony típusától minden projekttel/ projektlelemmel kapcsolatos előkészítési, koordinációs, adminisztrációs és szervezési feladat (projektirányítás) elvégzésének személyi költsége, beleértve az adókat és járulékokat
B2 Megbízási jogviszony díja (számfejtett)	megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak megbízási díjának költsége, beleértve az adókat és járulékokat
B3 Vállalkozási szerződéses jogviszony költsége	vállalkozási szerződéses jogviszony költsége
C - TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK	
C1 100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök	a projekt megvalósításához kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzések költsége
C2 100 ezer Ft feletti tárgyi eszközök	a projekt megvalósításához kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzések költsége
C3 Immateriális javak	szellemi termékek (pl. új honlap készítés, fejlesztés) költségei, vagyoni értékű jogok költségei (pl. szoftverek, csatlakozási díjak)



2) Egyes alsorokhoz kapcsolódó különleges szabályok (korlátok):

- a) **A4 soron belföldi utazási költség** kizárólag kiküldetési rendelvénnyel számolható el.
- b) **A6 soron étkezési és catering szolgáltatási díj költségét** a támogatás bruttó összegének maximum 5%-áig lehet elszámolni a támogatás terhére, a költség nem haladhatja meg a bruttó 2 500 Ft/fő/nap összeget. Ez a korlátozás valamennyi étkezési költségre és catering szolgáltatásra vonatkozik, abban az esetben is, ha más szolgáltatással (pl. szállás) együtt kerül megrendelésre.
- c) **A7 soron bentlakásos képzés, tábor** támogatás terhére elszámolt összes költsége nem haladhatja meg a **bruttó 3.000.000 Ft**-ot.
- d) A támogatás összegéből **a saját dolgozó költsége kizárólag megbízási szerződés alapján finanszírozható**, és csak akkor, **ha a megbízott a feladatot munkaidőn kívül és a munkaköri kötelezettségén felül végzi**, és erről (a dolgozók nevének feltüntetésével!) a hivatalos képviselő a Támogató által előírt dokumentumon nyilatkozik.
- e) A projektfelelős, projektmenedzser, valamint a projekt igazgatásért (pl. projekt asszisztens, pénzügyi vezető stb.) díjazásban részesülő személy együttes személyi jellegű kifizetése csak **a B1 soron** számolható el, és nem haladhatja meg a támogatás bruttó összegének legfeljebb 5%-át.
- f) A **C1-C2 sorokon tárgyi eszköz** (gép, berendezés, felszerelés stb.) beszerzésére a támogatás bruttó összegének maximum 10%-a fordítható. A szakmai együttműködésbe bevont partnerek számára tárgyi eszközök beszerzésére nincs lehetőség! A támogatásból beszerzett eszközök tulajdon-, és / vagy használati jogának átadása nem lehetséges, az eszközöket csak a pályázó szervezet birtokolhatja, használhatja, a szervezet leltárában kell szerepelniük.

Saját forrásból kiegészíthető a projekt bármely tételének finanszírozása.

3) EL NEM SZÁMOLHATÓ KIADÁSOK

- bérköltség,
- benzinköltség,
- szeszesital, dohányáru,
- bírságok, késedelmi pótlék/kamat, kötbér, bármely büntetés költsége,
- térfigyelő kamerarendszer beszerzésének, működtetésének és fejlesztésének költsége,
- szórólapok, kiadványok, egyéb prospektusok gyártásának, létrehozásának, közzétételének költsége,
- külföldi közlekedés és külföldi szállás költsége,
- ingatlan beszerzés, létesítés,
- tiszteletdíjak, szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak, jutalom (pénzbeli),
- segélyek, pénzdíjak, hitel-, kölcsön törlesztése, pénzügyi lízing törlesztése

VIII. A SAJÁT FORRÁS MÉRTÉKE ÉS IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA

A projekthez saját forrást nem szükséges biztosítani, azonban a projekt bármely tételének finanszírozása kiegészíthető saját forrásból. Saját forrás **pénzbeli és természetbeni forrásként állhat rendelkezésre**. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szerve-



zetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatást.

Nyertes pályázat esetén a vállalt saját forrás mértéke legfeljebb a megítélt támogatás igényelt támogatáshoz viszonyított arányában csökkenthető, a döntést követően annak törlésére nincs lehetőség. A vállalt saját forrás rendelkezésre állását a támogatási jognyilatkozat megkötése, kiadása előtt igazolni kell az alábbi módon:

- a) 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 nyilatkozatával;
- b) költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozatával;
- c) az a) és b) pont alá nem tartozó esetben a számlavezető intézmény igazolásával, hitelszerződéssel, tagi kölcsönszerződéssel, magánkölcsönre vonatkozó szerződéssel, pénztári kiadási bizonylattal, engedményezési okirattal, tőkeemelésre vonatkozó igazolással, zárt végű pénzügyi lízingre vonatkozó szerződéssel, értékpapír banki igazolás másolatával.

Pénzbeli saját forrás felhasználásaként csak a pályázó nevére, hatályos székhely címére, a támogatási időszakban teljesített, záradékolt számviteli bizonylattal, valamint a pályázati kiírás és útmutatóban meghatározott dokumentumokkal igazolt ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el. **A saját forrással nyertes pályázat esetén el kell számolni.**

IX. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1) A pályázat kezelője

BELÜGYMINISZTERIUM
Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály)
1078 Budapest, István u. 23-25.
palyazat@bm.gov.hu



A pályázati kiírás és útmutatóval, valamint az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (a továbbiakban: EPER) használatával kapcsolatos információkért és segítségért kizárólag az alábbi elérhetőségeken és időpontokban állunk a pályázók rendelkezésére:

E-mailben: palyazat@bm.gov.hu (kérdésére legkésőbb 3 munkanapon belül válaszolunk)

Telefonon: Hétfőtől péntekig 9-12 óra között a **06-1-462-7564** vagy a **06-1-462-7576** telefonszámokon.

A pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani a Belügyminisztérium által működtetett EPER szoftveren keresztül. Az elektronikus pályázati adatlapot a pályázati kiírás és útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt és a Támogató által előírt elektronikus mellékletek csatolásával kell benyújtani.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az EPER **két külön címen érhető el**, a két rendszer egymástól függetlenül működik, a regisztráció külön szükséges a felületeken.

A Belügyminisztérium által üzemeltetett EPER elérhetősége:

<http://eper.hu/eper/PALY/PalyBelep.aspx>



A pályázat benyújtását megelőzően minden – korábban az EPER-ben még nem regisztrált - pályázónak **regisztrálnia kell magát az EPER-ben**, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

A korábban regisztrált, pályázatot benyújtó szervezeteknek ellenőrizniük kell a megadott adataik helyességét és frissíteniük kell a regisztrációjukat. Minden naptári évben új regisztráció szükséges! A pályázat benyújtásának feltétele, hogy az EPER-ből kinyomtatható Regisztrációs Nyilatkozat szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát postai úton vagy személyesen - legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott pályázat beadási határideje napjáig - benyújtsa a Támogatónak.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az elektronikus pályázat sajátosságai alapján **az EPER-ben kiküldött üzenet számít hivatalos írásos értesítésnek**, amely a kiküldéssel kézbesítettnek tekintendő, így a megadott határidő a kiküldés másnapjától számítódik. **A pályázó vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során az EPER-ben érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri, kimentésre – esetleg határidő módosításra - nincs lehetőség.**

2) A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok beadási határideje 2017. május 31. (szerda) 12.00 óra

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely az EPER-ben véglegesítésre került.

Az EPER-ben a megadott beadási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet, a rendszer automatikusan lezár!



Előző évi tapasztalataink alapján a szervezetek legnagyobb része az utolsó pár órára, percre hagyja ezt a műveletet, amely jelentősen megnövelheti a véglegesítés és a pályázat iktatásának idejét, illetve nehezíti a Támogató esetleges beadási határidő előtti segítségnyújtási lehetőségét.

Javasoljuk, hogy **ne hagyja az utolsó percekre a feladat elvégzését, időben véglegesítse pályázatát az EPER-ben!**

Azon pályázatok, amelyeket a beadási határidőig a pályázók nem véglegesítenek (azaz státuszuk „megkezdett” marad) nem minősülnek benyújtottnak, ezért érvényességi ellenőrzés alá sem kerülnek.

