

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**falu- és tanyagondnokok megyei egyesületeinek, falugondnokság területén működő egyesületek, szervezetek állami támogatására  
2014. évi finanszírozási időszakra**

Az **Emberi Erőforrások Minisztere** (továbbiakban: támogató) **pályázatot hirdet a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi törvény 60. §-a alapján működési engedéllyel rendelkező falu- és tanyagondnoki szolgálatok együttműködése keretében létrejött falu- és tanyagondnoki egyesületek állami támogatására.**

### **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

#### **1. A pályázat célja**

Magyarország közigazgatási területén működő falu- és tanyagondnoki szolgálatok által létrehozott területi egyesületek működésének, szakmai fejlesztési, hálózat koordinációs és hálózatfejlesztési programjainak támogatása.

#### **2. A rendelkezésre álló keretösszeg: 19 000 000,- Ft, azaz tizenkilencmillió forint**

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: Magyarország 2014. évi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX törvény EMMI XX. fejezet 20/16/1” Szociális és gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztése, szakmai feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT azonosítója: 271256).

#### **3. Pályázók köre**

Pályázatot nyújthatnak be azok az egyesületek,

- amelyet falu- és/vagy tanyagondnoki szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek alakítottak,
- melyek célja a falu- és tanyagondnoki szolgálatok tevékenységének erősítése, fejlesztése.

#### **4. Támogatható tevékenységek**

A pályázó által, a működési támogatás alapján megvalósítandó feladatok két csoportja:

##### **A/ Kötelező feladatok**

- A1. Szakmai feladatok ellátása, a falugondnoki szolgálatok szakmai működésének segítő támogatása
- A2. Kapcsolattartás, kommunikáció

##### **B/ Választható feladatok** *(csak az A/ Kötelező feladattal együtt választható!)*

- B1. Szakmai tudásközpont működtetése
- B2. A falugondnokság társadalmi beágyazottságának megerősítése
  - B2.1. Szakmai konferencia
  - B2.2. Falugondnokok Napja
  - B2.3. Elismerés és képviselő

**A részletes szakmai tartalmakat ld. a II. részben!**

## **5. Támogatási időszak**

**2014. július 1. – 2015. június 30.**

A programok megvalósítása megkezdhető a pályázatban vállalt feltételek mellett a pályázatról szóló döntést követően a támogatási szerződések megkötése előtt is, saját felelősségre.

A felhíváson belül csak olyan pályázati programok támogathatóak, melyek 2014. december 31. előtt dokumentáltan megkezdődnek. A megkezdés tevékenységeihez költségnek nem feltétlenül kell kapcsolódnia, de mindenképpen igazolni szükséges a program megkezdettségét. (Megkezdésnek számíthat a pályázati program előkészítése, pl. tervezés, árajánlatkérés, előkészítő megbeszélések, stb.)

## **6. A pályázathoz szükséges dokumentumok**

A pályázathoz az alábbi dokumentumokat szükséges csatolni:

- hiánytalanul kitöltött és aláírt pályázati adatlapot,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy nincs köztartozása (pályázati adatlap 1. sz. melléklete),
- a pályázónak a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján benyújtandó nyilatkozatát, és – a nyilatkozat tartalmától függően – közzétételi kérelmét (pályázati adatlap 2. sz. melléklete),
- hozzájáruló nyilatkozat a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről és adatokhoz való hozzáférésekről (pályázati adatlap 3. sz. melléklete),
- a szervezet szakmai programját,
- munkatársak rövid bemutatását (létszám, végzettség, szakmai tapasztalat, tevékenységi kör, stb.)
- aláírási címpéldány hitelesített másolatát,
- alapító okirat, vagy azzal egyenértékű dokumentum másolatát,

## **7. A pályázatok benyújtásának feltételei**

Egy pályázó maximum 5 millió Ft támogatásra pályázhat, a pályázati költségeket 1000 forintra kerekítve kell megadni.

## **8. A pályázatok benyújtásának határideje és módja**

A pályázatok beadási határideje:

**2014. október 3.**

A benyújtási határidő igazolása: a postán feladott pályázat postabélyegző dátuma.

