

MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP PÁLYÁZTATÁS - ALAPVETŐ INFORMÁCIÓK 2023. MÁRCIUS 14.



MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS
ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP

Általános információk I.

Közzétett pályázati kiírás címe:

**Harmadik országbeli állampolgárok magyarországi
beilleszkedését elősegítő komplex program**

Általános információk II.

Elszámolhatóság időtartama:

2023. január 1. - 2023. december 31.

A támogatás keretösszege (hazai társfinanszírozással együtt) összesen:

2 380 000 000 Ft

Projekt költségvetés minimum és maximum összege:

35 000 000 Ft – 1 000 000 000 Ft

A költségvetés tervezése és az elszámolás is forintban történik.

Eljárásrend: nyílt eljárás

Az igényelt támogatás mértéke:

a projekt összes elszámolható költségének 100%-a,
amelyből az uniós hozzájárulás 75 %, hazai társfinanszírozás 25 %
(az önerő a hazai társfinanszírozás összegét csökkenti)

Pályázókkal szemben támasztott követelmények

Pályázati kiírás II. pontja

II.1. Szervezeti alkalmasság (jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata)

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

**Bármely követelménynek történő meg nem felelés
automatikus kizárást von maga után!**

Technikai/formai követelmények – kizáró okok

A támogatási kérelem automatikus kizárását vonja maga után, amennyiben a pályázati dokumentáció az alábbi kritériumnak nem felel meg:

- a támogatási kérelmet nem támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be;
- a támogatást igénylő a nyilatkozat eredeti (papír alapú/e-aláírással ellátott) példányát határidőre nem nyújtotta be, az hiányos, illetve hibás.

A fenti esetekben a támogatási kérelem hiánypótlás nélkül elutasításra kerül!

Szakmai követelmények

A támogatási kérelemnek az alábbi szakmai követelményeknek kell megfelelnie (pályázati kiírás I.3 pontja)

- A kiírásban **meghatározott célokra** és **támogatható tevékenységekre** kell irányulnia;
 - a **meghatározott célcsoportot** kell megcéloznia.

A fenti összhang megteremtése a tartalmi leírásoknál is szükséges.

Mérföldkövek

- A projekt életútjának jelentős állomásaihoz tervezett tevékenységek és költségek beállítása kötelező.
 - A mérföldkövekhez beállított költségek összegének meg kell egyeznie a projekt összköltségével.

Gantt-diagram

- A tevékenységek ütemezését a Felelős Hatóság honlapján elérhető sablonban is rögzíteni kell.
 - A kitöltött sablont kötelező mellékletként csatolni az EPTK-ba.

Indikátorok

- Az elérhető indikátorkészlet az elektronikus rendszerben előre rögzítettekre limitált.
 - A projekt szempontjából valamennyi releváns indikátort ki kell választani.

Támogatási kérelem benyújtása

A támogatási kérelmek beérkezésének végső határideje

2023. március 31-én 12.00 óra

Határidőn túl a rendszer nem fogad be támogatási kérelmet!

A támogatási kérelmeket elektronikusan, az EPTK informatikai rendszeren keresztül szükséges benyújtani.

Személyes/postai kézbesítés (kizárólag a nyilatkozatot illetően):

a nyilatkozat papíralapú példányát **a támogatási kérelem benyújtását követő 7 naptári napon** belül kell benyújtani.

Kézbesítési cím:

Belügyminisztérium EUFKHÁT
Tóth Judit helyettes államtitkár sk.
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

Személyes kézbesítés esetén a nyilatkozatot kizárólag lezárt borítékban a Belügyminisztérium József Attila utcai bejáratánál lehet benyújtani.

Támogatási kérelem értékelése, hiánypótlása

Mind a jogosultsági ellenőrzés, mind a tartalmi értékelés a pályázati kiírásban (V.1. pont) rögzített értékelési szempontok alapján történik.

Jogosultsági ellenőrzés

A jogosultsági ellenőrzést a Felelős Hatóság a kiírásban szereplő hiánypótoltatható és nem hiánypótoltatható szempontok szerint végzi.

- Amennyiben a támogatási kérelem a nem hiánypótoltatható jogosultsági feltételeknek nem felel meg, a támogatási kérelmet további vizsgálat nélkül el kell utasítani.
- Hiánypótoltatható jogosultsági feltételekkel kapcsolatosan egy alkalommal van lehetőség hiánypótlásra, ennek eredménytelensége esetén az FH a támogatási kérelmet elutasítja.
- Amennyiben a támogatási kérelem jogosultsági feltételeknek megfelel, az FH megkezdi a kérelem tartalmi értékelését.

Tartalmi értékelés

- A Felelős Hatóság nem köteles tisztázó kérdést feltenni, a támogatási kérelemnek minden információt tartalmaznia kell.
- A tisztázó kérdés megválaszolására adott határidő a kérdés jellegétől függ.
- A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.
- Amennyiben az adott szakmai szempont a tisztázó kérdések megválaszolását követően sem állapítható meg egyértelműen, az FH a támogatási kérelmet az eredeti dokumentumban foglaltak alapján történő értelmezés szerint bírálja el.

Mire figyeljünk? I.

- **Adatlap kitöltése**
 - A kitöltési útmutató a honlapon elérhető.
 - A kötelezően kitöltendő mezőket értelmes tartalommal kell kitölteni. A „-” vagy „nem releváns” válasz nem megfelelő.
- **Projekt részletes bemutatása**
 - helyzetelemzés: általános megfogalmazás helyett konkrétumok, adatok;
 - pályázati kiírás által érintett szakterület hiányosságai: létszámok, adott esetben tendenciák, konkrét szükségletek;
 - célok/eredmények: a helyzetelemzésből kell levezetni, mi az ami az ott jelzett hiányosságot csökkenti, megszünteti – be kell mutatni a tervezett tevékenységek és eredmények közti kapcsolatot, azaz tisztázni kell, hogy miért tervezett tevékenység/eszköz alkalmas a célok elérésére;
 - célcsoport: közvetlen/közvetett célcsoport ne keveredjen;
 - tervezett tevékenységek: a projektek egymásra épülését logikus sorrendben, a Gantt-diagrammal összhangban, sorszámozva kell bemutatni;
 - humánerőforrás: a projekt keretében megvalósítani tervezett tevékenységeknek megfelelően kell bemutatni;
 - projektszervezet működése: a menedzsment és projektben résztvevő szakértők hogyan fogják megvalósítani a projektet (nem csak a projektmenedzser és a pénzügyes), döntési/felelősségi/projektadminisztrációs rend/pü-i folyamatok kezelése;
 - az osztott finanszírozás módszertana kötelezően kitöltendő

Mire figyeljünk? II.

- projektszervezet működése: a menedzsment és projektben résztvevő szakértők hogyan fogják megvalósítani a projektet (nem csak a projektmenedzser és a pénzügyes), be kell mutatni a döntési/felelősségi/projektadminisztrációs rendet, a pénzügyi folyamatokat;
 - indikátorok: kizárólag a pályázati kiírás VIII.3. mellékletében rögzített definíció alapján értelmezhetőek az egyes indikátorok;
 - láthatóság: hiba - nyilatkozat (vállalom), helyes - „Útmutató a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségeiről” című dokumentum alapján be kell mutatni az adott támogatási kérelemben ténylegesen tervezett intézkedéseket;
 - projekt időtartama: megvalósítás kezdete/vége és a tervezett tevékenységek összhangja, párhuzamosan végrehajtható tevékenységek, a beszerzési eljárások egyes lépései legyenek megfelelő ütemezéssel tervezve.
- **Kötelezően csatolandó mellékletek (a teljes lista megtalálható a pályázati adatlap végén)**
- **Integrációs szerződés** – csatolni kell a támogatást igénylő által kidolgozott tervezet magyar nyelvű verzióját, amelynek az ügyfél beazonosításához szükséges adatokfeltétlenül tartalmaznia kell mellett, az ügyfél lakhelyét (bérelt lakáscímét), a közvetlenül kifizetett támogatás összegét, az előtakarékosság segítését célzó intézkedések bemutatását, valamint a projekthivatkozást és a kötelező arculati elemeket.

Mire figyeljünk? III.

- **Osztott finanszírozás módszertana** – a Felelős Hatóság honlapján elérhető, kötelezően kitöltendő és csatolandó sablon, amelynek kitöltését a szintén a honlapon elérhető segédlet segíti.
- **(Köz)beszerzések adatlapja** – a Felelős Hatóság honlapján elérhető, kötelezően kitöltendő és csatolandó sablon, amely részletezésében meg kell jelölni, hogy mely eszközök/a költségvetési tábla mely elemei tervezettek egy adott beszerzési eljárásban.
- **Költségvetési segéd tábla** – a Felelős Hatóság honlapján elérhető, kötelezően kitöltendő és csatolandó sablon, amelyet az EPTK-ban benyújtandó költségvetéssel összhangban kell kitölteni. Eltérés esetén az EPTK-ban rögzített adatok a relevánsak.
- **Projektkoncepció**
A karakterkorlátos adatmezőkben megadott információk további részletezése céljából lehetőség van a projektkoncepció leírás csatolására, azonban főszabályként a z információkat az adatlapon kell megadni.
- **Hiánypótlás/Tisztázó kérdés**
 - Mindig a konkrét kérdésre kell válaszolni.
 - Minden kérdésre válaszolni kell, valamennyi kért dokumentumot csatolni kell.

Köszönöm a figyelmet!

Sikeres pályázást kívánunk!



BELÜGYMINISZTERIUM