



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine
ENPI Cross-border Cooperation Programme



Szerződő Hatóság: A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által
Magyarországon működtetett Közös Irányító Hatóság

Pályázati felhívás címe:

Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna
ENPI CBC Program
2007-2013

Pályázati útmutató

TÁJÉKOZTATÓ CÉLLAL KÖZZÉTETT DOKUMENTUM!!
AZ ANGOL NYELVŰ VÁLTOZAT AZ IRÁNYADÓ

Költségvetési sorok: General budget articles 19 08 02 01 and 19 08 02 02

Hivatkozási szám: HUSKROUA/1101

Pályázatok benyújtási határideje:

2012. január 31.



Közlemény

Ez egy **nyílt** pályázati felhívás, amelynek keretében minden dokumentumot egyfordulós eljárás keretében szükséges benyújtani.

Kérjük, vegyék figyelembe, hogy jelen pályázati felhívás felfüggesztési záradék hatálya alatt lett meghirdetve, melynek értelmében támogatás odaítélése és támogatási szerződések aláírása a Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 Közös Operatív Program dokumentum módosításának Európai Bizottság általi jóváhagyásának függvénye. A módosítás tárgya a Közös Operatív Program dokumentum “szomszédos területek korlátozott részvételi jogosultságára” vonatkozó része.



Tartalomjegyzék

1. A MAGYARORSZÁG-SZLOVÁKIA-ROMÁNIA-UKRAJNA EURÓPAI SZOMSZÉDSÁGI ÉS PARTNERSÉGI ESZKÖZ HATÁRON ÁNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM 2007-13	4
1.1 Háttér	4
1.2 Az Elsámolhatóság területi hatálya.....	5
1.2.1 Szomszédos terület teljes részvételi jogosultsággal.....	6
1.2.2 Szomszédos terület korlátozott részvételi jogosultsággal.....	6
1.3 A program célkitűzései és Prioritásai	6
1.4 A Program horizontális szempontjai	8
1.5 A Közös Irányító Hatóság által nyújtott indikatív pénzügyi források.....	9
1.6 Állami támogatási szabályok (tagállamokra vonatkozóan).....	10
2. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS KERETÉBEN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK	11
2.1 Jogosultsági Feltételek.....	11
2.1.1 Jogosult Pályázói kör: ki pályázhat?	11
2.1.2 Partnerség és jogosult partnerek	13
2.1.3 Támogatható (jogosult) tevékenységek.....	16
2.1.4 A kiadások támogathatósága: a támogatási igény alapjaként figyelembe vehető kiadások	17
2.2 A pályázati eljárás és a követendő folyamatok	19
2.2.1 A Pályázati formanyomtatvány és mellékletei, valamint az alátámasztó dokumentumok	19
2.2.2 Hová és hogyan kell benyújtani a pályázatot?	22
2.2.3 A pályázatok benyújtásának határideje	23
2.2.4 További információk a pályázatról.....	23
2.3 Pályázatok értékelése és kiválasztása.....	24
2.4 Értesítés a Közös Monitoring Bizottság döntéséről	29
2.4.1 A döntés tartalma	29
2.4.2 Indikatív időterv	30
2.5 A Közös Monitoring Bizottság támogatási döntéséről szóló értesítést követően a projekt végrehajtása során alkalmazandó feltételek	31
2.6 Projekt Monitorozás	31
2.6.1 Indikátorok (mutatók)	31
3. MELLÉKLETEK LISTÁJA	33

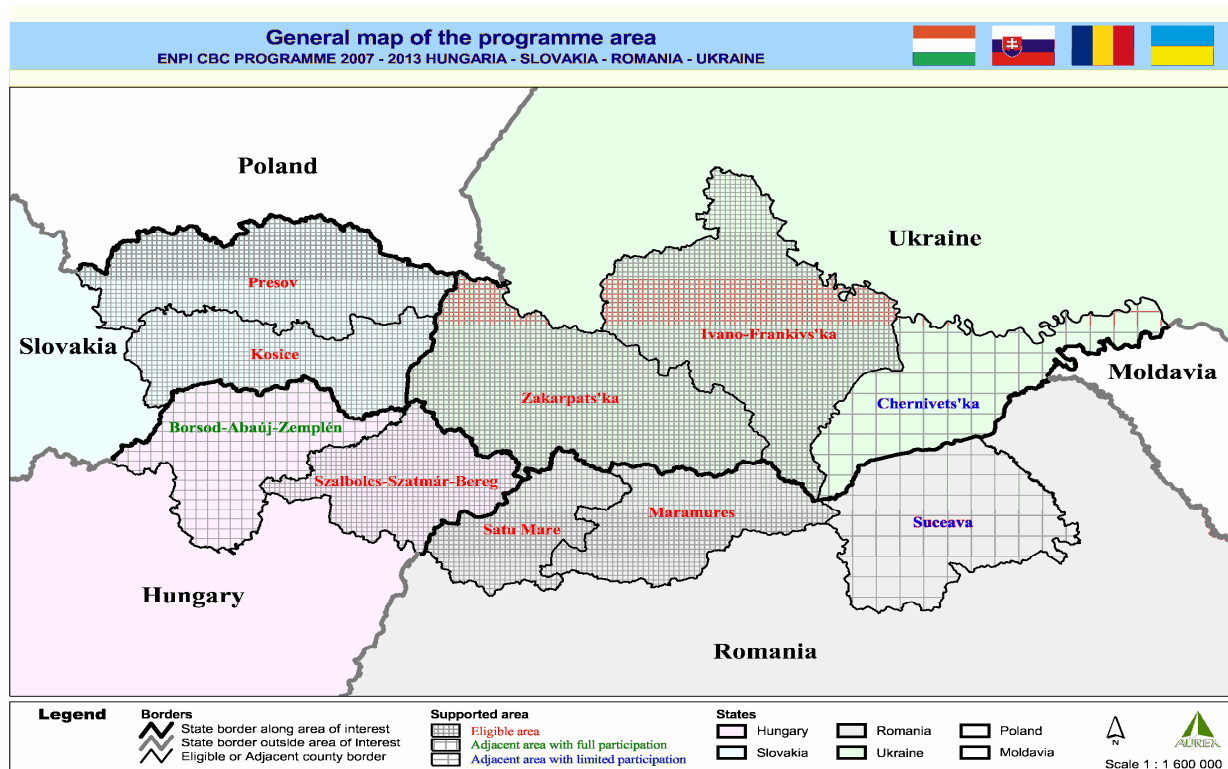


1. A MAGYARORSZÁG-SZLOVÁKIA-ROMÁNIA-UKRAJNA EURÓPAI SZOMSZÉDSÁGI ÉS PARTNERSÉGI ESZKÖZ HATÁRON ÁNYULÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM 2007-13

1.1 HÁTTÉR

A programterület Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna határán található.

A programterületen körülbelül 589,9 km Ukrajnával közös határszakasz található, ami magában foglalja a teljes szlovák-ukrán (97,9 km) és magyar-ukrán (134,6 km) határvonalat, valamint a román-ukrán (366,4 km) határvonal egy részét.



A programterület sajátossága az erős történelmi és kulturális kapcsolatok megléte. Számos közös földrajzi és ökológiai jellemző is megfigyelhető: a folyók jelentősége, valamint a közigazgatási határokon átnyúló ökológiai folyosók léte. Ezt, és számos egyéb együttműködési programot azzal a szándékkal hozták létre, hogy megszüntessék a szomszédos országok gazdasági és társadalmi különbségeit, és közelebb hozzák egymáshoz a térség lakosságát. A különböző régiók népességét összeköti közös kulturális és vallási örökségük.

Figyelembe véve a mély történelmi kapcsolatokat és azt az elvet, hogy az EU határok nem jelenthetnek akadályokat, az ENPI célkitűzései - együttműködés és fejlesztés támogatása az EU külső határai mentén - kiváló lehetőséget kínálnak a terület gazdasági és társadalmi együttműködésének elmélyítésére.

A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna ENPI Határon Átnyúló Együttműködési Program jogosult területén az Európai Unió más határon átnyúló együttműködési programokat (Románia-Ukrajna-Moldova és Magyarország-Szlovákia Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-13), illetve tágabb értelemben vett regionális programokat (Keleti Regionális Program, Interreg IVC, Délkelet-Európai Program) is támogat, valamint támogatja a Szomszédosági Programok 2004-2006 keretében megvalósított projekteket is



(Magyarország-Szlovákia-Ukrajna Szomszédági Program, PHARE,/TACIS Szomszédági Program Románia-Ukrajna).

A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna ENPI CBC Program irányítására a következő közös szervezetek kerültek felállításra:

- Közös Monitoring Bizottság (KMB): feladata a programvégrehajtás ellenőrzése és nyomon követése, továbbá felel a projektek kiválasztásáért
- Irányító Hatóság (KIH): az Európai Bizottság felé átfogó felelősséggel tartozik a program irányításáért és végrehajtásáért; jelen pályázati felhívás vonatkozásában és a PRAG-al összhangban a KIH a Szerződő Hatóság szerepét látja el.
- Közös Technikai Titkárság (KTT): közös programkoordinációs és végrehajtási szerv, támogatja az Közös Irányító Hatóságot, a Közös Monitoring Bizottságot és a Nemzeti Hatóságokat feladataik végrehajtásában, a KTT tevékenységéért a Közös Irányító Hatóság felel.

A Program végrehajtásának és irányításának vonatkozásában az alábbi jogszabályok alkalmazandók:

- A Bizottság 5146/2008-as számú döntése 2008. szeptember 23-án a Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-13 elfogadásáról
- Az európai parlament és tanács 2006. október 24-i 1638/2006/EK rendelete az Európai Szomszédági és Partnerségi Eszköz (ENPI) létrehozására vonatkozó általános rendelkezések meghatározásáról
- A Bizottság 951/2007/EK rendelete az európai szomszédági és partnerségi eszköz létrehozására vonatkozó általános rendelkezések meghatározásáról szóló 1638/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet keretében finanszírozott, határokon átnyúló együttműködési programok végrehajtási szabályainak megállapításáról.
- Az EU külső akcióira vonatkozó szerződéses eljárásokról szóló Gyakorlati Útmutatója (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm)
- A Tanács 1605/2002/EK (Euratom) rendelete (2002. június 25.) az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési szabályokról
- A Bizottság 2342/2002/EK (Euratom) rendelete (2002. december 23.) az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési szabályokról szóló 1605/2002/EK (Euratom) tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról
- A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Európai Szomszédági és Partnerségi Eszköz Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 Közös Operatív Program Pénzügyi Megállapodása (ENPI-CBC/2008/020-302), amelyet az Európai Bizottság és a partnerország , azaz Ukrajna írt alá.

1.2 AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TERÜLETI HATÁLYA

A Program keretében finanszírozott tevékenységeket **kizárólag** az alábbi területeken lehet megvalósítani:

Magyarországon

- Szabolcs-Szatmár-Bereg
- Borsod-Abaúj-Zemplén (szomszédos terület teljes részvételi jogosultsággal)

Szlovákiában

- Košický
- Prešovský

Romániában

- Maramureș,
- Satu-Mare
- Suceava (szomszédos terület korlátozott részvételi jogosultsággal)

Ukrajnában

- Zakarpatska,
- Ivano-Frankivska



- Chernivetska (szomszédos terület korlátozott részvételi jogosultsággal)

1.2.1 Szomszédos terület teljes részvételi jogosultsággal

“Szomszédos terület teljes részvételi jogosultsággal” azt jelenti, hogy bármely programterületen lévő szervezet korlátozás nélkül vehet részt a programban.

1.2.2 Szomszédos terület korlátozott részvételi jogosultsággal

“Szomszédos terület korlátozott részvételi jogosultsággal” azt jelenti, hogy bármely programterületen lévő szervezet korlátozás nélkül vehet részt a programban az alábbi megkötéssel:

- Annak érdekében, hogy elkerülhetők legyenek az átfedések a Románia-Ukrajna-Moldávia programmal, ahol Suceava Romániában és Chernivetska Ukrajnában az elszámolhatósági területen belül van, a korlátozott részvételi jogosultsággal rendelkező projektbe legalább egy partnernek részt kell vennie a projektben Magyarországról és/vagy Szlovákiából.

1.3 A PROGRAM CÉLKITŰZÉSEI ÉS PRIORITÁSAI

A program **általános célkitűzése** összhangban a jelen Pályázati Felhívással: az együttműködés fokozása és elmélyítése Ukrajna Kárpátalja, Ivano-Frankivszki és Csernovici megyei és a tagállamok támogatott, illetve szomszédos régiói között, a környezetvédelmen, valamint a szociális és gazdasági fenntarthatóságon keresztül.

A Közös Monitoring Bizottság döntése értelmében jelen felhívás keretében az 1, 2 és 4-es Prioritásokra lehet pályázatokat benyújtani.

