**Az Emberi Erőforrások Minisztériuma**

**pályázati kiírása**

**„Civil Információs Centrum”**

**cím**

**elnyerésére**

**1. Alapvető háttér információ, pályázati és jogszabályi háttér**

A magyar civil szektor nélkülözhetetlen szerepet tölt be a közjót szolgáló feladatok ellátásában, a különböző lakossági csoportok esélyegyenlőségének biztosításában, a társadalmi szolidaritás megerősítésében, az életminőség elemeinek biztosításában, a közéleti értékek fejlesztésében, a demokrácia kiteljesítésében.

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény) 51. § (1) bekezdése szerint a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a civil szervezetek működésének szakmai támogatása, fenntarthatóságuk erősítése, továbbá az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatások szabályszerű felhasználásának elősegítése érdekében civil információs centrumokat működtet.

A Civil törvény VIII. fejezete (51-52. §) határozza meg a civil információs centrumok kiválasztásának módját, feladatát.

Továbbá a civil szervezetek információs rendszeréről szóló 24/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 8. alcíme rögzíti a civil információs centrumok főbb jogosultságait és kötelezettségeit.

További kapcsolódó jogszabályok:

* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
* a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012. (II. 16.) KIM rendelet.

**2. A pályázat célja, célterülete**

**A pályázat célja**, hogy a pályázó civil szervezetek a pályázati kiírásban foglalt feltételek teljesítése esetén a **Civil Információs Centrum címet** elnyerhessék.

A címbirtokost a címhasználathoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek 2017. január 1-től, 2019. december 31-ig illetik meg.

A pályázat nyertesei jogosultságot nyernek a Civil Információs Centrum kialakítására és a miniszter által adományozott cím szerinti működésre az adott megyében, valamint a fővárosban. Emellett a Civil Információs Centrumok kötelesek az e pályázati kiírásban, a szakmai együttműködési megállapodásban és a Civil törvény 52. §-ában foglalt feladatok ellátására.

**3. A pályázók köre, a pályázat benyújtásának feltételei**

**3.1. A pályázók köre**

Jelen pályázat keretében kizárólag a Civil törvény 2. § 6. pont *b)* és *c)* alpontja szerinti civil szervezet, így a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület – a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével – továbbá – a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével – alapítvány vehet részt, amely az alábbi feltételek mindegyikét teljesíti jelen pályázat benyújtásának időpontjában:

# a pályázat benyújtását megelőzően legalább 3 éve működik;

# székhelye a megpályázott megye/főváros egyik településén/fővárosban található;

# tevékenységének hatóköre legalább a megpályázott megyére/fővárosra kiterjed;

* rendelkezik az adott megyében/fővárosban jól megközelíthető, frekventált helyen lévő, megfelelő infrastruktúrával ellátott irodával.

**3.2. A pályázat benyújtásának feltételei**

* A pályázat célterülete: az ország 19 megyéje és a főváros.
* Jelen pályázati kiírás keretében egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be, egy Civil Információs Centrum kialakítása érdekében.
* Konzorcium nem nyújthat be pályázatot.

**4. Támogatható pályázatok száma, a pályázatok elbírálásának szempontjai**

* A pályázati kiírás alapján 19 megyei és 1 fővárosi cím elnyerésére van lehetőség. A pályázat eredményeképpen összesen 20 civil szervezet nyerheti el a Civil Információs Centrum címet.
* A pályázati kiírás függelékei:

1. számú függelék: A Civil Információs Centrumok által nyújtandó kötelező szolgáltatások és elvárt minimum értékek egy évre vonatkozóan, azzal, hogy a pályázó vállalja, hogy nyertes pályázat esetén a címbirtokosi időszak 3 éve alatt a vállalt célértékeket évente teljesíti (Felhívjuk a figyelmet az indikátorokhoz kapcsolódó lábjegyzetben rögzített kiegészítő információkra!)

2. számú függelék: Pályázatok elbírálásának szempontrendszere

A pályázat formai vizsgálata során ellenőrzésre kerül:

*a)* a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,

*b)* a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik,

*c)* a pályázó az összes szükséges dokumentumot és mellékletet csatolta,

*d)* a pályázó a Pályázati adatlap eredeti példányát – hivatalosan aláírva és ajánlott küldeményként feladva – postai úton is benyújtotta.

A feltételek teljesülése esetén a pályázat érvényes.

