

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

KÖRNYEZET ÉS ENERGIA OPERATÍV PROGRAM

**A fenntartható életmódot és az ehhez kapcsolódó
viselkedésmintákat ösztönző kampányok
(szemléletformálás, informálás, képzés)**

C.
pályázati konstrukcióhoz

Kódszám:

KEOP-2009-6.1.0/A

KEOP-2009-6.1.0/B

KEOP-2009-6.1.0/C

Érvényes: 2009. március 17-től



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
A1. Alapvető cél és háttér információ.....	4
A2. Részcélok	6
A3. Rendelkezésre álló forrás.....	11
A4. Támogatható pályázatok várható száma	11
A5. A támogatás odaítélése során alkalmazandó eljárás	11
B. PÁLYÁZÓK KÖRE.....	13
B1. A pályázók körének meghatározása.....	13
B2. Méret	14
B3. Székhely	14
B4. Iparág.....	14
B5. Típus.....	14
B6. Kizáró okok.....	15
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	17
C1. Támogatható tevékenységek	17
C2. Nem támogatható tevékenységek.....	25
C3. Elszámolható költségek	26
C4. Nem elszámolható költségek	34
C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)	34
C6. Projekt iparági korlátozása	35
C7. Projekt területi korlátozása	35
C8. A projekt megkezdése.....	35
C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje.....	36
C10. Fenntartási kötelezettség	37
C11. Fenntarthatósági és esélyegyenlőségi alapelvek érvényesítése	38
C12. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban	39
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	40
D1. Támogatás formája	40
D2. Támogatás mértéke	40
D3. Támogatás összege.....	40
D4. A saját forrás összetétele.....	41
D5. Egyéb pénzügyi eszközök.....	43
D6. Biztosítékok köre	43
D7. Előleg igénylése	47
D8. Egyéb feltételek	47
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	49
E1. Monitoring mutatók	52
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK.....	53
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	53
F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	53
F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	54
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	55
F5. A Támogatói Okirat és a Támogatási Szerződés	58
F6. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata	60
F7. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések.....	62
F8. Helyszíni szemle és ellenőrzések	63
F9. Panaszkezelés.....	64

F10. Vonatkozó jogszabályok indikatív listája.....	65
F11. Fogalomjegyzék	67
F12. Csatolandó mellékletek listája	76
F13. Pályázati Felhívás és Útmutató mellékletei	78
I. sz. melléklet.	79

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A Pályázati Felhívás és Útmutató a Kormány által elfogadott 2009-2010-es időszakra vonatkozó Környezet és Energia Operatív Program akciótervei alapján kerültek kidolgozásra.

A pályázati felhívás egységcsomag fő dokumentumai a következők: Pályázati Felhívás és Útmutató, Projekt Adatlap, az adatlap kitöltését segítő útmutató, a Megvalósíthatósági Tanulmány útmutatók (és sablonok) és a Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat minta. A Pályázati Felhívás és Útmutató, valamint a kötelező tanulmány segédletei tartalmazzák a pályázáshoz szükséges feltételeket, míg a Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat minta a megvalósításra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket összegzi. Egyéb, a Pályázati Felhívás és Útmutatóban nem szabályozott kérdésben a jogszabálygyűjteményben felsorolt jogszabályokat kell alkalmazni. A pályázati egységcsomaghoz tartoznak még az F.13 alatt felsorolt útmutatók is.

Jelen pályázati útmutató a 2009. március 16-át követően meghirdetésre kerülő konstrukciókra visszavonásig érvényes. Az útmutató visszamenőleges hatállyal nem bír a korábban benyújtott pályázatok tekintetében.

A1. Alapvető cél és háttér információ

A **konstrukció célja** a fenntartható életmód és az ehhez kapcsolódó viselkedésminták elterjesztése információs eszközök (szemléletformálás, tájékoztatás, képzés stb.) segítségével. Így cél a fogyasztók környezettudatosságának, környezetkultúrájának és környezet-etikájának fejlesztése, főleg a mindennapi élet területén (táplálkozás, háztartás, munkahely, közlekedés és szabadidő), a fenntarthatóbb választási lehetőségekről szóló információs kampányokkal, közösségi együttműködések megvalósításával. A pályázat konkrét célja a kompetens és felelős fogyasztói magatartás elterjedésének segítése, a fenntartható életmód értékeinek és eszközeinek széleskörű elterjesztése, a környezeti tanácsadók módszertani kultúrájának korszerűsítése, és a fenntarthatóság nem formális tanulási helyzeteinek ösztönzése. A civil szféra, az oktatási szektor, a tudományos szféra együttműködésének eredményeként a legszélesebb körben kell tudatosítani a fenntarthatóság értékrendjét, ismertté tenni a fenntartható alternatívákat, használatuk módját, és megismertetni a fogyasztás környezeti hatásait.

Nem célja a konstrukciónak a fenntarthatóság környezeti dimenzióját csak közvetve segítő, illetve azt elhanyagoló kampányok támogatása. Így egyértelműen természetvédelmi, tájképvédelmi, turisztikai, egészséges táplálkozási, egészséges ételmisszer, mozgáskultúra népszerűsítési, biotermesztési, kutatás-fejlesztési vagy műemlékvédelmi célú kampány, és közösségfejlesztés nem támogatható (ezekhez más források állnak rendelkezésre).

A konstrukciót megalapozza az EU és Magyarország környezetvédelmi politikája¹, valamint az EU és Magyarország Fenntartható Fejlődés Stratégiája², és az ennek részeként elkészült Fenntartható Termelési és Fogyasztási Akciótervek³ is, valamint a hazai irányadó dokumentumok. Az EU Akciótervei várhatóan ötféle cselekvési területet fognak majd át: 1: innováció fejlesztése, 2: jobb termékek és piacuk, 3: jobb (ökohatékonyabb) termelés, 4: viselkedésváltozás a környezettudatos (bölcs, válogatós, ökointelligens) fogyasztásért, 5: külpiazi aktivitás az előzőek érdekében. A

¹ <http://ec.europa.eu/environment/newprg/index.htm> ; <http://www.ktm.hu/index.php?pid=9&sid=9&hid=710>

² <http://register.consilium.europa.eu/pdf/en/06/st10/st10917.en06.pdf>. melynek hét kihívása (célja): 1: éghajlatváltozás és tiszta energia; 2: fenntarthatóbb közlekedés, 3: fenntarthatóbb fogyasztás és termelés, 4: természeti erőforrások megőrzése és azokkal való gazdálkodás, 5: közegészségügy, 6: társadalmi integráció, demográfia, migráció, 7: globális kihívások az előző hat részecélban; illetve

http://www.nfu.hu/download/1028/nemzeti_fenntarthato_fejlodesi_strategia.pdf

³ <http://ec.europa.eu/enterprise/environment/sip.pdf> ;

viselkedésváltozás cselekvési területen négy cél érdekében hétféle eszközt tervez az EU működtetni. A négy cél a környezeti költségek beépítése a termékek árába, a termékek környezeti tulajdonságainak megismertetése a fogyasztók körében, a piacok ösztönzése több és jobb termék forgalmazására, és a termékek környezeti szempontból megfelelőbb használata. Az eszközök között a kereskedők „környezeti teljesítmény” megállapodásai és elköteleződése, a környezeti költségek beépítésével működő piaci eszközök (pl. adók, forráshasználati díjak) kiterjedtebb használata, a forgalmi adó környezeti szempontot beépítő felülvizsgálata, az EU környezetvédelmi termékminősítő rendszerének fejlesztése és integrálása többféle politikába, fellépés a téves, félrevezető környezeti termékjelzések és reklámtevékenység, a zöld beszerzés, valamint a fogyasztók tájékoztatási, oktatási és képzési kampányai szerepelnek.

A magyar lisszaboni akcióterv a fenntartható fogyasztást a környezetfejlesztés fő céljaként határozza meg, míg a fenntartható termelés fejlesztése a versenyképességi célok egyike. A Nemzeti Fenntartható Fejlődési Stratégia három prioritásának mindegyike jelentős tanulási, tájékoztatási feladatokat fogalmaz meg az életmód- és szemléletváltás érdekében. Az egyik prioritás önálló célként is kitűzi a fenntartható fogyasztási szokások uralkodóvá válását, míg a társadalmi funkciókat összefogó prioritás többek között az egészséges életmód kialakítását és az élő, működő emberi közösségek megőrzését, fejlesztését tűzi ki célul, mint a társadalom fennmaradását megalapozó folyamatokat. Szükséges a kisközösségek fejlesztése, valamint a tanulási, együttműködési, részvételi, döntéshozói és alkalmazkodási képességek fejlesztésén keresztül a közösségi lét megélésének segítése. A természeti környezet megőrzésének sikere is attól függ, hogy a lakosság mennyiben ismeri fel és fogadja el elsődlegesként az élő környezet létfontosságú funkcióinak védelmét, mennyiben hajlandó és képes olyan életmódot és fogyasztási szokásokat választani, amelyek nem vezetnek a létfenntartó környezeti folyamatok tönkretételéhez. Termelésünk és fogyasztásunk természeti erőforrás-igényét, anyagi fogyasztás igényét csökkentenünk kell a fenntartható fejlődési stratégia szerint.

A lakosság általában nem rendelkezik sem elegendő információval életmódjának (közlekedési módok, táplálkozás, lakás, szabadidő) környezeti hatásairól, sem megfelelően erős döntéshozatali, joggyakorlási képességekkel (felismert környezeti érdekeik védelmében). Az uralkodó fogyasztói szokások általában ellentétesek a fenntarthatóság elveivel. Felmérések szerint a lakosság fele ugyan tisztában van azzal, hogy a fogyasztásnak vannak kedvezőtlen környezeti hatásai, azonban háromnegyedük úgy véli, a problémát pusztán technikai fejlődéssel kell áthidalni. Az emberek nem akarnak életmódjukon változtatni, holott általánosságban, globálisan belátják a jelenlegi életmód minták fenntarthatatlanságát. Az üzleti, helyi, régiós, országos politikai döntéshozók a lakosság érdektelenségére hivatkozva szintén könnyen hoznak a fenntarthatósággal akár ellentétes döntéseket is. Vannak azonban kedvező jelenségek is. Elsősorban vidéken, illetve a fogyasztással arányos díjat fizetők körében megőrződtek tradicionális - részben fenntarthatónak mondható - fogyasztói szokások (például alacsony vízfogyasztás, takarékos energiafelhasználás, újrahasznosítási megoldások jelenléte). Alkalmaznak hagyományos ismereteket az extenzív gazdálkodás, a paraszti élet és néhány kismesterség területén. Viszonylag magas fokú az étel- és ital iránti igényesség, beleértve a helyi termékek, valamint a kevésbé kemizált termékek elvi preferenciáját. A biztató folyamatok egyike, hogy az étel- és ital fogyasztásban, illetve a szabadidős fogyasztásban a tájjellegű, illetve a magas minőségű termékek és a biotermékek iránti kereslet növekszik.

Szemléletformálás minden probléma (vízhasználat, hulladékképződés, anyagtakarékosság stb.) megoldásához, és a meglévő kedvező folyamatok megőrzéséhez is szükséges, megelőzve és kiegészítve az infrastrukturális fejlesztéseket. A fogyasztói szokások kedvezőtlen tendenciáinak folytatódása miatt nő a települési hulladék és a szennyvíz szennyezőanyag koncentrációja. A döntően ivóvízellátásra használt rétegvizek fokozottabb használata esetében nő a felszíni eredetű vízszennyezés kockázata. A közlekedési és lakossági szektorban a fajlagos energiafelhasználás további növekedése várható, hacsak nem változik meg jelentősen a fogyasztók attitűdje.

Azoknak a fenntartható fogyasztási mintáknak kell elterjednie, amelyek kisebb anyag- és energiaigénnyel – több közösségi szolgáltatással, szellemi termékkel – elégítik ki a szükségleteket, illetve a hulladékkeletkezés megelőzését neveléssel, minták elterjesztésével, értékváltással segítik. A kulturális javak iránti magasabb kereslet csökkentheti a dologi jólét hajszolását a lakosság körében, ami egyúttal a környezet terhelésének csökkentését is jelenti. A megfelelő tájékoztatás jelentős segítséget nyújthat azáltal, hogy informálja a termelőket és fogyasztókat az általuk vásárolt termékek és szolgáltatások hatásairól, és lehetővé teszi számukra a helyes döntések meghozatalát. A fogyasztási szokások megfelelő alakítása szempontjából az elektronikus média éri el a legnagyobb közönséget, míg a személyes kommunikáció a legnagyobb hatást – mindkettő csak akkor, ha valóban elérhető, megélhető életmódokat mutatnak be.

A fentiek miatt az ÚMFT a szükséges környezeti fejlesztések között a fenntartható életmód és fogyasztási szokások, cselekvésminták, mintaprojektek támogatását és elterjesztését, a környezeti szemléletformálást is megnevezte. A KEOP stratégiája az, hogy az életminőség javulását rövid, és hosszú távon is elősegíti a környezetvédelem erősítése. A környezetvédelem erősítésébe beletartozik a környezeti infrastruktúra fenntarthatósági szempontokat figyelembe vevő fejlesztése, a természeti erőforrások hatékonyabb és takarékos használata. Az infrastruktúrák és erőforrások hatékony és takarékos használata a fenntartható fejlődés szempontjainak jobb megismerését és természetesebb alkalmazását igénylik mindenkitől. Ehhez környezeti szemléletformálásra van szükség, egyrészt azért, mert a régi EU tagországokra jellemző fogyasztási minták és piaci magatartások gyors átvételével a környezettudatos termelési és fogyasztási szokások elterjedése nem tartott lépést. Másrészt a környezetérdekű piac fejlődését az ökohatékonyásra törekvő technológiai fejlesztések ritkasága mellett leginkább a lakosság viszonylag alacsony, illetve csak 1-2 részterületre koncentrált környezettudatossága akadályozza. A fenntartható termelési és fogyasztási célok elérését és az eszközök fejlesztését nemcsak a KEOP, hanem – a piac termelői oldalának nyújtott támogatások révén - a GOP (pl. környezetközpontú technológiaváltást segítő konstrukciója) is segíti.

A2. Részcélok

A fenntarthatóbb életmódhoz elengedhetetlenül szükséges az összefogás, közös felelősségvállalás elősegítése. Fontos lépés a környezettudatos magatartás elemeinek és a környezetért felelős életvitelhez szükséges képességeknek a fejlesztése. Mind az együttműködési, mind a természettudományos képességek fejlesztését a kora gyerekkortól kezdve minden korcsoport és társadalmi csoport számára, így a különböző felnőtt korcsoportok (benne a családi, helyi, üzleti, vállalati, politikai döntéshozók) számára megfelelő formában, és kedvező irányú attitűdváltozás elérése érdekében kell végrehajtani. Fontos, a rendszeres, következetes és gyakorlatias tájékoztatás, amely legalább részben helyi információforrásokat és/vagy helyi információs csatornákat használ, valamint kívánatos az eredmények rendszerszintű visszacsatolása, az érintettek fenntarthatósági kultúrájának követése.

A fenntartható életmódot és az ehhez kapcsolódó viselkedésmintákat ösztönző kampányok, melyek a célközönség számára lehetőségeket teremtenek tájékozódásra, tanulásra, képességfejlesztésre, kompetenciafejlesztésre a táplálkozás, a háztartásvezetés, a munka, a közlekedés, a szabadidő témáiban, a következőket kell célozzák:

A2.1. Üzenet (közvetített érték)

TERÜLETEK (A.-D.): RÉSZCÉLOK (a.-e.):	A. Épületek, lakás, lakhatás, munkahely	B. Táplálkozás	C. Mobilitás	D. Pihenés/szabadidő
a.) A társadalom és a környezet harmonikus viszonyának bemutatása, elsősorban a települési környezet (humán lakókörnyezet) természetes és ember alkotta értékeinek valamint az otthonosság fontosságának tudatosításával;	1. A természetes és az épített környezet tisztelete, ezek értékeinek megismertetésével érhető el. A mindennapi környezetünk tisztelete végső soron a környezeti erőforrásokkal való takarékos bánásmódot, ill. terhelések csökkentését segíti elő.	1. A helyi termelők által termelt élelmiszer felhasználása kisebb környezeti terheléssel jár, mivel nincs szükség messzi szállításra.	1. A z élhető települési környezet szükséges feltétele a környezetbarát közlekedési módok elterjedése. Kiemelten fontos a kerékpározás és a gyaloglás népszerűsítése. A kerékpár nemcsak játékszer, sportszer, hanem - elsősorban - közlekedési eszköz.	1. A természetes és az épített környezet tisztelete, ezek értékeinek megismertetésével érhető el. Pl. az aktív pihenés (természetjárás, barangolás, túrázás, a környezet figyelembe vételével töltött idő) népszerűsítésével. A környezettudatos szabadidő eltöltés kiemelt szempontja, hogy helyszíne környezetbarát módon megközelíthető (pl. a lakóhelyhez minél közelebb van). A szabadidő környezettudatos eltöltése végső soron a környezeti erőforrásokkal való takarékos bánásmódot, ill. terhelések csökkentését segíti elő.
b.) Az anyagtakarékosság, illetve a hulladék megelőzés szempontjának megfogalmazása és alkalmazása, a szelektív hulladékgyűjtés iránti igény, valamint a másodnyersanyagok ismertségének és elfogadottságának növelése;	2. Kevesebb hulladéktermeléssel, több komposztálással és szelektív hulladékgyűjtéssel otthon és a munkahelyünkön is hozzájárulunk környezetünk védelméhez.	2. Bioélelmiszerek fogyasztásával az élelmiszertermelésből származó környezeti terhelés csökkentéséhez is hozzájárulunk. A bioélelmiszerek kevesebb környezetterheléssel járó előállítási folyamatban készültek.		2. A természetben eltöltött pihenés, szabadidő alatt is legyünk tekintettel a tisztaságra. Az illegális hulladékelhagyás büntetőeljárást von maga után.

TERÜLETEK (A.-D.): RÉSZCÉLOK (a.-e.):	A. Épületek, lakás, lakhatás, munkahely	B. Táplálkozás	C. Mobilitás	D. Pihenés/szabadidő
b.) az anyagtakarékosság illetve a hulladék megelőzés szempontjának megfogalmazása és alkalmazása, a szelektív hulladékgyűjtés iránti igény növekedése, a másodnyersanyagok ismertségének és elfogadottságának növelése;	3. A tartós anyagokból épített épületek hosszútávon anyag és energia megtakarítást eredményeznek, ezzel megelőzve a hulladék képződését és az energiafelhasználásból eredő légszennyezést. A környezetbarát épületek másodnyersanyagokat is használnak, illetve lehetővé teszik az alapanyag és a hulladék újrahasznosítását.	3. Ha az élelmiszerek vásárlása során ügyelünk arra, hogy kerüljük a túlsomagolt termékeket, a minél kisebb/minél könnyebben lebomló/ betétdíjas csomagolású termékeket válasszunk, hozzájárulunk a hulladékképződés megelőzéséhez és környezetünk védelméhez. Ha az élelmiszerek vásárlása során ügyelünk arra, hogy csak annyit vásároljunk, amennyit el is fogyasztunk, hozzájárulunk a hulladék képződés megelőzéséhez, és az élelmiszeripar okozta környezetterhelés csökkentéséhez.		
c.) az energiatakarékosság, a klímatudatosság terjedése és a megújuló erőforrások nagyobb arányú felhasználása;	4. Ha a háztartási munkák során és a munkahelyünkön is törekszünk az energia hatékony eszközökkel történő munkavégzésre, a gépi munka emberi munkával történő kiváltására azzal csökkentjük energia igényünket és kevésbé szennyezzük környezetünket. 5. A lakosság, az üzleti és a politikai döntéshozók sokat tehet az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentéséért, ezzel hozzájárul a környezet védelméhez. A települési átfogó klímaprogram kidolgozásában a	4. Az élelmiszer készítés során energiatakarékos eszközök, módszerek alkalmazása kíméli környezetünket. Kerüljük az energiapazarló gépek vásárlását, használatát, vágjuk, keverjük magunk az ételt, élvezzük a „lassú konyha” előnyeit! A táplálkozási szokások megváltoztatásával (pl. kevesebb hús fogyasztásával, kevesebb ipari, több saját készítésű étel fogyasztásával) jelentősen csökkenthető a táplálkozáshoz közvetve kapcsolódó környezeti terhelés.	2. A gyaloglás, a görkorcsolya, gördeszka, roller, a kerékpározás, de még a tömegközlekedés is alacsonyabb energia igényű alternatívái a településen belüli autós közlekedésnek. Ha lakóhelyünkhöz közel intézzük napi ügyeinket, vesszük igénybe a szolgáltatásokat, intézzük vásárlásainkat, és ha nem utazunk feleslegesen, csökkentjük környezetünk terhelését. A távolsági közlekedés környezetbarát eszköze a vasút.	3. A kisebb energiafogyasztású szabadidős tevékenységek (pl. gyalogos kirándulás, nem technikai sportok, művelődés stb.) a környezetet kevésbé terhelik.

TERÜLETEK (A.-D.): RÉSZCÉLOK (a.-e.):	A. Épületek, lakás, lakhatás, munkahely	B. Táplálkozás	C. Mobilitás	D. Pihenés/szabadidő
c.) az energiatakarékosság, a klímatudatosság terjedése és a megújuló erőforrások nagyobb arányú felhasználása;	lakosságnak, az önkormányzatnak és a vállalkozóknak is részt kell venni. 6. Az energiatakarékos anyagokból készített, és a hatékonyan szigetelt épületek hosszútávon anyag és energia megtakarítást eredményeznek, ezzel megelőzve az energiafelhasználásból eredő légszennyezést. A természeti adottságok szerint a napkollektorok, vagy a geotermális energia a leginkább környezetbarát fűtési energiaforrása az épületeknek.			
d.) a fenntarthatóság követelményeinek megfelelő termékek iránti kereslet növelése, az ilyen termékek független minősítési rendszereinek ismerete, a környezetbarát csomagolások választása, valamint a pozitív ösztönzés és visszacsatolás révén a környezetkímélő termékek kínálatának fejlődése;	7. Ha a lakosság részt vesz a település fenntarthatósági programjában, elősegíti annak sikerét. 8. A helyi vállalkozások is sajátítsák el a környezettudatosság alapjait. A munkahelyek beszerzési szabályzatának zöldítése elősegíti a környezetkímélő termékek elterjedését. 9. Tartós és napi fogyasztási termékek beszerzésekor keressük a bizonyítottan környezetbarát (címkézett) termékeket.			4. A környezeti szempontból minősített szálláshely- és programszolgáltatók választása segíti a rekreációs piac zöldülését.

TERÜLETEK (A.-D.): RÉSZCÉLOK (a.-e.):	A. Épületek, lakás, lakhatás, munkahely	B. Táplálkozás	C. Mobilitás	D. Pihenés/szabadidő
e.) a humán együttműködések, különösen a kistérségeken belüli közösségek erősítése a fenntarthatóság érdekében.	10. A közösségeket közös hagyományaik és közös környezeti érdekeik tartják össze. A (kistérségi) közösségek építése - a városi létformával szembeállítva - a környezeti erőforrásokkal való takarékos bánásmódot, ill. terhelések csökkentését segíti elő.	5. A helyi termelők által termelt élelmiszer vásárlása hozzájárul a lokális piacok fennmaradásához, a helyi közösségek erősítéséhez. A fair trade élelmiszerek vásárlása hozzájárul a termelők közösségeinek túléléséhez, és a kereskedelmi láncok rövidüléséhez.	3. A közösségeken belül önkéntesen szerveződő járműhasználat (pl. car pool, szomszédal közös ingázás) kevésbé szennyező, mint a kihasználatlan járművek használata.	5. A közösségek erősítésével az emberi kapcsolatokból származó élmények kiválthatják a technológiai alapú élményekre való igényt, ezzel növelve a környezeti fenntarthatóságot is.

