



PROJEKTMENEDZSMENT KÉZIKÖNYV

Ausztria-Magyarország INTERREG V/A program

"Fair Labour Market Conditions in the Pannonia Region"

hivatkozási szám: ATHU035

FAIRWORK

projekt

2017- 2019



MAGYAR SZAKSZERVEZETI SZÖVETSÉG

OGB

Österreichischer
Gewerkschaftsbund
Burgenland

Előszó

A Fairwork projekt az Osztrák Szakszervezeti Szövetség és a Magyar Szakszervezeti Szövetség közös projektje, mely az Ausztria-Magyarország Interreg V/A program keretében valósul meg.

A projekt adatai

Program:	Interreg V-A AT-HU
Prioritási tengely:	4 – Az intézményi kapacitások fejlesztése és hatékony közigazgatás kialakítása
Program specifikus cél:	SO41 – A határon átnyúló intézményi együttműködés fejlesztése, az integráció erősítése érdekében
Projektrövidítés:	Fairwork
A project címe:	Fair Labour Market Conditions in the Pannonia Region

A projekt 2017. január 01-től - 2019. december 31-ig terjedő időtartamban végzi tevékenységét. A „Fairwork” projekt célja olyan tartós struktúrák létrehozása, amelyek a határon átnyúló kommunikáció és a szinergiák optimális kihasználása, valamint célzott információs tevékenységek révén lehetővé teszik a határon átnyúló ügyintézés zökkenőmentes és extra költség- és időráfordítás nélküli működését.

A határon átnyúló együttműködés rövidebb ügyintézés és jobb tájékoztatást tesz lehetővé: ebből nemcsak a hatóságok és intézmények profitálnak, hanem a régió munkavállalói is. Ha a napi ingázók jobban kiismerik magukat a jogaik és kötelezettségeik tekintetében, és tudják, milyen lehetőségeik vannak, és mely hatóságokhoz fordulhatnak, akkor ez nemcsak az emberek és hatóságok közötti interakciót teszi könnyebbé, hanem hosszú távon segít biztosítani a régió munkaerőpiacának tartós stabilitását, és fair viszonyokat teremti.

PROJEKTMENEDZSMENT

Lead Partner:	ÖGB, Burgenland Tartományi Szervezete, Eisenstadt
Projektpartner:	MaSZSZ, Nyugat-dunántúli Regionális Képviselőtestület, Szombathely

Bevezetés

A projektmenedzsment célja általában a projekt hatékony végrehajtásának biztosítása a projekt céljainak elérése érdekében, a projekt eredményeinek elérése a tervezett minőségben; területe a projekt céljainak megvalósításához szükséges tevékenységek irányítása, koordinálása, dokumentálása, ellenőrzése és értékelése; be- és elszámolás a finanszírozó felé, eredmények fenntarthatóságának biztosítása.

Kötelezettségek és feladatok a partnerségben

A partnerség keretében kétoldalú szerződés (**Partnerschaftsvereinbarung**) rendelkezik a megvalósítás feltételeiről. A projektpartnerek között megkötött egyetlen szerződés kötelező erővel bír az összes megvalósító fél számára, tartalmazza feladataikat - kötelezettségeiket, melyeket a felelősségi szintek szerint részletez.

A projektpartnerek általános kötelezettségei és feladatai

- egyetemlegesen és külön-külön felelősek a projekt szerződéses feltételeinek megfelelő végrehajtásáért;
- felelősek a rájuk közösen vagy egyénileg háruló kötelezettségek betartásáért;
- a szerződés rendelkezései alapján kialakítják a projekt megfelelő végrehajtásához szükséges együttműködési megállapodást, partnerszerződés formájában.
- haladéktalanul tájékoztatják egymást minden olyan változásról, amely valószínűsíthetően befolyásolja vagy késlelteti a projekt megvalósítását, és amelyről tudomása van;
- haladéktalanul tájékoztatják saját vagy kapcsolódó szervezetei jogi, pénzügyi, műszaki, szervezeti vagy tulajdoni feltételeinek megváltozásáról, valamint nevének, címének vagy jogi képviselőjének változásáról;
- kellő időben benyújtják:
 - a szerződésben előírt beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat és egyéb dokumentumokat összeállításához szükséges adatokat;
 - pénzügyi vizsgálatok, ellenőrzések vagy értékelések esetén a szükséges dokumentumokat;
 - a szerződés szerint benyújtandó minden egyéb információt.

