

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG KÜLÜGYMINISZTERIUMÁNAK PÁLYÁZATI
FELHÍVÁSA

**„Projektkoordinációs iroda működtetése, munkahelyteremtő és oktatásfejlesztő
projektek megvalósítása az afganisztáni Baghlan tartományban a magyar vezetésű
Tartományi Újjáépítési Csoport keretében”
TÁRGYÁBAN**

Pályázat kódszáma: KÜM-2007-PRT pályázat

PREAMBULUM

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (KÜM) a magyar vezetésű afganisztáni Tartományi Újjáépítési Csoport (Provincial Reconstruction Team – PRT) Afganisztánban, Baghlan tartományban folytatott fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódóan pályázati felhívást tesz közzé „Projektkoordinációs iroda működtetése, munkahelyteremtő és oktatásfejlesztő projektek megvalósítása az afganisztáni Baghlan tartományban a magyar vezetésű Tartományi Újjáépítési Csoport keretében” tárgyában.

Célterület: Afganisztán – Baghlan tartomány

1. **Pályázatot nyújthat be:** minden, Magyarországon nyilvántartásba vett olyan
 - a) alapítvány, amelyet a bíróság a pályázat kiírása előtt legalább két évvel nyilvántartásba vett vagy
 - b) az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény alapján bejegyzett társadalmi szervezet vagy társadalmi szervezetek szövetsége, amelyet a bíróság a pályázat kiírása előtt legalább két évvel nyilvántartásba vett vagy
 - c) a Magyarországon a pályázat kiírása előtt legalább két évvel jogerősen bejegyzett, működő profitorientált gazdasági társaságok, amelyek mérleg szerinti eredménye és üzemi (üzleti) tevékenységének eredménye a pályázat benyújtását megelőző 2 év mindegyikében pozitív volt, és amelyek vállalják, hogy a megpályázott tevékenységet nonprofit tevékenység körében végzik.
 - d) a Polgári Törvénykönyv 57. §-ában meghatározott közhasznú társaság.

Pályázat kiírásán a Magyar Közlönyben való megjelenés dátumát kell érteni!

2. **Pályázatot nem nyújthat be:** a 3/2006. (IV.3) KüM rendelet 2.§ (5) bekezdésével is összhangban:
 - a) párt,
 - b) egyház,
 - c) országos sportági szakszövetség,
 - d) kamara,
 - e) köztestület,
 - f) egyesülés,
 - g) közalapítvány,
 - h) biztosító egyesület,
 - i) munkavállalói érdekképviselői szerv,
 - j) munkáltatói érdekképviselői szerv.

3. **A támogatásra a Külügyminisztérium költségvetésében rendelkezésre álló forrás 180 millió forint.** A támogatás formája vissza nem térítendő támogatás.
Egy pályázó legfeljebb 1 pályázatot nyújthat be, a preambulumban felsorolt területek egészére vagy egy részére – projektkoordinációs iroda működtetése, munkahelyteremtés, oktatásfejlesztés – vonatkozóan.
Kizárólag projektkoordinációs iroda működtetésére benyújtott pályázat esetén a nyertes pályázó az ebben a pontban rögzített teljes rendelkezésre álló keret maximálisan 9 %-át használhatja fel a pályázat megvalósítására.
Kizárólag munkahelyteremtő vagy oktatásfejlesztő projektek lebonyolítására benyújtott pályázat esetén a nyertes pályázó irányadóként az ebben a pontban rögzített teljes rendelkezésre álló keret 45,5 %-át használhatja fel a pályázat megvalósítására pályázatonként. Mindhárom megpályázható területre benyújtott pályázat esetén a nyertes pályázó az ebben a pontban rögzített teljes rendelkezésre álló keretet használhatja fel a pályázat megvalósítására.
4. **A támogatás felhasználása:** Már megvalósult, vagy elkezdett projektre nem nyújtható támogatás. A nyertes pályázók támogatást legkorábban ezen pályázat eredményhirdetését követően elkezdett és legkésőbb 2008. szeptember 30-ig megvalósuló projektekhez kaphatnak.
A projektkoordinációs iroda működtetésére vonatkozóan a támogatás ideje 18 hónap, melynek kezdete 2007. április 1., befejezése 2008. szeptember 30.
5. **A pályázat Afganisztánban, Baghlan tartományban lebonyolítandó projektek megvalósításához igényelt támogatás elnyerése céljából nyújtható be az alábbi területeken:**
- a) Projektkoordinációs iroda működtetése
(Kapcsolattartás a Tartományi Újjáépítési Csoporttal, koordináció a helyi szereplőkkel – projektvégrehajtók, kivitelezők, helyi kormányzat, civil szervezetek, lakosság, nemzetközi szervezetek – és a magyar szakértőkkel, projektvégrehajtás szakszerűségének biztosítása).
 - b) Munkahelyteremtő projektek lebonyolítása (Kisüzemek, kis- és középvállalkozások, szövetkezetek létesítése, berendezések beszerzése, technológia átadása, munkavállalók képzése, termelő tevékenység beindítása a helyi igények és lehetőségek alapján).
 - c) Oktatásfejlesztő projektek lebonyolítása
(Iskolák, vallási iskolák építése, felújítása, kibővítése, felszerelése).
6. **A pályázatok beérkezési határideje: 2007. március 5., 16:00 óra.**
7. **A pályázat benyújtásának módja:** A pályázatot és valamennyi, a pályázati felhívásban előírt dokumentumot magyar nyelven, két példányban (egy eredeti és egy másolati), minden oldalon szignáltan vagy aláírtan, és egy példányban elektronikus (CD vagy floppy) formában, zárt borítékban, kódszámmal ellátva a Külügyminisztérium Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztálya részére (1027 Budapest, Nagy Imre tér 4.) postán vagy személyesen kell benyújtani. A pályázatokat oly módon kell összefűzni, hogy az egyes lapokat roncsolás nélkül szétválasztani ne lehessen.