A pályázatok tartalmi elbírálására a pályázati kiírás 2. számú függeléke szerinti szempontrendszer szerint, a pályázatok rangsorba állításával kerül sor.

Amennyiben utóbb megállapítást nyer, hogy a pályázó nem felel meg a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek, vagy a cím visszavonására a civil szervezetek információs rendszeréről szóló 24/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 17. § (2) bekezdésében rögzítettek szerint kerül sor, vagy az elbírálását követően a címet elnyert pályázó a címről lemond, a miniszter a szakmailag megfelelő pályázatok rangsorában a következő helyen álló pályázót jogosítja fel a cím viselésére.

Ha nincs rangsorban következő pályázó, akkor az adott megyében (fővárosban) új címpályázatot kell kiírni, az utolsó címpályázati kiírásban rögzített, Civil Információs Centrum cím használati időszak végéig.

**5. A pályázat kötelező és nem kötelező mellékletei**

A pályázat elkészítése során kötelezően alkalmazandó dokumentumok, minták:

Kötelező mellékletek

– Pályázati adatlap (1. számú melléklet)

– Megvalósíthatóság szakmai terve (2. számú melléklet)

– A megyei/fővárosi közgyűlés támogatói nyilatkozata (3. számú melléklet)

Nem kötelező mellékletek:

* Együttműködési szándéknyilatkozat(ok) (4. számú melléklet)

**6. Adminisztratív információk**

A pályázati kiírás megjelenik az Emberi Erőforrások Minisztériuma hivatalos honlapján, melynek címe: <http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma>, valamint a Civil Információs Portálon: <http://civil.info.hu> honlapon.

**6.1. A pályázat benyújtásának határideje**

A pályázat **benyújtásának határideje 2016. november 25.**

**6.2. A pályázat benyújtásának módja és helye**

**A pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlap és a mellékletek felhasználásával,** **elektronikus** (e-mail cím: [cic@emmi.gov.hu](mailto:cic@emmi.gov.hu)) **úton** nyújtható be.

A **pályázat érvényességének feltétele**, hogy a **Pályázati adatlap hivatalosan aláírt eredeti példánya papíralapon, postai úton, legkésőbb 6.1 pontban megjelölt határidőig, ajánlott küldeményként is megküldésre kerüljön** az alábbi címre.

**Postacím:** 1054 Budapest, Báthory utca 10. VII. emelet, 717-es szoba, Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) titkárság.

A Pályázati adatlap és a mellékletek szerkezete és formája nem változtatható meg, a tartalmi változtatás csak a kitöltésre vonatkozik.

**6.3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók**

Felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:

* A Pályázati adatlap, a Megvalósíthatóság szakmai terve és a megyei/fővárosi közgyűlés támogatói nyilatkozata (formanyomtatvány) kitöltése során ügyelni kell a megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
* A Pályázati adatlap, a Megvalósíthatóság szakmai terve és a megyei/fővárosi közgyűlés támogatói nyilatkozata (formanyomtatvány) szerkezetének és formájának megváltoztatása esetén a pályázat érvénytelennek minősül.
* A pályázathoz Együttműködési szándéknyilatkozat e pályázat szerinti formanyomtatványon nyújtható be. Benyújtása nem kötelező.
* Hiánypótlásra nincs lehetőség.

**6.4. Döntés**

A pályázatokról a 4. pontban foglaltak szerint a társadalmi és civil kapcsolatokért felelős miniszter dönt az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) munkatársaiból kiválasztott döntés-előkészítő bizottság javaslata alapján.

**6.5 Pályázatok elbírálásának határideje: 2016. december 15.**

**6.6. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és helye:**

A pályázati döntésről az EMMI a döntés meghozatalától számított 5 napon belül elektronikus úton értesítést küld a Pályázók részére, és az eredményeket közzéteszi a <http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma> és a <http://civil.info.hu/> honlapokon.

A döntésről szóló értesítésnek a pályázat elutasítása esetén tartalmaznia kell az elutasítás indokait, a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.

A nyertes pályázatról szóló értesítést követően megküldésre kerül a Szakmai Együttműködési Megállapodás tervezet és a szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók a döntési javaslat pályázatukra vonatkozó részét megtekinthetik.

**6.7 A kifogás benyújtásának határideje és módja**

A pályázó kifogást nyújthat be – az Ávr. 102/D. §-a szerint – ha a pályázati eljárás jogszabálysértő, vagy a pályázati kiírásba ütközik.