A projektmenedzsment

- irányítja, tervezi, szervezi és felügyeli a projekt megfelelő végrehajtását a szerződésben foglaltak szerint;
- elsődleges közvetítőként működik a kedvezményezettek és az Irányító Hatóság, a First Level Control (továbbiakban: FLC) – (Széchenyi Programiroda) közötti kapcsolattartás során, e területen legfőbb feladatai a következők:
 - haladéktalanul tájékoztatja az Irányító Hatóságot, az RMB-t és az FLC-t a kedvezményezettek szervezeti adatainak, nevének, címének, jogi képviselőjének változásáról, valamint jogi, pénzügyi, műszaki, szervezeti vagy tulajdoni feltételeinek megváltozásáról, illetve minden olyan változásról, amely valószínűsíthetően befolyásolja vagy késlelteti a projekt megvalósítását, és amelyről a projektmenedzsernek tudomása van;
- felelősséget visel azért, hogy az Irányító Hatóság, az RMB és az FLC a szerződésnek megfelelően minden dokumentumot és információt megkapjon;
- megteszi a szerződés értelmében szükséges pénzügyi garanciák nyújtására vonatkozó megfelelő lépéseket;
- a szerződésnek megfelelően elkészíti a kifizetés iránti kérelmeket;
- biztosítja, hogy minden kifizetés indokolatlan késedelem nélkül teljesüljön.
- felelősséget visel az összes szükséges dokumentum benyújtásáért a támogatás kifizetését megelőzően indított ellenőrzések és pénzügyi vizsgálatok, valamint értékelés esetén.

A projektmenedzser feladatai egyetlen részének teljesítését sem adhatja ki bármilyen más félnek, vagy közreműködőnek.

A jelen projektmenedzsment-kézikönyv keretein belül az alábbiakban felsorolt fogalmak a következők szerint értelmezendők:

Vezető Partner: azon Projektpartner, aki a teljes felelősséget viseli a pályázat benyújtásáért és a Projekt megvalósításáért az Irányító Hatóság felé (a Vezető Partner fogalma az európai strukturális és beruházási alapokra vonatkozó EU-rendeletekben használatos „fő kedvezményezett”, valamint az ERFA támogatási szerződésben a Támogatásban Részesülő [TR] fogalmának felel meg és a továbbiakban röviden „VP”-ként szerepel).

Projektpartner: az összes többi, a Projektben résztvevő partner, aki pénzügyi szempontból kedvezményezett és a pályázatnak megfelelően közreműködik a Projekt megvalósításában (az európai strukturális és beruházási alapokra vonatkozó EU-rendeletekben használatos „kedvezményezett” fogalmának felel meg és a továbbiakban röviden „PP”-ként szerepel).

Stratégiai Partner: olyan partner, aki nem pénzügyi kedvezményezettje a Projektnek és nem vesz részt közvetlen módon a partnerségi kritériumok teljesítésében, de hozzájárul a Projekt sikeres megvalósításához, például a Projekt eredményeinek terjesztésében nyújt segítséget.

A Vezető Partner kötelezettségei:

- (1) A VP kötelezettséget vállal arra, hogy lehetősége szerint mindent megtesz a Projekt megvalósítása érdekében.
- (2) A VP vállalja az ERFA támogatási szerződésből és a jóváhagyott pályázatból adódó valamennyi feladat és kötelezettség megvalósítását.
- (3) A VP kötelezettségei különösképpen a következők:

Projektmenedzsment

- a) A pályázat benyújtása / Az ERFA támogatási szerződés aláírása előtt a VP-nek és a PP-nek egyezségekre kell jutnia a megállapodás tartalmára vonatkozóan.
- b) A VP felel a partnerségi megállapodás valamennyi PP általi aláírásáért. A pályázat benyújtásának / Az ERFA támogatási szerződés aláírásának feltétele a partnerségi megállapodás megkötése.
- c) A VP írja alá az ERFA támogatási szerződést.
- d) A VP gondoskodik az ERFA támogatási szerződésben rögzített valamennyi kötelezettség teljesítéséről.
- e) A VP biztosítja, hogy a Projekt az uniós jog, a program szabályai, illetve (amennyiben alkalmazható) a nemzeti jog rendelkezéseinek betartásával valósuljon meg.
- f) A VP szavatolja a Projekt professzionális tartalmi és pénzügyi lebonyolítását és kapcsolattartót jelöl ki, aki képviseli a Projektet az IH és a Közös Titkárság (a továbbiakban röviden KT) irányába.
- g) A VP felelős a projekt pénzügyi menedzsmentjéért és a projektszintű jelentésekért. A VP szavatolja a jóváhagyott ERFA támogatások szabályszerű felhasználását.
- h) Az IH/KT felé való közlés előtt a VP egyeztet a Projekt módosításait valamennyi PP-vel.

