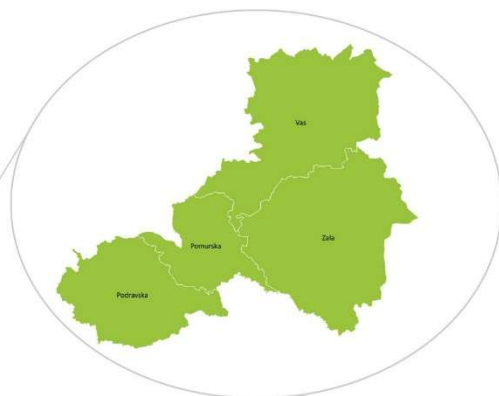
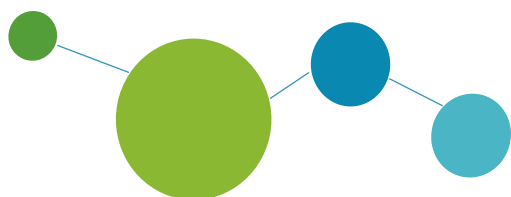




Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv KISLÉPTÉKŰ PROJEKTEKHEZ

Szlovénia–Magyarország Interreg Program

2021–2027



Kézikönyv a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó, az Európai Regionális Fejlesztési Alap által társfinanszírozott Szlovénia-Magyarország Interreg Program által meghirdetett kisléptékű projektek kedvezményezettjei számára.

Készítette és közzétette a Program Irányító Hatósága és Közös Titkársága, Szlovénia és Magyarország (Nemzeti Hatóság) képviselőivel együttműködve. Az Irányító Hatóság és a Közös Titkárság a Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium hivatalos szervezeti felépítésén belül működik.

RÖVIDÍTÉSEK

EH	Ellenőrző Hatóság
ESz	Ellenőrző szerv
KMcS	Kétoldalú munkacsoport
BAF	Elszámolási feladatkört ellátó szerv (Body entrusted with the accounting function)
HÁ	Határon átnyúló
KA	Kohéziós Alap
CBC program	Határon átnyúló együttműködési program (Cross-border cooperation programme)
KSK	Közös stratégiai keret
KRSzR (CPR)	Közös rendelkezésekről szóló rendelet
EB	Európai Bizottság
EKP	Európai kohéziós politika
ETT	Európai területi társulás
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESB-ALAPOK	Európai strukturális és beruházási alapok
ETE	Európai Területi Együttműködés
TME	Teljes munkaidős egyenérték
EP	Együttműködési program
IKT	Információs és kommunikációs technológia
IP	Szlovénia-Magyarország Interreg Program Info Pontja
IP SI-HU	Szlovénia-Magyarország Interreg Program
KT	Közös Titkárság
VP	Vezető Partner
IH	Irányító Hatóság
MB	Monitoring Bizottság
NH	Nemzeti Hatóság
NGO	Nem kormányzati szervezet (Non-governmental organisation)
NUTS	A statisztikai célú területi egységek nomenklatúrája (Nomenclature of territorial units for statistics)
PM	Partnerségi Megállapodás
PP	Projektpartner
RKK	Régió Közös Kimenet
RKE	Régió Közös Eredmény
KTF	Kutatás, technológia és fejlesztés
SKV	Stratégiai környezeti vizsgálat
KKV	Kis- és középvállalkozás
EC	Egyedi célkitűzés
SWOT	Erősségek, gyengeségek, lehetőségek és fenyegetések elemzése (Strengths, weaknesses, opportunities and threats analysis)
TS	Technikai segítségnyújtás
TC	Tematikus célkitűzés

TARTALOMJEGYZÉK:

BEVEZETÉS.....	6
1 A PROGRAMRÓL	7
1.1 A PROGRAMRÓL	7
1.1.1 Programterület.....	7
1.1.2 Programprioritások és egyedi célkitűzések	8
1.1.3 A program beavatkozási logikája, beleértve az eredmény- és kimeneti mutatókat	9
1.1.4 Projekttevékenységek és tematikus területek.....	10
1.1.5 A kisléptékű projektek típusai	11
1.1.6 Pénzügyi keret.....	12
1.1.7 Program nyelve	12
1.1.8 Irányítási struktúra.....	12
1.1.9 Elektronikus Monitoringrendszer (Jems)	14
2 PROJEKTFEJLESZTÉS	15
2.1 HOGYAN LEHET RÉSZT VENNI?	15
2.1.1 Partnerségi követelmények	15
2.1.2 A vezető partner elve és követelményei.....	15
2.1.3 Releváns projektpartnerség létrehozása	16
2.1.4 A projekt mérete és időtartama	16
2.1.5 Határon átnyúló együttműködési kritériumok.....	17
2.1.6 Állami támogatás (state aid) és csekély összegű (de minimis) támogatás.....	17
2.1.7 A projekt módosítása.....	19
2.1.8 Ellenőrzési nyomvonal.....	20
2.2 HOGYAN DOLGOZZUNK KI JÓ PROJEKTET?.....	20
2.2.1 A projektekkel kapcsolatos kommunikáció kialakítása	22
2.2.2 Projektköltségvetés tervezése.....	22
3 PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS	23
3.1 A pályázás menete.....	23
3.1.1 Pályázati csomag	23
3.1.2 A PÁLYÁZAT ONLINE BENYÚJTÁSA.....	24
3.2 PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS	53
3.2.1 Értékelési és kiválasztási eljárás	53
4 A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGA	64
4.1 Elszámolhatósági rendelkezések	64

4.1.1	Általános elszámolhatósági rendelkezések	64
4.1.2	Egyedi rendelkezések	65
5	A JELENTÉSTÉTEL FOLYAMATA	71
5.1	A PARTNERJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE	71
5.2	A projektjelentés elkészítése	72
6	KOMMUNIKÁCIÓ ÉS LÁTHATÓSÁG	73
6.1	BEVEZETÉS	73
6.2	ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	73
6.2.1	Szellemi tulajdonhoz fűződő jogok	73
6.3	PROGRAMKÖVETELMÉNYEK	74
6.3.1	A tartalommal kapcsolatos követelmények	74
6.3.2	Technikai követelmények	75
6.3.3	A program logója	77
6.3.4	A projektlogó	77
6.3.5	Példák a márka helyes használatára	78
6.3.6	A kommunikációs és láthatósági szabályok megsértésével kapcsolatos pénzügyi következmények	81
6.4	TÁMOGATÁS A PROGRAMTÓL	81
7	ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS	84
7.1	A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK	84
7.2	A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA	84
7.3	A PROJEKTKIMENETEK ÉS –EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA	84
7.4	A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA	85
7.5	A PROJEKT LEZÁRÁSA	85
8	INTERREG VI-A SI-HU ALAPELVEK	86
8.1	Határon átnyúló együttműködés	86
8.2	Eredményorientáltság	86
8.3	Területi relevancia	86
8.4	A partnerség relevanciája	86
8.5	Tartósság	87
8.6	Horizontális elvek	87
9	JOGI KERET ÉS A PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK	88
10	A PROGRAM ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁS	89
11	Melléklet	91

BEVEZETÉS

A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv célja, hogy segítse a potenciális pályázókat a projektfejlesztésben és pályázatuk elkészítésében annak érdekében, hogy részt vehessenek a 2021–2027-es időszakra vonatkozó Szlovénia-Magyarország Interreg Programban. Emellett tájékoztatást nyújt a projektek kiválasztásáról, végrehajtásáról és lezárásáról is.

A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv releváns és hasznos információkkal szolgál a projekt végrehajtásáról. **A Kézikönyv a Pályázati csomag részét képezi**, és különböző tematikus részekből áll.

- 1. fejezet: Információk a Szlovénia-Magyarország Interreg VI-A Programról
- 2. fejezet: A projektfejlesztésre és partnerséggel kapcsolatos követelményekre vonatkozó információk
- 3. fejezet: A pályázatok benyújtása és az értékelési folyamat
- 4. fejezet: A kiadások támogathatóságáról szóló információk
- 5. fejezet: A jelentéstételre vonatkozó eljárások és követelmények
- 6. fejezet: A kommunikációról és láthatóságról szóló információk
- 7. fejezet: Az archiválásról és zárásról szóló információk
- 8. fejezet: Információk az Interreg VI-A SI-HU alapelvekről
- 9. fejezet: Jogi keret és a Programhoz kapcsolódó dokumentumok
- 10. fejezet: A Program által nyújtott támogatás

A pályázóknak ezért alaposan el kell olvasniuk a teljes kézikönyvet, mielőtt pályázatukat benyújtanák a programhatóságoknak. Az ebben a Kézikönyvben szereplő információk elengedhetetlenek egy jó pályázat elkészítéséhez, valamint a már jóváhagyott projektek végrehajtásához.

Az ebben a Kézikönyvben szereplő információkat szükség esetén a program végrehajtása során továbbfejlesztik és frissítik. A Projektpartnerek **felelőssége**, hogy kövessék az útmutató változtatásait. Az értesítés a honlapon közzétételre kerül, és a hírlevél kiküldésére is sor kerül. A program workshopok formájában képzési és tapasztalatcsere lehetőségeket is biztosít a kedvezményezetteknek.

A kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívással kapcsolatos további információk és dokumentumok letölthetők a program honlapján: www.si-hu.eu.

1 A PROGRAMRÓL

1.1 A PROGRAMRÓL

A Szlovénia-Magyarország Interreg VI-A Programot az Európai Regionális Fejlesztési Alap finanszírozza a 2021–2027 közötti időszakra szóló uniós Kohéziós Politika Európai Területi Együttműködés célkitűzés keretében.

Az Európai Területi Együttműködés általános célja, hogy előmozdítsa a régiók és országok közötti együttműködést gazdasági és társadalmi fejlődésük elősegítése és a határ menti akadályok leküzdése érdekében.

A koordináció és az együttműködés javítása a SIHU határtérségben a határmenti akadályok csökkentése és az ellenálló és versenyképes régió lehetőségeinek felszabadítása érdekében.

A (Szlovénia és Magyarország által alkotott) programterület területi és társadalmi-gazdasági elemzése számos lehetőséget, szükségletet és kihívást azonosított a programterület szereplői által. Ezek világosan mutatják, hogy fontos átmenetek előtt állunk. A dinamikusabb és különösen az integráltabb és virágzóbb térség felé vezető úton ezeket a kihívásokat a nemzeti/regionális/helyi intézményeknek közösen kell kezelniük és megoldaniuk. Az azonosított kihívások többsége a környezetvédelem és az éghajlatváltozás, a fenntartható turizmus a gazdasági fejlődésben, a társadalmi befogadásban és a társadalmi innovációban, a természetvédelem, valamint az irányítás és a koordináció témakörét érintik. Az elemzés megállapította továbbá, hogy közös érdek a szereplők együttműködését elősegítő intézkedések megtalálása a kisléptékű projektekkel, amelyek elsősorban a programterületen élő emberek közötti bizalomépítésre és együttműködésre összpontosítanak.

1.1.1 PROGRAMTERÜLET



A programterület 10 658 km², amely mintegy 980 500 lakosnak ad otthont. A programterület két szlovén (Pomurje és Podravje) és két magyar (Vas és Zala) NUTS 3 régióból áll.

1.1.2 PROGRAMPRIORITÁSOK ÉS EGYEDI CÉLKITŰZÉSEK

A **program általános célja** a határrégió területi egyenlőtlenségeinek csökkentése.

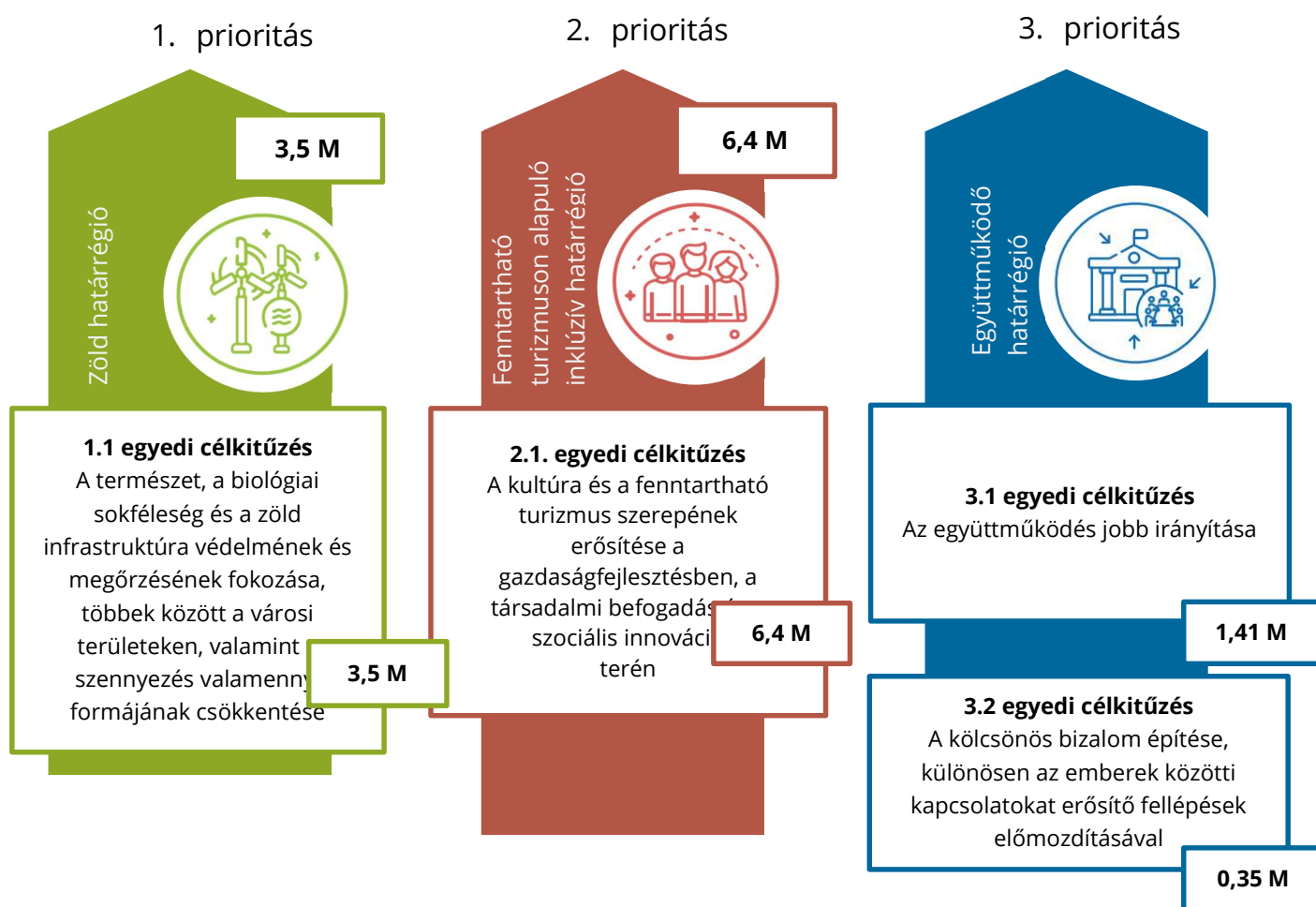
E cél alapján a **program alábbi jövőképe** került meghatározásra:

„Együtt hozzájárulunk egy olyan aktív és együttműködő programterülethez, amely tisztában van környezeti, természeti és kulturális értékeivel, azáltal, hogy előmozdítja a turisztikai célú fenntartható hasznosítást, megőrzést és kiaknázást, valamint egy jól azonosítható és vonzó zöld turisztikai célpontot hoz létre.”

A program három finanszírozási prioritás mentén szerveződik, amelyek további négy egyedi célkitűzésre (EC) vannak lebontva.

A kisléptékű projekteket a **3. prioritás, 3.2. egyedi célkitűzés (kölcsonös bizalom építése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdításával)** keretében támogatják.

1. ábra: A program prioritásai és egyedi célkitűzései



A 3. prioritás, 3.2. egyedi célkitűzés leírásával kapcsolatos részletes információk a **Szlovénia-Magyarország Interreg Program 2.3.2. alfejezetében** találhatók.

Minden projektípus esetében figyelembe kell venni a program horizontális elveit is, mint a fenntartható fejlődés, az esélyegyenlőség és a megkülönböztetésmentesség, valamint a férfiak és nők közötti egyenlőség előmozdítása. A projektek kiválasztása során külön figyelmet fordítanak rájuk.

1.1.3 A PROGRAM BEAVATKOZÁSI LOGIKÁJA, BELEÉRTVE AZ EREDMÉNY- ÉS KIMENETI MUTATÓKAT

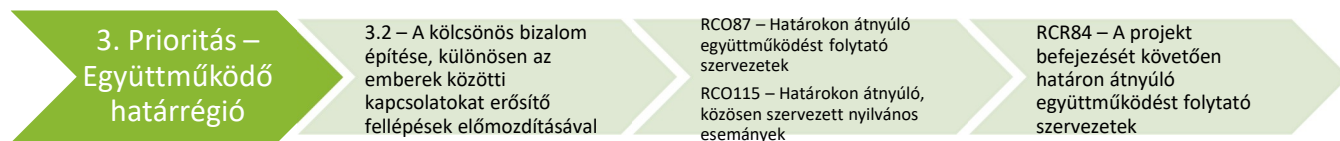
Az IP SI-HU beavatkozási logikája három prioritásból és a kapcsolódó egyedi célkitűzésekből áll. Minden egyes egyedi célkitűzés esetében meghatározásra kerültek a várt eredmények, amelyek tükrözik azokat a változásokat, amelyeket a program a teljes programterületen a projektek végrehajtása révén el kíván érni. Az eredményeket és a kapcsolódó változásokat eredménymutatók segítségével mérik, amelyek mindegyike legalább egy egyedi célkitűzéshez kapcsolódik. A beavatkozási logika mögött meghúzódó elv az, hogy a jobb változást kell eredményezniük a projekteknek az érintett régiókban. Bemutatja, hogy a támogatott intézkedések és a kidolgozott outputok hogyan járulnak hozzá a program által kezelni kívánt területi kihívásokhoz és szükségletekhez. A program kimenetei és eredményei a finanszírozott projektek által elért kimenetekre és eredményekre épülnek. Ezért egyértelmű koherenciának kell lennie a program és a projekt beavatkozási logikája között. Az IP SI-HU mutatóit program- és projektszinten fogják nyomon követni. Az egyes egyedi célkitűzések beavatkozási logikáját részletesen az IP SI-HU 2. fejezete ismerteti.

2. ábra: A program beavatkozási logikája



A **kimenetek** a projekt kézzelfogható eredményei (közvetlen kimenetek), amelyek hozzájárulnak az eredményekhez. Ezek közvetlenül a projekt keretében végzett tevékenységekből származnak. Nem vezetnek a projekt eredményeinek minőségi megítéléséhez.

Az **eredmények** a projektből és a kimenetek előállításából eredő közvetlen és azonnali hatások. Azt képviselik, hogy a projekt mit kíván változtatni. Az olyan kimenetek előállítása, mint a rendezvények szervezése, csak a projekt eredményeinek eléréséhez szükséges eszköz. A kimenetekhez képest ezek minőségi értéket, javulást jelentenek a kezdeti helyzethez képest. Ezeket fizikai egységekben kell mérni.

3. ábra: Programspecifikus kimeneti- és eredménymutatók a kisléptékű projektek esetében¹

4. ábra: Kimeneti és eredménymutatók prioritásonként

INDIKÁTOR	1. PRIORITÁS	2. PRIORITÁS	3. PRIORITÁS
	PSO 1.2 A természet védelme	PSO 2.1 Kultúra és turizmus	PSO 3.1 Intézményi együttműködés
kimenet			PSO 3.2 Emberek közötti együttműködés
RCO83 Stratégiák	✓		✓
RCO 84 Kísérleti tevékenységek	✓	✓	
RCO 87 Szervezetek		✓	✓
RCO 115 Nyilvános események			✓
RCO 116 Megoldások		✓	
RCR 79 Közös stratégiák	✓		✓
RCR 84 Szervezetek	✓	✓	✓
RCR 104 Megoldások		✓	

1.1.4 PROJEKTTEVÉKENYSÉGEK ÉS TEMATIKUS TERÜLETEK

A kisléptékű projektek fontos új eszköznek számítanak az IP SI-HU-ban, ezek a határon átnyúló együttműködés új formáját jelentik. Az ilyen projektekkel a program intenzívebben kíván elérni bizonyos célcsoportokat, lehetővé kívánja tenni, hogy az újonnan érkezők megtapasztalhassák a határon átnyúló együttműködési projekteket, és jobban ki akarja használni a standard projektekkel való szinergiákat és kiegészítő jellegét. **A kisléptékű projektek olyan projektek, amelyek korlátozott pénzügyi volumennel rendelkeznek, rövidebb ideig tartanak, és a standard projektekhez képest kevesebb partnert vonnak be.** Ezek a jellemzők lehetővé teszik a kedvezményezett számára, hogy innovatív témákkal foglalkozzon tematikus és/vagy területi szempontból.

Az emberek közötti tevékenységeket képviselő kisléptékű projektek a 3. prioritás - 3.2. egyedi célkitűzés - keretében kerülnek támogatásra, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdítása révén. A kisléptékű projektek tevékenységei hozzájárulnak az ebben az egyedi

¹ A mutatók részletes leírása Az indikátorokra vonatkozó módszertani dokumentumban: http://www.si-hu.eu/2127/wp-content/uploads/sites/14/2023/03/Indicator-methodology_13.07.2022.pdf

célkitűzésben meghatározott program kimeneti és eredménymutatókhoz, amelyekben **az emberek és a civil társadalom szervezeteinek határon átnyúló, többszintű kapcsolatai formájában megvalósuló közös tevékenységeket/fellépéseket és együttműködési kezdeményezéseket** kell támogatni.

Tematikus területek
✓ Határon átnyúló együttműködés a művészetek és a kultúra területén; ✓ Határon átnyúló sportesemények (versenyek, ünnepek, táborok); ✓ A kisebbségek hagyományainak ápolása; ✓ A bizalom és az interkulturális párbeszéd előmozdítása; ✓ Határon átnyúló, generációk közötti szolidaritás előmozdítása.
Támogatandó tevékenységek:
✓ Bizalomépítő tevékenységek a művészetek és a kultúra, a sport, a kisebbségek, az interkulturális párbeszéd és a generációk közötti szolidaritás területén; ✓ Különböző rendezvények szervezése a célcsoportok és a nagyközönség bevonásával.
A projektek várhatóan:
✓ Új kapcsolatokat teremtenek a határ menti régióban a civil társadalmi együttműködésben, valamint erősíti az egyéni kapcsolatokat; ✓ Az események széles skálájában részt vevő szereplők új körét hozzák létre; ✓ Növelik a kölcsönös megértés szintjét az együttműködés terén szerzett pozitív tapasztalatok eredményeképp; ✓ Hozzájárulnak a program láthatóságához.
Fő célcsoportok
Közvetlen célcsoportok:
✓ Civil szervezetek (NGO-k); ✓ Kulturális és művészeti egyesületek; ✓ Kisebbségi szervezetek (beleértve a kisebbségi önkormányzatokat is); ✓ Sportegyesületek, klubok; ✓ Ifjúsági szervezetek; ✓ Iskolák; ✓ Helyi önkormányzatok.
A szélesebb célcsoport magában foglalja a határ menti térség lakosságát.

1.1.5 A KISLÉPTÉKŰ PROJEKTEK TÍPUSAI

Az IP SI-HU-ban a következő három típusú kisléptékű projekt támogatására nyílik lehetőség:

- I. típus – egység költségeken alapuló együttműködési projekt
- II. típus - egyösszegű átalányalapú kölcsönös bizalomépítő projekt
- III. típus - egyösszegű átalányalapú munkavállalói csereprojekt.

A kisléptékű projektek mindhárom típusának részletes leírása a Szlovénia–Magyarország Interreg Program 1. függelékében található.

1.1.6 PÉNZÜGYI KERET

A jelenleg Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás keretében összesen **352 726 EUR összegű ERFA-támogatás** áll rendelkezésre kisléptékű projektek társfinanszírozására:

Prioritás	ERFA (EUR)
P3 Együttműködő határrégió (3.2. egyedi célkitűzés - A kölcsönös bizalom kiépítése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdításával)	352 726

A program csak a támogatható kiadásokat társfinanszírozza. Az ERFA-társfinanszírozás összege az összes támogatható költség legfeljebb 80%-át teszi ki, és legalább 20%-ot a projektpartnerek saját hozzájárulásából és/vagy egyéb forrásokból kell biztosítani.

Az ebben a felhívásban való részvételre jogosult projektek **legfeljebb 25.000 EUR összegű ERFA-támogatásra** pályázhatnak.

1.1.7 PROGRAM NYELVE

Az IP SI-HU hivatalos nyelve a szlovén, a magyar és az angol, ahol a különböző nyelvi változatok közötti eltérések vannak, ott az angol nyelvű változat az irányadó. A Közös Titkársággal vagy az Irányító Hatósággal folytatott hivatalos írásbeli kommunikáció alapvetően kétnyelvű, szlovén és magyar. A Projektpartnerekkel folytatott kommunikáció mindhárom nyelven biztosított.

A program struktúráinak munkanyelve az angol.

1.1.8 IRÁNYÍTÁSI STRUKTÚRA

Az IP SI-HU a két tagállam, Szlovénia és Magyarország közös programja. A program igazgatása és irányítása a program végrehajtásának irányításáért, koordinálásáért, felügyeletéért és ellenőrzéséért felelős különböző szervek között oszlik meg.

➤ Monitoring Bizottság (MB)

Az MB irányítja a programot, felügyeli végrehajtásának minőségét és hatékonyságát, és dönt a projektek jóváhagyásáról vagy elutasításáról. Mindkét tagállam, Szlovénia és Magyarország képviselőiből áll. A Monitoring Bizottság tagjainak listája elérhető a program honlapján.

➤ Irányító Hatóság (IH)

Az Irányító Hatóság felelős a program irányításáért és végrehajtásáért a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével és az Európai Regionális Fejlesztési Alapot meghatározó uniós rendeletekkel összhangban.

➤ Közös Titkárság (KT)

A Közös Titkárság segíti az Irányító Hatóságot és a Monitoring Bizottságot feladataik ellátásában, és végzi a program napi szintű végrehajtását. Tájékoztatást és útmutatást is nyújt a projektek pályázóinak és partnereinek.

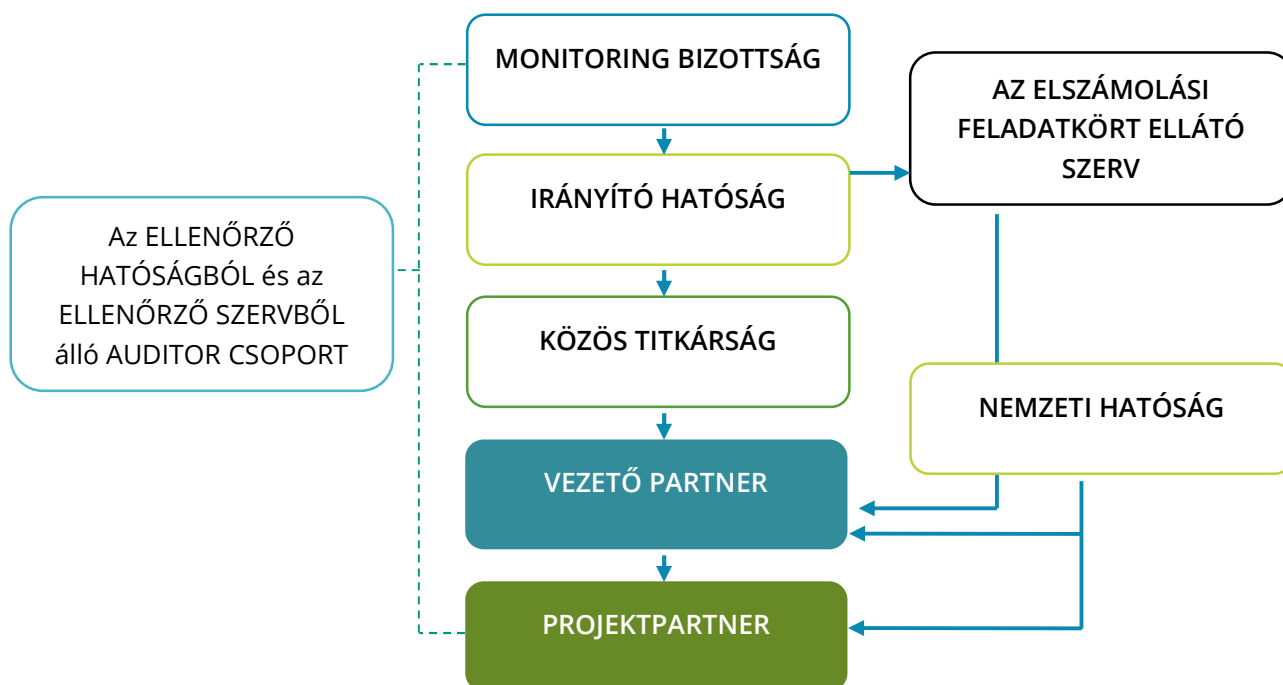
➤ Információs Pontok (IP)

➤ Ellenőrző Hatóság (másodszintű ellenőrzés)

➤ Elszámolási feladatkört ellátó szerv (BAF)

➤ A Tagállamok képviselői

5. ábra: Programirányítási struktúra



1.1.9 ELEKTRONIKUS MONITORINGRENDSZER (JEMS)

Az Interreg SI-HU Közös Elektronikus Monitoringrendszer (Jems) az Interact Program által kifejlesztett közös monitoringrendszer testre szabott változata, amelyet az Interreg programok nagy közössége használ.