A HATÁRIDŐ ELMULASZTÁSA MIATT IGAZOLÁSNAK HELYE NINCS!

8. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

a) *Relevancia:*

A projekt illeszkedik Afganisztán és Baghlan tartomány fejlesztési prioritásaihoz és a magyar nemzetközi fejlesztési együttműködési prioritásokhoz, továbbá megfelel a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek.

b) *Hatékonyaság:*

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

c) *Költséghatékonyság:*

A cél eléréséhez szükséges tevékenységek megfelelő elvégzése. A projekt a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával, a tervezett tevékenységek végrehajtása révén eléri a kívánt eredményeket.

d) *Fenntarthatóság:*

A projekt eredményei és hatásai a projekt befejezése után is fennmaradnak, a projekt társadalmi hasznossága, helyi elfogadottsága biztosítja további működtetését, fenntartását.

e) *Szervezet és irányítás:*

A pályázó és a projektben résztvevő partnerszervezetei szakmai felkészültsége megfelelő, a munkatársak közötti munkamegosztás feladataik végrehajtása során egyértelmű. A pályázó a projektet a kedvezményezettek igényei alapján, a helyi közösséggel szorosan együttműködve, a helyi kapacitások kihasználásával, helyi eszköz- és anyagbeszerzéssel, helyi munkaerő alkalmazásával valósítja meg.

A pályázati felhívással kapcsolatban további tájékoztatást a Külügyminisztérium ad, kizárólag írásban, e-mailben: titkarsag.nfe@kum.hu, vagy faxon: 06 1 458 1127.

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

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

A Külügyminisztérium – tekintettel arra, hogy az adott relációban a politikai és biztonsági helyzet bizonytalan vagy bizonytalanra válhat – nem vállal felelősséget a projekt megvalósítása során, valamint a támogatási szerződéssel összefüggésben bekövetkező károkért.

Útmutató a pályázat elkészítéséhez és benyújtásához

A pályázat kódszáma: KÜM-2007-PRT pályázat

1.) A pályázat könnyebb kezelhetősége és áttekinthetősége érdekében az I. melléklet : Pályázati ellenőrzőlistán felsorolt dokumentumokat az ott meghatározott sorrendben kell benyújtani. Az ajánlat első lapja a fedőlap, amelyen a következő információkat kell feltüntetni:

1. pályázó neve és címe
2. kapcsolattartó személy neve, telefon és telefax száma
3. pályázat kódszáma (KÜM-2007-PRT pályázat)
4. pályázati téma vagy témák megnevezése
5. „eredeti” vagy „másolat” felirat.

Az ajánlat második lapja a tartalomjegyzék, amely oldalszámokkal tünteti fel a becsatolt dokumentumok helyét az anyagban. Ezt követi az összes többi dokumentum.

Pályázónak a pályázatot és annak minden mellékletét 2 bekötött példányban (egy eredeti és egy másolat) kell elkészítenie. Amennyiben a példányok között eltérés van, az eredeti példány az irányadó.

A pályázatot elektronikus formában (floppy vagy CD) is be kell nyújtani.

A pályázat eredeti és másolati példányait gépelve, nyomtatva, vagy eltávolíthatatlan tintával írva kell beadni az ajánlattevő, vagy más aláírásra jogosult képviselő aláírásával. Utóbbi esetben a meghatalmazás eredeti példányát az ajánlathoz csatolni kell.

A pályázat és kitöltött mellékleteinek minden lapját - kivéve a nem módosítható nyomdai szakirodalmat - a pályázatot aláíró személynek, vagy személyeknek a kézjegyükkel kell ellátniuk. Amennyiben az ajánlat roncsolásmentesen nem bontható módon került kötésre és az összes lap számozott, akkor elegendő csak az első és utolsó lap szignálása.