**A pályázatokat postai és elektronikus formában is be kell nyújtani:**

- **POSTAI ÚTON: A PÁLYÁZATI ADATLAPOT és a PÁLYÁZATHOZ CSATOLANDÓ ÖSSZES MELLÉKLETET 1 db eredeti és 1 db másolati** – az eredetivel mindenben megegyező, hitelesített – **példányban** (azaz összesen 2 példányban), tértivevényes postai küldeményként kell benyújtani a következő címre:

**Emberi Erőforrások Minisztériuma  
1054 Budapest, Akadémia u. 3.**

**Kérjük, hogy a borítékra írják rá: „pályázat\_fg”**

- **ELEKTRONIKUS ÚTON: A PÁLYÁZATI ADATLAPOT \*docx, \*doc vagy \*odt fájlformátumban** (nem szükséges az aláírt adatlapot az aláírások láthatósága érdekében szkennelt formában küldeni) **a következő címre:**

[szgyszftikarsag@emmi.gov.hu](mailto:szgyszftikarsag@emmi.gov.hu)

**Kérjük, hogy az e-mail tárgyába írják be: „pályázat\_fg”**

**A postán és az elektronikusan beérkezett pályázati adatlap tartalmi eltérése esetén a papír alapú, eredeti példányban foglaltak tekintendők az érvényes pályázati programnak.**

**Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az ügyintézés gyorsítása érdekében a pályázatokkal kapcsolatos hivatalos értesítések (a hiánypótlásokról, a támogatási döntésről szóló értesítések és a támogatási szerződés is) kizárólag elektronikus formában kerülnek megküldésre a pályázati adatlapon megadott e-mail címre.**

**Ezért kérjük a pályázókat, hogy olyan e-mail címet adjanak meg az adatlapon, melyet napi rendszerességgel figyelnek.**

## **9. Pályázat érvényesség vizsgálata**

A benyújtott pályázatokat a támogató formailag ellenőrzi a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül. A pályázatok formai ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- a) a pályázat kitöltöttsége, megfelelősége, kötelező mellékletek megléte,
- b) a pályázó szervezetnek a pályázat benyújtására való jogosultsága.

Érvénytelen a beadott pályázat:

- ha nem a pályázati kiírásának megfelelő szervezet nyújtotta be a pályázatot,
- ha a pályázatot határidőn túl nyújtották be.

A bírálat részletes szakmai szempontrendszerét a pályázati felhívás vonatkozó pontjai tartalmazzák.

## **10. Hiánypótlás módja**

Hiányosan beadott pályázat esetén a támogató a pályázót egy alkalommal a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított maximum 8 naptári napos határidővel – hiánypótlásra hívja fel.

**Hiánypótlásra csak a mellékletek esetében kerülhet sor, a hiányosan kitöltött pályázati adatlap nem pótolható.**

A felszólítás elektronikus formában kerül megküldésre a pályázati űrlapon megadott fenntartói kapcsolattartó e-mail címre. Az értesítés tartalmazza a hiányosságokat, valamint a hiánypótlás módját.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított 8 naptári napon belül (a határidő utolsó napján 24.00 óráig) elektronikus úton a hiánypótlási felhívást kiküldő e-mail címre megérkezik.

Ezúton hívjuk fel a pályázatot benyújtani kívánó szervezetek figyelmét arra, hogy az eredményes pályázatok érdekében a pályázati időszakban elektronikus üzeneteiket folyamatosan kövessék nyomon.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, akkor a támogató megállapíthatja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okát. Az érvénytelenné nyilvánítás ellen jogorvoslatnak helye nincs.

**11. A támogató a mérlegelés során nem javasolja támogatásra azon pályázót, amely**

- a. a pályázatot határidőn túl nyújtja be, vagy a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem vagy nem megfelelően tesz eleget, nem felel meg a jogszabályokban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,
- b. a szakmai programját nem a cél megvalósítására vonatkozó tevékenységekből állította össze,
- c. nem magalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be: a tervezett bevételek nem teljesíthetőek, a kiadások nem állnak összhangban a szakmai programban bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel és a vállalt feladatokkal, vagy a szolgáltató működésének pénzügyi feltételei egyéb okból nem biztosítottak,
- d. a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
- e. korábbi pályázati program megvalósítása során, illetve a működtetés alatt engedély nélkül eltért a támogatási szerződésben foglaltaktól,
- f. korábban a támogatóval valótlan, megtévesztésre alkalmas adatokat közölt a támogatás felhasználásával kapcsolatban,

**12. Döntés**

A lezárult hiánypótlást követő 15 munkanapon belül a Szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár dönt a pályázók támogatásáról. A **támogató a döntést követő 8 naptári napon belül** értesítést küld a pályázat elbírálásáról. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás indokait. A döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs. A döntésről szóló értesítés tartalmazza a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját.