A Jems egy olyan online rendszer, amely a projektek és program teljes életciklusát egyetlen nyomonkövetési eszközzel fedi le, és amely lehetővé teszi a további papíralapú folyamatok szükségességének minimálisra csökkentését. Továbbá az "egyetlen adatbeviteli pont" koncepcióját követi, elkerülve ugyanazon adatok többszöri kézi bevitelét, az adatoknak a rendszer különböző szakaszaiba történő automatikus átvitele révén. A felhasználók online űrlapokat tölthetnek ki (pl. pályázat, jelentés) és fájlokat tölthetnek fel/le.

Az IP SI-HU Jems elérhető a <https://jems.si-hu.eu> címen. Elérhető a szokásos webböngészőkön keresztül, mint például a Google Chrome, a Microsoft Edge vagy a Mozilla Firefox (legfrissebb verziók). A Jems-ben való munkavégzéshez ajánlott PC-t vagy notebookot használni a mobil eszközök helyett. Az Interact Jems kezdeményezéssel kapcsolatos további információkért látogasson el erre az oldalra: www.interact-eu.net/#o=jems. A Jems-ben való regisztrációkor a felhasználók pályázó felhasználóként hozzáférhetnek a rendszerhez. A projekt jóváhagyását és a szerződéskötést követően a VP-felhasználót hozzárendelik a projekthez, aki viszont a partnerfelhasználókat hozzárendeli a Projektpartnerekhez. A kifejezetten a Jems-nek szánt technikai támogatás ügyfélszolgálat e-mailben (si-hu.mkrr@gov.si) érhető el. Emellett a Közös Titkárság workshopokat/képzéseket is szervez a Jems használatáról.

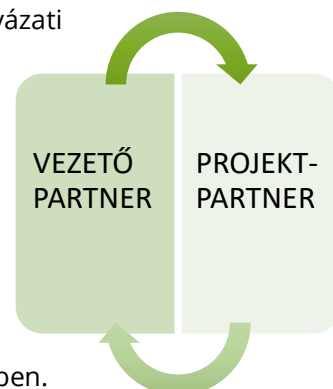
2 PROJEKTFEJLESZTÉS

2.1 HOGYAN LEHET RÉSZT VENNI?

2.1.1 PARTNERSÉGI KÖVETELMÉNYEK

A Projektpartnernek olyan szervezetek, amelyek közvetlenül részt vesznek az IP SI-HU projektek fejlesztésében és megvalósításában, és hivatalosan szerepelnek a pályázati formanyomtatványon.

Minimumkövetelmény, hogy legalább **egy szlovéniai és egy magyarországi Projektpartner vegyen részt a partnerségben**. A részt vevő országok valamelyikében bejegyzett, mindkét tagállamból származó tagokból álló ETT (Európai Területi Társulás) egyetlen partner lehet a projekt megvalósításában. **A Projektpartnernek javasolt maximális száma 2.**



Természetes személyek és politikai pártok nem vehetnek részt a projektekben.

Minden más non-profit jogalany részt vehet, feltéve hogy ugyanabban a projektben nem jár el külső szolgáltatóként, és **rendelkezik pénzügyi, igazgatási és működési kapacitással a programban való részvételhez**. Minden partnernek **a programterületen belül kell elhelyezkednie**.

2.1.2 A VEZETŐ PARTNER ELVE ÉS KÖVETELMÉNYEI

A partnerek minden egyes projekthez kijelölnek egy Vezető Partnert maguk között. A társfinanszírozás igénylésekor a **Vezető Partnernek** a következő felelősségi kört kell vállalnia:

- ✓ A projektben részt vevő Projektpartnerekkel való kapcsolatára vonatkozó szabályokat olyan megállapodásban határozza meg, amely többek között a projekthez rendelt pénzeszközök hatékony és eredményes pénzgazdálkodását biztosító rendelkezéseket tartalmaz, beleértve a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizettetésére, visszakövetelésére vonatkozó rendelkezéseket is.
- ✓ Felelős a teljes projekt végrehajtásának biztosításáért.
- ✓ Biztosítja, hogy a projektben részt vevő Projektpartnernek által végrehajtott tevékenységeket a partnerek által közösen megállapított feltételeknek megfelelően valósították meg.
- ✓ Felelős azért, hogy az ERFA-hozzájárulást a projektben részt vevő Projektpartner(ek)nek átutalja.

E felelősségi körök mellett a Vezető Partner a következőkért is felelősséget vállal:

- ✓ Az információk összegyűjtése a Projektpartnerektől, az ellenőrzött tevékenységek összevetése a projekt előrehaladásával, valamint a jelentések benyújtása a Közös Titkárságnak;
- ✓ Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása;
- ✓ Az esetleges hosszabbítási kérelmek összehangolása a Közös Titkársággal és a többi Projektpartnerrel.

A Vezető Partner feladatait részletesen a program Irányító Hatóságával aláírt ERFA Támogatási Szerződés határozza meg. A Vezető Partner pedig megkötöti az összes Projektpartnerrel a Partnerségi Megállapodást. Az ERFA Támogatási Szerződés és a Partnerségi Megállapodás sablonjai a program honlapján találhatók: www.si-hu.eu.

2.1.3 RELEVÁNS PROJEKTPARTNERSÉG LÉTREHOZÁSA

A projekt minősége nagymértékben függ a partnerség összetételétől.

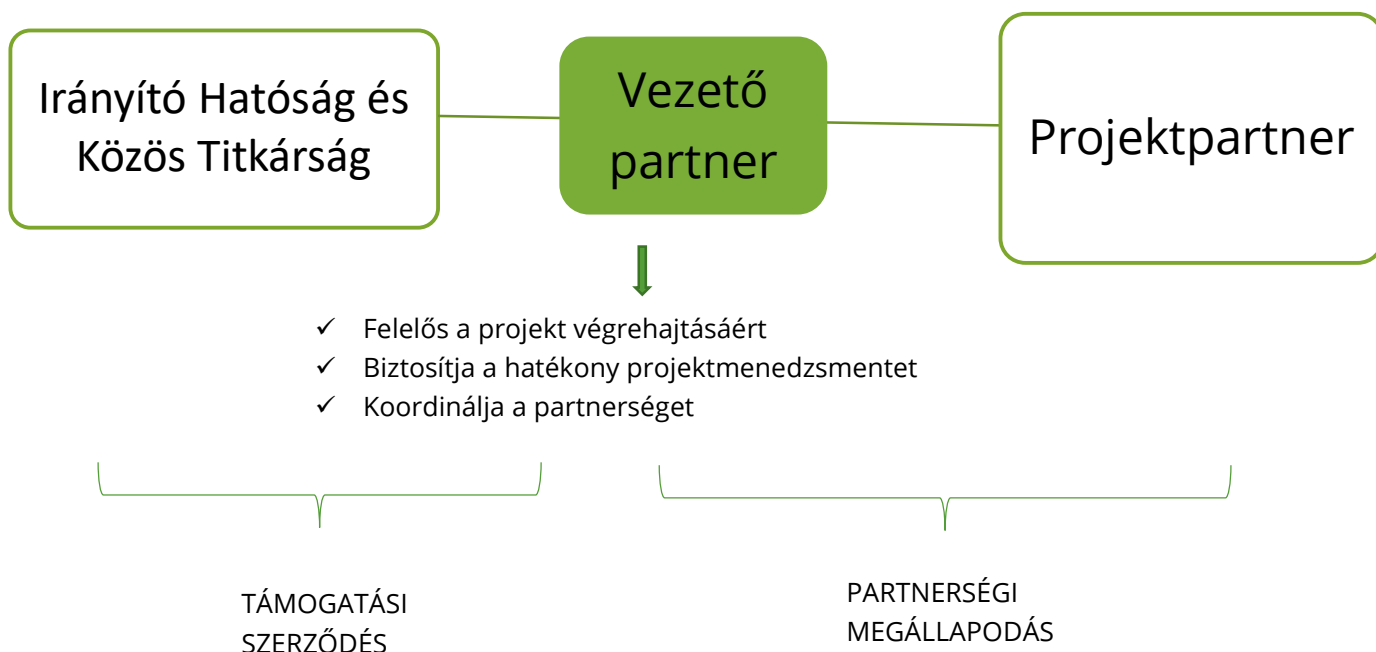
A partnerség kialakításakor a következő általános szempontokat kell figyelembe venni:

- ✓ Projektpartnerként csak olyan intézményeket érdemes bevonni, amelyek **érdekei szorosan kapcsolódnak a projekt célkitűzéseihöz** és a tervezett beavatkozásokhoz. Képesnek kell lenniük arra is, hogy erős kapcsolatokat alakítsanak ki a projekt által érintett célcsoportokkal.
- ✓ Javasoljuk, hogy a **partnerség 2 partnerből álljon**, és egyikük vállalja a **vezető partner** szerepét. A kisléptékű projektek készítése esetében nem cél a széles körű partnerség.
- ✓ A **partner elkötelezettségét biztosítani kell már a kezdetektől fogva**.
- ✓ Minden partnernek a **programterületen belül** kell elhelyezkednie.

A Vezető Partner átveszi a partnerség „motorjának” szerepét, koordinálja a partnerek munkáját, valamint kapcsolatot teremt a projekt és a program (Irányító Hatóság és Közös Titkárság) között.

Az alábbi ábra szemlélteti a program, a Vezető Partner és a Projektpartner közötti kapcsolatokat.

6. ábra: Projektmenedzsment struktúra



2.1.4 A PROJEKT MÉRETE ÉS IDŐTARTAMA

A kisléptékű projektek maximális költségvetése legfeljebb 25 000 EUR összegű ERFA.

A kisléptékű projektek időtartama legfeljebb 12 hónap.

Alkalmazási kör	A 3. prioritáson belül a 3.2. egyedi célkitűzés végrehajtására irányuló kisléptékű projektek
Alkalmazhatóság	A 3.2. egyedi célkitűzéshez kapcsolódó projektek

Időtartam	Legfeljebb 12 hónap
Költségvetés	Legfeljebb 25.000 EUR ERFA
Partnerség	Ajánlásként 2 Projektpartner

A kiadások legkorábban a projektnek az IP SI-HU Monitoring Bizottsága általi jóváhagyásától számítva tekinthetők támogathatónak.

A projekt befejezésének időpontja az ERFA Támogatási Szerződésben meghatározott időpont, de legkésőbb 2028. december 31.

2.1.5 HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KRITÉRIUMOK

Minden projekt középpontjában az együttműködésnek kell állnia. Minden Projektpartnernek aktívan együtt kell működnie a projektkimenetek és -eredmények előállítása és tervezett felhasználásuk elérése érdekében. A Projektpartnernek együttműködnek a projektfejlesztésben és a projektvégrehajtásban. Ezenkívül együttműködnek a finanszírozásban vagy a személyzetet érintő kérdésekben.

Az alábbi határon átnyúló kritériumok közül legalább háromnak teljesülnie kell ahhoz, hogy a projekt támogatható legyen.

- ✓ **Közös fejlesztés (kötelező)** – azaz a partnereket integrált módon kell bevonni a projektfejlesztési folyamat ötleteinek, prioritásainak és intézkedéseinek kidolgozásába.
- ✓ **Közös megvalósítás (kötelező)** – azaz a Vezető Partner által koordinált projekttevékenységeket a partnereknek együtt kell végezniük, biztosítva az egyértelmű tartalomalapú kapcsolatokat.
- ✓ **Közös finanszírozás** – azaz a közös projektköltségvetést az egyes Projektpartnerek által végzett tevékenységekkel összhangban kell megszervezni. A Vezető Partner felelős az adminisztrációért és a programszervek felé történő jelentéstételért, valamint a források partnerek közötti elosztásáért.
- ✓ **Közös személyzet** – azaz a projektnek nem szabad megkettőznie a partnerségen belüli funkciókat. A személyzet tagjai összehangolják tevékenységüket a tevékenységekben részt vevő személyekkel, és rendszeresen információt cserélnek.

2.1.6 ÁLLAMI TÁMOGATÁS (STATE AID) ÉS CSEKÉLY ÖSSZEGŰ (DE MINIMIS) TÁMOGATÁS

1.1.1.1. Az állami támogatásokról (state aid) és a csekély összegű (de minimis) támogatásokról szóló általános rendelkezések

Az IP SI-HU által nyújtott állami támogatásnak meg kell felelnie az állami támogatásokra vonatkozó szabályoknak. Az állami támogatás a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan **támogatás**, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet, ami összeegyeztethetetlen a belső piaccal².

² Az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése (az Európai Unió működéséről szóló szerződés).

A támogatás nemcsak az uniós alapokra vonatkozik, hanem az összes állami támogatásra is (beleértve a nemzeti, regionális és helyi szinteket is).

A következő öt kritérium határozza meg, hogy a kapott támogatás állami támogatás-e vagy sem. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok csak azokra az intézkedésekre vonatkoznak, amelyek megfelelnek az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdésében felsorolt valamennyi kritériumnak³:

Vállalkozás: A támogatás kedvezményezettje egy olyan „vállalkozás”, amely a projekt keretében gazdasági tevékenységet folytat.

Állami források átruházása: A támogatás az államtól származik, ami minden Interreg-program általános jellemzője.

Gazdasági előny: A támogatás olyan gazdasági előnyt biztosít, amelyet egy vállalkozás rendes piaci feltételek mellett nem szerzett volna meg.

Szelektivitás: A támogatás bizonyos vállalkozásokat vagy bizonyos áruk előállítását részesíti előnyben.

A versenyre és a kereskedelemre gyakorolt hatás: A támogatás érinti a tagállamok közötti kereskedelmet, mivel az érintett tevékenységek különböző tagállamokban nyitottak a versenyre. Az ilyen támogatás (közvetlenül vagy közvetve) torzíja a versenyt és a kereskedelmet az Európai Unión belül, vagy azzal fenyeget.

Fontos megemlíteni, hogy a „vállalkozás” fogalma magában foglal minden gazdasági tevékenységet folytató jogalanyt, függetlenül annak jogállásától és finanszírozási módjától. Ezért a szóban forgó vállalkozás tevékenységeinek jellege releváns annak meghatározása szempontjából, hogy az állami támogatásokra vonatkozó szabályokat kell-e alkalmazni.

A gazdasági tevékenység tágan határozható meg, mint árutermelés vagy szolgáltatásnyújtás biztosítása egy adott piacon. A kulcskérdés az, hogy egy vállalkozás főszabály szerint nyereségszerzés céljából végezheti-e a tevékenységet.

1.1.1.2. Állami támogatás/de minimis (csekély összegű) támogatási intézkedések

Amennyiben a tevékenységek állami támogatásnak minősülnek, úgy közvetlen vagy közvetett állami támogatás nyújtható. A közvetlen állami támogatás a projektben közvetlenül részt vevő Projektpartnereket érinti. A közvetett állami támogatás a projektben részt vevő harmadik feleket érinti.

A közvetlen támogatást lehetőleg a következő esetekben nyújtják:

- az általános csoportmentességi rendelet (GBER)⁴. A program a 20. cikk (közvetlen állami támogatás) és a 20a. cikk (közvetett állami támogatás) szerinti rendszereket nyit meg. Az általános csoportmentességi rendelet 20. cikke alapján nyújtott maximális támogatási intenzitás 80%, ami egyben a program maximális társfinanszírozási aránya is. Az általános csoportmentességi rendelet 20a. cikke szerinti maximális összeg a projektben részt vevő harmadik felenként 20 000 EUR. Ezt a közvetett támogatást (pl.

³ HL 115., 2008.9.9., 91–92. o.

⁴ Az (EU) 650/2014 módosított rendelet.

ingyenes szolgáltatások, vállalati tanácsadás) az érintett Projektpartnerek határozzák meg a projekttevékenységek végrehajtása előtt. A Projektpartner köteles gondoskodni arról, hogy a projekttevékenységek végrehajtása során a csekély összegű támogatási rendszer⁵ szabályai szerint ne lépje túl a felső határt. Ebben az esetben az érintett Projektpartner teljes költségvetése állami támogatásnak minősül.

A következő állami támogatási programok alkalmazását tervezik a 2021–2027 közötti időszakra szóló IP SI-HU vonatkozásában: az általános csoportmentességi rendelet 20. és 20a. cikke és a *de minimis*.

A Bizottság azon az állásponton van, hogy a csekély összegű támogatások (*de minimis* támogatás, amely nem éri el a 200 000 EUR-t a teljes közpénzből származó előnyökből egy hároméves költségvetési időszak alatt projektpartnerenként) nem befolyásolhatják a tagállamok közötti versenyt és kereskedelmet. Ezért a pénzeszközök a *de minimis* rendszer alapján is nyújthatók.

Az uniós és programszabályok mellett a nemzeti szabályokat is be kell tartani.

2.1.7 A PROJEKT MÓDOSÍTÁSA

A projekt végrehajtása során előfordulhat, hogy a partnereknek módosítaniuk kell eredeti elképzeléseiket annak érdekében, hogy igazodjanak a tényleges igényekhez, sikeresen befejezzék a projektet és elérjék a kitűzött célokat.

A Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás keretében kizárólag a projekt időtartamát lehet módosítani.

A Vezető Partnereknek mindig tájékoztatniuk kell a Közös Titkárságot, amint tudomást szereznek arról, hogy szükség lehet a projekt módosítására. A módosítás semmilyen esetben sem befolyásolhatja az eredménymutatók elérését

A projektmódosításokat csak akkor lehet jóváhagyni, ha a projekt még mindig eléri a fő projekt- és programmutatókat.

Az adminisztratív elemek változása esetén (pl. kapcsolattartási adatok, bankszámlák, jogi képviselők, a foglalkoztatás típusa, a Projektpartner-intézmény neve) a Vezető Partner a **lehető leghamarabb írásban tájékoztatja a Közös Titkárságot**. A Közös Titkárság ezt követően elemzi a vezetőpartneri kérelmet, és adott esetben megnyitja a Jems megfelelő szakaszát. A Vezető Partner ezt követően frissítheti a Jems-ben található információkat.

1.1.1.3. A projekt időtartamát érintő módosítás kérelmezésének folyamata

Amint a projektpartnerség megállapodik a projektmódosításról, a Vezető Partnernek tájékoztatnia kell a Közös Titkárságot a jövőbeli projektmódosításokról.

⁵ Az (EU) 1407/2013 módosított rendelet.

A Vezető Partnernek ki kell töltenie a módosítási kérelmet, és azt a Jems-en keresztül kell benyújtania. A kért projektmódosítást egyértelműen le kell írni és indokolni kell, beleértve a javasolt projektmódosítások okát és hatásait is. A projektmódosítási folyamaton keresztül történő technikai támogatást a Közös Titkárság biztosítja.

Miután a Vezető Partner benyújtotta a projektmódosítást, a Közös Titkárság megvizsgálja a benyújtott kérelmet, és a projektmódosítás típusától függően végrehajtja a döntési eljárásokat.

Ha az eljárás eredménye pozitív, a Közös Titkárság lehetőséget biztosít a Vezető Partner számára a Jems-ben található pályázati formanyomtatvány felülvizsgálatára. A Közös Titkárság megvizsgálja a pályázati formanyomtatványon végzett módosításokat.

A felülvizsgált pályázati formanyomtatvány végleges benyújtása alapján a Közös Titkárság tájékoztatja a Vezető Partnert a kért projektmódosítással kapcsolatos végső döntésről.

Az ERFA Támogatási Szerződésből és a Partnerségi Megállapodásból eredő, az ellenőrzésekre, az igazoló dokumentumok megőrzésére és az outputok tartósságára vonatkozó kötelezettségek a projekt bármely módosítását követően továbbra is alkalmazandók.

2.1.8 ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Az ellenőrzési nyomvonal olyan számviteli nyilvántartások időrendi gyűjteménye, amelyek dokumentálják a Projektpartnerek és a programszervek által egy jóváhagyott projekt végrehajtása érdekében tett lépések sorrendjét. Minden egyes Projektpartner szintjén egy megfelelő ellenőrzési nyomvonal legalább a következő elemekből áll:

- ✓ Az ERFA Támogatási Szerződés (és annak módosításai), csak a Vezető Partnerekre érvényes;
- ✓ A Partnerségi Megállapodás (és annak módosításai);
- ✓ A jóváhagyott pályázati formanyomtatvány legfrissebb változata a Jems-ben;
- ✓ Megfelelő bizonyíték és dokumentáció a projekt élettartama alatt előállított összes kimenetről;
- ✓ A Jems-ben a Közös Titkárságnak a projektekben végrehajtott tevékenységek hitelesítése céljából benyújtott jelentések;
- ✓ A Közös Titkárság által kiállított, a projekt keretében végrehajtott tevékenységeket hitelesítő dokumentumok.

Az ellenőrzési nyomvonal létrehozásakor figyelembe veendő egyik fontos tényező, hogy el kell kerülni a különböző társfinanszírozási forrásokból származó kettős finanszírozást ugyanazon végrehajtott tevékenységre.

2.2 HOGYAN DOLGOZZUNK KI JÓ PROJEKTET?

A standard projektekkel ellentétben a kisléptékű projektek esetében rövidebb a pályázati formanyomtatvány, kisebb a költségvetés és a partnerek száma, valamint rövidebb a projekt élettartama.

A pályázat elkészítése kihívást jelentő folyamat, különösen az együttműködés tekintetében. Ezért ajánlatos követni a pályázati formanyomtatvány szerkezetét annak érdekében, hogy kiderüljön, milyen információkat várnak, és hogy ne kerülje el a pályázók figyelmét egyetlen releváns téma sem. E fejezet célja, hogy segítsen Önnek pályázati formanyomtatványának elkészítésében, még pedig gyakorlati

tippekkel a kezdeti projektötlettől a sikeres projektkig. Az ezt követő fejezetek végigvezetik a munkafolyamatot a projektötlettől a benyújtásra kész projektkig (lásd a 7. ábrát).

7. ábra – Projektfejlesztés: a projektötlettől a projektkig



A kisléptékű projekteknek közvetlenül hozzá kell járulniuk a program célkitűzéséhez, és alkalmazniuk kell a vonatkozó mutatókat.

Egy kisléptékű projekt beavatkozási logikájának kialakításakor figyelembe kell venni és ki kell emelni az együttműködés és a bizalomépítés hosszú távú hatását.

A projektpartnereket ösztönözni kell a már végrehajtott projektek ⁶ eredményeinek felhasználására/kapitalizációjára, különösen az INTERREG (határon átnyúló, transznacionális és interregionális együttműködés) által támogatott projektek esetében, amelyekben a partnerek részt vettek.

Minden projektnek egyértelműen jeleznie kell, hogy **miért** van szükség rá, **milyen** határon átnyúló közös kérdésekkel vagy kihívásokkal fog foglalkozni, és milyen változások (projekteredmények) következnek a projekt tevékenységeiből. Ezeknek a tervezett eredményeknek tükrözniük kell a kívánt változást, és azokat konkrét projektcélkitűzésekké kell átalakítani.

A beavatkozási logika felállítását követően (a kiindulási helyzettől kezdve a tervezett változásig) meg kell határozni a célkitűzések és eredmények eléréséhez szükséges előfeltételeket, tevékenységeket és kimeneteket.

A projekt beavatkozási logikájának összhangban kell lennie az IP SI-HU célzott egyedi célkitűzésével.

⁶ E célból a Projektpartnerek különösen az egyes Interreg-programok és a www.keep.eu uniós adatbázis által kifejlesztett outputkönyvtárakat használhatják.

2.2.1 A PROJEKTEKEL KAPCSOLATOS KOMMUNIKÁCIÓ KIALAKÍTÁSA

A kommunikáció fontos szerepet játszik a projekt végrehajtásában, és gondos tervezést igényel. A kommunikációs tevékenységek felhívják a figyelmet és tájékoztatást nyújtanak a tematikus tevékenységekről, vagy segítenek megváltoztatni az érdekelt felek hozzáállását a projekt által elérni kívánt fejlesztésekhez.

A projekteknek már a pályázati formanyomtatványukon meg kell határozniuk, hogy milyen célokat tűznek ki kommunikációs tevékenységeikkel, és hogy a partnerség milyen tevékenységeken keresztül kívánja elérni ezeket a célokat. A pályázati formanyomtatványon nincs külön kommunikációs munkacsomag, ezért a kommunikációs tevékenységeket integrálni kell a projekt munkatervébe.

A projektek kommunikációs célkitűzéseit a következőkhöz kell kapcsolni:

- ✓ ismeretterjesztés
- ✓ figyelemfelkeltés
- ✓ szemléletváltás
- ✓ viselkedés vagy gondolkodásmód megváltoztatása

A kommunikációt stratégiai projekteszköznek kell tekinteni, amely hozzájárul a projekt célkitűzéseinek eléréséhez. Ezt nem lehet egyszerűen a projekt végén „hozzáadott elemként” értelmezni.

A tájékoztatói és kommunikációs szabályokkal kapcsolatos kommunikációs követelményekre vonatkozó további információk e kézikönyv 6. fejezetében találhatók.

2.2.2 PROJEKTKÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE

A projekt költségvetését az egyszerűsített költségelszámolási opciók (SCO) felhasználásával kell elkészíteni. Ennek megfelelően a projektköltségvetésnek tükröznie kell az egyes Projektpartnerek által a tervezett eredmények elérése érdekében tervezett munkatervet, azaz az egyes Projektpartnerek által tervezett tevékenységeket, kimeneteket.

A projekt költségvetésének kialakításakor fontos, hogy az egyes partnerek szintjén tervezzünk.

Ami a költségvetés jelentéstételi időszakokhoz való hozzárendelését illeti, a következő elemeket kell figyelembe venni:

- ✓ A jelentéstételi időszak főszabályként egy évig tart, és azt a szerződéskötés szakaszában kell meghatározni.
- ✓ A költségvetést reálisan kell megtervezni, és nem szabad túlméretezni.

3 PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS

3.1 A PÁLYÁZÁS MENETE

A pályázatok benyújtása „nyílt” alapon zajlik, ami azt jelenti, hogy a pályázatok a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás közzététele után folyamatosan benyújthatók, egészen addig, amíg rendelkezésre állnak a források. Mindazonáltal a Monitoring Bizottság soron következő ülésén megvitatandó pályázatok benyújtásának időpontjait közzéteszik a www.si-hu.eu weboldalon. Főszabályként, a pályázatok a közös elektronikus monitoring rendszeren (Jems) keresztül legkésőbb a megállapított határidő napján déli 12.00 óráig nyújthatók be a Közös Titkárságnak. A megállapított határidőn belül benyújtott pályázatokat értékelik, és – amennyiben támogathatók – a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a Program honlapján jelenik meg, és a soron következő Jems benyújtási határidő ennek megfelelően kerül konfigurálásra.

