

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, frekvenciált 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-minisztariuma>, 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) 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 pályázatokra 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:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) 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

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

1. számú függelék

A Civil Információs Centrumok által nyújtandó kötelező szolgáltatások és elvárt minimum értékek¹

| Tevékenység | Mutató | Elvárt célérték/év | Dokumentálás módja |
|--|-------------------|----------------------------|---|
| I. Tanácsadások² | | | |
| Jogi, közhasznúsági tanácsadás | Tanácsadási száma | órák Minimum 80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Pénzügyi, könyvviteli és adózási tanácsadás | Tanácsadási száma | órák Minimum 80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Pályázati és forrásteremtési tanácsadás mely hazai és külföldi (ideértve Európai Unió 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 száma | órák Minimum 140 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló, a civil szervezetek által önkéntesen szolgáltatott, illetve Címirtokos által bekért adatok alapján nyilvántartás (megyei civil szervezetek száma, sikeres pályázataik, tájékoztatás azok eredményességéről) |
| Társadalmi felelősségvállalással kapcsolatos tanácsadás | Tanácsadási száma | órák Minimum 80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Számítógépkezelési és informatikai tanácsadás | Tanácsadási száma | órák Minimum 80 óra | Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló |
| Összes tanácsadás | Tanácsadási száma | órák Minimum 460 óra | |

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.

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.

| 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 résztvevő 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 hirdetések elküldése a cic@emmi.gov.hu címre a rendezvény kezdőidőpontját megelőzően legalább egy héttel |

| Tevékenység | Mutató | Elvárt célérték/év | Dokumentálás módja |
|---|--|---|--|
| IV. Képzési³ 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 |
| CIC partneri hálózati munkában való részvétel | CIC-hálózat rendezvényen való részvétel | 2 db | Jelenléti ív |
| Civil érdekvédelem | | | |
| Civil érdekvédelem 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 | - A CIC által megyei (fővárosi) civil szervezeteknek tartott | - A CIC címbirtokosi időszak alatt folyamatosan és | - Jelenléti ív, szolgáltatási napló |

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.

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 résztvevő/képzett mely civil szervezet tagja, munkatársa, alkalmazottja.

⁵ Az érdekvédelem/érdekképviselő 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.

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>érdekében.</p> <p>Kapcsolatfelvétel</p> <ul style="list-style-type: none"> – az illetékes munkaügyi hatóság(ok) vezetőivel, illetve a közfoglalkoztatásért felelős szakmai vezetőikkel valamint; – az önkormányzatok vezetőivel (legalább megyei és települési önkormányzatok) <p>Az állás keresők végzettség és/vagy képzettség szerinti munkához jutásának és végleges elhelyezkedésének segítése elsősorban a megye (főváros) területén működő civil szervezeteknél⁶</p> | <p>tájékoztatók/rendezvények az állás keresők civil szervezet(ek)nél, közfoglalkoztatottként történő elhelyezkedése érdekében</p> | <p>rendszeresen végzett tevékenység, melynek során folyamatosan történik a megyei (fővárosi) civil szervezetek tájékoztatása az állás keresők közfoglalkoztatottként történő foglalkoztatásának lehetőségéről</p> | |
|---|---|---|--|

⁶ Információkérés az illetékes munkaügyi hatóságtól a nyilvántartott állás keresőkről, 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 állás kereső napokon –, hogy mely civil szervezeteknél lehet közfoglalkoztatottként tevékenykedni.

Adminisztrációs támogatás nyújtása a civil szervezetnek a fenti kérelem benyújtása, valamint az elszámolás tekintetében.

| Tevékenység | Mutató | Elvárt célérték/év | Dokumentálás módja |
|---|--|--|--|
| V. Magyar-külhoni magyar kapcsolatok fejlesztése⁷ | | | |
| 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 képviselése) | Folyamatos, heti rendszerességgel folytatott tanácsadási és érdekképviselési tevékenység, minimum 100 óra/év | A dokumentálás módja azonos az egyes CIC feladatokhoz rendelt dokumentálási móddal |

⁷ Az országhatárral érintkező megyékben és a fővárosban működő CIC-ek számára kötelező minimum feladatok.

2. számú függelék

Pályázatok elbírálásának szempontrendszere

| Szempon | 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 |
| | | | | |

| <i>A pályázat szakmai tartalma, összetettsége = 27 pont</i> | | | | | |
|---|--|---|--|----|---|
| 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 <i>kizáró ok</i> | 9 | Megvalósíthatóság szakmai terve: 1-3. pont |
| 7. | A pályázó részletesen bemutatja a közsféra 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 |
| <i>A pályázat megvalósíthatósága =38 pont</i> | | | | | |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Együttműködési szándéknyilatkozatok száma Pályázati adatlap |