A pályázatban nem lehetnek közbeiktatások, törlések vagy átírások, kivéve a pályázó által tett hibakiigazításokat, mely esetben az ilyen kiigazításokat a pályázatot aláíró személynek/személyeknek vagy meghatalmazottjuknak a kézjegyükkel kell ellátniuk.

2.) A pályázat lezárása, jelölése és benyújtása

A pályázónak a pályázat eredeti és másolati példányát egy közös borítékban kell lezárniuk.

A borítékon fel kell tüntetni:

a) a következő címet: Külügyminisztérium – 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4; NEFE-GTF E/408-as szoba.

b) a pályázat kódszámát, a pályázó cégbejegyzési okmányokban szereplő nevét és székhelyét;

c) a borítékon fel kell tüntetni továbbá, hogy "Bontási határidő (2007. március 5., 16:00 óra.) előtt nem bontható fel".

Amennyiben a boríték nincs lezárva és megfelelő jelöléssel ellátva, az ajánlatkérő nem vállal felelősséget a pályázat elirányításáért vagy idő előtti felbontásáért.

3.) Érvénytelen az a pályázat:

- a) amelyet felhívásban meghatározott beadási határidő lejártá után nyújtottak be
- b) amelyet nem az arra jogosult nyújtott be,
- c) amelyet nem a megadott címre nyújtottak be,
- d) amelyhez nem csatolták az előírt dokumentumokat (hiányos pályázat).
- e) amely nem felel meg a formai követelményeknek.

4.) Nem részesülhet támogatásban az a pályázó:

- a) amely a pályázatában megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
- b) amely korábbi pályázatában megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
- c) amely korábban a Külügyminisztériumtól kapott támogatást a vonatkozó támogatási szerződésben megjelölt céltól részben vagy egészében eltérően használta fel,
- d) amely korábban a Külügyminisztériummal kötött szerződésben foglalt feltételeket megszegte, vagy a Külügyminisztériummal szemben fennálló szerződéses kötelezettségét nem teljesítette,
- e) amelynek lejárt esedékességű köztartozása áll fenn,
- f) amely nem felel meg a pályázati felhívásban meghatározott követelményeknek.

HIÁNYPÓTLÁSNAK HELYE NINCS!

5.) Saját forrás:

A pályázónak minden esetben rendelkeznie kell pénzben vagy természetben a projekt teljes bekerülési költsége 15 %-ának megfelelő mértékű saját forrással. Saját forrás kizárólag a pályázó által biztosított forrás, amelybe nem számítható be az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás. Minden, a projekt megvalósításához ezen felül rendelkezésre álló forrás társfinanszírozásnak minősül. A saját forrás meglétéről a pályázónak nyilatkoznia kell, valamint annak pontos összegét bankszámlakivonattal, hitelígérvénnyel, szerződéssel, vagy más megfelelő módon igazolnia kell. Az esetleges társfinanszírozás dokumentumait a pályázathoz csatolni kell.

6.) Előleg:

A pályázó kérelmére - a 3/2006. (IV. 3.) KüM rendelettel összhangban - a Külügyminisztérium előleget kizárólag rendkívül indokolt esetben és a felhasználásra vonatkozó pontos indoklás alapján (II. számú melléklet) erre vonatkozó pontja), a támogatási összeg 25%-áig folyósít. Előleg igénylése esetén a támogatás fennmaradó része csak akkor folyósítható, ha a pályázó a saját forrás adott ütemezés szerinti összegét igazoltan felhasználta, és elszámolt az előleggel. Előleg igénylése esetén annak pontos összegét a tételes költségvetésben kell feltüntetni, részletes indokolását pedig a költségvetéshez csatolt külön lapon kell mellékelni.

7.) A támogatási összeg folyósítása:

A támogatási összeg folyósítása (a szerződésben meghatározott támogatási időszak alatt felmerült számlákkal igazoltan, szakmai és pénzügyi beszámoló alapján, azok elfogadását követően), a projekt megvalósítási és finanszírozási ütemtervének megfelelően, az ütemterv szerinti mindenkori szakasz lezárását követő 30 munkanapon belül, utólagos elszámolással történik.