A **prioritások, intézkedések és a tevékenységek tájékoztató felsorolásának** részletes listája az alábbiakban található:

1. táblázat

1. Prioritás: Gazdasági és társadalmi fejlesztések támogatása	
Tevékenységek tájékoztató jellegű felsorolása	
1.1. Intézkedés Összehangolt turizmusfejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> • Turisztikai infrastruktúra kiépítése és korszerűsítése (gyalogutak, kerékpárutak, sípályák); • Határon átnyúló turisztikai termékek és szolgáltatási szabványok kialakítása (tematikus utak, minőségbiztosítási rendszerek, stb.); • A többnyelvű információáramlás javítása a turizmus területén (többnyelvű irodalom, tájékoztató anyagok, weboldalak, irányjelző- és tájékoztató táblák, stb. készítése); • Turisztikai képzés (pl. szállodairányítás, élelmiszerhigiénia, stb.); • Informatikai szolgáltatások kialakítása és fejlesztése, úgymint turisztikai létesítmények és látóvalók egységes és interaktív adatbázisa, vezeték nélküli hálózatokon (WLAN) keresztüli internet-hozzáférés a vidéki turizmusnál, stb.; • Közös stratégiák és kezdeményezések fejlesztése és végrehajtása, beleértve a közös promóciós és marketing terveket és tevékenységeket, hatástanulmányokat és tanulmányokat.
1.2. Intézkedés Vállalkozásfejlesztés és a KKV-k	<ul style="list-style-type: none"> • Az üzleti infrastruktúra lehetőségeinek kialakítása és fejlesztése (közös üzleti innovációs, kereskedelmi és logisztikai központok, üzleti inkubátorházak, ipari parkok); • Az üzleti infrastruktúrához kapcsolódó energia- és telekommunikációs infrastruktúra korszerűsítése; • A kutatási és technológiai fejlesztési (K+TF) infrastruktúra fejlesztése (K+F-



körülme nyeneinek javítása	<p>központok létrehozása és a me glévő, kifejezetten a határon átnyúló együttműködés célját szolgáló központok fejlesztése, kutatási eredmények terjesztése és gyakorlati alkalmazása);</p> <ul style="list-style-type: none">• Vállalkozások együttműködési és befektetési lehetőségeinek támogatása;• KKV-k közös marketingtevékenységek támogatása;• Hatástanulmányok és felmérések;• KKV-k határon átnyúló információs rendszerének fejlesztése és megszervezése (a jelenlegi információs rendszerek közötti szoros együttműködés támogatása);• A KKV-k (pl. marketing, termékfejlesztés, kisvállalkozói számvitel, könyvelés, beszerzés, stb.) és a támogató intézmények személyzetének képzése;• Tanácsadási szolgáltatások (pl. üzleti terv készítése, új KKV-k létrehozása, marketing tervek, stb.);• Különleges intézkedések a nők, fogyatékkal élők vagy hátrányos helyzetűek cégalapításának támogatása és a környezetbarát projektek kidolgozása céljából.
2. Prioritás: A környezet minőségének javítása	
Tevékenységek tájékoztató jellegű felsorolása	
2.1. Intézkedés Környezetvédelem, a természeti erőforrások fenntartható használata és menedzsmentje	<ul style="list-style-type: none">• Természeti erőforrásokkal való gazdálkodás fejlesztése, beleértve a nemzeti parkok igazgatását és az erdőgazdálkodást;• Tájvédelem, biodiverzitás és az ökoszisztémák védelme;• A természeti erőforrások ökológiai szempontból fenntartható felhasználásának támogatása;• A vízminőség javítása és a vízkészlet (vízforrások?) védelme;• Közös tervezési tevékenységek és esetleges kísérleti projektek az erodálódott folyópartok rendezésére;• A bányászati kitermelést követő élővilág rehabilitációra irányuló technológiák fejlesztése;• Közös tervezés a környezetvédelem és környezetgazdálkodás terén;• Megfelelő esetben az energiahálózatok határon átnyúló összeköttetései nek javítása;• Az energiahatékonyság és energia megtakarítás fokozására irányuló intézkedések támogatása;• Megújuló (szél, biomassza és geotermikus források) energiatermelési hálózatok és infrastruktúra kísérleti alapon történő kiépítése;• Levegőminőség javítása;• Közös újrahasznosítási kezdeményezések;• Hatékony hulladékgyűjtő és hulladék feldolgozó rendszerek tervezése és kialakítása;• Hatékony szennyvízkezelési eljárások tervezése és kialakítása, beleértve az alternatív módszereket is;• Helyszínek megtisztításának felmérése és megtervezése (Survey and planning of site cleanups);• Közösségek és civil szervezetek kisleptékű tevékenységei, amelyek célja a felelősség erősítése, az ismeretek bővítése és a figyelem felhívása a környezet- és természetvédelmi kérdésekre.
2.2. Intézkedés Felkészülés a veszélyhelyzetek	<ul style="list-style-type: none">• Árvíz megelőzési tevékenységek összehangolása (árvíz-előrejelzési rendszerek létrehozása és/vagy összehangolása, a vízgyűjtőterületek szintjén működő monitoring rendszerek kialakítása ugyanebből a célból, a személyzet, struktúrák és stratégiák közös fejlesztése);• Közös korai előrejelző rendszerek kialakítása tűzvész, lavina vagy egyéb



<p>közös kezelésére</p>	<p>természeti katasztrófák észlelésére;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégiai és műszaki tervezés és közös monitoring rendszerek kiépítése a környezeti (levegő-, víz- és talaj-) szennyezések észlelésére; • Figyelemfelkeltés, ismeretterjesztés és a globális éghajlatváltozás hatásának megelőzésére, vagy enyhítésére és az azokhoz való alkalmazkodásra szolgáló helyi és regionális stratégiák kidolgozásához szükséges készségek fejlesztése közös képzési programok és munkacsoportok formájában.
<p>4. Prioritás: Emberek közötti együttműködés támogatása</p>	
<p>Tevékenységek tájékoztató jellegű felsorolása</p>	
<p>4.1. Intézkedés</p> <p>Intézményi együttműködés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az “egész élethosszon át tartó tanulás” elvének gyakorlati megvalósítását támogató rendszerek, tervek és tevékenységek fejlesztése • Specializált képzések kidolgozása és megvalósítása, például a távoktatás, az iskolát korán elhagyók képzése, a munkába visszatérő nők képzése és egyéb a munkaerőpiac igényeihez alkalmazkodó képzések, valamint a kapcsolódó létesítmények kisebb felújítása • Az információcseré előmozdítása az oktatási rendszerek és képzések, valamint az oktatási és értékelési módszerek területén • Munkaerő piaci információs és monitoring rendszerek fejlesztése • Távmunka-lehetőségek fejlesztése • K+F és innovációs tevékenységek támogatása az egyetemeken, a kutatóközpontokon és a KKV-kat támogató szervezetek közötti hálózatok fejlesztésén keresztül • A kulturális örökségek védelme és bemutatása, új kulturális termékek létrehozása és bemutatása • „On-line” rendszer kialakítása veszélyhelyzetekre és az orvosi eszközök közös használatára • Folyamatos tudás- és tapasztalatcserét segítő, valamint jövőbeni környezet- és természetvédelmi kezdeményezéseket szolgáló rendszerek fejlesztése • Bűnüldözési információk cseréje, bűnüldözési kockázatok és csoportok fokozott megértése (Exchange of criminal information and increase understanding on criminal risks and groups) • Határon átnyúló információs és kommunikációs technológia-alapú információs eszközök fejlesztésének támogatása (ITC?)
<p>4.2. Intézkedés</p> <p>Emberek közötti (people-to-people, lakossági) kisléptékű együttműködés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A know-how csere támogatása (például, helyi tanárok, kutató- és oktatási intézmények kutatói, helyi önkormányzatok, kisebbségi csoportok, fiatalok közötti csereprogramok) • Közös kisléptékű tevékenységek különböző fajtái, például: <ul style="list-style-type: none"> - A helyi közösségek közös identitásának és hagyományinak megőrzése - Helyi népművészet és kézművesség támogatása - Közös sport és kulturális események - A helyi média közös eseményei - Közös környezeti tudatosságot növelő kampányok és tudásközvetítő események - A lakossági partnerségek gyakorlatának támogatása stratégiai- és projekttervezési tevékenységekkel kapcsolatban

1.4 A PROGRAM HORIZONTÁLIS SZEMPONTJAI

A program fő tevékenységét jelentő prioritásokon túl három horizontális kritérium van, amelyek a projekt megvalósítást döntően meghatározzák. A pályázóknak ezen kritériumokat szem előtt kell tartaniuk a projektek kidolgozása során.



a) Esélyegyenlőség

Az esélyegyenlőség elve áthatja az egész programot, fontos, hogy minden társadalmi csoport egyenlő esélyekkel jusson hozzá a program lehetőségeihez és eredményeihez – annak érdekében, hogy a program céljait el lehessen érni. Az esélyegyenlőség elve kiterjed a nőkre, gyermekekre/fiatalokra, fogyatékkal élőkre, a különböző etnikai csoportokra, és egyéb hátrányos helyzetű csoportokra.

b) Fenntartható fejlődés

A határtérség társadalmi-, és gazdasági fejlődését és integrációját fenntartható módon kell megvalósítani. Minden tevékenységet úgy alakítanak ki, hogy megtalálja és megfelelően kihasználja a határmenti területek környezeti erősségét anélkül, hogy a terület környezetében kárt okozna és hozzájáruljon a gazdasági és társadalmi előnyökhöz.

c) Területi egység

A területi együttműködés elve sok EU-s programban kulcsfontosságú és célul tűzi ki a gazdasági és társadalmi fejlődés elősegítését a programterületen, azért hogy a regionális egyenlőtlenségeket csökkenjenek az ebben a programban részt vevő jogosult területek és Magyarország, Szlovákia, Románia és Ukrajna más területei között.

1.5 A KÖZÖS IRÁNYÍTÓ HATÓSÁG ÁLTAL NYÚJTOTT INDIKATÍV PÉNZÜGYI FORRÁSOK

Jelen felhívás keretében 8.000.000,00 EUR összegre lehet pályázni. Ez az összeg tájékoztató jelleggel kerül meghatározásra és a Szerződő Hatóság fenntartja magának a jogot, hogy a teljes összeget ne ítélje oda.

A támogatások nagysága

A jelen felhívás keretében megpályázott összegek prioritásonként és intézkedésenként az alábbi táblázatban foglalt minimum és maximum összegek közé kell esniük, valamint nem haladhatják meg a projekt teljes elszámolható költségeinek a 90%-át.

2. táblázat

Prioritás	Intézkedés	Minimum összeg (EUR)	Maximum összeg (EUR)	Intézkedésenként rendelkezésre álló összeg (EUR)	a teljes költségvetés %-ában
1. Prioritás: Gazdasági és társadalmi fejlesztések támogatása	1.1. Intézkedés Összehangolt turizmusfejlesztés	100,000	500,000	1,000,000	12,5%
	1.2. Intézkedés Vállalkozásfejlesztés és a KKV-k körülményeinek javítása	100,000	275,000	275,000	3,44%
2. Prioritás: A környezet minőségének javítása	2.1. Intézkedés Környezetvédelem, a természeti erőforrások fenntartható használata és menedzsmentje	100,000	950,000	950,000	11,88%
	2.2. Intézkedés Felkészülés a veszélyhelyzetek közös kezelésére	100,000	2,300,000	2,300,000	28,75%
4. Prioritás: Emberek közötti együttműködés támogatása	4.1. Intézkedés Intézményi együttműködés	50,000	500,000	2,400,000	30%
	4.2. Intézkedés Emberek közötti (lakossági) kisléptékű együttműködés	25,000	100,000	1,075,000	13,43%



A korlátozott részvételi jogosultsággal rendelkező szomszédos területeken működő szervezeteknek az 1.2.2 pontban meghatározottak szerint kell eljárni.

Társfinanszírozási arány

A Kedvezményezett által megvalósított projektek teljes egészében nem finanszírozhatók az EB támogatási forrásaiból. A projektek támogatástartalma nem haladhatja meg a tervezett költségek 90%-át.

Az egyenleget (társfinanszírozást) a Kedvezményezett, vagy a Partner saját forrásból kell biztosítsa, vagy más az Európai Regionális Fejlesztési Alaptól különböző forrásból. A társfinanszírozás legalább a teljes elszámolható költségek 10%-át kell kitegye.

Amennyiben a támogatás kedvezményezettje/Partner valamelyik EU-s tagállamban van bejegyezve, akkor a teljes elszámolható költségek 5%-a (50%-a a teljes társfinanszírozásnak) nemzeti forrásból kerül kifizetésre. A fennmaradó legalább 5%-át a teljes elszámolható költségeknek (50%-a a teljes társfinanszírozásnak) a Kedvezményezett/Partner saját forrásból vagy az Európai Közösség költségvetésétől vagy az Európai Fejlesztési Alaptól eltérő forrásból kell biztosítsa. Részletes információk a nemzeti társfinanszírozásról az EU-s tagállamban bejegyzett szervezetek részére a Program honlapján lesznek elérhetők.