Beszámolási kötelezettség

- i) A VP benyújtja a KT-nak az előrehaladási jelentéseket és ezzel kérvényezi az ERFA kifizetéseket. A VP kötelezettséget vállal arra, hogy az ERFA forrásokat szabályszerűen és beérkezésüket követően haladéktalanul, de legkésőbb 14 nappal továbbítja a PP-nek.

Információ

- j) A VP felelős az Interreg V-A Ausztria-Magyarország Program megvalósításában résztvevő szervekkel folyó hivatalos levelezésért és a folyamatos kommunikációért, és ezen szervek megkereséseinek gyors megválaszolásáért.
- k) A VP biztosítja, hogy a PP az összes hivatalos projekt-dokumentumhoz hozzáférjen és tájékoztatja a PP-t az IH-val ill. a KT-vel lebonyolított minden releváns információcseréről.
- l) A VP haladéktalanul értesíti az IH-t és a PP-t minden olyan körülményről, amely a Projekthez kapcsolódó tevékenységek ideiglenes vagy tartós megszakításához vezet, vagy bármely más módosításról, amely érinti a Projekt megvalósítását.
- m) A VP garantálja a megfelelő tájékoztatási és kommunikációs tevékenységet.

Projektpartner kötelességei:

- 1) A PP kötelezettséget vállal arra, hogy tőle telhetően mindent megtesz a Projekt megvalósításának biztosítása érdekében.
- (2) A PP elfogadja a jelen kézikönyvben rögzített valamennyi szabályt és kötelezettséget, valamint azokat a feltételeket, amelyek mellett a Program a Projekt részére biztosítja az ERFA támogatási forrásokat. PP tudomásul veszi a következő feladatokat és kötelezettségeket:

Projektmenedzsment

- a) A nemzeti források szerződések, illetve jogilag kötelező érvényű saját forrásra vonatkozó nyilatkozatok formájában való lekötése: ezt alapelveként az első előrehaladási jelentésnek a hitelesítésre kijelölt szervezethez való benyújtásáig, de legkésőbb az ERFA források első kifizetéséig igazolni kell. Amennyiben e szerződések módosulnak vagy megszűnnek, úgy a VP az IH-t vagy a KT-t és az illetékes hitelesítésre kijelölt szervet köteles erről haladéktalanul tájékoztatni.
- b) A teljes projektnek a mindenkori PP felelősségkörébe tartozó részeiért felelős kapcsolattartó kinevezése.
- c) Azon projekttevékenységek időben való megkezdése és időben (tehát a projekt ütemtervével megegyező) történő megvalósítása, amelyekért a PP a Projekt szerint felel.
- d) Az ERFA támogatási szerződés szerinti valamennyi előírás és kötelezettség betartása és a VP támogatása az ERFA támogatási szerződésben rögzített feladatok teljesítése során.
- e) A Projekt részére közpénzből juttatott nemzeti támogatási források és az ERFA támogatás korrekt felhasználásáért való felelősség.
- f) A Projekt dokumentálásának előírászerű elvégzése és az együttműködési kötelezettségek betartása.
- g) Az uniós jog, a program szabályai, illetve (amennyiben alkalmazható) a nemzeti jog rendelkezéseinek betartása.
- h) A Projekt tartósságára vonatkozó rendelkezések betartása.

Beszámolási kötelezettség

- i) Határidőre történő jelentéskészítés az egyes tevékenységekről és kiadásokról, a Projekt ütemtervével összhangban.
- j) A partner szintű előrehaladási jelentés, valamint a hozzá tartozó dokumentáció benyújtása hitelesítésre kijelölt szervezetek számára.
- k) A projektszintű előrehaladási jelentés kidolgozásához szükséges adatok és információk időben történő továbbítása a VP felé.