A beadási határidőig véglegesített pályázatról kapott automatikus üzenet kizárólag a pályázat befogadását jelenti a rendszerben, az érvényességét nem.

X. A PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ ELÉRHETŐSÉGE

A pályázati dokumentáció (a kiírás és útmutató, a Támogató által előírt sablondokumentumok) az alábbi **honlapokról** érhető el:

- www.bunmegelozes.info
- www.kormany.hu

XI. A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYESSÉGI KELLÉKEI

1. Az EPER-ben a beadási határidőig véglegesített elektronikus pályázati adatlap hiánytalan kitöltése,
2. a pályázati kiírás és útmutatóban megjelölt és a Támogató által előírt, valamint hiánytalanul kitöltött melléletek benyújtása,



3. a pályázó szervezetre nem releváns dokumentum esetén a hivatalos képviselő által aláírt és dátummal ellátott 'nem releváns tartalmú' nyilatkozat felcsatolása,
4. a pályázati kiírás és útmutatóban rögzített tartalmi és formai követelményeknek való megfelelés,
5. a pályázati díj megfizetését igazoló dokumentum csatolása.

A pályázat hiánypótlás nélkül ÉRVÉNYTELEN, amennyiben:

1. a pályázati kiírás és útmutató alapján *nem jogosult szervezet* nyújtotta be a pályázatot,
2. teljesen üres dokumentumo(ka)t csatolt,
3. a benyújtás előtt megkötött együttműködési megállapodás nem került csatolásra vagy az formailag és/vagy tartalmilag nem megfelelő⁹,
4. a pályázó az első véglegesített pályázat után újabb pályázatot nyújt be, kivéve, ha a pályázó fenntartása alá több, nem önálló költségvetésű intézmény (pl. nevelési-oktatási intézmény; rendőrkapitányság) tartozik,
5. az előírt mértékű pályázati díj nem került a pályázat véglegesítéséig befizetésre és/vagy azt nem a Pályázati kiírás és útmutató előírásainak megfelelően fizette be.
6. az igényelt támogatás mértéke meghaladja a Pályázati kiírás és útmutató szerinti legmagasabb mértéket.

Az érvénytelen pályázat szakmai bírálat nélkül elutasításra kerül.

Hiánypótlás

Amennyiben a Támogató a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírás és útmutatóban és az elektronikus adatlapban foglalt és előírt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal EPER üzenetben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb **7 napos hiánypótlási határidő** megjelölésével.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, vagy a hiányosság pótlására nincs lehetőség a Támogató megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével EPER-ben kiküldött üzenetben küld értesítést a pályázónak a beadási határidő lejártát követő 60 napon belül.

XII. PÁLYÁZATI DÍJ

A pályázati díj mértéke pályázatonként **20.000 Ft, azaz húszezer forint**. A pályázati díjat kizárólag a **Belügyminisztérium 10032000-01483305-00000000 számú BM Igazgatás előirányzat-felhasználási keretszámlájára** lehet és kell megfizetni **az ÁHT azonosító (035730), valamint a pályázó szervezet adószámának közleményben** történő feltüntetésével, átutalással.



A pályázati díj befizetésének határideje: a pályázat véglegesítésének időpontja.

A belföldi postautalványon (rózsaszínű csekken) a Belügyminisztérium nevére és postacímére küldött pályázati díjat nem tudjuk átvenni, a díj nem minősül befizetettnek. Kérjük, hogy **KIZÁRÓLAG** a megadott számlaszámra utalják a pályázati díjat.

A befizetett pályázati díjat visszaigényelni nem lehet!

⁹ Lásd: csatolandó dokumentumok



XIII. SZAKMAI ÉRTÉKELÉS

A pályázatokat szakmai bírálatra a Támogató *készíti elő*.

A pályázatok szakmai értékelését az Belügyminisztérium által felkért szakértők végzik a közzétett bírálati szempontok alapján.

A pályázatokról a beadási határidő lejártát követő 90 napon belül a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke dönt.

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

	Értékelési szempont
1.	A pályázó szervezet értékelése
1.1	A projekt a szervezet által végzett egyéb feladatoktól elhatárolt, de a tapasztalatok becsatornázása biztosított.
1.2	Megfelelő projektirányítási tapasztalattal rendelkezik a pályázó szervezet a projekt sikeres lebonyolításához.
1.3	A pályázó szervezet bevont szakmai kapacitása a vállalt feladatok elvégzéséhez megfelelő (a menedzsment, szakmai megvalósítók, koordinálási tevékenységek ellátása).
2.	A projekt céljának értékelése
2.1	Összhangban állnak a célok a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal.
2.2	Reálisak és megalapozottak a kitűzött célok.
2.3	Összhangban állnak a tervezett tevékenységek a pályázatban megfogalmazott célokkal.
3.	Szakmai értékelés
3.1	A projektterv világos, logikusan felépített és részletezett, valamint összhangban áll a pályázati kiírás szakmai tartalmával.
3.2	A megvalósítani tervezett tevékenységek folyamatjellegűek, egymásra épülnek, rendszer-szemléletűek.
3.3	A pályázatban vállalt indikátormutatók és azok célértékei reálisak, közvetlen és közvetett hatásuk mérésre kerül.
3.4	Kellő alaposággal elemezte a pályázó a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatokat és bemutatta a hatásuk csökkentésére tervezett intézkedéseket.
3.5	A célcsoport bevonásának módja a projektben alátámasztott, megalapozott és biztosítja a projekt sikerességét.
3.6	A projekt vagy annak egyes része(i) új ötleten alapulnak, illetve újszerű megoldást kínálnak a pályázati kiírás és útmutatóban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira.
3.7	A pályázó szervezet felmérte, elemezte a helyi szinten jelentkező problémákat, szükség esetén a bűnügyi helyzetet és projektjét a kapott eredményekre figyelemmel építette fel.
4.	Erőforrások
4.1	Rendelkezik a pályázó a projekt megvalósításához szükséges infrastruktúrával és eszközökkel, vagy tervvel azok biztosítására.
4.2	A pályázó a projekt megvalósításához szükséges szervezeti feltételeket biztosította.
4.3	A szakemberek a megfelelő végzettséggel és szükséges számban biztosítottak, vagy biztosításuk tervezett.
4.4	A tevékenységek a hozzájuk rendelt erőforrások alapján megvalósíthatóak.
4.5	A bemutatott projektszervezet működése (a projektadminisztráció rendszere) tisztázott.
4.6	A projektbe bevonni tervezett szakértők, tanácsadók közreműködése indokolt, képzettségük,



	tapasztalatuk ténylegesen segíti az adott projektelem megvalósítását.
5.	Pénzügyi értékelés
5.1	A pályázó világosan és logikusan mutatja be a projekt költségigényét.
5.2	Megfelelően részletezett a pályázat költségvetése és szöveges indokolása. (A szöveges indoklásban megfelelően részletezett és részletesen indokolt költségek szerepelnek.)
5.3.	Az egyes tételek megalapozottak és indokoltak. A projekt költségigénye reális, az egyes tevékenységek költségei a piaci áraknak megfelelően tervezettek, a költségvetésben érvényesül a költséghatékonyság szempontja.
5.4	A tervezett költségek összhangban vannak a tervezett tevékenységekkel. Minden tevékenységhez rendeltek költséget és minden költséghez tartozó tevékenység beazonosítható. (A pályázó által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal.)
5.5	A projekt időbeli ütemezése reális, a projektben meghatározott tevékenységek időbeli eloszlása optimális (nincsenek üres időszakok, azonban a program nem túlzásfolt). Az egyes tevékenységi elemekhez rendelt határidők és teljesítési mutatók megfelelőek, számon kérhetők.
6.	A pályázatban bemutatott tevékenységek értékelése
6.1	A pályázati program által elérni kívánt eredmények a pályázó szervezet, a szakmai környezet, a program hatásai vonatkozásában releváns célcsoport szempontjából hiánypótlóak, fontosak, jelentősek.
6.2	A támogatandó tevékenységek pontosan meghatározottak, részletesen kidolgozottak, magas szakmai színvonalat, végrehajtást garantálnak. Támogatható tevékenységként meghatározott programelem szükséges, fontos. Az eredmények reálisak, ezek mérésére kidolgozott módszer áll rendelkezésre.
6.3	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.
6.4	A projekt programterve, illetve a projektelemek tematikája világos, kidolgozott, szakmailag megalapozott.
6.5	A pályázó szervezettel együttműködő szervezet(ek) vállalt feladatai körülhatároltak és megjelennek a pályázatban.
7.	Fenntarthatóság és eredmények mérése
7.1	A program eredményei, illetve azok egy része fenntartható a finanszírozás lezárulását követően is.