1.6 ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK (TAGÁLLAMOKRA VONATKOZÓAN)

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkely (1) bekezdés értelmében „Ha e szerződés másként nem rendelkezik, a belső piaccal összeegyeztethetetlen a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan támogatás, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet.”

Az előbbiekből következően a tagállamok területén alkalmazandók az állami támogatási szabályok a jelen Guidelines G mellékletében (State Aid Guidelines) foglaltaknak megfelelően. A pályázatok értékelése az állami támogatási szabályok figyelembevételével történik: a kiválasztott pályázatnak odaítélendő támogatási összeg és támogatási arány mind a Közösségi támogatási részt, mind a kormányzati hozzájárulási részt tekintve eltérhet a benyújtott támogatási igénytől, az állami támogatási szabályokban meghatározott mértékben. Támogatási szerződés aláírása előtt a pályázónak és a partnerszervezet(ek)nek nyilatkozniuk szükséges arról, hogy a projektmegvalósítás során a releváns állami támogatási szabály szerint járnak el. Az állami támogatási szabályok nem vonatkoznak az ukrainai pályázókra és partnerszervezetekre.



2. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS KERETÉBEN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

A Pályázati Útmutató a pályázatok benyújtására, a kiválasztásra és a projektek megvalósítására vonatkozó szabályokat fekteti le, összhangban a EU külső akcióira vonatkozó szerződéses eljárásokról szóló Gyakorlati Útmutatóval, amely a pályázati felhívásra alkalmazandó (az alábbi internetes helyen érhető el: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1 JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEK

A jogosultsági feltételek az alábbi három szempont szerint kerülnek csoportosításra:

- Pályázó(k) (2.1.1) és Partnereik(2.1.2), akik támogatást igényelnek;
- Tevékenységek, amelyekre lehet pályázni (2.1.3);
- Költségtípusok, amelyek figyelembe vehetők a támogatási igény alapjaként;

2.1.1 Jogosult Pályázói kör: ki pályázhat?

(1) Annak érdekében, hogy a Pályázó jogosult legyen a támogatásra, az alábbiaknak **kell megfeleljen**:

- jogi személy legyen és
- közfeladatot ellátó intézmény-, közjogi intézmény¹-, vagy profittermelő tevékenységet nem végző magántestület legyen és
- közhasznú, vagy meghatározott közfeladatok ellátása céljából létrehozott szervezet legyen, amely az alábbi nem teljes listának egyik csoportjához besorolható:
 - a. nemzeti, regionális és helyi szervezetek, amelyek a program prioritásaiban meghatározott releváns szakterületeken működnek;
 - b. félig állami szervek, mint regionális fejlesztési társaságok, illetve ezt támogató szervezetek, innovációs és fejlesztési ügynökségek, kutatóközpontok és egyetemek;
 - c. regionális és helyi vállalkozói szervezetek (pl. kereskedelmi kamarák, szakszervezet); szakmai szervezetek;
 - d. regionális, helyi és megyei önkormányzatok és az általuk létrehozott jogi személyek, regionális tanácsok;
 - e. nem állami szereplők, úgy mint:
 - nem-kormányzati szervek;
 - helyi és/vagy kisebbségi közösségeket képviselő szervezetek;
 - helyi közösségek és kereskedők egyesületei;
 - szövetkezetek, szakszervezetek, gazdasági és szociális érdekvédelmi szervezetek

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2004/18/EK Irányelve 1.9. cikke alapján „közjogi intézmény” minden olyan intézmény, amely kifejezetten olyan közérdekű célra jött létre, amely **nem ipari vagy kereskedelmi jellegű** és jogi személyiséggel rendelkezik, valamint amelyet többségi részben az állam, vagy a területi vagy a települési önkormányzat, vagy egyéb közjogi intézmény finanszíroz; vagy amelynek irányítása ezen intézmények felügyelete alatt áll; vagy amelynek olyan ügyvezető, döntéshozó vagy felügyelő testülete van, amely tagjainak többségét az állam, a területi vagy a települési önkormányzat, vagy egyéb közjogi intézmény nevezi ki.



- decentralizált regionális együttműködésbe és integrációba bekapcsolódó helyi szervezetek (beleértve a hálózatokat is);
 - piaci szervezetek, nők és fiatalok szervezetei, oktatási, kulturális kutatási és tudományos szervezetek;
 - egyetemek;
 - egyházak és felekezeti közösségek és társulások;
 - média;
 - határmenti társulások, nem kormányzati társulások és független alapítványok és
- amely a Programban résztvevő alábbi országok egyikéhez tartozik²: Magyarország, Szlovákia, Románia, Ukrajna és
- amelynek a program által megjelölt célterületen van székhelyük, vagy jogi személyiséggel rendelkező bejegyzett regionális/helyi fiókjuk (lásd 1.2-es pont);
- Amennyiben a Kedvezményezett regionális/helyi fiókja egy országos/regionális szintű szervezetnek és az országos/regionális szintű szervezet *székhelye nem* a jogosult határrégióban van bejegyezve, valamint a regionális/helyi szintű fiók *jogi személyiséggel rendelkezik*, akkor *regionális/helyi szintű fióknak kell a támogatásért folyamodnia*, és a támogatás elnyerése esetén a regionális/helyi szintű fiók lesz a Kedvezményezett; vagy
 - Egy központi/országos közintézmény, vagy a résztvevő országok valamely közszolgáltatást végző magánjog hatálya alá tartozó testülete rész vehet a Programban Pályázóként, vagy Partnerként, amennyiben igazolni tudja, hogy a tevékenység a Program jogosultsági területén fejti ki hatását.
- legyen közvetlenül felelős a projekt előkészítéséért és irányításáért a partnereivel együtt, nem csak közvetítőként
- A Nemzetközi Szervezetek (továbbiakban: NSZ), köztük a regionális szervezetek, az ENSZ testületek, igazgatóságok, bizottságok, a nemzetközi pénzügyi intézmények és a fejlesztési bankok részvétele a következő feltételekhez kötött:
- NSZ részt vehet a pályázatban, mint pályázó vagy mint partner.
 - Nem kell teljesíteniük a nemzeti hovatartozásra vonatkozó követelményt. Bármely országban lehet a székhelyük.
 - A partnerségre vonatkozó követelményt teljesítik, ha a helyi képviselő pályázik a kérdéses országban, azzal a feltétellel, hogy ez a helyi képviselő fogja megvalósítani a projekttevékenységeket.
 - Az NSZ-ekre ugyanolyan kiválasztási és odaítélési feltételek vonatkoznak, mint bármely más pályázóra, vagy partnerre. Ugyanazt a pályázati adatlapot, illetve mellékleteket kell kitölteniük.
 - Az NSZ-eknek ki kell tölteniük a Szervezeti Azonosító adatlapot (4.sz. melléklet). Ha az NSZ-nek nem a programországok valamelyikében van a székhelye, akkor szükséges mellékelnie az „akkreditációs levelet” (‘letter of accreditation’), vagy a kétoldalú megállapodást Magyarországgal, Szlovákiával, Romániával, vagy Ukrajnával.
 - Ha az NSZ átment a Bizottság által végzett „4 pillér vizsgálaton” (‘four pillars assessment’) (könyvelés, audit, belső ellenőrzés, közbeszerzési eljárások), akkor a KIH a „hozzájárulási megállapodást” (‘contribution agreement’) alkalmazza a támogatási szerződés helyett. A hozzájárulási megállapodás és más információk az NSZ-ekkel kapcsolatban a következő linken található:



http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm

- Egyes NSZ-eknek speciális, az adott szervezetre szabott hozzájárulási megállapodásuk van (pl. Világbank, Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank). Releváns információ: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm
- Minden ENSZ Ügynökség részére speciális Pénzügyi és Adminisztratív Keretszerződés (FAFA) jött létre. A FAFA rendelkezéseit a hozzájárulási megállapodásba tartalmazza. A FAFA-t nem kell mellékelni a hozzájárulási megállapodáshoz.
- A legutóbbi pénzügyi évről szóló külső ellenőri jelentés benyújtásának kötelezettsége (500,000 € támogatási igény felett) az NSZ-ekre nem vonatkozik.
- A költséghitelesítési jelentés (mint a pénzügyi jelentés melléklete) követelménye a Nemzetközi Szervezetekre is alkalmazandó a projektmegvalósítás során.

A jogi személyiségek listája – a Szlovák és a Román nemzeti szabályoknak megfelelően a jogosult Pályázók - a fent részletezett jogosultsági feltételekhez kiegészítésként az I. számú mellékletben található.

(2) **Nem** pályázhatnak, vagy nem részesülhetnek pénzügyi támogatásban azok a Potenciális Pályázók és partnerek, abban az esetben, hogyha az EB külső akcióira vonatkozó szerződéses eljárásokról szóló Gyakorlati Útmutató 2.3.3 pontjának valamelyike érvényes rájuk:

(a) csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt állnak, csődbiztos felügyeli tevékenységüket, hitelezői végrehajtás alatt állnak, működésüket felfüggesztették, vagy hasonló ügyekben eljárás alatt állnak, vagy a nemzeti törvényekben vagy jogszabályokban előírt, a fentieknek megfelelő eljárás következtében hasonló helyzetben vannak;

(b) szakmai vétség miatt elmarasztaló ítéletet hozott ellenük a bíróság, amely végleges, jogerős ítéletnek tekintendő (*res judicata*, azaz végleges, amely ellen fellebbezéssel élni nem lehet);

(c) olyan súlyos, szakmai etikába ütköző cselekedet elkövetésében vétkesek, amelyet a Szerződő Hatóság által elfogadott bizonyíték támaszt alá;

(d) nem teljesítették az alapításuk, vagy a Szerződő Hatóság vagy a projekt megvalósulásának helye szerinti ország törvényei által előírt társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségeiket, vagy adó- vagy illetékfizetési kötelezettségeiket;

(e) csalás, korrupció, vagy bűnszövetkezetben való részvétel kapcsán elmarasztaló ítéletet hozott ellenük a bíróság, amely végleges, jogerős ítéletnek tekintendő (*res judicata*), vagy olyan illegális tevékenységekben vettek részt, amelyek a Közösségek pénzügyi érdekeit sértik;

f) a Pénzügyi rendelet (KÖLTSÉGVETÉS) 96(1)-/Pénzügyi rendelet (10. EFA) 99. pontjában megfogalmazott büntetés még mindig érvényben van;

g) súlyos szerződésszegést követtek el egy közbeszerzési eljárás vagy egyéb Közösségi forrásokból finanszírozott elnyert támogatás keretében kötött szerződésben foglalt kötelezettségeik nem teljesítésével.

A Pályázók kötelesek igazolni, hogy nem esnek a fenti kategóriák egyikébe sem. („Pályázó Nyilatkozata”)

2.1.2 Partnerség és jogosult partnerek

- **A Pályázó**



Olyan jogi személy, aki a támogatást megnyerésének céljából nyújt be pályázatot, és amennyiben a Közös Monitoring Bizottság a pályázatát kiválasztja, akkor a projekttevékenységek megvalósítására pénzügyi hozzájárulást kap.

A Pályázók kötelesek a partner szervezetekkel közreműködni a Vezető Partner Elv részben meghatározottak szerint.

a. A Kedvezményezett

A Pályázó abban az esetben válik Kedvezményezetté, hogyha a KMB támogatási döntése megszületett és a Támogatási Szerződés aláírásra került a Pályázó és a Közös Irányító Hatóság között.

b. A Vezető Partner Elv

A "Vezető Partner Elv" a Program által finanszírozott összes projektnél alapkövetelmény.

A Vezető Partner megnevezése a pályázat benyújtásakor „Pályázó”, szerződéskötést követően „Kedvezményezett”.

Pályázatbenyújtást megelőzően a Partnereknek maguk közül ki kell jelölniük a Pályázót/Kedvezményezettet.

A Pályázó/Kedvezményezett az a fél, aki teljes felelősséget vállal a Pályázati Formanyomtatvány benyújtásáért, aláírja a Támogatási Szerződést a közös Irányító Hatósággal és teljes jogi és pénzügyi felelősséget vállal a projekt végrehajtásáért az aláíró szerv felé. Ő kapja meg a pénzügyi támogatást a Szerződő Hatóságtól és biztosítja, hogy a támogatást a partnereivel kötött megállapodásban foglaltakkal összhangban kezeli, illetve szükséges szerint továbbutalja. A Kedvezményezett közvetlen elszámolással tartozik a Szerződő Hatóságnak a tevékenységei szakmai és pénzügyi előmeneteléről.

A projektet a Kedvezményezett képviseli, aki a projekt és a közös menedzsment szervezetek közötti egyedüli kapcsolattartó lesz. A Kedvezményezett felelőssége egy jól működő partnerség és a partnerek közötti jogszerű kapcsolat kialakítása a projekt megfelelő és hatékony végrehajtása érdekében.