Információs szolgáltatás

- l) A VP azonnali értesítése bármely olyan körülményről, amely a Projektben zajló tevékenység ideiglenes vagy tartós megszakításához vezet, illetve bármely egyéb, a Projekt megvalósításában bekövetkező változásról.
- m) A VP értesítése bármely olyan körülményről, amelyek a 4. § értelmében a célhoz kötöttség módosulásához vezetnek.
- n) Haladéktalan válaszadás a VP megkereséseire
- o) Megfelelő tájékoztatási és kommunikációs tevékenység a VP-vel együttműködésben.

A projektmenedzsment tevékenységi területei:

A projekt irányítása

A projekt irányítása magában foglalja a projekt felügyeletét minden szerződéses, jogi, szervezeti és adminisztratív szempontból. Része a partnerség humán- és pénzügyi erőforrásainak, tudásának és időráfordításának koordinálása is.

A megvalósítás felügyelete

Fontos feladat a szerteágazó munka tematikus csoportokba foglalása az átláthatóság érdekében – e tevékenységcsoportok képezik a projekt munkatervét. **A munkaterv teszi lehetővé, hogy a megvalósítást a menedzsment ne csak nyomonkövesse, hanem a beavatkozás szükségességét időben felismerje, és hatékony megoldást dolgozzon ki, amely illeszthető az eredeti tervéhez.** A tematikus csoportok szervezési elve lehet pl. a tevékenységek célja - jellege (pl. menedzsment-feladatok, tapasztalatcsere, fejlesztés, stb.) vagy a megvalósítás időrendje.

A munkaterv legfontosabb elemei:

- a tematikus feladatcsoport célja, időkerete, eredménye;
- a megvalósítás tevékenységei: felsorolás, időrendiség és összefüggések;
- a feladatcsoport, és az egyes tevékenységek felelősei, közreműködői, lehetőség szerint az egyes stratégiai partnerek hozzájárulásának részleteivel;
- a tervezett eredmények kapcsolata a tevékenységekkel (főként az értékelés és terjesztés vonatkozásában), határideje, célcsoportja, mutatói (terjedelem, megjelenés, mennyiség, nyelvi verziók, médium stb.);
- egyéb előrehaladási mutatók.

A projekt minden eredményét (a létrehozott szellemi termékeket is beleértve) közzé kell tenni, hozzáférhetővé kell tenni a tágabb szakmai közösség, érdeklődők számára.

Kommunikáció és tájékoztatás

A menedzsment hatáskörébe tartozik az **információcsere, tájékoztatás** a projekt tartalmáról, előrehaladásáról, eredményeiről. E tájékoztatás döntően kétféle irányú: a partnerség körére, illetve azon túlra mutat.

A partnerségen belül e tevékenységi körbe tartozik a tevékenységek – feladatok előrehaladásáról, eredményeiről, esetleges eltérésekről való kölcsönös tájékoztatás, mely minden partner feladata és kötelessége. További fontos terület dokumentumok megosztása kezelése a partnerségen belül.

A kommunikáció **külső célcsoportját** a különféle szakmai partnerek és egyéb érdeklődők, állampolgárok jelentik. Tájékoztatásuk kiterjed a projekt céljairól, várt eredményeiről, előrehaladásáról. A partnerség körén túlmutató tájékoztatás célja kettős.

- **A külső információ elsősorban általános, széleskörű tájékoztatás a projekt céljairól, előrehaladásáról, eredményeiről.** Célja a potenciális személyek, intézmények, hatóságok érdeklődésének felkeltése, a tágabb szakmai közösség általános tájékoztatása. Fontos azonban itt is a célzott információnyújtás.

- A valós érték alapú tájékoztatás a projekteredmények futamidőn túli tényleges felhasználását készíti elő.

Az eredmények terjesztése olyan tevékenységek sokaságát jelenti, amelyek célja a projekt eredményeinek közzététele azon célcsoportok számára, akik közvetlenül nem vettek részt a projektben, de fontos, hogy a projekt eredményei eljussanak hozzájuk. Az Európai Unió finanszírozásával megvalósuló projektekkal szemben elvárás, hogy a projektek hatásának, illetve a létrehozott projektermékek széles körben történő megismertetésének és használatának terjesztésére különös hangsúly kerüljön. Nagyon fontos, hogy ez a tevékenység a projekt teljes időtartama alatt megvalósuljon, és hogy valamennyi projektpartner részt vegyen a tevékenységekben.