**13. Szerződéskötés**

A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a pályázónak a támogatási döntésről szóló értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

A támogató a beérkezett dokumentációkat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a pályázó szervezetet egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a szerződés a támogatásról szóló értesítésben megjelölt határidőn belül a pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

**14. A finanszírozás módja**

A nyertes pályázókkal kötött támogatási szerződés alapján a szerződésben meghatározott támogatási összeget a támogató előfinanszírozással biztosítja, és a szerződés aláírását követő 30 naptári napon belül átutalja a támogatott szervezet pályázati dokumentációban e célra megjelölt számlájára.

### **15. A támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A folyósított támogatási összeg **felhasználásának végső határideje: 2015. június 30.**

A támogatási összegre vonatkozóan a pályázónak legkésőbb **2015. augusztus 15-ig kell teljes körű elszámolást** benyújtania a támogató részére. Az elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező számlaösszesítő/adatlap kitöltésével és a felhasználást igazoló bizonylatokkal együttesen kell benyújtani.

A benyújtott elszámolásokat a támogató a beérkezéstől számított 60 naptári napon belül megvizsgálja és az elfogadásról vagy elutasításról szóló értesítőt a fenntartó részére megküldi. Az elszámolásról, az ellenőrzésről és a visszafizetési kötelezettségről szóló rendelkezéseket a támogatási szerződés erre vonatkozó pontjai tartalmazzák.

### **16. További információk**

A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a döntést követően, amennyiben a pályázati célra rendelkezésre álló keretösszeget - a beérkezett pályázatok száma vagy tartalma miatt - nem tudta felhasználni, úgy további módosított feltételeket határozzon meg egy módosított pályázati felhívás keretében.

A támogatói döntés ellen (a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárásra vonatkozólag) jogorvoslat-érvényesítésre a hatályos jogszabályoknak megfelelően van lehetőség.

**A pályázattal kapcsolatos további szakmai felvilágosítást** a támogató Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya nyújt:

Horváth Takács Bernadett szociális szakreferens, +36-1-795-91-19, [bernadett.horvath-takacs@emmi.gov.hu](mailto:bernadett.horvath-takacs@emmi.gov.hu)

## II. A PÁLYÁZATI PROGRAMOK RÉSZLETES SZAKMAI FELTÉTELEI

### A/ Kötelező feladatok

#### A1/ A falugondnoki szolgálatok szakmai működésének segítő támogatása

- vezetett (és legalább negyedévente összesített) **dokumentációval igazolt tanácsadás, információszolgáltatás, szakmai segítségnyújtás** a falu- és tanyagondnokok, fenntartók, szakmai szervezetek számára,
- részvétel a **kötelező képzést** még el nem végző falu- és tanyagondnokok felkutatásában, a falu- és tanyagondnoki **alapképzés gyakorlati képzésének megszervezésében**,
- **részvétel** a falugondnokok kötelező **kreditpontos képzésének szervezésében**, a képzésre szoruló felkutatásában, a képzések konkrét lebonyolításában,
- **szakmai nap megtartása** az ellátási területen lévő falu- és tanyagondnokok számára (a támogatási időszakban legalább egy alkalommal). A szakmai napon biztosítani kell a nyilvánosságot, a szakmai napot az érintett települések vezetőinek, a Minisztériumok képviselőinek, valamint egyéb, a kérdésben érintett szakemberek meghívásával kell megszervezni. A szakmai napról rövid beszámolót kell készíteni, valamint dokumentálni kell a részvételt.  
A szakmai napot az egyesületek konzorciumban is megszervezhetik. Azon pályázó szervezetek, amelyeknek illetékessége több megyére terjed ki megyénként kötelesek legalább egy szakmai nap szervezéséről gondoskodni.
- **szakmaközi együttműködések** kezdeményezése, közvetítése (egészségügyi, oktatási, kulturális, környezetvédelmi, rendvédelmi, s egyéb területeken),
- **megyei adatbázis működtetése** a szolgálatokról, az országos falugondnoki adatbázis számára folyamatos és eseti információ nyújtása,
- szakmai támogató programok működtetése.