A Kedvezményezett felelősséget vállal a következő feladatokért:

- a) egy megállapodás (Partnerségi Megállapodás) keretében koordinálja a projektben résztvevő partnerek közötti kapcsolatokat, amely többek között tartalmazza az elnyert támogatási összegek hatékony és eredményes pénzgazdálkodást biztosító rendelkezések betartását, továbbá a jogosulatlanul kifizetett támogatási összegek visszatérítését;
- b) felelős a projekt egészének végrehajtásáért;
- c) biztosítja, hogy a projektben résztvevő partnereknél felmerült és jelentett költségeket olyan tevékenységek végrehajtására fordították, amelyekben a résztvevő partnerek korábban megállapodtak;
- d) felelős a projekt költségeinek PRAG szabályokkal összhangban történő hiteles könyvvizsgáló / nemzeti kontroller általi hitelesítéséért; valamint a kifizetési kérelmek Támogatási Szerződés szerinti benyújtásáért a KTT felé;
- e) felelős az ENPI hozzájárulás továbbutalásáért a projektben résztvevő partnerek részére

Minden jogosult szervezet kezdeményezhet projekteket és lehet Pályázó/Kedvezményezett.

A "Pályázó Nyilatkozata"-t a Pályázónak kell kitölteni és megfelelően aláírni.

• A Partnerek

A **Partner(ek)** az(ok) az egyéb szervezet(ek), akik a Kedvezményezetten kívül részt vesznek a projektek végrehajtásában.



A partnerségnek legalább egy a Programban résztvevő Tagállamból származó-, és legalább egy Ukrán Partnerből kell állnia. Ez(ek)nek a partner(ek)nek kötelezőn eleget kell tenni a Pályázati Útmutató 2.1.1 pontjában a Pályázók számára meghatározott jogosultsági feltéteknek.

A Kedvezményezett tervezésben és végrehajtásban résztvevő Partnereinél felmerült költségek ugyanúgy támogatható kiadások, mintha a Kedvezményezettnek merültek volna fel. A jogosultsági feltéteknek ezért ugyanúgy eleget kell tenniük, mint a Kedvezményezettnek.

A Pályázati Útmutató 2.1.1 pontjában foglaltakon kívül a korlátozott részvételi jogosultsággal rendelkező szomszédos területről jövő Partnernek részvétele a Pályázati Útmutató 1.2.2 pontban foglaltak szerint támogatható.

A pályázó szervezetek létesíthetnek partnerséget saját országbeli szervezetekkel is (helyi partnerek). Amennyiben a saját országbeli (ha egyáltalán van ilyen) Partner(ek) a támogatás kedvezményezettjei, akkor ez elszámolhatósági területen kell legyenek és eleget kell tenniük a Pályázati Útmutató 2.1.1 pontjában foglalt jogosultsági feltéteknek.

A Pályázót és Partnereiket a Pályázati Formanyomtatvány II-es és III-as pontjában kell bemutatni.

A Pályázati Formanyomtatvány Partnerségi Nyilatkozatát minden Partner esetében ki kell tölteni és a Partner aláírásra jogosult képviselőjével alá kell írni. A partnerség objektív értékeléséhez a partner(ek) valós szerepét a tervezés, fejlesztés, végrehajtás, finanszírozás során és a tervezett tevékenységek megvalósítása után várható hasznosulást részletesen be kell mutatni és ezt minden Partnernek jóvá kell hagyni (Partnerségi Nyilatkozat és projektmegvalósítási szakaszok – beleértve az egyes partnerek közreműködésének ismertetését). A nyilatkozatról megfelelő számú másolatot kell készíteni és csatolni a Pályázati Formanyomtatványhoz.

A Partnerségi Megállapodást a Támogatási Szerződés aláírását megelőzően kell aláírja a Kedvezményezett és a Partnernek is. A jelen Pályázati Útmutató G mellékletét képező Partnerségi Megállapodás szabályozza a Kedvezményezett és a Partnerei közötti viszonyt.

A következő résztvevők nem minősülnek partnernek és nem kell aláírniuk a “Partnerségi Nyilatkozatot”:

- **Közreműködő (vagy társult) szervezetek**

Egyéb szervezetek is bevonhatók a projektbe. Ezek olyan közreműködő szervezetek, akik tényleges szerepet játszanak a Projektben, de nem kaphatnak pénzügyi támogatást, kivéve napidíjat, vagy utazási költségtérítést. A közreműködő szervezetek nem kell megfeleljenek a 2.1.1 pontban meghatározott jogosultsági feltéteknek. A közreműködő szervezetek a Pályázati Formanyomtatvány “A pályázó közreműködő szervezetei a projektben” részben fel kell tüntetni.

- **Alvállalkozók**

A támogatás kedvezményezettje és a Partnereknek lehetősége van, hogy alvállalkozókat szerződtessen. Az alvállalkozók nem minősülnek sem Partnernek, sem közreműködő szervezetnek és a Támogatási Szerződés IV. mellékletben meghatározott beszerzési szabályok vonatkoznak rájuk. A Partnernek nem lehetnek alvállalkozók.

- **Célcsoport**

Az a csoport /személyek, akiket projekt megvalósítása pozitívan érint.

- **Végső kedvezményezettek**

A végső kedvezményezettek azok, akik hosszútávon hasznát látják a projektnek össztársadalmi vagy ágazati szinten.



2.1.3 Támogatható (jogosult) tevékenységek

Meghatározás: Egy projekt olyan tevékenységek összessége, melyek a programban meghatározott prioritások eléréséhez járulnak hozzá specifikus, mérhető, releváns, reális eredmények elérésén keresztül

Időtartam

A projektek tervezett időtartama legalább 6 hónap kell legyen és nem lehet több, mint 24 hónap. Kivételes és megfelelően igazolt esetben a Kedvezményezett kérésére a Közös Irányító Hatóság jóváhagyása esetén lehetőség van a projekt időtartamának hosszabbítását (a leszerződött támogatási összeg vagy arány növelése nélkül). Mindezek mellett a projekt időtartam hosszabbítás miatt a Kedvezményezett kérésére lehetőség van a saját hozzájárulás növelésére.

Elhelyezkedés

A projektek végrehajtása egy vagy több részén kell legyen a jogosult célterületnek (lásd. 1.2-es pont)

Amennyiben a projektben kitűzött célokhoz szükséges és a pályázatban egyértelműen feltüntetésre kerül, kivételes esetben, a Közös Monitoring Bizottság engedélyével az 1.2-es pontban meghatározott területen kívül, de a résztvevő országok határain belül is lehetséges projektet részben megvalósítani. Ennek szükségességét megfelelően indokolni kell a Pályázati Formanyomtatvány 1.6-os Módszertani részében.

A Projekt jellege

A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-13 elképzelése lehetőséget biztosít arra, hogy a határ különböző oldalain lévő partnere szoros együttműködés keretében fejlesszenek projekteket. Alapvetően az alábbi két fajta projekt tervezhető:

Integrált projekt

Olyan projekt, ahol minden Partner a közös projekt egy határon átnyúló résztvevő tevékenységét valósítja meg a saját területén.

Tükör projekt

Olyan határon átnyúló projektfejlesztés, ahol a hasonló tevékenységek párhuzamosan kerülnek megvalósításra a Tagállam(ok)ban és Ukrajnában.

A pályázatot benyújtó Pályázó által képviselt partnerségnek legalább egy ukrán és egy tagállami (magyar, szlovák vagy román) szervezetből kell állnia.

Együttműködési feltételek

Minden projekt típus esetében az alábbi négy együttműködési feltételt kell szem előtt tartani.

1. közös projektfejlesztés
2. közös projektvégrehajtás
3. közös alkalmazottak
4. közös finanszírozás

A megvalósítás során legalább két feltételnek eleget kell tenni.

Tevékenységtípusok



A jelen Pályázati kiírás keretében támogatható tevékenységek típusai: A tevékenységek tájékoztató jellegű felsorolása az 1. táblázat 1.3-as pontja alatt található.

Az alábbi tevékenységtípusok nem jogosultak támogatásra:

- Olyan tevékenységek, amelyek kizárólag, vagy döntő többségében workshopokon, előadásokon, konferenciákon, kongresszusokon való részvétel támogatására vonatkozik,
- Olyan tevékenységek, amelyek kizárólag, vagy döntő többségében tanulmányokon, vagy tréningeken való részvétel támogatására vonatkozik

Kérjük figyelembe venni, hogy a pályázónak meg kell felelnie a jelen pályázati kiírás célkitűzéseinek és prioritásainak, valamint biztosítania kell az EU-támogatás tényéről a megfelelő tájékoztatást (az Európai Bizottság által az EU külső intézkedéseire meghatározott és közzétett, Kommunikáció és láthatóság kézikönyv szerint http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).

Pályázónként benyújtható pályázatok és elnyerhető támogatások

Jelen Pályázati felhívás során egy Pályázó 1-nél több pályázatot is benyújthat.

Jelen Pályázati felhívás során egy Pályázó 1-nél több pályázathoz részesülhetnek támogatásban.

Egy Pályázó lehet egyszerre Partner is egy másik pályázatban.

Egy Partner egyszerre rész vehet több pályázatban is.

Jelen Pályázati felhívás során egy Pályázó 1-nél több pályázathoz is nyerhet támogatást, amennyiben bizonyítani tudja, hogy megfelelő pénzügyi és adminisztrációs feltételekkel rendelkezik a támogatott projekt társfinanszírozásához. Amennyiben a Pályázó az értékelési szakaszban nem rendelkezik a megfelelő pénzügyi és intézményi követelményekkel (előírásokkal), amelyek a projektek végrehajtásához szükségesek, akkor a Kiválasztási Bizottság a PRAG előírásoknak megfelelően a legalacsonyabb pontszámmal elutasíthatja, aminek az alátámasztását az Értékelési jelentésben szerepeltetni kell.

2.1.4 A kiadások támogathatósága: a támogatási igény alapjaként figyelembe vehető kiadások

Csak az “elszámolható költségek” vehetők figyelembe a támogatásnál. Az alábbiakban részletezettek szerint lehetnek elszámolható és nem elszámolható költségek. A költségvetés egyben költségbecslés és egyben plafont is jelent az elszámolható költségek vonatkozásában. Figyelem: az elszámolható költségek valós dokumentumokkal alátámasztott tényleges kiadásokon kell alapuljanak (kivételt képeznek a közvetett költségek, ahol átalánydíjas finanszírozás alkalmazható).

A projektköltségek elszámolhatóságának érdekében a projekthez kapcsolódó minden szerződés teljesítése a projekt végrehajtási időtartama alatt- és a korábban meghatározott jogosul területen kell felmerülni. Az elszámolható költségek az alábbi feltételeknek kell megfeleljenek:

- a) kizárólag a támogatási szerződés aláírását követően és a Speciális Szabályok (Támogatási Szerződés) 2-es pontjában meghatározottak szerint a projekt végrehajtási időszaka során merültek fel.
- b) projekt tervezett költségvetésében feltüntetésre kerültek.
- c) a támogatás alapját képező projekt végrehajtásához szükségesek
- d) azonosíthatók és ellenőrizhetők, különösen rögzítésre kerültek a Kedvezményezett/Partner könyveiben és a Kedvezményezett/Partner országában alkalmazott számviteli standardok és a szokásos elszámolás alapján kerültek megállapításra



e) indokolt, jogos és megfelel a felelős pénzgazdálkodás követelményeinek, különösen a gazdaságosságnak és az eredményességnek.

A támogatási javaslatban meghatározott támogatási összeg kismértékben változhat a szerződéskötést megelőző ellenőrzési folyamat során, pl. aritmetikai hibák, pontatlan számítás, jogosulatlanul beállított költségek szükségszerűvé teszik a költségvetés felülvizsgálatát és pontosítását. Ezen ellenőrzés során tisztázandó kérdések merülhetnek fel, és a Közös Irányító Hatóság/Közös Technikai Titkárság módosítással élhet, a hibák korrigálása a költségvetés csökkentését eredményezheti.

A megítélt támogatási összeg és a társfinanszírozási százalék nem lehet magasabb a javítások után.

A Pályázó érdeke ezért, hogy **valós és költség-hatékony költségvetést** nyújtson be.

Elszámolható közvetlen költségek:

Akkor lehetnek a projektköltségek elszámolhatók a pályázat keretében, hogyha összhangban vannak a Támogatási Szerződés Általános Feltételeinek (F melléklete a Pályázati útmutatónak) 14-es pontjával.

