

# SZAKMAI MEGALAPOZÓ DOKUMENTUM FORMAI-TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

**„KIV-AGY” ifjúsági kompetenciafejlesztési és motivációs program és verseny**

A Helyi Felhívás kódszáma: TOP-7.1.1-16-H-065-2.1

## 

1. **A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ BEMUTATÁSA**
   1. **A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ BEMUTATÁSA A FEJLESZTÉS SZEMPONTJÁBÓL**

A támogatást igénylő bemutatásánál ki kell térni legalább az alábbi szempontokra, az itt megadott szerkezetnek megfelelően:

* + 1. Mutassa be a támogatást igénylő szervezet helyi beágyazottságát!
    2. Mutassa be a támogatást igénylő szervezet kapcsolatrendszerét a megvalósítással összefüggésben!
    3. Mutassa be, milyen együttműködésekkel tervez a projekt megvalósítása során bevonni partnereket! (amennyiben releváns)
    4. Mutassa be a támogatást igénylő által korábban megvalósított programok tapasztalatait!
    5. Mutassa be, hogy a támogatást igénylő rendelkezik a támogatás feltételeinek megfelelő, a tevékenységek megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel!

## A PROJEKTMENEDZSMENT ÉS PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

* + 1. Kérjük, mutassa be a projekt menedzsment tevékenységek ellátásának tervezett módját és időtartamát, valamint finanszírozásának tervezett módját és forrásait!
    2. Kérjük, mutassa be a szakmai vezető tevékenység ellátásának tervezett módját és időtartamát, valamint finanszírozásának tervezett módját és forrásait!

## A PROJEKT MEGALAPOZÁSA, CÉLJAI ÉS TEVÉKENYSÉGEI

* 1. **A TERVEZETT FEJLESZTÉS CÉLJAI**

Ebben a fejezetben a projekt célrendszerét kell részletesen bemutatni.

A célok meghatározásánál ügyelni kell arra, hogy azok a helyzetfeltáró fejezetekben foglaltakból levezethetők legyenek, és kapcsolódjanak az OP-ban, a felhívásban meghatározott célhoz/célokhoz, illetve a kapcsolódó jogszabályok adta keretekhez. A projekt célrendszere annyiban lehet stratégiai szintű, hogy a vonatkozó OP-hoz és a felhíváshoz való kapcsolódás értelmezhető legyen.

Ügyeljen arra, hogy a célokat egy elérni kívánt jövőbeli állapot leírásaként, és ne elvégzendő tevékenységként fogalmazza meg. A cél reális legyen, a későbbiekben igazolni kell, hogy a kitűzött célértékek a projekttevékenység által elérhetők. Szükséges annak egyértelmű bemutatása, hogy a projekt által elérni kívánt cél, célok a pályázati felhívásban meghatározott önállóan támogatható tevékenységekhez hogyan kapcsolódnak.

Kérjük, mutassa be a célok illeszkedését a helyi igényekhez és a célcsoport igényeihez!

## A FEJLESZTÉSEK CÉLCSOPORTJAI

Ezen fejezetben a közvetlen és közvetett célcsoportokat, a célcsoportok elérésének, bevonásának módszertanát szükséges ismertetni.

A *célcsoportok* a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, tehát azon személyek, akik a létrejött terméket vagy szolgáltatást megvásárolják, vagy közvetlenül használják.

A *közvetett célcsoport* azon személyek köre, akik nem a projekt eredményeinek közvetlen használói, de összetett mechanizmusokon keresztül a projekt eredményei és hatásai helyzetüket befolyásolják.

## AZ ELÉRENDŐ CÉLOKHOZ SZÜKSÉGES TEVÉKENYSÉGEK, SZOLGÁLTATÁSOK KIALAKÍTÁSA, BEMUTATÁSA

A fejezetben azon tevékenységeket és a tevékenységek szakmai tartalmát, módszertani megvalósítását kell a felhívásnak megfelelően bemutatni, amelyekkel a projekt céljai elérhetők.

A projekt tevékenységeit projektelemekre bontva kell bemutatni, és ezzel párhuzamosan igazolni kell, hogy az adott tevékenység hogyan kapcsolódik a projekt céljaihoz, valamint a kapcsolódó OP-ban és felhívásban megfogalmazott tevékenységekhez.