A2.2 Célcsoportok

Magyarországon élő:

- lakosság általában
- gyerek korcsoport (4-15 év)
- fiatalok (15-28 év)
- családok
- háztartások vezetői
- vállalati, szervezeti, intézményi döntéshozók
- politikai döntéshozók
- oktatási szakemberek, pedagógusok
- kommunikációs szakemberek

A vállalati, szervezeti, intézményi döntéshozók; politikai döntéshozók; oktatási szakemberek, pedagógusok; kommunikációs szakemberek csak abban az esetben lehetnek a projekt célcsoportjai, ha a kampánytevékenység a **lakosság életmódjának és fogyasztási szokásainak** közvetett módon történő **megváltoztatásához** járul hozzá. (Így például nem lehet vállalati döntéshozók számára környezettechnológiai ismeretek átadásáról szóló kampányt szerepeltetni a pályázatban.)

Az egyes támogatható tevékenységekhez kapcsolódó szakmai követelmények határozzák meg, hogy melyik célcsoport választható.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg (2012-ig évente): 1.000.000.000 Ft

„A” komponens: 100.000.000 Ft

„B” komponens: 500.000.000 Ft

„C” komponens: 400.000.000 Ft

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és a Magyar Köztársaság költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A4. Támogatható pályázatok várható száma

Támogatott pályázatok várható száma (2012-ig évente):

„A” komponens: maximum 30 db

„B” komponens: maximum 50 db

„C” komponens: maximum 2 db

A5. A támogatás odaítélése során alkalmazandó eljárás

„A” komponens: *automatikus, nyílt, egyfordulós kiválasztási eljárás*

- A pályázónak részletesen kidolgozott projektet (Projekt Adatlap és kötelező mellékletek) szükséges benyújtani.
- A projekt kiválasztási szempontok megegyeznek a befogadási alapkritériumokkal és a jogosultsági feltételekkel. A döntés alapját kizárólag ezeknek a kritériumoknak való megfelelés képezi. (ld. E. fejezet).
- A befogadási alapkritériumoknak és a jogosultsági feltételeknek való megfelelés esetén az értékelést végző automatikusan a pályázat támogathatóságára tesz javaslatot.

- A rendelkezésre álló keret erejéig minden, a feltételeknek megfelelő pályázat támogatást kap.
- Adott naptári évben egy pályázó legfeljebb 1 pályázatot nyújthat be az „A” komponens keretében és ebben az esetben a „B” vagy „C” komponensre - kizárólag partner pályázóként – további 1 pályázatot nyújthat be.
- Elutasított pályázat egyszeri újra benyújtására van lehetőség egy naptári éven belül.

„B” és „C” komponens: *standard, nyílt, egyfordulós kiválasztási eljárás*

- A pályázónak részletesen kidolgozott projektet (Projekt Adatlap és kötelező mellékletek) szükséges benyújtani, mely alapján formai értékelés (befogadhatósági és jogosultsági ellenőrzés) és tartalmi értékelés is történik (ld. E fejezet).
- Adott naptári évben egy szervezet főpályázóként legfeljebb 1 pályázatot nyújthat be a „B” komponensre és partner pályázóként további 1 pályázatot nyújthat be a „B” vagy „C” komponensre.
- Adott naptári évben egy szervezet legfeljebb 1 pályázatot nyújthat be a „C” komponensre (akár főpályázóként, akár partnerként).
- Elutasított pályázat egyszeri újra benyújtására van lehetőség egy naptári éven belül.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

B1. A pályázók körének meghatározása

Jelen pályázat „A”, „B” és „C” komponense keretében a ✓-val jelölt intézmények/szervezetek pályázhatnak az alábbi táblázat szerint (esetleges megszorítás külön jelezve).

Intézményi azonosítók (OM, törvény, KSH)	Komponens (ld. C1 pont alatt)		
	A	B	C
Közzoktatási feladatok ellátásában közreműködő intézmények: A 20/1997 II.13 Korm. rendelet alapján közzoktatási intézménytörzs, OM azonosítóval rendelkezik	✓	✓	
A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. Törvény 1. számú mellékletében felsorolt felsőoktatási intézmények	✓	✓	
Közzoktatási és felsőoktatási feladatokat ellátó intézményeken kívül az alábbi intézmények, szervezetek pályázhatnak			
KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (3)			
3 Költségvetési szerv és intézménye (3)			
31 Központi költségvetési szerv és intézménye		✓	✓
32 Helyi, helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv és intézménye	✓	✓	✓
35 Országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv	✓	✓	✓
36. Területfejlesztési tanács és társulás kivéve a 361: RFT-t Megjegyzés: 364: Önkormányzati fejlesztési társulás; 365: Kistérségi fejlesztési társulás; 366: Többcélú kistérségi társulás	kizárólag 364, 365, 366	✓	
NONPROFIT SZERVEZET (5,6)			
5 Jogi személyiségű nonprofit szervezet			
52 Egyesület Megjegyzés: 529: Egyéb egyesület	✓	kizárólag 529	kizárólag 529
54 Köztestület		✓	
55 Egyház, egyházi intézmény	✓	✓	
56 Alapítvány Megjegyzés: 569: Egyéb alapítvány	kizárólag 569	✓	✓
57 Közhasznú társaság (2009. július 30.-ig)	✓	✓	✓
58 Magánbiztosítás		✓	
59 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet	✓	✓	✓
6. Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet			
69 Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit	✓	✓	✓

- Az „A” komponens esetén konzorciumi forma nem megengedett
- A „B” és „C” komponens esetén a konzorciumi pályázatba maximum 5 partner vonható be, a B.1 alatti feltételek minden konzorciumi partnerre vonatkoznak!

A konzorciumi megállapodásban legalább az alábbi feltételeket kell a résztvevő tagoknak egymással rendezni⁴:

- A tagok együttműködési kötelezettsége legalább a fenntartási időszak végéig
- A konzorcium képviselőjére felhatalmazott szervezet, illetve a szervezet nevében eljárásra jogosult személy jogai és kötelezettségei
- A támogatásból megvalósítani kívánt feladatok felosztása (földrajzi terület és költségvetés szerint)
- Saját forrás tagok közötti felosztása
- A beszerzett eszközök tulajdonjoga és számviteli aktiválása
- Kilépésre vonatkozó szabályok, a tagság megszűnése, szankcionálás

B2. Méret

Jelen pályázati kiírás esetében nem értelmezett.

B3. Székhely

A pályázónak Magyarországon bejegyzett és Magyarországon működő szervezetnek kell lennie.

Konzorcium esetén a B.3 alatti feltétel minden konzorciumi partnerre vonatkozik!

B4. Iparág

Jelen pályázati kiírás esetében nem értelmezett

B5. Típus

Jelen pályázati kiírás esetében nem értelmezett

⁴ Jogi személyiség nélküli társulás esetén ld. még a társulási megállapodásnak a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvényben meghatározott kötelező tartalmi elemeit

B6. Kizáró okok

Szakmai korlátozó feltételek

Kizárólag **azon pályázó részére nyújtható** támogatás,

- amely a pályázat elkészítésébe legalább 3 éves szakmai tapasztalattal bíró, szakirányú felsőfokú végzettségű pénzügyi szakembert bevont (konzorcium esetén is elegendő 1 szakember bevonása);
- amely a pályázatát „környezetvédelmi tevékenység” célbesorolású társadalmi szervezettel együttműködve készítette el (vagy maga a pályázó ilyen szervezet)⁵ (konzorcium esetén is elegendő 1 szakember bevonása);
- amely vállalja legalább 3 éves szakmai tapasztalattal bíró és megfelelő felsőfokú végzettségű környezeti nevelési szakember bevonását a projekt megvalósításába (kizárólag a „B” és „C” komponens esetén kötelező; konzorcium esetén is elegendő 1 szakember bevonása);
- amely vállalja legalább 3 éves szakmai tapasztalattal bíró, szakirányú felsőfokú végzettségű pénzügyi szakember bevonását a projekt megvalósításába (kizárólag a „B” és „C” komponens esetén kötelező; konzorcium esetén is elegendő 1 szakember bevonása);
- amely vállalja legalább 3 éves szakmai tapasztalattal bíró kommunikációs szakember bevonását a projekt megvalósításába (kizárólag 300 ezer „passzív” elérést meghaladó eredményindikátor tervezése esetén kötelező; konzorcium esetén is elegendő 1 szakember bevonása);
- amelynek nincs lezáratlan Zöld Forrás projektje és/vagy elbírálás alatt lévő Zöld Forrás pályázata; illetve amennyiben van, egyértelműen eltérő tartalommal nyújt be KEOP pályázatot és ezt igazolni is tudja. Konzorcium esetén a feltétel minden konzorciumi partnerre vonatkozik.

A **non-profit szervezetek** közül kizárólag olyan szervezetnek nyújtható támogatás,

- amely létesítő okirat vagy társasági szerződés szerinti céljai között a környezetvédelem és a környezeti nevelés valamelyike szerepel (kivéve egyház által „B” komponens keretében benyújtott pályázat esetében).

Konzorcium esetén a feltétel minden konzorciumi partnerre vonatkozik.

A **közoktatási intézmények** közül kizárólag olyan intézménynek nyújtható támogatás,

- amelynek érvényben levő pedagógiai programjához kapcsolódóan önálló környezeti nevelési programja van.
- amely támogató nyilatkozattal rendelkezik a fenntartója részéről, miszerint a fenntartó ismeri és támogatja az adott projekt célkitűzéseit és megvalósítását.

Konzorcium esetén a fenti két feltétel minden konzorciumi partnerre vonatkozik

⁵ A Társadalmi Szervezetek és Alapítványok Névjegyzéke alapján (elérhető pl.: <http://www.birosag.hu/engine.aspx?page=tarsszervsearch>)

Az **önkormányzatok** közül kizárólag annak nyújtható támogatás,

- mely legkésőbb a pályázat benyújtási időpontjával hatályos, az 1995. évi LIII. Törvény 46.§-a szerint érvényes környezetvédelmi programmal rendelkezik;
- mely legkésőbb a pályázat benyújtási időpontjáig létrehozott önkormányzati környezetvédelmi alapot (az 1995. évi LIII. Törvény 58.§-a szerinti módon és tartalommal).

Konzorcium/ Társulás esetén a fenti két feltétel minden partnerre/ tagra vonatkozik.

Adminisztratív feltételek

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére, amely

- felszámolási eljárás, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt áll, valamint ha lejárt esedékességű köztartozása van a köztartozás megfizetéséig;
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) 88. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll;
- nem felel meg az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény (Áht.) 15. §-ban előírt, rendezett munkaügyi kapcsolatok törvényben meghatározott követelményeinek;
- amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor;
- a 217/1998 (XII. 30) Korm. rendelet (Ámr.) értelmében a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot annak tudomásul vételéről, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása a 217/1998 (XII. 30) Korm. rendelet (Ámr.) 92. § (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az Áht. 13/A. §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül;
- akivel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség fennáll, valamint a 8. § szerinti érintettségét megalapozó körülményre vonatkozó közzétételi kötelezettségének határidőn belül nem tett eleget.

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek

Az „A” komponens támogatható tevékenységei:

Az „A” komponens keretében a **I.-III.** pont alatti támogatható tevékenységek **közül több is választható.**

A **IV.** pont alatti projekt előkészítés támogatható tevékenység **választható!**

A támogatható tevékenységek alatt felsorolt „szakmai követelmények” tartalmazzák a tevékenységek támogathatóságának feltételeit.

I. Tájékoztató sorozat szervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása a fenntarthatósági tematikához illeszkedő helyszíneken (például fenntartható közösségek látogatása, a megújuló energiaforrást felhasználó erőművek meglátogatása stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható⁶;
3. A pályázat benyújtásához a résztvevők ismerete szükséges (az előkészítés során meg kell történnie a célcsoport bevonásának), így a pályázatban meg kell adni a célcsoport nagyságát, település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges), a csoportképző ismérveket (pl. valamely iskola tanulói stb.) és a célcsoport bevonásának módját (pl. helyi újság hirdetés);
4. Legalább 100 aktív rövid távú vagy 50 aktív hosszú távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági üzenetek közül pontosan egy üzenet kiválasztása, amelyhez kapcsolódóan kell meghatározni a tájékoztató helyszínét/helyszíneit;
6. A tevékenységnek kötelező része az üzenet hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
7. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a tájékoztató helyszínén;
8. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése az összes résztvevő bevonásával (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
9. A projektnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
10. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között, illetve tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a helyi médiában (iskola újság, zárt láncú TV stb.);
11. A tevékenységnek választható része a célcsoport elszállítása a helyszínre, illetve a célcsoport elszállásolása.

⁶A nem-formális, informális tanulás (és a nem támogatható formális tanulás) meghatározását ld. a Fogalomjegyzékben a „tanulás” címszó alatt

II. Fenntarthatósági tematikájú rendezvény/rendezvénysorozat szervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása fenntarthatósági tematikájú rendezvényen (pl. fenntarthatósági tematikájú falunap, találkozó, előadás sorozat, agóra stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható⁷;
3. A pályázat benyújtásához a résztvevők ismerete szükséges (az előkészítés során meg kell történnie a célcsoport bevonásának), így a pályázatban meg kell adni a célcsoport nagyságát, település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges), a csoportképző ismérveket (pl. valamely iskola tanulói stb.) és a célcsoport bevonásának módját (pl. helyi újság hirdetés);
4. Legalább 100 aktív rövid távú vagy 50 aktív hosszú távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági üzenetek közül pontosan egy üzenet kiválasztása, és az üzenet hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
6. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a rendezvény helyszínén;
7. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése az összes résztvevő bevonásával (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
8. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
9. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között, illetve tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a helyi médiában (iskola újság, zárt láncú TV stb.);
10. A tevékenységnek választható része a célcsoport elszállítása a helyszínre, illetve a célcsoport elszállásolása.
11. A tevékenységnek választható része a rendezvény lebonyolításhoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése.

III. Nem fenntarthatósági tematikájú kulturális vagy közösségi rendezvényen való megjelenés szervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása nem fenntarthatósági tematikájú rendezvényen (pl. nyári fesztiválok területén zöld sátor, falunap keretében zöld stand stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható⁸;

⁷ A nem-formális, informális tanulás (és a nem támogatható formális tanulás) meghatározását ld. a Fogalomjegyzékben a „tanulás” címszó alatt

⁸ ua. mint 7.

3. A pályázatban meg kell adni a célcsoport várható nagyságát (rendezvény összes résztvevőjének és a ténylegesen elért emberek arányának becslésével), település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges);
4. Legalább 100 aktív rövid távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági üzenetek közül pontosan egy üzenet kiválasztása, és az üzenet hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
6. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a rendezvény helyszínén;
7. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése legalább 100 résztvevő bevonásával (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
8. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
9. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között.
10. A tevékenységnek választható része a rendezvény lebonyolításhoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése.

IV. Projekt előkészítés (választható)

Szakmai követelmények:

- A projekt költségeinek és hatásainak feltárásához, pontos meghatározásához szükséges feladatok elvégzése, azaz a Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítése.

„B” komponens:

A „B” komponens keretében a **I.-V.** pont alatti támogatható tevékenységek **közül több is választható**, de az V. tevékenység önállóan nem.

A **VI.** pont alatti projekt előkészítés támogatható tevékenység **választható (azonban közbeszerzési kötelezettség esetén kötelező)**!

A támogatható tevékenységek alatt felsorolt „szakmai követelmények” tartalmazzák a tevékenységek támogathatóságának feltételeit.

I. Térségi komplex kampányok megtervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja fenntarthatósági tematikájú médiakampány megvalósítása, regionális vagy interregionális szinten (a Közép-Magyarországi Régió kivételével), legalább 3 ATL⁹ eszköz kombinálásával, széles célcsoport számára.
2. A pályázatban meg kell adni a célcsoport várható nagyságát (az ATL médiumok olvasottsági, hallgatottsági, nézettségi adatainak hivatkozásával), régió szerinti lakhelyét (több régió lehetséges), a célcsoport A2.2 szerinti besorolása szerint a „lakosság általában” kell, legyen;
3. Legalább 300 000 rövidtávú passzív vagy 150 000 hosszú távú passzív elérés teljesítése szükséges;

⁹ ATL= Above the Line marketing eszközök (TV, rádió, köztéri nyomtatott, sajtó, mozi, online) ld. Fogalomjegyzék

4. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági részcélok közül legalább egy kiválasztása, a részcélt szolgáló üzenet(ek) meghatározása (az A2.1 alatti táblázat üzeneteitől eltérő üzenet is lehetséges) és az üzenet(ek) hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom (brief) kidolgozása;
5. A tevékenységnek kötelező része a brief alapján a médiamix kialakítása, a kreatív anyagok kidolgozása, sokszorosítása (amennyiben releváns, pl. óriás plakát), a média kampány lebonyolítása.
6. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
7. A tevékenységnek kötelező része a médiakampányt kiegészítő PR tevékenység folytatása¹⁰;
8. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése.

II. Fenntarthatósági tematikájú rendezvény/rendezvénysorozat szervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása fenntarthatósági tematikájú rendezvényen (pl. fenntarthatósági tematikájú falunap, találkozó, előadás sorozat, agóra stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható¹¹;
3. A pályázat benyújtásához a résztvevők ismerete szükséges (az előkészítés során meg kell történnie a célcsoport bevonásának), így a pályázatban meg kell adni a célcsoport nagyságát, település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges), a csoportképző ismérveket (pl. valamely iskola tanulói stb.) és a célcsoport bevonásának módját (pl. helyi újság hirdetés);
4. Legalább 1000 aktív rövid távú vagy 500 aktív hosszú távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági részcélok közül legalább egy kiválasztása, a részcélt szolgáló üzenet(ek) meghatározása (az A2.1 alatti táblázat üzeneteitől eltérő üzenet is lehetséges) és az üzenet(ek) hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
6. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a rendezvény helyszínén;
7. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
8. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
9. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között, illetve a rendezvényről tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a regionális vagy országos médiában;

¹⁰ BTL eszközök, szervezeti kommunikáció, hírforrás hírügynökség(ek) felé, szektorközi és szektoron belüli kapcsolatszervezés, ügyfélkapcsolatok, arculat stb., figyelembe véve a C2 szerinti korlátozásokat

10. A tevékenységnek választható része a célcsoport elszállítása a helyszínre, illetve a célcsoport elszállásolása.
11. A tevékenységnek választható része a rendezvény lebonyolításhoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése.

III. Nem fenntarthatósági tematikájú kulturális vagy közösségi rendezvény(ek)en való megjelenés szervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása nem fenntarthatósági tematikájú rendezvényen (pl. nyári fesztiválok területén zöld sátor, falunap keretében zöld stand stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható¹²;
3. A pályázatban meg kell adni a célcsoport várható nagyságát (rendezvény összes résztvevőjének és a ténylegesen elért emberek arányának becslésével), település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges);
4. Legalább 1000 aktív rövid távú vagy 500 aktív hosszú távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági részcélok közül legalább egy kiválasztása, a részcélt szolgáló üzenet(ek) meghatározása (az A2.1 alatti táblázat üzeneteitől eltérő üzenet is lehetséges) és az üzenet(ek) hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
6. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a rendezvény helyszínén;
7. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
8. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
9. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között, illetve a rendezvényről tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a regionális vagy országos médiában;
9. A tevékenységnek választható része a rendezvény lebonyolításhoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése.

IV. Lakossági tanácsadó hálózatok fejlesztése

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja már működő tanácsadó hálózatok fejlesztése új funkcióval való bővítéssel (pl. képzés mellé tanácsadás, mentorálás mellé tudásbázis megosztása, disszemináció új formái...stb.) és /vagy tartalomfejlesztéssel (új koncepció kidolgozása, tartalmi leírás kifejlesztése, felhasználható módszertanok kidolgozása, segédeszközök fejlesztése) és /vagy szervezetfejlesztéssel, partnerségi együttműködések kialakításával;

¹² A nem-formális, informális tanulás (és a nem támogatható formális tanulás) meghatározását ld. a Fogalomjegyzékben a „tanulás” címszó alatt

2. A pályázatban meg kell adni a célcsoport várható nagyságát (korábbi tapasztalatok alapján, becsléssel), település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), a célcsoport A2.2 szerinti besorolása szerint a „lakosság általában” kell, legyen;
3. Legalább 1000 aktív elérés/év teljesítése szükséges;
4. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti összes fenntarthatósági részcélről és területről a lakosság számára megalapozott tanácsadáshoz szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;
5. A tevékenységnek kötelező része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és ingyenes szétosztása a tanácsadó irodát felkeresők között, illetve a tanácsadó irodáról tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a regionális vagy országos médiában;
6. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
7. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
8. A tevékenységnek választható része a képzők képzése (kizárólag nem formális tanulási helyzet támogatható!);
9. A tevékenységnek választható része a hálózati infrastruktúra bővítése;
10. A tevékenységnek választható része a tanácsadó iroda működéséhez szükséges anyagok és eszközök beszerzése.

V. Tájékoztató sorozat szervezése és lebonyolítása (Önállóan nem, kizárólag az I.-IV. támogatható tevékenység valamelyikével együtt támogatható!)

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja interaktív tanulási alkalmak létrehozása a fenntarthatósági tematikához illeszkedő helyszíneken (például fenntartható közösségek látogatása, a megújuló energiaforrást felhasználó erőművek meglátogatása stb.);
2. Kizárólag nem-formális és informális tanulási alkalmak létrehozása támogatható^{13,7};
3. A pályázat benyújtásához a résztvevők ismerete szükséges (az előkészítés során meg kell történnie a célcsoport bevonásának), így a pályázatban meg kell adni a célcsoport nagyságát, település szerinti lakhelyét (több település lehetséges), az A2.2 szerinti besorolását (több kategória is lehetséges), a csoportképző ismérveket (pl. valamely iskola tanulói stb.) és a célcsoport bevonásának módját (pl. helyi újság hirdetés);
4. Legalább 1000 aktív rövid távú vagy 500 aktív hosszú távú elérés teljesítése szükséges;
5. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági részcélok közül legalább egy kiválasztása, a részcelt szolgáló üzenet(ek) meghatározása (az A2.1 alatti táblázat üzeneteitől eltérő üzenet is lehetséges), amely(ek)hez kapcsolódóan kell meghatározni a tájékoztató helyszínét/helyszíneit;
6. A tevékenységnek kötelező része az üzenet(ek) hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom kidolgozása;

^{13,7} A nem-formális, informális tanulás (és a nem támogatható formális tanulás) meghatározását ld. a Fogalomjegyzékben a „tanulás” címszó alatt

7. A tevékenységnek kötelező része az ismeretterjesztő tartalom alapján előadás és interaktív csoport foglalkozás megszervezése a tájbejárás helyszínén;
8. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
9. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
10. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a résztvevők között, illetve a tájbejárásról tájékoztató műsor, cikk szerepeltetése a regionális vagy országos médiában;
11. A tevékenységnek választható része a célcsoport elszállítása a helyszínre, illetve a célcsoport elszállásolása.