A fenti feltételek függvényében és a vonatkozó esetben a támogatás megítélését érintő eljárások szabályainak előírásait (a Támogatási Szerződés IV. melléklete) figyelembe véve a Kedvezményezett és a Partnerek alábbi közvetlen költségei számolhatóak el:

- a) a projekten dolgozó alkalmazottak személyi költsége, a tényleges bruttó fizetések alapján meghatározva, amely tartalmazza a társadalombiztosítási járulékok és egyéb bérjellegű kiadások összegét; a fizetések és az ahhoz kapcsolódó járulékok nem haladhatják meg a Kedvezményezettnél, vagy a Partnernél szokásosan alkalmazott fizetéseket és költségeket, legfeljebb csak akkor, ha megalapozottan kimutatható, hogy az elengedhetetlen a projekthez;
- b) a projekten dolgozó alkalmazottak és más személyek utazási és ellátási költsége, amennyiben ezek megfelelnek a Kedvezményezettnek, vagy a Partnernek szokásosan alkalmazott összegeknek és gyakorlatnak;
- c) beszerzés (új vagy használt), vagy szolgáltatás vásárlásának, vagy bérlésének költségei, amely a kifejezetten a projekt céljait szolgálja, valamint a szolgáltatások igénybevételének költségei, amennyiben ezek a költségek megfelelnek a piaci árak;
- d) fogyóeszközök költségei;
- e) alvállalkozóknak fizetett kiadások;
- f) a közvetlenül a szerződés és a program által előírt kötelezettségekből eredő költségek (tájékoztatással kapcsolatos tevékenységek, értékelések, ellenőrzések, sokszorosítások, fordítások, biztosítás stb.), ideértve a pénzügyi szolgáltatások díjait (különösen banki átutalások és garanciális költségek).

Vésztartalék

A vésztartalék összege nem haladhatja meg a projekt költségvetésében szereplő közvetlen költségek 5%-át. Ez az összeg csak a Közös Technikai Titkárság **előzetes írásos engedélye** alapján használható fel.

Elszámolható közvetett költségek (rezsi)

A projekt érdekében felmerült közvetett költségek átalánydíjas módszerrel az elszámolható közvetlen költségek max. 7%-os arányában elszámolhatóak. Közvetett költségek abban az esetben számolhatóak el,



amennyiben nem tartalmaznak olyan költséget, amely a sztenderd költségvetés minta egyéb költségvetési fősorában elszámolható lenne. Szerződés-kötés előtt a Pályázónak igazolnia kell az igényelt rezszi költségek jogosultságát. Miután a támogatási szerződésben rögzítésre kerül a közvetett költségek mértéke, azt követően már nem kérnek a Kedvezményezettől/Partnereitől alátámasztó dokumentumokat.

Amennyiben a pályázó EU által finanszírozott működési támogatás címzettje, akkor nem szerepeltethet közvetett költségeket a költségvetési tervben.

Természetbeni hozzájárulás

A természetbeni hozzájárulás nem tekinthető tényleges kifizetésnek és nem minősül elszámolható költségnek a partner saját hozzájárulásának vonatkozásában. Természetben hozzájárulás nem lehet a Kedvezményezett társfinanszírozása.

Mindazonáltal, ha a pályázatban megjelenik természetbeni juttatás, azt egyéb külső forrásból kell biztosítani a Kedvezményezettnek.

Nem elszámolható költségek:

A következő költségek nem minősülnek elszámolhatónak:

- adósságok, adósságtörlesztéssel kapcsolatos költségek
- veszteségekre vagy a lehetséges jövőbeni kötelezettségekre elkülönített tartalékok;
- fizetendő kamatok;
- más keretből már finanszírozott költségek;
- föld- vagy ingatlanvásárlás, kivéve hogyha a projekt megvalósításához közvetlenül szükséges és ebben az esetben a tulajdonjog át kell szálljon a végső kedvezményezetteknek és/vagy a helyi Partnereknek legkésőbb a projekt megvalósításának végéig.
- valuta átváltási veszteségek;
- adók, ideértve az általános forgalmi adót, kivéve, ha a Kedvezményezett (vagy a Kedvezményezett Partnerei) nem tudja azokat visszaigényelni és a vonatkozó jogszabályok nem tiltják elszámolásukat;
- harmadik szervezeteknek nyújtott hitelek;

A nem igazolt és a nem elszámolható költségek levonásra kerülnek a tevékenységek elszámolható összegéből.

Non-profit

A támogatások igénybevétele célja, vagy hatása nem lehet profittermelés.

A profit értelmezése:

- a záró kifizetés igénylése alkalmával a Kedvezményezettnek felmerült számlák összegén felül keletkezett többlet.

2.2 A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS ÉS A KÖVETENDŐ FOLYAMATOK

2.2.1 A Pályázati formanyomtatvány és mellékletei, valamint az alátámasztó dokumentumok

A pályázatokat angol nyelven kell benyújtani.

Bármilyen kisebb eltérés, vagy hiba, amely a pályázati formanyomtatványon lévő útmutatáshoz-, vagy a pályázati formanyomtatványban lévő bármilyen komolyabb ellentmondáshoz kapcsolódik (pl: a költségvetésben feltüntetett számok ellentmondásban vannak a pályázati formanyomtatványban feltüntetettekkel), az a pályázat elutasítását eredményezheti.



Amennyiben a szolgáltatott információ nem elégséges, akkor az objektív értékelés lefolytatásához a Közös Technikai Titkárság tisztázó kérdéseket tehet fel.

A kézzel írott pályázatok nem fogadhatók be.

Kérjük vegyék figyelembe, hogy csak a Partnerségi Nyilatkozato(ka)t tartalmazó Pályázati Formanyomtatvány, a Pályázó Nyilatkozata és a kibocsátott kitöltendő mellékletek [B melléklet: költségvetés; C melléklet: projekt csapat ismertetése és a pályázó/partner projekt végrehajtásába bevont állandó főalkalmazottainak az önéletrajza; D melléklet: logikai keretmátrix (csak olyan projektekre, ahol közösségi támogatási igény a 100,000 EUR összeget meghaladja)], valamint az lentebb részletezett alátámasztó dokumentumok kerülnek értékelésre. Ezért rendkívül fontos, hogy ezek a dokumentumok tartalmazzák a projekttel kapcsolatos MINDEN lényeges információt.

A pályázati formanyomtatvánnyal az alábbi alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges:

1. Alapító okirat vagy bejegyzést igazoló dokumentum a Pályázó részéről³
2. Alapító okirat vagy bejegyzést igazoló dokumentum minden Partner részéről⁴
3. A Pályázó legfrissebb éves beszámolója:
 - a. eredmény-kimutatás, vagy azzal egyező dokumentum
 - b. mérleg az előző pénzügyi évre.⁵
4. A Pályázó által kitöltött és aláírt Szervezeti azonosító (minta adott), a benne kért alátámasztó dokumentumokkal együtt nyújtandó be
5. A Pályázó országa szerinti bank által hitelesített Pénzügyi azonosító (minta adott), amelyen fel kell tüntetni az Euro bankszámlaszámot, amelyre a kifizetések történnek. Amennyiben a pályázat benyújtásakor még nem rendelkezik Euros bankszámlával, abban az esetben a nemzeti valutában vezetett bankszámlaszámot kell feltüntetni a Pénzügyi azonosítón. Ugyanakkor a támogatásról szóló értesítést követően, de még a támogatási szerződés aláírása előtt be kell nyújtani a Szerződő Hatósághoz az Euroban vezetett bankszámlaszámot tartalmazó Pénzügyi azonosító űrlapot. A Pályázónak minden banki követelménnyel kapcsolatos változásról tájékoztatnia kell a Szerződő Hatóságot.
6. A pályázó törvényes képviselőjé(i)nek közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya.⁶
7. A legutóbbi pénzügyi évről külső ellenőri jelentés (500,000 € támogatási igény felett)⁷
8. Magyar partner, illetve pályázó nyilatkozata a 181/2007 tv. értelmében (Csak a Magyarországon regisztrált pályázókra, illetve partnerekre vonatkozik.)

Az alátámasztó dokumentumokat eredeti, vagy az eredetivel mindenben megegyező másolati, vagy szkennelt (jól láthatóan a bélyegzőt, az aláírásokat és a dátumot) példányban kell csatolni. **A következő dokumentumokat azonban mindig az eredeti példányban kell benyújtani:**

- Pályázó nyilatkozata (Declaration by the Applicant)

³ hatóságok, közigazgatási szervek részéről az alapító rendelet / határozat / törvény másolata

⁴ hatóságok, közigazgatási szervek részéről az alapító rendelet / határozat / törvény másolata

⁵ Ha a pályázó nem tudja benyújtani a legutolsó mérlegét, mert nincsen lezárt pénzügyi éve, akkor egy nyilatkozatot kell mellékelni megfelelő magyarázattal.

⁶ A pályázó jogi képviselőjének az aláírása ugyanannak kell lennie a Pályázó Nyilatkozatán, a Szervezeti azonosítón, a Pénzügyi azonosítón és az aláírási címpéldányon. Abban az esetben, ha a fenti dokumentumokat különböző, jogilag felhatalmazott személyek írják alá, akkor mindegyikük esetében be kell nyújtani az aláírási címpéldányt.

⁷ közintézmények számára nem követelmény



- Partnerségi Nyilatkozat
- Szervezeti azonosító (Legal entity sheet)
- Pénzügyi azonosító (Financial identification form)
- Aláírási címpéldány

A Pályázó és Partnere(k) alapító okiratai vagy bejegyzést igazoló dokumentumai eredeti nyelven nyújtandók be egy **rövid angol nyelvű összefoglalóval** (max. 1 oldal) együtt, melyben a következő fő elemek feltüntetésre kerülnek:

- szervezet neve
- jogi státusz
- szervezet fő céljai és tevékenységei
- a szervezet bejegyzés szerinti székhelye
- amennyiben releváns, a területi irodá(k) / fiókintézmény(ek) bejegyzés szerinti székhelye(i).

Amennyiben a Pályázó vagy Partnerei jogosultságát igazoló fent említett részekben változás következik be, a nemzeti jogszabályok szerint a módosítások bejegyzéséért felelős hatóság döntése szintén csatolandó.

Az angol nyelvű fordítást a következő megjegyzéssel kell ellátni: TRUE TO THE ORIGINAL (az eredetivel megegyező) és a Pályázó vagy Partnere(i) aláírásával és bélyegzővel hitelesítve kell benyújtani.

Az építési elemet és/vagy szolgáltatást tartalmazó projekteket beruházás típusú projekteknak nevezzük. **Beruházás típusú projektek esetén a következő további dokumentumok benyújtása szükséges:**

9. **Megvalósíthatósági tanulmány** (amennyiben nemzeti jogszabályban előírt kötelezettség építési engedély megszerzéséhez) **vagy rövid Megvalósíthatósági tanulmány** (mely a következő elemeket tartalmazza: összegzés, projekt háttér, fejlesztési igények és célok meghatározása, végrehajtási rész, pénzügyi szükséglet elemzés, és kockázat elemzés).
10. Felelős hatóság által aláírt **környezeti hatásvizsgálat** (amennyiben nemzeti jogszabály előírja) vagy a releváns területi vagy országos hatóság által kiállított igazolás arról, hogy a projekt nincs negatív hatással a környezetre.
11. Felelős hatóság által kiadott és aláírt **építési engedély** (hiteles másolat⁸):
 - a. amennyiben nem engedélyköteles az építés, akkor csatolandó erről egy igazolás, hogy az építés nem engedélyköteles;
 - b. amennyiben az engedélyt már igényelték, de még nem került kiadásra, akkor a releváns hatóság által kiállított igazolás nyújtandó be arról, hogy az engedélyeztetés már folyamatban van
 - c. román pályázók/partnerek esetében – ha az építési engedélyt még nem adták ki, akkor a városépítészeti igazolást (urban certificate for construction) benyújtani, illetve azokat az engedélyeket és jóváhagyásokat, amelyek fel vannak benne sorolva.
12. **Föld / épület tulajdonjogának / bérlésének igazolása** tulajdoni lap, kezelői jogviszony igazolása, bérleti szerződés, vételi jog (pl. szerződés, előszerződés) (hitelesített másolat⁹)
13. **Projekt műszaki dokumentáció** (másolat), a projektben tervezett építés jellegétől függően: ha engedélyköteles az építés, abban az esetben tervdokumentációt kell benyújtani, ha nem engedélyköteles, abban az esetben műszaki leírást; vázrajzot és/vagy átnézeti helyszínrajzot.

⁸ A hiteles másolat azt jelenti, hogy annak hitelességét a pályázó/partner jogi képviselője aláírásával igazolja.

⁹ lásd fent



A Megvalósíthatósági tanulmány vagy annak rövid összefoglalója (8. pont) és a Környezeti hatás vizsgálat vagy a vonatkozó igazolás (9. pont) eredeti nemzeti nyelveken nyújtandók be **egy rövid angol összefoglalóval**, melyben kitérnek a főbb elemekre.

A pályázat nem kerül szakmai értékelésre, amennyiben a következő dokumentumok valamelyike vagy azok egy része hiányzik a benyújtott pályázatból papír alapon vagy az elektronikus verzióból:

- Pályázati Formanyomtatvány és annak mellékletei
 - o B melléklet: költségvetés;
 - o C melléklet: projekt csapat ismertetése és a pályázó/partner azon alkalmazottainak önéletrajza, akik közvetlenül részt vesznek a projekt megvalósításában,
 - o D melléklet: logikai keretmátrix (csak olyan projektekre, ahol közösségi támogatási igény a 100,000 EUR összeget meghaladja),
- Szervezeti azonosító
- Pénzügyi azonosító.