A kifogást a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indok megjelölésével írásban lehet benyújtani a Főosztályon (postacím: 6.2.) a döntéshozónak címezve.

A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogást a Főosztály a beérkezéstől számított tíz napon belül – a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – a döntéshozónak továbbítja.

A döntéshozó a kifogást annak kézhezvételétől számított húsz napon belül érdemben elbírálja:

*a)* a kifogásban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról és erről haladéktalanul értesíti a pályázót vagy

*b)* a kifogást elutasítja és erről a kifogást tevőt haladéktalanul értesíti.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

1. a kifogást tevő nevét, székhelyét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
2. a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat,
3. a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
4. a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
5. nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

A kifogással érintett megyében/fővárosban a címpályázat eredménye csak a kifogás elbírálását követően lesz hatályos.

**6.8 A pályázattal kapcsolatos információ kérésének lehetősége:**

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kapható:

**EMMI**

**Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya**

**Tóth Zoltán Balázs munkatárs**

Telefon: 06 1 795 1249

e-mail: balazs.zoltan.toth@emmi.gov.hu

honlap: <http://civil.info.hu/>

**EMMI**

**Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya**

**Vadászi Gábor munkatárs**

Telefon: 06 1 795 1447

e-mail: [gabor.vadaszi@emmi.gov.hu](mailto:gabor.vadaszi@emmi.gov.hu)

