



Ügyrend Feladat Alapú Pályázatok (FAP)

Preambulum

A feladat alapú pályázat célja alkalmazási segédleteken, kiadványokon keresztül eljuttatni azokat a korszerű eszközöket és módszereket, a tagság legszélesebb köréhez, melynek révén erősödik piaci szerepük, továbbá közreműködhetnek a szakmai jogi környezet alakításában. Fontos szempontként irányozza elő a környezettudatosságot, a fenntartható fejlődés szempontjait támogató műszaki szakmai megközelítéseket, alternatív megoldásokat.

A fenti célok elérésének támogatására létrejött a Feladat Alapú Pályázat (FAP) rendszere, amely a jelen ügyrendben meghatározott szabályok szerint működik. Az adott évi konkrét pályázati témákat az előző évi tapasztalatok, a folyamatosan beérkező javaslatok, esetleg rendkívüli szakmai kihívások teljesítésére, elnökségi határozat alapján írja ki a Kamara

I.

A FAP-pal kapcsolatos feladatok és hatáskörök

1. Alapfogalmak:

- a. pályázó: szakmai tagozat, amely felelős a benyújtott pályázat, pályamű szakmai tartalmáért;
- b. pályázat: a szakmai tagozat (pályázó) szakcsoportok és egyéni tagok javaslatára épülő, előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő előterjesztése;
- c. pályamű: a pályázati kiírásnak, valamint a pályázó által vállaltaknak megfelelően elkészült szakmai dokumentáció;
- d. témavezető: a pályázat kidolgozásáért, szakmai és formai megfelelőségéért felelős szakértő, aki a pályázó tagozatnak felelős;
- e. közreműködő szakértő: a témavezető által a munkába bevont szakértő, aki munkájáért a témavezetőnek felelős;
- f. lektor: a pályázó tagozat által felkért szakértő, aki ellenőrzi a pályamű tartalmi és formai, valamint szerzői jogi megfelelőségét.

2. Összeférhetlenségi szabályok

A pályamű szakmai elfogadásában szerepet vállalók tekintetében:

- a) az Alelnöki Tanács, valamint a FAP testület tagjai nem lehetnek pályázók, vagy közreműködők, valamint lektori szerepet vállalók;
- b) nem lehet lektor ugyan azon FAP pályaműben a témavezető, vagy közreműködő;
- c) amennyiben a tagozati elnök vagy az elnökség tagja a pályázat témavezetője, vagy közreműködője, akkor a tagozati pályázat benyújtásáról, az esetleges rangsorról, valamint a pályaművel kapcsolatos teljesítés igazolás kibocsátásáról a tagozati elnökség az elnök vagy az érintett elnökségi tag szavazata nélkül dönt.

3. A Magyar Mérnöki Kamara Alelnöki Tanácsának feladat- és hatásköre

- a) Öttagú testület létrehozása a FAP rendszerének működtetésére. Az Alelnöki Tanács a testület egyik tagját felkéri annak vezetésére.
- b) A FAP Testület javaslata alapján meghatározza az aktuális pályázati témákat, és kiírja a pályázatot.
- c) A FAP Testület előterjesztése alapján dönt:
 - ca) a beérkezett pályázati anyagok elfogadásáról vagy elutasításáról;
 - cb) a benyújtott pályaművek elfogadásáról, vagy elutasításáról;
 - cc) a határidők, vagy a pályázati kiírásban és az ügyrendben foglaltak be nem tartása esetén a megítélt támogatási összeg csökkentéséről vagy visszavonásáról.
- d) A FAP Testület javaslatai alapján rendszeresen vizsgálja a pályázati rendszer hatékonyságát, hasznosulását a tagok szemszögéből.
- e) Tájékoztatja az Elnökséget és a Küldöttgyűlést a tevékenységéről, kiemelve a hatékonysági vizsgálatok eredményeit.
- f) Gondoskodik arról, hogy a Főtitkárság, az informatikai rendszerben biztosítsa a pályaművek hasznosulásának értékeléséhez szükséges információk előállítását.
- g) Az MMK Elnökségének felhatalmazása alapján az Alelnöki Tanács dönt arról, hogy az adott pályázati időszakban pályázattal le nem kötött pénzügyi forrás terhére befogadja azokat a felső korlátot meghaladó igényeket, amelyek a kiírási feltételeknek egyébként megfelelnek, vagy a források terhére pótlólagos pályázatot ír ki fontosnak ítélt szakmai témákra. Az Alelnöki Tanács az Elnökséget a kiírásról utólag tájékoztatja.