Ugyanakkor a pályázat nem egyértelmű pontjai esetén a Közös Irányító Hatóság/Közös Technikai Titkárság felkérheti a Pályázót a szükséges adatok pótlására, tisztázására, melyről szóló hivatalos értesítés (postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény átvételét igazoló szelvény dátumával igazolt) kézhezvételét követő 8 naptári napon belül a Pályázó köteles a pályázat nem egyértelmű pontjait tisztázni. A Projekt Kiválasztó Bizottság a tisztázó válasz alapján jogosult eldöntheti, hogy a pályázatot további értékelés alá vonja-e, a pályázatok egyenlő kezelésének és az arányosság elvének figyelembe vételével. A Projekt Kiválasztó Bizottság bármilyen irányú döntése rögzítésre kerül az Értékelési Jelentésben.

A fenti 1-3. és 6-13. dokumentumok hiányzása esetén a Projektkiválasztó Bizottság Titkára hivatalos levélben kérheti a Pályázót a hiányzó dokumentumok pótlására. A hiánypótlásra való felszólítás (postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény átvételét igazoló szelvény dátumával igazolt) kézhezvételét követő 8 naptári napon belül a Pályázó köteles benyújtani a hiányzó dokumentumokat a Közös Technikai Titkársághoz.

Amennyiben a Pályázó elmulasztja a kért határidőig pótolni a hiányzó dokumentumokat, a pályázat elutasításra kerül.

A Pályázó Nyilatkozata és az alátámasztó dokumentumok tartalmában lévő eltérések esetén a pályázat elutasításra kerül.

2.2.2 Hová és hogyan kell benyújtani a pályázatot?

A teljes pályázatot (pályázat és mellékletei) A4-es méretben **egy (1) eredeti** és annyi példányban kell másolatban benyújtani, ahány országból vannak partnerek, de legalább kettő **másolati** példányban¹⁰, **tartalomjegyzékkel ellátva**, egyenként lefűzve és megszámozott oldalakkal kell benyújtani. Az oldalszámozás csak egész számokkal történhet (pl. 12/1 vagy 12/2 nem megengedett) és folyamatosnak kell lennie (azaz a pályázati formanyomtatvány után a B melléklet számozását nem szabad újratekenni). Az oldalszámozás lehet kézzel írott is.

A Pályázati Formanyomtatványt és mellékleteit (B melléklet: költségvetés; C melléklet: projekt csapat ismertetése és a pályázó/partner projekt végrehajtásába bevont állandó főalkalmazottainak az önéletrajza; D melléklet: logikai keretmátrix (csak olyan projektekre, ahol közösségi támogatási igény a 100,000 EUR összeget meghaladja), továbbá a Szervezeti azonosító űrlapot és a Pénzügyi azonosító űrlapot elektronikus

¹⁰ A következő esetek lehetségesek: 1. Ha a projekt kétoldalú, azaz például magyar-ukrán: a pályázónak 1 eredetit és 2 másolatot kell benyújtania; 2. Ha a projekt három oldalú, azaz például magyar-szlovák-ukrán: a pályázónak 1 eredetit és 3 másolatot kell benyújtania; 3. Ha a projekt négy oldalú, azaz magyar-szlovák-román-ukrán: a pályázónak 1 eredetit és 4 másolatot kell benyújtania.



formában is (CD-n) csatolni kell dokumentumként külön fájlban, ugyanabban a formában, mint ahogyan a pályázati felhívás keretében publikálva lett a program honlapján (pl. A melléklet: a Pályázati Formanyomtatvány ne legyen felbontva több különálló fájlba, és .doc formátumban kell beadni.)¹¹. Az elektronikusan benyújtott dokumentumok tartalma **pontosan meg kell egyezzen** a papír alapon benyújtott dokumentum tartalmával.

Az Ellenőrző listát (a Pályázati Formanyomtatvány 5. Fejezete) és a Pályázó Nyilatkozatát (a Pályázati Formanyomtatvány 6. Fejezete) nem kell hozzáfűzni a pályázat többi eleméhez, hanem különálló dokumentumként legyen benne a borítékban.

Ha egy Pályázó több pályázatot nyújt be, minden egyes pályázatot külön borítékban kell benyújtani.

Kérjük, a pályázatot nagy körültekintéssel, pontosan állítsa össze, ezáltal elősegítve a pontos értékelést. A pályázat részletezettsége olyan legyen, hogy egyértelműen kiderüljön belőle a projekt céljait hogyan tervezik elérni, a projekt által elérni kívánt eredmények, és hogyan illeszkedik a projekt a Program prioritásaihoz és intézkedéseihez.

A borítékon feltüntetendő a hivatkozási szám és a pályázati felhívás címe (HUSKROUA/1101, Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENPI Cross-border Cooperation Programme), a Pályázó szervezet teljes neve és címe, valamint a következő mondat: "Not to be opened before the opening session" (a bontási ülés előtt felbontani tilos).

A pályázatot egy csomagban lezárt borítékban ajánlott levélként, postai úton, futárpostán keresztül vagy személyes kézbesítés útján (a kézbesítő az átvételről kap egy aláírt és dátummal ellátott elismervényt) az alábbi címre kérjük benyújtani:

**HU-SK-RO-UA ENPI CBC Joint Technical Secretariat
VÁTI
H-1016 Budapest, Gellérthegy u. 30-32.**

Azok a pályázatok, amelyek nem a fenti módon (pl. fax üzenetben vagy elektronikus levél formájában) vagy más címre érkeznek be, elutasításra kerülnek.

A Pályázó az Ellenőrző lista kitöltésével igazolja a pályázat teljességét (Pályázati Formanyomtatvány 5. Fejezete). A hiányos pályázatok elutasításra kerülhetnek.

2.2.3 A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtásának határideje **2012. január 31.** postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény feladását igazoló szelvényen szereplő dátummal igazolva. Személyes kézbesítés esetén a határidő **helyi idő szerint 14:00 óra**, melyet az aláírt és dátummal ellátott átvételi elismervény igazol. Határidő után benyújtott pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek.

A Közös Monitoring Bizottság elutasíthat olyan pályázatot, mely habár határidő előtt került benyújtásra, de a formai és jogosultsági értékelés lezárultáig nem érkezett be (tekintse meg a 2.4.2 pont Indikatí időtervet).

2.2.4 További információk a pályázatról

A pályázati felhívás időtartama alatt a KTT (Közös Technikai Titkárság - JTS) információs napokat tart a potenciális pályázók és partnerszervezetek részére. Az időpontok a Program honlapon kerülnek közzétételre.

¹¹ A B és D mellékletet .xls formátumban, a C mellékletet .doc formátumban. Nem lehetséges benyújtani xlsx, docx vagy pdf formátumban a fenti dokumentumokat. A Szervezeti azonosítót és a Pénzügyi azonosítót pdf formátumban kell beadni.



Kérdések feltehetőleg legkésőbb a pályázatok benyújtási határideje előtt 21 nappal e-mailben vagy faxon, az alábbi elérhetőségek valamelyikére továbbítva, egyértelműen jelezve a pályázati felhívásra való hivatkozást:

E-mail cím: info@huskroua-cbc.net

Fax: +36 1 224 3291

A Közös Technikai Titkárság nem köteles ezután a határidő után további tisztázó választ adni.

A kérdések megválaszolásra kerülnek legkésőbb a pályázatok benyújtási határideje előtt 11 nappal.

A Közös Irányító Hatóság vagy a KTT nem adhat előzetes véleményt egy Pályázó, egy Partner, egy pályázat vagy konkrét tevékenység jogosultságára vonatkozóan, a Pályázókkal szembeni egyenlő bánásmód elvét követve.

Az általános jellegű pályázói kérdések a válaszokkal együtt közzétételre kerülnek a program honlapján: <http://www.huskroua-cbc.net> Ezért javasolt rendszeresen felkeresni a Program honlapját, hogy tájékozódjanak a gyakran ismételt kérdésekről és adott válaszokról.

Szlovákiában a Kassa megyei önkormányzat és az Eperjes megyei önkormányzat, Romániában a Szatmárnémeti megyei tanács keretein belül, Ukrajnában pedig Ungváron került felállításra egy-egy kirendeltség (Branch office). A kirendeltségek elérhetőségei a Program honlapján megtalálhatóak.

2.3 PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE ÉS KIVÁLASZTÁSA

A pályázatok értékelését és kiválasztását a Közös Monitoring Bizottság által kijelölt Projekt Kiválasztó Bizottság végzi szakmai értékelők bevonásával. Minden egyes benyújtott pályázat a következő lépések és kritériumok szerint kerül értékelésre.

Amennyiben az értékelés során bebizonyosodik, hogy a pályázat nem felel meg a 2.1.1, 2.1.2. és 2.1.3. pontokban meghatározott jogosultsági kritériumoknak, a pályázat elutasításra kerül a jogosultsági feltételeknek való meg nem felelés miatt.

(1) 1. LÉPÉS: BONTÁSI ÜLÉS, FORMAI ÉS JOGOSULTSÁGI ELLENŐRZÉS

Minden beérkezett pályázat egy bontási ülés keretében kerül felbontásra, ahol a regisztráció részeként a pályázat kap egy hivatkozási számot. A bontási ülést a Projektkiválasztó Bizottságban titkársági szerepet betöltő KTT tagok végzik, szükség esetén a Branch office munkatársak bevonásával.

A pályázatok regisztrálása a következő adatokkal történik:

- A pályázat hivatkozási száma
- Benyújtás időpontja
- A Pályázó szervezet neve és címe

Értékelési szempontok a bontási ülésen, és a formai-jogosultsági ellenőrzés során:

- A benyújtási határidőig beérkezett-e a pályázat. Ha határidőn túl érkezett be a pályázat, automatikusan elutasításra kerül.
- A Pályázati Formanyomtatvány megfelel az Ellenőrző lista (Checklist) 1-től 16-ig terjedő pontjainak (Pályázati Formanyomtatvány V. fejezete) és a Közös Technikai Titkárság által a formai és jogosultsági ellenőrzéseknél alkalmazandó Értékelő űrlapban (Assessment Grid) támasztott követelményeknek. Amennyiben hiányzik vagy pontatlan a bekért információk valamelyike, a pályázat **elutasításra kerülhet** és nem kerül további értékelésre.



A pályázat nem kerül szakmai értékelésre, amennyiben a következő dokumentumok valamelyike hiányzik a benyújtott pályázatból: Pályázati Formanyomtatvány és annak mellékletei (B melléklet: költségvetés; C melléklet: projekt csapat ismertetése és a pályázó/partner projekt végrehajtásába bevont állandó főalkalmazottainak az önéletrajza; D melléklet: logikai keretmátrix (csak olyan projektekre, ahol közösségi támogatási igény a 100,000 EUR összeget meghaladja)), valamint Szervezeti azonosító és Pénzügyi azonosító.

Ugyanakkor a pályázat nem egyértelmű pontjai esetén a Szerződő Hatóság felkérheti a Pályázót a szükséges adatok pótlására, tisztázására, melyről szóló hivatalos értesítés (postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény átvételét igazoló szelvény dátumával igazolt) kézhezvételét követő 8 naptári napon belül a Pályázó köteles a pályázat nem egyértelmű pontjait tisztázni. A Projekt Kiválasztó Bizottság a tisztázó válasz alapján jogosult eldöntheti, hogy a pályázatot további értékelés alá vonja-e, a pályázatok egyenlő kezelésének és az arányosság elvének figyelembe vételével. A Projekt Kiválasztó Bizottság bármilyen irányú döntése rögzítésre kerül az Értékelési Jelentésben.

A Pályázó Nyilatkozata (a Pályázati Formanyomtatvány VI. melléklete) és a benyújtott alátámasztó dokumentumok (2.2.1. pont) egyeztetésre kerülnek. A 2.2.1. pontban felsorolt 1-3. és 6-13. számú dokumentumok hiányzása esetén a Szerződő Hatóság hivatalos levélben kérheti a Pályázót a hiányzó dokumentumok pótlására. A Projektkiválasztó Bizottság Titkárától érkezett hiánypótlásra való felszólítás (postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény átvételét igazoló szelvény dátumával igazolt) kézhezvételét követő 8 naptári napon belül a Pályázó köteles benyújtani a hiányzó dokumentumokat a Közös Technikai Titkársághoz. Amennyiben a Pályázó elmulasztja a kért határidőig pótolni a hiányzó dokumentumokat, a pályázat elutasításra kerül.

A Pályázó Nyilatkozata és az alátámasztó dokumentumok tartalmában lévő eltérések esetén a pályázat elutasításra kerül.

A Pályázó, Partnere(i) és a pályázat jogosultságát a Projekt Kiválasztó Bizottság titkáraiként kijelölt KTT tagok vizsgálják a 2.1.1., 2.1.2 és 2.1.3 pontokban részletezett jogosultsági kritériumok alapján. Az erről készített Értékelői Jelentést a Közös Monitoring Bizottság hagyja jóvá.