A jól megtervezett és körültekintően végrehajtott hasznosítás biztosítja, hogy a projekteredmények elérhetőek legyenek ne csak a projektben közvetlenül vagy stratégiai partnerként résztvevők számára, és hatásuk fenntartható legyen a projekt futamidején túl is, a helyi, regionális, nemzeti és európai szintű gyakorlatokban történő tényleges felhasználásuk által. A minél szélesebb körű terjesztés érdekében lehetőleg a legkülönbözőbb csoportokat próbáljuk bevonni.

VÁLTOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN

A projektmegvalósítás vagy a partnerség bármely változtatása nem befolyásolhatja lényegesen a projekt minőségét, megvalósíthatóságát, vagy a projekt céljait, és minden módosításnak összhangban kell lenni a támogatási szerződésben és mellékleteiben foglalt jogi szabályokkal.

Módosítás: olyan jogi cselekmény, amely a támogatási szerződésben foglalt részletek megváltoztatására irányulnak. E változások egy része formai-technikai jellegű, másik része a projekt tartalmi vonatkozásaira irányul.

Az alábbi táblázatban foglaltuk össze a lehetséges eseteket.

Változások tartalma	Formai - technikai változások	A projekt tartalmát érintő lényeges változások
Kedvezményezett szervezet adatainak változása: - jogi státusz - szervezet neve - szervezet címe	✓	
Kontakt személy, ill. adatai	✓	
Aláírássra jogosult személy, ill. adatai	✓	
Banki adatok		✓
Partnerség felépítését érintő változások		✓
A projekt tevékenységei		✓
Projekt futamideje		✓
Beszámolók ütemezése		✓
Pénzügyi változások (Az „Elszámolhatósági kézikönyvben” szabályozottak alapján)		✓

Dallos Bertold

Magyar Szakszervezeti Szövetség
1068 Budapest, Városligeti fasor 46-48.
Nyugat-dunántúli Regionális Képviselőlete
9700 Szombathely, Deák Ferenc u. 42.
Adószám: 18524040-2-42

Horváth Csaba

Dallos Bertold

Vezető partner

Horváth Csaba

Projektpartner

Elérhetőségek:

- **ÖGB Központ – ÖGB Zentrale**
Johann-Böhm-Platz 1.
A-1020 Wien
Telefon: +43 1 534 44 39
E-Mail: oeqb@oeqb.at
- **ÖGB Burgenlandi Tartományi Szervezet – ÖGB Landesorganisation Burgenland**
Wiener Straße 7.
A-7000 Eisenstadt
Telefon: +43 2682 770
E-Mail: burgenland@oeqb.at
- **Magyar Szakszervezeti Szövetség – Központ**
1068 Budapest
Városligeti fasor 46-48.
Telefon: +36 1 323 26 50
E-mail: titkarsag@szakszervezet.net
- **Magyar Szakszervezeti Szövetség Nyugat-dunántúli Regionális Képviselő**
9700 Szombathely
Deák Ferenc u. 42.
Telefon: + 36 94 314 491
E-mail: h.csaba@szakszervezet.net
- **Projektmenedzsment tagjainak elérhetősége**
 - Dallos Bertold***
ÖGB Landesorganisation Burgenland
A-7000 Eisenstadt, Wiener Str. 7.
Telefon: +43 2682 770 96
Mobil: +43 664 217 4497
E-Mail: bertold.dallos@oeqb.at
 - Horváth Csaba***
Magyar Szakszervezeti Szövetség Nyugat-dunántúli Regionális Képviselő
9700 Szombathely, Deák Ferenc u. 42.
Telefon: +36 94 314 491
Mobil: +36 30 820 1719
E-mail: fairwork@szakszervezet.net
 - Tóth Judit***
Magyar Szakszervezeti Szövetség Nyugat-dunántúli Regionális Képviselő
9700 Szombathely, Deák Ferenc u. 42.
Telefon: +36 94 314 491
Mobil: +36 30 512 9634
E-mail: fairwork@szakszervezet.net
 - Sebestyén Beatrix***
ÖGB Landesorganisation Burgenland
A-7000 Eisenstadt, Wiener Str. 7.
Telefon: +43 3352 32356 16
Mobil: +43 664 614 5139
E-mail: beatrix.sebestyeny@oeqb.at