8.) A támogatás felhasználásának feltételei

8.1.) A támogatás projektkoordinációs iroda működtetése esetén

- a) nem használható fel - az ÁFA kivételével - sem Magyarországon, sem külföldön, más jellegű adók, vámok, illetékek, illetve a megbízási díjakkal vagy honoráriumokkal kapcsolatban felmerülő adók és járulékok megfizetésére,
- b) csak a megpályázott tevékenységgel kapcsolatos költségek fedezésére használható fel,

8.2.) A támogatás munkahelyteremtő és oktatásfejlesztő projektek lebonyolítása esetén

- a) nem használható fel - az ÁFA kivételével - sem Magyarországon, sem külföldön, más jellegű adók, vámok, illetékek, illetve a megbízási díjakkal vagy honoráriumokkal kapcsolatban felmerülő adók és járulékok megfizetésére,
- b) csak a megpályázott tevékenységgel kapcsolatos költségek fedezésére használható fel,
- c) nem használható fel saját dolgozók bérköltségének fedezésére, számlákkal igazoltan sem,
- d) legfeljebb 10%-a fordítható működési költségek, azaz kizárólag telefon, internet, villany, bérleti díjak fedezésére. (Amennyiben a pályázó több ütemben kívánja megvalósítani a projektet, ütemenként az adott ütemre eső támogatási hányad 10%-a számolható el.)

A pályázónak a pályázatához csatolnia kell a projekt megvalósításában résztvevő társfinanszírozókkal kötött megállapodások eredeti példányait, vagy annak hitelesített másolatát.

9.) A támogatás a pályázott összegnél alacsonyabb mértékben is megállapítható. Ebben az esetben a támogatási döntés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül a pályázónak írásban nyilatkoznia kell, hogy az *eredetileg benyújtott pályázatot* csökkentett támogatási összeg esetén is képes és kész-e megvalósítani. Az eredetileg igényelt támogatási összeg és az elnyert támogatási összeg közötti különbséget a pályázónak kell fedeznie, a különbséget rendelkezésre állásáról szóló igazolást nyilatkozatához eredetiben csatolnia kell.

Ha a csökkentett támogatási összeg ismeretében a pályázó nem képes az eredetileg megpályázott projekt megvalósítására, erre vonatkozóan írásban kell nyilatkoznia a támogatási döntés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül, nyilatkozatához csatolva a megfelelően módosított megvalósítási ütemtervet és a csökkentett támogatási összeget tartalmazó módosított költségvetést.

Ha a csökkentett támogatási összeg ismeretében a pályázó nem kívánja a projektet megvalósítani, erre vonatkozóan írásban kell nyilatkoznia a támogatási döntés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül.

10.) A pályázathoz az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) Pályázati ellenőrzőlista (I. melléklet)
- b) Pályázati adatlap (II. melléklet)
- c) A pályázati írás segédlet (III. melléklet) alapján elkészített **pályázat**.
- d) Részletes tételes költségvetés (IV. melléklet)
- e) Pályázati űrlap (V. melléklet)
- f) Pályázói nyilatkozat (VI. melléklet)
- g) továbbá az alábbi dokumentumok:

Eredetiben, vagy közjegyző által hitelesített másolatban:

- a) non-profit szervezetek esetében 30 napnál nem régebbi igazolás a bírósági nyilvántartásba vételről és arról, hogy a pályázó bejegyzett, működő szervezet, profitorientált gazdasági társaságok esetében 30 napnál nem régebbi cégkivonat,
- b) a pályázó számlavezető pénzintézete 30 napnál nem régebbi igazolása - pontos számlaszám megjelölésével - a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- c) Az APEH- és a helyi önkormányzat 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy a pályázó nem rendelkezik 60 napot meghaladó lejárt esedékességű adó- vagy adók módjára behajtható köztartozással, illetve az esetleges köztartozás megfizetésére vonatkozó fizetési halasztás, vagy részletfizetés engedélyezéséről. A 3/2006. (IV.3) KüM rendelettel összhangban a halasztás, részletfizetés engedélyezése csak az EU tradicionális saját forrasi cím alatt fogadható el.
- d) igazolás a saját forrás rendelkezésre állásáról,
- e) a pályázati felhíváshoz tartozó űrlap és a mellékletként csatolt nyilatkozat,
- f) nyilatkozat arról, hogy a saját forrást a pályázatban foglalt tevékenység megvalósítására kívánja a pályázó felhasználni,
- g) referenciák,
- h) a pályázó Afganisztánban működő partnerszervezetének – ha van ilyen - nyilatkozata vagy Afganisztán illetékes szervének nyilatkozata – ha a program megvalósításához szükséges - (a III. melléklet 7.2. pontja szerint),
- i) non-profit szervezetek esetében a pályázó célországban segélyszervezetként történt nyilvántartásba vételének igazolása, vagy a bejegyzés érdekében tett intézkedést igazoló dokumentum,
- j) a társfinanszírozás dokumentumai.

Közjegyző által hitelesítve:

A pályázó képviselőjére jogosult személy aláírási címpéldánya¹.

Egyszerű másolatban:

- a) a pályázó hatályos létesítő okirata (alapszabály, alapító okirat, társasági szerződés),
- b) a pályázó projektvezetőjének szakmai önéletrajza,
- c) a pályázat benyújtását megelőző két év (2005, 2006) auditált éves beszámolója kiegészítő mellékletekkel,
- d) a pályázat benyújtását megelőző két év (2005, 2006) mérlege.