4. A Főtitkárság feladat- és hatásköre

A Főtitkárság gondoskodik a FAP rendszer működésének adminisztratív és gazdasági feladatainak ellátásáról, ennek körében különösen:

- a) a titkári feladatok elvégzéséről;
- b) a forrás felhasználással kapcsolatos pénzügyi intézkedésekről;
- c) az időközi teljesítések figyelemmel kíséréséről a tagozatok tájékoztatása alapján;
- d) a FAP-pal kapcsolatos közérdekű tájékoztatások megjelentetésének előkészítéséről;
- e) az MMK informatikai rendszerében biztosítja a honlapra feltett FAP anyagok felhasználói forgalmának nyomon követését.
- f) Évente egy alkalommal (március 31-ig) az MMK informatikai rendszerében gyűjtött adatok alapján Főtitkárság kijelölt munkatársa megvizsgálja az elkészült pályaművek hasznosulását, melynek eredményét – véleményével kiegészítve – az Alelnöki Tanács elé terjeszti.

5. FAP Testület feladat- és hatásköre

- a) Javaslatot tesz az egységes szerkezetű pályázati adatlap tartalmára, kialakítására.
- b) Kidolgozza és az Alelnöki Tanács elé terjeszti a pályázatok értékelési módszerét.

- c) Elkészíti és az Alelnöki Tanács elé terjeszti az adott pályázati időszakra vonatkozó FAP felhívást.
- d) A pályázatok értékelését, illetve az elkészült pályaművek bírálatát követő értékelését az Alelnöki Tanács elé terjeszti.
- e) A pályázók benyújtott előrehaladási tájékoztatása alapján értékeli a pályaművek megvalósulásának helyzetét, és arról tájékoztatót és döntési javaslatot készít az Alelnöki Tanács részére.
- f) Indokolt esetben, a beérkezett pályamű értékelése során a pályázóval személyes egyeztetést kezdeményezhet, mellyel az elbírálás határideje meghosszabbodik.
- g) A javaslattételt megelőzően, a hiányos vagy nem megfelelő pályázatok, vagy pályaművek esetében hét munkanapos határidő tűzésével a benyújtó tagozatot a dokumentációk hiánypótlására vagy módosítására kéri fel. A hiánypótlásra nyitva álló határidő lejártát követően, elfogadására vagy elutasítására betérjeszti az Alelnöki Tanács elé a pályázatot, illetve pályaművet.
- h) A tagozati önértékelésre vonatkozó előrehaladási tájékoztatók beérkezését követő 30 napon belül összefoglaló értékelést készít.
- i) Indokolt esetben – döntést előkészítő javaslatainak megalapozottsága érdekében – konzultációt kezdeményez a pályázókkal, témavezetőkkel és a lektorokkal.

II.

A pályázat pénzügyi keretének felhasználására vonatkozó alapvető szabályok

1. A feladat alapú finanszírozási keretből nem fedezhető költségek

- a) a tagozatok működtetésének költségei,
- b) a tagozati elnökségi ülésekhez kapcsolódó kiadások,
- c) a tagozati tanúsítással összefüggő kiadások,
- d) a jogosultsági vizsgáknál felmerülő költségek,
- e) a továbbképzésekkel kapcsolatos költségek,
- f) a külön megbízás alapján végzett testületi munkák, képviseltek költségei,
- g) tagozati díjakhoz, elismerésekhez kötődő kiadások,
- h) alapítványi támogatások, alapítványi együttműködéssel járó kiadások,
- i) konferenciákon való részvétel költsége,
- j) idegen nyelvű szakmai anyag magyarra fordítása.

2. A pénzügyi keret felhasználásának feltételei

A tagozatok feladat alapú költségkerete csak a pályázati időszakban (április 30. – december 15.) használható fel. A felhasznált költségkerettel tárgyév december 31-ig el kell számolni (számla benyújtása, megbízási díj kifizetése).

