

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 2016. január 1-től, 2016. 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 jogi személyiséggel rendelkező Magyarországon nyilvántartásba vett egyesületek, alapítványok vehetnek részt, amelyek az alábbi feltételek mindegyikét teljesítik jelen pályázat kiírásának 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 (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)

Nem kötelező mellékletek:

- Együttműködési szándéknyilatkozat(ok) (3. 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 2015. december 15.**

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, 714-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 és a Megvalósíthatóság szakmai terve (formanyomtatvány) kitöltése során ügyelni kell a megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve (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: 2015. december 31.

6.6. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és helye:

A pályázati döntésről a Minisztérium a döntés meghozatalától számított 5 napon belül elektronikus úton értesítést küld a pályázat elbírálásáról, 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.

Az értesítést követően megküldésre kerül a Szakmai Együttműködési Megállapodás tervezet és a szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók a döntési javaslat pályázataikra 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 vagy a támogatói döntés meghozatalára vonatkozó 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 kifogást a Főosztály a beérkezéstől számított öt napon belül – a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – a döntéshozónak továbbítja.

A döntéshozó a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc 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 vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,

- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés 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

dr. Tolnay Csaba munkatárs

Telefon: 06 1 795 1338

e-mail: csaba.tolnay@emmi.gov.hu

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

1. számú függelék

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

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
I. Tanácsadások¹			
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 Címbirtokos 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
Számítógépezelési és informatikai tanácsadás	Tanácsadási száma	órák Minimum 80 óra	Ügyfélnyilvántartás, szolgáltatási napló
Összes tanácsadás	Tanácsadási száma	órák Minimum 460 óra	

¹ 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. Képzési² 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/t ámogatási szerződésben rögzített – feladatai közé. Akkreditálásra, szakmai ajánlásra, külön engedélyezésre nincs szükség.	Jelenléti ív ³
CIC partneri hálózati munkában való részvétel	CIC-hálózat rendezvényen való részvétel	2 db	Jelenléti ív
Civil érdekvédelem			
Civil érdekvédelem ⁴		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

² 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.

³ 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.

⁴ 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. 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) – Nemzeti Művelődési Intézet (a továbbiakban: NMI) megyei irodáinak vezetőivel, illetve szakmai munkatársaival⁵ <p>Az álláskereső végzettség és/vagy képzettség szerinti munkához jutásának és végleges elhelyezkedésének segítése elsősorban a megye (főváros) területén működő civil szervezeteknél⁶</p>	<p>tájékoztatók/rendezvények az álláskeresők civil szervezet(ek)nél, közfoglalkoztatottként történő elhelyezkedése érdekében</p>	<p>rendszeresen végzett tevékenység, melynek során folyamatosan történik a megyei (fővárosi) civil szervezetek tájékoztatása az álláskeresők közfoglalkoztatottként történő foglalkoztatásának lehetőségéről</p>	
--	--	--	--

⁵ Kérjük a pályázat kidolgozása során a Nemzeti Művelődési Intézettel jelenleg fennálló kapcsolatot és/vagy a Kulturális Közfoglalkoztatási Programban történő részvételt és a 2016. évi elképzeléseket és célokat bemutatni. Jelenlegi kapcsolat és ismeret hiányában kérjük az intézménnyel és programmal kapcsolatos 2016. évi elképzeléseket, célokat és terveket kidolgozni.

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 és a NMI megyei irodavezetője 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.

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

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

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

2. 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 község 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 elégésges megfelelő	megfelelő (a tervezett kapacitás mennyiségileg és minőségileg is biztosítja a pályázat eredményes lezárását): 10-12 pont elégésges (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.	Együtműködési szándéknyilatkozat - megyei önkormányzattal - járasonként min. 1 települési önkormányzattal - járasonként 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	Együtműködési szándéknyilatkozatok száma Pályázati adatlap