honlap: <http://civil.info.hu/>

1. ***számú függelék***

***A Civil Információs Centrumok által nyújtandó kötelező szolgáltatások és elvárt minimum értékek[[1]](#footnote-1)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Mutató** | **Elvárt célérték/év** | **Dokumentálás módja** |
| **I. Tanácsadások[[2]](#footnote-2)** | | | |
| Jogi, közhasznúsági tanácsadás | Tanácsadási órák száma | Minimum  80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Pénzügyi, könyvviteli és adózási tanácsadás | Tanácsadási órák száma | Minimum  80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Pályázati és forrásteremtési tanácsadás mely hazai és külföldi (ideértve Európai Uniós forrásból, illetve Európai Unió területén meghirdetett pályázatokat is) pályázatokra is kiterjed és felöleli a teljes pályázati időszakot (kiírás, sikeres pályázat lebonyolításának figyelemmel kísérése, lezárás, ellenőrzés, fenntartási időszak, stb.) | Tanácsadási órák száma | Minimum  1140 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló, a civil szervezetek által önkéntesen szolgáltatott, illetve Címbirtokos által bekért adatok alapján nyilvántartás (megyei civil szervezetek száma, sikeres pályázataik, tájékoztatás azok eredményességéről) |
| Társadalmi felelősségválla-  lással kapcsolatos tanácsadás | Tanácsadási órák száma | Minimum  80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Számítógép-kezelési és informatikai tanácsadás | Tanácsadási órák száma | Minimum  80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Összes tanácsadás | Tanácsadási órák száma | Minimum 460 óra |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Mutató** | **Elvárt célérték/év** | **Dokumentálás módja** |
| **II. Információs szolgáltatások** | | | |
| Partnerség Információs Rendezvény szervezése székhelyen és szabadon választott megyei járásban (Budapesten kerületben) | Rendezvények száma | 18 rendezvény, melynek legalább 50%-át a székhelytől eltérő városban/járásban (Budapesten kerületben) kell megszervezni | Jelenléti ív (A jelenléti ív tartalma:  a résztvevő/képzett aláírása mellett a neve külön – olvashatóan – is szerepeljen;  a jelenléti íven fel kell tüntetni, hogy a részvevő mely civil szervezet tagja, munkatársa, alkalmazottja.) |
| Ügyfél adatbázis | Adatbázis létrehozása, fejlesztése, bővítése, fenntartása | 1 db | Adatbázis (adatbázisnak tartalmaznia kell a CIC szolgáltatásokban részt vett és/vagy kapcsolatban álló szervezetek (és azok képviselőinek) adatait) |
| Önkormányzati civil referensek adatbázisa a partnerség erősítése érdekében | Adatbázis fenntartása, bővítése | 1 db | Adatbázis (a megyében található önkormányzatok civil referenseinek illetve a civil ügyekkel foglalkozó köztisztviselők, közalkalmazottak elérhetőségét tartalmazza) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Mutató** | **Elvárt célérték/év** | **Dokumentálás módja** |
| **III. Infokommunikációs szolgáltatások** | | | |
| Elektronikus hírlevél | Darab, hírlevélre feliratkozott szolgáltatásban részt vett ügyfelek száma | 10 db | Elkészült hírlevél, kiküldési lista, címzettek száma |
| **Saját honlapon CIC információk létrehozása** | | | |
| a) Gyakran ismételt kérdések (GYIK) közzététele a saját honlapon | Honlap rendelkezésre állása | 98% | Rendszernapló (feltöltések, módosítások) |
| b) Információs tartalmak, hírek közzététele a saját honlapon | Honlap rendelkezésre állása | 98% | Rendszernapló (feltöltések, módosítások) |
| c) Információk biztosítása az EMMI által működtetett honlap számára | Tájékoztatás a rendezvényekről (legalább részletes programismertető, helyszín és időpont) | Tájékoztatás 10 rendezvényről | A hirdetmények elküldése a [cic@emmi.gov.hu](mailto:cic@emmi.gov.hu) címre a rendezvény kezdőidőpontját megelőzően legalább egy héttel |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Mutató** | **Elvárt célérték/év** | **Dokumentálás módja** |
| **IV. Képzési[[3]](#footnote-3) és egyéb szolgáltatások** | | | |
| A közigazgatás civil szférát  érintő aktualitásaival kapcsolatos képzések szervezése | Képzésben részt vevők száma | 80 fő  Minden olyan képzés elfogadható, ami illeszkedik a CIC-ek – törvényben, rendeletben, pályázati kiírásban és együttműködési megállapodásban/támogatási szerződésben rögzített – feladatai közé.  Akkreditálásra, szakmai ajánlásra, külön engedélyezésre nincs szükség. | Jelenléti ív[[4]](#footnote-4) |
| CIC partneri hálózati munkában való részvétel | CIC-hálózat rendezvényen való részvétel | 2 db | Jelenléti ív |
| **Civil érdekvédelem** | | | |
| Civil érdekvédelem[[5]](#footnote-5) |  | A folyamatosan végzendő tevékenység jellegéből adódóan nincs elvárt célérték | Tevékenység rögzítése a szolgáltatási naplóban |
| **Közfoglalkoztatás** | | | |
| Tájékoztatás és közreműködés a közfoglalkoztatási program(ok) sikeres lebonyolítása érdekében.  Kapcsolatfelvétel   * az illetékes munkaügyi hatóság(ok) vezetőivel, illetve a közfoglalkoztatásért felelős szakmai vezetőkkel valamint; * az önkormányzatok vezetőivel (legalább megyei és települési önkormányzatok)   Az álláskeresők végzettség és/vagy képzettség szerinti munkához jutásának és végleges elhelyezkedésének segítése elsősorban a megye (főváros) területén működő civil szervezeteknél[[6]](#footnote-6) | * A CIC által megyei (fővárosi) civil szervezeteknek tartott tájékoztatók/rendezvények az álláskeresők civil szervezet(ek)nél, közfoglalkoztatottként történő elhelyezkedése érdekében | * A CIC címbirtokosi időszak alatt folyamatosan és rendszeresen végzett tevékenység, melynek során folyamatosan történik a megyei (fővárosi) civil szervezetek tájékoztatása az álláskeresők közfoglalkoztatottként történő foglalkoztatásának lehetőségéről | * Jelenléti ív, szolgáltatási napló |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Mutató** | **Elvárt célérték/év** | **Dokumentálás módja** |
| **V. Magyar-külhoni magyar kapcsolatok fejlesztése[[7]](#footnote-7)** | | | |
| Magyar-külhoni magyar kapcsolatok fejlesztése a határon túli civil szervezetekkel együttműködve | Együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés | Legalább 1 együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés a megyei (budapesti) CIC és a külhoni magyar civil szervezet között | Együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés |
| Magyarországi CIC-cel szerződött külhoni magyar civil szervezet határon túli tevékenysége (tanácsadás és a magyar érdekek képviselete) | Folyamatos, heti rendszerességgel folytatott tanácsadási és érdekképviseleti tevékenység, minimum 100 óra/év | A dokumentálás módja azonos az egyes CIC feladatokhoz rendelt dokumentálási móddal |