Az Alelnöki Tanács döntése alapján támogatott pályaművek esetében az érintett személyekkel – szerző, társszerzők, közreműködők, lektor – az előrehaladási jelentés szabályos benyújtását követően, 15 naptárinapon belül köt szerződést a Kamara.

A FAP keretében fel nem használt összeg visszakerül az MMK költségvetésébe, amelyre indokolt esetben az adott pályázati időszakon belül újabb pályázati forduló írható ki.

A kért támogatási összegek az MMK aktuális „önköltségi mérnöknap” alapösszege szerint kalkulálhatók.

Amennyiben a pályaművek elkészítésének időszakában határidő mulasztás történik a megítélt támogatási összeget – a FAP Testület javaslatára – az alábbi csökkentésekkel lehet figyelembe venni:

- a.) 15 napot elérő határidő csúszás esetén legfeljebb 5%-os csökkentés;
- b.) 30 napot elérő határidő csúszás esetén legfeljebb 15%-os csökkentés;

Amennyiben a benyújtott pályamű esetében formai hiányosságot állapít meg a FAP Testület és azt felhívásra a tagozat 5 munkanapon belül nem korrigálja, úgy a megítélt támogatási összeget 15%-os csökkentés terheli.

Az elkészült pályamű benyújtásakor számla befogadására nincs lehetőség. Arra csak az Alelnöki Tanács döntését követően, annak eredményétől függően kerülhet sor.

3. Pályázati felhívás

Az adott időszakra vonatkozó pályázati felhívást a FAP Testület készíti elő és az Alelnöki Tanács jóváhagyása után a Főtitkárság megküldi a tagozatoknak. A pályázati felhívást elektronikus úton minden tagozati elnök részére el kell juttatni, továbbá a tagság tájékoztatása céljából az MMK honlapjára is fel kell tenni.

A pályázati felhívás legalább az alábbi elemeket tartalmazza:

- a) az adott időszakra vonatkozó pályázati célok és a pályázati rendszerben támogatott témák;
- b) a pályázatokra vonatkozó tagozati javaslatok benyújtásának helye és ideje, formai követelményei;
- c) az egy tagozatra rendelkezésre álló keretösszeg;
- d) az előrehaladási tájékoztató benyújtásának időpontja és tartalma;
- e) az Alelnöki Tanács döntésének határideje a pályázati javaslatokról;
- f) a pályaművek benyújtásának helye, ideje és módja;
- g) a pályaművek elbírálásának szempontrendszere;
- h) a pénzügyi elszámolás határideje, az alkalmazandó szerződések és az elszámoló lap mintája, valamint a kapcsolódó tájékoztató;
- i) a kifizetésre vonatkozó legfontosabb adatok;
- j) a kötelezően csatolandó mellékletek;
- k) a pályázati eljárás legfontosabb határidőit összefoglaló táblázat.

4. A tagozatok pályázatainak benyújtása

A FAP Testület és a Főtitkárság által közzétett pályázati felhívásra a tagozatok az adott időszakra vonatkozó pályázati javaslataikat a felhívásban és jelen ügyrendben meghatározott módon és formában nyújthatják be.

A pályázó tagozatok kötelesek szakcsoportjaik és tagjaik számára javaslattételi és közreműködési lehetőséget biztosítani a pályázati témajavaslatok és a pályaművek kidolgozása területén. A javaslattételi lehetőséget biztosíthatják honlapjukon történő felhívással, a szakcsoportok és tagok közvetlen megkeresésével. Igény esetén a Főtitkárság adminisztratív támogatást biztosít.

Amennyiben a pályázó tagozat több pályázatot nyújt be, és azok összesített igénye meghaladja a megadott keret összegét, a benyújtott pályázatokat rangsorolni kell.

5. A pályázati javaslatok kötelező tartalmi elemei

A tagozatok minden pályázati javaslatban legalább az alábbi tartalmi követelményeket kötelesek teljesíteni:

- a) a pályázó tagozat neve;
- b) a pályázati javaslat pályázati kiírás szerinti téma alá történő besorolása,
- c) A pályázati javaslat rövid szakmai bemutatása;(min: 30, max: 60 sor) különösen
 - célja;
 - indokoltsága, haszna az érintett mérnökök számára;
 - aktualitása;
 - újszerűsége;
- d) a finanszírozási igény megjelölése és indokolása;
- e) a pályázat témavezetőjének neve és elérhetősége: telefonszám és e-mail címe;
- f) az adott pályázathoz felkért lektor megnevezése, elérhetősége;
- g) a pályázatban megjelölt tevékenységbe, feladatba bevonni szánt további résztvevők megnevezése a hozzájuk tartozó feladatrészek, tevékenységek megjelölésével;
- h) a vállalt feladat teljesítésének határideje;
- i) nyilatkozat arról, hogy a pályázó elfogadja a pályázati kiírásban, valamint a FAP ügyrendjében foglaltakat.