XIV. KIFOGÁS BENYÚJTÁSA

Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése alapján az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett – kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele, illetve közreműködő szervezet kijelölése esetén – a Támogatónál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések, megállapodások megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírás és útmutatóba vagy a támogatási szerződésbe, megállapodásba, támogatói okiratba ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított **tíz napon belül**, de leg-



később az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés, támogatási megállapodás azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

XV. A TÁMOGATÁSI JOGNYILATKOZAT

A nyertes pályázók nevét és a megítélt támogatás összegét a Támogató közzéteszi a www.kormany.hu, a bunmegelozes.info honlapokon.

A döntésről a Támogató a döntés meghozatalától számított 10 napon belül EPER üzenetben értesíti a pályázókat.

Az értesítés tartalmazza:

- Elutasítás esetén az elutasítás indokait.
- Nyertes pályázat esetén a támogatási jognyilatkozat megkötésére, kiadására vonatkozó információkat.

A támogatás igénybevételére támogatási szerződés, megállapodás megkötésével vagy támogatói okirat (a továbbiakban együtt: **támogatási jognyilatkozat**) kiadásával van lehetőség. A támogatási jognyilatkozat a kiadása időpontjában hatályos jogszabályoknak megfelelően kerül megkötésre. A Kedvezményezettnek a támogatási szerződés vagy megállapodás megkötéséhez, a támogatói okirat kiadásához szükséges, a Támogató által előírt dokumentumokat, valamint az Ávr. 75. § (2)-(3a) bekezdése szerinti nyilatkozatokat a Támogató által megjelölt határidőre és előírt módon megküldeni.

XVI. A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA, AZ ELŐIRÁNYZAT ÁTADÁSA

A **támogatási összeg folyósítása** támogatási előleg formájában történik az Ávr. 87. § (1) bekezdésnek megfelelően. A Támogató a támogatási előleget támogatási szerződés esetén mindkét fél által történő aláírását követő 30 napon belül utalja át a pályázó által a támogatási szerződésben megadott pénzforgalmi számlaszámra.

A **támogatási összeg előirányzatként történő átadása** támogatási előleg formájában történik az Ávr. 34. § (1) bekezdésének megfelelően. A Támogató a támogatási előleget támogatási megállapodás esetén (más fejezet költségvetési szervei által elnyert támogatás esetén) mindegyik fél által történő aláírást követő 30 napon belül előirányzat átcsoportosítás keretében adja át a pályázó részére. A Támogató a támogatási előleget támogatói okirat esetén (Támogató alá tartozó költségvetési szervek által elnyert támogatás esetén) a Támogató által kiállított okirat kiadásának dátumát követő 30 napon belül előirányzat átcsoportosítás keretében adja át a pályázó részére.

XVII. A TÁMOGATÁS ÉS A SAJÁT FORRÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A támogatás felhasználásának **szakmai ellenőrzésére** a projekt lebonyolítása alatt (közbenő helyszíni ellenőrzés) és a szakmai beszámoló értékelésekor kerül sor.



A pályázati programok szakmai része valamennyi esetben a szakmai beszámoló elkészítésével zárul. A szakmai beszámoló elkészítésének végső határideje a támogatási jognyilatkozatban meghatározott projekt befejezését követő 30. nap, de legkésőbb **2018. szeptember 30.** A szakmai beszámoló elkészítésének szempontjait a Támogató határozza meg.

2. A támogatás és a saját forrás felhasználásának **penzügyi ellenőrzésére a pénzügyi elszámolás elektronikusan, valamint a Támogató által meghatározott részeinek papír alapon a Támogatóhoz történő beérkezését követően kerül sor.**

A pályázónak **penzügyi elszámolást** kell készítenie a projekt megvalósításának ténylegesen felmerült költségeiről. A pénzügyi elszámolást a támogatási jognyilatkozatban meghatározott projekt befejezését követő 30. napig, de legkésőbb **2018. szeptember 30-ig** kell elkészíteni.

3. A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás csak együttesen tekinthető beszámolóknak, melynek ellenőrzését a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága, illetve felkért szakmai monitor szakértő(k) végzi(k).



Felhívjuk a figyelmet, hogy az Áht. és az Ávr. hatályos rendelkezései alapján a támogatások esetében a kifizetett, de fel nem használt támogatási részek jogosulatlan igénybevételnek tekinthetők, így a pénzügyi elszámolás benyújtásakor a jogszabályban meghatározott ügyleti kamattal növelten szükséges azokat visszafizetni! Kérjük, a támogatás felhasználásakor és az elszámolásakor erre fokozottan ügyeljenek! A kamatfizetési kötelezettség központi költségvetési szervre nem vonatkozik.

XVIII. PÁLYÁZAT LEZÁRÁSA

A projekt lezárása – a támogatott pályázati cél támogatási jognyilatkozat szerinti megvalósulását követően – a pályázónak a megvalósításról szóló szakmai beszámolójának, továbbá a projekt teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás (számlaösszesítő és záradékolt számviteli bizonylatok) Támogató általi elfogadásával valósul meg. A lezárásról a Támogató postai úton küld értesítést a Kedvezményezettnek.

XIX. RÉSZLETES ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ

A pályázati kiírás és útmutató az elektronikus pályázati adatlappal és az előírt csatolandó mellékletekkel együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a pályázati kiírás és útmutatóban nem szabályozott kérdésben a Rendeletben, valamint támogatási jognyilatkozatban foglaltakat kell alkalmazni.

1) A pályázó, mint a pályázati projekt megvalósítója

A pályázat benyújtására jogosult szervezet, amely megfelel a pályázati kiírás és útmutatónak és felel a pályázati program jog- és szakszerű végrehajtásáért.

Pályázatot kizárólag olyan szervezet nyújthat be, amely megfelel a pályázati kiírásnak, illetve **önállóan vállalhat kötelezettséget és önálló adószámmal, valamint pénzforgalmi számlaszámmal rendelkezik.**



2) A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges. A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „Regisztráció kereső” funkció segítségével kaphat.

Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Jelen pályázati kiírás és útmutatóra kizárólag szervezetek adhatnak be pályázatot, tehát válassza a „Szervezet regisztráció” gombot. **Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázati folyamat során a Támogató az EPER-ben megadott e-mail címre is kiküldi az értesítéseket, felszólításokat, ezért fontos, hogy olyan e-mail címet adjanak meg, amelyet rendszeresen használ a szervezet!**

Felhívjuk a figyelmüket, hogy az elektronikus pályázat sajátosságai alapján **az EPER-ben kiküldött üzenet hivatalos írásos értesítésnek számít**, amely a kiküldéssel kézbesítettnek tekintendő, így a megadott határidő a kiküldést követő másnaptól számítódik. **A pályázó vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során az EPER-ben érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri, kimentésre – esetleg határidő módosításra - nincs lehetőség.**



A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési hatókör, Címadatok, Telephelyek, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok fűleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a pályázati eljárashoz nélkülözhetetlen.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, mely esetben újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, írásban a következő e-mail címen forduljon a Támogatóhoz: palvazat@bm.gov.hu

A regisztrációs nyilatkozat

A regisztrált pályázó köteles a Támogatónak benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „**regisztrációs nyilatkozat**”-nak a szervezet hivatalos képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban** kell beküldenie a Támogató postacímére.

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépen PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

A nyilatkozat egy, a rendezett munkaügyi kapcsolatokról szóló **mellékletet is tartalmaz** (1. számú melléklet), amely annak **kötelező részét képezi**, ezért feltétlenül együtt küldje el és ne feledje el a nyilatkozat mellett „cégszerű” aláírással hitelesíteni ezt a mellékletet is!

Lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál (EPER-be belépve a Saját adatok menüpontban). Az így bejelentett telephely címre kiállított számviteli bizonylatok elszámolhatóak a pénzügyi elszámolás során. Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott regisztrációs nyilatkozathoz csatolnia kell a **telephelyről szóló NAV-bejelentő másolatát is.**



A regisztrációval kapcsolatos határidők

A regisztrációs nyilatkozat egy naptári évre vonatkozik, **ezért azt minden év elején aktualizálni és az újra generált, aláírt nyilatkozatot beküldeni szükséges.**

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a szervezet regisztrált adatainak helyességét folyamatosan ellenőrizték és szükség esetén javítani szíveskedjenek adataikat.

A regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogató ellenőrzi és iktatja az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben a pályázati kiírás és útmutatóban foglaltak szerint már postázta a Támogató számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más műveletet nem korlátoz a figyelmeztetés.

Pályázat elkészítése

Az EPER-be való belépés után a **„Pályázati kategóriák”** menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kategóriát (BM-17). A kiválasztott kategória megjelölése után a **„Megtekintés és új pályázat beadása”** gombra kattintva megtekintheti a pályázati kategória alapadatait és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

a. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki a regisztráció során a „Saját adatok” lapfülön megadott adatok alapján. Így kiemelten fontos, hogy ott a legfrissebb és hatályos adatokat tüntessék fel, hiszen a pályázat beadásakor ezen itt nem tudnak módosítani.

b. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni, illetve a projekt kezdete dátum nem lehet korábbi, mint 2017. szeptember 1. a projekt vége dátum későbbi, mint 2018. augusztus 31. A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni.

c. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER az Ön által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti.

d. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok találhatóak itt, melyek kitöltése nem kötelező.

e. Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a Költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázat projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk. Fontos, hogy minden esetben ellenőrizze, hogy az EPER-ben kitöltött Költségvetés tábla egyezzen a felcsatolt költségterv és ütemezés dokumentum tartalmával!



f. A Pályázati adatlap adatai

A pályázónak az elektronikus adatlapon specifikus, pályázati kategóriára jellemző kérdésekre kell választ adnia a pályázat elkészítése során.

g. A Támogató által előírt csatolandó dokumentumok

Kérjük, az alábbi mellékleteket az előírt módon csatolja fel pályázatához az EPER-ben elektronikus dokumentumként a „fájl csatoló” funkció segítségével.

Fontos, hogy a dokumentum teljes legyen, azaz minden oldala benyújtásra kerüljön.



Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Támogató által előírt sablondokumentumok újításokat és módosításokat tartalmaznak a korábbi kiírásokhoz képest, így kérjük, hogy kizárólag a jelen pályázati kiírás és útmutató által előírt dokumentumokat használják!

az alapító okirat/alapszabály (a módosításokkal egységes szerkezetben), önkormányzat esetében a képviselő testület legutolsó alakuló ülésének jegyzőkönyve	hitelesített másolatban , a hitelesítés nem lehet a pályázat benyújtásától számított 30 napnál régebbi
a szervezet nyilvántartott adatairól szóló kivonat (cégvonat, társadalmi szervezetek nyilvántartott adatairól szóló törvényszéki kivonat, törzskönyvi kivonat stb.)	a kiállítás dátuma a pályázat benyújtásától számítva nem lehet 30 napnál régebbi
a projektfelelős(ök), a felkért előadók, szakértők és a szakmai team önéletrajzai	egyszerű másolatban
eredmény- és hatásindikátorok, mutatók bemutatása (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	egyszerű másolatban
GANTT diagram (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	egyszerű másolatban
a projekt programterve és/vagy tematikája	egyszerű másolatban
költségterv és ütemezés Excel dokumentum (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	excel formátumban
nyilatkozat arról, hogy a támogatás összegéből saját dolgozó részére kizárólag megbízási szerződés alapján elszámolt költség esetében a megbízott a feladatot munkaidőn kívül és a munkaköri kötelezettségén felül végzi (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	a nyilatkozatot a hivatalos képviselőnek vagy meghatalmazottjának kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia a pályázó szervezetre nem releváns dokumentum esetén a hivatalos képviselő vagy meghatalmazottja által aláírt és dátummal ellátott nem releváns tartalmú nyilatkozatot kell felcsatolni (amennyiben nem kíván saját dolgozó részére megbízási díjat elszámolni, a nyilatkozaton a nevek helyére a "Nem releváns" megjegyzést írja be)
a pályázati díj teljesítését igazoló terhelési értesítő	hitelesített másolatban , a hitelesítés nem lehet a



(a pénzügyintézet által kiadott számlakivonat)	pályázat benyújtásától számított 30 napnál régebbi
a szakmai együttműködő szervezetekkel kötött megállapodás(ok) (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	hitelesített másolatban , a hitelesítés nem lehet a pályázat benyújtásától számított 30 napnál régebbi
Ávr. 75. § (3) bekezdés a) pontja szerinti aláírás minta	Aláírás mintaként elfogadható, a pályázó szervezet nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás-minta vagy az aláírás-minta közjegyző által hitelesített másolata hitelesített másolatban , a hitelesítés nem lehet a pályázat benyújtásától számított 30 napnál régebbi
köztartozás mentességről szóló NAV igazolás vagy hatályos regisztráció a NAV köztartozásmentes adatbázisában	a kiállítás dátuma a pályázat benyújtásától számítva nem lehet 30 napnál régebbi a köztartozás mentességről szóló igazolást a jognyilatkozat létrejöttéhez szükséges újra benyújtani, mely a jognyilatkozat létrejöttétől számított 30 napnál szintén nem lehet régebbi központi költségvetési szerveknek az igazolás benyújtása nem kötelező, esetükben a hivatalos képviselő vagy meghatalmazottja által aláírt és dátummal ellátott nem releváns tartalmú nyilatkozatot kell felcsatolni
Ávr. 75. § (2)-(3a) bekezdése szerinti nyilatkozatok elnevezésű adatlap (kizárólag a Támogató által előírt sablon alapján)	a nyilatkozatot a hivatalos képviselőnek vagy meghatalmazottjának kék tollal (2.-3.-4. pontot is) kitöltve cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia

HITELESÍTÉS: a fénymásolatot a hivatalos képviselőnek vagy meghatalmazottjának kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása is szükséges.

h. Tárolási nyilatkozat

Pontosan meg kell adnia a pályázati dokumentáció és a támogatás szabályszerű felhasználását igazoló elkülönített nyilvántartás tárolási helyét.

i. Egyéb nyilatkozatok

A pályázat benyújtásával tudomásul kell vennie az elektronikus pályázati adatlapon szereplő nyilatkozat tartalmát.

Fontos kitérnünk még a Knyt. 6. § (1) bekezdésében leírt összeférhetetlenség fogalmára, amely alapján egyes szervezetek és személyek nem indulhatnak pályázóként és nem részesülhetnek támogatásban. Ebben a pontban arról is nyilatkoznia kell a pályázónak, hogy kizáró összeférhetlenségi okok nem állnak fenn vele és szervezetével szemben sem.



Ugyanez a jogszabály 8. § (1) bekezdése rendelkezik az érintettség fogalmáról. Kérjük, érintettség esetén ne felejtse el a pályázat benyújtási határidejéig postázni a Támogató címére az <https://www.kozpenzpanyazat.gov.hu/srv/index.jsp> honlapról letölthető közzétételi kérelem egy eredeti példányát.

Pályázat benyújtása

A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [Mentés bezárás nélkül] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [Mentés és bezárás] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [Megkezdett pályázat módosítása] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [Ellenőrzés] gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a pályázó nem véglegesíti azt a [Véglegesítés] gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a [Véglegesítés] gomb megnyomása után tekinti a Támogató a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „Beadott pályázatok” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekre tájékoztatást nyújt.

3) A támogatásról

A támogatási jognyilatkozat kedvezményezettje a pályázó. A pályázó a támogatási jognyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal a pályázatban meghatározott támogatási cél megvalósítására.

Együttműködési megállapodást kötött szervezetként bármely pályázó, megvalósító szervezet vagy együttműködő szervezet több pályázatban is részt vehet szakmai együttműködőként.