A bontási ülést, és a formai-jogosultsági ellenőrzést követően a Projektkiválasztó Bizottság elnöke minden egyes Pályázónak értesítést küld, melyben tájékoztatást ad arról, hogy határidőig beérkezett-e a pályázat, milyen hivatkozási számot kapott, valamint további szakmai értékelésre kerül-e.

(2) 2. LÉPÉS: PÁLYÁZATOK SZAKMAI ÉRTÉKELÉSE

A bontási ülést követően formai és jogosultsági ellenőrzésen továbbjutó pályázatok szakmai értékelése kiterjed a pályázat relevanciájának vizsgálatára, a pályázat megfelelő, számszerűsítható határon átnyúló hatással bír-e, a pályázat eredményei fenntarthatóak-e. A szakmai értékelés során vizsgálatra kerül, hogy mennyire illeszkedik a pályázat a pályázati felhívásban ismertetett célkitűzésekhez, a Pályázó és Partnere(i) megfelelő kapacitással bírnak-e a pályázat lebonyolításához, továbbá értékelésre kerül a pályázat minősége, várható határon átnyúló hatása és költséghatékonysága. A szakmai értékelési kritériumoknak két típusa különböztethető meg: kiválasztási és a támogatás odaítélésének kritériumai.

A kiválasztás kritériumai a pályázó pénzügyi és működési kapacitásának értékelését hivatottak segíteni, biztosítva ezzel, hogy a pályázó:

- megfelelően stabil és elegendő pénzügyi forrással rendelkezik annak érdekében, hogy a szervezet folyamatos működése biztosítva legyen a projekt ideje alatt, és a projekt finanszírozásában is részt tudjon venni;
- szakmailag alkalmas és rendelkezik a megfelelő képzettséggel ahhoz, hogy sikeresen végrehajtsa a projektet. Ez a pályázó valamennyi partnerére is vonatkozik.

A **támogatás odaítélésének kritériumait** szem előtt tartva, az értékelő a következő szempontok szerint vizsgálja adott pályázatot: a problémaleírás és a pályázat célkitűzései egyértelműek-e, a tevékenységek



ütemterve világos és reális-e, a pályázó finanszírozási forrásai mennyire stabilak, szakmai és projekt menedzsment tapasztalata mennyire kielégítő, mennyire biztosított a pályázat eredményei fenntarthatósága.

Pontozás:

A Pályázati Formanyomtatványt a maximálisan adható 100 pontból a következő Értékelési űrlap szerinti pontozza az értékelő. Az értékelési kritériumok csoportokba és alcsoportokba vannak sorolva. Minden alcsoport az alábbiak szerint lesz pontozva 1-től 5-ig: 1 = Nagyon gyenge, 2 = gyenge, 3 = megfelelő, 4 = jó, 5 = nagyon jó.

Értékelő űrlap

***GAF: Grant Application Form (Pályázati adatlap)

Szempon t (kritériumcsoport)	Maximális an adható pontszám	Hivatkozás
1. Pénzügyi és működési kapacitás	20	
1.1 Mennyire kielégítő a pályázó és partnerei projekt menedzsment tapasztalata?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.1
1.2 Mennyire kielégítő a pályázó és partnerei szakmai tapasztalata? (elsődlegesen a pályázatban megjelölt szakterületeken)	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.2
1.3 Mennyire kielégítő a pályázó és partnerei projekt menedzsment kapacitása? (alkalmazottak, berendezések, és a projekt pénzügyeinek menedzselése tekintetében)	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 ANNEX C
1.4 Mennyire stabilak és kielégítők a pályázó finanszírozási forrásai?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 Balance sheet and Profit/Loss Statement
2. A pályázat relevanciája	30	
2.1 Hogyan illeszkedik a pályázat a pályázati felhívás prioritásaihoz , egy vagy több intézkedéshez , valamint a Program horizontális szempontjaihoz? Megjegyzés: 5 pont (nagyon jó) akkor adható, ha a pályázat legalább egy intézkedésre irányul. Megjegyzés: 5 pont (nagyon jó) akkor adható, ha a pályázat tartalmaz konkrét értéktöbbletet hordozó elemeket, mint pl. a Program horizontális szempontjainak, a nemi- és esélyegyenlőség növelése, környezetvédelem, fogyatékkal élő emberek, kisebbségek és az őslakos népek jogainak védelme, vagy az innováció és a bevált gyakorlatok.	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 5-6 Section 1.5. Bullet point 4
2.2 Milyen a határon átnyúló együttműködés minősége és mennyire erős a pályázat határon átnyúló hatása?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 8 Section 1.6. Bullet points 5-6 Section 1.7. last column of the table Annex B: Budget
2.3 Mennyire releváns a projekt a célterület szükségleteinek szempontjából? (beleértve az egyéb EU kezdeményezésekkel való szinergiát és a duplikáció elkerülését)	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 4 Section 1.6. Bullet point 3
2.4 Milyen stratégia alapján és milyen módszerrel lettek meghatározva az érintettek (végső Kedvezményezettek, célcsoportok)? Mennyire világosan lettek meghatározva a	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 2-3



célcsoportok és a végső Kedvezményezettek igényei, és milyen mértékben járul hozzá a pályázat ezek kielégítéséhez?		
3. Hatékonyság és a pályázat megvalósíthatósága	20	
3.1 Mennyire megfelelőek és megvalósíthatók a javasolt tevékenységek és mennyire vannak összhangban a célokkal és az elérni kívánt eredményekkel?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.3. Section 1.5. Bullet point 1, 5 (table) Section 1.6. Bullet point 1 Annex E: LFM
3.2 Mennyire egységes a projekt szerkezete? (különös tekintettel arra, hogy, mennyire tükrözi vissza a pályázat a probléma elemzését, mennyire vesz figyelembe külső tényezőket és mennyire előzi meg egyfajta felmérés ?)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 1 Section 1.8. Bullet point 1 Section 1.6. Bullet point 4
3.3 Mennyire világos és megvalósítható a cselekvési terv ?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 Section 1.7.
3.4 Milyen mértékben tartalmaz a pályázat megfelelő, objektív módon ellenőrizhető mutatókat (indikátorokat) a projekt eredményeinek mérésére?	5	GAF: Part I. Chapter 4 Annex E: LFM
4. A pályázat fenntarthatósága	15	
4.1 Várhatóan mekkora érzékelhető hatása lesz a projektnek a célcsoportokra?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1, 3
4.2 Várhatóan mekkora katalizáló hatása lehet a projektnek határon átnyúló szinten ? (beleértve a projekt eredményeinek megsokszorozódásának, illetve kiterjesztésének a lehetőségét, az információ szélesebb körben való elterjedését, stb.)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1
4.3 A projekt eredményei mennyire lesznek fenntarthatóak : - pénzügyileg (<i>hogyan történik a tevékenységek finanszírozása az ENPI támogatási forrás felhasználását követően?</i>) - intézményileg (<i>lesz-e a tevékenység folytatását lehetővé tevő intézményi háttér a projekt befejezésekor? Lesz-e „tulajdonosa” a projekt eredményeinek?</i>) - politikai szinten (<i>Milyen strukturális hatása lesz a projektnek? Lesz-e a projektnek erős határon átnyúló hatása, lesz-e hatással a törvényhozásra, eljárásokra, módszerekre, stb.?</i>) - amennyiben releváns, környezeti szempontból (<i>lesz negatív / pozitív hatással a projekt a környezetre?</i>)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.8. Bullet point 3
5. A pályázat költségvetése és költséghatékonysága	15	
5.1 Mennyire kielégítő a becsült költségek és a várt eredmények közti arány?	5	Annex B: Budget
5.2 Mennyire szükségesek a tervezett költségek a projekt megvalósításához?	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 (table) Section 1.6. Bullet point 7 Annex B: Budget
Maximális összpontszám	100	

*a pontok 2-szeres szorzóval kalkulálódnak, a szempont fontossága miatt

Megjegyzés az 1. Pénzügyi és működési kapacitás kritériumcsoporthoz



Ha a pályázat az 1. kritériumcsoportra 12 pontnál kevesebb pontot ér el, elutasításra kerül.

Megjegyzés a 2. Relevancia kritériumcsoporthoz

Ha a pályázat a 2. kritériumcsoportra 20 pontnál kevesebb pontot ér el, elutasításra kerül.

Kiválasztás

Az értékeléseket követően az elérhető támogatási kereten belül felállításra kerül a pályázatok rangsora az értékelői pontszámok alapján. Továbbá egy tartaléklista is készül ugyanezen elvet követve.

A szakmai értékelők értékelései alapján a Közös Monitoring Bizottság dönt a pályázatok támogatásáról és végső döntést hoz, melyről tájékoztatja a Közös Irányító Hatóságot.



2.4 ÉRTESÍTÉS A KÖZÖS MONITORING BIZOTTSÁG DÖNTÉSÉRŐL

2.4.1 A döntés tartalma

A Közös Monitoring Bizottság döntéséről írásban kap értesítést a Pályázó. Elutasítás esetén indoklásra kerül a negatív döntés.

Amennyiben a Pályázó hibát vagy szabálytalanságot észlelt az értékelési folyamat során, a Közös Irányító Hatóság döntési értesítésének (postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény átvételét igazoló szelvény dátumával igazolt) kézhezvételét követő 14 naptári napon belül panasszal élhet.

A panaszt a Közös Technikai Titkársághoz kell benyújtani (2.2.2. pontban olvasható postai címre). További információ a PRAG 2.4.15. pontjában olvasható:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2008new_prag_final_en.pdf#page=30

Panaszt akkor lehet benyújtani, ha a döntés:

- sérti az európai unió jogszabályaiban, illetve a PraG-ban biztosított jogokat;
- sérti a pályázati felhívás előírásait, illetve az értékelési eljárást.

A panaszt a következő módon kell megküldeni:

- írásban, angol nyelven;
- a KIH vezetőjének címezve és a Közös Technikai Titkárságnak megküldve ajánlott postai küldeményben (cím: HU-SK-RO-UA ENPI JTS - VÁTI Nonprofit Kft. H-1016, Budapest, Gellérthegy utca 30-32.);
- a pályázó jogi képviselőjének aláírásával;
- 14 napon belül megküldve fax-on/e-mail-en is, azt követően, hogy az elutasításról szóló döntés megérkezett.¹²;
- egyértelmű és világos utalást tartalmaz arra nézve, hogy milyen típus szabályt sértett meg a döntéshozó, jogszabályra, a PraG-ra, a program eljárásrendjére vagy a pályázati felhívásra alapozva.

Minden panaszt, annak beérkezésétől számított 20 napon belül válaszol meg a KIH, mint felelős panaszkezelő hatóság. A határidő egy alkalommal 45 nappal meghosszabbítható, amennyiben további vizsgálat szükséges. A pályázó értesítést kap a határidő meghosszabbításáról.

A panaszokat érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, ha:

- nem a benyújtásra jogosult nyújtja be;
- a hivatalos elutasító levél megérkezését követő 14 napon túl nyújtották be;
- nem tartalmaz egyértelmű és világos utalást arra nézve, hogy milyen szabályt sértett meg a döntéshozó;
- a panasz tartalma és tárgya egy már elutasított panasszal egyezik;
- a panaszt nem küldték meg ajánlott postai küldeményben (pl. fax vagy e-mail útján küldött panasz automatikus elutasításra kerül).

¹² A postai bélyegzővel vagy az ajánlott küldemény feladását igazoló szelvennyel igazolható.



2.4.2 Indikatív időterv

	Dátum	időpont*
Információs napok (amennyiben szervezésre kerül)	Kérjük tájékozódjon a program honlapján	Kérjük tájékozódjon a program honlapján
Tisztázó kérdés feltehető a Szerződő Hatóság felé	2012. január 10.	16:00
A Szerződő Hatóság által biztosított tisztázó válaszok utolsó időpontja	2012. január 20.	-
Pályázatok benyújtásának határideje	2012. január 31.	14:00 (személyes kézbesítés esetén)
Tájékoztatás a bontási ülésről, formai és jogosultsági értékelésről a pályázók számára (1. lépés)	2012. május 30. *	-
A Pályázati Formanyomtatványok értékelését követően tájékoztatás és értesítés a támogatásról a pályázók számára (2. lépés)	2012. szeptember 15. *	-
Szerződések aláírása	2012. november 15. *	-

*csak tájékoztató jelleggel

Minden egyes időpont a Közös Irányító Hatóság szerinti időzónában került megállapításra (közép-európai idő).