## A fejezetben van lehetőség a kötelező, valamint releváns esetben a választható tevékenységek megvalósításának részletes bemutatására.

**A kérelem csak abban az esetben támogatható, ha valamennyi kötelező tevékenység betervezésbe kerül a projektbe!**

Csak olyan tevékenységeket lehet a fejezetben meghatározni, amelyek szerepelnek a felhívás támogatható tevékenységei között.

Kérjük, mutassa be a megvalósuló, vagy megvalósult egyéb fejlesztésektől való lehatárolást és szinergikus kapcsolódást!

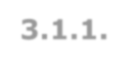
## INDIKÁTOROK, MŰSZAKI-SZAKMAI TARTALOMHOZ ÉS A MÉRFÖLDKÖVEKHEZ KAPCSOLÓDÓ MUTATÓK

A fejezetben a célkitűzésekhez rendelt indikátorokat, műszaki-szakmai tartalomhoz kapcsolódó mutatókat, és a mérföldköveket kell ismertetni. Kötelezően meg kell adni azon indikátorokat, mutatókat és mérföldköveket, amelyek az érintett felhívásban szerepelnek.

## A SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁS RÉSZLETES ÜTEMEZÉSE

* 1. **A TERVEZETT FEJLESZTÉS BEMUTATÁSA**

A támogatást igénylő által megvalósítani kívánt fejlesztést kell bemutatni a következő tematika alapján.



**3.1.1. A KISZERVEZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA, ALÁTÁMASZTÁSA, MÉRTÉKÉNEK INDOKLÁSA**

## Kiszervezhető tevékenységek

Jelen Felhívás keretében megvalósuló projekt esetében kiszervezhető tevékenységnek minősül mindazon harmadik féltől beszerezhető szolgáltatás, melyet a támogatást igénylő, erőforrás hiányában nem tud saját kapacitással megvalósítani, vagy rendelkezik ugyan megfelelő erőforrással, azonban igazoltan költséghatékonyabb a kiszervezéssel történő megvalósítás. Az indokoltságot a támogatást igénylő feladata alátámasztani, ezen alátámasztásnak megfelelő részletezettséggel kell bemutatnia minden kiszervezendő tevékenység esetén a speciális erőforrásigényt, amely nem áll rendelkezésre, vagy a rendelkezésre állás esetén a kiszervezés költséghatékonyságát.

Nem minősül kiszervezett tevékenységnek az a tevékenység, aminek megvalósítása jogszabályi- vagy összeférhetetlenségi okok miatt saját teljesítésben nem megoldható valamint azon tevékenységek, melyek eszköz beszerzésére vagy építőipari kivitelezési tevékenységre irányulnak. További kivételt képeznek a jogszabály által meghatározott hatósági igazgatási-, szolgáltatási díjak, illetékek, továbbá azok az „általános (rezsi) költségek” között elszámolható költségek, melyet a támogatást igénylő olyan szolgáltatótól szerez be, mely kizárólagos forgalmazó az adott területen (például közüzemi szolgáltatások és postaköltség).

## AZ ESZKÖZBESZERZÉSEK INDOKOLTSÁGA ÉS A SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEKHEZ VALÓ KAPCSOLÓDÁSA

Kérjük, mutassák be a beszerzések indokoltságát és a kapcsolódási pontokat!

* + Eszközbeszerzés költsége

o bekerülési érték (Kizárólag a projekt megvalósításához és céljához elengedhetetlen eszközök beszerzése.)

Eszközbeszerzés esetén kérjük csatolni a vonatkozó árajánlatokat!

## A PROJEKT HASZNOSULÁSA, HATÁSAI

Kérjük, mutassa be a projekt rövid és hosszú távú hatását a közvetlen és közvetett környezetére, a projekt várt hatásainak vizsgálatát!

Mutassa be a projekt keretében kifejlesztett tartalmak hosszú távú hasznosulását!

## CSELEKVÉSI ÜTEMTERV, TEVÉKENYSÉGEK ÜTEMEZÉSE

* + 1. **Az előkészítés és megvalósítás részletes feladatai és ütemezése**

A fejezetben kell bemutatni a javasolt projekt előkészítését és az arra vonatkozó tényeket. Fontos, hogy a projekt-előkészítés itt megjelölt menete reálisan tükrözze a különböző tervezési, esetleges

engedélyezési folyamatok időigényét. Itt minden olyan tevékenységet be kell mutatni, ami a fejlesztés, projekt megindításához szükséges, beleértve a tervezési feladatokat, az esetleges engedélyek beszerzését, az esetleges kiegészítő tervezési feladatokat, a közbeszerzési feladatokat. A különböző tervezési-előkészítési fázisokat tevékenységekre és projektelemekre lebontva, havi ütemezéssel ezen fejezet végén szereplő táblázatban kell bemutatni. A különböző feladatokat szövegesen is le kell írni, világosan megjelölve, hogy az adott tervezési-előkészítési fázis milyen konkrét kimeneteket, milyen határidővel eredményez (pl. engedélyezési terv elkészítése, határidő: 2018. május).

Ebben a pontban a projekt megvalósításának lépéseit is részletesen be kell mutatni. A projekt lépéseinek azonosítását a meghatározott tevékenységek és projektelemek tekintetében, az előkészítési feladatokkal összhangban lévő részletezettséggel kell elvégezni. Pontosan meg kell határozni, hogy az adott projektelem megvalósításának milyen részfeladatai vannak, és ezek milyen határidővel teljesíthetők.

A tervezési-előkészítési és a megvalósítási feladatok beazonosítását és ütemezését az alábbi táblázat szerint havi bontásban összefoglalóan kell megadni. A felhívásban előírt mérföldköveket kötelező az alábbi (hosszabb időtartamú projekt esetében a további évekkel bővíthető) táblázatban szerepeltetni.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feladat megnevezése** | **Feladat havi ütemezése** | | | | | | | | | | | |
| **2018** | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## KOCKÁZATKEZELÉS

Vizsgálja meg, hogy milyen előfeltételezések és külső körülmények fennállása szükséges ahhoz, hogy a tevékenységeket végrehajtsa, hogy a tevékenység végrehajtása a várt eredményekhez vezessen, hogy a tevékenységek eredményei a projekt céljához vezessenek! Vizsgáljon műszaki, jogi, társadalmi, pénzügyi, intézményi feltételeket!

Néhány lehetséges kockázattípus

Társadalmi szempont (lakossági ellenállás, közvélemény stb.) Pénzügyi-gazdasági fenntarthatósági szempontok

Intézményi szempont (új szereplők belépése a folyamatba, közbeszerzés, közigazgatási átalakítás hatásai stb.)

Jogi szempont (kapcsolódó jogszabályi környezet, szabványok változása stb.)

Mutassa be, hogy melyek a projekttel kapcsolatban felmerülő kockázatok!

* Mutassa be, hogy ezeket a kockázatokat hogyan kívánja megelőzni, illetve felmerülésük esetén hogyan tervezi azokat kezelni (beavatkozási terv)!
* Ismertesse, hogy a projekt megvalósításához milyen, nem az elnyert támogatásból megvásárolt tárgyi vagy immateriális eszköz (pl. licencek, szoftverek, szerzői jogok), ingatlan, vagy egyéb nem emberi erőforrás szükséges, és ezek hogyan állnak rendelkezésére a projekt megvalósítási és fenntartási időtartama alatt!

## HORIZONTÁLIS (ESÉLYEGYENLŐSÉGI ÉS FENNTARTHATÓSÁGI) SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÜLÉSE A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZERVEZETÉRE ÉS A PROJEKTRE

Sorolja fel, hogy milyen esélyegyenlőségi illetve környezeti fenntarthatósági szempontok érvényesülnek a pályázó szervezetére, illetve a projektre vonatkozóan (vegye figyelembe a felhívásban foglaltakat)! Mutassa be a projektben érvényesített valamennyi esélyegyenlőségi és fenntarthatósági szempontot!

1. Mutassa be az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés érvényesítését a pályázó szervezetre vonatkozóan!
2. Mutassa be az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés érvényesítését a projektre vonatkozóan!