A Támogató az igényelnél alacsonyabb mértékű támogatást is megítélhet, ilyen esetben a támogatásról szóló döntés tartalmazza azokat a projektrészeket, amelyekre a támogatás nem felhasználható fel.

A saját forrás pénzbeli és természetbeni forrásként állhat rendelkezésre. Pénzbeli saját forrás felhasználásaként csak a pályázó nevére, hatályos székhely címére, a megvalósítás időszakában kiállított záradékolt számviteli bizonylattal és a pályázati kiírás és útmutatóban meghatározott dokumentumokkal igazolt ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el. **A saját forrással nyertes pályázat esetén el kell számolni.**

4) Költségek elszámolásának módja

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



A támogatás terhére azok a kiadások, költségek számolhatóak el számlával, illetve azonos értékű, bizonyító erejű számviteli bizonylattal (együtt továbbiakban: számviteli bizonylattal), amelyek a projekt megvalósításához illeszkednek és a támogatási időszakban ténylegesen bekövetkeztek, azaz amelyek költségek, kiadások **a pályázati dokumentációban meghatározott támogatási időszakhoz kapcsolódnak és pénzügyi teljesítésük (igazolt kifizetésük) a támogatási időszakon belül, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént.**



Támogatási időszak: a konkrét pályázati projekt megvalósítására a pályázó által a pályázatban megadott „Projekt kezdete” és „Projekt vége” időpontok közötti intervallum.

Elszámolási időszak: a támogatási időszak vége és a beszámoló benyújtásának véghatárideje közötti időtartam (30 nap).

A számviteli bizonylaton feltüntetett kiadás(ok)nak, költség(ek)nek minden esetben a támogatási időszakhoz kell kapcsolódniuk, a számviteli bizonylaton szereplő teljesítési dátumnak a támogatási időszakba kell esnie.

A támogatási időszakban, de legkésőbb az elszámolási időszakban pénzügyileg teljesített (kifizetett) számviteli bizonylatok értéke akkor számolhatóak el a támogatás terhére, ha a fizikai, gazdasági teljesítés is megtörtént és ennek tényét egyértelműen alátámasztják a benyújtott és hitelesített számviteli bizonylat- és dokumentummásolatok.

Fontos, hogy az elszámolni kívánt számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a pályázati célhoz, programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, illetve szerepelnie kell a projekt elfogadott költségvetésében.

A számviteli bizonylatok **teljesítési dátumainak kapcsolódniuk kell a projekt megvalósításához.**

Olyan kiadás, költség felmerülése esetén, melyre vonatkozó számviteli bizonylat – a költség jellegéből adódóan – csak a költség felmerülését követő hónapban kerül kiállításra (pl.: személyi jellegű kifizetés és kapcsolódó adók/járulékok), és így a támogatási időszakon kívül kiállított a számviteli bizonylat, de tartalmában – a tényleges teljesítési időszak – a támogatási időszakhoz kapcsolódik, akkor azt a számviteli bizonylatot el lehet számolni a támogatás terhére, amennyiben a pénzügyi teljesítés legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörténik.



Nem számolhatóak el azok a kiadások, költségek, amelyek nem a támogatási időszakot terhelik, nem a projekt megvalósításához kapcsolódnak, nem szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében, pénzügyi teljesítésük (igazolt kifizetésük) nem a támogatási időszakon, de legkésőbb az elszámolási időszakon belül történt, illetve az adott pályázati kiírás és útmutatóban nem elszámolható költségként kerültek meghatározásra.

A támogatási jognyilatkozat megkötésekor vagy kiadásakor cégszerűen aláírt és benyújtott ÁFA nyilatkozat értelmében a támogatásból nem finanszírozhatók azok az adók, amelyek bármilyen egyéb eszközzel, bármely hatóságtól visszaigényelhetők, visszatéríthetők vagy ellentételezhetők.

5) Támogatási feltételek

A Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett jognyilatkozatával a támogatási jognyilatkozattól való elállásra jogosult akkor, ha a támogatási jognyilatkozatban rögzített időbeli ütemezés első határidejétől számított három hónapon belül a projekt megvalósítása a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki.

A projekt megvalósítása csak a pályázati kiírás és útmutatóban, valamint a támogatási jognyilatkozatban meghatározott befejezési határidőig – tehát legkésőbb 2018. augusztus 31-ig – lehetséges. A megvalósítás során keletkező bizonylatok, számlák teljesítési dátuma nem haladhatja meg a támogatási jognyilatkozat szerint meghatározott befejezési határidőt.

6) A pályázatok formai ellenőrzése

A pályázatok elektronikus beérkezéséről (véglegesítéséről) az EPER elektronikus visszajelzést küld a pályázónak. **A visszajelzés nem jelenti a pályázat érvényességét, csupán annak befogadását.**



A beérkezett pályázatokat a Támogató formailag ellenőrzi a beadási határidő lejártát követő 60 napon belül.

Amennyiben a Támogató a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat a fenti szempontok alapján hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy a pályázót hiánypótlásra szólítja fel egy alkalommal. A hiánypótlási felhívást a Támogató elektronikus úton küldi meg, a hiányosságok felsorolásával és 7 napos hiánypótlási határidő megjelölésével.

Az elektronikus pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy **a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napján éjfélig.**

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel úgy a pályázó a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint jár el.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely az értesítésben megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napján éjfélig) elektronikus úton az EPER rendszerben véglegesítésre került.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat a felszólításban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a Támogató megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével EPER üzenetben értesítést küld a pályázónak a beadási határidő lejártát követő 60 napon belül.



Felhívjuk a figyelmüket, hogy a pályázat formai elbírálása kizárólag az EPER-ben a hiánypótlási eljárás során véglegesített elektronikus pályázati dokumentumok és igazolások alapján történik! Utólagosan beküldött hiánypótlás elfogadására nincs lehetőség.

7) A pályázatok elbírálása, döntés a támogatásról

A pályázatok értékelését a Támogató által felkért szakértők végzik a közzétett bírálati szempontok szerint. **Az érvénytelen pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, azok szakmai bírálatára nem kerül sor, ezért azokról támogatói döntés nem hozható.** A pályázatokról a beadási határidő lejártát követő 90 napon belül születik döntés.

A pályázatok elbírálásáról emlékeztető készül, és a döntés meghozatalát követően valamennyi pályázó megismerheti a reá vonatkozó részt. A döntésről a Támogató a döntés meghozatalától számított 10 napon belül EPER üzenetben értesíti a pályázókat. A döntést a Kormány honlapján (www.kormany.hu) nyilvánosságra kell hozni, de a nyertesek listája a bunmegelozes.info honlapon is olvasható lesz.

8) Teendők döntés után

Támogató a döntésről és a támogatás feltételeiről értesíti a nyertes pályázókat. A döntésben a támogatás feltételeként előírt szakmai követelményeket a Támogató által előírt határidőben kell teljesíteni.

Nyertes pályázat esetén a támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a támogatási jognyilatkozat megkötésének vagy kiadásának feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját. A támogatás igénybevételére a támogatási jognyilatkozat keretei között van lehetőség. A támogatási jognyilatkozat kiállításához szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

A Támogató a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a támogatási jognyilatkozat megkötéséhez vagy kiadásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogató a Ked-



vezményeztetet **10 napos határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.** A felszólítást EPER üzenetben küldi meg.

Amennyiben a Kedvezményezett mulasztásából a Támogató által meghatározott határidőtől számított további 30 napon belül nem kerül sor a támogatási jognyilatkozat megkötésére vagy kiállítására a támogatási döntés hatályát veszti.

A nyertes pályázónak a hivatalos képviselő által valamennyi megjelölt helyen cégszerűen aláírt támogatási jognyilatkozat és annak mellékletei valamennyi példányát, az előírt példányban ajánlott küldeményként a Támogatónak kell postai úton megküldeni vagy személyesen eljuttatni.

A Támogató az aláírt és ellenjegyzett támogatási jognyilatkozat egy példányát megküldi a Kedvezményezettnek.

9) A támogatási jognyilatkozat módosítása, a módosítási kérelem

A támogatási jognyilatkozatban a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, illetve támogatói okirat esetében a Támogató kötelezi a kedvezményezettet, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a támogatási jognyilatkozatban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor a változás tudomásszerzésétől számítva legkésőbb 8 napon belül írásban bejelenti ezt a Támogatónak.