6. A pályázatok benyújtásának és elbírálásának eljárásrendje

A pályázatokat a szakmai tagozat elnöke és a témavezető írja alá. Az aláírt pályázatokat a pályázati kiírásban rögzített határidőn belül doc és pdf formátumban, elektronikus úton kell benyújtani a Főtitkárságra.

A Főtitkárság a beérkezett pályázatokat iktatja, archiválja és legkésőbb a beérkezést követő 5. munkanapon elektronikus úton megküldi a FAP Testületnek.

A FAP Testület a pályázati határidő leteltétől számított 5 munkanapon belül dönt a beérkezett pályázatok formai megfelelőségéről, valamint a döntéshez elengedhetetlen információk

meglétéről. Szükség esetén a Főtitkárság témafelelősén keresztül hiánypótlásra hívja fel a pályázót. Hiánypótlásra az erről szóló felhívást követő 7 munkanapon belül van lehetőség. A benyújtási és a hiánypótlási határidő jogvesztő, az aktuális támogatási ütemből történő kizárást vonja maga után, indokolt esetben az Alelnöki Tanács mérlegelése tárgyát képezi a határidő mulasztás megítélése.

A FAP Testület a hiánypótlás benyújtására nyitva álló határidőt követő 15 munkanapon belül állást foglal a tagozati pályázatok elfogadásáról, elutasításáról vagy kiegészítést, illetve módosítást kér a pályázatot benyújtó tagozattól. A módosítás benyújtásának határidejét a FAP Testület állapítja meg úgy, hogy az 10 munkanapnál hosszabb nem lehet. A FAP Testületnek a hiánypótlás nem kielégítő teljesítésének következményére vonatkozó javaslata megfelelő részletességű indoklással beépül az Alelnöki Tanács elé kerülő döntés előkészítő anyagába.

Az Alelnöki Tanács a FAP Testület javaslatáról a soron következő ülésén, de legkésőbb a javaslat beérkezését követő 20 napon belül dönt. A döntés a pályázatban szereplő tagozati tevékenység teljes vagy részleges pénzügyi támogatását biztosítja, vagy elutasítja a pénzügyi támogatást.

Az Alelnöki Tanács a döntés meghozatalakor élhet az MMK Alapszabály ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó lehetőségével, azonban elutasító döntést csak testületi ülésen hozhat.

Az Alelnöki Tanács a Főtitkárságon keresztül – a döntését követő 5 munkanapon belül – elektronikus úton értesíti döntéséről a FAP Testületet és a pályázati javaslatot benyújtó tagozatokat, valamint az MMK pénzügyi vezetőjét.

7. A teljesítés dokumentációjának tartalmi és formai követelményei

A tagozatok által benyújtott pályamű teljesítésként való elfogadására vonatkozó kérelem minimális tartalma:

a) Általános információk

- a pályázó tagozat neve
- témavezető neve;
- lektor neve;
- a pályázat támogatás szerinti azonosító adatai (a pályamű címe, kiírás szerinti téma besorolása, FAP nyilvántartási száma)
- rövid vezetői összefoglaló (30 – 60 sor);
 - a pályázati cél teljesülésének bemutatása;
 - a szakmai anyagban foglaltak alkalmazásától várható eredmények;
- egyéb dokumentumok (pl. lektori jelentés, a pályázati cél elérése érdekében készült fontosabb levelek stb.);
- a tagozat elnökségének teljesítésigazolása, amely kitér a lektori jelentés elfogadására, és felelősséget vállal az átadott anyag szakmai és formai megfeleléseért.