#### A2/ Szakmai feladatok ellátása

- felkérésre jogszabályok véleményezése, jogszabály-módosítások kezdeményezése,
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya által kért, nyilvános, közzétehető adatok, információk, szakvélemények biztosítása, megküldése,
- a Minisztérium felkérésére rendezvényeken, konzultációkon, egyeztetéseken való megjelenés, részvétel,
- a Minisztérium által szervezett megbeszéléseken, konzultációkon való megjelenés, a megküldött szakmai anyagok véleményezése, kért adatok, információk biztosítása,

Az információadást, tanácsadást, és a fenti feladatok teljesítését az egyesületeknek dokumentálniuk kell.

#### A3/ Kapcsolattartás, kommunikáció, együttműködés

Rendszeres kapcsolattartás és az együttműködések kezdeményezése, erősítése:

- a falu- és tanyagondnokokkal,
- a falu- tanyagondnoki szolgálatokat fenntartó szervezetekkel,
- a Minisztériummal,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság módszertani főosztályával,
- egyházi módszertani intézményekkel,

- a szolgáltatáshoz kapcsolódó megyei szintű hatóságokkal, önkormányzati társulásokkal, szakmai szervezetekkel, szociális és gyermekjóléti szolgáltatókkal.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kisértékű tárgyi eszközök (100ezer forint alatt), szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

Felhalmozási kiadások:

- számítástechnikai/informatikai eszközbeszerzések.

A falu- és tanyagondnokok részére kötelezően megszervezendő **szakmai nap** szervezésére, a meghívott előadók díjazására, és a szakmai naphoz közvetlenül kapcsolódó költségekre (pl. ebéd, szóróanyag, stb.) maximum 60 000,- Ft számolható el a támogatás terhére. A falu- és tanyagondnokok útiköltsége ezen felül tervezhető a támogatás terhére.

A **számítástechnikai/informatikai eszközbeszerzés** támogatása csak különösen indokolt esetben lehetséges. A beszerzés szükségességét, indokoltságát szövegesen is alá kell támasztani!

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **B/ Választható feladatok**

A választható feladatok több szervezet együttműködésében is megpályázhatóak/megvalósíthatóak. Minden pályázó szervezetnek a saját pályázatában kell megjelenítenie a feladatot, jelölve, hogy mely más szervezettel közösen kívánják ellátni. A közösen pályázott feladat egymás közötti megosztásával kapcsolatban előzetes szándéknyilatkozatot kell csatolni, melyből a szervezetek által vállalt feladatok világosan és jól meghatározhatóan kiderülnek.

### **1. Szakmai tudásközpont működtetése**

Feladatai:

- a teljes falu- és tanyagondnoki hálózatról átfogó adatbázis létrehozása, működtetése (területi adatok, gépjárművek, munkatársak, tevékenységek, ellátott lakosság, szolgálatok, stb.),
- eseti információ szolgáltatás, negyedévi jelentések, egyedi tájékoztatók, eseti adatszolgáltatások készítése a szolgálatok működéséről az adatbázis alapján, (jellemzők, változások, problémák, eredmények, előre jelzések, stb.),
- konzultációk szervezése, jogszabály tervezetek, szakmai javaslatok kialakítása és véleményezése, közreműködés állásfoglalások kialakításában,
- javaslatok, koncepciók készítése a falu- és tanyagondnoki rendszer jövőjéről, szükséges fejlesztésekről, intézkedésekről.

A hálózatra vonatkozó átfogó adatszolgáltatás csak a Minisztériumon keresztül teljesíthető. Az adatokkal folyamatosan a Minisztérium rendelkezésére kell állni, kérésre a megadott határidőig és formában elektronikusan meg kell küldeni, szükség szerint elemi feldolgozásokat el kell végezni.

A Minisztérium által kért formában a beérkező kérésekre határidőn belül szakmai anyag, válasz készítése.

A feladatellátás részleteit a Minisztérium Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával kell egyeztetni.

