

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**falu- és tanyagondnokok megyei egyesületeinek, falugondnokság területén működő egyesületek, szervezetek állami támogatására
2015. 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: 22 000 000,- Ft, azaz huszonkétfmillió forint

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: Magyarország 2015. évi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény EMMI XX. fejezet 20/16/1 "Szociális és gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztése, szakmai feladatok támogatása" című fejezeti kezelésű előirányzat, 1. részfeladata: Szakmai fejlesztési programok, Falu- és tanyagondnoki szolgálatok működtetése, módszertani feladatok (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 *(nem kötelező választani, de 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
- B3. Tapasztalatcsere

A részletes szakmai tartalmakat ld. a II. részben!

5. Támogatási időszak

2015. július 1. – 2016. 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 2015. 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 cégszerűen 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 hozzáféréseiről (pályázati adatlap 3. sz. melléklete),
- a megvalósításban résztvevők 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:

2015. szeptember 1.

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: „falugondnoki egyesületi pályázat”

- **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:**
szgyszftitkarsag@emmi.gov.hu

Kérjük, hogy az e-mail tárgyába írják be: „falugondnoki egyesületi pályázat”

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 egyeztetés érdekében 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 pályázat kitöltöttsége, megfelelősége, kötelező mellékletek megléte,
- 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 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,
- a szakmai programját nem a cél megvalósítására vonatkozó tevékenységekből állította össze,
- nem magalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be: a tervezett bevételek nem teljesíthetők, 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,
- a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
- korábbi pályázati program megvalósítása során, illetve a működtetés alatt engedély nélkül eltért a támogatási szerződésben foglaltaktól,
- korábban a támogatóval valótlan, megtévesztésre alkalmas adatokat közölt a támogatás felhasználásával kapcsolatban, továbbá nem tett eleget a támogatási szerződésben foglalt előírásoknak.

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 dokumentációjában e célra megjelölt számlájára.

15. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A folyósított támogatási összeg **felhasználásának végső határideje: 2016. június 30.**

Az elnyert támogatási összegre vonatkozóan a pályázónak legkésőbb **2016. 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 referens, +36-1-795-91-19, 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: EMMI) Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya által kért, nyilvános, közzétehető adatok, információk, szakvélemények biztosítása, megküldése,
- az EMMI felkérésére rendezvényeken, konzultációkon, egyeztetéseken való megjelenés, részvétel,
- az EMMI 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,
- az EMMI-vel,
- az EMMI módszertani feladatok ellátását végző háttérintézményével,
- 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 kötelező feladatok ellátására a támogatás terhére Koordinátor alkalmazására (megbízási vagy vállalkozói szerződéssel) van lehetőség. A koordinátor alkalmazásának szükségességét indokolni kell, illetve az általa ellátandó feladatokat részletesen be kell mutatni a pályázati programban.

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.

A támogatás terhére nem számolható el az egyesület tagjaival, vagy az egyesület alkalmazásában, vagy vele megbízási jogviszonyban álló személyekkel, azok családtagjaival megkötött bérleti szerződés ellenértéke.

B/ Választható feladatok

A választható feladatokra nem kötelező pályázni, de csak az A/Kötelező feladatokkal együtt választhatóak.

A feladatok több szervezet együttműködésében is megpályázhatóak/megvalósíthatóak, ebben az esetben minden pályázó szervezetnek a saját pályázatában kell megjelenítenie a vállalt 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 Gyermejjóléti 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 Gyermejjóléti 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 képviselet

Pályázat nyújtható be az elismerési, egyben képviseleti 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, képviseleti rendszer kidolgozásának tartalmi részleteit a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával kell egyeztetni.

A támogatás felhasználható:

A rendezvények megvalósításához, szervezéséhez szükséges kiadásokra, élelmezésre, 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, 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.

3. 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 megyékben lévő hálózatok/szolgálatok működésére.

A támogatás felhasználható:

A találkozók megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségekre: utazási és szállásköltségekre, étkeztetés kiadásaira.

Elszámolható költségek köre:

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

Működési kiadások:

- 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.