Módosítási kérelem benyújtására elektronikusan az EPER-ben legkésőbb a támogatási jognyilatkozatban meghatározott **projekt befejezését megelőző 15. napig van lehetőség.** Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 20%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési alsorai között. **Kérjük, hogy a pályázat költségvetésének módosítására, illetve minden a pályázattal kapcsolatos adatban bekövetkezett változásra vonatkozó kérelmüket időben nyújtsák be, különös tekintettel arra, hogy a kérelem nem hiánypótolható!**

Lehetőség van a költségterv módosítására, a támogatás annak megfelelő, támogatási időszakon belüli későbbi időpontban történő felhasználására. A költségterv módosítását a Támogató az EPER-ben hagyja jóvá, melyről EPER üzenetben tájékoztatja a Kedvezményezettet.

A módosítási kérelem beadását is az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

- a. A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [Módosítási kérelem] gombra majd az [Új] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.
- b. A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [Ellenőrzés] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [Véglegesítés] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [Elbírálás megtekintése] gomb segítségével, illetve a rendszerben küldött üzenetből lehet értesülni.
- c. Amennyiben a támogatási jognyilatkozat módosításra irányuló kérelem elutasításra kerül, a Kedvezményezettnek az érvényes feltételek szerint kell a projektet megvalósítania és a pénzügyi elszámolást, valamint a szakmai és pénzügyi beszámolót elkészítenie.



10) A beszámoló elkészítése

- a. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A beszámolót az EPER-ben kell elkészíteni a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [Szakmai beszámoló] nyomógomb használatával a pályázat benyújtásánál már megszokott módon. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.
- b. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló költségvetési soraihoz. Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a támogatási jognyilatkozatban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.
- c. Amennyiben a Támogató a szakmai beszámolót nem fogadja el, elektronikus úton EPER üzenetben határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, aki köteles a felhívásnak eleget tenni.
- d. A Kedvezményezettnek a projekt megvalósításának tényleges költségeiről a projekt megvalósítását követően pénzügyi elszámolást is készítenie kell. A pénzügyi elszámolás elkészítésének határideje a támogatási jognyilatkozatban meghatározott projekt befejezését követő 30. nap, de legkésőbb **2018. szeptember 30.**
- e. A tételes pénzügyi elszámolást is az EPER-be belépve tudja majd rögzíteni, ami nem váltja ki az elszámoláshoz tartozó pénzügyi dokumentumok papíralapon történő benyújtását.
- f. A pénzügyi elszámolást elektronikusan kell rögzíteni az EPER-ben. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatok főbb adatait tételesen rögzíteni kell. A rendszer pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költségsorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, visszajelzést ad a többször elszámolt számviteli bizonylatokról stb.
- g. Az elszámolás véglegesítése után (amikor a pályázó befejezte a rögzítést) ki kell nyomtatnia az EPER által generált számlaösszesítőt, melyet aláírva, a bizonylatok záradékolt és hitelesített másolataival együtt, postai úton be kell küldeni a Támogató részére.
- h. A pénzügyi elszámolás részeként a következőket **minden esetben** be kell küldeni **papíralapon**:
 - az EPER-ből kinyomtatott **számlaösszesítő** a szervezet hivatalos képviselője által aláírt és dátummal ellátott eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza,
 - az elszámolni kívánt **kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolata**;
 - **a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolata**;
 - az Ávr. 76. § (2) bekezdése alapján a Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és – saját forrás jogszabály, pályázati kiírás vagy a Támogató által történő előírása esetén – a támogatás terhére **százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló írásos szerződés**. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe;



- amennyiben a számlához szerződés tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a szerződésre, akkor a szerződés hitelesített másolata;
 - **tárgyi eszköz beszerzése esetén**, csatolni szükséges – az azokról szóló számlák mellett – a bevételezési leltári bizonylat vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat hitelesített másolatát;
 - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 4. § (3) bekezdése szerint az **egy-millió forintot elérő**, de a 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a 8. § (2)–(6) bekezdése szerinti **szerződések megkötését megelőzően** (különös tekintettel az árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre) **kötelező legalább három ajánlatot bekérni**. A bekért három ajánlatot hitelesített másolatban be kell küldeni.
- i. A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni kell a következő módon:
- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni a támogatás terhére történő elszámolás esetén a záradékokban a következő szöveget: „... Ft a **BM-17-... pályázati azonosítószámú támogatási jognyilatkozat terhére elszámolva**”; saját forrás terhére történő elszámolás esetén pedig: „... Ft a **BM-17-... pályázati azonosítószámú támogatási jognyilatkozat saját forrás terhére elszámolva**”. (=ZÁRADÉKOLÁS),
 - a (záradékolt) eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg),
 - ezután a fénymásolatot a hivatalos képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).
 - A hitelesítést a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személynek kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.
 - Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor a záradékolásnak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.

A szakmai beszámolót a Támogató formailag ellenőrzi, és továbbítja a szakmai monitorok felé szakmai bírálatra. A pénzügyi elszámolást a Támogató (Belügyminisztérium Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága) vizsgálja meg. Amennyiben szükséges a Támogató két alkalommal, 15 és 15 napos határidővel a hiányosságok kijavítására, pótlására szólítja fel a Kedvezményezettet. A felszólítást EPER üzenetben küldi meg. Ha a Kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

A Kedvezményezett csak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása esetén tekintheti a támogatási jognyilatkozatban foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

XX. FOGALOMTÁR

„Beérkezett” státusz: EPER státusz, amely a pályázat beérkezését jelöli, amikor még nem került sor formai ellenőrzésre és hiánypótlásra, illetve még nem született érvényességi megállapítás.



Bentlakásos képzés és tábor: Olyan rendezvény, melynek résztvevői legalább két nap, egy éjszaka időtartamban tartózkodnak az otthonuktól távol megrendezésre kerülő, a komponensek tevékenységi köreihez kapcsolódó szakmai modulon, ezért számukra szükséges reggeli, ebéd, vacsora és szállás biztosítása és az utazás finanszírozása.

Beszédési megbízás/Felhatalmazó levél: A kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Nem szükséges biztosíték benyújtása az Ávr. 84. § (1) bekezdés b) pontja esetében.

Bírálat: A szakmai értékelésen alapuló, a pályázat támogatására vagy elutasítására vonatkozó döntési javaslat megfogalmazása.

Bírálati szempontrendszer: Előre definiált szempontokból álló bírálati / értékelési rendszer, amely alapján az érvényes pályázatok értékelése, bírálata történik.

Bíró: Releváns szakmai tapasztalattal rendelkező, bírálatot végző személy.

Cégszerű aláírás: A szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.

Együttműködő partner: Az együttműködő szervezet részt vesz a pályázati program megvalósításában, de a Támogató felé a pályázó tartozik felelősséggel. Az együttműködési megállapodásban a felek rögzítik, hogy a pályázati projekt végrehajtásáért, a támogatás felhasználásáért és elszámolásáért minden felelősség a pályázó szervezetet terheli, a külső jogviszonyokban kizárólagosan a pályázó a kötelezettségvállaló vagy szerződő fél.

Elszámolható költségek: Azon – az adott projekt megvalósítása érdekében felmerülő – kiadások, amelyek a támogatás terhére elszámolhatók. Az elszámolható és el nem számolható költségek körét minden esetben a pályázati kiírás és útmutató tartalmazza.

„Érvényes” státusz: EPER státusz, amely a pályázat beérkezését, formai ellenőrzés megtörténtét jelöli, amely során érvényességi megállapítás született. A pályázat formai szempontból érvényes, szakmai bírálatra kerül.

„Érvénytelen” státusz: EPER státusz, amely a pályázat beérkezését, formai ellenőrzés megtörténtét jelöli, amely során érvényességi megállapítás született. A pályázat formai szempontból érvénytelen, szakmai bírálatra nem kerül sor.

Fiatal: E pályázati kiírás és útmutató értelmében fiatalnak tekintendő az a személy, aki a 14. életévét betöltötte, de a 20. életévét még nem.