A megállapított határidő után benyújtott pályázatokat nem utasítják el; a Jems-ben maradnak, és várják a következő értékelési fordulót (a következő határidőre benyújtottnak kell tekinteni).

Javasoljuk, hogy a pályázat benyújtása előtt vegye igénybe a Közös Titkárság és a Nemzeti Hatóságok által kínált egyéni konzultációkat.

3.1.1 PÁLYÁZATI CSOMAG

A Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívásra vonatkozó Pályázati Csomag letölthető a program honlapjáról (www.si-hu.eu), amely a következő dokumentumokból áll:

- Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás
- A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv
- Partnerségi Megállapodás minta
- Támogatási Szerződés minta
- Az Európai Bizottság által 2022. november 14-én jóváhagyott Szlovénia-Magyarország Interreg Program.

A pályázatot **a Vezető Partner kizárólag online, a Jems-en keresztül nyújthatja be**. A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell az összes szükséges adatot és a szükséges igazoló dokumentumokat, amelyek a pályázati formanyomtatvány mellékletének minősülnek, és amelyeket szkennelt (a Vezető vagy Projektpartner szervezetének jogi képviselője által aláírt) dokumentumként kell feltölteni a Jems-ben.

A pályázatnak kétnyelvűnek kell lennie, **szlovén és magyar nyelven** egyaránt, kivéve **a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven kell megírni**. Eltérések esetén a Vezető Partner nyelve az irányadó. A pályázóknak biztosítaniuk kell a fordítás minőségét annak elkerülése érdekében, hogy a pályázat egyes részeiben elégtelen, érthetetlen vagy nem egyértelmű információk miatt alacsonyabb pontszámot kapjanak a minőségi értékelés során. A jóváhagyott projektek fordítással kapcsolatos esetleges hiányosságait az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt a pontosítások keretében kezelik (személyes megbeszélések).

3.1.2 A PÁLYÁZAT ONLINE BENYÚJTÁSA

A kézikönyv e része kulcsfontosságú technikai információkat tartalmaz a Szlovénia-Magyarország Interreg Program Jems monitoring rendszerének használatáról.

Kérjük a pályázókat, hogy a Jems-en keresztül töltsék ki és nyújtsák be pályázati formanyomtatványukat. Ezért erősen ajánlott alaposan elolvasni ezt a fejezetet a Jems használata előtt.

A pályázati formanyomtatvány kitöltésekor a pályázóknak a következő szempontokra kell figyelniük:

- összpontosítsanak a kérdések pontos megválaszolására,
- írjanak világosan és egyszerűen,
- tartsák tiszteletben a szöveg maximális előírt hosszát,
- adjanak választ az összes kérdésre, kivéve, ha a kisléptékű projektek esetében a kérdés mellett NEM RELEVÁNS megjelölés szerepel.

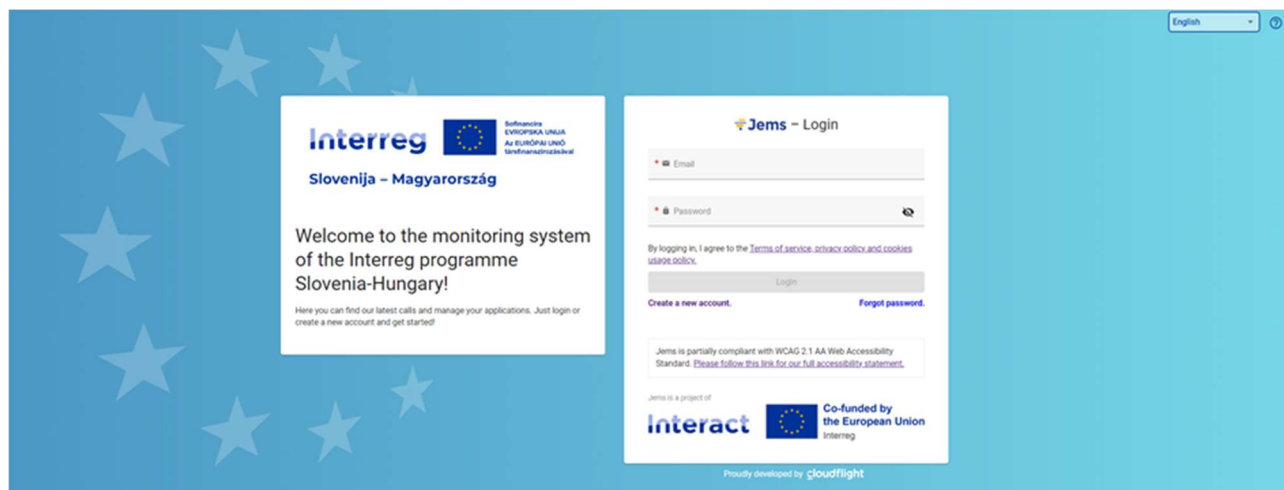
▪ Technikai információk és rendszerkövetelmények

A Jems egy webes alkalmazás, amely a leggyakoribb böngészők (pl. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) legújabb verzióival érhető el. A rendszer funkcionalitása az adatbevitelre és -beküldésre vonatkozó webes alkalmazások közös szabványait követi.

▪ Hozzáférés és regisztráció

A Jems az alábbi linken érhető el: <https://jems.si-hu.eu>.

A Jems használatához minden pályázónak először regisztrálnia kell a kezdőlapra az „Új fiók létrehozása” gombra kattintva, és meg kell adnia egy sor hitelesítő adatot.



A regisztrációs űrlapon adja meg a következő adatokat (a *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező):

- **Keresztnév/vezetéknév:** a pályázó kapcsolattartójának személyes adatai.
- **E-mail-cím:** a pályázó e-mail-címe – bejelentkezésre és értesítésekre szolgál.
- **Jelszó:** a Jems-hez való hozzáféréshez használt jelszó.

A jelszó minimális hossza 10 karakter. Tartalmaznia kell legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt, egy számjegyet és egy speciális karaktert (!, ?, _ , % & = # @ * : ~).

A „Regisztráció” gomb csak az összes kötelező információ bevitele után válik aktívvá (beleértve a „Elovestam és elfogadom az Általános Szerződési Feltételeket és az adatvédelmi szabályzatot” jelölőnégyzetet). A regisztrációt követően a rendszer automatikusan visszaigazoló e-mailt küld az „Új fiók létrehozása” űrlapon megadott e-mail-címre. A pályázó csak a megerősítést követően jelentkezhet be a rendszerbe, és hozhat létre pályázati formanyomtatványt. Ha nem kap e-mailben visszaigazolást, kérjük, ellenőrizze a spam mappát, és ha szükséges, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával. A kapcsolattartók a program honlapján (www.si-hu.eu) érhetők el, a „Rólunk” részben.

Create new account

* First name

* Last name

* Email

* Password 

☐ I have read and agree to the [Terms of service and privacy policy](#)*

[Cancel](#) [Register](#)

Amennyiben elfelejtette jelszavát, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával a regisztráció során használt e-mail-cím megadásával.

▪ Jelentkezés a felhívásra

A pályázati formanyomtatvány létrehozásához kattintson a „Jelentkezés” gombra a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás „Felhívások” szakaszában. Ezen a ponton adja meg a projekt rövid nevét (amely később még módosítható), és kattintson a „Pályázat létrehozása” gombra.



The screenshot shows the dashboard of the Interreg Slovenia - Austria programme. At the top, there are logos for Interreg, the European Union, and Jems. The main heading is "Welcome new applicant to the Interreg Slovenia - Austria programme". Below this, there are sections for "My applications" (showing "No projects submitted") and "Call list". The "Call list" section contains a table with the following data:

ID	Name	Status	Started	Ends	Actions
3	Real Test	Published	01.09.2022 0:00	31.12.2022 12:00	Apply →

Below the table, there are pagination controls showing "Items per page: 25" and "1 - 1 of 1".

Dashboard / Applications / Apply

Create a new project application

Call: 3 – Real Test

Start date	01. 09. 2022
End date	Ends 31. 12. 2022. Time left: 116 days, 2 hours and 41 minutes.
View detailed call information	

Hint: all project data can be changed before submission. x

* Project acronym
Jemsi

[Cancel](#) [Create project application →](#)

Alternatív megoldásként rákattinthat magára a felhívás sorra ugyanazon „Felhívások” szakaszban, és megtekintheti az általános felhívásra vonatkozó információkat egy csak olvasható ablakon keresztül. A „Jelentkezés” gomb az oldal alján jelenik meg.

Call overview

General call settings

Dashboard / Calls / Real Test

Call overview

General call settings

Call identification

Call name
Real Test

Start date (DD. MM. YYYY H:mm)	End date (DD. MM. YYYY H:mm)
01. 09. 2022 0:00	31. 12. 2022 12:00

Period length (in months)
6

Description
Call for regular projects

Programme Priorities

- ☒ Priority 1 A more resilient and sustainable region
 - ☒ Promoting climate change adaptation and disaster risk prevention, resilience, taking into account eco-system based approaches
 - ☒ Promoting the transition to a circular and resource efficient economy
- ☒ Priority 2 More competent and competitive region

[Apply →](#)

Az újonnan létrehozott pályázat automatikusan a „Pályázataim” szakaszban lesz felsorolva. A projektazonosító egy a rendszer által automatikusan generált szám – ez a szám egyedi, és lehetővé teszi a program számára, hogy könnyen azonosítsa egy projektet.

My applications

ID	Acronym	First submission	Latest re-submission	Programme priority	Specific objective	Status	Related call
SIAT00008	Jems					Draft	Real Test

Call list

ID	Name	Status	Started	Ends	Actions
3	Real Test	Published	01. 09. 2022 0:00	31. 12. 2022 12:00	Apply →

A felhasználó által létrehozott összes pályázat ezen a szinten van felsorolva – a felhasználó kiválaszthat egy projektet, és a névre kattintva megnyithatja azt.

▪ Felhasználókezelés

A Vezető Partner hozzáférési jogokat biztosíthat a Projektpartnerek számára egy megnyitott pályázati formanyomtatványhoz. Először regisztrálniuk kell a Jems-ben, majd meg kell adniuk a Vezető Partnereknek az e-mail-címét. A Vezető Partner ezután engedélyezheti az új felhasználókat a „Projektjogosultságok” részben egy teljes érvényes e-mail-cím megadásával.

Application form SIAT00008 – Jems
Project privileges

Users working at the same time in the same page may lead to unexpected loss of data (users overwrite other users content). Please make sure a project is properly reviewed before submission.

Application form users

* Jems username tadej.novak76@gmail.com	view edit manage	
* Jems username tadej.novak@gov.si	view edit manage	
+		

Project overview

Application form

Project version (current) V. 1.0

- A - Project identification
- B - Project partners
- C - Project description
- D - Project budget
- E - Project lump sums and unit costs

Application annexes

Check & Submit

Export

Project privileges

A felhasználónak adható:

- Csak olvasási jogosultság („megtekintés”) – a felhasználó anélkül férhet hozzá a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszához, hogy bármilyen módosítást megtehetne
- Szerkesztési jogosultság („szerkesztés”) – a felhasználó módosíthatja/kitöltheti a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszát
- Vezető pályázó jogosultság („kezelés”) – a felhasználó rendelkezik szerkesztési joggal, és a „Projektjogosultságok” rész kezeléséhez is hozzáférhet.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak a „szerkesztés” és a „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók nyújthatnak be pályázatot. Ezért erősen javasolt, hogy előzetesen azonosítsa be és jelölje ki a pályázati formanyomtatvány benyújtásáért felelős felhasználót (akinek a Vezető Partner intézmény kapcsolattartójának kell lennie).

Különös figyelmet kell fordítani az adatok felülírásának kockázatára.

Bizonyos mértékig lehetőség van arra, hogy a különböző felhasználók egyszerre (egyidejűleg) ugyanazon a pályázati formanyomtatványon dolgozhassanak. Amikor ez megtörténik, a felhasználóknak meg kell győződniük arról, hogy nem ugyanabban a szakaszban vagy alszakaszban dolgoznak egyidejűleg, mivel fennáll annak a kockázata, hogy felülírják az adatokat.

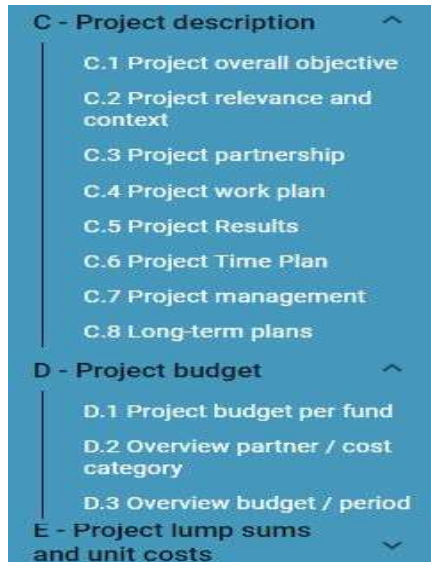
A felhasználók korlátlan számú pályázati javaslatához rendelhetők különböző felhasználói jogosultságokkal.

▪ A pályázati formanyomtatvány kitöltése

A „Projekt áttekintése” oldalon általános információk találhatók a projektjavaslatról, a pályázat állapotáról és a folyamatban lévő felhívásról. Minden pályázatnak van egy verziószáma. Létrehozásakor a projekt verziószáma alapértelmezés szerint „V.1.0”; ez utóbbi az Ön pályázatának benyújtásáig változatlan marad. Ugyanez a logika érvényes a „Tervezet” státuszra, amely közvetlenül a benyújtás után „Benyújtott” értékre változik.



Kérjük a pályázókat, hogy töltsék ki a pályázati formanyomtatvány sablonjának megfelelő, a bal oldali menüben felsorolt megfelelő szakaszokat és alszakaszokat.

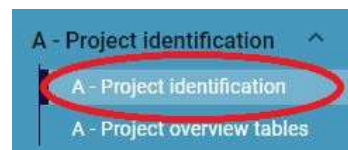
A pályázati formanyomtatványt szlovén és magyar nyelven kell kitölteni, kivéve a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven, a következő nyelvkódra kattintva kell megírni:



A fehér kör egy még ki nem töltött mező nyelvi változatát jelzi.

A. RÉSZ – Projekt alapadatok

Az „A – Projekt alapadatok” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg. A felhasználó megadja a projekt azonosításához szükséges információkat, például a projekt címét, rövid nevét, a projekt időtartamát, a vonatkozó programprioritást, az egyedi célkitűzést és a projekt összefoglalóját:



A - Project identification

A.1 Project identification

** Asterisks indicate information required for saving.*

Please be aware there may be gaps in the numbering of sections, due to the programme's configuration of application form for this call.

Project id (automatically created)
SIAT00008

Project acronym
Jems

Project title

Project duration

Project duration in months / Default period length in months: 6 = Number of periods: 0

A „Projekt rövid neve” és a „Projekt címe” legyen rövid és egyértelmű, mivel ha társfinanszírozásra kiválasztják, ez lesz a projekt hivatalos neve a projekt időtartama alatt. A projekt időtartamára vonatkozóan adja meg a hónapok számát (automatikusan egy időszak lesz a projektben, mivel az alapértelmezett időszak hossza legfeljebb 12 hónapra van beállítva).

Project priority and specific objective

* Programme priority

P3-A - A better cooperation governance



* Specific objectives:

 3.2: Building up mutual trust, in particular by encouraging people-to-people actions**A.2 Project summary**

Please give a short overview of the project and describe:

- the common challenge of the programme area you are jointly tackling in your project;
- the overall objective of the project and the expected change your project will make to the current situation;
- the main outputs you will produce and those who will benefit from them;
- the approach you plan to take and why a cross-border approach is needed;
- what is new/original about the project.

DE SL EN

Summary

 Discard changes Save changes

Válassza ki a „Programprioritást” a legördülő menüből. A „Programprioritás” kiválasztása után megjelenik a vonatkozó „Egyedi célkitűzés”. Kötelező ezt az egyedi célkitűzést kiválasztani.

A **„Projektösszefoglaló”** mezőben adjon rövid áttekintést a projektről (szlovén, magyar és **angol nyelven is**) az instrukciókat követve. A „Módosítások mentése” gomb csak akkor aktiválódik, ha a szakasz összes kötelező mezője ki van töltve. A Jems figyelmezteti a felhasználókat vagy megerősítésüket kéri, mielőtt elhagynák a pályázati formanyomtatvány bármely szakaszát. Ne feledje elmenteni az adatokat, mielőtt elhagyja az adott szakaszt vagy alszakaszt a pályázati formanyomtatványon, különben a változtatások elvesznek.

Are you sure you want to leave?

Your changes will be lost!

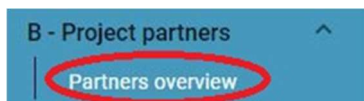
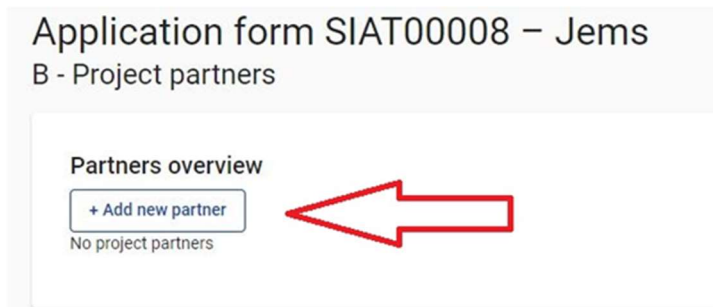
Cancel

Confirm

A projekt áttekintő táblázatai automatikusan generálódnak a teljes pályázati formanyomtatvány kitöltésével.

B. RÉSZ – Projektpartnerek

A „Partnerlista” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:

Application form SIAT00008 – Jems
B - Project partners

Partners overview

+ Add new partner

No project partners

Új Projektpartner hozzáadásához kattintson az „Új partner hozzáadása” gombra, és megjelenik a következő képernyő:

B.1.1 Partner identity

* Partner role in the project

Partner Lead partner

* Abbreviated name of the organisation

Name of the organisation in original language

Name of the organisation in english

Department / unit / division

DE SL EN

Legal and financial information

Type of partner

* Legal status

VAT number (or other identifier)

Is your organisation entitled to recover VAT based on national legislation for the activities implemented in the project?

Yes Partly No

Other identifier number

Other identifier description

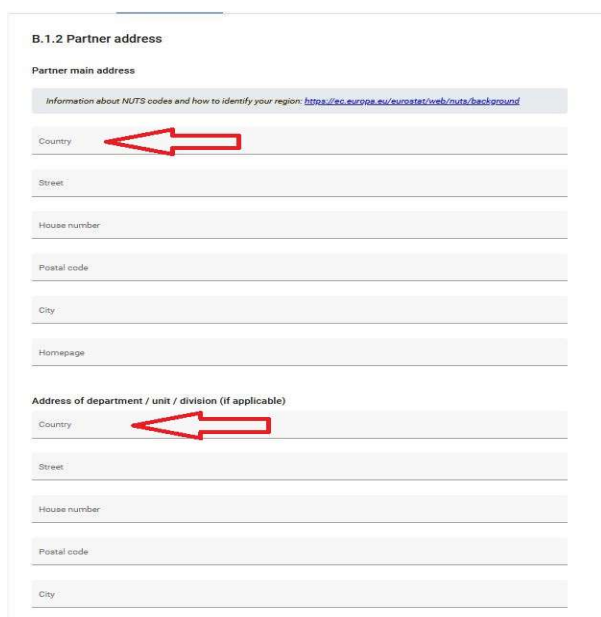
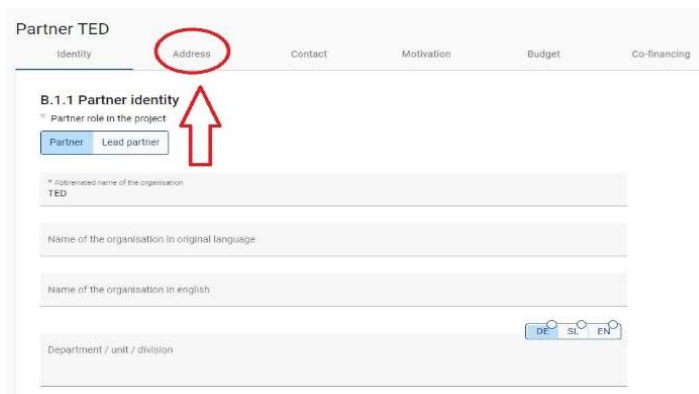
DE SL EN

Minden egyes Projektpartner esetében meg kell határozni a projektben betöltött szerepet (vagy Vezető Partner vagy Projektpartner). Kötelező megadni a szervezet rövidítését, a szervezet nevét az eredeti nyelven és angol nyelven is. Az „Osztály/egység/részleg” mezőt csak abban az esetben kell kitölteni, ha releváns. A „Partnerszervezet típusa” és a „Jogi (finanszírozási) státusz” mezőhöz szükséges adatok a legördülő listából választhatók ki. Minden más mező esetében kötelező a kitöltés. Az „Egyéb azonosítószám” és az „Egyéb azonosító meghatározása” mezőt csak akkor kell kitölteni, ha nincs adószám.

Az adószámnak és a szervezet eredeti nyelven szereplő nevének meg kell egyeznie.

A „B.1.1 Partner adatai” kitöltése után folytassa a cím szakaszt a „Cím” (lásd a képernyőképet) gombra kattintva. A „Cím” szakaszban a pályázónak meg kell adnia a partner székhelyét és az osztály/egység/részleg címét (ha releváns).

A következő képernyő jelenik meg:

Az „Ország” mezőre kattintva egy legördülő menü jelenik meg, ahol kiválaszthatja az országot. Az ország kiválasztása után további mezők jelennek meg, először a „NUTS 2”, majd a „NUTS 3”. Válassza ki a megfelelőt a legördülő menüből. Minden más mezőt is ki kell tölteni.

A „B.1.2 Partner címe” rész kitöltése után folytassa a kapcsolattartó személyről szóló szakaszt a „Kapcsolat” gombra kattintva. Ebben a szakaszban a hivatalos képviselő és a kapcsolattartó személy adatait kell megadni.



A következő képernyő jelenik meg:

B.1.4 Legal representative

Title
First name
Last name

B.1.5 Contact person

Title
First name
Last name
E-mail address
Telephone no.

A szóban forgó rész kitöltése után folytassa a motivációs részt a „Motiváció” gombra kattintva:

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

Identity	Address	Contact	Motivation	Budget	Co-financing
----------	---------	---------	-------------------	--------	--------------

B.1.4 Legal representative



Ezután a következő képernyő látható:

Lead partner TED

Identity	Address	Contact	Motivation	Budget	Co-financing
----------	---------	---------	-------------------	--------	--------------

B.1.6 Partner motivation and contribution

Which of the organisation's thematic competences and experiences are relevant for the project?

SL EN **HU**

What is the role (contribution and main activities) of your organisation in the project?

SL EN **HU**

If applicable, describe the organisation's experience in participating in and/or managing EU co-financed projects or other international projects.

SL EN **HU**

Ebben a szakaszban a partnernek el kell magyaráznia, hogy miért vesz részt a projektben, és mi a szerepe a projektben. Az egyes mezők legfeljebb nyelvenként 3 000 karakter terjedelemben töltendők ki.

A „Motiváció” szakasz kitöltését követően folytassa a költségvetési szakaszt a „Költségvetés” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet). A partnerek költségvetésének összege határozza meg a projekt teljes költségvetését. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján a „D – Projektköltségvetés” szakaszban előírányzott áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek.

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

Identity Address Contact Motivation **Budget** Co-financing

B.1.6 Partner motivation and contribution



Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Application form SIHU00010 – Test SSP

Lead partner AA

Identity Address Contact Motivation Budget Co-financing

Partner budget overview

Partner	Organisation abbreviation	Lump sum	Unit Costs	Total
LP1	AA	0,00	0,00	0,00
Total		0,00	0,00	0,00

No option is available

Partner budget ⓘ

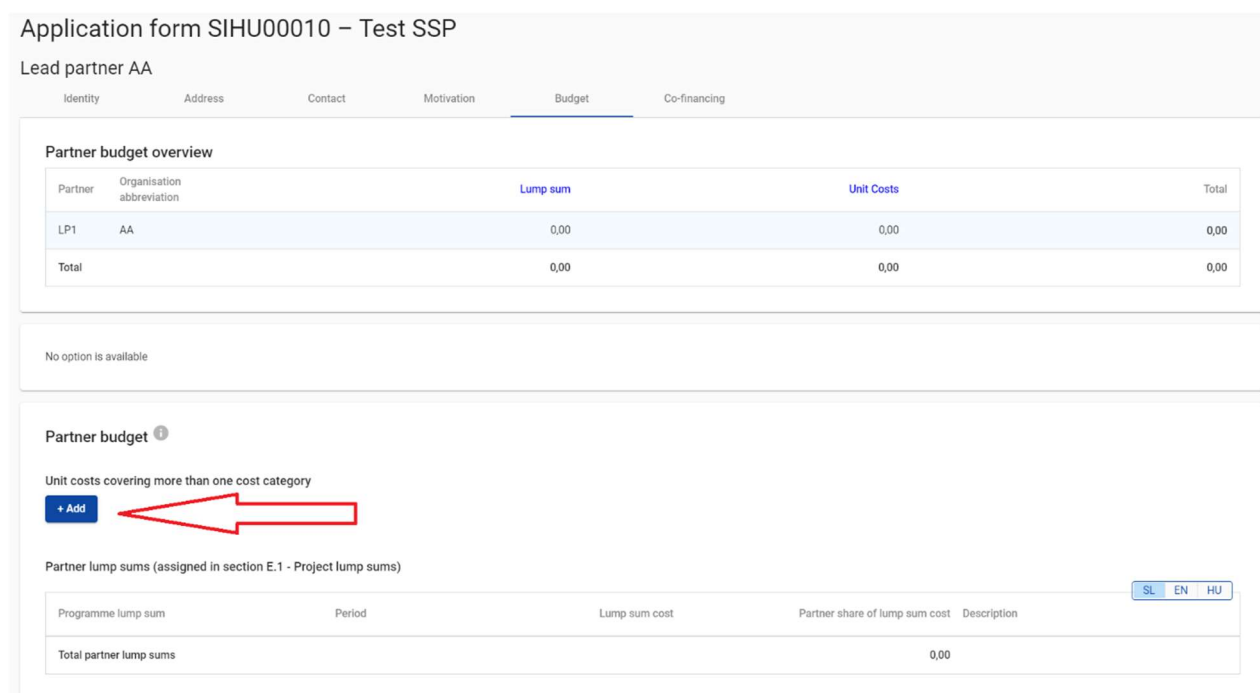
Unit costs covering more than one cost category

+ Add

Partner lump sums (assigned in section E.1 - Project lump sums)

Programme lump sum	Period	Lump sum cost	Partner share of lump sum cost	Description
Total partner lump sums			0,00	

SL EN HU



A partnerköltségvetést a választott projekt típusnak megfelelően kell kitölteni. A partnerköltségvetés kitöltésére három lehetőség van:

- I. típusú kisléptékű projekt:
Egynél több költségkategóriát lefedő egységköltség: rendezvény-egységköltség
- II. típusú kisléptékű projekt:
Partneri egyösszegű átalányok, amelyeket az E1 – Projekt egyösszegű átalányok szakaszhoz kell rendelni: egyösszegű átalány rendezvények esetében
- III. típusú kisléptékű projekt:
Partneri egyösszegű átalányok, amelyeket az E1 – Projekt egyösszegű átalányok szakaszhoz kell rendelni: egyösszegű átalány munkavállalói csereprojektek esetében

Ha I. típusú projektet készít, ki kell választania az "Egynél több kategóriát lefedő egységköltségek" opciót, majd a "+Hozzáad" gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:

Partner budget

Unit costs covering more than one cost category

Programme Unit costs	Unit type	No. of units	Price per unit	Total	Period 1	Gap
Unit costs for event	participant	0,00	125,00	0,00	0,00	0,00
+				0,00	0,00	

Partner lump sums (assigned in section E.1 - Project lump sums)

Programme lump sum	Period	Lump sum cost	Partner share of lump sum cost	Description
Total partner lump sums			0,00	

A program egységkötségek alatt ki kell választani a „Rendezvény-egységkötség” opciót és be kell írni az egységek számát => résztvevők száma. A teljes összeg automatikusan kerül kiszámításra. **Minden egyes rendezvényt külön kell felvezetni.** Az egységkötségekkel kapcsolatos további információkért lásd e Kézikönyv 4. fejezetében található leírást.