11.) Döntés-előkészítés, döntési mechanizmus

A benyújtott pályázatokat Külügyminisztérium a benyújtási határidőt követő 5 munkanapon belül a bírálja el. A pályázat érvénytelenség miatti elutasításáról, illetve érvényes pályázat támogatásáról, vagy elutasításáról a Külügyminisztérium NEFE-GTF értesíti a pályázókat. A pályázat elutasítása, illetve a pályázat eredménye miatt jogorvoslatnak helye nincs.

A Külügyminisztérium a megítélt támogatási összegen felül további összeg kifizetését semmilyen jogcímen nem vállalja.

A nyertes pályázókkal a Külügyminisztérium **támogatási szerződést** köt a támogatás folyósításáról, valamint az elszámolás részletes tartalmi és pénzügyi feltételeiről. A

¹ Banki aláírási címpéldány nem fogadható el

támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználását és a támogatási szerződésben foglaltak teljesülését a Külügyminisztérium NEFE-GTF ellenőrzi.

Jelen pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezik a pályázati felhívás mellékletei (a továbbiakban együttesen: pályázati felhívás). A pályázónak minden esetben rendelkeznie kell a program teljes bekerülési költsége 15 %-ának megfelelő mértékű saját forrással.

A nyertes pályázó a támogatási összegből finanszírozott beszerzéseket értékhatártól függően a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény szerint köteles megvalósítani.

A nyertes pályázó köteles a jelen pályázat alapján támogatott projektet népszerűsíteni, a közvéleményt tájékoztatni arról, hogy a projekt a magyar vezetésű afganisztáni Tartományi Újjáépítési Csoport tevékenységének keretében valósult meg, továbbá a Külügyminisztériumot, mint támogatót mind írásban, mind szóban megnevezni.

A nyertes pályázó vállalja, hogy a projekt végrehajtása során a Tartományi Újjáépítési Csoport politikai tanácsadóival (POLAD) folyamatosan együttműködik, rendszeresen egyeztet és számára a projektek monitoringját és értékelését lehetővé teszi.

A pályázó tudomásul veszi, hogy amennyiben a projekt végrehajtása során a projektet végrehajtó személyek a baghlani Tartományi Újjáépítési Csoport (ISAF MH PRT) területén kívánnak tartózkodni, illetve a PRT szállítókapacitásait igénybe kívánják venni, kötelesek a Magyar Honvédség Műveletirányító Központ által az afganisztáni műveleti területen tevékenykedő polgári személyek részére kidolgozott célfelkészítési tervnek megfelelő képzési programon részt venni.

A pályázó a pályázat benyújtásával elismeri, hogy amennyiben jelen pályázati felhívás keretében támogatásban részesül, eltekint egyéb szerződéses feltételek kikötésétől.

Abban az esetben, ha a nyertes pályázónak felróható okból a támogatási szerződés megkötésére a Külügyminisztérium által meghatározott megfelelő határidőt követő 10 napon belül nem kerül sor, a támogatási döntés érvényét veszti.

A Külügyminisztérium a nyertes pályázó nevét, a nyertes program megnevezését és az elnyert támogatás összegét közzéteszi.

12.) Mellékletek:

- I. melléklet : Pályázati ellenőrzőlista
- II. melléklet: Pályázati adatlap
- III. melléklet: Pályázati írási segédlet
- IV. melléklet: Részletes tételes költségvetés
- V. melléklet: Pályázati űrlap
- VI. melléklet: Pályázói nyilatkozat

PÁLYÁZATI ELLENŐRZŐLISTA

Ellenőrizze, hogy csatolta-e:

- Pályázati adatlap (II. melléklet)
- Pályázat magyar nyelven (III. melléklet szerint)
- Részletes költségvetés(IV. melléklet)
- A pályázati felhíváshoz tartozó űrlap (V. melléklet)
- A pályázati felhíváshoz tartozó nyilatkozatok (VI. melléklet)
- Előleg igénylése esetén annak indokolása
- Igazolás a bírósági nyilvántartásba vételről és arról, hogy a pályázó bejegyzett, működő szervezet (non-profit szervezetek esetén)
- Cégekivonat (profitorientált gazdasági társaságok esetén)
- Banki igazolás
- Adóhatósági igazolások:
 - APEH-igazolás
 - a helyi önkormányzat igazolása
- Igazolás a saját forrás rendelkezésre állásáról
- Nyilatkozat arról, hogy a saját forrást a pályázatban foglalttevékenység megvalósítására kívánja a pályázó felhasználni
- Referenciák
- Partnerszervezet/illetékes szerv nyilatkozata
- Afganisztánban történt bejegyzésről szóló igazolás vagy a bejegyzés érdekében tett érdemi intézkedést bizonyító igazolás.
 - Létesítő okirat
 - Aláírási címpéldány (alapszabály, alapító okirat, társasági szerződés)
 - A pályázat benyújtását megelőző két év (2006, 2005) auditált évesbeszámolója kiegészítő mellékletekkel
 - A pályázat benyújtását megelőző két év mérlege
 - A társfinanszírozás dokumentumai
 - A pályázó projektvezetőjének önéletrajza
 - Elektronikus mellékletek (CD/floppy)
 - Logikai keretmátrix
 - Műszaki specifikációk
 - Oktatási programok
 - Aláírások/szignók