b) A pályamű tartalma

- a pályázat keretében elkészült szakmai anyagok elektronikusan, – amennyiben a terjedelme miatt e-mail útján nem teljesíthető úgy adathordozón (pl: pendrive) vagy a Kamara által kialakított felületre feltöltve – doc és pdf formátumban az alábbi lényeges tartalmi elemekkel:
 - Tartalomjegyzék;
 - ábrák, táblázatok és képek jegyzéke;
 - Mellékletek jegyzéke;
 - Előszó;
 - a téma felvezetése;
 - A szakmai anyag bemutatása a szükséges fejezeti tagolással;
 - a hivatkozások, idézetek, átvett anyagok megjelölése a szövegben és a lábjegyzetben;
 - ha lehetséges, vagy szükséges, számítási példák;
 - Irodalomjegyzék;

A beszámolót és annak mellékleteit a Főtitkárságra kell megküldeni. Hiányos teljesítés vagy hiányos dokumentáció esetén a pályamű elfogadására és a támogatási összeg kifizetésére nincs lehetőség.

Ha a pályázati cél nem teljesül, de a pályázattal, beszámolóval kapcsolatos költségek merültek fel, azokat a tagozatnak saját bevételeiből kell finanszíroznia. Ez alól csak vis major esetén van mentesség. Amennyiben a tagozatnak nem áll rendelkezésre a megfelelő összeg, akkor a tagozat a következő pályázati periódusban nem nyújthat be pályázatot feladat alapú támogatásra.

8. A tagozati pályamű teljesítésként való elfogadásának eljárásrendje

A FAP Testület a pályázati felhívásban meghatározott beadási határidőt követő 5 munkanapon belül dönt az esetleges hiánypótlásról. A FAP Testület ezt követően – hiánypótlás esetén annak beérkezését követő – 11 munkanapon belül elbírálja a pályaműveket a beérkezett hiánypótlásokat is figyelembe véve, majd javaslatát a Főtitkárságon keresztül az Alelnöki Tanács elé terjeszti.

Amennyiben az elbírálás során a FAP Testület vélelmezi, hogy a pályamű nem a pályázatban vállalt feltételeknek megfelelően került teljesítésre, illetve egyéb nem formai hiányosságot érzékel úgy a javaslattételt megelőzően egyeztetést kezdeményez a pályázó tagozattal. Az egyeztetés eredménye részét képezi az Alelnöki Tanácsnak szóló döntéselőkészítő anyagnak.

Amennyiben határidő csúszást, tartalmi vagy formai hiányosságot állapít meg javaslatot tesz az eredeti támogatási összeg jelen ügyrendben foglalt csökkentésének érvényesítésére.

A benyújtott beszámoló és mellékleteinek elfogadásáról, azaz a pályázat teljesítésének kamarai elismeréséről az Alelnöki Tanács a FAP Testület erre irányuló javaslatának megküldését követő első ülésén, de legkésőbb 15 munkanapon belül dönt, a pályázati javaslat elfogadására irányadó szabályok szerint.

A döntésről a Főtitkárság elektronikusan értesíti a tagozat elnökét. Az elfogadó döntések esetében, legkésőbb az erről szóló értesítéssel egyidejűleg a Főtitkárság megküldi a tagozatnak a pénzügyi elszámoláshoz szükséges dokumentumokat.

Az MMK teljesítés elismerését követő 30 napon belül elszámolja az érintettekkel a támogatási összeget.

9. A feladat alapú pályázatok rendszerének rendszeres vizsgálata

A FAP Testület a Főtitkárság feladatkörébe utalt online értékelő felület adatai alapján a pályázati ciklus zárását követő Küldöttgyűlést megelőző felkészülési időszakban megvizsgálja, hogy a tagok számára miként hasznosul a feladat alapú pályázatok keretében finanszírozott tagozati szakmai tevékenység. Ezen Ügyrend szerinti első értékelést 2021. március 31-ig kell elvégezni.

A FAP Testület az előző évi eljárás tapasztalatai alapján felülvizsgálja az Ügyrendet és javaslatot tesz az Alelnöki Tanácsnak és az Elnökségnek az esetleges módosítására.

Hatálybalépés

Ez az ügyrend **2020. január 1-jét követő első pályázati kiírás napján lép hatályba.**

Jelen módosított Ügyrendet a Magyar Mérnöki Kamara Elnöksége a 8/2020. (II.12.) számú MMK Elnökségi határozatával elfogadta.

Nagy Gyula
MMK elnök