Egy további rendezvény egységkötségének hozzáadásához kattintson a "+" ikonra. Egy esemény egységkötségeinek törléséhez kattintson a "szemét" ikonra.

Mielőtt elkezdené a költségvetés összeállítását, győződjön meg arról, hogy az "A - Projekt alapadatok" szakaszban meghatározta a projekt időtartamát, hogy strukturálja a különböző költségvetési táblázatokban a megfelelő "időszakokat".

A magyarozott költségvetési tétel csak az I. típusú kisléptékű projektekre vonatkozik.

A II. és III. típusú projektek esetében a költségvetést az E.1. RÉSZ Projekt egyösszegű átalányok alatt kell megadni!

A költségvetés bevitelét követően folytassa a kitöltést a partner hozzájárulásával. Ezt a részt a „társfinanszírozás” gombra kattintva töltheti ki:

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

IdentityAddressContactMotivationBudgetCo-financing

Partner budget overview

A következő képernyő jelenik meg:

Co-financing
In this table you can define your co-financing. In order to see amounts, please, define your partner budget first in the section budget.

Source	Amount	Percentage
ERDF	23.040,00	80,00 %
Partner contribution	5.760,00	20,00 %
Partner total eligible budget	28.800,00	100,00 %

Origin of partner contribution

Source of contribution	Legal status of contribution	Amount	% of total partner budget
TED	* Legal status	0,00	0,00 %

The total of contribution must match the total partner contribution (difference "3.760,00")

+ Add new contribution origin

Sub-total public contribution	0,00	0,00 %
Sub-total automatic public contribution	0,00	0,00 %
Sub-total private contribution	0,00	0,00 %
Total	0,00	20,00 %

Discard changes Save changes

Először is a társfinanszírozási forrást kell kiválasztani a legördülő menüben. Az „ERFA” a rendelkezésre álló forrás a programban. Az ERFA-társfinanszírozás mértéke általában 80% (alapértelmezés szerint), egyes esetekben kisebb is lehet, és szerkeszthető. A partner hozzájárulása tétel (összeg és százalékos oszlop) kiszámítása automatikusan megtörténik. Meg kell adni a partner hozzájárulásának forrását, jogállását (magán- vagy köz) és annak összegét. Különböző hozzájárulási források megengedettek; új forrás hozzáadható az „Új hozzájárulási forrás hozzáadása” gombra kattintva. A hozzájárulás teljes összegének meg kell egyeznie a teljes partner-hozzájárulással.

Ha a költségvetést a „partner-hozzájárulás” bevitelét követően módosítják, frissíteni kell a „társfinanszírozás” szakaszt is ezt követően.

További partner hozzáadásához nyomja meg a „+ Új partner hozzáadása” gombot, és ismételje meg a „B. rész – Projektpartnerek” című részben ismertetett eljárást.

C. RÉSZ – Projekt tartalma

Ez a rész a következőkből áll:

C - Project description
C.1 Project overall objective
C.2 Project relevance and context
C.3 Project partnership
C.4 Project work plan
C.5 Project Results
C.6 Project Time Plan
C.7 Project management
C.8 Long-term plans

Application form SIAT00008 – Jems

C - Project description

C.1 Project overall objective

Below, you can see the Programme priority specific objective your project will contribute to (chosen in section A.1.).

Programme priority specific objective

Specific objective 2.1: Improving equal access to inclusive and quality services in education, training and lifelong learning thro



Project overall objective

Now think about your main objective – what do you aim to achieve by the end of your project? Remember your project needs to contribute to the programme's objective.

Your objective should:

- be realistic and achievable by the end of the project, or shortly after;
- specify who needs project results and in which territory;
- be measurable and durable – indicate the change you are aiming for.

DE SL EN

Project overall objective

Kérjük, figyeljen arra, hogy mivel Ön kisléptékű projektre pályázik, nem szükséges a pályázati űrlap C. részében szereplő összes kérdést kitöltenie! A nem kötelezően kitöltendő kérdések az egyes pontok alatt pirossal vannak jelölve - kérjük, csak írja be a szövegdobozba, hogy NEM RELEVÁNS (mindkét nyelven).

C.1 A projekt átfogó célkitűzése

Ebben a szakaszban az „A – Projekt alapadatok” szakaszban kiválasztott program egyedi célkitűzés látható. Felkérjük a pályázót, hogy ismertesse a „projekt átfogó célkitűzését”. Ennek a mezőnek mindkét nyelven tartalmaznia kell információt, legfeljebb 500 karakterben.

C.2 A projekt relevanciája és kontextusa

C.2 Project relevance and context

C.2.1 What are the cross-border territorial challenge(s) that will be tackled by the project?

Please describe why your project is needed and the relevance of your project for the programme area, in terms of joint challenges and opportunities addressed.

☒ DE
 ☐ SL
 ☐ EN

Enter text here

0/ 5000 characters

C.2.2 How does the project tackle identified joint challenges and needs and what is new about the approach of your project?

Please describe new solutions that will be developed during the project and/or existing solutions that will be adopted and implemented during the project lifetime. Describe also in what way the approach goes beyond existing practice in the sector/programme area/participating countries.

☒ DE
 ☐ SL
 ☐ EN

Enter text here

C.2.3 Why is cross-border cooperation needed to achieve the project objectives and results?

Please explain why the project objectives and results can be more efficiently and/or to a higher level reached acting at the cross-border level - and not only on a national/regional/local level. Please describe what is the added value of the cross-border approach for the partnership, the target groups and the project/programme area.

☒ DE
 ☐ SL
 ☐ EN

Enter text here

Ez a szakasz két kérdésből áll (C.2.1 és C.2.3), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven meg kell válaszolnia, legfeljebb 5 000 karakterben. **A C.2.2 kérdés nem releváns a kisléptékű projektek esetében, így írja a NEM RELEVÁNS kifejezést a szövegdobozba.**

A „C.2.4 – Kinek származik előnye a projekt kimeneteiből és eredményeiből?” szakaszban a pályázónak fel kell sorolnia a célcsoportjait az előre meghatározott legördülő menüből (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel), és pontosabban meg kell határozni a célcsoportot. A „Meghatározás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

A „C.2.5. – Mennyiben járul hozzá a projekt a tágabb stratégiákhoz és szakpolitikai célkitűzésekhez?” című szakaszban a legördülő menü (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel) a program által kiválasztott stratégiákból áll. A „Hozzájárulás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

C.2.4 Who will benefit from your project outputs and results?

Please select the target groups from the drop-down list, which are relevant for your project. For each of them please provide a more detailed specification and explain how they will be reached and benefit from your project outputs and results. Please ensure consistency with the target groups defined in the work plan (section C.4).

Target Group	Specification
Target Group	Specification

+ 

C.2.5 How does the project contribute to wider strategies and policies?

Please indicate to which strategies and policies your project will contribute and briefly describe in what way.

Strategy	Contribution
Strategy	Contribution

+ 

C.2.6 Which synergies with past or current EU and other projects or initiatives will the project make use of?

Project or Initiative	Synergy
Project or Initiative	Synergy

+ 

C.2.7 How does your project build on available knowledge?

Please describe the experiences/lessons learned that the project draws on, and other available knowledge the project capitalises on. If relevant, please specify the projects to be capitalised on and which project partner(s) have been involved.

Enter text here

További „Célcsoport” vagy „Stratégia” hozzáadásához kattintson a „+” ikonra (kék nyíl). A „Célcsoport” vagy „Stratégia” törléséhez kattintson a „kuka” ikonra.

A C.2.6 és C.2.7 kérdések nem relevánsak a kisléptékű projektek esetében, ezért írja a NEM RELEVÁNS kifejezést a szövegdobozba.

C.3 Projektpartnerség

Ebben a szakaszban a pályázó részletesen ismerteti a partnerség szerkezetét. Ez a mező többnyelvű, és mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben ki kell tölteni.

Application form SIAT00008 – Jems C - Project description

C.3 Project partnership

Describe the structure of your partnership and explain why these partners are needed to implement the project and to achieve project objectives. What is the contribution of each partner to the project?

Enter text here

C.4 Projekt munkaterv

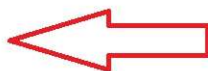
A munkacsomag ismerteti a projekt keretében végzett tematikus tevékenységeket és a kapcsolódó eredményeket. A kisléptékű projekt esetében **CSAK EGY MUNKACSOMAG** készíthető. Új munkacsomag megnyitásához kattintson az „Új munkacsomag hozzáadása” gombra:

Application form SIAT00008 – Jems C - Project description

C.4 Project work plan

+ Add new work package

No work packages



A következő képernyő jelenik meg:

Application form SIHU00010 – Test SSP

Work package1

Objectives Activities Outputs

Work package
Work package number (automatically created)
1

Work package title

SL EN HU

Objectives
Your objectives should be:

- realistic and achievable by the end of the project;
- specific - who needs project outputs delivered in this work package, and in which territory;
- measurable – indicate the change you are aiming for.

Define one project specific objective that will be achieved when all activities in this work package are implemented and outputs delivered.

Project specific objective

SL EN HU

In addition, please define the communication objective that will contribute to the achievement of project specific objective and include reference to the relevant target groups. Communication objectives should aim at changes in a target audience's behaviour, knowledge or belief.

Communication objective and target groups

SL EN HU

A munkacsomag számozása automatikus. A munkacsomag „Célkitűzések” füle mindkét nyelven tartalmazza a „Projektspecifikus célkitűzés” és a „Kommunikációs célkitűzés és célcsoportok” magyarázatára szolgáló mezőket. A munkacsomag címének a tervezett tevékenységek helyett inkább a határon átnyúló stratégiai fókuszot és a munkacsomag tervezett eredményeit kell tükröznie.

A „Célkitűzések” szakasz kitöltése után folytassa a tevékenységek szakasszal a „Tevékenységek” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet).”:

Work package1

Objectives **Activities** Outputs

Work package



A következő képernyő jelenik meg:

Work package1

Objectives

Activities

Outputs

List of activities

Please describe the activities foreseen (recommended not more than 5 activities per work package) in order to achieve the planned project specific objective and related communication objective(s) considering also the involvement of the relevant target groups as identified in section C2.4.

[+ Add activity](#)


A munkacsomag felépítése tevékenységek szerint történt – **minden egyes rendezvény (vagy munkavállalói csere) egy tevékenységnek minősül.** A tevékenységeknek egy vagy több projektkimenetet kell eredményezniük. Új tevékenység megnyitásához kattintson a "+ Tevékenység hozzáadása" mezőre. Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Application form SIHU00007 – TEST SSP

Work package1

Objectives

Activities

Outputs

List of activities

Please describe the activities foreseen (recommended not more than 5 activities per work package) in order to achieve the planned project specific objective and related communication objective(s) considering also the involvement of the relevant target groups as identified in section C2.4.

Activity 1.1

SL EN HU

Activity title

Start period



End period



SL EN HU

Activity description

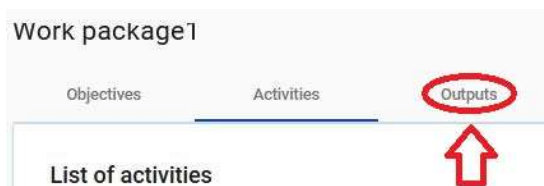
Partner(s) involved


[+ Add activity](#)


A tevékenységi szakasz mezőinek leírása

A „Tevékenység címe” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Kezdő időszak” és a „Záró időszak” legördülő menüből csak az 1. időszak választható. A „Tevékenység leírása” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 3 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. **Valamennyi tervezett tevékenységről/rendezvényről részletes leírást kell adni.** Az „Érintett partner(ek)” legördülő menüből válassza ki a tevékenységben részt vevő partnereket. Az összes módosítás mentéséhez nyomja meg a „Módosítások mentése” gombot. További tevékenység létrehozásához kattintson a „+ Tevékenység hozzáadása” mezőre (fekete nyíl).

A tevékenység szakasz kitöltése után folytassa a kimenetek szakasszal a „Kimenetek” gombra kattintva:



Ezután a következő képernyő jelenik meg:



További kimenet létrehozásához nyomja meg a „+ Kimenet hozzáadása” gombot, és a következő képernyő jelenik meg:

Work package1

Objectives Activities **Outputs**

List of outputs

Please define the outputs which will be realised through the activities foreseen in this work package and link them to the related programme output indicators.

Output 1.1

Output Title SL EN HU

Programme Output Indicator ▼

Measurement Unit Target Value 1,00

Delivery Period ▼

Output Description SL EN HU

[+ Add Output](#)

A kimenetek szakasz mezőinek leírása

A projekt kimenetei a projekt kézzelfogható eredményei, amelyek hozzájárulnak a projekt eredményeihez, és közvetlenül a projekt keretében végzett tevékenységekből származnak. A kimeneteket olyan fizikai egységekben mérik, mint a szervezetek vagy a rendezvények száma. A „Kimenet címe” mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kitöltendő. A „Program kimeneti mutató” legördülő menüből válassza ki az előre meghatározott programkimeneti mutatók egyikét, és így módon a „Mértékegység” automatikusan kitöltődik. A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00 és szerkeszthető. A „Teljesítési időszak” legördülő menüből csak az 1. időszak választható. A „Kimenet leírása” mező mindkét nyelven, legfeljebb 500 karakter terjedelemben kitöltendő. További kimenet létrehozásához nyomja meg a „+ Kimenet hozzáadása” gombot.

C.5 Projekteredmények

Az **eredmények** a projektből és az kimenetek létrehozásából eredő közvetlen és azonnali hatások. Ezek képviselik azt, amit a projekt meg kíván változtatni. Az olyan kimenetek létrehozása, mint a rendezvények szervezése csak a projekt eredményeinek eléréséhez szükséges eszköz. A kimenetekhez képest ezek minőségi értéket, javulást eredményeznek a kezdeti helyzethez képest. Ezeket fizikai egységekben, például a projekt lezárását követően a határ menti együttműködő szervezetek számában kell mérni.

Ebben a szakaszban a pályázó a „+ Eredmény hozzáadása” gombra kattintva hozzáadhatja a projekteredményeket a listához:

Application form SIAT00008 – Jems

C - Project description

C.5 Project Results

Please select and quantify the relevant programme result indicators to which your project will contribute. For each selected result indicator, please briefly describe the contribution of the project and the relevant project results you expect to achieve through the implementation of the foreseen activities and outputs as defined in the work plan.

+ Add result



A következő képernyő jelenik meg:

Application form SIAT00008 – Jems

C - Project description

C.5 Project Results

Please select and quantify the relevant programme result indicators to which your project will contribute. For each selected result indicator, please briefly describe the contribution of the project and the relevant project results you expect to achieve through the implementation of the foreseen activities and outputs as defined in the work plan.

Result 1

Programme result indicator



Measurement unit

Baseline

0,00

Target value

1,00

Delivery period



Result description

DE SL EN

+ Add result



Discard changes

Save changes



A programeredménymutatót minden egyes projekteredmény esetében ki kell választani a legördülő menüből. Csak egy programeredménymutató választható, a mértékegység és az alapérték automatikusan kitöltődik. Kérjük, adja meg az eredmény teljesítési idejét (válassza ki a legördülő menüből). A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00, és szerkeszthető. Az „Eredményleírás” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 1 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. Ebben a mezőben ismertesse, hogy a projekt hogyan járul hozzá a program eredménymutatójához. Kérjük, ne felejtse a „Mentés módosítása” gombra kattintani.

C.6 Projektidőterv

A projektidőterv automatikusan generálódik a pályázati formanyomtatvány adatainak felhasználásával.

Application form SIHU00010 – Test SSP

C - Project description

C.6 Project Time Plan

	Period 1	After End
▼ WP1		
A1.1 A1		
A1.2 A2		
	O1.1	
▼ Result indicator		R.1

A projekt időtartamát (az A1. szakaszban meghatározottak szerint) ki kell tölteni, és minden egyes tevékenységet/kimenetet az 1. időszakhoz kell rendelni.

C.7 Projektmenedzsment

C.7 Project management

In addition to the thematic work you will do in your project, you will need time and resources for coordination and internal communication. Please describe below how you plan to organise the work within the partnership, to ensure the project work runs smoothly.

C.7.1 How will you coordinate your project?

Who will be responsible for coordination? Will you have any other management structures (e.g., thematic groups, WP managers)? How will the internal communication work?

DE EN SL

Enter text here

C.7.2 Which measures will you take to ensure quality in your project?

Describe specific approaches and processes and responsible partners. If you plan to have any type of project evaluation, please describe its purpose and scope here.

DE EN SL

Enter text here

C.7.3 What will be the general approach you will follow to communicate about your project?

Who will coordinate project communication and how will he/she ensure the involvement of all partners? How will the communication function contribute to transfer your project results? Please note that all communication activities should be included in the work packages, as an integral part of your project. There is no need to repeat this information here.

DE EN SL

Enter text here

C.7.4 How do you foresee the financial management of the project and reporting procedures for activities and budget (within the partnership and towards the programme)?

Define responsibilities, deadlines in financial flows, reporting flows, project related transfers, reclaims, etc.

DE EN SL

Enter text here

Ez a szakasz két kérdésből áll (C.7.2 és C.7.3), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia. **A C.7.1 és C.7.4 kérdések nem relevánsak a kisléptékű projektek esetében, így a NEM RELEVÁNS kifejezést kell a szövegdobozba írni.**

A „C.7.5 Együttműködési kritériumok” szakaszban jelölje be a kritériumokat, és írja be a kritériumok teljesülésének leírását (lásd az alábbi képernyőképet). Ne feledje, hogy három kritérium kötelező, egy pedig opcionális. A kötelező kritériumok a „közös fejlesztés”, a „közös megvalósítás” és a következő kritériumok egyike: „közös finanszírozás” vagy „közös személyzet”.

C.7.5 Cooperation criteria

Please select all cooperation criteria that apply to your project and describe how you will fulfil them. Please note that the joint development, joint implementation and joint financing criteria are mandatory.

Cooperation criteria	Description
☐ Joint development	Enter text here
☐ Joint implementation	Enter text here
☐ Joint staffing	Enter text here
☐ Joint financing	Enter text here

A „C.7.6 Horizontális elvek” szakaszban tüntesse fel, hogy a projektre milyen típusú, a horizontális elvekhez való hozzájárulás vonatkozik. Ez a szakasz előre meghatározott horizontális elveket tartalmaz; a hozzájárulás típusa is kiválasztható az előre definiált lehetőségek közül. A leírás részhez bevihető a tetszőleges szöveg, amelyet mindkét nyelven, legfeljebb 2 000 karakter terjedelemben kell megadni:

C.7.6 Horizontal principles

Please indicate which type of contribution to horizontal principles applies to the project, and justify your choice.

Horizontal principles	Type of contribution	Description of contribution
Sustainable development	positive effects neutral negative effects	Enter text here
Equal opportunities and non-discrimination	positive effects neutral negative effects	Enter text here
Equality between men and women	positive effects neutral negative effects	Enter text here

C.8 Hosszú távú tervek

Ez a szakasz a pályázó által mindkét nyelven megválaszolt két kérdésből áll (C.8.2 és C.8.3); legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben.

FIGYELEM: Kisléptékű projektek esetében a kérdések a következők (nem azonos a Jems-ben foglalt kérdésekkel):

A C.8.1 kérdés nem releváns a kisléptékű projektek esetében, így írja a NEM RELEVÁNS kifejezést a szövegdobozba.

C.8.2: Tartósság

Kérjük, írja le a projekt kimeneteinek/eredményeinek tartósságát abban az értelemben, hogy azok összehozzák az embereket és kedvező együttműködési feltételeket teremtenek.

C.8.3: Átruházhatóság

Az Önök által elért eredmények adaptálhatók vagy továbbfejleszthetők oly módon, hogy a célcsoportok vagy más, a projektben közvetlenül nem érintett területek is felhasználhassák őket. Mit fog tenni annak érdekében, hogy az érintett csoportok értesüljenek az eredményekről és használni tudják azokat?

C.8 Long-term plans

As a programme, we would like to support projects that have a long-lasting effect in the programme area and those who will benefit from them. Please describe below what you will do to ensure this.

C.8.1 Ownership

Please describe who will ensure the financial and institutional support for the outputs/deliverables developed by the project (e.g., tools), and explain how these outputs/deliverables will be integrated in the work of the relevant organisations/institutions.

Enter text here

DE EN SL

C.8.2 Durability

Some outputs/deliverables should be used by relevant groups (project partners or others) after the project's lifetime, in order to have a lasting effect on the programme area and the population. Please describe how your outputs/deliverables will be used after the project ends and by whom.

Enter text here

DE EN SL

C.8.3 Transferability

Some outputs/deliverables that you will deliver could be adapted or further developed to be used by target groups or in other territories not directly involved in the project. What will you do to make sure that relevant groups are aware of your outputs/deliverables and are able to use them?

Enter text here

DE EN SL

D. RÉSZ – A projekt költségvetése

Ebben a szakaszban nyomon követheti a teljes költségvetést partnerenkénti bontásban. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján ezek az áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek.



A D.1 táblázat tartalmazza az alapokra vonatkozó adatokat, amelyek az alapok partnerenkénti arányát mutatják.

D.1 Project budget per co-financing source (fund) - breakdown per partner

Partner	Country	ERDF	ERDF % Rate	Public Contribution	Auto Public Contribution	Private Contribution	Total partner contribution	Total eligible budget	% of Total eligible budget
LP1	Slovenija (SI)	210.600,02 51,89 % of total	80,00 %	44.752,51	0,00	7.897,50	52.650,01	263.250,03	51,09 %
PP2	Österreich (AT)	201.600,00 48,91 % of total	80,00 %	50.400,00	0,00	0,00	50.400,00	252.000,00	48,91 %
Total		412.200,02	80,00 %	95.152,51	0,00	7.897,50	103.050,01	515.250,03	100,00 %

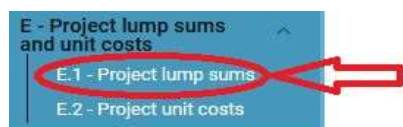
A D.2 táblázat automatikusan kiszámított áttekintést nyújt a partnerek teljes költségvetéséről költségkategóriák szerinti bontásban.

D.2 Project budget - overview per partner / per cost category

Partner	Country	Staff costs	Office and administrative costs	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment	Infrastructure and works	Other costs	Total
LP1	Slovenija (SI)	177.000,00	26.550,00	8.850,00	25.000,00	850,03	25.000,00	0,00	263.250,03
PP2	Österreich (AT)	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00	252.000,00
Total		357.000,00	26.550,00	8.850,00	25.000,00	850,03	25.000,00	72.000,00	515.250,03

E.1 Projekt egyösszegű átalányok

Ebben a szakaszban a II. és III. típusú kisléptékű projekt esetében 31 250 EUR összegű egyösszegű átalányt kell feltüntetni.



E szakasz elérése érdekében kattintson az E.1 fülre (piros nyíl), és a következő képernyő fog megjelenni:

Application form SIAT00019 – Small scale project

E.1 - Project lump sums

Project lump sums table

In this table you can define your project lump sums. Please choose the applicable lump sums from the dropdown and allocate the lump sum cost to project partner(s).

+ Add

A következő lépés: kattintson a “+ Hozzáadás” gombra (piros nyíl), és a következő képernyő fog megjelenni:

Project lump sums table

In this table you can define your project lump sums. Please choose the applicable lump sums from the dropdown and allocate the lump sum cost to project partner(s).

Please update the lump sum table: The sum of the amounts per partner must match the total lump sum costs.

Programme lump sum	Split up	Costs	LP1 AA	PP2 BB	Sum	Gap	Description	SL EN HU
Lump sum for ev...	Yes	31.250,00	0,00	0,00	0,00	31.250,00	Project type II	
			0,00	0,00	0,00			



A *Program egyösszegű átalány* legördülő menüben válassza ki a *Rendezvény-egyösszegű átalány* fület a II. típusú projektek vagy a *Munkavállalói csere-egyösszegű átalány* fület a III. típusú kisléptékű projektek esetében. Minden mező automatikusan kitöltődik, kivéve a projektpartnerek között megosztott költség, amelyben fel kell tüntetni a költségek projektpartnerek közötti megoszlását.

E.2 Projekt egységköltségek

Az I. típusú kisléptékű projektek esetében ebben a táblázatban nyomon követheti a rendezvényekre vonatkozó teljes egységköltségeket, amelyeket valamennyi projektpartner feltüntet. A partner szintjén regisztrált pénzügyi adatok alapján ez az áttekintő táblázat automatikusan frissül.

Application form SIHU00003 – SSP Test

E.2 - Project unit costs

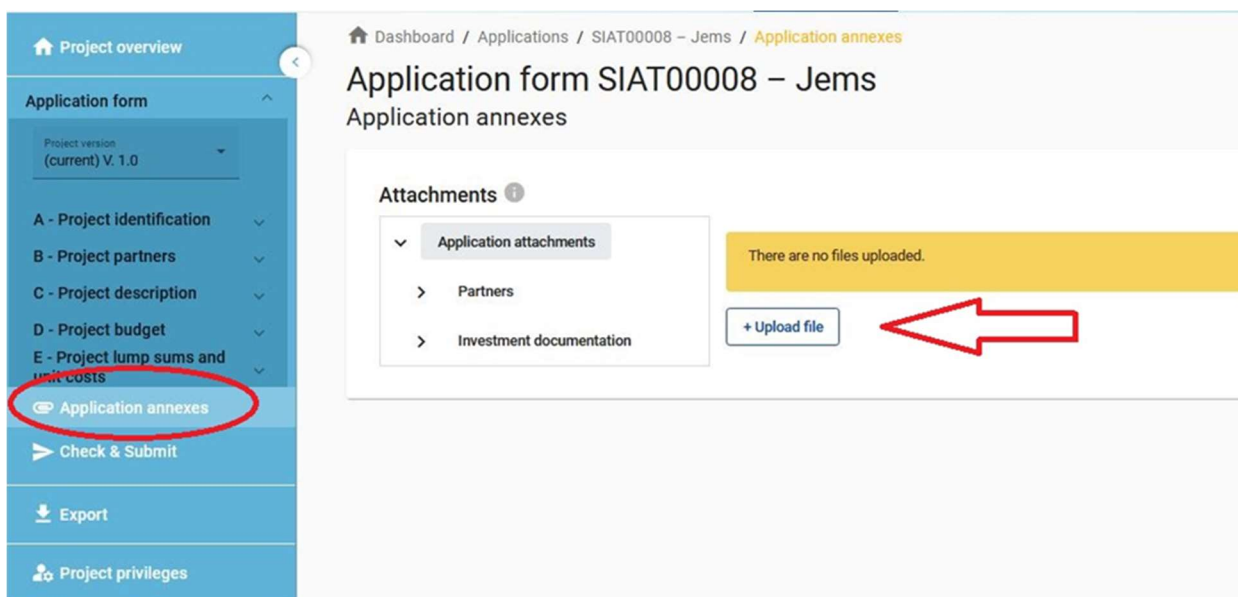
Project unit costs table

This table shows a summary of all Unit costs covering more than one cost category entered in the partner budgets in section B.

Unit costs	Description	Unit type	Price per unit	No. of units	Total	SL EN HU
Unit costs for event	Unit costs for a single event	participant	125,00	85,00	10.625,00	

A pályázat melléklete

Minden projekt esetében a Vezető Partnernek kell feltöltenie a pályázati formanyomtatvány mellékletét képező **Partnerségi Megállapodást**.