PÁLYÁZATI ADATLAP

1. Partnerország (projekt helyszíne): <i>Afganisztán, Baghlan tartomány</i>		2. Pályázat iktatószáma száma: (KüM tölti ki)	
3. A projekt címe:			
4. A projekt témája:			
5. Becsült kezdési dátum: <i>hó / év</i>		6. Becsült befejezési dátum: <i>hó / év</i>	
7. Az igényelt támogatás (HUF):		8. Saját forrás (HUF): <i>Társfinanszírozás (HUF):</i>	
9. Pályázó szervezet / projektvezető (név, cím, elérhetőség): <i>A pályázó szervezet neve, a projektvezető neve és beosztása, telefon és fax száma, valamint e-mail címe</i>			
10. Partnerszervezet a célországban (név, cím, elérhetőség): <i>A partnerszervezet neve, a felelős vezető neve és beosztása, telefon és fax száma, valamint e-mail címe</i>			
11. A projekt rövid ismertetése (legfeljebb 150 szó):			
12. Hely, idő, név és aláírások:			
Projektvezető:	A pályázó képviselője:	A KüM által átvéve:	A pályázat elbírálásának eredménye:
Hely és dátum:	Hely és dátum:	Hely és dátum:	Hely és dátum:

PÁLYÁZATÍRÁSI SEGÉDLET

(A pályázatot az alábbi struktúrának megfelelően kell összeállítani)

1. Vezetői összefoglaló
2. Háttér és környezet
 - 2.1 Ország- és ágazati stratégia, tartományi fejlesztési terv
 - 2.2 A problémák azonosítása és elemzése
 - 2.3 A projektben részt vevő kedvezményezettek és érintettek/partnerek bemutatása
 - 2.4 Általános célkitűzések, konkrét célok és stratégiák elemzése
 - 2.5 Intézményi és jogi háttér
 - 2.6 Releváns projektek ismertetése, tanulságok
3. Szakmai indoklás és célkitűzések
 - 3.1 A projekt általános célkitűzései (fejlesztési cél) – hosszú távú hatás
 - 3.2 A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások
 - 3.3 Eredmények
 - 3.4 Tevékenységek
 - 3.5 Ráfordítások
4. Feltételezések, kockázatok, alternatív megoldások
 - 4.1 Feltételezések
 - 4.2 Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések
 - 4.3 Alternatív megoldások
5. A megvalósítás összetevői
 - 5.1 A résztvevők szerepe és feladatai
 - 5.2 Munkaterv és ütemterv
 - 5.3 Eszközök, költségvetési sorok
 - 5.4 Ellenőrzés és beszámolás (belső és külső ellenőrzés)
 - 5.5 Különleges feltételek és intézkedések
6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők
 - 6.1 Kedvezményezettek aktív részvétele
 - 6.2 Kormányzati támogatás
 - 6.3 Megfelelő technológia
 - 6.4 Társadalmi-kulturális szempontok
 - 6.5 Nemek közötti egyenlőség
 - 6.6 Környezetvédelem
 - 6.7 Intézményi és vezetői kapacitás
 - 6.8 Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság
7. Csatolandó dokumentumok:
 - 7.1. A projekt logikai keretmátrixa
 - 7.2. Profitorientált gazdasági társaságok esetében a pályázó Afganisztánban működő partnerszervezetének nyilatkozata vagy az afganisztáni illetékes szervének nyilatkozata, non-profit szervezetek esetében a pályázó célországban segélyszervezetként történt nyilvántartásba vételének igazolása vagy a bejegyzés érdekében tett intézkedést igazoló dokumentum.
 - 7.3. Részletes információk a pályázóról, referencialista
 - A pályázó projektvezetőjének önéletrajza
 - Műszaki specifikációk (ha van)
 - Oktatási programok (ha van)

1. Vezetői összefoglaló

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

2. Háttér és környezet

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

2.1. Ország- és ágazati stratégia, tartományi fejlesztési terv

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

2.2. A problémák azonosítás és elemzése

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

2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és partnerek bemutatása

A projekt kedvezményezettjeinek és résztvevőinek bemutatása alapvető fontosságú a megoldandó problémák, a célkitűzések és a hatékony és fenntartható megoldás megvalósításához szükséges tevékenységek kellő megértéséhez. Lehetőség szerint a kedvezményezettek is vegyenek részt az elemzés elkészítésében.

2.4. Átfogó célkitűzések és konkrét célok elemzése

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

2.5. Intézményi és jogi háttér

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

2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok

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

3. Szakmai indoklás és célkitűzések

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

Ez a pont a nemzetközi fejlesztési együttműködési programmal összhangban lévő, ágazati és alágazati fejlesztési stratégiára épülő átfogó célkitűzést határozza meg, kitérve a kedvezményezettek számára várható hosszú távú hatásokra is.

3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások

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

3.3. Eredmények

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

3.4. Tevékenységek

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

3.5. Ráfordítások

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

4. Feltételezések, kockázatok, alternatív megoldások

4.1. Feltételezések

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

4.2. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések

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

4.3. Alternatív megoldások

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

5. A megvalósítás összetevői

5.1. A résztvevők szerepe és feladatai

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

5.2. Munkaterv és ütemterv

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

5.3. Eszközök, költségvetési sorok

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

5.4. Monitoring és ellenőrzés

Ismertetni kell az ellenőrzési tevékenységek ütemtervét (beszámolók készítése, megbeszélések összehívása vagy más belső és külső ellenőrzési feladatok végzése) valamint a tevékenységet végző személyeket. Meg kell határozni a főbb mutatószámokat, hogy a tényleges teljesítményt össze lehessen vetni a célkitűzésekkel, és ezeket a projekt logikai keretmátrixában meg kell adni.

5.5. Különleges feltételek és intézkedések

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

6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők

6.1. A kedvezményezettek aktív részvétele

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

6.2. Kormányzati támogatás

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

6.3. Megfelelő technológia

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

6.4. Társadalmi-kulturális szempontok

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

6.5. Nemek közötti egyenlőség

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

6.6. Környezetvédelem

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

6.7. Intézményi és vezetői kapacitás

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

6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság

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

7. Csatolandó dokumentumok

7.1. A projekt logikai keretmátrixa

Egyoldalas táblázat az átfogó célkitűzések, konkrét célok, eredmények, tevékenységek és ráfordítások közötti főbb logikai kapcsolatokról és ok-okozati összefüggésekről, megadva az ellenőrzésre szolgáló mutatókat, a mutatók forrásait, a legfontosabb kockázati tényezőket és feltételezéseket.

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

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

A *Beavatkozási logika* az alábbi struktúrát követi:

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

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

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

7.2. Profitorientált gazdasági társaságok esetében a pályázó célországban működő partnerszervezetének nyilatkozata vagy a célország illetékes szervének nyilatkozata, non-profit szervezetek esetében a pályázó célországban segélyszervezetként történt nyilvántartásba vételének igazolása vagy a bejegyzés érdekében tett intézkedést igazoló dokumentum.

A dokumentumnak meg kell erősítenie, hogy:

- a) a partnerszervezet vagy illetékes szerv egyetért a projekttel ill. támogatja a projektet;
- b) a projekthez vásárolt eszközöket, berendezéseket – ha szükség van ilyenekre – a megvalósítás után a partnerszervezet vagy illetékes szerv átveszi és rendeltetészerűen működteti;
- c) az ellenőrzést és értékelést végző szervek számára lehetővé teszik és elősegítik a projekt előrehaladásának és megvalósításának ellenőrzését, illetve) non-profit szervezetek esetében a dokumentumnak igazolnia kell, hogy a pályázó Afganisztánban hivatalosan nyilvántartásba vett segélyszervezet, vagy a bejegyzés érdekében a pályázó érdemi intézkedést tett.

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

7.3. A projekt részletes, tételes költségvetése

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

- a) projektszemélyzet (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők),
- b) kiküldetési költségek (repülőjegy, helyi közlekedés, szállás, napidíj),
- c) a projekthez közvetlenül kapcsolódó dologi költségek
 - oktatás dologi költségei
 - belföldi közlekedési költségek
 - anyagok, készletek, posta, fénymásolás, sokszorosítás, stb.
 - berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök)
- d) működési és adminisztrációs költségek

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

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

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

A költségvetést a IV. számú mellékletben található táblázatnak megfelelően kell kitölteni.

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

7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista

Részletes információkat a pályázókról az V. és a VI. mellékletben kell megadni. A referencialistában a pályázónak információt kell szolgáltatnia a az előző két évben (2006, 2005) megvalósított projektekről (a projekt címe, rövid ismertetése, megvalósítás helye, projekt időtartama, a támogató és a kapcsolattartó neve).

7.5. A pályázó projektvezetőjének önéletrajza.

7.6. Műszaki specifikációk

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

7.7. Oktatási programok

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

IV. melléklet

Sor- szám	Az ellátandó feladatok ütemtervi egységenkénti részletezése Ezen belül: A feladat elvégzéséhez szükséges közvetlen költségek részletezése											
	Időtartam (-tól-ig)	Program szakasz megjelölése	Konkrét teendők részletes felsorolása	Munkakör/ Szolgáltatás megnevezése	Feladatokhoz rendelhető idő szükséglet, /egyéb mérhető/ mennyiségi egységgel	Felmerülő kiadások költségnemenkénti megnevezése	Felmerülő kiadások költségnemen belüli részletezése	Mennyiségi egységre jutó tervezett díja/ára	Összes költsége (5x8)	9. oszlopból az igényelt KüM támogatás összege	9. oszlopból a saját hozzájáru- lás összege	9. oszlopból partner hozzájáru- lása
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

PÁLYÁZATI ŰRLAP

A pályázó szervezet

Teljes név: Rövid név (betűszó stb.): Székhely, telephely címe: Nyilvántartásba vétel száma/Cégjegyzékszám: Adószám: TB folyószámla száma: Telefonszám: Fax : E-mail cím:

A pályázó szervezet banki adatai

Számlavezető bank megnevezése: A bank címe: A pályázó bankszámlaszáma:
--

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium támogatásában?

Igen

Nem

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

KÜM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Mepályázott összeg (HUF)		Elnyert támogatási összeg (HUF)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A mepályázott projekt vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen

Nem

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

Szervezet	Év	Program megnevezése	Mepályázott összeg (HUF)		Elnyert támogatási összeg (HUF)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT (non-profit pályázók részére)

1. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
2. Tudomásul veszem, hogy 60 napon túli köztartozás esetén annak megfizetéséig az általam képviselt szervezetet támogatás nem illeti meg.
3. Tudomásul veszem, hogy támogatás esetén a támogatás kedvezményezettjének neve, a támogatás tárgya, a támogatás összege, a támogatott program megvalósítási helye nyilvánosságra hozható.
4. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
5. Hozzájárulok a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának jogszabályban és a Külügyminisztérium által írásban meghatalmazott személyek, szervek által történő ellenőrzéséhez.
6. Kijelentem, hogy a nyertes pályázat megvalósítása során a Külügyminisztériumot, mint támogatót megnevezem.
7. Tudomásul veszem, hogy szerződéskötés csak az Afganisztánban történt bejegyzésről szóló igazolás bemutatásával lehetséges. A dokumentumnak igazolnia kell, hogy a pályázó Afganisztánban hivatalosan nyilvántartásba vett szervezet. Szerződéskötéskor a bejegyzést igazoló dokumentum nem helyettesíthető a bejegyzés érdekében tett érdemi intézkedést bizonyító irattal.
8. Hozzájárulok, hogy a köztartozások figyelemmel kísérése céljából az általam képviselt szervezet adószámát, társadalombiztosítási folyószámlaszámát a támogatást nyújtó szerv és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.
9. Hozzájárulok azonnali beszedési megbízás megadásához, arra az esetre, ha a Külügyminisztérium a szerződéstől eláll és a már kifizetett támogatási összeget visszaköveteli.

.....
(dátum)

.....
(cégszerű aláírás)

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT (profitorientált pályázók részére)

1. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
2. Tudomásul veszem, hogy 60 napon túli köztartozás esetén annak megfizetéséig az általam képviselt szervezetet támogatás nem illeti meg.
3. Tudomásul veszem, hogy támogatás esetén a támogatás kedvezményezettjének neve, a támogatás tárgya, a támogatás összege, a támogatott program megvalósítási helye nyilvánosságra hozható.
4. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített nincs.
5. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem áll végelszámolás alatt, illetve ellene csőd- és felszámolási eljárás nincs folyamatban.
6. Tudomásul veszem, hogy bejelentési kötelezettségem van a pályázat elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés lejártáig, ha az általam képviselt szervezet ellen felszámolási, vagy csődeljárás indul, illetve 60 napnál régebbi köztartozása áll fenn.
7. Hozzájárulok a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának jogszabályban és a Külügyminisztérium által írásban meghatalmazott személyek, szervek által történő ellenőrzéséhez.
8. Kijelentem, hogy a nyertes pályázat megvalósítása során a Külügyminisztériumot, mint támogatót megnevezem.
9. Hozzájárulok, hogy a köztartozások figyelemmel kísérése céljából az általam képviselt szervezet adószámát, társadalombiztosítási folyószámlaszámát a támogatást nyújtó szerv és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.
10. Hozzájárulok azonnali beszédési megbízás megadásához, arra az esetre, ha a Külügyminisztérium a szerződéstől eláll és a már kifizetett támogatási összeget visszaköveteli.

Dátum.....

.....
(cégszerű aláírás)