1. ***számú függelék***

***Pályázatok elbírálásának szempontrendszere***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Szempont* | | | *Mutató* | | *Pontozási útmutató* | *Adható maximális pontszám* | | *Adat forrása* |
| ***Kapcsolódás a pályázati célokhoz*** | | | | | | | | |
| 1. | A pályázat megfelel a Pályázati kiírásban megjelölt célnak. | | igen vagy nem (kizáró tényező) | | Pályázati kiírás alapján |  | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve |
| 2. | A pályázat megalapozott, indokolt. | | igen vagy nem (kizáró tényező) | | Konzisztens: nincs indokolatlan ellentmondás a Pályázati adatlapban és a Megvalósíthatóság szakmai tervében |  | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve |
| ***A pályázó környezetének értékelése =8 pont*** | | | | | | | | |
| 3. | A Megvalósíthatóság szakmai terve alapján a program megvalósítása kellőképpen megalapozott. A program a feltárt, valós megyei igényeknek, szükségleteknek megfelelően, azokhoz igazodva került kidolgozásra. | | |  | igen=4 pont  részben=1-3 pont  nem=0 pont | | 4 | Megvalósíthatóság szakmai terve:  2-3. pont  és a Pályázati adatlap |
| 4. | A Megvalósíthatóság szakmai tervében meghatározott célcsoport bemutatása megfelelő, részletes, tartalmazza a célcsoportra vonatkozó és a pályázati kiírás célkitűzése szerinti releváns információkat. | | |  | igen=4 pont  részben=1-3 pont  nem=0 pont | | 4 | Megvalósíthatóság szakmai  terve:  4. pont  és a Pályázati adatlap |
| ***A pályázó szervezet értékelése =8 pont*** | | | | | | | | |
| 5***.*** | A pályázatban bemutatott munkamegosztás kidolgozott. Megjelenik a felelősségi körök meghatározása és lehatárolása. |  | | | Részletes, tartalmazza munkamegosztás és a felelősségi körök lehatárolását = 8 pont  4-6 = részletes, de a fenti szempontok nem mindegyikét tartalmazza  1-3 = részletes, de a fenti szempontokat nem tartalmazza  0 = nem kidolgozott | | 8 | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve:  9. pont |
|  |  |  | | |  | |  |  |
| ***A pályázat szakmai tartalma, összetettsége = 27 pont*** | | | | | | | | |
| 6. | A kötelező tevékenységek megvalósítását vállalja, s azokat a projekt céljaihoz illeszkedve és a megyei sajátosságokra tekintettel jelöli meg. | |  | | A kötelező tevékenységeken kívül vállal más tevékenységeket is*=2-9 pont*  Csak a kötelező tevékenységeket vállalja*=1 pont*  A kötelező tevékenységeket nem, vagy nem teljes mértékben vállalja*=0 pont*  ***kizáró ok*** | 9 | | Megvalósíthatóság szakmai terve:  1-3. pont |
| 7. | A pályázó részletesen bemutatja a közszféra és a vállalkozói szektorral való kötelező együttműködés módszereit és alapelveit. | |  | | igen=9 pont  részben =1-8 pont  nem=0 pont | 9 | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve:  11. pont |
| 8. | Megvalósíthatóság szakmai tervében  bemutatott módszertan alkalmas az erre épülő pályázat/projektterv  megvalósítására. | |  | | igen=9 pont  részben =1-8 pont  nem=0 pont | 9 | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve:  8.pont |
| ***A pályázat megvalósíthatósága =38 pont*** | | | | | | | | |
| 9. | A kapacitás és tudás: a pályázónál megfelelő személyi és egyéb erőforrás áll rendelkezésre a Megvalósíthatóság szakmai tervének végrehajtásához. | | | a leírtak alapján nem megfelelő  elégséges  megfelelő | megfelelő (a tervezett kapacitás mennyiségileg és minőségileg is biztosítja a pályázat eredményes lezárását): 10-12 pont  elégséges (a tervezett kapacitás mennyiségileg elegendő, de a pályázateredményes lezárásához szükséges tudás nem biztosított): 1-9 pont  nem megfelelő (a tervezett kapacitás mennyiségileg és/vagy minőségileg nem biztosítja a pályázat eredményes lezárását): 0 pont | 12 | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve:  10.  pont |
| 10. | Reálisan megvalósítható a pályázat/projekt a jelzett ütemterv és az egyes tevékenységek egymásra épülése alapján. | | | igen  nem | igen=5 pont  részben= 1-4 pont  nem=0 pont | 5 | | Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve:  5.  pont |
| 11. | Együttműködési szándéknyilatkozat   * megyei önkormányzattal * járásonként min. 1 települési önkormányzattal * járásonként minimum 1 civil szervezettel * megyében működő, legalább 20 főt foglalkoztató céggel/gazdasági társasággal | | | igen vagy nem | igen=5 pont  nem=0 pont  igen=5 pont  részben=1-4 pont  nem=0 pont  igen=5 pont  részben=1-4 pont  nem=0 pont | 15 | | Együtt-működési szándék nyilatkozat-ok száma  Pályázati adatlap |