Project overview

Application form

Project version (current) V. 1.0

- A - Project identification
- B - Project partners
- C - Project description
- D - Project budget
- E - Project lump sums and unit costs
- Application annexes**
- Check & Submit
- Export
- Project privileges

Dashboard / Applications / SIAT00008 – Jems / Application annexes

Application form SIAT00008 – Jems

Application annexes

Attachments

- Application attachments
 - Partners
 - Investment documentation

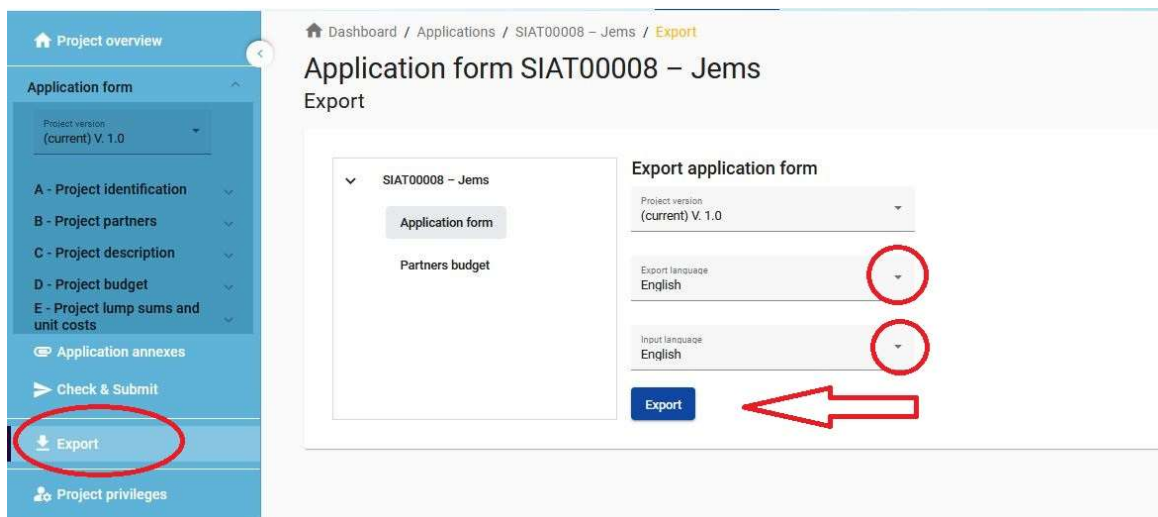
There are no files uploaded.

+ Upload file

A megfelelő mellékletet a „Pályázat benyújtása” gomb megnyomása előtt fel kell tölteni. Ehhez a Vezető Partnernek a „Fájl feltöltése” (piros nyíl) gombra kell kattintania, és meg kell várnia, hogy a dokumentum megjelenjen az ugyanazon az oldalon automatikusan létrehozott áttekintő táblázatban.

Az exportfunkció

Ez a szakasz lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy létrehozzon egy PDF-fájlt a pályázati formanyomtatványról annak generálása során, valamint exportálja a partnerköltségvetéseket. Az exportnyelv a legördülő menüből választható ki:



Project overview

Application form

Project version (current) V. 1.0

- A - Project identification
- B - Project partners
- C - Project description
- D - Project budget
- E - Project lump sums and unit costs
- Application annexes
- Check & Submit
- Export**
- Project privileges

Dashboard / Applications / SIAT00008 – Jems / Export

Application form SIAT00008 – Jems

Export

SIAT00008 – Jems

- Application form
- Partners budget

Export application form

Project version (current) V. 1.0

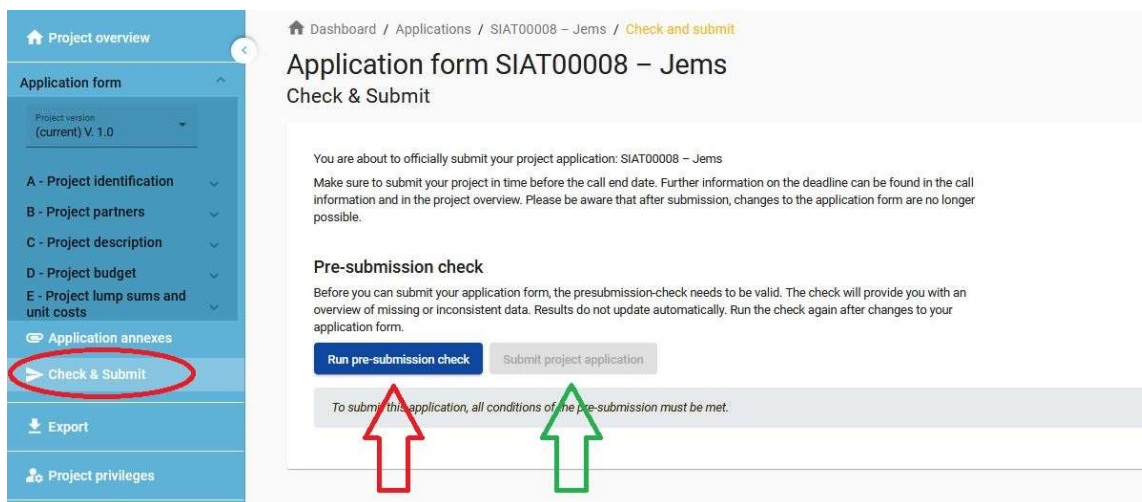
Export language English

Input language English

Export

A pályázati formanyomtatvány benyújtása

A pályázati formanyomtatvány benyújtása kétlépcsős folyamat. Minden pályázati formanyomtatványnak sikeres tartalmi ellenőrzésen kell átesnie a benyújtást megelőzően.



Project overview

Application form

Project version (current) V. 1.0

A - Project identification

B - Project partners

C - Project description

D - Project budget

E - Project lump sums and unit costs

Application annexes

Check & Submit

Export

Project privileges

Dashboard / Applications / SIAT00008 – Jems / Check and submit

Application form SIAT00008 – Jems

Check & Submit

You are about to officially submit your project application: SIAT00008 – Jems

Make sure to submit your project in time before the call end date. Further information on the deadline can be found in the call information and in the project overview. Please be aware that after submission, changes to the application form are no longer possible.

Pre-submission check

Before you can submit your application form, the presubmission-check needs to be valid. The check will provide you with an overview of missing or inconsistent data. Results do not update automatically. Run the check again after changes to your application form.

Run pre-submission check Submit project application

To submit this application, all conditions of the pre-submission must be met.

Az „Ellenőrzés és Benyújtás” szakaszban a „szerkesztés” vagy „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók a következő műveleteket hajthatják végre:

- Futtassa le a benyújtás előtti ellenőrzést (piros nyíl),
- Pályázat benyújtása (zöld nyíl).

A benyújtás előtti ellenőrzés csak akkor figyelmezteti a pályázókat, ha a pályázati formanyomtatvány előre meghatározott kötelező mezőit nem töltik ki (nem ellenőrzi a megadott információk minőségét, és hogy minden mezőben van-e kétnyelvű szöveg). A „Pályázat benyújtása” gomb csak a benyújtás előtti ellenőrzések sikeres teljesítése után válik elérhetővé.

A benyújtást követően a pályázat státusza „Beküldött”-re változik (lásd a vezérlőpulton, a „Pályázataim” részben vagy a projekt áttekintő oldalának szintjén); **NEM érkezik automatikus e-mailes visszaigazolás az Ön e-mail-címére.**

3.2 PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS

3.2.1 ÉRTÉKELÉSI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A beérkezett pályázatok értékelése az egyenlő bánásmód és az átláthatóság elvét biztosító egységes eljárást követő több lépésből áll.

Az alábbi táblázatokban megtalálja azokat a feltételeket és kritériumokat, amelyek alapján a projektet ellenőrzik és értékelik. Alaposan vizsgálja meg, és fontolja meg őket a pályázat összeállítása során.

3.2.1.1 Adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés

Az e-kohéziós követelményeknek megfelelően a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó IP SI-HU keretében csak a program elektronikus monitoringrendszerén (Jems) keresztül lehet pályázatot benyújtani. A Jems bizonyos benyújtás előtti ellenőrzéseket végez, amelyek megakadályozzák a pályázókat abban, hogy nyilvánvaló formai hibákat tartalmazó pályázatokat nyújtsanak be. A benyújtás előtti, technikai részletekre irányuló ellenőrzéseken kívül (például a kötelező mezők nem maradhatnak üresek) a program által előírt formai/adminisztratív kritériumokat is ellenőrzik – amennyiben ez technikailag lehetséges – a benyújtást megelőző ellenőrzéseken keresztül, vagy szerepelnek olyan követelményekben, mint például a megadott határidőig történő benyújtás.

Az egyéb adminisztratív és támogathatósági kritériumokat a Közös Titkársága (KT) pályázat benyújtását követően személyesen ellenőrzi.

Ha az adminisztratív ellenőrzés szerint eltérések vannak, vagy bizonyos dokumentumok hiányoznak, a Vezető Partnert fel kell kérni a hiánypótlásra. **A hiánypótlás csak az A3, B1 és B2 kritériumoknak való megfelelésre vonatkozhat. A Vezető Partner a hiánypótlás iránti kérelem elküldését követő hét (7) naptári napon belül kiegészítheti a pályázatot.** Abban az esetben, ha a pályázat a kért hiánypótlások benyújtását követően teljes mértékben megfelel a meghatározott adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, és a Monitoring Bizottság jóváhagyja, a Támogatási Szerződés aláírása előtt minden hiánypótlást fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványon (a Jems-ben).

Ha a projekt a hiánypótlás kézhezvételét követően vagy hét (7) naptári nap elteltével még mindig nem felel meg az adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, a projektet a Jems-ben el kell utasítani.

A pályázók a következő határidők egyikéig újra benyújthatják a felülvizsgált pályázatot.

A projektet csak akkor kell minőségértékelésnek alávetni, ha az összes adminisztratív és támogathatósági feltétel teljesül, és döntéshozatalra előterjeszteni a Monitoring Bizottságnak.

Minden adminisztratív és támogathatósági feltételre **IGEN** vagy **NA** (nem alkalmazandó) választ kell adni, amelyet minden pályázat teljesít az adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés végére. Ezek nem mérik sem a projekt minőségét, sem annak tartalmát. Ha csak egy mezőre **NEM** a válasz, a projektet el kell utasítani.

1. táblázat: Adminisztratív kritériumok

Ssz.	Adminisztratív kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetséges
A.1	A pályázat a megadott határidőig került benyújtásra.	<i>Folyamatos benyújtás.</i> <i>Főszabályként a pályázatokat a Jems-en keresztül kell benyújtani a Közös Titkársághoz legkésőbb a meghatározott határidő napján déli 12.00 óráig. A határidőre benyújtott pályázatokat elbírálják, és amennyiben támogathatók, a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a program honlapján jelenik meg, és a Jems benyújtási határidőt ennek megfelelően konfigurálják.</i> <i>A megadott határidő után benyújtott pályázatok nem kerülnek elutasításra, hanem a Jems-ben maradnak, várva a következő értékelési fordulóra (a következő határidőn belül benyújtottnak tekintendők).</i>	IGEN vagy NEM <i>A Jems automatikusan ellenőrzi</i>	Nem
A.2	A projekt megfelel a partnerségi követelményeknek.	<i>A következő követelményeknek kell teljesülniük:</i> <i>Az egyik partner a Vezető Partner.</i> <i>Minden Projektpartner a programterületen belül található.</i> <i>A Vezető Partner lehet ETT (egyedüli partnerként, ha a programterületen helyezkedik el).</i>	IGEN vagy NEM	Nem
A.3	A kötelező melléklet csatolva lett a pályázati formanyomtatványhoz.	<i>A kötelező mellékletet alá kell írni, szkennelni és csatolni kell az elektronikus pályázati formanyomtatványhoz, és azokat határidőre be kell nyújtani.</i> <i>A pályázathoz csatolandó kötelező melléklet: Partnerségi Megállapodás (a Vezető Partner és az összes Projektpartner aláírásával)</i>	IGEN vagy NEM	Igen

2. táblázat: Támogathatósági kritériumok

Ssz.	Támogathatósági kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetséges
B.1	A Vezető/Projektpartner adatai helyesek	1. A Vezető/Projektpartner neve és címe helyes. 2. Az ÁFA vagy egyéb nyilvántartási szám helyes.	IGEN vagy NEM	Igen
B.2	A projekt megfelel a tartalomra vonatkozó minimumkövetelményeknek.	A következő tartalommal kapcsolatos követelményeknek kell teljesülniük: 1. A projekt munkaterve legalább egy pozitív célértékkel rendelkező kimenetet tartalmaz, amely a program kimeneti mutatóinak egyikéhez kapcsolódik. 2. A kimenetek megvalósulnak legkésőbb az adott munkacsomagon belüli tevékenységek befejezésének időszakáig. 3. A projekt munkaterve legalább egy pozitív célértékkel rendelkező eredményt tartalmaz, amely a program eredménymutatóinak egyikéhez kapcsolódik.	IGEN vagy NEM	Igen
B.3	A partnerségre vonatkozó minimumkövetelményeket betartják.	1. Legalább egy szlovéniai és egy magyarországi partner részt vesz, vagy egy a résztvevő országokban nyilvántartásba vett ETT, mely mindkét tagállamból származó tagokból álló. 2. A Vezető/Projektpartner nem természetes személy vagy politikai párt.	IGEN vagy NEM	Nem
B.4	Betartják a minimális és maximális költségvetési követelményeket, beleértve a társfinanszírozás százalékos arányát is.	1. Az ERFA nem haladja meg a partner teljes költségvetésének 80%-át. 2. A partner teljes költségvetésének legalább 20%-át a partner saját (köz vagy magán) forrásaiból és/vagy harmadik fél (köz vagy magán) pénzügyi hozzájárulás formájában nyújtott nemzeti hozzájárulás(a)iból biztosítják. 3. A projekt tiszteletben tartja a felhívásban meghatározott maximális összegeket.	IGEN vagy NEM	Nem
B.5	Az együttműködésre vonatkozó minimumkövetelmények teljesülnek.	Három (3) együttműködési kritériumot kell kiválasztani, „közös fejlesztés, „közös megvalósítás” és vagy a „közös finanszírozás” vagy a „közös személyzet”.	IGEN vagy NEM	Nem

3.2.1.2 Minőségértékelési kritériumok

A minőségértékelési kritériumok a projekt relevanciáját és megvalósíthatóságát mérik. Elősegítik a közös értelmezést a döntéshozatalhoz.

A minőségértékelési kritériumok két kategóriába sorolhatók:

- **Stratégiai értékelési kritériumok** – A fő cél annak meghatározása, hogy a projekt milyen mértékben járul hozzá a program célkitűzéseinek eléréséhez (beleértve a programmutatókhoz való hozzájárulást is) a célcsoport együttes vagy közös igényeinek kielégítése révén.
- **Operatív értékelési kritériumok** – A fő cél a javasolt projekt életképességének és megvalósíthatóságának, valamint a felhasznált források és az elért eredmények szempontjából vett ár-érték arányának értékelése.

Az értékelési kritériumok **négy fő tematikus csoportot** – nevezetesen a **projekt relevanciáját, a partnerség relevanciáját, a munkatervet és a költségvetést** – átfogó értékeléshez szükséges kérdésekre és alkérdésekre tagolódnak.

A benyújtott pályázati formanyomtatvány (és annak mellékletei) alapján a Közös Titkárság minden projektet értékeli, és ajánlást készít (beleértve a feltételekre vonatkozó javaslatot is) a Monitoring Bizottság számára. Minden kisléptékű projektet **legalább két KT-tag értékeli, adott esetben a tagállamok képviselőivel együttműködve**. Az értékelés célja a Monitoring Bizottság támogatása a döntéshozatalban. **A projekt jóváhagyásáról való döntés joga és felelőssége a Monitoring Bizottság kizárólagos felelőssége.**

A projekteket az alábbi táblázatokban szereplő kritériumok szerint értékelik.

Az egyes értékelési kritériumokhoz 0 és 5 közötti pontszámokat kell hozzárendelni, az alábbiak szerint:

Elégtelen	0	A javaslat nem felel meg a kritériumnak, vagy helytelen vagy hiányos információk miatt nem értékelhető.
Gyenge	1	A kritériumot nem megfelelően kezelik, vagy súlyos hiányosságok vannak benne.
Megfelelő	2	A javaslat nagyjából megfelel a kritériumnak, de jelentős hiányosságok vannak.
Jó	3	A javaslat jól kezeli a kritériumot, de számos hiányosságot tártak fel.
Nagyon jó	4	A javaslat nagyon jól kezeli a kritériumot, de néhány hiányosságot azonosítottak.
Kiváló	5	A javaslat sikeresen foglalkozik a kritérium valamennyi releváns szempontjával. Az esetleges hiányosságok kisebb mértékűek.

Minden tematikus csoportot írásbeli észrevételekkel alátámasztott pontszámmal értékelnek. Az észrevételeknek megfelelően tükrözniük kell az erősségeket és a gyengeségeket, és meg kell indokolniuk a pontszámokat. Az egyik kritérium értékelése NEM befolyásolhatja egy másik kritérium értékelését. Különösen, ugyanazt a gyengeséget/hiányosságot nem szabad különböző kritériumoknál említeni (kettős büntetés elkerülése).

A minőségértékelés hatálya alá tartozó projektkérelmek összpontszáma 20 (100%). Minden egyes pályázatnak minden tematikus csoportban legalább 2,5 pontot, és legalább 55%-ot (11 pont) el kell érnie a továbblépéshez. Az 55%-ot (11 pont) el nem érő projekteket elutasítják. A legalább 55%-ot (legalább 11

pontot) elérő projekteket a Monitoring Bizottság ülésén meg kell vitatni, és lehetőség van azok **jóváhagyására vagy elutasítására.**

A minőségértékelésre a következő **kiválasztási kritériumok** szerint kerül sor:

3. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/projektrelevancia

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C1 Projektrelevancia			0-1-2-3-4-5	
C1.1	Mennyire indokolt a projekt szükségessége?	A projekt a program közös területi kihívásaival vagy a programterület közös értékeivel foglalkozik – valóban szükség van a projektekre (jól indokolt, észszerű, jól elmagyarázott).		C.2.1. C.2.3.
		A projekt egyértelműen hozzájárul egy szélesebb körű stratégiához egy vagy több szakpolitikai szinten (EU/ makroregionális stratégiák/nemzeti/regionális).		C.2.5.
C1.2	Milyen mértékben járul hozzá a projekt a program célkitűzéseinek és mutatóinak megvalósításához?	A projekt átfogó célkitűzése egyértelműen hozzájárul a program prioritásspecifikus célkitűzésének megvalósításához.		C.1
		A projekt eredményei egyértelműen kapcsolódnak a program kimeneti mutatóihoz és a programcélokhoz való hozzájáruláshoz.		C.4
		Mennyire jól célozzák meg a kiválasztott célcsoportokat a tervezett kimenetek és eredmények?		C2.4
		A projekt eredményei lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti együttműködést és/vagy erősítik a kölcsönös bizalomépítést.		C.4 C.5
C1.3	Milyen mértékben lesznek a projekt eredményei hatással a projekt élettartamán túlra?	A projekt eredményei tartósak (abban az értelemben, hogy összehozzák az embereket és kedvező együttműködési feltételeket teremtenek) – ha nem, akkor ez indokolt.		C.8.2

		A projekt fő kimenetei a jelenlegi partnerségen kívüli más szervezetek/régiók/országok által is alkalmazhatók és reprodukálhatók – ha nem, akkor indokolt.	C.8.3
C1.4	Mennyire megalapozott a projekt beavatkozási logikája?	A projektspecifikus célkitűzés konkrét, reális és megvalósítható.	C.4 Egyedi célkitűzés
		A projekt javasolt kimenetei szükségesek a projektspecifikus célkitűzések eléréséhez.	C.4 Kimenet
		A programmutatókhoz hozzájáruló projektkimenetek és eredmények reálisak (meghatározott erőforrásokkal – azaz idővel, partnerekkel, költségvetéssel – megvalósíthatók, és a megadott számszerűsítés alapján reálisak).	C.4, C.5, C.6, D
C1.5	Milyen hozzáadott értéket képvisel az együttműködés?	A határon átnyúló együttműködés jelentősége egyértelműen megmutatkozik a tárgyalt téma szempontjából.	C.2.3
		Az eredmények nem/csak bizonyos mértékig érhetők el együttműködés nélkül.	C.2.3
		Egyértelműen előnyös az együttműködés a Projektpartnerek/célcsoportok/p rojektterület/programterület számára.	C.2.4 C.3

Maximális pontszám: 5 pont (C1.1 – C1.5)

4. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/partnerség relevanciája

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C 2 Partnerség relevanciája			0-1-2-3-4-5	
C2.1	Milyen mértékben releváns a partnerség összetétele a javasolt projekt szempontjából?	A projektben részt vesznek a területi kihívás/közös eszköz és a meghatározott célkitűzések kezeléséhez szükséges releváns szereplők.		C.3. B.1.6.
		- A projekt célkitűzései tekintetében a projektpartnerség: - kiegyensúlyozott a területek tekintetében - egymást kiegészítő partnerekből áll.		C.3 B.1.6 C.7
		Minden partner meghatározott szerepet tölt be a partnerségben, és a terület profitál ebből az együttműködésből.		C.3
		A feladatok partnerek közötti megosztása megfelelő (pl. a feladatok megosztása egyértelmű, logikus, összhangban a partnerek projektben betöltött szerepével stb.).		C.4 Tevékenységek

Maximális pontszám: 5 pont (C2.1)

5. táblázat: Működési értékelési kritériumok/munkaterv

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C 3 Munkaterv			0-1-2-3-4-5	
C3.1	Mennyire reális, következetes és koherens a munkaterv?	• A javasolt tevékenységek relevánsak és a tervezett kimenetekhez és eredményekhez vezetnek.		C.4
		• Az időterv reális.		C.5
		• A tevékenységek és a kimenetek logikus időbeli sorrendben vannak.		C.6
C3.2.	Milyen mértékben alkalmasak a kommunikációs tevékenységek az érintett célcsoportok és érdekelt felek elérésére?	• A kommunikációs célkitűzés releváns, és várhatóan hozzájárul a projektspecifikus célkitűzéshez.		C.4 Célok a munkacsomagban
		• A kommunikációs tevékenységek (és az elért eredmények) megfelelőek az érintett célcsoportok és érdekelt felek eléréséhez.		C.4 Tevékenységek és eredmények a munkacsomagban

Maximális pontszám: 5 pont (C3.1 – C3.2)

6. táblázat: Működési értékelési kritériumok/költségvetés

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C4 költségvetés			0-1-2-3-4-5	
C4.1	Milyen mértékben felel meg a költségvetés összeállítása?	A projekt költségvetése arányosnak tűnik a javasolt munkatervvel, a projekt eredményeivel és a projektnek a programmutatókhoz való hozzájárulásával.		B – partnerköltségvetés C.4

Maximális pontszám: 5 pont (C4.1)

A stratégiai és operatív kritériumok mellett a **horizontális elveket** is értékelni kell. E kritériumok tekintetében nem adható pontszám, mivel a projektek nem összehasonlíthatók.

Az IP SI-HU esetében alapvető fontosságú, hogy a **horizontális elvek** beépüljenek a projekttevékenységek tervezésébe, végrehajtásába, nyomon követésébe, jelentéstételébe és értékelésébe. A projektek teljes életciklusa során a partnereket arra kéri, hogy mérlegeljék a több területet érintő átfogó projekttevékenységeket, figyelembe véve az EU horizontális elveit⁷. Még pontosabban az intézkedéseket az **esélyegyenlőség, a megkülönböztetésmentesség, a nemek közötti egyenlőség és a környezeti fenntarthatóság** horizontális elveinek figyelembevételével kell megtervezni, végrehajtani és jelenteni. A Projektpartnereknek pozitívnak, semlegesnek vagy negatívnak kell minősíteniük a projekt hozzájárulását a horizontális elvekhez, és erről rövid indokolást kell adniuk. A horizontális elvek valamelyikének negatív értékelése a projekt elutasításához vezet.

7. táblázat: A programra vonatkozó egyedi horizontális elvek

Referencia	Ssz.	Horizontális elvek	
Horizontális elv	C6	A projekt pozitívan járul hozzá a nemek, faji vagy etnikai származáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékoságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló esélyegyenlőség és megkülönböztetésmentesség horizontális elvéhez.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV
Horizontális elv	C7	A projekt pozitívan járul hozzá a férfiak és nők közötti egyenlőséghez, a nemek közötti esélyegyenlőség általános érvényesítéséhez és a nemek közötti esélyegyenlőségi szempontok integrálásához kapcsolódó horizontális elvhez.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV
Horizontális elv	C8	A projekt pozitívan járul hozzá az EUMSZ 11. cikkében meghatározott fenntartható fejlődés horizontális elvéhez, figyelembe véve az ENSZ fenntartható fejlődési céljait, a Párizsi Megállapodást és a „jelentős károkozás elkerülése” elvet.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV

3.2.1.3 A Monitoring Bizottság döntéseinek magyarázata

A projektekkel kapcsolatos végső döntést a Monitoring Bizottság hozza meg. A projektjavaslatok lehetnek **jóváhagyott vagy elutasított** projektek.

3.2.1.4 Szerződészkötés

Az Irányító Hatóság a Monitoring Bizottság döntését követően értesíti a Vezető Partnert arról, hogy a javasolt projektet jóváhagyták vagy elutasították. A Monitoring Bizottság döntéséről a Vezető Partnert a Monitoring Bizottság ülésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell. Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt személyes találkozókat szerveznek a minőségi ellenőrzésből vagy a Monitoring Bizottság döntéséből eredő esetleges kérdések tisztázása érdekében. A jóváhagyott projekt Vezető Partnere aláírja az összes ERFA-forrásra vonatkozó szerződést az Irányító Hatósággal (lásd a Támogatási Szerződés mintáját a pályázati csomagban).

3.2.1.5 Panaszkezelés

Az e kézikönyvben leírt értékelési és kiválasztási folyamatok biztosítják az összes beérkezett pályázat tisztességes és átlátható vizsgálatát. Az e szakaszban meghatározott szabályok célja, hogy átlátható panasztételi eljárást biztosítsanak a programhatóságok által a projektértékelési és kiválasztási eljárások során hozott döntések ellen.

⁷ A 2021. június 24-i (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti horizontális elvek.

A Vezető Partner az egyetlen, aki jogosult panaszt tenni. A projekt kiválasztással kapcsolatos döntéssel szembeni panasztétel joga azt a Vezető Partnert illeti meg, akinek a pályázatát a projektértékelési és kiválasztási folyamat során nem választották ki a program társfinanszírozására. A panaszt az Irányító Hatóság/Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság döntése alapján kiadott értesítés ellen kell benyújtani, mivel az Irányító Hatóság/Közös Titkárság értesítése az egyetlen jogilag kötelező erejű jogi aktus a Vezető Partner számára a projektértékelési és kiválasztási folyamatok során. **A panaszt csak az adminisztratív és támogathatósági értékelés eredményeivel kapcsolatban lehet benyújtani.** Ami a minőségi értékelést illeti, a pályázók további tájékoztatást és indokolást kérhetnek az Irányító Hatóságtól/Közös Titkárságtól, és személyes konzultációért folyamodhatnak. A minőségi értékeléssel szembeni panasztételre azonban nincs mód, mivel a Monitoring Bizottság döntése végleges.

A panasz benyújtása előtt a Vezető Partnernek nyomatékosan javasoljuk, hogy a panasz benyújtására rendelkezésre álló határidőn belül kérjen további technikai vagy jogi információkat a Közös Titkárságtól. A kért információk csak az adott Vezető Partner által benyújtott pályázatra vonatkozhatnak. Ha a Vezető Partner nem elégedett a Közös Titkárságtól kapott további információkkal, dönthet úgy, hogy hivatalos panaszt nyújt be. A panaszt szlovén és magyar nyelven, írásban, e-mailben kell benyújtani a Program Irányító Hatóságához/Közös Titkárságához, attól számított 14 naptári napon belül, hogy az Irányító Hatóság hivatalosan értesítette a Vezető Partnert a projekt kiválasztási folyamat eredményeiről.