Főpályázó: A pályázat benyújtására jogosult szervezet, mint főpályázó az, aki megfelel a pályázati kiírás és útmutatónak, és felel a pályázati program jog- és szakszerű végrehajtásáért, azonban a projekt szakmai megvalósítója a főpályázó egyik, önállóan pályázatot benyújtani nem tudó (al)egysége. A pályázati kiírás és útmutató értelmében önálló adószámmal és pénzforgalmi számlaszámmal rendelkezik, valamint önállóan jogosult kötelezettségvállalásra.



GANTT diagram: (A projekt tevékenység- és ütemterve) A folyamatszervezésre, illetve folyamat-tervezésre szolgáló rendszer, melynek célja adott folyamat egyes lépéseinek, tevékenységeinek rögzítése azért, hogy a folyamat megvalósítása teljes legyen. Célja továbbá a végrehajtás irányítójának segítése a projekt nyomon követésében és a megvalósítás időbeli figyelésében.

Gyermek: A gyermek- és ifjúságvédelem témakörében kiírt pályázati komponens esetében e pályázati kiírás és útmutató értelmében gyermek alatt a 6. életévét betöltött, de a 14. életévét még be nem töltött személy értendő.

Hiánypótlás: A hiányosságok pótlásának teljesítése a hiánypótlási felhívásra.

Indikátor: A projekt céljainak és várt eredményeinek megvalósulását, teljesülését mérő, mennyiségi vagy minőségi mutatószám, melynek elérését a pályázó a projekt megvalósításának eredményeként vállalja. A programértékelés során a program céljainak teljesülését számszerűen vizsgáló mutatószámok, illetve szakmaspecifikus eredménymutatók, amellyel teljesülése a beszámolókor számonkérésre kerül.

Időskorú: E pályázati kiírás és útmutató értelmében időskorúnak tekintendő az a személy, aki a 65. életévét betöltötte.

Jelzőrendszer: E pályázati kiírás és útmutató értelmében a jelzőrendszer alatt olyan hatósági és civil láncolatot (rendőrség, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, önkormányzat, védőnői szolgálat, civil szervezetek stb.) értünk, amely lehetővé teszi az – elsősorban a gyermekek és az idősek sérelmére – elkövetett jogsértések kapcsán olyan hatósági eljárás kezdeményezését, amely a problémát valamennyi oldaláról kezelni képes, és lehetővé teszi a szükséges intézkedések megtételét. A jelzőrendszer fogalmába e kontextusban nem tartoznak bele az egyes térfigyelő rendszerek és technikai berendezések.

Kedvezményezett: Az előirányzatból támogatásban részesülő pályázó.

Komponens: Elem, projektlem. Jelen pályázatban a meghatározott tevékenységek csoportja, amely egyben az NBS valamely prioritása.

Költségvetés sorai: - költségvetési fősor: a költségvetési táblában nagybetűvel jelölt az egyes kiadás-típusok összesítő sorok (pl.: A „DOLOGI KIADÁSOK”).

- költségvetési alsor: a költségvetési táblában betűvel és számmal jelölt, a fősorokat alkotó sorok. (pl.: A1 „Adminisztráció költségei”) A fősorok mindegyike alsorokból tevődik, de alsornak is lehet alábontása (pl.: A81-A84 „Egyéb, projekt megvalósításához kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások”).

Köztartozás: Jogszámban meghatározott, az államháztartás alrendszereinek költségvetéseiből ellátandó feladatok fedezetére előírt fizetési kötelezettség, amelynek megállapítása, ellenőrzése, behajtása bíróság vagy közigazgatási szerv hatáskörébe tartozik. Köztartozás az is, ha az államháztartás alrendszereinek költségvetése terhére jogosulatlanul igénybe vett támogatás és járuléki megfizetését az arra hatáskörrel rendelkező szerv elrendeli, és azt a kötelezett az előírt határidőig nem teljesíti.

Monitoring: A monitoring egy figyelemmel kíséző, elemző és mérési eszköz, aminek segítségével lehetővé válik a projekt folyamatos nyomon követése, figyelemmel kísérése és a szükséges beavatkozások elvégzése.



Pályázat: A pályázó által EPER-ben kitöltött és benyújtott dokumentumok összessége (elektronikus pályázati adatlap, valamint kötelező mellékletek), amelyek alapját képezik a projekt bírálatának. A projekt részletes leírását tartalmazó „támogatási kérelem”.

Pályázati kiírás és útmutató: A pályázati programot és a támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.

Pályázati adatlap: EPER-ben kitöltésre kerülő, a Támogató által meghatározott elektronikus adatlap, amely tartalmazza a pályázó illetve a projekt adatait, valamint a projekt egészének és egyes részeinek bemutatását. Az elektronikus adatlap EPER-ben történő kitöltése a pályázó feladata.

Pályázati program: A pályázati adatlapban felsorolt egymásra épülő tevékenységek összessége.

Pályázó: A pályázat benyújtására jogosult szervezet, amely megfelel a pályázati kiírás és útmutató előírásainak és felel a pályázati program jog- és szakszerű végrehajtásáért. A pályázati kiírás és útmutató értelmében önálló adószámmal és pénzforgalmi számlaszámmal rendelkezik, valamint önállóan jogosult kötelezettségvállalásra.

Pénzügyi ellenőrzés: Forrás-, támogatás-felhasználás pénzügyi elszámolásának dokumentumalapú ellenőrzése. Jelen pályázati kiírás és útmutató esetében a pénzügyi ellenőrzést a Belügyminisztérium Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága végzi.

Pénzügyi elszámolás: Forrás-, támogatás szerződészerű felhasználását, teljesítését alátámasztó pénzügyi / számviteli dokumentumok összessége, az elszámolási kötelezettség teljesítése.

Saját forrás: A Kedvezményezett által a pályázati projekt megvalósításához biztosított pénzbeli és/vagy természetbeni önrész.

Szakmai beszámoló: Forrás-, támogatás szerződészerű felhasználását, teljesítését alátámasztó szakmai dokumentumok összessége, a beszámolási kötelezettség teljesítése.

Szakmai ellenőrzés: Forrás-, támogatás-felhasználás szakmai beszámolásának dokumentumalapú vagy személyes ellenőrzése.

Szakmai megvalósító: A pályázat benyújtására önállóan nem jogosult szervezet, amely a főpályázó felé felel a pályázati program jog- és szakszerű végrehajtásáért. A pályázatban szakmai megvalósítóként kizárólag olyan szervezet jelenhet meg, amely önállóan nem tud pályázatot benyújtani, mert nem rendelkezik önálló adószámmal és pénzforgalmi számlaszámmal, valamint nem vállalhat önállóan kötelezettséget. Nem lehet azonos az együttműködő partnerrel!

Számviteli elkülönítés: Az átláthatóságot, az ellenőrzés működését segítő intézkedés, amely értelmében kizárólag az adott támogatáshoz kapcsolódó, de ugyanakkor valamennyi gazdasági eseményt elkülönített számviteli nyilvántartásban kell vezetni.

Szerződéskötési dokumentum(ok): A Támogató által, valamint az Ávr. 75. § (2)-(3a) bekezdésében előírt, a támogatási jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentum(ok) összessége, a támogatási jognyilatkozat és mellékletei.

Szerződés szerinti felhasználás / teljesítés: A támogatási összegnek a pályázati kiírás és útmutatóban, valamint a támogatási jognyilatkozatban foglaltaknak megfelelő felhasználása, az előírt feltételeknek és követelményeknek a teljesítése.

Támogatási jognyilatkozat: Nyertes pályázat esetén a Kedvezményezettel kötött kétoldalú szerződés, háromoldalú támogatási megállapodás, vagy egyoldalú, a Támogató által kiadott támogatói ok-



irat, amelyet a támogatási jogviszony létrehozása céljából bocsátanak ki és a támogatás felhasználásának részletes szabályait tartalmazza.

Támogató: Az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a kedvezményezetteket támogatásban részesíti.

Támogatási időszak: A pályázati kiírás és útmutató VII. fejezetében megjelölt időpontok közé eső, a pályázó által a pályázati adatlapban megadott projekt kezdete és vége időpontok közötti időintervallum (projekt időszak). Ezen időszakban kell a pályázónak a pályázati programot megvalósítania, és a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakot terhelő költségek kiegyenlítésére használhatja fel.