1. A célértékek egy évre vonatkoznak, azzal, hogy a pályázó vállalja, hogy nyertes pályázat esetén a címbirtokosi időszak 3 éve alatt a vállalt célértékeket évente teljesíti. [↑](#footnote-ref-1)
2. Az egyes tanácsadástípusok teljesítése esetén az átcsoportosítás – lefelé 25-%-os, felfelé korlátlan eltérés – megengedett. Ez azt jelenti, hogy ha a CIC az egyik tanácsadástípusból kevesebbet tud teljesíteni az igények függvényében, akkor azt más tanácsadástípus(ok) túlteljesítésével kiegyenlítheti. Az összes tanácsadás minimumszámától lefelé nem lehet eltérni. [↑](#footnote-ref-2)
3. A képzések megfelelő elszámolhatósága érdekében kérjük, hogy

   * a CIC és a képzést tartó között kerüljön sor szerződéskötésre (A szerződés alapján megállapítható kell legyen, hogy a képzés mire irányul, mi a tartalma, hány alkalomból áll és alkalmanként milyen időtartamú.);
   * a képzés megtartását számla és igazolt kifizetés támassza alá;
   * a képzésen történő részvétel igazolására készüljön jelenléti ív.

   [↑](#footnote-ref-3)
4. A jelenléti ív tartalma:

   a résztvevő/képzett aláírása mellett a neve külön – olvashatóan – is szerepeljen;

   minimum a képzettek 50%-a civil szervezet tagja/munkatársa kell legyen;

   a jelenléti íven fel kell tüntetni, hogy a részvevő/képzett mely civil szervezet tagja, munkatársa, alkalmazottja. [↑](#footnote-ref-4)
5. Az érdekvédelem/érdekképviselet területén végzett tevékenység egy területi civil szervezet, egy adott problémájában is történő fellépést/segítséget is jelent, de sok civil szervezetet érintő kihívás megoldását is jelentheti.

   Elsősorban közvetítő szerepként értelmezhető, mert a CIC egyfajta kétirányú közvetítő csatorna kell legyen, mely képes a területi civil szervezetek közös céljainak, szándékainak, kérdéseinek, problémáinak megjelenítésére, de ugyanígy képes a szakterületi elképzelések, iránymutatások, állásfoglalások gyors és hatékony közvetítésére is. [↑](#footnote-ref-5)
6. Információkérés az illetékes munkaügyi hatóságtól a nyilvántartott álláskeresőkről, akik esetleg közfoglalkoztatás keretében foglalkoztathatók. Az illetékes munkaügyi hatóság adatszolgáltatása alapján a civil szervezetek tájékoztatása. A közfoglalkoztatás elősegítése érdekében a civil szervezetek munkaerőigényének összegyűjtése és továbbítása az illetékes munkaügyi hatóság felé. Olyan rendezvény(ek) tartása, ahol az illetékes munkaügyi hatóság közfoglalkoztatással foglalkozó munkatársa tájékoztatást nyújt a megyében működő civil szervezetek vezetőinek.

   Információnyújtás a civil szervezeteknek a közfoglalkoztatás feltételeiről (pályázat, támogatás) a közfoglalkoztatottak elhelyezkedésének elősegítése érdekében. (Nem magán-munkaközvetítés, de vállalható az is. Megjegyezzük, hogy magán- munkaközvetítés esetén a munkaerő-kölcsönzési és a magán-munkaközvetítői tevékenység nyilvántartásba vételéről és folytatásának feltételeiről szóló 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet szabályai irányadóak).

   A CIC-ek által annak bemutatása – a munkaügyi szervezet által különböző időközönként tartott álláskereső napokon –, hogy mely civil szervezeteknél lehet közfoglalkoztatottként tevékenykedni.

   Adminisztrációs támogatás nyújtása a civil szervezetnek a fenti kérelem benyújtása, valamint az elszámolás tekintetében. [↑](#footnote-ref-6)
7. Az országhatárral érintkező megyékben és a fővárosban működő CIC-ek számára kötelező minimum feladatok. [↑](#footnote-ref-7)