A panasznak tartalmaznia kell a következőket:

- a. a Vezető Partner neve és címe;
- b. a panasz tárgyát képező pályázat hivatkozási száma és rövidítése;
- c. a panasz okainak egyértelmű indoklása, megjelölve, hogy milyen hiányosságokat vagy hibákat követtek el a javaslat értékelése során, és egyértelműen utalás a pályázati csomagban foglalt, vonatkozó dokumentumokra;
- d. bármely igazoló dokumentum.

A vonatkozó dokumentációt kizárólag a panasz alátámasztása céljából kell benyújtani, és az nem változtatható az értékelt pályázat minőségén vagy tartalmán. A panasztételi eljárás során nem veszik figyelembe a fenti c) pontban említettektől eltérő okokat.

A panaszt további vizsgálat nélkül elutasítják, ha azt a meghatározott határidő után nyújtják be, vagy ha a formai követelményeket nem tartják be.

A panasz megalapozottságáról vagy elutasításáról a Panaszbizottság konszenzussal dönt. Amennyiben a panasz megalapozott, az ügyet visszaküldik a Monitoring Bizottsághoz, hogy vizsgálja felül a pályázatot és annak értékelését. A Panaszbizottságnak írásbeli indokolást kell készítenie a Monitoring Bizottság részére, amelyben kifejezetten hivatkozik a panasztételi eljárásban megállapított kritériumokra.

A panasztételi eljárást, a panasz beérkezésétől a Panaszbizottság döntésének a Vezető Partnerrel való közléséig, legfeljebb 30 naptári napon belül le kell folytatni.

A Panaszbizottság határozata végleges, minden félre nézve kötelező érvényű, és a Programon belül ugyanazon indokok alapján nem képezheti további panasztételi eljárás tárgyát.

A panaszkezelés módjai a panasz tárgytól függően eltérőek.

✓ A kiválasztási eljárással kapcsolatos panaszok

A projektek Vezető Partnereit írásban tájékoztatják azokról az okokról, amelyek miatt a pályázat nem volt támogatható vagy nem került jóváhagyásra. Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság kiválasztási eljárásra vonatkozó döntése alapján kiadott értesítéssel szembeni panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/Közös Titkársághoz. Az Irányító Hatóság a Közös Titkárság segítségével megvizsgálja és előkészíti a panasz megalapozottságára vonatkozó választ. A panasz megalapozottságára vagy elutasítására vonatkozó döntéseket a Panaszbizottság hozza meg. Ez utóbbi (szükség esetén) csak a kiválasztási eljárás formális/adminisztratív szempontjaival kapcsolatos ügyeket vizsgálja. Minden más esetben az Irányító Hatóság foglalkozik a panasszal.

✓ Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság projektvégrehajtással kapcsolatos döntéseivel összefüggő panaszok

Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a projektvégrehajtással és a kapcsolódó eljárásokkal (az ERFA Támogatási Szerződés vagy a Monitoring Bizottság döntései alapján) összefüggésben hozott döntésekkel kapcsolatos panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/a Közös Titkársághoz, az ERFA Támogatási Szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

✓ Az ellenőrzéssel kapcsolatos panaszok

A nemzeti ellenőrzéssel kapcsolatban panasszal élő Vezető Partnerek vagy Projektpartnerek a vonatkozó nemzeti szabályoknak megfelelően nyújthatják be a panaszt az érintett Vezető vagy Projektpartner pénzügyi ellenőrzéséért felelős intézményhez az adott tagállamban.

✓ A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszok (ellenőrök)

A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszokat az egyes tagállamok illetékes nemzeti ellenőrző hatóságához kell benyújtani az alkalmazandó nemzeti szabályoknak megfelelően. A program keretében beérkezett panaszokról – beleértve a javasolt vagy már végrehajtott tartalmakat és megoldásokat – jelentést tesznek a Monitoring Bizottságnak. A fent ismertetett panasztételi eljárások nem érintik a nemzeti szintű jogorvoslati mechanizmusokat vagy eljárásokat, különösen a sikertelen pályázók tekintetében. Amennyiben a panasz tárgyával kapcsolatban bíróságok, ügyészségek vagy más nemzeti intézmények illetékesek, a Projektpartnernek jogában áll az illetékes hatóságokhoz fordulni. A programhatóságok az Európai Bizottság kérésére megvizsgálják a felelősségi körükbe tartozó, az Európai Bizottsághoz benyújtott panaszokat. Az Irányító Hatóság kérésre tájékoztatja az Európai Bizottságot e vizsgálatok eredményeiről.

4 A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGA

4.1 ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK

4.1.1 ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK

A közös rendelkezésekről szóló rendelet 53. cikke szerint azon projektek esetében, ahol a teljes költség nem haladja meg a 200 000 EUR-t, a kedvezményezett részére az ERFA-ból nyújtott hozzájárulás egyszerűsített költségelszámolási opciók (egységköltségek, százalékos átalányok vagy összegű átalányok) formájában történik.

Az Interreg-rendelet 24. cikke szerint a határon átnyúló együttműködési programok (Interreg A) korlátozott pénzügyi volumenű projekteket támogatnak, vagy közvetlenül a programon belül, vagy egy vagy több kis projekthalapon belül. Mivel a Szlovénia–Magyarország VI-A Interreg Program **nem rendelkezik a kisprojektek támogatásáról** a közös rendelkezésekről szóló rendelet 2. cikkének (10) bekezdésében és az Interreg-rendelet 25. cikkében meghatározott kisprojekthalapok keretében, megállapodás született arról, hogy a korlátozott pénzügyi volumenű projekteket **közvetlenül a programon belül** kell végrehajtani. Ezeket a projekteket „**kisléptékű projekteknek**” nevezik.

Az IP SI-HU 2021–2027 6. fejezetét (A kisléptékű projekteknek juttatandó támogatás megjelölése) és a kisléptékű projektekre vonatkozó külön nyílt pályázati felhívás általános megközelítéséről szóló döntést kiegészítve ez a fejezet a kisléptékű projektekre vonatkozó támogathatósági információkat tartalmazza.

4.1.1.1 Általános elszámolhatósági követelmények

Az egyszerűsített költségelszámolási opció (*simplified cost option*, a továbbiakban: SCO) formájában megvalósuló kiadások akkor támogathatók, ha megfelelnek az 1.3. alfejezetben leírt szabályozási keretnek, és teljesítik az alábbiakban felsorolt általános támogathatósági követelményeket:

- A projekt megvalósításának költségeihez kapcsolódik a Jems utolsó érvényes pályázati formanyomtatványán;
- Olyan projekthez kapcsolódó tevékenységekre vonatkozik, amelyek nem részesültek más uniós alapokból vagy harmadik felek egyéb hozzájárulásaiból, kivéve a program társfinanszírozásához nyújtott nemzeti hozzájárulásokat;
- Lényeges a projekt céljainak/eredményeinek eléréséhez, és nem merülne fel, ha a projekt nem valósulna meg;
- A projektpartner tevékenységeit a legutóbbi jóváhagyott pályázati formanyomtatványon határozták meg, és azokat a Támogatási Szerződésben meghatározott projekt kezdete és vége közötti időszakban végezték;
- A kiadások egyszerűsített költségelszámolási opciók formájában szerepelnek, és azokat maga a program nem ellenőrzi, de elszámolásuknak tiszteletben kell tartania minden vonatkozó nemzeti szabályt;
- A projektre vonatkozó kötelező dokumentumok a 4.1.2. fejezetben említettek szerint állnak rendelkezésre.
- A jelentést az Irányító Hatóság/Közös Titkárság jóváhagyta.

4.1.1.2 Nem támogatható költségek

Nem támogathatóak a bármilyen típusú kisléptékű projekthez kapcsolódó költségek valós költségek vagy az egységköltség/összegű átalány meghatározott értéket meghaladó része formájában.

A program szervei nem ellenőrzik a megvalósított kimenetekkel/eredményekkel kapcsolatban a projektpartner által viselt tényleges költségeket.

4.1.1.3 Harmadik felek pénzügyi hozzájárulásával támogatott kiadások és a kettős finanszírozás megelőzése

A kettős finanszírozás elkerülése érdekében az IP SI-HU keretében nem támogathatóak a teljes mértékben (100%-ban) harmadik felek pénzügyi hozzájárulásából finanszírozott projektkiadások. Hasonlóképpen nem támogathatóak a harmadik felektől származó, kifejezetten a projekt támogatható költségeinek teljes (100%-os) finanszírozására elkülönített pénzügyi hozzájárulások. Harmadik felek alatt nemzeti, regionális vagy helyi források értendők.

A projekthez kapcsolódó költségeket a következő forrásokból finanszírozzák:

- a) program (EU/ERFA) társfinanszírozás (legfeljebb 80%)
- b) nemzeti hozzájárulás (összesen legalább 20%), amely saját forrás (köz- vagy magánforrás) vagy harmadik fél pénzügyi hozzájárulása (köz- vagy magánforrás) formájában állhat rendelkezésre.

E források összegének meg kell egyeznie a projekthez kapcsolódó kiadások összegével (a projekt költségvetésében részletezettek szerint). A felmerült kiadásokat meghaladó egyéb uniós vagy harmadik féltől származó források bevonása csökkenti a programfinanszírozást, ellenkező esetben kettős finanszírozásnak minősül és tilos.

Ha a projektpartnereknél a végrehajtás során a jóváhagyott költségvetésben (vagy annak érvényes módosításaiban) előirányoztnál több projekthez kapcsolódó kiadás merül fel, azt a partnerek saját hozzájárulásából kell finanszírozni. Az ilyen kiegészítő finanszírozás (a többletkiadásoknak további pénzeszközökkel való megfeleltetése) biztosítja a projekt teljes körű végrehajtását, és nem minősül kettős finanszírozásnak.

Az SCO-k formájában megtérítendő költségek nem igényelhetők egynél több programban.

4.1.1.4 A költségek időbeli támogathatósága

A támogathatósági időszak általában legkorábban 2022. január 1-jén kezdődik és legkésőbb 2028. december 31-én ér véget. Főszabály szerint a jóváhagyott projekt megvalósításának költségei projekt Támogatási Szerződésében meghatározott kezdő időpontjától a befejező időpontig támogathatóak.

Ennek alapján a projektpartnerek saját felelősségükre dönthetnek úgy, hogy a pályázat benyújtásának határidejét követően, de még a Monitoring Bizottság támogatásról szóló döntése előtt megkezdik a projekt megvalósítását.

4.1.2 EGYEDI RENDELKEZÉSEK

Az új program célkitűzéseinek való jobb megfelelés és az együttműködés új formájának felkínálása érdekében a programterület számára új lehetőség kínálkozik a rövidebb időtartamú és kisebb költségvetésű projektek számára. A kisléptékű projektek általában kevesebb projektpartnerrel vonnak be a standard projektekhez képest.

A kisléptékű projektek három típusa⁸ került meghatározásra, amelyek a kölcsönös bizalom kiépítésének konkrét célját szolgálják, különösen az emberek közötti tevékenységek tematikus és/vagy területi szempontú erősítése révén. Mindegyik projekttypusnak megvan a maga sajátos, kiszámított SCO-ja, amelyet a projekt költségvetésének összeállításakor kell alkalmazni.

Ez a fejezet a kisléptékű projektek támogathatóságára, a visszatérítés módjaira, valamint az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó konkrét rendelkezéseket tartalmaz mindhárom projekttypusra

1. I. típus - Egységköltségeken alapuló együttműködési projektek,
2. II. típus - Egyösszegű átalányalapú kölcsönös bizalomépítő projektek, és
3. III. típus - Egyösszegű átalányalapú munkavállalói csereprojektek.

A visszatérítés formái a következők:

- **egységköltségek** (I. típus), vagy
- **egyösszegű átalány** (II. és III. típus).

A pályázóknak figyelembe kell venniük, hogy egy kisléptékű projekt teljes költségvetésének maximális nagysága 31 250 EUR összköltség és legfeljebb 25 000 EUR összegű ERFA lehet.

A kiszámított SCO-k **csak a kisléptékű projektek** esetében alkalmazhatók, amelyeket kizárólag a **3.2. egyedi célkitűzés keretében** valósítanak meg.

4.1.2.1 I. típus - EGYSÉ GKÖLTSÉ GEN alapuló együttműködési projektek

a) **A projekttypus leírása:**

- A projekt időtartama legfeljebb 1 év, és olyan fizikai rendezvényeket támogat, amelyek kölcsönös bizalmat építenek, és lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti együttműködést;
- Projektenként legalább két (tagállamonként egy) kétoldalú rendezvény szükséges; 2-nél több rendezvény is megengedett, de a projekt költségvetése nem haladhatja meg a 31 250 EUR összértéket;
- Minden rendezvénynek legalább 4 órásnak kell lennie;
- Rendezvényenként legalább 25 résztvevő részvétele szükséges;
- A rendezvények közé tartoznak például a workshopok, konferenciák, szemináriumok, képzések, versenyek, ünnepek és táborok;
- A projekt lehetséges partnerei kisebb intézmények, például nem kormányzati szervezetek, iskolák, kkv-k és különböző egyesületek.

b) **A megtérítésre jogosító mutató:**

- Befejezett rendezvény.

c) **Egyszerűsített költségelszámolási opció (SCO):**

- Egységköltség.

d) **A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:**

⁸ A Szlovénia-Magyarország VI-A Interreg Program I. függelékében meghatározottak szerint;

- Befejezett rendezvény.

e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:

125 EUR teljes költség résztvevőként és rendezvéynaponként

f) Az SCO által fedezett költségek:

Az egységköltség magában foglalja a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő **összes költség** (személyzeti költségek, adminisztratív költségek, utazási és szállásköltségek, fordítási/tolmácsolási költségek, helyszín (terem, berendezés), a rendezvény moderálása és az étkeztetés).

g) A létrehozott egység eredményeinek ellenőrzése:

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFA Támogatási Szerződés;**
- **Jelenléti ív** (amely tartalmazza a projektlogót, a rendezvény nevét, időpontját, helyét, a résztvevőket sorszámmal együtt, a résztvevők keresztnévét, vezetéknévét, országát, e-mail-címét, valamint aláírását);
- **Jelentések** minden egyes befejezett **rendezvényről**, a rendezvény megvalósításának egyértelmű leírásával (szöveges és képekkel ellátott, hogy hol és mikor került sor a rendezvényre; mely célcsoportok vettek részt rajta, és mit és milyen módon mutattak be, ajánlottak fel és osztottak meg a résztvevőkkel);
- **Meghívók és fényképek** a megvalósított rendezvényekről.

Hitelesítések:

- Az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH)/Közös Titkárság (a továbbiakban: KT) a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítésekhez szükséges hitelesítéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), beleértve a rendezvény megvalósításának és a jelentéstétel összes feltételét (a rendezvény megtartásának bizonyítéka: a jelenléti ív és egy zárójelentés, amely tartalmazza a megvalósult rendezvényre vonatkozó információkat, beleértve a dátumot, helyszínt, meghívót, fényképeket, időtartamot).
- A kifizetés a rendezvények résztvevőinek számától függ.

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a projektpartnerek őrzik, és azokat helyszíni szemlék és auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és egyéb lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a projektpartnerek összegyűjtik, és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoringrendszerbe.

4.1.2.2 II. típus – EGYÖSSZEGŰ ÁTALÁNYALAPÚ kölcsönös bizalomépítő projektek

a) A projekt típus leírása:

- A projekt időtartama legfeljebb 1 év, és olyan fizikai rendezvényeket támogat, amelyek a kölcsönös bizalmat építik, és lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok együttműködését;

- Két 1 napos kétoldalú rendezvény, tagállamonként egy-egy kötelező;
- Nyílt rendezvények, amelyeken körülbelül 200 fő vesz részt; például koncertek és piacok/vásárok;
 - A projekt lehetséges partnerei kisebb intézmények, például nem kormányzati szervezetek, iskolák, kkv-k és különböző egyesületek.

b) A megtérítésre jogosító mutató:

- Befejezett rendezvények.

c) Egyszerűsített költségelszámolási opció:

- Egyösszegű átalány.

d) A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:

- 2 rendezvény.

e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:

31 250 EUR teljes költség projektenként

f) Az SCO által fedezett költségek:

Az egyösszegű átalány fedezi a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő **összes költséget** (személyzeti költségek, adminisztratív költségek, utazási és szállásköltségek, fordítási/tolmácsolási költségek, helyszín (terem, berendezés), a rendezvény moderálása).

g) A létrehozott egység elérésének ellenőrzése:

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFA Támogatási Szerződés;**
- **Szolgáltatók listája** (pl. kulturális rendezvény esetén a programszolgáltatók jegyzéke, piac/vásár esetén az áru- és/vagy szolgáltatásnyújtók listája); a szolgáltatók listájának kötelező részei a projektlogó, rendezvény neve, dátum és időpont, helyszín, szolgáltató sorszáma, keresztnév, vezetéknev, ország, e-mail-cím és aláírás;
- **Jelentések** minden egyes befejezett **rendezvényről** a rendezvény megvalósításának egyértelmű leírásával (szöveges és képekkel ellátott, hogy hol és mikor került sor a rendezvényre; ki volt a szolgáltató, mely célcsoportok vettek részt rajta, és mit és milyen módon mutattak be, ajánlottak fel és osztottak meg a résztvevőkkel);
- **A rendezvényekről szóló hirdetmények és/vagy meghívók** a programmal és a megvalósult rendezvényekről készült fotókkal.

Hitelesítések:

- Az IH/JS a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítésekhez szükséges hitelesítéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), beleértve a rendezvények megvalósításának és a jelentéstétel feltételeit (a rendezvény megtartásának igazolása: a szolgáltatók listája és egy zárójelentés, amely tartalmazza a megvalósult rendezvényre vonatkozó információkat, beleértve a dátumot, a helyszínt, a meghívót a programmal, a fényképeket, az időtartamot).
- A projekt megvalósítása a teljes kifizetés feltétele (az utolsó rendezvény megvalósítása után). A hitelesítés tehát annak vizsgálatából áll, hogy a rendezvények teljes mértékben megvalósultak-e,

és a kimenetek/eredmények a programhatóságok által meghatározott feltételeknek megfelelően valósultak-e meg (a kimeneteket/eredményeket jól kell dokumentálni).

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a projektpartnerek őrzik, és azokat helyszíni látogatások és auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és más lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a projektpartnerek összegyűjtik és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoring rendszerbe.

4.1.2.3 III. típus - EGYÖSSZEGŰ ÁTALÁNYALAPÚ munkavállalói csereprojektek

a) A projekttípus leírása:

- A projektek legfeljebb 1 éves időtartamúak, és az oktatás és a munkaerőpiac területén folytatott együttműködést támogatják (hangsúlyt fektetve a nyelvoktatásra) a kölcsönös bizalom kiépítésének elérése érdekében, valamint lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti lényeges együttműködést;
- A projekt keretében 1 éves időtartamra egy alkalmazott teljes munkaidőben dolgozik a fogadó országban, a másik projektpartner telephelyén⁹;
- A projektpartnerek a programterület intézményeit képviselik, amelyek a programterület költségvetési felhasználóiból (azaz állami szervek és önkormányzati helyi közösségek, közhivatalok, közalapítványok, közintézmények és közgazdasági intézmények, egyéb közjogi szervezetek, amelyek az állami költségvetés vagy a helyi közösség költségvetésének közvetett felhasználói), egyesületekből és kis intézményekből állnak.

b) A megtérítésre jogosító mutató:

- 1 FTE (teljes munkaidős egyenérték).

c) Egyszerűsített költségelszámolási lehetőség:

- Egyösszegű átalány.

d) A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:

- Megvalósított projekt.

e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:

31 250 EUR teljes költség projektenként

f) Az SCO által fedezett költségkategóriák:

A csere egyösszegű átalánya a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő költségeket (személyzeti és adminisztratív költségek) fedezi.

⁹ Oly módon is megvalósítható például, hogy egy projekten belül 2 (az egyik vagy mindkét tagállamból származó) személyt foglalkoztatnak, egyenként 6 hónapos időtartamra, vagy **bármely más kombinációban, amely megfelel az 1 személy/1 év = teljes munkaidős egyenértéknek (1 FTE).**

g) A létrehozott egység eredményeinek ellenőrzése:

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFATámogatási Szerződés;**
- **Aláírt munkaszerződés** vagy más vonatkozó aktus, amellyel a munkavállalót a projekthez rendelték, és amelyben egyértelműen meghatározásra került a feladatköre. A munkaszerződés a Projektpartner és a munkavállaló között jön létre.
- **Zárójelentés** a projekt időtartamának végén. A jelentést a fogadó Projektpartner felelős személyének jóvá kell hagynia, és egyértelműen ki kell derülnie belőle, hogy **a csere időtartama 1 teljes év (1 FTE) volt, és a munkavállaló milyen tevékenységet és hol végzett.**

Hitelesítések:

- Az IH/KT a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítéshez kapcsolódó hitelesítéseket, amelyek a támogatás feltételeit határozzák meg;
- Alapvető fontosságú, hogy megbizonyosodjanak arról, hogy a bejelentett kimenetek/eredmények valósak. A hitelesítés tehát annak ellenőrzéséből áll, hogy a projektet **teljes mértékben végrehajtották-e**, és az **outputok/eredmények** a programhatóságok által meghatározott feltételeknek **megfelelően valósultak-e meg** (az outputokat/eredményeket jól dokumentálni kell).

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a Projektpartnernek őrzik, és azokat helyszíni látogatások és auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és más lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a Projektpartnernek összegyűjtik és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoringrendszerbe.

5 A JELENTÉSTÉTEL FOLYAMATA

Minden projekt beszámol a projekttevékenységek végrehajtásáról. Általános szabályként a Vezető Partnernek kell a **projektjelentést** elkészítenie a Jems-ben, és azt be kell nyújtania a Közös Titkárság részére. A projektjelentés benyújtása előtt minden Projektpartnernek **partnerjelentést** kell készítenie a Jems-ben, és azt a jelentéstételi időszak végét követő 30 napon belül be kell nyújtania.



A Vezető Partner feladata az összes partner- és projektjelentés időben történő benyújtásának nyomon követése a projekt végrehajtása során. Ajánlatos továbbá meggyőződni arról, hogy a használt terminológia a jelentés(ek)ben következetes, és összhangban van a jóváhagyott pályázati formanyomtatvánnyal.

9. táblázat: Indikatív jelentéstételi és kifizetési eljárások

	Az 1 éves jelentéstételi időszak vége	A partnerjelentés benyújtása hitelesítésre	A projektjelentés benyújtása a Közös Titkárságnak	A projekt Közös Titkárság általi ellenőrzése	Kifizetés a Vezető Partnernek
Határidő	😊	Általában a jelentéstételi időszak végét követő 30 nap, de zárójelentés esetén 60 nap.	A partnerjelentés ellenőröknek történő benyújtásától számított kb. 4 hónap (ebből 3 hónap a költségek ellenőrök általi hitelesítése).	A projektjelentés kézhezvételétől számított 1 hónap. + további idő a Vezető Partnerrel való tisztázásra (ha szükséges)	Kb. 6–9 hónappal a jelentéstételi időszak végét követően.

5.1 A PARTNERJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE

A jelentéstételi időszak végét követő 30 napon belül minden Projektpartnernek (beleértve a Projektpartner szerepében a Vezető Partnert is) partnerjelentést kell készítenie, amelyben megadja a szükséges információkat a jelentéstételi időszakban végzett tevékenységekről és elért eredményekről. A jelentést az összes igazoló dokumentummal együtt a Jems-en keresztül be kell nyújtani. A partnerjelentés a Projektpartnernek számára jelentéstételi eszközként is szolgál a Vezető Partner felé.

Az egyszerűsített költségelszámolási módszereken alapuló jelentett kiadásokat nem kell külön költségalapú dokumentációval alátámasztani. A költségigazolás (certificate) elérhető az érintett Projektpartner, a Vezető Partner és az összes érintett programhatóság számára.

5.2 A PROJEKTJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE

A projekt végrehajtásának nyomon követése érdekében, valamint az ERFA-rész projektnek történő kifizetése alapjaként a Vezető Partnernek projektjelentést kell benyújtania a Közös Titkársághoz. A projektjelentések kvalitatív információkkal szolgálnak az elért eredményekről és a levont tanulságokról. A projektek által jelentett információknak a lehető legnagyobb mértékben egyértelműnek és koherensnek kell lenniük.

Minden egyes projektjelentést ellenőriz a Közös Titkárság, vagyis a Közös Titkárság fogja ellenőrizni azon kötelező dokumentumok¹⁰ alapján a kifizetéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), ideértve a rendezvények végrehajtására és a jelentéstételre vonatkozó feltételeket.

Ha a benyújtott jelentésben szereplő információk nem elegendőek az előrehaladás megfelelő ellenőrzéséhez és a pénzeszközök visszafizetéséhez, a Közös Titkárság felkéri a Vezető Partnert, hogy adott határidőn belül adjon pontosítást és módosítsa a projektjelentést. Amint a Közös Titkárság által végzett ellenőrzés pozitívan zárul, a Közös Titkárság értesíti az Irányító Hatóságot az ellenőrzés befejezéséről. Az IH további ellenőrzési lépéseket hajt végre, és ha nem merül fel további probléma, a jelentést benyújtja az ERFA-alapok kifizetésével kapcsolatos elszámolási feladatokat ellátó szervnek.

A projektjelentés **tartalmi része** ismerteti a projekttevékenységeket, a projekteredményeket, a kimeneti mutatókat (outputok) és az eredmények elérése érdekében az adott jelentéstételi időszakban tett előrelépést.

A projektjelentés **pénzügyi részei** tartalmazzák a jelentéstételi időszak kiadásait, és csak az egyszerűsített költségelszámolási módszereken alapuló költségekből állnak, amelyekre vonatkozóan a jelentéssel együtt visszatérítés iránti kérelmet nyújtanak be az Irányító Hatósághoz/Közös Titkársághoz.

A partnerségnek a jóváhagyott pályázati formanyomtatvány szerint kell végrehajtani a tevékenységeket és fedezni a költségeket, és mindig szem előtt kell tartania, hogy a projektet a jóváhagyott pályázati formanyomtatvány alapján ellenőrzik.

A Vezető Partnereknek azt tanácsoljuk, hogy a projektjelentéseket hatékony kommunikációs eszközként használják: legyenek tömörek és lényegre törőek a projekt általános előrehaladásának jellemzése során. A jelentések tartalmi részében össze kell foglalni a tevékenységek megvalósítását és azok eredményeit. A rövid, releváns és informatív leírás jobb, mint a tevékenységek terjedelmes és részletes ismertetése a projekthez és annak cselekvési tervéhez fűződő egyértelmű kapcsolat nélkül. E tekintetben a projektjelentéseknek inkább magának a projektnek a végrehajtására kell összpontosítaniuk, nem pedig az egyes partnerek tevékenységeire. A Vezető Partnereket arra ösztönözzük, hogy biztosítsák a jelentések információtartalmának minőségét és következetességét. A Vezető Partnereknek a projektjelentéshez mellékelniük kell a releváns alátámasztó anyagokat, mint például a sajtóban megjelent cikkeket, a közösségi médiában folytatott tevékenységeket stb. Ezeket be kell építeni a jelentésbe, és a másolatokat lehetőség szerint elektronikus formátumban fel kell tölteni a Jems-be.

¹⁰ További részletekért lásd e kézikönyv 4. fejezetét.