*A támogatás felhasználható:*

Személyi juttatások és járulékaikra, irodai fenntartási költségekre, a minisztériummal és egyéb érintett szervezettel való együttműködés költségeire. A szervezés, a részvétel költségeire, szakemberek megbízása, szakmai anyagok elkészítésének, elkészíttetésének egyéb költségeire.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kisértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **2. A falugondnokság társadalmi beágyazottságának megerősítése**

**Az alábbi 2.1., 2.2. és a 2.3. altevékenységek külön-külön is pályázhatók.**

### **2.1. Országos szakmai konferencia**

Pályázat nyújtható be országos szakmai konferencia megszervezésére és lebonyolítására „a falvak, tanyák és a falu- és tanyagondnoki szolgálatok jelenlegi helyzetéről, a szolgálatok szerepéről a falvak helyzetének javítása” témában.

A konferencián biztosítani kell az országos nyilvánosságot, a minimum 150-200 fő részvételével megvalósuló rendezvényt a falugondnoki egyesületek, módszertanok képviselőinek, település vezetőknek, a Minisztériumok vezetőinek és szakembereinek, valamint egyéb, a kérdésben érintett szakemberek részvételével.

A konferencia tartalmi részleteit, és időpontját a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával kell egyeztetni.

*A támogatás felhasználható:*

A konferencia megvalósításával és szervezésével összefüggő kiadásokra: a szervezők, előadók díjazására (megbízási díj vagy szolgáltatási díj), szakmai kiadvány megjelentetésére, utazási költségtérítésekre, étkeztetés költségeire.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:



Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kisértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **2.2. Falugondnokok Napja**

Pályázat nyújtható be a „Falugondnokok Napja” rendszerének széles szolgáltatói kör bevonásával történő kidolgozására.

A pályázatban vállalni kell a 2014. évi „Falugondnokok Napja” megszervezését, lebonyolítását 2015-ben. A rendezvényen biztosítani kell az országos nyilvánosságot, és a falu- és tanyagondnokok minél szélesebb körű bevonását, valamint a teljes szociális szakma és képzési rendszer megszólítását.

A rendezvény tartalmi részleteit, és időpontját a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával kell egyeztetni.

*A támogatás felhasználható:*

A rendezvény megvalósításával és szervezésével összefüggő kiadásokra: a szervezők, előadók díjazására (megbízási díj vagy szolgáltatási díj), utazási költségtérítésekre, étkeztetés költségeire.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kisértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **2.3. Elismerés és képviselő**

Pályázat nyújtható be az elismerési, egyben képviselői rendszer kidolgozására, széles szolgáltatói kör bevonásával a következő státuszokra:

- Évente kiadásra kerülő díj, elismerés 1 – 3 szolgálatot végző személy részére.
- Országos Főfalugondnok kiválasztása és megbízása évente.
- Aprófalvak nagykövete kiválasztása, megbízása.

Az elismerési, képviselői rendszer kidolgozásának tartalmi részleteit a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával kell egyeztetni.

*A támogatás felhasználható:*

A rendezvények megvalósításához, szervezéséhez szükséges kiadásokra, ételmezésre, a szervezők, előadók díjazására, szakmai kiadvány megjelentetésére, megbízási díjakra, költségtérítésekre.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kísértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **2.4. Tapasztalatcsere**

Pályázat nyújtható be a tanyagondnokok ismeretének bővítésére, az aktív közélet, együttműködés erősítésére, más megyében működő ellátások megismerésén keresztül, látóutak szervezésével. A falugondnoki hálózatépítő munkának lényege, hogy a falugondnokok megismerjék egymás munkáját, települését, legyen kitekintésük más megyékbeli hálózatok/szolgálatok működésére.

*A támogatás felhasználható:*

A találkozók megvalósításához, szervezéséhez szükséges kiadásokra, élelmezésre, a szervezők, előadók díjazására, megbízási díjakra, költségtérítésekre.

*Elszámolható költségek köre:*

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatóak el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kísértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

## **Kiegészítő feltételek**

Amennyiben külön határidő nincs feltüntetve, akkor a megvalósítási határidő a szerződésben meghatározott határidő. A támogatás elosztása a beérkező pályázatokban megfogalmazott szakmai tartalom, költségvetési terv alapján történik.

Az egyes feladatokra az egyesületek együttműködésben is pályázhatnak közös pályázatot benyújtva.