VI. Projekt előkészítés

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység kötelező része a projekt megkezdéséhez szükséges közbeszerzési dokumentáció összeállítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása (a pályázat benyújtását megelőzően). (A Kbt. figyelembevételével szükséges megállapítani a közbeszerzési kötelezettséget.)
2. A tevékenységnek választható része a projekt költségeinek és hatásainak feltárásához, pontos meghatározásához szükséges feladatok elvégzése, azaz a Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítése.

„C” komponens:

A „C” komponens keretében a **I.** pont alatti támogatható tevékenységet kell megvalósítani.

A **II.** pont alatti projekt előkészítés támogatható tevékenység **választható (azonban közbeszerzési kötelezettség esetén kötelező)**!

A támogatható tevékenységek alatt felsorolt „szakmai követelmények” tartalmazzák a tevékenységek támogathatóságának feltételeit.

I. Országos komplex kampányok megtervezése és lebonyolítása

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység célja fenntarthatósági tematikájú médiakampány megvalósítása, országos szinten (a Közép-Magyarországi Régióra eső költségekre támogatás nem kapható), legalább 3 ATL¹⁴ eszköz kombinálásával, az ország teljes lakossága számára;
2. Legalább 10 000 000 passzív elérés teljesítése szükséges;
3. A projektnek legfeljebb hat hónap alatt meg kell valósulnia¹⁵;
4. A tevékenységnek kötelező része az A2.1 alatti fenntarthatósági részcélok közül legalább egy kiválasztása, a részcélt szolgáló üzenet(ek) meghatározása (az A2.1 alatti táblázat üzeneteitől eltérő üzenet is lehetséges) és az üzenet(ek) hatékony közvetítéséhez szükséges kommunikációs tartalom (brief) kidolgozása;

¹⁴ ATL= Above the Line marketing eszközök (TV, rádió, köztéri nyomtatott, sajtó, mozi, online) ld. Fogalomjegyzék

¹⁵ Ld. C.9 fejezet!

5. A tevékenységnek kötelező része a brief alapján a médiamix kialakítása, a kreatív anyagok kidolgozása, sokszorosítása (amennyiben releváns, pl. óriás plakát), a média kampány lebonyolítása.
6. A tevékenységnek kötelező része a kampány hatékonyságának mérése (a kampány előtt és után is kötelező felmérést készíteni);
7. A tevékenységnek kötelező része a médiakampányhoz illeszkedő rendezvények szervezése és lebonyolítása;
8. A tevékenységnek kötelező része a médiakampányt kiegészítő PR tevékenység folytatása¹⁶;
9. A tevékenységnek kötelező része az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése;
10. A tevékenységnek választható része ismeretterjesztő anyagok elkészítése és szétosztása a rendezvényen résztvevők között, illetve a lakosság körében;
11. A tevékenységnek választható része a célcsoport elszállítása a rendezvény helyszínére, illetve a célcsoport elszállásolása.

II. Projekt előkészítés

Szakmai követelmények:

1. A tevékenység kötelező része a projekt megkezdéséhez szükséges közbeszerzési dokumentáció összeállítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása (a pályázat benyújtását megelőzően). (A Kbt. figyelembevételével szükséges megállapítani a közbeszerzési kötelezettséget.)
2. A tevékenységnek választható része a projekt költségeinek és hatásainak feltárásához, pontos meghatározásához szükséges feladatok elvégzése, azaz a Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítése.

Az ÚMFT szintű tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek

A projektgazda a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a támogatott projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (www.nfu.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

Az „A” és „B” komponens esetén a projektgazda a projekt megvalósítása során a fentiekben hivatkozott „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentumban szereplő V. számú kommunikációs tervet köteles megvalósítani, az alábbi tevékenységekkel:

- Fotódokumentáció készítése
- A kedvezményezett honlapján folyamatosan utalni kell az uniós támogatásra mind szövegesen, mind pedig a logó elhelyezésével. Bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a kedvezményezett köteles az EU támogatására folyamatosan felhívni figyelmet.
- Sajtóközlemény megjelentetése
- A megvalósítást követően emlékeztető tábla („D” típus) elhelyezése a kedvezményezett székhelyén.

¹⁶ BTL eszközök, szervezeti kommunikáció, hírforrás hírügynökség(ek) felé, szektorközi és szektoron belüli kapcsolatszervezés, ügyfélkapcsolatok, arculat stb., figyelembe véve a C2 szerinti korlátozásokat

- Sajtóesemény rendezése (csak a „B” komponens esetén kötelező)
- Információs anyagok, kiadványok készítése (választható)

A „C” komponens esetén a projektgazda a projekt megvalósítása során a IV. számú kommunikációs tervet köteles megvalósítani, az alábbi tevékenységekkel:

- Fotódokumentáció készítése
- A kedvezményezett honlapján folyamatosan utalni kell az uniós támogatásra mind szövegesen, mind pedig a logó elhelyezésével. Bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a kedvezményezett köteles az EU támogatására folyamatosan felhívni figyelmet
- Sajtóesemények szervezése: Ünnepélyes eseményekhez (pl. rendezvénysorozat befejeződése) kapcsolódóan sajtótájékoztatók szervezése, sajtóközlemények kiküldése, háttéranyagok elkészítése
- Sajtómegjelenések generálása a nyomtatott, elektronikus és on-line médiában
- Sajtómegjelenések összegyűjtése és elemzése
- Sajtónyilvános ünnepélyes projekt záró - megnyitó rendezvény szervezése
- Tájékoztatósi tábla („C” típus) a rendezvények helyszínén/helyszínein
- A megvalósítást követően emlékeztető tábla („D” típus) elhelyezése a kedvezményezett székhelyén
- Információs anyagok, kiadványok készítése (választható)

Minden tájékoztatósi, illetve emlékeztető tábla másodnyersanyagból, újrahasznosított anyagból kell, készüljön legalább tömegének 50%-ában. A sajtótájékoztatók körülményeinek környezettudatosságot kell tükrözniük, és helyszínük akadálymentes kell, legyen. A projektet bemutató saját honlap W3C szabvány szerinti akadálymentesítése kötelező.

C2. Nem támogatható tevékenységek

Kizárólag a C1 pontban szereplő tevékenységek támogathatók, az alábbi megkötésekkel:

- Nem támogatható természetvédelmi, tájképvédelmi, turisztikai, egészséges táplálkozási, egészséges ételkészítés, mozgáskultúra népszerűsítési, biotermesztési, kutatás-fejlesztési vagy műemlékvédelmi célú pályázat, illetve a közösségfejlesztés önmagában.
- Nem támogatható üzleti vagy kereskedelmi célú (ide értve a turisztikai célt is) kampány, illetve konkrét szervezet(ek), termék(ek) vagy szolgáltatás(ok) marketingje, népszerűsítése, kivéve a következő pont alatt felsorolt termékminősítő vagy hitelesítő rendszereket.
- Nem támogatható minősítési rendszer fejlesztése, kivéve a rendszer-, címketulajdonosok számára a következők: Környezetbarát Termék védjegy, Európai Öko-címke, Hu-Öko-01, Hu-Öko-02, Öko-Tex Standards 1000, Minősített Erdei Iskola, Minősített Erdei Óvoda, Zöld Óvoda, Ökoiskola, EMAS (kizárólag önkormányzati célközönség felé), Fair Trade, Forest Stewardship Council minősítése, Klímabarát Települések minősítése.¹⁷

¹⁷ Környezeti, környezeti fenntarthatósági vagy környezetbarát szempontot elsődlegesen figyelembe vevő, nyilvános feltételek mentén zajló, gyártótól, szolgáltatótól, kereskedőtől független minősítő vagy hitelesítő rendszerek. Mindennek megfelelő, de a listán nem szereplő minősítési rendszer hazai jelenlétét a Közreműködő Szervezet felé kell jelezni. A listát a kiíró évente frissíti.

- Nem támogatható nemen, faji vagy etnikai származáson, valláson, vallásos vagy politikai meggyőződésen, fogyatékossgon, koron vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetést tartalmazó vagy közízlést sértő kommunikációs tevékenység.
- Nem támogatható politikai tartalmú kampány.
- Nem támogatható erdei iskola program, kampány¹⁸.
- Nem támogatható fogyasztói jogtudatosság és érdekérvényesítő képesség növelése ill. segítése célú kampány.
- Nem támogatható közoktatási, szakképzési vagy felsőoktatási alaptevékenység (formális oktatás), terepgyakorlat, munkahelyi képzés.
- Nem támogathatók környezetvédelmi célú informatikai fejlesztések a közigazgatásban, illetve regionális környezetinformatikai központok, regionális/térségi környezeti adattárházak létrehozása.
- Nem támogatható külföldi helyszínen megvalósuló rendezvény vagy tájbejárás.

C3. Elszámolható költségek

A pályázóra a költségek költségkategóriába sorolása tekintetében a számviteli törvény (2000. évi C. törvény a számvitelről) előírásai az irányadók.

Kizárólag a C.3.1 és C.3.2 pontok felsorolásban szereplő költségek vehetők figyelembe, egyéb költségek nem. Azaz a projektelemeken belül elszámolható költségek felsorolása teljes körű, a felsorolásban nem szereplő költségek nem számolhatók el.

Nem számolhatók el mindazon költségek, melyek a projekt megvalósulásához nem elengedhetetlenül szükségesek.

Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek:

- A költségek felmerülésének legkorábbi időpontja 2006. december 20. (de kizárólag a projekt-előkészítéshez kapcsolódóan lehet korábbi felmerülési időpont, mint a pályázat befogadásának dátuma).
- Elszámolni kizárólag a végérvényesen a kedvezményezettet terhelő, ténylegesen felmerült költségeket lehet, melyek számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak.
- Elszámolni azokat a költségeket lehet, melyek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt tevékenységéhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat).
- A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- A C.7 fejezet szerinti területi korlátozásnak megfelelni és a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.

¹⁸ Az erdei iskola minősítési rendszer fejlesztése támogatható, erdei iskolák vagy fenntartóik erdei iskola program fejlesztési, népszerűsítési, részvételi kampánya nem.

- A projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos hozzá adott értéket képviselnek.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

Az ÁFA elszámolás tekintetében kizárólag a le nem vonható ÁFA minősül elszámolható költségnek. A kedvezményezett által levonható ÁFA elszámolására nincs lehetőség! **Amennyiben az ÁFA levonható, nem számolható el még abban az esetben sem, ha a kedvezményezett ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével.**

Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes APEH igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése, mivel a támogatást nyújtó szervezettől nem várható el, hogy minden esetben egyértelműen meg tudja állapítani az ÁFA levonás lehetőségét.

A projekt költségvetését úgy kell megadni, hogy a projekt végrehajtása alatt felmerülő infláció miatt többlet-támogatás nem igényelhető.

C.3.1. Elszámolható költségek a projekt-előkészítés során

A projekt-előkészítési szakaszban a következő – C.1. pontban felsorolt támogatható tevékenységgel összhangban lévő – költségkategóriákra, projektelemekre igényelhető támogatás:

Költségkategóriák¹⁹:

- 1. Immateriális javak / Szellemi termékek – A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS SORÁN NEM RELEVÁNS!**
- 2. Tárgyi eszközök / Ingatlanok, Gépek, műszaki és egyéb berendezések, felszerelések, járművek, Beruházások, felújítások – A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS SORÁN NEM RELEVÁNS!**
- 3. Anyagjellegű ráfordítások / Anyagköltség, Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások**
- 4. Személyi jellegű ráfordítások / Bérköltség, személyi jellegű egyéb költség, bérjárulék**

Projektelemek²⁰:

A projektelemek a fenti költségkategóriák alábontásait jelentik, melyek a következőkben bemutatott elszámolható költségsorokat tartalmazzák.

Egy projektelemre csak egy finanszírozási mód választható. Kivétel: kizárólag az első kifizetési kérelemben lehetősége van a Kedvezményezettnek arra, hogy olyan tételek elszámolását (utólagos megtérítését) is kérje, melyeket már kifizetett olyan projektelemre, melyre szállítói finanszírozást választott. Az egyes projektelemekhez

¹⁹ Jogszabályi hivatkozás: A 16/2006 (XII. 28.) MeHVM-PM rendelet 17§. (2) bekezdése szerint a kedvezményezett a Támogatási Szerződés módosítását köteles kezdeményezni, ha a projekt összköltségének összesen 20%-át meghaladóan változik a költségek költségkategóriák szerinti bontása a Támogatási Szerződésben rögzítetthez képest.

²⁰ Jogszabályi hivatkozás: A 281/2006 (XII. 23.) Kormányrendelet 19§. (5) bekezdése szerint egyes projektelemekre a (4) bekezdésben foglalt finanszírozási formák (utófinanszírozás, szállítói finanszírozás) alkalmazhatók.)

választható finanszírozási módokat jelen Útmutató 1. sz. melléklete foglalja össze. Azon projektelemekre, melyekre a kedvezményezett utófinanszírozást választott, támogatási előleg vehető igénybe az Ámr.-ben meghatározottak szerint.

A projekt elszámolható költségeinek max. 6%-áig számolhatók el az előkészítési költségek. Az előkészítés költségei utólag, a Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat aláírását követően számolhatóak el.

1. Immateriális javak /Szellemi termékek/ költségkategória

- **A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS SORÁN NEM RELEVÁNS!**

2. Tárgyi eszközök /Ingatlanok, Gépek, műszaki és egyéb berendezések, felszerelések, járművek, Beruházások, felújítások/ költségkategória

- **A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS SORÁN NEM RELEVÁNS!**

3. Anyagjellegű ráfordítások /Anyagköltség, Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások/ költségkategória

A költségkategórián belül az alábbi projektelemek költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető):

- **Közbeszerzés projektelem**

Közbeszerzési projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Közbeszerzési tanácsadó
- o Közbeszerzési dokumentáció kidolgozásának költsége

- **Tanulmányok és vizsgálatok elkészítése projektelem**

Tanulmányok és vizsgálatok a projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítésének költsége.

- **„Egyéb” projektelem**

Az „Egyéb” projektelem költségei között kizárólag az itt felsorolt költségek számolhatók el, a felsorolás nem bővíthető:

„Egyéb” projektelem költségén belül elszámolható:

- o Közbeszerzési eljárási díj

4. Személyi jellegű ráfordítások /Béreköltség, személyi jellegű egyéb költség, bérjárulék/ költségkategória

A költségkategórián belül az alábbi projektelem költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető):

- **Egyéb feladatok ellátása / saját szervezeten belül/ projektelem**

Egyéb feladatok ellátása / saját szervezeten belül / projektelemen belül az alábbi költségek számolhatóak el:

- o A projektmenedzsmenten kívüli feladatokat ellátó személyek béreköltsége, személyi jellegű egyéb költsége és bérjáruléka számolható el, amennyiben alábbi tevékenységüket munkaszerződés, megbízási szerződés alapján végzik:
 - Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítésének költsége.

Az egyéb feladatokat ellátó személyek személyi jellegű költségének elszámolása kizárólag utólagos finanszírozással történhet.

A projekt elszámolható költségeinek max. 6%-áig számolhatók el az előkészítési költségek. Az előkészítés költségei utólag, a Támogatási Szerződés aláírását követően számolhatóak el.

C.3.2. Elszámolható költségek a projekt megvalósítás során

A projekt megvalósítási szakaszban a következő – C.1. pontban felsorolt támogatható tevékenységekkel összhangban lévő – költségkategóriákra, projektelemekre igényelhető kizárólag támogatás:

Költségkategóriák²¹:

- 1. Immateriális javak / Szellemi termékek**
- 2. Tárgyi eszközök / Ingatlanok, Gépek, műszaki és egyéb berendezések, felszerelések, járművek, Beruházások, felújítások**
- 3. Anyagjellegű ráfordítások / Anyagköltség, Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások**
- 4. Személyi jellegű ráfordítások / Bérköltség, személyi jellegű egyéb költség, bérjárulék**

Projektelemek²²:

A projektelemek a fenti költségkategóriák alábontásait jelentik, melyek a következőkben bemutatott elszámolható költségsorokat tartalmazzák.

Egy projektelemre csak egy finanszírozási mód választható. Kivétel: kizárólag az első kifizetési kérelemben lehetősége van a Kedvezményezettnek arra, hogy olyan tételek elszámolását (utólagos megtérítését) is kérje, melyeket már kifizetett olyan projektelemre, melyre szállítói finanszírozást választott. Az egyes projektelemekhez választható finanszírozási módokat jelen Útmutató 1. sz. melléklete foglalja össze. Azon projektelemekre, melyekre a kedvezményezett utófinanszírozást választott, támogatási előleg vehető igénybe az Ámr.-ben meghatározottak szerint.

1. Immateriális javak / Szellemi termékek/ költségkategória

A támogatható immateriális javaknak meg kell felelniük a következő feltételeknek:

- Leírható eszközöknek kell őket tekinteni,
- Piaci feltételek mellett harmadik féltől kell őket megvásárolni,
- Az eszközök közé kell sorolni őket, és legalább öt évig a létesítményben kell maradniuk.

A költségkategórián belül az alábbi projektelem költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető):

²¹ Jogszabályi hivatkozás: A 16/2006 (XII. 28.) MeHVM-PM rendelet 17§. (2) bekezdése szerint a kedvezményezett a Támogatási Szerződés módosítását köteles kezdeményezni, ha a projekt összköltségének összesen 20%-át meghaladóan változik a költségek költségkategóriák szerinti bontása a Támogatási Szerződésben rögzítetthez képest.

²² Jogszabályi hivatkozás: A 281/2006 (XII. 23.) Kormányrendelet 19§. (5) bekezdése szerint egyes projektelemekre a (4) bekezdésben foglalt finanszírozási formák (utófinanszírozás, szállítói finanszírozás) alkalmazhatók.)

- **Szellemi termékek megszerzése projektelelem**

Szellemi termékek megszerzése projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Szellemi termékek beszerzési költségei:
 - a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek

2. Tárgyi eszközök / Ingatlanok, gépek, műszaki és egyéb berendezések, felszerelések, járművek, beruházások, felújítások/ költségkategória

A költségkategórián belül az alábbi projektelelem költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető):

- **Eszközbeszerezés projektelelem**

Új eszköz beszerzése támogatható, mely megjelenik a kedvezményezett tárgyi eszköz leltárában.

Eszközbeszerezés projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Műszaki és egyéb berendezések felszerelések beszerzésének
- o Kisértékű tárgyi eszköz beszerzésének költsége
 - a támogatható tevékenységekhez egyértelműen kapcsolódó eszközbeszerezés költségei számolhatók el;
 - a rendezvényhez/előadáshoz szükséges technikai eszközök (számítógép, laptop, projektor stb.) beszerzése elszámolható, ugyanakkor nem számolható el a fénymásológép, faxgép és színes nyomtató beszerzési költsége.

A járművek beszerzésének költsége nem elszámolható!

3. Anyagjellegű ráfordítások / Anyagköltség, Igénybe vett szolgáltatások, egyéb szolgáltatások/ költségkategória

A költségkategórián belül az alábbi projektelemelek költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető).

- **Projektmenedzsment projektelelem**

Ezen a soron a vállalkozói szerződés keretében kialakított menedzsment elszámolására van lehetőség. (Az „A” és „B” komponensnél az általános projekt menedzsmentet csak saját teljesítés esetén lehet elszámolni.)

A projektmenedzsment költségeinek összege nem lépheti túl a fejezet végén szereplő táblázatban megadott értékeket.

Projektmenedzsment projektelemen belül az alábbi költségek számolhatóak el:

- o általános menedzsment feladatok ellátása
 - kizárólag a „C” komponens esetén számolható el
- o pénzügyi tanácsadó
 - minden komponens esetén elszámolható

- **Szoftverfejlesztés projektelelem**

Szoftverfejlesztés projektelemen belül az alábbi költségek számolhatóak el:

- o szoftver fejlesztési költsége
 - fenntartható életmód és fogyasztási szokások elterjedését segítő szolgáló szoftverek, internetes oldalak fejlesztési költsége

- **Tanulmányok és vizsgálatok elkészítése projektem**

Tanulmányok és vizsgálatok a projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Egyéb tanulmány, vizsgálat: kizárólag a reklám, hirdetés, ismeretterjesztő előadás, tanácsadás megalapozását jelentő szakmai tanulmányok és a kreatív munkához szükséges brief költségei számolhatók el.

- **PR, ismeretterjesztés projektem**

PR, ismeretterjesztés projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Rendezvényszervezés
- o Reklám, hirdetés:
 - reklám-, hirdetési kreatív anyag, tájékoztató és ismeretterjesztő anyag elkészítése, sokszorosítása, illetve ismeretterjesztő műsor elkészítése (kreatív munka, nyomdai tevékenység, hangfelvétel, képfelvétel, DVD és videofelvétel, számítógépes adathordozó sokszorosítása, áruminták és más reklámanyagok gyártása);
 - reklám-, hirdetési felület, hely és idő vásárlása (nyomtatott anyagokon, internetes felületen, tévében, rádióban, hirdetőtáblán, épületeken, járműveken, falterületeken, berendezéseken).
- o Ismeretterjesztő előadás, tanácsadás költsége:
 - Fenntartható tematikához kapcsolódó szakmai tanácsadás, előadás, ismeretterjesztő tevékenység.

- **Tájékoztatás, nyilvánosság projektem**

Tájékoztatás, nyilvánosság projektelemen belül elszámolható költségek:

- o Az ÚMFT szintű tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelező feladatok költségei számolhatók el
 - A C.1 alatti előírások figyelembe vételével;
 - Maximum a projekt elszámolható költségeinek 3%-a lehet.

- **„Egyéb” projektem** /amennyiben összege a beruházás értékébe nem kerül be/

Az „Egyéb” projektem költségei között kizárólag az itt felsorolt költségek számolhatók el, a felsorolás nem bővíthető:

„Egyéb” projektem költségén belül elszámolható:

- o Bérleti díj:
 - A rendezvényhelyszín bérleti díja, illetve a rendezvényhez/előadáshoz szükséges eszközök (laptop, projektor stb.) bérlete. Nem támogatható a bérleti díj, amennyiben az eszközök, illetve rendezvényhelyszín a pályázó vagy a pályázó fenntartójának tulajdonát képezik.
- o Közbeszerzési eljárási díj
- o Egyéb hatósági díjak
- o Kisértékű tárgyi eszköz
 - A rendezvényhez/előadáshoz szükséges eszközök bútorok, indokolt mennyiségű és értékű ajándéktárgy a résztvevőknek stb. beszerzése (ha nem jelenik meg a kedvezményezett tárgyi eszköz leltárában);
 - A nyomtatott, audio és audiovizuális ismeretterjesztő anyagok beszerzése.

- A rendezvényhez/előadáshoz szükséges technikai eszközök (számítógép, laptop, projektor stb.) beszerzése nem elszámolható
- o Utazási költség
 - Kizárólag a tömegközlekedés (vonatjegy, buszjegy, hajójegy) költségei számolhatók el, abban az esetben, ha rendezvény/tájéjárás célcsoportjának a helyszínre szállításával kapcsolatban merültek fel és számlával igazolhatók.
- o Szállás-költség
 - Abban az esetben számolható el, ha többnapos rendezvény/tájéjárás célcsoportjának az elszállásolásával kapcsolatban merült fel.

4. Személyi jellegű ráfordítások / bérköltség, személyi jellegű egyéb költség, bérjárulék/ költségkategória

Személyi jellegű ráfordításként kizárólag a munkabérnek, megbízási díjnak a munkavégzéssel közvetlenül összefüggő tételei, és az azokhoz kapcsolódó személyi jellegű egyéb költség és bérjárulék számolhatók el.

A költségkategórián belül az alábbi projektelemek költségei számolhatók el (az elszámolható költségek felsorolása teljes körű, nem bővíthető).

• Projektmenedzsment projektelem

Ezen a projektelemen belül kialakított menedzsment szervezet költsége számolható el (Az „A”, „B” és „C” komponens esetén egyaránt lehetséges).

A projektmenedzsment tagjainak bérköltsége, személyi jellegű egyéb költsége és bérjáruléka számolható el.

A projektmenedzsment költségeinek összege nem lépheti túl a lenti táblázatban megadott értékeket.

Projektmenedzsment projektelemen belül az alábbi költségek számolhatóak el:

- o általános menedzsment feladatok ellátása
- o pénzügyi tanácsadó

A projektmenedzsment személyi jellegű költségének elszámolása kizárólag utólagos finanszírozással történhet.

• Egyéb feladatok ellátása / saját szervezeten belül /projektelem

Egyéb feladatok ellátása / saját szervezeten belül / projektelemen belül az alábbi költségek számolhatóak el:

- o A projektmenedzsmenten kívüli feladatokat ellátó személyek bérköltsége, személyi jellegű egyéb költsége és bérjáruléka számolható el, amennyiben alábbi tevékenységüket munkaszerződés, megbízási szerződés alapján végzik:
 - reklám, hirdetés, ismeretterjesztő előadás, tanácsadás megalapozását jelentő szakmai tanulmányok költségei;
 - reklám-, hirdetési kreatív anyag, tájékoztató és ismeretterjesztő anyag elkészítése, sokszorosítása, illetve ismeretterjesztő műsor elkészítése;
 - fenntartható tematikához kapcsolódó szakmai tanácsadás, előadás, ismeretterjesztő tevékenység.
 - Internetes oldal, illetve szoftverfejlesztés

Az elszámolható költségek maximális összege

A projektmegvalósítás projektelemeinek elszámolható költsége a projekt tervezett elszámolható költségeinek arányában			
Projektelelem	Ha a projekt elszámolható költsége		
	Kevesebb mint 50 millió Ft	50–100 millió Ft	Több mint 100 millió Ft
Projekt Menedzsment	Max. 8%, de max. 2,5 millió Ft	Max. 5%, de max. 4 millió Ft	Max. 4%
Tájékoztatás és nyilvánosság	Max. 3%	Max. 3%	Max. 3%

Az eszközbeszerzés (műszaki és egyéb berendezések felszerelések, kis értékű tárgyi eszköz beszerzés) elszámolható költsége nem haladhatja meg az összes **elszámolható költség 10%-át**.

Az elszámolhatóság ÚMFT szintű szabályozása szerint **a saját teljesítés mértéke nem haladhatja meg a nemzeti közbeszerzési értékhatárt**. Ennek értelmében, a Kbt. szerint ajánlatkérőnek minősülő szervezetek esetén az egybeszámítandó tevékenységekre összesen elszámolt bérköltség, személyi jellegű egyéb költség és bérjárulék összege nem haladhatja meg az adott tevékenységre vonatkozó értékhatárt (szolgáltatási tevékenység esetén: 8 millió Ft).

Más projektelelem elszámolható költségeinek nagyságára, százalékára nincs korlátozás, de kérjük, vegye figyelembe a D fejezetben szereplő - a projekt-megvalósításra nyújtható támogatás mértékére vonatkozó - előírásokat.

C.3.3 Elszámolható költségekre vonatkozó egyéb előírások

- **Vállalkozói előleg**

A kedvezményezett szállítója részére az Ámr.-ben nevesített előleg nem folyósítható (támogatási előleg). A kedvezményezett által a szállítója részére fizetendő előlegre jutó támogatás igénylésére benyújtott úgynevezett előleg bekérő dokumentumot- melynek pénzügyi teljesítését követően a szállító előlegszámlát állít ki, és melyet a kedvezményezett köteles elszámolásra benyújtani – az elszámolható számlával azonos módon kell kezelni.

A vállalkozói előleg a - Kbt. alapján meghatározott árubeszerzésnél legfeljebb a szerződéses összeg 25%-a lehet

- **Projektmenedzsment**

Ha az általános menedzsment feladatokat saját szervezeten belül (vagy a társulást/konzorciumot vezető tag alkalmazásában) alkalmazott munkatárs látja el, akkor vállalkozói szerződés keretében csak a pénzügyi, műszaki szakértői költségeket lehet elszámolni.

Saját szervezeten belüli menedzsment keretében csak a projekttel foglalkozó munkatársak személyi jellegű ráfordítása számolható el, dologi költség elszámolására nincs mód. A személyi jellegű költségek olyan arányban számolhatók el, amekkora arányban az egyes dolgozók a munkaköri leírásuk szerint munkaidejükben a projekttel foglalkoznak.

C4. Nem elszámolható költségek

Nem számolhatók el azok a költségek, amelyek **nem felelnek meg az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételeknek, a pályázati cél megvalósításával nincsenek közvetlen kapcsolatban, valamint** az alábbi tételek

- Természetbeni hozzájárulás;
- Az értékcsökkenési leírás költsége;
- Osztalék, profit kifizetés;
- Visszaigényelhető adók;
- Olyan alvállalkozói szerződés, amely növeli a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem ad hozzá értéket;
- Közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződés, amely a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, hacsak az ilyen költséget a kedvezményezett nem igazolja a munka vagy a szolgáltatás valóságos értékére való hivatkozással;
- Olyan tárgyi eszköz vételára, amelyet a kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól szerzett be;
- Jármű vételára;
- Bírságok, pénzbüntetések és jogvitákkal kapcsolatos kiadások;
- Adók és illetékek, ha nem a kedvezményezettet terhelik;
- Közterület-használati díj, amennyiben a díj a kedvezményezettet vagy annak tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetet illeti, illetve mindennemű, a kedvezményezett részére egyben bevételt is jelentő költség;
- Hitelkamatok, a pénzügyi műveletek díjai, a deviza-átváltási jutalékok és veszteségek és az egyéb, tisztán pénzügyi ráfordítások, kivéve a bankszámla-nyitás költségei (amennyiben kötelező önálló bankszámlát nyitni a projektre) és a tranzakciós költségek;
- Olyan tevékenység költségei, melyekre a kedvezményezett vagy bárki más már támogatást vagy bármilyen más pénzeszköz átvételt igénybe vett;
- Beruházások saját kivitelezésben történő megvalósításának költségei.²³
- Nem belföldi rendezvényhelyszínekhez, kampányhelyszínekhez kapcsolódó költségek.

A projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből (kamatbevétel esetén ld. D8 pont rendelkezései) a megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeinek összegét!

C5. Illeszkedési előírás (regionális, helyi tervekhez)

Jelen pályázati kiírás esetében nem vonatkozik.

²³ (Ennek megfelelően saját teljesítés költségei kizárólag az „Egyéb feladatok ellátása / saját szervezeten belül” és a „projekt menedzsment” projektelem alatt számolhatók el.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen pályázati kiírás esetében nem vonatkozik.

C7. Projekt területi korlátozása

A projekt megvalósulásának helyszíne az ország teljes területe a Közép-Magyarországi régió (továbbiakban: KMR) kivételével.

A projekt megvalósulásának helyszíne(i) az elért célcsoport lakhelyének megfelelő település(ek). Ez az a terület, ahol a projekt megvalósul, azaz a projekt eredmény indikátorát (az elérést) értelmezzük.

A KMR területéhez kapcsolható költségek nem elszámolhatók, amennyiben ilyen költségek merülnek fel, nagyságukat a „nem elszámolható költségek” között kell bemutatni a pályázatban.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat befogadásának napjától, a támogatására vonatkozó döntés előtt saját felelősségre megkezdhető.

Ebben az esetben a felmerült költségek utólagosan elszámolhatóak, amennyiben együttesen a következő feltételeknek megfelelnek:

- szerepelnek a C.3. pont szerint elszámolható költségek listájában;
- az elszámolhatósági időszak kezdetét (2006. december 20.) követően merültek fel (de kizárólag a projekt-előkészítéshez kapcsolódóan lehet korábbi felmerülési időpont, mint a pályázat befogadásának dátuma);
- a pályázó az előkészítési munka elvégzésére irányuló beszerzést a Kbt. alapján folytatta le, valamint a kifizetési kérelemhez csatolja a kapcsolódó közbeszerzési eljárás tenderdokumentációját, eredményhirdetési tájékoztatóját, ill. ha a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárására sor került, akkor az eljárást lezáró határozatot is. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknél 3 árajánlat bekérése és azok igazolása kötelező;
- a pályázó beszerzés során a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006. (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozó előírásait alkalmazta.

Amennyiben a pályázó a pályázat támogatására vonatkozó döntés előtt a projekt megvalósítását saját felelősségére megkezdi, a beruházás megkezdése nincs befolyással a pályázat értékelésére, és nem jelent semmiféle előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- gép, berendezés, anyag, termék beszerzését tartalmazó projekt esetén az első beszerzendő gép, berendezés, anyag, termék stb. megrendelése;

- egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában pedig a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja;

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre (építés, gépbeszerzés vagy egyéb) kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projektet meg kell kezdeni a Támogatási Szerződés/ Támogatói Okirat aláírását követő 3 hónapon belül, és figyelembe kell venni, hogy a projektnek legkésőbb a C9. pontban jelzett határidőig meg kell valósulnia.

A projekt megalapozását szolgáló tanulmányok elkészítése (Megvalósíthatósági Tanulmány, szükséglet felmérés stb.) nem jelenti a projekt megkezdését, így a C3 pontban foglaltaknak megfelelően az előkészítés költségeire igényelhető támogatás. Az előkészítés költségei felmerülésének legkorábbi időpontja 2006. december 20.

A közösségi értékhatárokat el nem érő projektek esetén a kedvezményezett az előrehaladási jelentésben tájékoztatja a közreműködő szervezetet a projektet érintő valamennyi közbeszerzési eljárás megindításáról, az esetleges jogorvoslati eljárásról és annak eredményéről, amelyre abban az esetben is köteles, ha a kedvezményezett és az ajánlatkérő személye elválik egymástól.

Ezen túlmenően, a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetében a kedvezményezett a projektet érintő valamennyi közbeszerzési eljárás megindításának szándékáról az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, valamint a dokumentáció (a továbbiakban: közbeszerzési dokumentumok) megküldésével az eljárás tervezett megindítása előtt legalább 15 munkanappal tájékoztatja a közreműködő szervezetet. Amennyiben a projektgazda a pályázat benyújtását követően, de még a Támogatási Szerződés megkötése előtt támogatásból finanszírozandó beszerzés érdekében közbeszerzési eljárást kíván indítani, erről a 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM rendelet 21. § (1) és a 22. § (3) bekezdésében meghatározott határidők szerint, az ott felsoroltak benyújtásával értesíteni köteles a Közreműködő Szervezetet.

A kedvezményezett a közbeszerzési dokumentumokat elektronikus úton is megküldheti.

C9. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A C.9 fejezetben a Támogatási Szerződésre vonatkozó információk az „A” komponens esetén a Támogatói Okiratra vonatkoznak.

Az „A” és „B” komponens esetén a Támogatási Szerződésben foglalt feladatnak teljesülnie kell (azaz a **projektnek meg kell valósulnia**) a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatási Szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a Támogatási Szerződés hatályba lépését követő **12 hónapon belül**.

Az „C” komponens esetén a Támogatási Szerződésben foglalt feladatnak teljesülnie kell (azaz a **projektnek meg kell valósulnia**) a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatási Szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a Támogatási Szerződés hatályba lépését követő **6 hónapon belül**.

A **projekt megvalósításának/megvalósulásának napja** az a nap, amelyen a Támogatási Szerződésben meghatározott feladat a Támogatási Szerződésnek megfelelően teljesült. Pontos meghatározásához figyelembe kell venni az összes szállítói szerződéssel, illetve az összes saját teljesítésben végzett feladatot és **az alábbiak közül a későbbi időpont** jelenti a projekt megvalósítás/megvalósulás napját:

- a szállítói szerződésekhez kapcsolódó utolsó pénzügyi teljesítés napja (szállítói szerződés esetén);

- a személyi jellegű költségek kifizetésének utolsó napja (saját teljesítés esetén).

A projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolás (utolsó kifizetési kérelemmel együtt benyújtott zárójelentés) benyújtásának végső határideje a projekt megvalósítását/megvalósulását követő 30. nap.

A projekt akkor tekinthető – fizikai és pénzügyi szempontból egyaránt – **befejezettnek**, ha a megvalósítást/megvalósulást követően a kedvezményezettnek a megvalósításról szóló utolsó beszámolóját, zárójelentését a Közreműködő Szervezet elfogadta és kifizetési igénylését a jóváhagyta és az utolsó kifizetési kérelem alapján a támogatást átutalta. A zárójelentés jóváhagyása és a támogatás átutalása (a hiánypótlás idejét nem számítva) 60 napot vehet igénybe.

Fentiek szerint a projekt befejezésének meg kell történnie a projekt megkezdését vagy a Támogatási Szerződés hatályba lépését követő 12 hónap + 90 napon belül (a hiánypótlás idejét nem számítva).

A megadott maximum határidők betartása mellett minden esetben a projekt befejezésére a Támogatási Szerződésben rögzített határidők a mérvadóak. A fenti általános feltételektől – figyelembe véve a projekt sajátosságait – az IH jóváhagyásával a Támogatási Szerződésben lehet eltérni.

A Környezet és Energia Operatív Program szintjén az utolsó kifizetési kérelem benyújtásának legkésőbbi időpontja **2015. június 30.**

C10. Fenntartási kötelezettség

A projekt befejezését követő 5 évben a projektgazda (és minden konzorciumi partnere) kötelezi magát a projekt eredményeinek fenntartására, a kampánnyal kapcsolatos internetes felület létrehozásával, mely segítségével biztosítja:

- a létrehozott kampányelemek és tanulási tartalmak elemeinek megőrzését, folyamatos ingyenes elérhetőségét,
- a felállított adatbázisok évi egyszeri frissítését,
- folyamatos szakmai – módszertani információk elérhetőségét, és

a projekt befejezését követő 5 évben a projektgazda és konzorciumi partnere a támogatásból beszerezett eszközöket nem idegeníti el.

Az oktatási intézmény pályázó a módosított tanulási program szerinti gyakorlat folytatását szervezeti átalakítás esetén is garantálja.

Fentiekén kívül, a „**B**” komponens **IV. kampánytípusa** esetén a pályázó a tanácsadó hálózatok működését a projekt befejezésétől számított legalább 3 évig köteles biztosítani.

Egy projekt akkor tekinthető **lezártnak**, ha a Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, és a támogatási döntés kedvezményezettjének a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló beszámolója (utolsó projekt fenntartási jelentés) benyújtását követően a támogató általi jóváhagyása megtörtént, és/vagy a zárójegyzőkönyv elkészült.

A kedvezményezettnek, valamint a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek a projekttel kapcsolatos **minden dokumentumot** elkülönítetten kell nyilvántartania, és **2020. december 31-ig** azokat megőriznie.

C11. Fenntarthatósági és esélyegyenlőségi alapelvek érvényesítése

Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági horizontális jogosultsági feltételek tartalmát ld. a Fogalomjegyzékben, a választandó vállalások tartalmát pedig az MT releváns részeiben.

- Jogosultsági feltétel a pályázó szervezet fenntartható fejlődési, illetve a szervezet és a tervezett fejlesztés esélyegyenlőségi alapadatainak megadása, és az éves adatközlés vállalása.
- A hátrányos helyzetű emberek helyzetének javulása érdekében az internetes projektfelszíneknek infokommunikációsan akadálymentesnek kell lenniük az előkészítés és végrehajtás idején. A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken és a kommunikációban esélytudatosságot kell kifejezni, tilos szegregációt közvetíteni, vagy növelni a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- Minden, a projekt részeként indított beszerzés (eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzése) esetén figyelembe kell venni és alkalmazni kell a környezeti szempontokat. A rendezvények, egyeztetések, megbeszélések stb. körülményeinek környezettudatosságot kell tükrözniük.
- A nemek közti esélyegyenlőség biztosítását szolgáló szempontokat érvényesíteni kell mind az előkészítés, mind a majdani végrehajtás közbeszerzési eljárásai során. A projekt kidolgozásánál vizsgálni kell venni a hátrányos helyzetű, különösen az álláskereső munkaerő alkalmazásának lehetőségét.
- A másodlagos alapanyagok (újrahasznosított hulladékból létrehozott anyagok) felhasználási arányát a lehető legnagyobb mértékre kell növelni a teljes alapanyag felhasználáson belül. A lehetőségeket az MT-ben kell azonosítani, és bemutatni (kizárólag a „B” komponens esetén).
- A „B” és „C” komponens esetén a pályázónak vállalnia kell a fenntartható fejlődés és az esélyegyenlőség elvének érvényesítését. A pályázónak a pályázati adatlapon 3-3 intézkedést ki kell választani, ezeket megfelelően bemutatni a pályázatban, valamint teljesíteni, illetve megvalósítani a végrehajtás során..
- A „B” és „C” komponens esetén a két horizontális támogatási alapelv érvényesülését a fejlesztés tekintetében úgy kell bemutatni a megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a tartalmi értékelés során, a vonatkozó fejezetek (a vállalt többletteljesítmény alapján) megfeleljenek az értékelési szempontoknak. (A horizontális szempontok érvényesülését leíró fejezetek nem megfelelő színvonalú kidolgozottsága kizáró kritérium). A változatelemzésben, vagy a kiválasztott változat bemutatásában ki kell térni a fejlesztés esélyegyenlőségi, illetve fenntartható fejlődés elvei szerinti hatásaira, céljaira, választott eszközeire..
- A „B” és „C” komponens esetén a pályázónak a megvalósítás szakaszára szervezeti működésében is vállalnia kell a fenntartható fejlődés elv és az esélyegyenlőség elvének érvényesítését, úgy, hogy az tartalmi értékelésben 1-1 pontot kaphasson (kizáró kritérium). Ezért a pályázó szervezet bemutatásakor ki kell térni a szervezet esélyegyenlőségi, illetve fenntartható fejlődés elvei szerinti többletteljesítményeire, céljaira, választott eszközeire. A szervezettől jogszabályban elvárt esélyegyenlőségi, vagy környezeti fenntarthatósági teljesítmény, intézkedés nem értékelhető. (A szervezet működése kapcsán a horizontális szempontok érvényesülését leíró fejezetek nem megfelelő színvonalú kidolgozottsága kizáró kritérium.)

C12. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

Általános korlátozások

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- A projekteknek Megvalósíthatósági Tanulmányon kell alapulnia. Nem nyújtható támogatás, amennyiben a Megvalósíthatósági Tanulmány tartalma nem felel meg a releváns útmutatóban megfogalmazott követelményeknek.
- A pályázóknak vállalniuk kell, hogy együttműködnek az IH-val, a Közreműködő Szervezetekkel (KSZ) és a külső értékelőkkel, valamint az Európai Unió kijelölt hatóságaival a projekt megvalósítása során.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a pályázó a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Támogató előzetes jóváhagyása nélkül elidegeníti, megterheli, illetve bérbeadási célra kívánja felhasználni. A korlátozás megszegése esetén a kedvezményezettnek – a Támogatási Szerződésben foglaltaknak megfelelően - vissza kell fizetnie a támogatást a támogató részére. Nem minősül elidegenítésnek az önkormányzati társulás felől a tag önkormányzatok, valamint a Magyar Állam megbízottjaként eljáró szervezet felől a Magyar Állam részére történő vagyonátadás.
- Pályázó felel azért, hogy a pályázat benyújtásától kezdve a nyomonkövetési időszak végéig a jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeknek eleget tesz.

Egyéb, konstrukció- specifikus korlátozások

- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A pályázat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Egy szervezet az adott naptári évben önállóan legfeljebb egy pályázatot nyújthat be jelen konstrukció keretében.
- Egy szervezet az adott naptári évben partner pályázóként legfeljebb egy pályázatot nyújthat be jelen konstrukció keretében (és partnerként benyújtott pályázata mellett lehet egy önálló pályázata is).
- Elutasított pályázat egyszeri újra benyújtására van lehetőség egy naptári éven belül.
- A „B”-IV. támogatható tevékenység esetén kizárólag olyan projekt támogatható, amely a projektet olyan ingatlanon kívánja megvalósítani, amely
 - o a pályázat benyújtásának időpontjában per-, teher- és igénymentes, illetve, ha a csatolt melléklet (ld. F.12 fejezet) alapján megállapítható, hogy az ingatlan tulajdoni lapján lévő bejegyzés (teher, illetve igény) nem érinti a projekt megvalósíthatóságát és fenntarthatóságát (pl. a pályázó igazolja, hogy a pályázó az igény jogosultja). A permentesség minden esetben kötelező feltétel.
 - o esetében a bérleti szerződés kizárólagos joggal biztosítja a tanácsadó iroda ingatlan használatának lehetőségét a projekt befejezésétől legalább 3 évig (bérelt tanácsadó iroda helyszín esetén).
 - o esetében a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás, és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz pályázati dokumentációval benyújtásra került (osztatlan közös tulajdonban tervezett fejlesztés esetén). A per-, teher- és igénymentesség követelményének a fent részletezett módon az osztatlan közös tulajdon azon tulajdoni hányada vonatkozásában kell teljesülnie, amely a beruházás (fejlesztés) helyszíne.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

A pályázó működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: **vissza nem térítendő támogatás**).

Nem adható olyan támogatás, amelynek révén magánszemély, egyéni vállalkozás, gazdasági társaság vagy egyéb szervezet indokolatlan vagyoni előnyhöz vagy többletjövedelemhez jut.

Jelen konstrukció keretében nyújtott támogatások nem minősülnek a Környezet és Energia Operatív Program prioritásaira rendelt források felhasználásának részletes szabályairól és egyes támogatási jogcímeiről szóló 23/2007. (VIII.29.) MeHVM rendeletben szabályozott állami támogatásnak.

D2. Támogatás mértéke

Az ebben a pályázati felhívásban **elnyerhető támogatás mértéke**:

- „A” komponens: Támogatás intenzitás minden esetben 90%
- „B” komponens: Támogatás intenzitás minden esetben 95%
- „C” komponens: Támogatás intenzitás minden esetben 95%, ugyanakkor a projekt kötelező rész célterületét képező KMR-ra eső költségek nem elszámolhatók, ezek forrását a kedvezményezett biztosítja.

FIGYELEM! A PFÚ B.1 fejezete szerinti, „31 Központi költségvetési szerv és intézménye” KSH kódú kedvezményezettek, valamint a PFÚ melléklete (Állami költségvetési szervek listája) szerinti kedvezményezettek esetében a támogatás mértékének felső maximuma 100%!

Ezen szervezetek nyertes pályázatainak támogatására csak a konstrukció éves keretének max. 25%-ig van lehetőség!

A projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből a fizikai megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeinek összegét! A fizikai megvalósítás időszakát követően a projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb módon bevétel nem keletkezhet!

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás mértéke:

- „A” komponens: Minimum 3 millió Ft, maximum 5 millió Ft.
- „B” komponens: Minimum 10 millió Ft, maximum 50 millió Ft.
- „C” komponens: Minimum 100 millió Ft, maximum 200 millió Ft. (Évente maximum 2 db támogatható projekt).

D4. A saját forrás összetétele

A projekt összes költségének és a nyújtott támogatásnak különbözetét a pályázónak kell finanszíroznia saját forrásból. A saját forrásnak fedeznie kell az elszámolható költségek és a támogatás különbözetét, valamint a nem elszámolható költségeket is. Pályázói saját forrásként természetbeni hozzájárulás nem fogadható el.

A saját forrás az alábbi elemekből állhat és rendelkezésre állása az alábbi módon igazolható.

Saját forrás elemei	Igazolás módja
Számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a pályázó nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmazniuk!
Bankbetét	30 napnál nem régebbi, a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmazniuk!
Névre szóló értékpapír	A pályázó nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmazniuk!
Bankhitel	A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés (kötelező formai elemeit ld. a táblázat alatt)
Önkormányzati forrás	Önkormányzati pályázó az önrész rendelkezésre állását a pályázat benyújtásakor képviselőtestületi határozattal bizonyítja, illetve ha az önkormányzat SzMSz-ében hatáskör átadás történik, akkor az ennek megfelelő szervezeti egység határozatával. A Támogatási Szerződés megkötésének, de legkésőbb az első kifizetési kérelem teljesítésének feltétele, hogy az önkormányzat költségvetésében, valamint a költségvetési tervében (gördülő tervezés) a teljes projekt összeg a a bevételek és kiadások között nevesítetten szerepeljen (amennyiben az önkormányzat rendelkezik középtávú költségvetési tervvel).

Önkormányzati társulások forrása	Jogi személyiségű önkormányzati társulás esetén a társulási tanács határozata, nem jogi személyiségű önkormányzati társulás esetén jóváhagyó képviselőtestületi határozat, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata. A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, hogy a jogi személyiségű társulás esetén a társulás, nem jogi személyiségű társulás esetén a gesztor önkormányzat költségvetésében valamint a költségvetési tervében (gördülő tervezés) a teljes projekt összeg a bevételek és kiadások között nevesítetten szerepeljen (amennyiben a társulás, vagy az önkormányzat rendelkezik középtávú költségvetési tervvel).
Állami finanszírozási forrás	Állami szervek, valamint az azokat tömörítő együttműködések esetén a felettes szerv nyilatkozata. Költségvetési szerv intézményei esetén a fenntartó nyilatkozata. Állami finanszírozású felsőoktatási intézmények esetén az intézmény vezetőjének és gazdasági igazgatójának nyilatkozata.
Az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatás	Megkötött hitelszerződés, Támogatási Szerződés, határozat támogatás odaítéléséről;

A **Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlatnak** a következőket kell tartalmaznia:

- Projekt címe
- Projekt főbb adatai
- Saját forrás bank által finanszírozott összege
- Nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó bank elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektben kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a bank által számított adatokkal.
- Nyilatkozat arról, hogy a bank hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát rendelkezésre a kedvezményezett számára. A finanszírozás egyetlen feltétele, hogy a kedvezményezett sikeresen pályázik és megkapja a pályázati dokumentáció költség-haszon elemzésében szereplő támogatást.
- Kinek biztosítja (önkormányzat, társulás stb.) a bank a finanszírozást
- Finanszírozási struktúra
- Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói

Azoknál a projekteknél, ahol a kedvezményezett a saját forrást olyan kötvénnyel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, abban az esetben a fentiek mellé csatolni kell a kedvezményezett és bank közti finanszírozási megállapodást, mely tartalmazza, hogy a bank a KEOP projekt saját forrására szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli, és csakis a projekt céljainak megfelelően, a pályázati dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.

A pályázónak a projekt elszámolható költségének legalább:

- 10%-át („A” komponens)
- 5%-át („B” komponens) kitevő igazolt önerővel kell rendelkeznie.
- 5%-át („C” komponens) kitevő igazolt önerővel kell rendelkeznie.

FIGYELEM! A PFÜ B.1 fejezete szerinti, „31 Központi költségvetési szerv és intézménye” KSH kódú kedvezményezettek, valamint a Pályázati útmutató melléklete (Állami költségvetési szervek listája) szerinti kedvezményezettek esetében a támogatás mértékének felső maximuma 100%, tehát az önerő 0%!

Ezen szervezetek nyertes pályázatainak támogatására csak az éves keretek max. 25%-ig van lehetőség!

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen pályázati kiírás esetében nem értelmezhető.

D6. Biztosítékok köre

Amennyiben a szervezet vagy projekt a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól, a támogatás megítélése esetén biztosíték nyújtására kötelezett.

A Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban vállalt kötelezettségek nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése, illetve a Támogatási Szerződéstől/Támogatói Okirattól való elállás miatt visszavont támogatás és járulékaik összegének megfizetésére irányuló követelés érvényesítése érdekében a kedvezményezettnek biztosítékot kell felajánlania. Ennek a biztosítéknak a felszabadítására akkor kerülhet sor, ha a projektet a kedvezményezett sikeresen végrehajtotta, és a fenntartási időszak végéig eredményesen, a projekt céljainak megfelelően működtette.

A biztosítéki értéknek fedeznie kell legalább a kifizetési igénylésben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét.

A biztosítékokkal kapcsolatban felmerülő költségek a támogatás kedvezményezettjét terhelik.

A támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok a Szerződésben/Támogatói Okiratban foglaltak szerint rendelkezésre állnak.

Amennyiben a kedvezményezett a támogatást felhasználja, de nem állapítható meg, hogy a projektet sikeresen végrehajtotta, illetve az eredeti dokumentumoknak megfelelően működtette a fenntartási időszak végéig, akkor a támogatás visszafizetésére felszólítást kap, és amennyiben nem tesz eleget a felszólításnak, akkor a biztosíték érvényesítésre kerül.

A kedvezményezett a biztosítékokkal kapcsolatos mindennemű **változást** köteles bejelenteni a Közreműködő Szervezet részére, melyről a Közreműködő Szervezet naprakész nyilvántartást vezet.

A biztosíték **cseré** feltételei a következők:

- Az előlegre vonatkozó biztosíték cserélésére az előleggel történt elszámolás megtörténte után van lehetőség.
- Az új biztosíték végrehajthatósága és az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

Biztosítéknak a I.-III. alatt felsoroltak minősülnek.

I. A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 57. §-a szerint a kedvezményezett a Támogatási Szerződésbe foglalt alábbi nyilatkozatok nyújtására köteles:

a) helyi önkormányzatok, helyi kisebbségi önkormányzatok, önkormányzatok társulásai és ezek költségvetési szervei esetében az érintett önkormányzat, amennyiben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv pályázik, az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a IV. pont g. pontjában meghatározott többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaságok esetében:

kötelezettségvállalás arról, hogy **ha a projekt megvalósulna, illetve, ha a támogatást szabálytalanul használja fel, abban az esetben a támogatást a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 40. § (2) bekezdése alapján hozott döntésben foglalt intézkedés szerint visszafizeti;**

b) egyházak és intézményeik, az alapítványok és intézményeik, közalapítványok és intézményeik, közhasznú társaságok, a közhasznú szervezetnek minősülő non-profit gazdasági társaságok, köztestületek, valamint társadalmi szervezetek - a politikai pártok kivételével – esetében a kedvezményezett kötelezettségvállalása:

arról, hogy **ha a projekt részben vagy egészben megvalósul, illetve a támogatást szabálytalanul használja fel, a támogatást a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 40. § (2) bekezdésben foglalt intézkedés szerint visszafizeti, és tudomásul veszi, hogy ennek elmulasztása** esetén annak összege a számára a központi költségvetésből biztosított támogatásból **levonásra kerül.**

c) A kedvezményezett írásbeli nyilatkozata arról, hogy **az Ámr. 88. § (2) bekezdése szerinti támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt nem áll.**

d) A kedvezményezett írásbeli nyilatkozata arról, hogy **nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja, illetve amely a kedvezményezett biztosítékadását korlátozza.** A kedvezményezett ilyen korlátozás hiányáról, illetve a harmadik személy hozzájárulásának megadásáról a Támogatási Szerződésben vagy külön nyilatkozatban köteles nyilatkozni.

II. A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 58. §-a szerint a Támogatási Szerződésnek tartalmaznia kell **még az alábbi biztosítékok közül a kedvezményezett által választható legalább egyet,** amelytől eltérés - **kivéve a IV. pont szerinti mentességet élvezőket-** nem engedhető:

a) jelzálogjog ingatlanra,

b) jelzálogjog ingóságra,

c) bankgarancia,

d) biztosítási szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvény,

e) garanciaszervezet által vállalt kezesség,

f) garanciabiztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény,

g) óvadék,

h) egyházi intézmény részére az intézményt fenntartó egyház, vagy annak illetékes szervezeti egysége által biztosított készfizető kezességvállalás.

A Pályázati Felhívás és Útmutatóban a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség a megfelelő indokok megjelölése mellett rendelkezhet úgy, hogy a II. pont a), b), e), illetve g) pontja szerinti biztosítékokat nem, vagy csak az ott meghatározott feltételek mellett fogadja el.

Az a)-b) pont alkalmazása esetén a kedvezményezett köteles **vagyonbiztosítást** kötni a jelzáloggal érintett ingatlanra, illetve ingóságra.

III. A Közreműködő Szervezet a kedvezményezettel kötendő Támogatási Szerződésben a Támogatási Szerződés megszegéséből, illetve a támogatás jogtalan felhasználásából eredő esetleges visszafizetési kötelezettség biztosítására jogosult **további, szerződést biztosító mellékkötelezettségeket (Ptk. 243-276. §)** meghatározni.

IV. Nem kötelesek a II-III. pontokban meghatározott biztosítékot nyújtani:

- a) a költségvetési szervek,
- b) az egyházak és intézményeik, ha a támogatás az egyház (egyházi intézmény) olyan közfeladat-ellátásával kapcsolatos, amelyre tekintettel normatív költségvetési támogatásra jogosult,
- c) az alapítványok és intézményeik, közalapítványok és intézményeik, közhasznú társaságok, a közhasznú szervezetnek minősülő non-profit gazdasági társaságok, köztestületek, társadalmi szervezetek, valamint
- d) a helyi önkormányzatok, helyi kisebbségi önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások, önkormányzatok egyéb társulásai és ezek költségvetési szervei, amennyiben a támogatás teljes egészében önként vállalt helyi közügy megoldását vagy önkormányzati kötelező feladat ellátását szolgálja. Nem kötelesek továbbá biztosítékot szolgáltatni, amennyiben a fejlesztés tárgya, vagy a fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgy önkormányzati törzsvagyon, vagy törzsvagyonná válik,
- e) bármely kedvezményezett, ha a támogatás nem beruházási célú (**A KEOP-2009-6.1.0/A, KEOP-2009-6.1.0/B, KEOP-2009-6.1.0/C konstrukció keretében támogatott fejlesztések nem beruházási célú fejlesztések.**)
- f) a megvalósítási időszakra azok a kedvezményezettek, akik a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kérelmezik,
- g) bármely projekt kedvezményezettje, amennyiben a projektre megítélt támogatási összeg nem haladja meg a 25 millió forintot.

V. Biztosítéknyújtás a megvalósítási, illetve a fenntartási időszakban

1. Beruházási projektek esetében

Az 50 millió forintot meghaladó támogatással megvalósuló beruházási projektek esetében a megvalósítást követő (fenntartási) időszakra vonatkozóan az I. pont szerinti biztosítékokat kell kérni, továbbá a II. pont szerinti, a megvalósítási időszakhoz képest 50%-kal mérsékelt biztosítékot kell kérni.

2. Nem beruházási jellegű projektek esetében

A megvalósítási időszakra kell biztosítékot kérni.

Az alkalmazandó biztosítékra vonatkozó további szabályok a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján:

Zálogjog alkalmazásánál első ranghelyű jelzálogjogot kell előírni. Második vagy további ranghelyre - akár ranghelycsere útján történő - bejegyzés elfogadásra akkor alkalmas,

ha a korábbi ranghelyű bejegyzések teljesítése esetén a vagyontárgy értéke még fedezetet nyújt a támogatási összegre.

Ha az adott biztosíték a vonatkozó jogszabályok szerint valamely nyilvántartásba való bejegyzéssel jön létre, a támogatás folyósításához a nyilvántartásba való bejegyzésre van szükség.

A kedvezményezett számára a biztosítékcserét lehetővé kell tenni, ha az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

A biztosítékok fenntartásának időtartama: az első kifizetés-igénylés KSZ részére történő benyújtásától a záró projektfenntartási jelentés KSZ általi elfogadásáig.

Az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt, de legfeljebb a projekt támogatási összegét elérő biztosítéki mértéket a kedvezményezett a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg igazolja. Ennek elmaradása a kifizetések felfüggesztését és a Támogatási Szerződéstől való elállást vonhatja maga után.

A jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes módon felhasznált támogatások behajtásának eljárási rendje

281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet

62. § (1) Ha a támogatás részben vagy egészben történő visszafizetéséről kell intézkedni, a kedvezményezettet külön jogszabályokban meghatározottak szerint terhelő visszafizetési kötelezettségére vonatkozó követelés érvényesítése érdekében a Közreműködő Szervezet vagy a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (e fejezetben együttesen: lebonyolító szervezet) jár el.

(2) A lebonyolító szervezet a szerződéstől akkor is elállhat, ha a kedvezményezett ellen a Céglételekben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy az ismeretlen székhelyű cég megszűntetésére irányuló eljárás indult, vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban.

(3) Amennyiben a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a Támogatási Szerződésben foglalt feltételei bekövetkeznek, a lebonyolító szervezet a követelés összegét az adott projektre vonatkozóan a kedvezményezett részére megítélt, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámítja. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a lebonyolító szervezet a visszafizetés okának megjelölésével felhívja a kedvezményezettet visszafizetési kötelezettségének teljesítésére.

(4) Amennyiben a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a Támogatási Szerződésben megadott határidőben nem, vagy csak részben tesz eleget, úgy - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a lebonyolító szervezetet megilleti az azonnali beszédési megbízás érvényesítésének a joga a kedvezményezett valamennyi Magyarországon vezetett bankszámlája tekintetében.

(5) Amennyiben a benyújtott azonnali beszédési megbízás eredménytelen, úgy a Támogatási Szerződésben meghatározott biztosítékok közül elsődlegesen azt kell érvényesíteni, amellyel a visszakövetelt összeg leggyorsabban beszédhető. A követelés egyéb biztosítékok érvényesítésével történő beszédését csak ezen eljárás eredménytelensége esetén lehet megkísérelni.

(6) Amennyiben a biztosítékokból a követelés kielégítése nem eredményes, az illetékes adóhatóságot a visszakövetelt összeg adók módjára történő behajtásának megindítása érdekében a lebonyolító szervezet keresi meg, és ezzel egyidejűleg a megkeresés tényéről a kedvezményezettet is értesíti. Amennyiben az adóvégrehajtás során bírósági végrehajtó jár el, az adóhatóság erről értesíti a behajtást kezdeményező szervezetet.

63. § (1) A lebonyolító szervezetet mint megkeresőt terheli az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 161. §-ának (2) bekezdése szerinti végrehajtási költségminimum előlegezése.

(2) Ha a lebonyolító szervezet megkeresése alapján az adóhatóság a kedvezményezettet azonosítani nem tudja, vagy az adóhatóság számára a behajtás jogcíme nem egyértelmű, az adóhatóság a lebonyolító szervezetet - 15 naptári napon belül - további adatszolgáltatásra hívja fel.

(3) Az adóhatóság a lebonyolító szervezet megkeresése alapján az Art. 161. §-ában foglalt szabályok alkalmazásával jár el.

(4) Amennyiben az adók módjára történő behajtás eredménytelen, erről az adóhatóság értesíti a lebonyolító szervezetet. A lebonyolító szervezet az adók módjára történő eredménytelen behajtásról való adóhatósági értesítés kézhezvételét követően minden további intézkedést köteles megtenni az esetleges további biztosítékok érvényesítése érdekében. Amennyiben a fennmaradó biztosítékok érvényesítése sem vezet eredményre, a kedvezményezettel szemben a Közreműködő Szervezet felszámolási eljárás, illetve adósságrendezési eljárás elrendelését kezdeményezi.

(5) A lebonyolító szervezet a már elindult csőd-, felszámolási, végelszámolási, az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló, vagy végrehajtási eljárásokba köteles bekapcsolódni.

D7. Előleg igénylése

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998 (XII. 30.) Korm. rendelet értelmében a kedvezményezettek **előlegét igényelhetnek azon projektelemek finanszírozására, amelyek esetében utólagos finanszírozási módot** választottak a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 19. § (4) bekezdés a) pontja szerint. Az egyes projektelemek esetében választható finanszírozási módokat az F6 fejezet határozza meg.

A támogatási előleg mértéke az utófinanszírozott projektelemekhez kötődően **megítélt támogatás 35 %-a**.

Az előleg folyósítására több részletben is sor kerülhet. Az előleg több részletben történő folyósítása esetén a fenti százalékos mértékek és összeghatár az előleg teljes összegére értendők.

Azon projektelemek esetén, ahol a kedvezményezett szállítói finanszírozást választott, a kedvezményezett részére támogatási előleg nem utalható.

Az előlegnyújtás, illetve a támogatás kifizetés során alkalmazandó eljárásokat a 217/1998 (XII.30.) Kormányrendelet 91.§-a, illetve ezen útmutató F6.1 fejezete szabályozza.

D8. Egyéb feltételek

A pályázat nem eredményezhet nyereséget a kedvezményezett számára, ezért a rendelkezésre bocsátott támogatási összeg után keletkező kamatbevételét, esetleges árfolyamnyereségét, valamint a projekt végrehajtása során keletkezett egyéb bevételeit kizárólagosan a projekt céljaival összhangban, a szerződés megszüntét megelőzően, a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerülő, a projekt költségvetésén kívüli kiadásai kiegészítésére fordíthatja, és ezekről köteles elszámolni.

Közbeszerzésre vonatkozó szabályozás

Felhívjuk a figyelmet a projekt során megvalósítandó beszerzések tekintetében fennálló kötelezettségre.

Amennyiben a projekt keretében megvalósítandó beszerzések a Kbt. hatálya alá tartoznak, úgy a közbeszerzési eljárás lefolytatásáért, a Kbt. elveinek és rendelkezéseinek betartásáért és ennek dokumentálásáért a kedvezményezett - mint ajánlatkérő - felelős.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a kedvezményezettnek – a Kbt.-ben foglalt rendelkezések mellett – alkalmaznia kell a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendeletnek (továbbiakban: R.) a közbeszerzésre vonatkozó speciális szabályait (20-22/B. §) és annak felhatalmazása alapján az alábbi rendelkezéseket.

Az 1 milliárd forintot meg nem haladó támogatással megvalósuló projektek esetében az együttes rendelet vonatkozó szabályozása az irányadó.

Nemcsak közbeszerzés esetén, hanem egyszerű beszerzésekben is alkalmazható a zöld beszerzés. A zöld beszerzés lényege, hogy a beszerző környezeti szemponto(ka)t alkalmaz beszerzésében, azaz legalább egy, egyértelműen azonosítható környezeti vagy környezetvédelmi szempontot megjelenít a beszerzés tárgyában, részletes leírásában (műszaki feltételek stb.), a beszállítótól elvárt követelmények között (pl. alkalmassági feltétel), a szerződés feltételeiben, vagy a kiválasztásban.

A nemek közti esélyegyenlőség biztosítását szolgáló szempontokat érvényesíteni kell a közbeszerzési eljárások során.

Minden, a projekt részeként indított beszerzés (eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzése) esetén figyelembe kell venni és alkalmazni kell a **környezeti szempontokat**.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Nem támogatható az a pályázó illetve projekt, amely:

- a pályázati felhívásban és jelen útmutatóban foglaltakat nem teljesíti
- az előírt pályázati dokumentumokat nem, vagy nem az előírt formában csatolja
- a Projekt Adatlapban található nyilatkozatokat nem, vagy nem teljes körűen teszi meg
- az értékelési rendszerben szereplő bármely K-val jelölt szempont esetében nulla pontot kap vagy összpontszáma nem éri el a 60 pontot (a „B” és „C” komponens esetén)
- a támogatás elnyerése esetén küldött támogató levélben közölt feltételeknek nem tesz eleget

Befogadási alapkritériumok:

- a pályázatot a Pályázati Felhívás és Útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be;
- a kitöltő programmal készített Projekt Adatlap elektronikus formában benyújtásra került (kizárólag az „A” komponens esetén);
- a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;
- az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást;
- az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást;
- a papír alapon benyújtott Projekt Adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.

Jogosultsági feltételek:

- a támogatandó tevékenységek köre megfelel a Pályázati Felhívás és Útmutatóban foglaltaknak;
- a projekt megvalósításának helye megfelel a pályázati felhívásban meghatározottaknak;
- a benyújtott ütemterv megfelel a kiírásnak;
- a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott kedvezményezett körbe tartozik;
- a pályázó székhelye megfelel a pályázati felhívásban meghatározottaknak.
- a pályázó a Pályázati Felhívás és Útmutató feltételeinek megfelelő szakembereket von be a megvalósításba
- a pályázó a Pályázati Felhívás és Útmutató feltételeinek megfelelő szakembereket vont be a pályázat elkészítésébe
- Kötelező esélyegyenlőségi adatokat megadta, valamint vállalja, hogy ezekről évente adatot szolgáltat. (A „B” és „C” komponens esetén további feltétel: A pályázó kiválasztott három esélyegyenlőségi intézkedést.)
- A pályázó szervezetre vonatkozóan a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos adatokat megadta, valamint vállalja, hogy ezekről évente adatot szolgáltat. (A „B” és „C” komponens esetén további feltétel: A pályázó kiválasztott három fenntartható fejlődési szempontot.)

- a Projekt Adatlap valamennyi releváns rovata kitöltésre került;
- a költségvetésben a költségek és a források összege megegyezik;
- a Projekt Adatlap megfelelően hitelesített;
- a Projekt Adatlap nyilatkozatának valamennyi rovata a megadott szempontok szerint került kitöltésre;
- a pályázó nyilatkozata megfelelően hitelesített;
- a kötelező mellékletek az előírt formában rendelkezésre állnak (ld. csatolt mellékletlista szerint);
- a pályázati csomag mellékletei megfelelően hitelesítettek;
- az elektronikus és nyomtatott példány megegyezik – nyilatkozat alapján;
- a pályázati dokumentáció megfelel a felhívásban közzétett egyéb formai kritériumoknak.

Tartalmi feltételek („B” és „C” komponens)

Sor- szám	Tartalmi feltétel	Maxi mális pont szám
I.	A pályázó szervezet értékelése (K)	10
1	Értékelési szempontok: – A pályázó szervezet működése és irányítási struktúrája – A pályázó szervezet pénzügyi stabilitása – A konzorciumi/ társulási/ egyéb együttműködés szükségessége és működőképessége – A projektmenedzsment szervezet / személyek tapasztalata – A pályázó (ha releváns: partnereivel együttesen) megfelelő szakemberekkel rendelkezik a projekt megvalósításához. – A pályázó szervezet esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatósági értékelése (1-1 pont adható)	10
II.	A projekt terv értékelése	90
2	A helyzetelemzés (K) Értékelési szempontok: – a projekt környezet bemutatása a fenntartható életmód/viselkedésminták és a megoldandó probléma/fejlesztendő helyzet szemszögéből – a jelenleg érvényesülő hatások, folyamatok által kiváltott változások bemutatása – a helyszín értékelése a TEKTT lista alapján	10
3	A projekt céljainak bemutatása (K) Értékelési szempontok: – helyzetelemzéshez illeszkedő rövid és hosszú távú célok bemutatása – a projekt várható hatásainak bemutatása a környezettudatosságra, az életmódra vonatkozóan – a szakpolitikai dokumentumokhoz vagy jogszabályokhoz való illeszkedés – a PFÚ A.1-ben megadott tágabb szakpolitikai célokhoz való illeszkedés – a PFÚ A.2-ben meghatározott számú fenntarthatósági rész célhoz való illeszkedés	15

4	A projekt célcsoportjának bemutatása (K) Értékelési szempontok: – célkitűzésekhez illeszkedő célcsoportok kiválasztása – PFÚ A.2.2. fejezetéhez illeszkedő célcsoportok kiválasztása – szemléletformálás iránti fogadókészség kialakíthatóságának bemutatása – az MT útmutatóban megadott elérés definícióknak megfelelő, jól alátámasztott és reális eredmény indikátorok megadása – a célcsoport nagysága (az eredmény indikátorok alapján)	10
5	A projekt tevékenységeinek bemutatása (K) Értékelési szempontok: – a PFÚ C. fejezetben foglalt feltételeknek való megfelelés – a tevékenységek illeszkedése a projekt célokhoz – a kampányeszközök együttes hatásainak vizsgálata és megalapozott bemutatása; – Az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés érvényesítése a projekt tevékenységeiben (1-1 pont adható)	15
6	A költségvetés bemutatása (K) Értékelési szempontok: – Indokolt, reális és a Pályázati Felhívás és Útmutatónak megfelelő költségelemek szerepeltetése a költségvetési tervben. – A költségvetési tábla átláthatósága, teljessége, szakmai szempontú megfeleltetése – A költségek tartalmának bemutatása – A saját forrás rendelkezésre állásának kockázata	10
7	Az ütemterv (K) Értékelési szempontok: – A határidők realitása, tarthatósága a kapacitások (projekt menedzsment, humán erőforrás, anyagi feltételek) figyelembevételével – Az összefüggő tevékenységek egymásra épülése – Az ütemterv teljessége – A közbeszerzési ütemterv értékelése	5
8	Az outputok (K) Értékelési szempontok: – Jól mérhető, számon kérhető és a tevékenységekhez illeszkedő indikátorok/output termékek kiválasztása	5
9	A projekt hatásosságának mérése (K) Értékelési szempontok: – A hatásosság mérésre tervezett módszertan megfeleltetése	10
10	Működtetés, üzemeltetés, fenntarthatóság (K) Értékelési szempontok: – A PFÚ C10 fejezete szerinti fenntartási kötelezettségek teljesítésének kockázata	5
11	Kockázatkezelés minősége (K) Értékelési szempontok: - A projekt sikere szempontjából fontos külső tényezők bemutatása - Kockázatos külső tényezők esetén a beavatkozási terv minősége	5

E1. Monitoring mutatók

Az Akcióterv szintű eredményindikátorok célértékeit – a KEOP-al összhangban – a 6.1.0 és a 6.2.0 konstrukcióra összesítve mutatja be az alábbi táblázat:

Indikátor megnevezése		Indikátor mértékegysége	KEOP Célértékek									
			Ki-induló érték	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
A kampányok elérési mutatója a tevékenység típusa szerint	Rövid idő / Passzív részvétel*	ezer fő	0	0	7000	14000	21000	35000	52500	70000	70000	70000
	Hosszú idő / Passzív részvétel*	ezer fő	0	0	2000	4000	6000	10000	15000	20000	20000	20000
	Rövid idő / Aktív részvétel	ezer fő	0	0	12	24	36	60	90	120	120	120
	Hosszú idő / Aktív részvétel	ezer fő	0	0	1	2	3	5	7,5	10	10	10

(* A célértékek kumulatív összegek: egy ember annyszor szerepel a statisztikában, ahány alkalommal találkozott a „Fenntartható életmód és fogyasztás” prioritási tengely keretében támogatott bármely kommunikációs tevékenységgel)

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

A pályázatokkal kapcsolatos eljárásokat

- a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet,
- a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet, és
- a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 255/2006 (XII. 8.) Kormányrendelet szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

A 16/2006-os (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet szabályozása alapján²⁴.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázatot 1 eredeti, valamint 1 elektronikus példányban (CD/DVD), azon dokumentumokat, amelyek elektronikus formában nem jeleníthetők meg, 1 eredeti és 2 másolati példányban, zárt csomagolásban, tértivevénnel, gyorspostai szállítás vagy személyes kézbesítés útján a következő címre és időben kell beküldeni:

Közreműködő Szervezet:

KvVM Fejlesztési Igazgatóság,

**1134 Budapest, Váci út 45-H épület 6. emelet, Projektkiválasztási Főosztály
(postacím: 1399 Budapest, Pf.: 677.)**

Hétfő – Csütörtök: 9-16 óráig.

Péntek: 9-12 óráig.

Kérjük, hogy a pályázatot tartalmazó csomagon a következőket tüntesse fel:

- o a pályázó nevét és címét
- o a Közreműködő Szervezet nevét és címét
- o a pályázati felhívás kódszámát (KEOP-2009-6.1.0/A, KEOP-2009-6.1.0/B vagy KEOP-2009-6.1.0/C)

Kérjük, hogy az elektronikus információhordozó tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát (KEOP-2009-6.1.0/A, KEOP-2009-6.1.0/B vagy KEOP-2009-6.1.0/C), a pályázó nevét és címét.

Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

²⁴ Amennyiben a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előrejelezhető, az NFÜ a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggeszti, és az erről szóló tájékoztatást az NFÜ honlapján közzéteszi.

A pályázati felhívás egyes pontjaira vonatkozó tudnivalókkal kapcsolatban információkat az NFÜ honlapján (www.nfu.hu/palyazatok) és a KvVM FI honlapján (www.fi.kvvm.hu) talál, felvilágosítást pedig a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség telefonos ügyfélszolgálatára nyújt.

Az NFÜ telefonos ügyfélszolgálatának kék száma: 06-40-638-638.

A **KEOP-2009-6.1.0/A és KEOP-2009-6.1.0/B** komponensek esetén a pályázatok benyújtása folyamatosan lehetséges, a kiírás felfüggesztéséig. A pályázatok értékelési folyamata az adott pályázat beérkezése napjától kezdődik. Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését.

A **KEOP-2009-6.1.0/C** komponens esetében a pályázatok elbírálása szakaszosan történik úgy, hogy az értékelések kezdő dátumai az adott napig beérkezett pályázatok esetén az alábbi időpontok *(postai úton benyújtott pályázatok esetén a postai bélyegző dátuma jelenti a pályázat benyújtásának napját)*:

- 2009. május 4.
- 2009. október 5.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését, de a 16/2006 MeHVM-PM együttes rendeletben foglalt értékelési határidőket a fenti határnapoktól kell számítani, függetlenül attól, hogy a pályázatokat mennyivel előtte nyújtották be. Az adott értékelési határnapra benyújtott pályázatok között a beérkezés sorrendje alapján nem teszünk különbséget.

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A pályázatot ezen útmutató F.13. fejezete alatt megjelölt dokumentumminták szerint, a megadott formában és tartalmi előírásokkal kell elkészíteni. Ezen dokumentumminták és útmutatók különösen:

- o Projekt Adatlap
- o Megvalósíthatósági Tanulmány

Csak ezen minták alapján elkészített pályázat kerülhet befogadásra, és kizárólag a Projekt Adatlap és az F12. fejezetben meghatározott mellékletek kerülnek értékelésre!

A pályázatok benyújtásának szabályai:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon nyújtható be.
- Az „A” komponens esetén a Projekt Adatlap kitöltése kizárólag az NFÜ által hivatalosan közzétett kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt Adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- A „B” és „C” komponens esetén az adatlap sablont Word formátumban kell kitölteni, nyomtatni, majd adathordozóra menteni.

- A Projekt Adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Projekt Adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a Projekt Adatlap megfelelő helyén a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.
- A Projekt Adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Projekt Adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi követelmények pontos betartására.
- Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.
- A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. A Projekt Adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!
- A papíralapon benyújtott pályázatok kizárólag összefűzött kötésben (pl. dossziéba lefűzött, spirálozott formában) tartalomjegyzékkel és oldalszámmal ellátva adhatók be.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a Projekt Adatlap utolsó oldalát, valamint a nyilatkozatokat cégszerűen - a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal vagy cég esetében ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintával megegyező módon - aláírni.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Projekt Adatlap és a mellékletek közti eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a megegyezésről a pályázó köteles gondoskodni.

A benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Környezetvédelmi Programok IH a pályázatkezelési feladatokra Közreműködő Szervezeteket vesz igénybe, amelyek az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Környezetvédelmi Programok IH felhatalmazása alapján járnak el. Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a KvVM Fejlesztési Igazgatóság, mint Közreműködő Szervezet végzi.

Elbírálási határidők:

„A” komponens:

A támogatásról szóló döntésről történő értesítésre a beérkezéstől számított 50 napon belül kerül sor.

„B” komponens:

A támogatásról szóló döntésről történő értesítésre a beérkezéstől számított 75 napon belül kerül sor.

„C” komponens:

A támogatásról szóló döntésről történő értesítésre a benyújtási határnaptól számított 75 napon belül kerül sor.

A fenti elbírálási határidőkbe a hiánypótlás ideje nem számít bele.

F4.1 Érkeztetés

A beérkezést követően kerül sor a befogadási alapkritériumok ellenőrzésére. Ezen feltételeket az „E” fejezet tartalmazza.

A befogadási alapkritériumok ellenőrzésének határideje a beérkezéstől („C” komponensnél a benyújtási határnaptól) számított 15 naptári nap.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályáztatás e szakaszában hiánypótlásra nincs lehetőség!

A KvVM FI a pályázat regisztrációjáról vagy elutasításáról írásban tájékoztatja a projektgazdát²⁵.

Nem megfelelés esetén a pályázat az irattárban archiválásra kerül. A pályázó indokolt, írásbeli kérésére a KvVM FI a pályázat eredeti mellékleteit „az eredetivel mindenben megegyező” felirattal ellátott, valamint a képviselőre jogosult aláírásával, ill. pecséttel hitelesített másolat benyújtása ellenében visszaadja a pályázónak.

F4.2 Jogosultság vizsgálata

Amennyiben a fentiekben („Érkeztetés”) felsorolt feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, vizsgálatra kerül a pályázó és a pályázat jogosultsága. Ez annak az ellenőrzését jelenti, hogy a pályázó/projekt megfelel-e a Pályázati Felhívás és Útmutató E fejezete szerinti jogosultsági követelményeknek.

A jogosultsági ellenőrzésre a beérkezéstől („C” komponensnél a benyújtási határnaptól) számított 15 naptári napon belül kerül sor.

F4.3 A hiánypótlás rendje

Amennyiben a pályázó a jogosultsági vizsgálat körébe tartozó valamely dokumentumot nem, hiányosan vagy hibásan nyújtott be, a KvVM FI a pályázót a beérkezéstől számított 15 naptári napon belül írásban, 15 naptári napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel. Hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.

F4.4 Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, **a pályázat befogadásra kerül.** A befogadás tényéről a KvVM FI a pályázót írásban értesíti²⁶.

Amennyiben a pályázat jogosultsági szempontból nem megfelelő, a KvVM FI az **elutasítás részletes okait tartalmazó levélben** értesíti²⁷ a pályázót.

Figyelem! A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!

F4.5 Tartalmi értékelés

„B” és „C” komponens:

A pályázat tartalmi értékelése annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal

²⁵ A 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet szerint.

²⁶ 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM rendeletben meghatározottak szerint.

²⁷ 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM rendeletben meghatározottak szerint.

rendelkezésre állnak-e. A tartalmi értékelés alapjául szolgáló kiválasztási kritériumokat az E fejezet tartalmazza. Az értékelés pontozáson és szöveges értékelésen alapul.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 60 pontot vagy valamely Kizáró kritérium szerint 0 pontot kapnak. A 60 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését! **A kiválasztási kritériumoknál a K-val jelölt kritérium kizáró jellegű.**

További részletezés, pontosítás érdekében a KvVM FI tisztázó kérdés(eke)t tehet fel a pályázónak, illetve a pályázatban feltüntetett adatok helytállósága ellenőrzése érdekében helyszíni szemle elrendelésére kerülhet sor.

F4.6 Bírálat

„B” és „C” komponens:

A KEOP IH a benyújtott pályázatok elbírálására Bíráló Bizottságot hoz létre.

A támogatandó pályázatok az előzetesen meghatározott értékelési szempontok alapján a minimális támogatási ponthatárt elérő vagy azt meghaladó pályázatok rangsorolása alapján kerülnek kiválasztásra a rendelkezésre álló keretösszeg mértékéig.

A Bíráló Bizottság javaslati alternatívái az alábbiak lehetnek:

- a pályázatnak a pályázatban megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel történő támogatása;
- a pályázatnak a pályázatban megfogalmazottakhoz képest csökkentett elszámolható összköltséggel, illetve csökkentett támogatási összeggel történő támogatása. Erre akkor kerül sor, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségátétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez, illetve aránytalanul magas. A csökkentés mértéke nem haladhatja meg a tervezett összköltség 25%-át. Amennyiben ennél nagyobb mértékű csökkentés volna szükséges, a pályázat elutasítására kell javaslatot tenni;
- a pályázat feltételekkel történő támogatása;
- a pályázat elutasítása;
- szükség szerint a javaslattétel elnapolása, egyes kérdések tisztázása céljából (a bíráló bizottság tisztázó kérdés feltételét, illetve helyszíni szemlét kérhet a Közreműködő Szervezettől);
- a pályázatnak a pályázati felhívásban meghatározott projekt kiválasztási szempontok szerint és részletes, írásban rögzített indoklás alapján történő
 - a) újraértékelése és az értékelő javaslatától eltérő döntési javaslat tétele, ha az új összpontszám az értékelő javaslatától eltérő döntési javaslatot indokol;
 - b) újraértékeltetése a jelenlévő értékelőkkel. Ezt követően a bíráló bizottság az újraértékelés eredményének megfelelő döntési javaslatot tehet,
 - c) újraértékeltetése legfeljebb 8 napos határidő tűzésével. Ezt követően a bíráló bizottság az újraértékelés eredményének megfelelő döntési javaslatot tehet.

A „C” komponensnél az egyes határnapokra beérkezett pályázatok közül csak a legmagasabb pontszámra értékelt pályázat kap támogatási vagy feltételes támogatási javaslatot.

F4.7 Döntés

„A” komponens:

A jogosultsági szempontoknak megfelelő pályázat befogadását követően a Közreműködő Szervezet vezetője (vagy az általa felhatalmazott személy) hoz döntést. A döntés tartalmáról a KvVM FI a döntés kézhezvételét követően írásban értesíti a pályázót. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokát is.

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a támogatási összeget a támogató csökkentett mértékben is megítélheti. Amennyiben a pályázó az erről szóló értesítést követően a támogatást visszautasítja, a támogatóval létrejött szerződéses jogviszony megszűnik.

„B” és „C” komponens:

Az NFÜ az emlékeztető kézhezvételétől számított 8 napon belül jóváhagyja a bíráló bizottság döntési javaslatát, vagy részletes írásban rögzített indoklás alapján, a bíráló bizottság támogató javaslatát megváltoztatja. Jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértésének gyanúja esetén részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a projektjavaslat soron kívüli újbóli értékelését.

A döntés tartalmáról a KvVM FI a döntés kézhezvételét követően, írásban értesíti a pályázót. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokait is. A döntésről történő tájékoztatást követően a pályázó jogosult a pályázatra vonatkozóan az értékelő lap tartalmát megismerni.

Amennyiben a pályázónak az igényelt támogatást csökkentett mértékben ítélték meg, úgy írásban nyilatkoznia kell a pályázat fenntartásáról.

F5. A Támogatói Okirat és a Támogatási Szerződés

F5.1 A Támogatói Okirat megkötésének feltételei

Kizárólag az „A” komponens esetén:

A 16/2006 (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 19/A § -a normatív támogatás esetén kötelezővé teszi, hogy a Közreműködő Szervezet támogatás odaítéléséről szóló döntés alapján nyújtson támogatást. **Ennek értelmében az „A” komponens keretében minden pályázat esetén érvényes az alábbi:**

A pályázó a pályázat benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy a pályázati felhívásban, a Projekt Adatlapban, és az Általános Szerződési Feltételekben foglaltakat megismerte, és a pályázat benyújtásával egyidejűleg a támogatás megítélése esetére kötelezettséget vállal az abban foglaltak betartására, és a pályázat végrehajtására. (ld. 12. sz. melléklet). A pályázó ezen nyilatkozata szerződéskötési ajánlatnak minősül, ami azt jelenti, hogy a pályázó elismeri, hogy a támogatói döntéssel közte és a Közreműködő Szervezet között szerződéses jogviszony jön létre.

A KSZ Támogatói Okirattal tájékoztatja a pályázót a támogatói döntésről, a támogatási összegről, a támogatás intenzitásáról, a projekt megvalósítás időszakáról. A Támogatói Okirat alkalmazásával a felek szerződéses jogviszonyba kerülnek egymással attól a naptól, amikor a pályázó a Támogatói Okiratot kézhez vette.

Amikor a 16/2006. (XII. 8.) MeHVM-PM együttes rendelet a támogatási szerződés megkötéséhez feltételt szab, azon támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatás kifizetéséhez szükséges feltételt kell érteni.

A Támogatási okirat módosítása alatt érteni kell az okiratban feltüntetett, valamint a pályázatba foglalt bármely adat, vagy körülmény változtatását, a szerződésmódosításra vonatkozó szabályok figyelembevételével (ld. F5.3 fejezet).

A Támogató Okirattól történő elállásra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a Támogatási Szerződéstől történő elállásra.

F5.2 A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

Kizárólag a „B” és „C” komponens esetén:

A Támogatási Szerződést legfeljebb 60 napon belül meg kell kötni a támogatási döntésről kapott írásbeli értesítés kézhezvételétől számítva.

A Támogatási Szerződésről és annak mellékleteiről az NFÜ honlapján található további információ.

A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, hogy a Kedvezményezett az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket. A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok bemutatására vonatkozó határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés érvényét veszti²⁸.

A Kedvezményezett köteles a Támogatási Szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a Kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

F5.3 A Támogatási Szerződés és a Támogatói Okirat módosítása

A Támogatási Szerződés módosításának szabályait megfelelően alkalmazni kell az „A” komponensre is azzal, hogy „A” komponens esetében a Támogatási Szerződés módosításán a projekt módosítását kell érteni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Közreműködő Szervezet kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell a Közreműködő Szervezethez benyújtania.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közreműködő Szervezet írásban értesíti a kedvezményezettet.

A kedvezményezett köteles tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, legkésőbb a változást követő 8 napon belül.

A kedvezményezett köteles a Támogatási Szerződés módosítását kezdeményezni, ha

a) a projekt megvalósításának befejezése a Támogatási Szerződésben meghatározott időponthoz képest előre láthatóan 3 hónapot meghaladóan késik;

b) a projekt összköltségének húsz százalékát meghaladó mértékben változik a költségek költségkategóriák szerinti bontása a Támogatási Szerződésben rögzített bontáshoz képest;

²⁸ 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 14. § (1) bek.

c) a projekt megvalósításának tervezett időtartama meghaladja a 2 évet vagy támogatása meghaladja a 250 millió forintot, és a teljes támogatás értékének húsz százalékát meghaladó mértékben változik a költségek évek szerinti bontása a Támogatási Szerződésben rögzített bontáshoz képest;

d) tíz százalékot meghaladó mértékben csökken a számszerűsített célok értéke a Támogatási Szerződésben rögzített célértékhez képest;

e) változik a projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője.

Amennyiben a kedvezményezett kezdeményezi a Támogatási Szerződés módosítását, a Közreműködő Szervezet - ide nem számítva az esetleges hiánypótlás idejét - a módosításra irányuló kérelem benyújtását követő 30 naptári napon belül megküldi a kedvezményezettnek a módosítás tervezetét, vagy - a kérelem elutasítása esetén - az elutasítást és annak indoklását. A kedvezményezett köteles a kézhezvételtől számított 15 naptári napon belül a Támogatási Szerződés módosítását cégszerűen aláírva a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A Támogatási Szerződés módosítását a Közreműködő Szervezet is jogosult kezdeményezni.

A Közreműködő Szervezetnek lehetősége van arra, hogy a szerződés módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa, ez azonban a támogatás visszavonásával járhat.

F6. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D6. pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak. Az „A” komponens esetén csak a D6. pont I. pontjában meghatározott nyilatkozatokat kell benyújtani, a pályázat benyújtásával egyidejűleg (F12. fejezet 12. melléklet).

Az elszámolást, a támogatás folyósítását a **kedvezményezett kezdeményezi**.

Kifizetési igénylés csak a már teljesített kifizetések utófinanszírozása vagy a már kiállított számlák közvetlenül a szállító részére történő kifizetése céljából nyújtható be.

A kedvezményezettnek a kifizetés-igénylési dokumentációt a pályázatban részletezett projekt elfogadott költségvetési összetételéhez igazodva, alábontva kell benyújtania. A teljesített **kifizetéseket igazoló költség számlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni**.

A támogatások folyósítására a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés alapján az alábbi módokon kerülhet sor:

a) *utófinanszírozás*: a kedvezményezett vagy a Támogatási Szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák, vagy egyéb, az egységes működési kézikönyvben meghatározott, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes bankszámlájára. (A kedvezményezett általi előzetes pénzügyi teljesítést a támogatási összeg, a saját erő és a számla ezen felüli összegének vonatkozásában is igazolni kell)

b) *szállítói finanszírozás*: kizárólag a „B” és „C” komponens esetén, a kedvezményezettet vagy a Támogatási Szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt terhelő számlák támogatási összegének kifizetése közvetlenül a szállító, vagy az engedményes bankszámlájára. (A számla támogatáson felüli összegének kedvezményezett általi kifizetését igazolni kell)

Támogatási előleg: A támogatás folyósítására sor kerülhet a kedvezményezett részére fizetett **támogatási előleg** formájában, az Ámr.-ben nevesített esetekben és mértékben.

Támogatási előleg csak azon projektelem(ek)re vehető igénybe, ahol **utófinanszírozást** választott a kedvezményezett.

Utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, és legalább a 100 ezer forintot.

Az előző bekezdés előírásai nem vonatkoznak a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, továbbá a szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési igénylésre.

A szállítói finanszírozású, valamint vegyes kifizetési igénylésekre vonatkozóan a Támogatási Szerződés tartalmazza a kifizetési igénylés benyújtásának ütemezésével kapcsolatos előírásokat.

A kifizetési igényléshez a kedvezményezettnek mellékelnie kell az eredeti számlák általa hitelesített másolatát, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által meghatározott formátumú összesítőjét, a számlák - a szállító részére történő közvetlen kifizetés esetén a számla támogatáson felüli összege - kifizetését igazoló dokumentumok általa hitelesített másolatát vagy egyéb, az egységes működési kézikönyvben meghatározott, az elszámolást alátámasztó dokumentumot. A hitelesítés módját a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség határozza meg az egységes működési kézikönyvben.

Az előző bekezdésben meghatározott hitelesített másolatokat nem kell benyújtani, ha a vonatkozó számla, vagy egyéb, az egységes működési kézikönyvben meghatározott, az elszámolást alátámasztó dokumentum alapján igényelhető támogatás összege a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetében nem haladja meg az 500 000 forintot, valamint a 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetében a 100 000 forintot, vagy a támogatás kifizetése átalány alapján történik. A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel.

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség vagy a Közreműködő Szervezet köteles az engedményezések naprakész nyilvántartását biztosítani.

A kedvezményezett az eredeti számlán vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylaton (a továbbiakban: számla) köteles feltüntetni a projekt regisztrációs számát, és hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 - szállító részére történő közvetlen kifizetés esetén 15 - naptári napon belül legfeljebb 30 naptári napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra, illetve a hiba javítására kell felhívni a kedvezményezettet. Amennyiben a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő leteltétől számított 8 naptári napon belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

Amennyiben a megvalósítás nyomon követése, illetve folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 60 naptári napon belül, közvetlenül a szállító részére történő kifizetés esetén 30 naptári napon belül kifizeti. A szállítói és utólagos megtérítésű finanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési kérelem esetében is teljesíteni kell a szállító részére 30 naptári napon belül történő kifizetést.

A kedvezményezett által a hiánypótlásra igénybe vett időtartam, az előre nem tervezett (ellenőrzési tervben nem szerepelő), előre nem látható okok miatt lefolytatott rendkívüli

helyszíni szemle, valamint a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések az előző bekezdésben meghatározott időtartamba nem számítanak bele.

F6.1 Támogatási előleg igénylésének lehetősége

Jelen pályázati konstrukció keretében az utófinanszírozott projektelemekre vonatkozóan támogatási előleg nyújtható. A támogatási előleg maximum az utófinanszírozott projektelemek támogatási összegének 35 %-a erejéig nyújtható.

Az előleg igénylésével és felhasználásával kapcsolatos alábbi előírások Támogatói Okirat kiállítása esetén is megfelelően alkalmazandók:

- Az előleget a Támogatási Szerződés megkötésétől számított 15 napon belül folyósítani kell; az előleg több részletben történő folyósítása esetén, az előleg - első részletének folyósítását követően - fennmaradó részét a program vagy projekt elindítását követően lehet igényelni, amennyiben a program, projekt megvalósítási költségeinek időbeli felmerülése ezt indokoltá teszi;
- Az előlegnyújtástól eltekinteni akkor lehet, ha erről a Kedvezményezett lemond.
- A kedvezményezett köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet időközi kifizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg kifizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott kifizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja;
- Időközi kifizetést a támogatást nyújtó szervezet a ténylegesen felmerült, elszámolható költségekhez igazodva teljesít. A kifizetési igényléshez mellékelni kell a (281/2006 (XII.23) Korm.rend. alapján) az F.6 pontban meghatározott dokumentumokat.
- Az időközi kifizetésnek nem előfeltétele a folyósított előleg teljes összege felhasználásának igazolása, és az azzal történő elszámolás;
- Záróegyenleg-kifizetést a támogatást nyújtó szervezet a ténylegesen felmerült, elszámolható költségekhez igazodva teljesít; a kedvezményezett a Támogatási Szerződésben meghatározott határidőig köteles benyújtani kérelmet a záróegyenleg-kifizetésre, azzal, hogy a kérelemhez mellékelni kell a projekt megvalósításának előrehaladásáról szóló zárójelentést és a ténylegesen felmerült költségeket igazoló számlák másolatát vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen igazoló dokumentumot, az előleggel való elszámolás kötelezettségét is beleértve.

F7. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és előrehaladási jelentések

A kedvezményezett – az Általános Szerződési Feltételekben foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról. Az alábbi rendelkezések megfelelően alkalmazandók Támogatói Okirat kiállítása esetén is.

Előrehaladási jelentés²⁹:

A kedvezményezettnek a projekt megvalósítása során hat havonta projekt előrehaladási jelentést (PEJ) kell benyújtania a Közreműködő Szervezethez. A PEJ-t elektronikusan, a Támogató (az NFÜ) által előírt formátumban és tartalommal kell benyújtani. Amennyiben a támogatás nem éri el a 10 millió forintot, vagy a projekt megvalósításának időtartama

²⁹ 16/2006. (XII.28) 23. § (1)-(2) bekezdés

nem éri el az egy évet a kedvezményezett csak egyetlen jelentést (záró jelentés) nyújt be a Közreműködő Szervezethez.

Zárójelentés:

A projekt megvalósulása után a kedvezményezettnek 30 napon belül záró jelentést kell benyújtania. Ennek formátuma az NFÜ honlapján megismerhető.

Projektfenntartási jelentés:

A kedvezményezett a projekt megvalósulását (ld. C.9. pont) követő 5 naptári évig évente egy alkalommal projekt fenntartási jelentést (PFJ) köteles benyújtani a Közreműködő Szervezethez, a Támogató (NFÜ) által előírt formátumban és tartalommal.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatási Szerződésben (Támogatói Okirat kiállítása esetén az annak mellékletét képező ÁSZF³⁰-ben) foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben a támogató a szerződéstől elállhat, és a támogatási összeget visszafizetteti.

Amennyiben a kedvezményezett neki fel nem róható okból a szerződésben (Támogatói Okirat kiállítása esetén az annak mellékletét képező ÁSZF-ben) vállalt, számszerűen megállapított kötelezettségeit csak részben (de legalább 75%-os arányban) teljesíti, a támogatást arányosan csökkenteni kell.

Ha a kedvezményezett a szerződésben (Támogatói Okirat kiállítása esetén az annak mellékletét képező ÁSZF-ben) vállalt, számszerűen megállapított kötelezettségeit nem, vagy 75%-nál kisebb arányban teljesíti, az igénybe vett támogatás egészét a támogatás igénybevételének időpontjától számítva a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet szerinti - az elállás időpontjában érvényes - jegybanki alapkamat kétszeresével növelve kell visszafizetnie.

A kedvezményezett köteles a pályázatot, illetve a projekt megvalósítására, ellenőrzésére és finanszírozására vonatkozó valamennyi dokumentumot, beleértve a PEJ és PFJ dokumentumokat, elkülönítetten nyilvántartani és **2020. december 31-ig** megőrizni.

F8. Helyszíni szemle és ellenőrzések

A pályázat benyújtását követően helyszíni szemlére, a Támogatási Szerződés megkötését, illetve a Támogatási Okirat kiállítását követően pedig közben, utólagos, illetve projekt-lezáró ellenőrzésre kerülhet sor.

A kedvezményezett köteles a helyszíni ellenőrzést, szemlét tűrni, valamint az ellenőrökkel együttműködni.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 122.§-a alapján az arra feljogosított szervezetek a projekt bármelyik szakaszában ellenőrzést végezhetnek. Vizsgálatuk során a helyszíni ellenőrzésre vonatkozóan felsoroltakat, illetve ellenőrzési programjukban foglalt, a pályázattal és a támogatással összefüggő bármely dokumentumot, objektumot vizsgálhatnak, arról információt kérhetnek. A költségvetési és európai uniós forrásokból származó támogatások kedvezményezettje köteles az ellenőrzés érdekében az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Állami Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, az Európai Unió Közbeszerzési Koordinációs és Szabályossági Egység, a Magyar Államkincstár, illetve a KEOP Irányító Hatóság és a kifizető hatóság, valamint a Közreműködő Szervezet képviselőinek ellenőrzési munkáját a helyszínen a megfelelő dokumentumok, számlák, a projekt megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok

³⁰ Általános Szerződési Feltételek (ld. PFÜ mellékletei)

rendelkezésre bocsátásával is elősegíteni, illetve azon túl a projekt fizikai teljesítésének vizsgálatát lehetővé tenni.

Az ellenőrzéssel összefüggő kötelezettségek megszegése szerződésszegésnek minősül, és az ehhez kapcsolódó szankciót vonja maga után.

Adók és más befizetések ellenőrzése:

Az ellenőrzés során az adóhatóság, illetve más bevételek beszedéséért felelős hatóság az államháztartást illető fizetési kötelezettségek vonatkozásában ellenőrzi az adózással és más befizetésekkel, továbbá a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok betartását.

F.8.1 Projekt-lezáró ellenőrzés

A projekt-lezáró ellenőrzésre a Támogatási Szerződésben (Támogatói Okirat kiállítása esetén az annak mellékletét képező ÁSZF-ben) kötelezettségként vállalt fenntartási időszak lejártát követő 30 napon belül, de legkésőbb 2020. végéig kerül sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül a projekt keretében megvalósított beruházás rendeltetésszerű használata, az üzemeltetési/fenntartási kötelezettség teljesülését igazoló jegyzőkönyv alapján.

F9. Panaszkezelés

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 255/2006 (XII. 8.) Kormányrendelet 19 § szakasza alapján a pályázó, pályázatának elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása ellen jogszabálysértés vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén **a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével** panasszal élhet az NFÜ-nél.

A panaszt a következő helyre lehet benyújtani:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség – Jogi, Igazgatási és Koordinációs Főosztály

Cím: **1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.**

Az NFÜ döntése elleni panaszt a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter, a Közreműködő Szervezet döntése elleni panaszt az NFÜ bírálja el.

A Közreműködő Szervezet döntése elleni panaszokat az NFÜ haladéktalanul továbbítja a Közreműködő Szervezetnek.

A Közreműködő Szervezet a döntése ellen benyújtott panasz esetén:

- a panaszban foglaltaknak 5 naptári napon belül helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról, erről haladéktalanul értesíti a projektgazdát, vagy
- a panaszt és az abban foglaltakkal kapcsolatos szakmai álláspontját 5 naptári napon belül az NFÜ-höz visszaküldi elbírálásra.
- Az NFÜ a döntése ellen benyújtott panasz esetén:
 - a panaszban foglaltaknak 5 naptári napon belül helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról, erről haladéktalanul értesíti a projektgazdát, vagy
 - a panaszt és az abban foglaltakkal kapcsolatos szakmai álláspontját 5 naptári napon belül megküldi a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek elbírálásra.

A panaszokat érdemi vizsgálat nélkül kell elutasítani, amennyiben:

- a panaszt a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon túl terjesztették elő;
- a panaszt nem az arra jogosult terjeszti elő;
- korábbival azonos tartalmú, ismételt panaszt terjesztenek elő;
- a panasz a megsértett jogszabályi vagy kiírás szerinti rendelkezésekre történő hivatkozást nem tartalmazza.

Amennyiben érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a fent megjelölt döntések ellen benyújtott panaszokat a panasz beérkezésétől számított 30 naptári napon belül kell elbírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 naptári nappal meghosszabbítható, erről a panasz beérkezésétől számított 10 munkanapon belül tájékoztatni kell a projektgazdát.

Az NFÜ, illetve a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter a panasszal kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

- a panaszban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- a panaszt indokolt döntésével elutasítja.

Az NFÜ, illetve a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter a panasz tárgyában hozott döntésről az indokok megjelölésével értesíti a projektgazdát és a Közreműködő Szervezetet.

F10. Vonatkozó jogszabályok indikatív listája

1. Törvények
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról
1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (Aht.)
1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2003. évi XCI. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
2005. évi CXXII. Törvény az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény módosításáról
2006. évi CXXVII. törvény a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2007. évi LXXVIII. törvény a vállalkozói "körbetartozások" mérséklése céljából történő törvénymódosításokról
2008. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról

2. Kormányrendeletek

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet államháztartás működési rendjéről (Ámr.)
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
255/2006. (XII. 8.) Korm. rendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről
85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról

3. Miniszteri rendeletek

16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól
Az építészeti-műszaki tervdokumentációk műszaki követelményeiről szóló 45/1997. (XII.29.) KTM Rendelet
19/2002 OM rendelet A közoktatási intézmények elhelyezésének és kialakításának építészeti-műszaki követelményeiről

4. Közösségi szabályok

A Bizottság 1828/2006/EK rendelete a 1083/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 1998/2006/EK rendelete az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról
A Bizottság 70/2001/EK rendelete (2001. január 12.) az EK-szerződés 87. és 88. cikkének a kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról

F11. Fogalomjegyzék

A Pályázati Felhívásban, Projekt Adatlapon, illetve Útmutatóban található fogalmak definíciója

ATL marketing eszközök (above the line rövidítésből): ellentétben a BTL eszközökkel (below the line), azon médiumok, amelyek használatakor a közönség tudatában van annak, hogy marketing célcsoportnak számít, azaz reklámokat szánnak figyelmébe. Például TV, rádió, köztéri nyomtatott, sajtó, mozi, online eszközök.

Beszerezés környezettudatosan (zöldbeszerzés): környezeti szemponto(k) alkalmazása beszerzésben, azaz legalább egy, egyértelműen azonosítható környezeti vagy környezetvédelmi szempont megjelenítése a beszerzés tárgyában, részletes leírásában (műszaki feltételek stb.), a beszállítótól elvárt követelmények között (pl. alkalmassági feltétel), a szerződés feltételeiben, vagy a kiválasztásban. Nemcsak közbeszerzés esetén alkalmazható zöld beszerzés, hanem egyszerű beszerzésekben is.

- **Ajánlások a termékek beszerzéséhez**

Adott termék beszerzése előtt és során a következő szempontokat érdemes figyelembe venni, az itt leírt sorrendben:

- o El kell döntenünk, hogy tényleg nélkülözhetetlen-e a termék. Ha nincs szükség rá, ne vegyük meg!
- o Ha úgy döntünk, hogy a termékre feltétlenül szükség van, célszerű megvizsgálni hogy a kölcsönzés, lízing vagy más alternatív lehetőségek nem jöhetnek-e számításba.
- o Ha a vásárlás mellett döntünk, akkor hosszú élettartamú terméket, berendezést válasszunk!
- o Lehetőleg környezetbarát termékjellel rendelkező terméket vásároljunk!
- o Újra használható terméket válasszunk!
- o Ne legyen túlcsomagolt a termék!
- o A termék, az alkatrészei vagy a csomagolása újrahasznosítható legyen!
- o Olyan terméket válasszunk, amely újrahasznosított anyagból készült!
- o Mérlegeljük, hogy a termék a meghibásodás esetén könnyen javítható-e, gazdaságos-e a javítás!
- o Az energiahatékony berendezéseket részesítsük előnyben!
- o Tegyük erőfeszítéseket annak érdekében, hogy helyi gyártótól vásároljunk, ne távoli világrészekről hozassuk a termékeket, élelmiszert, italokat!

- **Ajánlások a szolgáltatások beszerzéséhez:**

A szolgáltatások megrendelése/közbeszerzése során figyelembe kell venni a zöld alapelveket és lehetőség szerint érvényesíteni azokat a szolgáltatók vonatkozásában. Az alapelveknek megfelelő szolgáltatók a preferáltak.

Alapelvek:

- o Irodai papírhasználat környezeti hatásainak minimalizálása (újrahasznosított alkotórész a papírban, fehérítetlen papír, kötelező kétoldalas nyomtatás).
- o Az „Ajánlások Zöld fesztiválok szervezéséhez” c. kiadvány ban részletezett tevékenységekre vonatkozó speciális követelményeknek való megfelelés (a kiadvány hozzáférhető itt: <http://fenntarthato.hu/fesztival/negyedik>)
- o Környezetközpontú irányítási rendszerrel (ISO 14001 / EMAS) való rendelkezés.
- o Helyben (max. kistérségi szinten) jelenlevő beszállítók.
- o A fenti elveket természetesen a támogatók, szponzorok kiválasztásánál is ajánlott figyelembe venni.

- **Ajánlások a média, a kommunikáció területéhez:**

- o A környezetvédelmi kezdeményezések mindegyikéről részletesen számoljunk be a médiának!
- o A projektről szóló információs csomag a környezetileg hasznos tevékenységeket is világítsa meg!
- o A sajtóanyagot elektronikus úton, jóval a rendezvény előtt kapják meg az újságírók (e-mail, CD)!
- o A nyomtatott sajtóanyagot a szükséges minimumra kell korlátozni megjelenésben és mennyiségben is!
- o Külön honlap szerkesztése esetén megfelelő nyilvánosságot kell biztosítani a látogatottság érdekében!
- o Az összes sajtóanyagot a zöld nyomtatás alapelveinek megfelelően kell kiadni. Ezek az előbb ismertetett zöldiroda papírhasználati elvein túl a következők:
 - Használjuk a célnak megfelelő legkönnyebb papírt!
 - Növényi alapú festékkel nyomtassunk!
 - Bánjunk csínján a színekkel!
 - A borítókat, mappákat ne dobjuk ki, használjuk újra őket!
 - Újsághirdetés, szakmai publikációk, szervezeti hírlevelek, posztterek, sajtóközlemények és rádióhasználat ajánlott a projektkommunikációja során. A DM kampányokat kerülni kell!
 - A kiállítók, résztvevő szervezetek csak olyan szóróanyagokat, ajándékokat adjanak, amik nem a szemetesben végzik rövid időn belül.
 - A látogatókat emlékeztessük, hogy csak aszükséges anyagból vigyenek, felesleges hulladékot ne gyűjtsenek!
 - A promóciós anyagokon, ha lehet, nem kell dátumnak lennie, ebben az esetben újrahasználatosak.
 - A standokat minimális anyagfelhasználással, akár helyi, újrahasznosított anyagokból is kialakíthatjuk, a fesztivált követően azok utóhasznosítására is gondoljunk!
 - Olyan feliratokat, táblákat és figyelemfelkeltő eszközöket alkalmazzunk, amelyeket egy későbbi rendezvényen is ki lehet tenni!

- **Papírhasználat és zöld iroda tippek a szervezésnél**

- o A zöld iroda témaköre igen széles, gyakorlatilag minden munkahelyi tevékenységre kiterjed.
- o Papír dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtassunk! A szerkesztést számítógépen hajtsuk végre!
- o Nyomtatás esetén a leghatékonyabb papírfelhasználást a következő módszerekkel érhetjük el:
- o A papír tartalmazzon újrahasznosított alkotórészt! Az újrahasznosított rész aránya lehetőleg minél nagyobb legyen!
- o Fehérítetlen vagy nem klórral fehérített papírt célszerű használni.
- o Legyen kötelező a kétoldalas nyomtatás!
- o Tartsuk be az alapvető környezetbarát szerkesztési elveket (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret), természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával.
- o Az egyoldalas nyomtatványokat össze kell gyűjteni, és fax-előlapként vagy jegyzetként újrahasznosítani!
- o Tonereket, tintapatronokat ne cseréljük, hanem töltsük újra!
- o Az utazásokat csökkentsük a minimumra, kommunikáljunk inkább elektronikus úton!

Brief: A reklám vagy PR ügynökség(ek) számára készített írásos összefoglaló, amely rögzíti a célokat, az elvárt feladatokat és a munka értelmezéséhez és tervezéséhez szükséges minden feltételrendszert. Az ügynökség a brief alapján készíti el a stratégiát, eszközparkot stb. tartalmazó kommunikációs tervet. Műszaki leírásnak általában a hosszabb, nagyobb volumenű pályázat során kiadott brief-et nevezik.

Cég: ha törvény eltérően nem rendelkezik az a jogalany, amely a cégnyilvántartásba történő bejegyzéssel, üzletszerű gazdasági tevékenység folytatása céljából jön létre.

Cégszerű aláírás: A cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányban/ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintában foglaltak szerint a cég kézzel írt, előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.

Célterület: bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.

Címkézés, címke: bármely olyan terminus, szó, leírás, védjegy márkanév, képi információ vagy jel, amely valamely terméket (árut, szolgáltatást) kísérő vagy arra utaló csomagoláshoz, irathoz, tájékoztatóhoz, felirathoz, címkéhez, táblához, gyűrűhöz vagy fémgyűrűhöz kapcsolódik és azon található. A jelen konstrukcióban csak azok a címkék, amelyek a környezeti, ökológiai, méltányos, fenntartható vagy környezetbarát fogalomkörhöz kötődő értéket hordoznak.

Elbírálásból való kizárás: az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.

Elérés, meghatározása elérés típusonként eltér:

- Rövidtávú elérés aktív részvétellel: a kampányban résztvevők száma feltéve, hogy a résztvevő aktívan közreműködik a kampányban (egy személy csak egyszer számolható). Rövidtávúnak minősül az elérés, ha legfeljebb 5 alkalommal jön létre aktív közreműködés.
- Hosszú távú elérés aktív részvétellel: a kampányban résztvevők száma feltéve, hogy a résztvevő aktívan közreműködik a kampányban (egy személy csak egyszer számolható). Hosszú távúnak minősül az elérés, ha legalább 6 alkalommal jön létre aktív közreműködés.

Külön felhasználásnak azt nevezzük, ami nem ugyanazon a napon valósul meg.

- Rövidtávú elérés passzív részvétellel: a mintaprojekthez kapcsolódó kampányüzenettel történő találkozások száma, feltéve, hogy egy személy legfeljebb 5-ször találkozik az üzenettel (egy személy többször is számolható, ha többször találkozik az üzenettel).
- Hosszú távú elérés passzív részvétellel: a mintaprojekthez kapcsolódó kampányüzenettel történő találkozások száma, feltéve, hogy egy személy legalább 6-szor találkozik az üzenettel (egy személy többször is számolható, ha többször találkozik az üzenettel).
- Külön találkozásnak a kampányüzenettel azt nevezzük, ami nem ugyanazon a napon valósul meg.

Eljárásrend: eljárásrend alatt jelen összefüggésben a KEOP IH-nak, illetve a Közreműködő Szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályainak összességét értjük.

Ellenőrzési hatóság: az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.

Érintettség: 2007. évi CLXXXI. törvény 8.§ szakasza alapján ha a pályázó

a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

aa) Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki
aa1) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

aa2) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevő, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;

ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki

ab1) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

ab2) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;

b) nem kizárt közjogi tisztségviselő:

a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv - a 2. § d) pontja alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, a regionális fejlesztési tanács tagja;

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér (Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény);

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

da) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

db) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),

dc) a tulajdonában álló db) pont szerinti társaságnak minősül:

dc1) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

dc2) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot)

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét.

Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.

Felhatalmazó levél: a Pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató azonnali beszédési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.

Formális tanulás, nem-formális tanulás, informális tanulás:

- A formális tanulás szervezett és strukturált közegben (pl. oktatási, képzési rendszer, vállalati képzés keretei között) történő tanulás. A formális tanulás rendszerint a tudás megszerzését igazoló hivatalos elismeréssel (diploma, bizonyítvány) zárul.
- A nem-formális tanulás tervszerű, de nem kifejezetten tanulási célzatú, de jelentős tanulási elemet tartalmazó tevékenység keretében végzett tanulás. A nem formális tanulás az alapoktatási és képzési feladatokat ellátó rendszerek mellett zajlik, és általában nem zárul hivatalos bizonyítvánnyal. A nem formális tanulás lehetséges szinterei: munkahely, civil és társadalmi szervezetek vagy a formális oktatási rendszerekben folyó tanulás kiegészítése céljából létrehozott képzőintézmények. A 2001. évi CI sz. Felnőttképzési Törvény értelmében (29. § 14. pont) „nem formális tanulásnak minősül a munkahely, a társadalmi és egyéb szervezetek által szervezett olyan rendszerezett oktatás-tanulás, amely oktatási, képzési intézményeken kívül az egyén igényei és kezdeményezése alapján valósul meg, és amely közvetlenül nem kapcsolódik képesítés megszerzését tanúsító okirat megszerzéséhez”.
- Az informális tanulás a napi élettevékenység (családban, munkahelyen, szabadidős tevékenység során stb.) keretében történő, nem feltétlenül tudatos tanulási tevékenység.

Házi komposztálás: a saját tevékenységből származó biohulladék (konyhai nyers növényi hulladék) saját kertben (környezeti nevelési céllal iskolák, óvodák kertjében) történő komposztálása, valamint a kész komposzt saját célra történő felhasználása.

Igénymentesség: A projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inytv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlannal kapcsolatban igénynek minősül különösen:

- elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
 - ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
 - ha a pályázó olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a pályázó részére és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
- végrehajtási jog;
- a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
- bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;
- bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik
- kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
- árverés, nyilvános pályázat kitűzésének ténye;
- zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
- tulajdonjog fenntartással történő eladás;
- az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
- jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege.

Irányító Hatóság (IH): a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága, melynek feladata a KEOP stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása

Kbt.: 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

Kedvezményezett: a Támogatási Szerződést aláíró projektgazda, vagyis a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató Támogatási Szerződést köt.

Képzés: jelen kiírás keretein belül a képzés nem jogi terminológia, jogszabályi megfelelőségre tekintet nélkül képzésnek minősül minden az „A” fejezetben felsorolt célokhoz köthető készségek elsajátítását vagy fejlesztését előmozdító tevékenység.

Kifizető Hatóság (KH): A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. A Kifizető Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Pénzügyminisztérium.

Konzorcium: Konzorciumi pályázat esetén nincs a kedvezményezettektől elkülönült szervezet, nem jön létre új jogalany, a felek közötti viszonyt az erre irányuló, mellékelt megállapodások tartalmazzák. A szerződésben kijelölik azt a tagot, aki a nevükben és helyettük eljár a támogatóval, Közreműködő Szervezettel, illetve más harmadik személyekkel szemben.

Minden partner/konzorciumi tag/szerződő fél (továbbiakban konzorciumi tag) kedvezményezett lesz (ez nem jelenti azt, hogy a szerződést mindegyiknek alá kell írnia, hanem erre vonatkozóan vagy a konzorciumi szerződésben felhatalmazzák a nevükben eljáró tagot). A konzorcium nevében a tagok közül választott konzorciumvezető, illetve annak törvényes képviselője jár el.

Ki kell azonban emelni, hogy a jogszabályokban foglalt kötelezettségeket projekt, illetve a konzorcium szintjén kell vizsgálni és értelmezni, és nem az egyes tagok szintjén, kizárólag ott merül fel az egyes tagok szintjén értelmezés kérdése, ahol az adott jogszabály konzorcium szintjén nem értelmezhető.

Így például a 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM rendelet 17. § (2) bekezdésében meghatározott szerződésmódosítási esetek projekt szinten értelmezendők. Ha pl. az egyik tag tevékenysége 3 hónapot meghaladóan késik, de összességében tartható a projekt megvalósításának határideje, akkor nem kell szerződésmódosítást kezdeményezni. Ugyanígy, ha a tagokra jutó költségkategóriák a tagok között változnak, vagy egy tagnál változik a költségkategória 20%-ot meghaladó mértékben, de projektszinten 20%-ot meg nem haladó mértékben változik, nem kell szerződést módosítani.

Másik példa az Ámr.-nek az a szabálya, mely szerint az előleg és a kifizetések összege nem haladhatja meg a megítélt támogatás 80%-át. Ezt is projektszinten kell vizsgálni, és nem az egyes kedvezményezettek szintjén.

Nem értelmezhető konzorcium, illetve projekt szintjén pl. a köztartozás, mert a konzorcium nem adóalany.

A Támogatási Szerződés mintában lévő külön konzorciumi bekezdést akkor kell alkalmazni, ha a Támogatási Szerződés alapján konzorcium kap támogatást.

Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.

Közösségi komposztálás: a társasház tulajdonostársainak közössége/közösségei (a továbbiakban: közösség) saját tevékenységéből származó biohulladéknak a keletkezés helyéhez közeli területen történő komposztálása, valamint a kész komposzt felhasználása a közösség(ek) saját céljára.

Közreműködő Szervezet (KSz): az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet, melynek feladatai az irányító hatóság és a Közreműködő Szervezet közötti együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre. Jelen konstrukció keretében a KSZ feladatait a Környezetvédelmi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága látja el.

Létesítő okirat non profit szervezet esetén: a társadalmi szervezet alapszabálya, az alapítvány és a közalapítvány alapító okirata, a közhasznú társaság és a nonprofit

gazdasági társaság társasági szerződése (alapszabálya, alapító okirata); vállalkozás esetén: cégbírósági bejegyzés.

Másodlagos alapanyag: Építés során lehetséges a minősített hulladék alapanyagok használata. Ez lehet saját termelésből származó vagy más által megtermelt, de mindenképpen minősített hulladék. A tevékenység során keletkező hulladék sok esetben újból felhasználható alapanyagként, amennyiben eleget tesz az összetétellel és felhasználással szemben támasztott követelményeknek és minősítéssel rendelkezik. (Pl. beton előállítása során használható a bontási munkálatok során keletkezett és minősített homok, egyéb törmelék.)

Melléklet: a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum

Operatív program: az Új Magyarország Fejlesztési Terv végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagyott jóvá.

Összeférhetetlenség: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdés szerint összeférhetlenség azzal szemben áll fenn,

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó
 - aa) Döntés előkészítésben közreműködőnek minősül: az a természetes személy, aki
 - aa1) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,
 - aa2) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;
 - ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki
 - ab1) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,
 - ab2) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;
- b) kizárt közjogi tisztségviselő
 - kizárt közjogi tisztségviselőnek minősül: a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő Szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója
 - közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér (Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény);
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság:
 - da) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
 - db) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),

dc) a tulajdonában álló db) pont szerinti társaságnak minősül:

dc1) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

dc2) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot)

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,

Nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány.

f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

Pályázat: a pályázó által benyújtott papír alapú és elektronikus dokumentumok összessége.

Projekt Adatlap: e dokumentum tartalmazza a pályázó, a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata. A Projekt Adatlap kitöltése az „A” és „B” komponens esetén a KEOP IH által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával kell, történnjen. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Projekt Adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.

Permentes ingatlan: az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.

PFÚ: Pályázati Felhívás és Útmutató a Környezet és Energia Operatív Program „a fenntartható életmódot és az ehhez kapcsolódó viselkedésmintákat ösztönző kampányok (szemléletformálás, informálás, képzés)” c. pályázati konstrukcióhoz

Projekt előrehaladási jelentés: a kedvezményezettnek a Támogatási Szerződés megkötését követő rendszeres beszámolója a Közreműködő Szervezet felé a projekt megvalósulásáról (16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 23. § szakasz).

Projekt fenntartási jelentés: a Kedvezményezettnek a pénzügyi beszámoló jóváhagyását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a Közreműködő Szervezet felé (16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 24. § szakasz).

Rendezvények műhelyek, megbeszélések, stb környezettudatos szervezése során kérjük, vegye figyelembe a beszerzések környezettudatosan pont alatt szereplő szempontokat (ugyanezen fejezet elején).

Tartós fogyasztási cikk jelen konstrukcióban az „A” komponens III-as mintaprojekt típusa keretében megvalósuló eszközcsere tekintetében: a 151/2003. (IX. 22.) Korm. Rendelet melléklete szerint meghatározott tartós fogyasztási cikkek, kivéve:

- az egy éves, illetve az egy évnél hosszabb kihordási idejű gyógyászati segédeszközök és készülékek 10 000 Ft bruttó vételár felett;
- személygépkocsi, motorkerékpár;
- lakóautó, lakókocsi, utánfutós lakókocsi;

- biztonsági riasztó- és jelzőberendezések 10 000 Ft bruttó vételár felett.

Telephely: a tevékenység gyakorlásának a cég társasági szerződésében, alapító okiratában, alapszabályában (a továbbiakban együtt: létesítő okiratában) foglalt olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található. – TÖRÖLHETŐ, HA NEM INDOKOLT

Üzenet: jelen pályázati konstrukció esetében az A.2.1. fejezetben a kommunikációs területekhez (A.-D.: lakhatás, táplálkozás, mobilitás, szabadidő) és a részcélokhoz (a.-e.) megfogalmazott, a fenntartható fejlődés eszme- és értékrendszerét bemutató, sorszámozott állítások. „A” komponens esetében a kampányoknak csak az üzeneteknek megfelelő mondanivalója lehet. Az A2.1.-ben megfogalmazott üzeneteket nem szó szerint, hanem jelentésében kell felhasználni, azaz a ténylegesen terjesztett szlogen, mottó stb. pontos képi, írásbeli vagy szóbeli megfogalmazása a pályázó feladata, és egyes esetekben már a Kampányterv része. A „B” komponens esetében a pályázónak kell az üzenetet megfogalmaznia, az A2.1.-nek megfelelő részcélok érdekében, de természetesen felhasználhatja a már megfogalmazott üzeneteket is. Egyetlen kampányüzenet sem lehet ellentétes az EU, illetve Magyarország Fenntartható Fejlődés Stratégiájával.

Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT): helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet a Magyar Köztársaság készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.

W3C akadálymentesítési szabvány: A Web Akadálymentesítési Útmutató 2.0 (WCAG 2.0) széleskörű ajánlásokat foglal magába a webtartalom minél könnyebb eléréséhez (ld. pl. <http://www.w3c.hu/forditasok/WCAG20/>). Az irányelvek követésével a tartalom széles körben lesz elérhető az olyan fogyatékkal élők számára, mint a vak és gyengénlátó, a siket és hallássérült, a tanulási nehézségekkel küzdő, az értelmileg visszamaradott, a mozgássérült, a beszédhibával rendelkező, a fényre érzékeny és a mindezek kombinációjával küzdő emberek.

A legfontosabb alapelvek, melyek a web elérhetőség alapját biztosítják:

1. Észlelhetőség, ennek érdekében legalább:
 - o Szöveges alternatívát kell biztosítani bármilyen nem-szöveges formátumú tartalomhoz;
 - o Alternatívákat kell biztosítani az idő-alapú médiához;
 - o Az előtér és háttér megkülönböztethető kontrasztú kell, hogy legyen;
 - o A szöveg és a képként reprezentált szöveg vizuális megjelenítése esetében a kontrasztarány minimum 4,5:1 kell legyen;
 - o A szöveg és a képként reprezentált szöveg vizuális megjelenítése során a kontrasztarány legalább 7:1 kell legyen.
2. Működtethetőség érdekében legalább:
 - o Minden funkciónak elérhetőnek kell lennie a billentyűzetről;
 - o Időzítés kikapcsolhatóvá kell tenni;
 - o Biztosítani kell, hogy nem jelenjenek meg olyan tartalmak, ami három alkalomnál többször villan fel egy másodperc alatt.
3. Érthetőség érdekében legalább:
 - o Elérhetővé kell tenni a szokatlan vagy szűk értelemben használt szavak és mondatok, illetve rövidítések konkrét definícióját;
 - o Biztosítani kell a hibamegelőzést és a támogatott javítást a bevitelben (ha van).

F12. Csatolandó mellékletek listája

1. Tartalomjegyzék, a mellékelt sablonnak megfelelően.
2. Megvalósíthatósági Tanulmány és Költségvetési tábla (a közreadott sablonok használata kötelező).
3. Alapító (létesítő) okirat, illetve a külön jogszabály szerinti nyilvántartást igazoló okirat (Pályázó által hitelesített másolat³¹):
 - Költségvetési szervek és oktatási intézmények esetén alapító okirat vagy társulási szerződés;
 - Önkormányzatok esetében a legutolsó alakuló ülés jegyzőkönyvének kivonata;
 - Társadalmi szervezetek esetében az illetékes megyei/fővárosi bíróság működést igazoló 30 napnál nem régebbi dokumentuma (bírósági kivonat), valamint a Létesítő Okirat;
 - Közhasznú társaságoknál 30 napnál nem régebbi, a Cégbíróság vagy közjegyző által kiadott, vagy az Igazságügyi Minisztérium Cégnylvántartási és Céginformációs Szolgálat által kiadott cégkivonat. Változásbejegyzési kérelem, vagy cégbírósági végzés igazolásként nem fogadható el;
 - Önkormányzati társulás esetén a társulási megállapodás egy másolati példánya;
 - Konzorciumi pályázó esetén konzorciumi megállapodás, valamint minden konzorciumi tag esetén az alapító (létesítő) okirat a fentiek szerint.
4. Közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány a pályázat benyújtására, a Támogatási Szerződés, illetve a Támogatói Okirat aláírására és ellenjegyzésére jogosult személyektől.
5. A számvitelről szóló 2000. évi C. tv alapján éves beszámoló készítésére kötelezett pályázók részéről a legutolsó lezárt év pénzügyi beszámolója (másolat).
6. A saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumok (a D.4 fejezetben szereplő táblázat „igazolás módja” oszlopában meghatározott dokumentumok).
7. Közoktatási intézmények esetén fenntartói támogató nyilatkozat (a mellékelt sablon szerint).
8. Önkormányzat pályázata esetén az önkormányzat nyilatkozata a települési környezetvédelmi program és a környezetvédelmi alap meglétéről (jegyzői nyilatkozat szükséges).
9. Nyilatkozat arról, hogy a pályázónak nincs lezáratlan Zöld Forrás projektje és/vagy elbírálás alatt lévő Zöld Forrás pályázata; illetve amennyiben van, legalább 1 oldalas összefoglaló a Zöld Forrás pályázat tartalmáról, melyben be kell mutatni, hogy annak tartalma egyértelműen eltér a tervezett KEOP projekttől.

³¹ Pályázó által hitelesített másolat alatt értjük azokat a dokumentumokat, amelyek minden információt tartalmazó oldalát „A másolat hiteles” szöveggel, keltezéssel, cégszerű aláírással és bélyegzőlenyomattal látnak el.) Az önkormányzati alakuló ülés jegyzőkönyvének kivonatát nem szükséges minden oldalon aláírni.

A „B”-IV „Lakossági tanácsadó hálózatok fejlesztése” támogatható tevékenység esetén az alábbi dokumentumok közül azok, melyek szükségesek a C.12 fejezet szerinti megfelelés bemutatására:

10.a A Pályázó nyilatkozata arról, hogy a fejlesztést olyan ingatlanon kívánja megvalósítani, amely a pályázat benyújtásának időpontjában per-, teher- és igénymentes vagy igazolás arról, hogy az ingatlan tulajdoni lapján lévő bejegyzés (teher, illetve igény) nem érinti a projekt megvalósíthatóságát és fenntarthatóságát.

10.b Tulajdonostársak hozzájárulása.

Ha a megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlan nem a pályázó (kizárólagos) tulajdona, csatolni kell a tulajdonostársak hozzájáruló nyilatkozatát a projekt megvalósításához és a pályázóra vonatkozó fenntartási időszakra értelmezett üzemeltetéshez. (Eredeti, vagy Pályázó által hitelesített másolat)

10.c Megállapodás az osztatlan közös tulajdonban lévő ingatlan használatáról.

Ha a beruházást, illetve fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánják megvalósítani, akkor csatolni kell a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodást és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajzot. (Eredeti, vagy Pályázó által hitelesített másolat)

10.d Bérbeadó hozzájárulása és bérleti szerződés.

Ha a megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlan nem a pályázó tulajdonát képezi, csatolni kell a bérleti szerződést, valamint a bérbeadó hozzájáruló nyilatkozatát a projekt megvalósításához és a pályázóra vonatkozó fenntartási időszakra értelmezett üzemeltetéshez. A bérleti szerződésnek kizárólagos joggal biztosítania kell a tanácsadó iroda ingatlan használatának lehetőségét a projekt befejezésétől legalább 1 évig. (Eredeti, vagy Pályázó által hitelesített másolat)

A „B” és „C” komponens esetén, ha a pályázó konzorcium:

11. Minden konzorciumi tagra vonatkozóan be kell nyújtani 5., 6., 7., 8., 9. pont alatti dokumentumot, amennyiben az adott konzorciumi tagra releváns.

Az „A” komponens esetén:

12.A Támogatói Okirathoz szükséges nyilatkozatok (A közreadott sablon szerint kötelező benyújtani.)

F13. Pályázati Felhívás és Útmutató mellékletei

1. Projekt Adatlap
2. Útmutató Projekt Adatlap kitöltéséhez
3. Támogatási Szerződés sablon
4. Támogatói Okirat sablon
5. A Támogatói Okirathoz szükséges nyilatkozatok (F.12 alatti 12. melléklet)
6. Általános Szerződési Feltételek (1 Mrd alatti projektekre)
7. Kedvezményezett tájékoztatási kötelezettségei útmutató
8. Arculati kézikönyv
9. Megvalósíthatósági Tanulmány útmutató és sablon
10. Költségvetési tábla sablon (Excel táblázat)
11. Konzorciumi együttműködési megállapodás minta pályázat benyújtásához és támogatásban részesített projekt megvalósítására
12. A települések térkategóriánkénti besorolása a területi kohézió érvényesítésének értékeléséhez (A területfejlesztés szempontjából kiemelt térségek és települések listája)
13. Fenntartó nyilatkozata sablon (oktatási intézmények esetében)
14. Tartalomjegyzék sablon

I. sz. melléklet.

KEOP – 6.1.0/A/09, KEOP – 6.1.0/B/09, KEOP – 6.1.0/C/09

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

PROJEKT-ELŐKÉSZÍTÉS					
Költség-kategória	Projektelelem	Tudnivalók /elszámolhatóság feltételei/	Elszámolható költség	Beszerzés típusa	Finanszírozás módja SZ= szállítói finanszírozás U=Utófinanszírozás
Anyag- jellegű ráfor- dítások	Közbeszerzés /összege a beruházás értékébe nem kerül be/		o Közbeszerzési tanácsadó, o Közbeszerzési dokumentáció kidolgozása	Szolgált atás	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U
	Tanulmányok és vizsgálatok készítése /összege a beruházás értékébe nem kerül be/		o MT – megvalósíthatósági tanulmány költsége	Szolgált atás	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U
	Egyéb költség /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Egyéb költségek között kizárólag az itt felsorolt költségek számolhatók el	o Közbeszerzési eljárási díj /közvetítési díj/	Szolgált atás	A komponens: Nem releváns
					B, C komponens: SZ vagy U
Személyi jellegű ráfor- dítások	Egyéb feladatok elvégzéséhez kapcsolódó személyi jellegű ktg. /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Az egyéb – projekthez közvetlenül kapcsolódó - feladatok elvégzésénél felmerülő bér-, személyi jellegű költség és bérjárulék számolható el munkaidő- ráfordítás arányában. - Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítéséhez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások	o A projektmenedzsmenten kívüli feladatokat ellátó személyek bérköltsége:	Bér	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U

PROJEKT-MEGVALÓSÍTÁS					
Költség-kategória	Projektelelem	Tudnivalók /elszámolhatóság feltételei/	Elszámolható költség	Beszerezés típusa	Finanszírozás módja
Immateriális javak	Szellemi termék megszerzése	A támogatható immateriális javaknak meg kell felelniük a következő feltételeknek: - Leírható eszközöknek kell őket tekinteni, - Piaci feltételek mellett harmadik féltől kell őket megvásárolni, - Az eszközök közé kell sorolni őket, és legalább öt évig a létesítményben kell maradniuk.	o Szellemi termékek (szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek) beszerzési költségei	Árubeszerezés	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U
Tárgyi eszközök	Eszközbeszerzés	Új eszköz beszerzése, mely megjelenik a kedvezményezett tárgyi eszköz leltárában. Kis értékű tárgyi eszköz beszerzése: - a támogatható tevékenységekhez egyértelműen kapcsolódó eszközbeszerzés költségei számolhatók el; - a rendezvényhez/előadáshoz szükséges technikai eszközök (számítógép, laptop, projektor stb.) beszerzése elszámolható, ugyanakkor nem számolható el a fénymásológép, faxgép és színes nyomtató beszerzési költsége.	o Műszaki és egyéb berendezések felszerelések beszerzése o Kis értékű tárgyi eszköz költsége	Árubeszerezés	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U

Anyag- jellegű ráfor- dítások	Projekt- menedzsment /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Általános menedzsment feladatok ellátása: - kizárólag a „C” komponens esetén, a vállalkozói szerződés keretében kialakított menedzsment elszámolására van lehetőség.	o Általános menedzsment feladatok ellátásának költsége o Pénzügyi tanácsadó díja	Szolgált atás	A, B komponens: U
					C komponens: SZ vagy U
	Közbeszerzés /összege a beruházás értékébe nem kerül be/		o Közbeszerzési tanácsadó, o Közbeszerzési dokumentáció kidolgozása	Szolgált atás	A komponens: Nem releváns
					C komponens: SZ vagy U
	Szoftverfejlesztés /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	fenntartható életmód és fogyasztási szokások elterjedését segítő szolgáló szoftverek, internetes oldalak fejlesztési költsége	o szoftver fejlesztési költsége	Szolgált atás	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U
	Tanulmányok és vizsgálatok készítése /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	kizárólag a reklám, hirdetés, ismeretterjesztő előadás, tanácsadás megalapozását jelentő szakmai tanulmányok és a kreatív munkához szükséges brief költségei számolhatók el	o Egyéb tanulmány, vizsgálat	Szolgált atás	A komponens: U
					B, C komponens: SZ vagy U
	PR, ismeretterjesztés /amennyiben összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Reklám, hirdetés: - reklám-, hirdetési kreatív anyag, tájékoztató és ismeretterjesztő anyag elkészítése, sokszorosítása, illetve ismeretterjesztő műsor elkészítése (kreatív munka, nyomdai tevékenység, hangfelvétel, képfelvétel, DVD és videofelvétel, számítógépes adathordozó sokszorosítása, áruminták és más reklámanyagok gyártása); - reklám-, hirdetési felület, hely és idő vásárlása (nyomtatott	o Rendezvényszervezés o Reklám, hirdetés o Ismeretterjesztő előadás, tanácsadás költsége	Szolgált atás	A komponens: U

Anyag- jellegű ráfor- dítások		anyagokon, internetes felületen, tévében, rádióban, hirdetőtáblán, épületeken, járműveken, falterületeken, berendezéseken).			B, C komponens: SZ vagy U
	Tájékoztatás és nyilvánosság /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Az ÚMFT szintű tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelező feladatok költségei: - A C.1 alatti előírások figyelembe vételével; - Maximum a projekt elszámolható költségeinek 3%-a lehet.	o Az ÚMFT szintű tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelező feladatok költségei	Szolgált atás	A komponens: U
	Egyéb költség /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Egyéb költségek között kizárólag az itt felsorolt költségek számolhatók el a PFÚ C.3 fejezete alatti feltételek figyelembe vételével.	o Bérleti díj o Közbeszerzési eljárási díj /közzétételi díj/ o Egyéb hatósági díjak o Kisértékű tárgyi eszköz o Utazási költség o Szállás	Szolgált atás	B, C komponens: SZ vagy U
	Egyéb költség /összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Egyéb költségek között kizárólag az itt felsorolt költségek számolhatók el a PFÚ C.3 fejezete alatti feltételek figyelembe vételével.	o Bérleti díj o Közbeszerzési eljárási díj /közzétételi díj/ o Egyéb hatósági díjak o Kisértékű tárgyi eszköz o Utazási költség o Szállás	Szolgált atás	A komponens: U
Személyi jellegű ráfor- dítások	Projektmenedzsm ent /amennyiben összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Ellátható saját szervezetén belül, vagy külső vállalkozó /KBT szerint/ igénybevételével, vagy vegyes rendszerben. Ezen a soron a saját szervezetén belül megvalósított menedzsment költségek számolható el: bérköltség, személyi jellegű költség, bérjárulék.	o Általános menedzsment feladatok ellátásának költsége o Pénzügyi tanácsadó, o Jogi szakértő o Könyvvizsgálat o Műszaki szakértő bér és bérjellegű költsége	Bér	Minden komponens: U

Személyi jellegű ráfor- dítások	Egyéb feladatok elvégzéséhez kapcsolódó személyi jellegű ktg. /amennyiben összege a beruházás értékébe nem kerül be/	Az egyéb – projekthez közvetlenül kapcsolódó - feladatok elvégzésénél felmerülő bér-, személyi jellegű költség és bérjárulék számolható el munkaidő- ráfordítás arányában.	o Szakmai feladatok ellátásának költsége	Bér	Minden komponens: U
--	--	--	---	-----	------------------------