A pályázó által megjelölt projekt időszaknak nem feltétlenül kell a teljes támogatási időszakot fellelnie, de kezdő időpontja nem lehet korábbi, mint a támogatási időszak kezdő időpontja, és a befejező időpontja nem lehet későbbi, mint a támogatási időszak megadott befejező időpontja.

Támogatói döntés: A támogatás megítélésére vagy a pályázat elutasítására vonatkozó döntés meghozatala.

Tárolási nyilatkozat: A pályázattal kapcsolatos iratok tárolási helyét meghatározó nyilatkozat.

Visszavonás: A támogatás meghatározott, teljes- vagy részösszegének visszavonását kezdeményező eljárás.

Budapest, 2017. április 26.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről Budakeszi Város Önkormányzata, (dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia polgármester, cím: 2092 Budakeszi, Fő utca 179.)–a továbbiakban **pályázó** - másrészről:

1. Biatorbágy Város Önkormányzata (szervezet neve) (hivatalos képviselő neve: Tarjáni István székhelycím: 2051.Biatorbágy,Baross Gábor u. 2/a
2. (szervezet neve) (hivatalos képviselő neve: székhelycím:)
3. (szervezet neve) (hivatalos képviselő neve: székhelycím:)
4. (szervezet neve) (hivatalos képviselő neve: székhelycím:)
5. (szervezet neve) (hivatalos képviselő neve: székhelycím:)

a továbbiakban **szakmai együttműködő partnerek** - a továbbiakban együtt **Felek** - között a mai napon és az alábbiak szerint:

1. Felek rögzítik, hogy jelen együttműködési megállapodás aláírásával szakmai együttműködési kötelezettséget vállalnak a Belügyminisztérium által kiírt „Bűnmegelőzési projektek megvalósítására” című pályázati kiírásra, az általuk közösen kidolgozott, előzetesen egyeztetett és kivitelezhetőnek minősített **„Esélyes vagy!”** című projekt megvalósítására. Ezen megállapodás kifejezi a Felek azon szándékát is, hogy a projekt lezárását követően a jövőben is együttműködnek és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját eszközeikkel is biztosítják.
2. A Felek megállapodnak abban, hogy Budakeszi Város Önkormányzata pályázóként nyújtja be az **„Esélyes vagy”** című **pályázatot**, aki ezzel egyben a pályázati projekt koordinátora és a jóváhagyott, finanszírozott projekt megvalósításának vezetője is lesz.
3. A Felek rögzítik, hogy a pályázati projekt végrehajtásáért, a támogatás felhasználásáért és elszámolásáért minden felelősség a pályázó szervezetet terheli, a külső jogviszonyokban kizárólagosan a pályázó a kötelezettségvállaló vagy szerződő fél.
4. Az együttműködő partnerek kijelentik, hogy a pályázatban meghatározott célokkal egyetértenek, azok megvalósításában, a pályázatban foglalt cselekvési-, támogatott pénzügyi ütemtervnek és költségvetésnek megfelelően részt vállalnak. Továbbá kijelentik, hogy a projekt megvalósítása során a pályázatukban vállalt feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően hajtják végre.
5. Az együttműködő partnerek tudomásul veszik, hogy a pályázó jelen megállapodást az érintett együttműködő irányában egyoldalúan jogosult írásban felmondani, amennyiben az együttműködő partner akár szakmai szempontból, akár a teljesítési határidő be nem tartásával a projekt megvalósulását veszélyezteti.
6. Az együttműködő partnerek tudomásul veszik, hogy a támogatás összege NEM használható fel tárgyi eszköz (pl. gép, berendezés) részükre történő beszerzésére.
7. A Felek megegyeznek abban, hogy **a támogatott projektet 2017.szeptember 30. és 2018.augusztus 31. között valósítják meg (a továbbiakban: projektidőszak)**¹.

¹ Az itt feltüntetett projektidőszaknak meg kell egyeznie a pályázatban megjelölt projektidőszakkal!

8. A Felek tudomásul veszik, hogy a támogatás rendelkezésre bocsátása előleg formájában történik, de csak a pályázó nevére és székhely címére szóló, a pályázatban meghatározott projektidőszak ideje alatt teljesített, ténylegesen felmerült költségeket tartalmazó záradékolt számviteli bizonylat kerülhet elszámolásra.
9. A Felek biztosítják annak feltételeit, hogy a Belügyminisztérium, mint a pályázati kiírás Támogatója, illetve a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzésére jogszabály alapján felhatalmazott szerv (különösen az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) a támogatási időszak alatt és azt követően a támogatás felhasználását az elszámolási határidőtől számított 5 évig ellenőrizze. Ennek érdekében a támogatással kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot **a támogatási döntés meghozatala napjától számított 10 évig** kötelesek megőrizni és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen, az ellenőrzés érdekében a jogszabályban meghatározott ellenőrzési szervek képviselőit ellenőrzési munkájukban a helyszínen is – a megfelelő dokumentumok, számlák, a projekt megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, illetve a fizikai teljesítés vizsgálatában – segítik.
10. Az együttműködő partnerek tudomásul veszik, hogy a pályázónak részletes szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell készíteni a projekt megvalósításának tényleges tevékenységeiről és költségeiről. Ehhez a saját részfeladataik végrehajtásáról- számára- határideje beszámolót készítenek. A szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésének végső határideje a pályázatban rögzített és elfogadott projekt időszak befejezését követő 30. nap.
11. A Felek tudomásul veszik, hogy a projekt szakmai ellenőrzése a projekt megvalósítása alatt folyamatos.
12. Felek tudomásul veszik, hogy amennyiben olyan, a támogatás nem szabályszerű felhasználását valószínűsítő tény, információ merül fel, melyről csak helyszíni ellenőrzés keretében állapítható meg annak valóságtartalma – soron kívüli helyszíni ellenőrzésre kerülhet sor. A helyszíni ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
13. A Felek rögzítik, hogy az egymás közötti (jog)vitákat elsősorban tárgyalásos úton rendezik.

A Felek közötti felelősség- és munkamegosztás

1 A pályázó projektben vállalt feladatainak részletes és pontos meghatározása:

- Egyéni fejlesztési terv, azaz mentor rendszer bevezetése problémás diákoknak.....
- Iskolai mediáció és jóvátételi szemléletre való felkészítés pedagógusoknak
- Családórák havonta egyszer az osztályfőnökkel egyeztetett témában
- Éjszakai kalandtúra
- Népszerű szakértők és a rendőrség által szervezett szenvedélybetegséget megelőző előadás
- A „Gyáva” című színházi produkció bemutatása, utána beszélgetés
- Telefonra tölthető applikáció vészhelyzet esetére, tartalomhoz adat és téma szolgáltatás.....
-
-
-
-

2 Az együttműködő partnerek projektben vállalt feladatainak részletes és pontos meghatározása:

2.1 Biatorbágy Város Önkormányzata (partner neve)

- Egyéni fejlesztési terv, azaz mentor rendszer bevezetése problémás diákoknak.....
- Iskolai mediáció és jóvátételi szemléletre való felkészítés pedagógusoknak
- Családórák havonta egyszer az osztályfőnökkel egyeztetett témában
- Éjszakai kalandtúra
- Népszerű szakértők és a rendőrség által szervezett szenvedélybetegséget megelőző előadás
- A „Gyáva” című színházi produkció bemutatása, utána beszélgetés
- Telefonra tölthető applikáció vészhelyzet esetére, tartalomhoz adat és téma szolgáltatás.....
-
-
-
-
-
-
-
-
-

2.2 (partner neve)

-
-
-
-
-
-

2.3 (partner neve)

-
-
-
-
-
-

2.4 (partner neve)

-
-
-
-
-
-

2.5 (partner neve)

-
-
-
-
-
-

A Felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, cégszerűen írják alá.

Kelt: Budakeszi, 2017. május

.....
Pályázó hivatalos képviselője

dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia

Együttműködő partnerek képviselői

Szervezet neve	Szervezet hivatalos képviselője (név nyomtatott betűkkel, beosztás)	Szervezet hivatalos képviselőjének aláírása	Aláírás dátuma (év, hónap, nap)
.....
.....
.....
.....
.....