6 KOMMUNIKÁCIÓ ÉS LÁTHATÓSÁG

6.1 BEVEZETÉS

Az uniós források láthatóságának javítása az elmúlt években kiemelt prioritássá vált. Az IP SI-HU programozása során a részt vevő országok úgy döntöttek, hogy a program 3. prioritásán (ISO 6.3) belül korlátozott pénzügyi volumenű (kisléptékű) projekteket támogatnak, hogy növeljék az láthatóságot és a bizalmat a programterületen és azon kívül élő emberek körében. A kisléptékű projektek által ösztönzött intézmények sok helyi lakost kapcsolnak össze a programterületen, akik kapcsolatba lépnek, együttműködnek, bizalmat építenek, és végül javítják a program láthatóságát. Várhatóan tartós kapcsolatok épülnek ki, amelyek a jövőben nagyobb projektötletekké fejlődhetnek. A hatékony és eredményes kommunikáció egyre fontosabb az Interreg-programokban és -projektekből is. Nem elég egy jó minőségű projektet vagy tevékenységet megvalósítani. A kiválasztott célcsoportokat, a lakosságot és a pénzügyi támogatást nyújtó programszervezeteket is megfelelően tájékoztatni kell. A jól megtervezett és megvalósított kommunikáció segít biztosítani a projekteredmények hasznosítását, valamint felhívni a figyelmet az uniós finanszírozásra és a határon átnyúló együttműködés előnyeire. Az Európai Bizottság már az előző programidőszakban nagyobb hangsúlyt fektetett az eredmények közlésére. A 2021–2027 közötti időszakban továbbfejlesztették¹¹ az egyedülálló Interreg-márkát. Az új Interreg-márkát úgy tervezték, hogy széles körben felismerhető közös identitást biztosítson, amely megkönnyíti a más logókkal való együttes használatot. A program márkajelzése az összes Interreg-program harmonizált megközelítésén alapul. Ez a márkaépítés elengedhetetlen valamennyi IP SI-HU projekt eredményeinek megszilárdításához, ugyanakkor az Interreg (márkaként) láthatóságának növeléséhez.

A Kézikönyv Kommunikáció és Láthatóság című fejezetének célja, hogy tájékoztassa a kisléptékű projektek (potenciális) kedvezményezettjeit az Európai Unió (EU) és az IP SI-HU program azon követelményeiről, amelyek a végrehajtandó tájékoztatási, kommunikációs és láthatósági intézkedésekre vonatkoznak. Ez az iránymutatás minden pályázó és kedvezményezett (Vezető Partner/Projektpartner) számára alapot nyújt. A kedvezményezett feladata, hogy az uniós források felhasználásának átláthatósága érdekében tájékoztassa a nyilvánosságot a program által kapott ERFA-támogatásról, valamint a projekt keretében nyújtott társfinanszírozás eredményeiről és hatásairól.

6.2 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A Projektpartnerek láthatósági, átláthatósági és kommunikációs tevékenységekre vonatkozó felelősségét a közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. és 50. cikke határozza meg. A Projektpartnerek átláthatósággal és kommunikációval kapcsolatos felelősségét az Interreg-rendelet 36. cikke rögzíti. Az uniós embléma használatáról és technikai jellemzőiről a közös rendelkezésekről szóló rendelet IX. melléklete rendelkezik.

6.2.1 SZELLEMI TULAJDONHOZ FÜZŐDŐ JOGOK

Kérésre minden Projektpartner köteles átadni az IP SI-HU-nak, valamint az uniós intézményeknek, szervezeteknek, hivataloknak vagy ügynökségeknek a projekt során előállított kommunikációs anyagokat. Minden Projektpartner köteles azokat jogdíjmentes, nem kizárólagos és visszavonhatatlan licenc alapján

¹¹ Lásd: <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip> vagy későbbi érvényes változatát.

felajánlani, jelentős többletköltségek és adminisztratív terhek nélkül. Ez a szellemi tulajdonjogokra vonatkozó licenc a következő jogokat biztosítja az EU és az IP SI-HU számára:

- belső használat (a kommunikációs és láthatósági anyagok sokszorosításának, másolásának és hozzáférhetővé tételének joga az uniós és tagállami intézmények és ügynökségek, valamint azok alkalmazottai számára),
- a kommunikációs és láthatósági anyagok sokszorosítása bármilyen eszközzel és bármilyen formában, egészben vagy részben,
- a kommunikációs és láthatósági anyagok (vagy azok másolatai) bármilyen formában történő terjesztése a nyilvánosság számára,
- a kommunikációs és láthatósági anyagok tárolása és archiválása.

6.3 PROGRAMKÖVETELMÉNYEK

6.3.1 A TARTALOMMAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

A kommunikáció nem pusztán önmagáért a kommunikációért fontos. **A kommunikáció az összes projekttevékenység része, és gondos tervezést és végrehajtást igényel annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.** Ezért fontos meghatározni a projekt kommunikációjának és láthatóságának megközelítését a projekt sikerének biztosítása érdekében a várhatóan elért eredmények alapján.

A projekt kommunikációs terve/tevékenységei a projekt munkatervének részét képezik. A projekt kommunikációs tervének elkészítésekor olyan kommunikációs tevékenységeket kell tervezni, amelyek igazodnak a projekt tematikus tartalmához és tevékenységeihez, és hozzájárulnak a projekt fő céljának/specifikus célkitűzéseinek eléréséhez. A pályázóknak egy projektspecifikus célkitűzést kell meghatározni a pályázati formanyomtatványon amihez munkacsomagot kell rendelni. A munkacsomagnak rendelkeznie kell legalább egy, az adott munkacsomag célkitűzésével és tartalmával kapcsolatos kommunikációs célkitűzéssel, és meg kell határozni a célközönséget is a projekt fő célja/specifikus célkitűzéseinek elérése érdekében. Ez azt jelenti, hogy a kommunikációs célok és tevékenységek beépülnek a tematikus munkacsomagokba. Lásd *a kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv 2.: Projektfejlesztés és 3. részében: Pályázatok benyújtása és értékelés* foglalt további információkat a projekt munkatervének elkészítéséről.

A kisléptékű projekteknek csak egy munkacsomagot kell tartalmazniuk, amelyben egy projektspecifikus célkitűzés és egy kommunikációs célkitűzés kap helyet.

A kommunikációs tevékenységek meghatározásakor ne feledje, hogy a sikeres és hatékony tevékenységek

- ✓ gondos megtervezése elengedhetetlen,
- ✓ szükség esetén felülvizsgálandók,
- ✓ jól illeszkednek a célcsoportba tartozó személyekhez,
- ✓ figyelmet fordítanak a multiplikátorokra (pl. újságírók, bloggerek, vloggerek),
- ✓ használják a partnerek és a program csatornáit a nagyobb elérés érdekében,
- ✓ dokumentációja szükséges a jelentéstételhez,
- ✓ értékelése fontos.

Egy Projektpartner ki kell nevezni a projekt kommunikációs munkájának koordinálásáért felelős fő partnernek. A kommunikáció valamennyi Projektpartner közös felelőssége, akiknek biztosítaniuk kell, hogy az aktív és hatékony kommunikáció a projekt teljes életciklusa alatt fennmaradjon. Alapvető fontosságú, hogy a Projektpartnernek szoros kapcsolatban maradjanak egymással a

projekteseményekről, tevékenységekről és eredményekről szóló információk terjesztése érdekében. **Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt kommunikációjának a projekt egészéről kell szólnia, nem csak az egyes Projektpartnerek által végzett tevékenységekről és elért eredményekről.**

A közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. cikke értelmében a Projektpartnereknek kommunikációjukban fel kell használniuk az uniós emblémát ¹² és az „Az Európai Unió társfinanszírozásával” mondatot, hogy elismerjék az uniós programok keretében kapott támogatást, és hozzájáruljanak az EU láthatóságához az adott területen. Annak érdekében, hogy az Interreg-programok más uniós programok mellett márkaként is felismerhetővé váljanak a polgárok számára, az Interreg-rendelet 36. cikke előírja, hogy az „Interreg” kifejezést az uniós embléma mellé kell írni. Az egyedülálló Interreg márkajelzés kiemeli a projektek és programok egyedi, határon átnyúló térbeli jellegét is. Ezért a láthatósági követelmények valamennyi kommunikációs anyagra vonatkoznak, azaz a társfinanszírozott nyomtatott vagy digitális termékekre, beleértve a broszúrákat, kiadványokat, weboldalakat vagy bármilyen típusú cikket és terméket, például online, offline és helyszíni tevékenységeket és eseményeket. Ezenkívül a rendelet szankciókat ír elő arra az esetre, ha a márkajelzés nem jelenik meg megfelelően (lásd a fejezet 6.3.6. pontját).

Ne feledje, hogy mindig ellenőrizze a többi társfinanszírozó követelményeit is, ha léteznek ilyen követelmények, a kommunikációs tevékenységek tekintetében, és kövesse az ezekre a kérdésekre vonatkozó szabályokat is.

Az Irányító Hatóság/Közös Titkárság (IH/KT) képzésekkel, sablonokkal, útmutatással és visszajelzéssel támogatja a projekteket a láthatósági követelmények teljesítésében. A programlogó és a projektlogó (a program logója a projekt rövid nevével) mellett rendelkezésre állnak a projektplakátok és projekttáblák sablonjai (lásd a melléklet 15. ábráját).

6.3.2 TECHNIKAI KÖVETELMÉNYEK

Az IP SI-HU Vezető és Projektpartnerei minden társfinanszírozott láthatósági, átláthatósági és kommunikációs tevékenység tekintetében be kell tartásuk a program kommunikációs és láthatósági követelményeit. Ily módon a Projektpartnerek megfelelően elismerik az Interreg támogatását¹³, és közlik az Interreg szerepét és eredményeit.

A láthatósági követelmények megfelelő betartása érdekében a Projektpartnerek elismerik az IP SI-HU támogatását az Unió emblémája melletti „Interreg” kifejezés használatával¹⁴, és teljesítik ezeket a követelményeket:

- 1) **tartalmazza a projekt logóját**, amely négy elemből áll:
 - a. az Európai Unió emblémája
 - b. „Az Európai Unió társfinanszírozásával” című, teljes egészében megfogalmazott és az Európai Unió emblémája mellett elhelyezett szöveg;
 - c. az Unió emblémája mellett elhelyezett „Interreg Szlovénia-Magyarország” programnév;
 - d. a projekt rövid neve (acronym) szabványos formában a fenti három elem alatt helyezkedik el. Alternatív megoldásként lehetőség van a rövid név vízszintes elhelyezésére a program logójának bal vagy jobb oldalán.

¹² Az EU emblémáját uniós zászlónak is nevezik.

¹³ A közös rendelkezésekről szóló rendelet 50. cikkével összhangban.

¹⁴ A közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. cikkével összhangban.

2) az Interreg támogatásáról szóló **nyilatkozat**

- a. foglaljon bele egy szöveget, amely kiemeli az Interreg támogatását valamennyi dokumentumban és kommunikációs anyagban a nagyközönség és a résztvevők számára;
- b. a partner hivatalos honlapján és közösségimédia-oldalain, amennyiben létezik ilyen, a projekt rövid leírása, a támogatás szintjével arányosan, beleértve annak céljait és eredményeit, és kiemelve az Interreg pénzügyi támogatását.

3) **nyilvánosan megjelenít legalább egy A3-as méretű plakátot** vagy azzal egyenértékű elektronikus kijelzőt (Projekt partnerek helyszínein) az Interreg támogatásának kiemelése érdekében.

Ezen túlmenően a Projektpartnerek kötelesek biztosítani, hogy a projekt valamennyi résztvevőjét tájékoztatják az IP SI-HU finanszírozásról (kibocsátott igazolások (pl. jelenléti ívek) és a projekt végrehajtásával kapcsolatos egyéb dokumentumok esetében, beleértve egy szöveget arról, hogy a projektet az IP SI-HU támogatta),

A projekt végrehajtása során a láthatósági szabályoknak való megfelelés ellenőrzésre kerül.

A projektlogót a Projektpartnereknek használniuk kell a projekt teljes megvalósítása során, minden dokumentumban, a honlapon (adott esetben), a projekthez kapcsolódó valamennyi kommunikációs anyagban, a közbeszerzési eljárásokban (amennyiben lehetséges, az adott projektre való hivatkozás biztosítása érdekében), rendezvényeken, kiadványokon stb.

A program- és projektlogók helyes használatára vonatkozó részletes szabályokat e fejezet 6.3.3. és 6.3.4. pontja tartalmazza.

Mivel az IP SI-HU egy határon átnyúló együttműködési program, a nyelvhasználattal kapcsolatos tájékoztatási és kommunikációs tevékenységeket a határon átnyúló környezethez kell igazítani. A logó nyelvi változatainak használatára vonatkozó útmutatást a 6.3.3. pont ismerteti.

Annak ellenére, hogy az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, erősen ajánlott, hogy a Projektpartnerek a projektterületen használt projektspecifikus kommunikációs/tájékoztató anyagokat a résztvevők többsége által beszélt nyelven készítsék el.

Technikai specifikáció:

A márkaszínek az EU által használt főbb színekből származnak, és nem változtathatók meg (lásd a *melléklet 1. ábráját*).

A Reflex Blue és a Light Blue határozza meg az Interreg-márkajelzés vizuális identitását, és minden kommunikációs anyagban fő színként kell használni. A sárga ritkábban használható csak kiemelés céljából.

A szabályok szerint a márkaösszetétel meghatározásához használt alapegységet (u) az uniós embléma (zászló) magasságának fele alapján kell kiszámítani. Mivel **az uniós embléma legkisebb magassága 1 cm**, az alapegység legkisebb magassága (u) 0,5 cm. A programnév magassága 1 „e” -nek felel meg, amelyet a zászló alatt „u” távolságra helyeznek el. A programnévnek mindig a bal vonalon kell kezdődnie, és nem szabad tovább nyúlnia, mint a zászló jobb szegélyének megfelelő terület vége. A névnek a márkakép részét kell képeznie, kérjük, ne írja külön az Interreg-embléma alá.

Programnév esetén mindig használja a balra igazított Montserrat Bold betűtípust. Csak az első betű nagybetűs, és csak a projekt rövid nevei írhatók végig nagybetűvel. A program nevét mindig Reflex Blue színnel kell írni, pontosan ugyanazokkal a színkódokkal, mint az EU emblémája és jelzése.

Ami az Interreg-embléma és az uniós embléma közötti teret illeti, az alkalmazandó téregység („u”), míg az uniós embléma és a társfinanszírozási szöveg között fél egység (½ „u”) került meghatározásra.

6.3.3 A PROGRAM LOGÓJA

A logó az IP SI-HU legfontosabb vizuális identitáseleme, amely biztosítja, hogy a közös rendelkezésekről szóló rendeletben meghatározott elemi követelmények teljesüljenek.

A program logója az Interreg-emblémából áll, amelynek belsejében színes ív van, az EU emblémája (=uniós zászló), a társfinanszírozásról szóló szöveg (az EU-ra való hivatkozás) és a program neve. A program logója letölthető a program weboldaláról (www.si-hu.eu).

6.3.3.1. A logó nyelvi változatai

A logó két nyelvi változatban létezik: a kétnyelvű (szlovén és magyar) és az angol nyelvű változat. Mivel az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, a program-/projektlogó megfelelő nyelvi változatát is ki kell választani (lásd a melléklet 2–3. ábráját).

6.3.3.2. A logó színváltozatai

A márkaszínek az EU által használt főbb színekből származnak, és nem változtathatók meg.

Ideális esetben az Interreg-logó csak fehér vagy világos háttéren használható. Ha a háttér sötét, és feltétlenül szükség van színes háttérre, helyezzen fehér szegélyt a téglalap köré, a szegély szélessége a téglalap magasságának 1/25-szerese (lásd a melléklet 4–7. ábráit).

A program keretében előnyben részesítik a kétnyelvű kiadványokat, rendezvényeket stb. **Ezért az alapvetően ajánlott logóváltozat a teljes színű kétnyelvű változat** (lásd a melléklet 8–10. ábráit).

6.3.3.3. A logó használata más logókkal együtt

A legtöbb esetben a logót más logókkal együtt használják (Projekt partnerek logói, társfinanszírozók stb.). Kérjük, vegye figyelembe, hogy ha az Interreg-programot vagy projektlogót más logókkal együtt használják, az uniós emblémával ellátott logó nem lehet kisebb, mint a legnagyobb megjelenített logó mérete, magasságban vagy szélességben mérve. Kérjük, konzultáljon a Közös Titkársággal, ha kétségei merülnek fel a logók kombinálásával kapcsolatban.

6.3.4 A PROJEKTLOGÓ

Minden projekt megkapja a megfelelő Interreg-projektlogót az IP SI-HU Irányító Hatóságától/Közös Titkárságától, ezért a projekt által kifejlesztett saját logók vagy önálló márkák nem támogathatók.

A projektlogók lehetőleg az összes kiadvány és dokumentum címlapjának bal felső sarkában helyezkednek el. Szükség esetén dönthet úgy, hogy a logót a jobb felső sarokban helyezi el, amíg betartja a margókra és méretekre vonatkozó szabályokat. A különböző kommunikációs termékek helyes használatára vonatkozó részletes iránymutatások e fejezet 6.3.5.1.–6.3.5.6. pontjában találhatók.

A projekt logója nem torzulhat, méretének észszerűnek és felismerhetőnek kell lennie. Ne vágja, forgassa, nyújtsa, ferdítse vagy módosítsa a logót semmilyen módon, ne használjon körülötte szegélyt, vagy ne használja azt szövegdobozban, vagy a fehér és monokróm változatok szabványos teljes színű változatától eltérő színben. Felhívjuk figyelmét, hogy projektlogó az uniós emblémával nem lehet kisebb, mint a legnagyobb megjelenített logó mérete, magasságban vagy szélességben mérve. Kérjük, forduljon a Közös Titkársághoz, ha kétségei merülnek fel a logók kombinálásával kapcsolatban.

Mivel az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, a projekt logójának megfelelő nyelvi változatát is meg kell választani.

A szabványos Interreg-projektlogó a teljes színes változat, a prioritásnak megfelelő színkóddal. Sötétebb háttér esetén a projekt logóját fehér téglalapban (kizárási zóna) kell.

6.3.4.1. A logó részei és a pozicionálás

A projekt logóját a program/programstruktúrák által használandó programlogó (lásd fent) alapján alakították ki. A logó az Európai Bizottság és az Interact-program harmonizált márkaépítési kezdeményezésén alapul, amelynek központi grafikai eleme az Interreg.

A projekt logójának kialakítása érdekében a projekt neve (a legtöbb esetben: projekt rövid neve) a program logójához kapcsolódik. A projekt nevét/rövid nevét Montserrat Medium betűtípusban kell írni a prioritás színével. Szélessége nem haladja meg a felhasználó által meghatározott terület szélességét, betűmérete nem nagyobb, mint 1 „e”, és nem kisebb, mint ½ „e”.

A projekt rövid neve nem haladja meg a felhasználó által meghatározott terület szélességét, amely megegyezik az Interreg-embléma és az EU-embléma együttes szélességével. Legnagyobb magassága megegyezik az uniós embléma magasságával (lásd az alábbi példát).

A projekt rövid nevének szabványos elhelyezése az Interreg-logó alatt található, amelyet egy vékony egyenes, Reflex Blue színű vonal választ el. A projekt rövid neve az egyéni terület bal sarkában helyezkedik el.

Alternatív megoldásként a projekt rövid neve a program logójának bal vagy jobb oldalán helyezhető el, vékony egyenes vonallal elválasztva, és tiszteletben tartva a vonal mindkét oldalán lévő margókat, azaz a betűk alapvonalát az Interreg-betűk alapvonalához kell igazítani. Ami a Reflex Blue vonalat illeti, pontosan 1 „u” az Interreg-márka alatt és 1 „u” a projektfelhasználója által meghatározott terület felett. A projekt rövid neve nem helyezhető a program logója fölé (lásd a melléklet 11–13. ábráit). Ne feledje, hogy **egyszerre csak egy nyelv** engedélyezett a projekt neve (a projekt rövid neve) számára.

A projekt rövid nevei mindig annak a megfelelő prioritásnak a színét használják, amelyben a projektet társfinanszírozzák, így módon a kisléptékű projektek a 3. prioritás színét alkalmazzák (lásd a melléklet 14. ábráját).

6.3.5 PÉLDÁK A MÁRKA HELYES HASZNÁLATÁRA

A kommunikációs termékeknek világosnak, könnyen olvashatónak és a céljuk elérése érdekében a nyilvánosság számára könnyen észrevehetőnek kell lenniük. E célok a következők: a nyilvánosság tájékoztatása az adott tevékenységről és annak megvalósításához az EU-tól kapott pénzügyi támogatásról.

9. táblázat: A kötelező és választható vizuális elemek összefoglalása

	Kisléptékű projektek
Projektlogó	✓
„Az Európai Unió társfinanszírozásával” mondat	✓
Egy plakát nyilvános elhelyezése	✓
Kiadványok	választható
Promóciós anyagok/tárgyak	választható
Rendezvények/események 	✓
A projektek aloldalai a program weboldalán	✓
Közösségi média	választható
Videók, rövidfilmek	választható

Ha a Projektpartnerek úgy döntenek, hogy a fent felsorolt választható elemeket elkészítik, a kötelező vizuális elemekhez hasonlóan ezeket is az e fejezetben felvázolt kommunikációs iránymutatásoknak megfelelően kell létrehozni.

6.3.5.1 Plakátok (poszterek)

Minden Projektpartnernek el kell helyeznie legalább egy, a projektre vonatkozó információkat tartalmazó plakátot (minimális A3-as méret), beleértve az Unió pénzügyi támogatását is, a nyilvánosság számára jól látható helyen, például egy épület/iroda bejáratánál. Az IP SI-HU letölthető sablont¹⁶ biztosít a plakát elkészítéséhez. A Projektpartnerek a plakátsablont (lásd a melléklet 15. ábráját) módosíthatják, azonban a szükséges adatokat (projekt rövid neve, projekt teljes címe, projekt időtartama, teljes projektköltségvetés/ERFA-támogatás, projektlogó, a felelős partner elérhetőségei, a projekt egy mondatban – projektcél) fel kell tüntetni. A plakátnak a projekt teljes időtartama alatt láthatónak kell maradnia. A plakátot nem lehet feltekerhető transzparenszel (roll-up banner) helyettesíteni, megfelelő elektronikus megjelenítése azonban megengedett. **A nyomtatott plakátokat vagy elektronikus kijelzőket a projekt megkezdésekor ki kell helyezni.**

6.3.5.2 Kiadványok

A program vagy projekt logóját valamennyi kiadvány és dokumentum elülső borítóján kell elhelyezni, lehetőleg a bal felső sarokban, olyan méretben, hogy az uniós embléma legalább 1 cm magas legyen. Bár ajánlatos a projekt logóját a bal felső sarokba helyezni, a Projektpartnerek dönthetnek úgy is, hogy azt egy másik (jobb felső, bal alsó vagy jobb) sarokba helyezik, miközben betartják a margókra és méretekre

¹⁵ A kisléptékű projektek esetében csak az I. és II. típusú projektek esetében kötelező rendezvényeket szervezni.

¹⁶ A sablon a www.si-hu.eu címen érhető el.

vonatkozó szabályokat. A projekt logója legalább az uniós embléma szélességében kerül elhelyezésre a kiadvány megfelelő sarkában.

A projektlogó és az uniós embléma (a szöveg nélkül) együttes szélességének azonosnak kell lennie az oldal teljes szélességének (A) negyedével ($\frac{1}{4}A$). Ami a külső margók méretét illeti, azok a projektlogó szélességétől ($\frac{1}{4}A$) függnék az oldal szélességéhez viszonyítva (A). Minden külső margó (felső és alsó, függőlegesen és vízszintesen) az uniós embléma szélessége (F) alapján kerül meghatározásra.

Sötétebb háttér esetén a projekt logóját fehér téglalapban (kizárási zóna) kell elhelyezni, vagy a fekete-fehér vagy fordított logóváltozat használható (lásd a melléklet 16. ábráját).

6.3.5.3 Promóciós anyagok és kisebb promóciós tárgyak

A promóciós tárgyak (osztogatható ajándékok vagy kisebb eszközök) vásárlásának leggyakoribb oka a programra és az adott projektre vonatkozó tudatosság növelése. Ezek felhasználhatók rendezvényeken, például kiállításokon és konferenciákon, vagy szélesebb körű figyelemfelkeltő kampányokban. A promóciós elemeket definíció szerint nagyobb mennyiségben gyártják, és egyedileg nyomtatják a projekt logójával. A promóciós termékek általában viszonylag kicsik és olcsók. Ezek lehetnek a projekt fő céljának/üzenetének fontos hordozói. A projekteknek ezért figyelembe kell venniük a promóciós anyagok relevanciáját a projekt üzenetével, a projekt népszerűsítésével és a tételek hasznosságával kapcsolatban. E tárgyak legyenek praktikusak, relevánsak és kreatívak ahhoz, hogy az emberek emlékezzenek rájuk. Az uniós embléma minimális magasságának általában 1 cm-nek kell lennie. **Bizonyos tárgyak, pl. tollak vagy névjegykártyák esetében az embléma kisebb méretben is reprodukálható¹⁷.**

Bár szinte minden terméken feltüntethető a projektlogó, és promóciós célokra használható, az IP SI-HU az alábbi példákkal (lásd a melléklet 17–18. ábráit) kíván szolgálni a projektek általános promóciós elemeire vonatkozóan:

- tollak és ceruzák,
- pendrive-ok (USB),
- jegyzetfüzetek,
- táskák.

Az olyan kis promóciós termékek vagy kisebb méretű nyomtatott anyagok, például tollak, pendrive-ok stb. esetében, amelyeken a projekt logója nem jeleníthető meg, az uniós emblémát az „Az Európai Unió társfinanszírozásával” felirattal együtt kisebb méretben kell használni és reprodukálni (lásd a melléklet 19–22. ábráit).

6.3.5.4 Rendezvények/események

Minden eseményhez kapcsolódó dokumentáción (meghívó, napirend, résztvevők listája, prezentációk, közbeszerzési dokumentumok stb.) megfelelően fel kell tüntetni a projekt logóját. Sajtókonferenciákon a projekt logójának láthatónak kell lennie.

6.3.5.5 Weboldalak és közösségi média

Mivel a projektek önálló, www.si-hu.eu-n kívüli weboldalainak költségei nem támogathatók, a már meglévő honlapok használata oly módon ajánlott, hogy az tartalmazza a projekt rövid leírását (ideértve

¹⁷ Lásd az Interreg Brand Design Manual 2021-2027 kézikönyv utolsó érvényes változatát: <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip>

annak céljait és eredményeit is) és kiemeli az ERFA-ból nyújtott teljes pénzügyi támogatást *(lásd a melléklet 23. ábráját)*. A projekt logóját fel kell tüntetni a meglévő weboldalon, a weboldal felső részén legördítés vagy rákattintás nélkül is láthatónak kell lennie, és meg kell felelnie a honlapon használt nyelvnek.

A közösségimédia-platformok/-csatornák esetében kötelező a projektlogó használata. Abban az esetben, ha a háttér színezett vagy nagyon sötét, fehér szegélyt kell elhelyezni a téglalap köré, a szegély szélessége a téglalap magasságának 1/25-e. Nincs szabály a közösségi médiában való elhelyezésre mindaddig, amíg tiszteletben tartják a „körbefutó szabad térre” vonatkozó szabályt. Ugyanez a szabály vonatkozik az online és okostelefonos alkalmazásokra és más digitális platformokra is.

Abban az esetben, ha a Projektpartnerek podcastot kívánnak készíteni projektjükéről, az előadás elején vagy végén időt kell fordítaniuk az Interreg SI-HU támogatásának megemlítésére, egyértelmű utalással a pénzügyi forrásokra.

6.3.5.6 Videók és rövidfilmek

A videókat és a rövidfilmeket a leggyakoribb digitális videoformátumokban (pl. .mp4 vagy .avi) kell készíteni, rövidfilmek/videók esetében 1 és 3 perc közötti hosszúsággal. A projektlogónak az első és az utolsó képen/slide-on, valamint a film alatt körülbelül 2–3 másodpercig, felismerhető méretben és megfelelő háttérrel kell megjelennie *(lásd a melléklet 24. ábráját)*.

6.3.6 A KOMMUNIKÁCIÓS ÉS LÁTHATÓSÁGI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI KÖVETKEZMÉNYEK

A projekteknek pénzügyi következményekkel kell számolniuk, ha figyelmen kívül hagyják az uniós és a programmárkára és a láthatóságra vonatkozó követelményeket. A kötelező kommunikációs és láthatósági követelmények (programlogó/projektlogó, a pénzügyi támogatásra vonatkozó szöveg, poszter stb.) be nem tartása, és ezért a közös rendelkezésekről szóló- és az Interreg-rendeletben, valamint ebben a fejezetben meghatározott alapvető követelményeknek való meg nem felelés a finanszírozás csökkentéséhez vezethet. A tájékoztatói és kommunikációs tevékenységek, például konferenciák, rendezvények, szemináriumok, nyomtatott anyagok, digitális anyagok, internetes vagy közösségi média megjelenések, ajándékok stb. költségei szintén nem jogosultak ERFA-finanszírozásra, ha a szabályokat csak részben követik (pl. a program logóját helytelenül használják – túl kicsi, torz, nem megfelelő pozíció vagy nem megfelelő háttér miatt stb.).

Amennyiben a Projektpartnerek nem tartják be a kommunikációs szabályokat, és a helyzet nem orvosolható, az Irányító Hatóság/Közös Titkárság megvonhatja az ERFA-ból a Vezető/Projektpartnernek nyújtott támogatás ¹⁸ legfeljebb 2%-át, ha nem teljesíti a láthatóságra, az átláthatóságra és a kommunikációra vonatkozó kötelezettségeit. A pénzügyi csökkentéseket az érintett partner(ek)re alkalmazzák, és figyelembe veszik az arányosság elvét.

6.4 TÁMOGATÁS A PROGRAMTÓL

Az IP SI-HU kommunikációs stratégiával rendelkezik annak érdekében, hogy támogassa a program sikeres végrehajtását. A dokumentum stratégiai keretként és alapul szolgál az IP SI-HU kommunikációjához a 2021–2027 közötti teljes programidőszakban. A program végrehajtásának szerves

¹⁸ Az Interreg-rendelet 36. cikkének (6) bekezdése.

részét képezi, és célja annak biztosítása, hogy a program kommunikációja megfelelően koordinált, hatékonyan irányított legyen, és reagáljon a nyilvánosság különböző információs igényeire. A végső cél az, hogy felhívja a közvélemény figyelmét a határon átnyúló együttműködés hozzáadott értékére.

Ezért a kommunikációs stratégia célja:

1. a programmal, valamint a kohéziós politikával és az uniós alapokkal kapcsolatos tudatosság növelése a nagyközönség, az érdekelt felek, a szakértői nyilvánosság (politikai nyilvánosság), a média és a Projektpartnerek körében, valamint az Interreg program és projektjei szerepének, eredményeinek és hatásának kiemelése,
2. a potenciális Projektpartnerek tájékoztatása az IP SI-HU finanszírozási lehetőségeiről.

A program szempontjából fontos a projektek sikerének támogatása a (potenciális) Projektpartnereknek a projektek előkészítése és végrehajtása során nyújtott elegendő, magas színvonalú és időben történő támogatás révén (abszorpció kapacitás). Fontos továbbá támogatni a pályázókat és a Projektpartnereket a hatékony projektvégrehajtásban azáltal, hogy garantálják a programszervek közötti jól működő belső kommunikációt a program hatékony működése érdekében, magas színvonalú és időszerű támogatást nyújtva a pályázóknak és a Projektpartnereknek a projekt végrehajtásának valamennyi szakaszában. A programszervek együttműködő közösséget kívánnak létrehozni a Projektpartnerekkel, hogy ösztönző támogatást nyújtsanak a projekt végrehajtása során, biztosítva a hatékony végrehajtást, beleértve a kommunikációt és az eredmények hasznosítását.

A Projektpartnerekkel való hatékony együttműködésnek köszönhetően az IP SI-HU – saját kommunikációs csatornáin (weboldal, hírlevelek, Facebook oldal, programesemények stb.) – képes népszerűsíteni a projektek eredményeit, növelni a projektek kapacitását az elért eredmények közzétételére, előmozdítani a kapitalizációs tevékenységeket, fokozni a projektek közötti együttműködést, valamint képes kiemelni a határon átnyúló együttműködés előnyeit a nagyközönség számára a programterületen. E célból szoros együttműködésre van szükség a programszervek és a Projektpartnerek között is a sikeres projektvégrehajtás, valamint az eredmények és a hozzáadott érték előmozdítására irányuló közös célkitűzés elérése érdekében. A Közös Titkárság szerződésért felelős menedzsere mellett a Közös Titkárság információs pontjai is együttműködnek a projektekkel/Projektpartnerekkel kommunikációs kérdésekben.

A támogatás különböző célokat szolgálhat, például információs napokat, tréningeket, szemináriumokat, információs anyagokat, és felhasználható projekthírek, kimenetek és eredmények terjesztésére. A Projektpartnereknek aktívnak kell lenniük a Közös Titkárság felé a hatékony projektkommunikáció tervezésével és végrehajtásával kapcsolatban.

Minden projekt esetében nyomatékosan javasoljuk, hogy a következő elemeket nyújtsák be és küldjék el e-mailben a si-hu.ip@szpi.hu címre annak érdekében, hogy az IP SI-HU támogatni tudja a hatékony és sikeres projekt-/programkommunikációt saját csatornáin (weboldal, közösségi média, hírlevelek stb.) keresztül:

- a rendezvény meghívóit legalább 14 nappal az esemény előtt,
- legalább öt jó minőségű és nagyméretű fénykép (lehetőleg 2160x3840 pixel, jpg vagy png) eseményenként (közvetlenül az esemény után, de legkésőbb 2 munkanapon belül), stb. a tevékenység befejezése után,
- a weboldalra, Youtube-csatornára, Instagramra, Facebookra vagy bármely más releváns webhelyre mutató linkek, amennyiben léteznek ilyenek és a projekthez kapcsolódnak,
- megfelelő linkek vagy más formátumú nyomtatott média (újságcikk), TV vagy online megjelenés,
- a projekt megvalósítása során készült rövidfilmek vagy audiovizuális anyagok.

Az IP SI-HU aloldalt biztosít a www.si-hu.eu oldalon projektweboldalként az információk közzététele érdekében. Ezt az aloldalt információs platformként kell használni, és tájékoztatni kell a nyilvánosságot a projekt tartalmáról és előrehaladásáról.

Amint azt e fejezet 6.3.2. pontja kiemeli, ki kell jelölni egy Projektpartner, aki a projekttel összefüggő kommunikációs munka koordinálásáért felel. A kijelölt partnernek ki kell neveznie egy felelős személyt e feladat elvégzése céljából. A kijelölt személynek joga van szerkeszteni a projekt aloldalát, és feltölteni a projekt eredményeit és minden vonatkozó információt. A Közös Titkárságnak/Info pont(ok)nak jogukban áll ellenőrizni, (szükség esetén) szerkeszteni a feltöltött tartalmat és közzétenni a projekt aloldalait a SI-HU honlapon.

7 ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS

7.1 A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK

Bár a projekt befejeződött, a partnerségnek számos kötelezettsége maradt. Minden partnernek meg kell ismerkednie és szigorúan be kell tartania ezeket a szabályokat. A Vezető Partner felelőssége annak biztosítása, hogy minden partner tisztában legyen ezekkel a szabályokkal és kövesse azokat.

Az archívum alapvető célja azon dokumentumok (adatok és információk) tartalmának megőrzése, amelyeknek elérhetőnek, érthetőnek és hozzáférhetőnek kell lenniük az Interreg Program által előírt ellenőrzésekért felelős intézmények valamennyi képviselője, valamint a projekt nyomon követésére jogosult szervek számára. Ugyanakkor az archívumnak biztosítania kell a nyilvántartások hosszú távú stabilitását és hitelességét a teljes megőrzési időszakra vonatkozóan.

7.2 A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA

Az ellenőrzési nyomvonalat alkotó valamennyi igazoló dokumentumnak legalább öt évig rendelkezésre kell állnia a Vezető Partner és a Projektpartnerek telephelyén. Ez az időszak **azon év december 31-én kezdődik, amelyben az elszámolási feladatkört ellátó szerv a Vezető Partner részére az utolsó kifizetést teljesíti**. Továbbá a program által kiadott utolsó támogatás odaítélésétől számított legalább **10 évig** rendelkezésre kell állnia minden olyan dokumentumnak, amely olyan projekttevékenységekre és kiadásokra vonatkozik, amelyekre **állami támogatást** nyújtottak (az ERFA-támogatási szerződés aláírásának dátuma). A megőrzési időszakot bírósági eljárás vagy az Európai Bizottság kérésére meg kell szakítani.

A projektek lezárásakor az Irányító Hatóság/Közös Titkárság tájékoztatja az egyes Vezető Partnereket a fent említett megőrzési időszakok pontos kezdőnapjáról. A Vezető Partner tájékoztatja a Projektpartnereket. Az egyéb, esetleg hosszabb, például a nemzeti és belső szabályok szerinti dokumentummegőrzési időszakok változatlanok maradnak. A teljes megőrzési időszak alatt az ellenőrzések és auditok elvégzésére jogosult valamennyi szerv hozzáférhet a projekthez, valamint a projekt valamennyi vonatkozó dokumentációjához és elszámolásához. A dokumentumok eredeti vagy más, azzal egyenértékű bizonyító erejű dokumentumok formájában őrizhetők meg.

A pályázathoz és a projekt végrehajtásához kapcsolódó dokumentumokat (pályázati formanyomtatvány, partneri előrehaladási jelentés, projekt előrehaladási jelentés, stb.) elektronikus formában archiválják a közös elektronikus monitoring rendszerben (Jems).

7.3 A PROJEKTKIMENETEK ÉS -EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA

Bár a projekt véget ért, a cél az, hogy a projekt eredményei vagy az együttműködés eredményei ne szűnjenek meg. A partnerségnek már a projekt végrehajtása során terveznie kell a projektkimenetek és -eredmények tartósságát. A Projektpartnerektől tájékoztatást fogunk kérni a kimenetek és az eredmények fenntartásának módjáról. A partnerségnek biztosítania kell, hogy az információk összegyűjthetők legyenek és kérésre rendelkezésre álljanak.

7.4 A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA

A projekt lezárásával kapcsolatban egyértelmű, hogy ez a projekt támogatásának lezárását jelenti, de nem jelenti a projektkövetelmények megszűnését. Bár a program elfogadta a zárójelentést és teljesítette az utolsó kifizetést, a projekt még továbbra is vizsgálat és ellenőrzés tárgyát képezi, például a program Ellenőrző Hatósága/Ellenőrző szerve, a Bizottság ellenőrei, a Számvevőszék által.

A Vezető Partner/Projekt partnerek auditálás céljából kötelesek megőrizni a dokumentációt.

A jelen dokumentum 7.2. fejezetében említett megőrzési határidőt követően a projektet lezártnak tekintik és archiválják Jems-ben.

7.5 A PROJEKT LEZÁRÁSA

A projektzárás a projekt megvalósítási folyamatának utolsó szakasza. A lezárás két párhuzamos tevékenységet foglal magában: a projekttevékenységek lezárását és az utolsó projektjelentés elkészítését. A gyakorlatban ez magában foglalja a projekt pénzügyeinek, összes dokumentumának/anyagának és eredményének összegyűjtését.

8 INTERREG VI-A SI-HU ALAPELVEK

8.1 HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

A program alapelve a határon átnyúló együttműködés. A projekteknek létre kell hozniuk és elő kell mozdítaniuk a Projektpartnerek közötti határon átnyúló együttműködést, amelynek a projekt élettartamán túl is folytatódnia kell, és az érdekelt felek szélesebb csoportja (pl. a határ menti térségben működő együttműködési hálózatoknak) számára is előnyösnek kell lennie.

8.2 EREDMÉNYORIENTÁLTSAĞ

Ebben a programidőszakban nagy hangsúlyt kap a projekt eredményorientáltsága a látható kimenetek és konkrét eredmények iránti igény által. Az eredményorientált megközelítés tükröződik az új program- és projektintervenciós logikában.

A projekteknek eredményorientált megközelítést kell alkalmazniuk, egyértelműen meghatározva a projekt által elérni kívánt eredményeket, és összekapcsolva azokat a területi kihívásokkal és szükségletekkel. Az IP SI-HU nem támogatja azokat a projekteket, amelyek nem kapcsolódnak egyértelműen a program egyedi célkitűzéséhez és/vagy nem járulnak hozzá a program várható eredményéhez.

A projekteknek egyértelműen eredményorientált megközelítéssel kell hozzájárulniuk az IP SI-HU konkrét célkitűzéséhez.

- ✓ A projektcéloknak egyértelműen a prioritáson belüli programspecifikus célkitűzésre kell irányulniuk.
- ✓ A projektnek a program adott eredményéhez (és a kapcsolódó mutatóhoz) való hozzájárulását egyértelműen be kell mutatni.
- ✓ A projekttevékenységeknek és -eredményeknek logikusan kapcsolódniuk kell a kitűzött

8.3 TERÜLETI RELEVANCIA

A területi relevancia a finanszírozandó projektek egyik legfontosabb minőségi követelménye. A határon átnyúló relevanciát a projekt egésze során egyértelműen be kell mutatni, ami azt jelenti, hogy az azonosított problémákat az egyes tagállamok önmaguk nem tudják hatékonyan megoldani.

8.4 A PARTNERSÉG RELEVÁNCIÁJA

A konkrét projekteredmények elérése érdekében elengedhetetlen, hogy bevonjuk azokat a partnereket, akik a legrelevánsabbak és legkompetensebbek a tervezett projektkimenetek és -eredmények kidolgozásában, megvalósításában, kommunikációjában és kapitalizációjában. E tekintetben a releváns partnerség kialakításához figyelembe kell venni a tematikus kompetenciákat és szakértelmet, valamint a földrajzi és intézményi relevanciát.

Valamennyi partnert olyan módon kell bevonni, hogy a projekt közös megvalósítása és határokon átnyúló hozzáadott értéke bizonyítható legyen.

8.5 TARTÓSSÁG

A projektkimenetek és -eredmények tartóssága elengedhetetlen a területi hatás és a projekt lezárása után is fennmaradt hosszú távú előnyök biztosításához a projekt általános célkitűzéseinek elérése érdekében.

Ezért a projekteknek biztosítaniuk kell, hogy az elért kimenetek és eredmények tartósak legyenek, és alkalmasak legyenek a projekt lezárása utáni folytatásra vagy hasznosításra.

A fenntarthatóság elérése érdekében a projekteknek a kezdetektől fogva olyan hosszabb távú stratégiai perspektívát kell alkalmazniuk, amely a célcsoportok számára hosszabb időn keresztül a kívánt eredményekhez vezet. Az ilyen hosszú távú előnyök elérése érdekében már a projekt tervezésekor figyelembe kell venni a kulcsfontosságú érdekelt felek igényeit és az intézményi környezetet. Különösen a kulcsfontosságú érdekelt feleket kell aktívan bevonni a projektfejlesztés korai szakaszaiban.

Különbséget kell tenni a fenntarthatóság következő dimenziói között:

- ✓ pénzügyi fenntarthatóság (a projekt befejezése utáni tevékenységek finanszírozása),
- ✓ a személyzet fenntarthatósága (a projektpartner személyzete a projekt befejezése utáni tevékenységek végrehajtásához is biztosított),
- ✓ környezeti fenntarthatóság (megfelel a humán fejlesztési céloknak, miközben fenntartják a természeti rendszerek azon képességét, hogy biztosítsák azokat a természeti erőforrásokat és ökoszisztéma-szolgáltatásokat, amelyektől a gazdaság és a társadalom függ).

8.6 HORIZONTÁLIS ELVEK

A programciklus valamennyi szakaszában az esélyegyenlőség, a megkülönböztetésmentesség, a nemek közötti egyenlőség, a fogyatékkal élő személyek hozzáférése és a környezeti fenntarthatóság horizontális elvei alkalmazandók. A programhatóságok a program teljes életciklusa alatt (előkészítés, végrehajtás, monitoring, jelentéstétel és értékelés) biztosítják a horizontális elvek tiszteletben tartását.

Nem kerülnek támogatásra olyan projektek, amelyek potenciálisan károsíthatják a környezetet.

Általánosságban elmondható, hogy ezen prioritáshoz benyújtott projekteket határozottan ösztönzik arra, hogy a környezetvédelmi aggályok kezelésére és **környezeti hatásuk csökkentésére** irányuló tevékenységeket is foglaljanak bele, például az alábbiak révén:

- ✓ Hozzájárulás a közlekedéssel és a mobilitással kapcsolatos légszennyezés csökkentéséhez (különösen a rövid utazási távolságok esetében).
- ✓ Hozzájárulás a több foglalkoztatási lehetőséghez, képzési és oktatási lehetőségekhez, valamint a környezetvédelemmel és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos támogató szolgáltatásokhoz.
- ✓ A zöld közbeszerzés módszertani alkalmazása.
- ✓ Konferenciák és rendezvények fenntartható módon történő szervezése (pl. különböző találkozók egy helyen történő kombinálásával, a nyomtatás csökkentésével és az újrahasznosítható anyagok használatával stb.).

9 JOGI KERET ÉS A PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

A program keretében végrehajtott projekteknek meg kell felelniük az EU Strukturális Alapokra vonatkozó és a nemzeti jogszabályoknak, továbbá koherenciát és kiegészítő jelleget kell mutatniuk a nemzeti, regionális és ágazati fejlesztési stratégiákkal/programokkal. Az alább felsorolt dokumentumok (nem teljes lista) a program honlapján található: www.si-hu.eu.

Releváns programdokumentumok

- ✓ A Szlovénia-Magyarország Interreg Program (CCI2021TC16RFCB045), amelyet az Európai Bizottság a C (2022) 8276 final határozatával 2022. november 14-én hagyott jóvá, valamennyi módosítással;

A 2021–2027-es időszakra vonatkozó legfontosabb rendeletek

- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízünpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról (a közös rendelkezésekről szóló rendelet, a továbbiakban: CPR-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1058 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a Kohéziós Alapról (a továbbiakban: ERFA-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1059 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alap és a külső finanszírozási eszközök által támogatott európai területi együttműködési célkitűzésre (Interreg) vonatkozó egyedi rendelkezésekről (a továbbiakban: Interreg-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ A fent említett rendeletekkel összhangban elfogadott végrehajtási jogi aktusok és felhatalmazáson alapuló jogi aktusok;
- ✓ Az ERFA által társfinanszírozott projektek végrehajtására alkalmazandó egyéb jogi aktusok.

Az uniós szabályok és az Interreg Program szabályai mellett a nemzeti szabályokat is tiszteletben kell tartani. Szeretnénk kiemelni néhány példát:

- ✓ **Áruk és szolgáltatások beszerzése:** minden Projektpartnernek be kell tartania a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, és be kell tartania a közbeszerzési szabályokat.
- ✓ **Állami támogatás (state aid):** ha a projekt vagy annak tevékenységei az állami támogatásokra (state aid) vonatkozó szabályok hatálya alá tartoznak, a közfinanszírozás felső határát vagy a támogatási intenzitást tiszteletben kell tartani.
- ✓ Érvényes nemzeti jogszabályok **a projekt által érintett konkrét területeken.**

10 A PROGRAM ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁS

A projektfejlesztéssel és a pályázatok előkészítésével kapcsolatos alábbi információkat és támogatást a Közös Titkárság (Info Pontok) biztosítja:

- ✓ a programmal és a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívással összefüggő információk;
- ✓ a pályázatok elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos információk;
- ✓ tájékoztató workshopok szervezése;
- ✓ gyakran ismételt kérdések és válaszok közzététele;
- ✓ a jóváhagyott projektekre vonatkozó információk közzététele a program honlapján.

A Szlovénia-Magyarország Interreg Program keretében társfinanszírozott projektben való részvételhez minden Projektpartnernek azt tanácsoljuk, hogy a pályázat benyújtása/előkészítése előtt vegye fel a kapcsolatot az illetékes Nemzeti Hatósággal, hogy beszerezze a szükséges információkat a pályázat tartalmáról, az állami támogatásról stb. A tapasztalatok azt mutatják, hogy ezzel a megközelítéssel lehetőség nyílik a projekt sikeres előkészítésére, és jóváhagyás esetén a váratlan uniós forrásveszteségek vagy visszafizetések megelőzhetők/elkerülhetők.

Közös Titkárság

Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium
Interreg és Pénzügyi Mechanizmusok Hivatala
Határon Átnyúló Programok Irányítása Részleg
Trubarjeva 11, SI-2000 Maribor

Kapcsolattartó személy: Jasmina Litrop
tel: 00386 (0)1 400 3162
e-mail-cím: si-hu.mkrr@gov.si

Kapcsolattartó személy (Info Pont Zalaegerszeg): Gombás Ágnes
tel. 0036 92 511 070
e-mail-cím: si-hu.ip@szpi.hu

Kapcsolattartó személy (Info Pont Szombathely): Takács Anita
tel: 0036 20 959 1669
e-mail-cím: si-hu.ip@szpi.hu

www.si-hu.eu

Szlovénia (Nemzeti Hatóság) képviselői

Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium
Interreg és Pénzügyi Mechanizmusok Hivatala
Európai Területi Együttműködési és Finanszírozási Mechanizmusok részleg
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana

Kapcsolattartó személy: Mojca Krisch
tel: 00386 (0)1 400 3215
e-mail cím: mojca.krisch@gov.si

Magyarország (Nemzeti Hatóság) képviselői

Külgazdasági és Külügyminisztérium
1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Kapcsolattartó személy: Halászi Orsolya Judit
tel: 0036 1 458 1029
e-mail cím: orsolya.halasz@mf.gov.hu

11 MELLÉKLET

1. ábra: Az EU által használt főbb színek.

Colour Reflex Blue Pantone Reflex Blue CMYK 100 / 80 / 0 / 0 HEX 003399 RGB 0 / 51 / 153	Colour Light Blue Pantone 2716 CMYK 41 / 30 / 0 / 0 HEX 9FAEE5 RGB 159 / 174 / 229
Colour Yellow Pantone Yellow CMYK 0 / 0 / 100 / 0 HEX FFCC00 RGB 255 / 204 / 0	Colour Black Pantone Black CMYK 0 / 0 / 0 / 100 HEX 000000 RGB 0 / 0 / 0 Colour White Pantone / CMYK 0 / 0 / 0 / 0 HEX ffffff RGB 255 / 255 / 255

2. ábra: A programlogó kétnyelvű változata.

Interreg

Sofinancira
 EVROPSKA UNIJA
 Az EURÓPAI UNIÓ
 társfinanszírozásával

Slovenija – Magyarország

3. ábra: A programlogó angol nyelvű változata.

Interreg

Co-funded by
the European Union

Slovenia – Hungary

4. ábra: A programlogó színes változatai normál használatra.

Interreg

Sofinancira
EVROPSKA UNIJA
Az EURÓPAI UNIÓ
társfinanszírozásával

Slovenija – Magyarország**Interreg**

Co-funded by
the European Union

Slovenia – Hungary

5. ábra: A programlogó fekete-fehér változatai, ha a teljes színváltozat nem lehetséges.

Interreg

Sofinancira
EVROPSKA UNIJA
Az EURÓPAI UNIÓ
társfinanszírozásával

Slovenija – Magyarország**Interreg**

Co-funded by
the European Union

Slovenia – Hungary

6. ábra: A programlogó fehér és színes változata sötét háttérrel.



7. ábra: A programlogó monokróm változata, ha a teljes színváltozat nem lehetséges.



8. ábra: A programlogó színes változatai normál használatra.



9. ábra: Megengedett, de nem ajánlott programlogó-használat nagyon világos háttéren.



10. ábra: Teljes programlogó-változat fehér kizárási zónával sötétebb háttéren.



A projektlogó négy elemből áll:

- a. az Európai Unió emblémája
- b. „Az Európai Unió társfinanszírozásával” című, teljes egészében megfogalmazott és az Európai Unió emblémája mellett elhelyezett szöveg;
- c. az Unió emblémája mellett elhelyezett „Interreg Szlovénia-Magyarország” programnév;
- d. a projekt rövid neve (acronym) szabványos formában a fenti három elem alatt helyezkedik el. Alternatív megoldásként lehetőség van a rövid név vízszintes elhelyezésére a program logójának bal vagy jobb oldalán.

11. ábra: A projekt rövid nevének szabványos elhelyezése a projekt logójában.



Slovenija – Magyarország

Project name

12. ábra: A projekt rövid nevének vízszintes elhelyezése a projekt logójában (jobbra).



13. ábra: A projekt rövid nevének vízszintes elhelyezése a projekt logójában (balra).



14. ábra: A 3. prioritásnak megfelelő színrendszer.

3. prioritás

Együttműködő határregió



CMYK 87 / 51 / 0 / 0
HEX #0E6EB6
RGB 14 / 110 / 182

15. ábra: Plakátsablon.

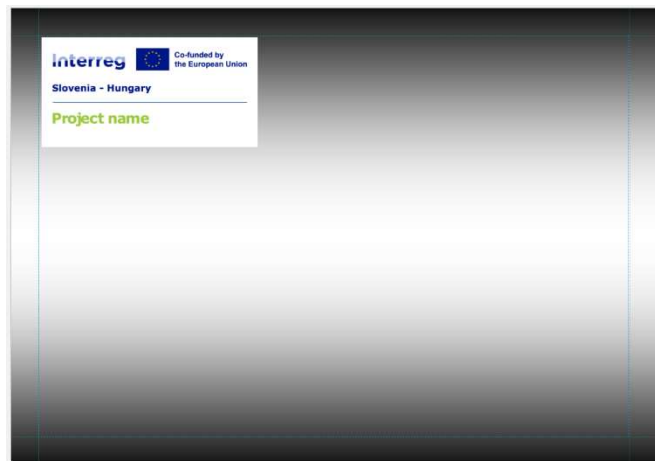
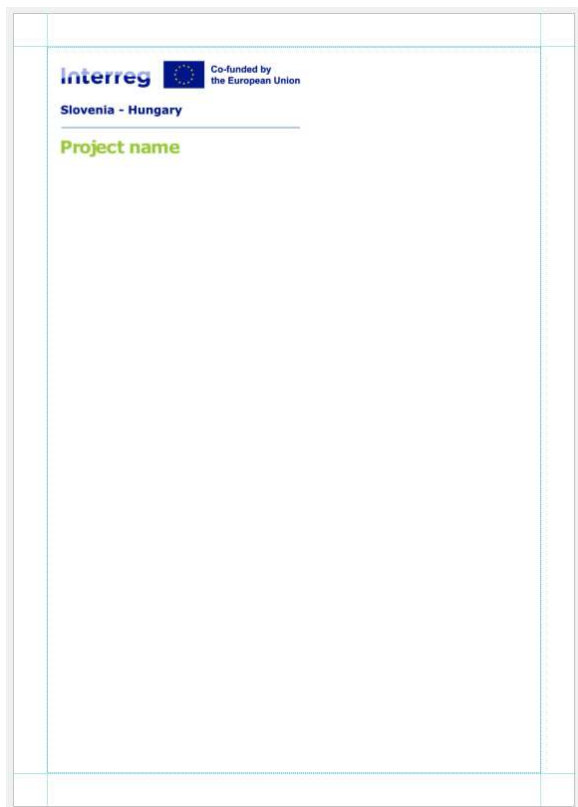
 unspashResponsible for publication
Lead Partner www.si-hu.euDuration
01/2024 - 12/2024Total budget
EUR 31.250EU funding
EUR 25.000

Small-scale project No1

sample sample sample sample sample
sample sample sample sample sample
sample sample sample sample sample
sample sample sample sample sample
sample sample sample sample sample
sample sample sample sample sample

 Co-funded by
the European Union

56. ábra: Kiadványsablon.



17. ábra: Példa – promóciós táská.



18. ábra: Példa – promóciós kihúzó/jelölők.



19. ábra: Kisebb méretű logó teljes színű változata szabványos használatra.



20. ábra: Egy kisebb méretű logó színes (fekete) változata, ha a teljes színű változat használata nem lehetséges.



21. ábra: Példa – promóciós pendrive.



22. ábra: Példa – promóciós toll.



23. ábra: Weboldal.



24. ábra: Videó.