Az indikatív időtervet aktualizálhatja a Közös Irányító Hatóság a programmegvalósítás során. Olyan esetekben az aktualizált időterv közzéteendő az interneten a EuropeAid weboldalon <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> és a Program honlapján <http://www.huskroua-cbc.net/>



2.5 A KÖZÖS MONITORING BIZOTTSÁG TÁMOGATÁSI DÖNTÉSÉRŐL SZÓLÓ ÉRTEŚÍTĒST KÖVETŐEN A PROJEKT VÉGREHAJTÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ FELTÉTELEK

A támogatási döntésről szóló döntést követően a Kedvezményezett részére a közös Irányító Hatóság felajánlja a támogatási szerződés megkötését, mely a sztenderd Támogatási Szerződés minta alapján kerül összeállításra (jelen Útmutató "F" melléklete tartalmazza). A Pályázati Formanyomtatvány (jelen Útmutató "A" melléklete) aláírásával a Pályázó elismeri a sztenderd Támogatási Szerződés mintában foglalt szerződéses feltételek tudomásul vételét, mely nyertes pályázat esetén alkalmazandó. A nemzetközi szervezetek hozzájárulási megállapodást írnak alá.

Végrehajtási szerződések

Amennyiben a projekt megvalósítása során beszerzések kapcsán szerződéskötésre kerül sor, a Kedvezményezettnek a legkedvezőbb ár-érték arányú ajánlattevővel kell szerződést kötnie, figyelemmel az összeférhetetlenség elkerülésére, valamint követve az átláthatóság elvét és a potenciális szerződő felekkel szembeni egyenlő bánásmód elvét. A fentiek betartásához a Kedvezményezettnek a sztenderd Támogatási Szerződés IV. Mellékletében részletezett eljárásoknak megfelelően kell eljárnia beszerzései során.

2.6 PROJEKT MONITOROZÁS

A "monitorozás" terminológia olyan folyamatra alkalmazandó, amikor a projektmegvalósításról, végrehajtott tevékenységekről, kifizetésekről és elért célokról fizikai és pénzügyi adatok kerülnek összesítésre bizonyos rendszerességgel. A monitorozás célja megállapítani a várható eltéréseket a kitűzött célok elérése során, hozzájárul a Programról történő megfelelő tájékoztatás nyújtásához a nagyközönség számára, valamint a Programvégrehajtásról készítendő értékeléshez nyújt szükséges információkat.

A HU-SK-RO-UA ENPI CBC Program és a Program keretében megvalósuló projektek monitoringja az IMIS 2007-2013 monitoring és információs rendszerben történik, mely alapvetően a programmegvalósításba bevont közös intézmények (Közös Irányító Hatóság, Közös Technikai Titkárság, Projekt Kiválasztó Bizottság) szükségleteinek megfelelően került kialakításra.

Az IMIS 2007-2013 a HU-SK-RO-UA ENPI CBC Program keretében megvalósuló projektek teljes ciklusát nyomon követi a szerződéskötéstől a projekt lezárultáig. A rendszer projekt szinten tartalmazza a Kedvezményezett által benyújtott szakmai és pénzügyi előrehaladási jelentés alapadatait.

Hozzájárulás az adatkezeléshez

A pályázó a pályázat benyújtásával kifejezetten hozzájárul, hogy a Támogató (Adatkezelő) és a VÁTI Nonprofit Kft. (Adatfeldolgozó) a pályázati dokumentációban, illetve a szerződéskötési folyamat vagy a projektmegvalósítás során megadott személyes – különösen az IMIS 2007-2013 rendszerben rögzített – adatokat kezelje.

2.6.1 Indikátorok (mutatók)

A projektelőrehaladás a rendszeresen vizsgált pénzügyi és fizikai mutatók által követhető nyomon.

A mutatóknak lehetőség szerint a legjobban kell tükröznie a Partnerek által a projektmegvalósítás által elérni kívánt célkitűzéseit.

A Pályázónak a kiválasztott Prioritás és Intézkedés alapján kell meghatározni a mutatókat és vizsgálni azokat. Az alábbi táblázatban (intézkedésenként) előre meghatározott mutatókból (key outputs) legalább egyet kell alkalmazni a pályázat összeállításakor. Továbbá, a pályázat várható kimenetei, eredményei és



hatásai alapján a Pályázónak további mutatókat kell megneveznie a pályázatában és vizsgálnia a megvalósítás során.

Prioritás / Priority	Intézkedés / Measure	Eredmények / Results	Kulcs kimeneti mutatók / Key Outputs
1. Gazdasági és társadalmi fejlesztések támogatása	Összehangolt turizmusfejlesztés a határtérségben	A turizmus terén kialakított új közös termékek vagy partnerségek száma	Kiépített vagy korszerűsített turisztikai infrastruktúrák száma
			Elkészült közös tervek vagy stratégiák száma
			Tartós szakmai kapcsolatokat lefektető partnerségi megállapodások száma
			Turisztikai szakemberek részére szervezett képzések száma
	Vállalkozásfejlesztés és a KKV-k körülményeinek javítása	Helyi üzleti tevékenységeket elősegítő projektek	Vállalkozók számára kezdeményezett rendezvények száma (innováció, marketing, befektetés ösztönzés témában tartott képzések, tanácsadás, együttműködések támogatása)
			Fejlesztett képességek száma
			Projekttevékenységekbe bevont gazdasági szereplők száma
			Létrehozott és működő hálózatok száma
2. A környezet minőségének javítása	Környezetvédelem, a természeti erőforrások fenntartható használata és menedzsmenje	Az ökoszisztémára és a természeti erőforrásokra közvetlen pozitív hatással bíró projektek száma	A környezet védelmére vagy erősítésére kifejlesztett / tesztelt eszközök / módszerek / megoldási modellek száma
			Közös tervezési tevékenységek száma
			Létrehozott és működő környezetvédelmi hálózatok száma
	Felkészülés a veszélyhelyzetek közös kezelésére	Határon átnyúló vészhelyzeteket kezelő rendszer kialakításába bevont intézmények (hatóságok vagy szakmai egyesületek) száma	Sürgősségi szakemberek számára tartott képzések száma
			Kialakított és működőképes hálózatok száma
			Kialakított és működő hálózatok száma
4. Emberek közötti együttműködések támogatása	Intézmények közötti együttműködés fokozása	Állandó kapcsolatokat megalapozó partnerségi megállapodást aláíró hivatalos szervezetek száma	Aláírt - tartós határon átnyúló kapcsolatokat megalapozó - partnerségi megállapodások száma
	A társadalom különböző csoportjai közötti megértés fokozása	Kulturális projektekbe bevont lakosság száma és NGO-k száma	Közös kulturális / sport / környezetvédelmi események száma, melyek a határtérségi (régiós) adottságok erősítését célozzák



3. MELLÉKLETEK LISTÁJA

BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK / DOCUMENTS TO BE SUBMITTED:

A MELLÉKLET: PÁLYÁZATI FORMANYOMTATVÁNY / ANNEX A: GRANT APPLICATION FORM

B MELLÉKLET: KÖLTSÉGVETÉS (EXCEL TÁBLA) / ANNEX B: BUDGET (EXCEL FORMAT)

C MELLÉKLET: A projekt csapat ismertetése és a pályázó/partner projekt végrehajtásába bevont állandó főalkalmazottainak az önéletrajza / ANNEX C: PROJECT TEAM AND CVS OF THE KEY PERMANENT STAFF OF APPLICANT/PARTNER WHICH WILL BE INVOLVED IN THE ACTION IMPLEMENTATION

D MELLÉKLET: Logikai keretmátrix (csak olyan projektekre, ahol közösségi támogatási igény a 100,000 EUR összeget meghaladja) / ANNEX D: LOGICAL FRAMEWORK (ONLY FOR THE PROJECTS ABOVE € 100,000)

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK / SUPPORTING DOCUMENTS:

1. Alapító okirat vagy bejegyzést igazoló dokumentum a Pályázó részéről / THE STATUTES OR ARTICLES OF ASSOCIATION OF THE APPLICANT ORGANISATION
2. Alapító okirat vagy bejegyzést igazoló dokumentum minden egyes Partner részéről / THE STATUTES OR ARTICLES OF ASSOCIATION OF EACH PARTNER ORGANISATION
3. A Pályázó legutóbbi mérlegkimutatásának másolata (az előző lezárt pénzügyi év eredménykimutatása és mérlege) / COPY OF THE APPLICANT'S LATEST ACCOUNTS (THE PROFIT AND LOSS ACCOUNT AND THE BALANCE SHEET FOR THE PREVIOUS FINANCIAL YEAR FOR WHICH THE ACCOUNTS HAVE BEEN CLOSED)
4. Szervezeti azonosító (minta adott) / LEGAL ENTITY SHEET (SAMPLE PROVIDED)
5. Pénzügyi azonosító (minta adott) / FINANCIAL IDENTIFICATION FORM (SAMPLE PROVIDED)
6. Eredeti, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány a Pályázó képviselőjére feljogosított személy részéről / ORIGINAL SPECIMEN OF SIGNATURE OF THE LEGALLY AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE APPLICANT ORGANIZATION ISSUED BY A NOTARY PUBLIC
7. A legutóbbi pénzügyi évről külső ellenőri jelentés (500,000 € támogatási igény felett) / THE APPLICANT'S EXTERNAL AUDIT REPORT (IN THE CASE OF ACTIONS WHERE THE REQUESTED GRANT EXCEEDS € 500,000)
8. Magyar partner, illetve pályázó nyilatkozata a 181/2007 tv. értelmében (Minta mellékelve)

BERUHÁZÁSI TÍPUSÚ PROJEKTEK ESETÉN BENYÚJTANDÓ TOVÁBBI ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK / ADDITIONAL SUPPORTING DOCUMENTS IN CASE OF INVESTMENT PROJECTS:

9. Megvalósíthatósági tanulmány vagy rövid Megvalósíthatósági tanulmány / FEASIBILITY STUDY OR BRIEF FEASIBILITY STUDY
10. Környezeti hatás vizsgálat vagy a releváns területi vagy országos hatóság által kiállított igazolás arról, hogy a projekt nincs negatív hatással a környezetre / ENVIRONMENTAL IMPACT ASSESSMENT OR CERTIFICATION ISSUED BY THE RELEVANT REGIONAL OR NATIONAL AUTHORITY PROVING THAT THE PROJECT HAS NO NEGATIVE ENVIRONMENTAL IMPACTS
11. Építési engedély / BUILDING PERMISSION
12. Föld / épület tulajdonjogának / bérlésének igazolása / PROOF OF OWNERSHIP, TRUSTEESHIP, RENTAL OR RIGHT OF COMMON OF LAND/BUILDINGS
13. Műszaki dokumentáció / PROJECT TECHNICAL DOCUMENTATION

TÁJÉKOZTATÓ JELLEGGEL KÖZZÉTETT DOKUMENTUMOK / DOCUMENTS FOR INFORMATION:

E MELLÉKLET: TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MINTA / ANNEX E: STANDARD GRANT CONTRACT

II. MELLÉKLET: ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK AZ EURÓPAI UNIÓ ÁLTAL TÁMOGATOTT SZERZŐDÉSEKHEZ / ANNEX II: GENERAL CONDITIONS APPLICABLE TO EUROPEAN UNION-FINANCED GRANT CONTRACTS FOR EXTERNAL ACTIONS

- IV. MELLÉKLET: BESZERZÉSES ELJÁRÁSOK MENETE / ANNEX IV: CONTRACT AWARD PROCEDURES

- V. MELLÉKLET: KIFIZETÉSI KÉRELEM MINTA / ANNEX V: STANDARD REQUEST FOR PAYMENT

- VI. MELLÉKLET: SZAKMAI ÉS PÉNZÜGYI JELENTÉS MINTA / ANNEX VI: MODEL NARRATIVE AND FINANCIAL REPORT



- VII. MELLÉKLET: KÖLTSÉGIGAZOLÁSI MINTA / ANNEX VII: MODEL REPORT OF FACTUAL FINDINGS AND TERMS OF REFERENCE FOR AN EXPENDITURE VERIFICATION OF AN EÚ FINANCED GRANT CONTRACT FOR EXTERNAL ACTIONS
- VIII. MELLÉKLET: PÉNZÜGYI GARANCIA MINTA / ANNEX VIII: MODEL FINANCIAL GUARANTEE
- IX. MELLÉKLET: ESZKÖZ ÉS TULAJDONJOG ÁTRUHÁZÁSI NYILATKOZAT MINTA / ANNEX IX: STANDARD TEMPLATE FOR TRANSFER OF OWNERSHIP OF ASSETS

F MELLÉKLET: PARTNERSÉGI MEGÁLLAPODÁS MINTA / ANNEX F: MODEL PARTNERSHIP AGREEMENT
ANNEX G: STATE AID GUIDELINES

H MELLÉKLET: A SZLOVÁK ÉS ROMÁN TÖRVÉNYEK SZERINTI JOGOSULT PÁLYÁZÓK INDIKATÍV LISTÁJA
/ ANNEX H: INDICATIVE LIST OF ELIGIBLE APPLICANTS ACCORDING TO THE SLOVAK AND ROMANIAN
LAW

I MELLÉKLET: NAPIDÍJAK / ANNEX J: DAILY ALLOWANCE RATES (PER DIEM), available at the following
address: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/

PROJEKT CIKLUS MEENDZSMENT ÚTMUTATÓ / PROJECT CYCLE MANAGEMENT GUIDELINES
http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm