

## ***LIFE Előkészítő Projektek***

### **Pályázati és értékelési útmutató 2018**



Jelen útmutató az Európai Bizottság részére a LIFE Környezetvédelem alprogram keretében benyújtandó, az előkészítő projektekkel kapcsolatos pályázatok kidolgozására vonatkozik a LIFE rendelet 2. cikkében megadottak szerint. Célja, hogy segítse a pályázókat a pályázatok előkészítésében és benyújtásában.

A LIFE orientációs dokumentum (amely szintén elérhető a LIFE weboldalon) útmutatást nyújt a pályázóknak megtalálni a számukra legmegfelelőbb LIFE alprogramot és kiemelt területet, amelyhez benyújthatják pályázatukat. Ez a dokumentum szintén tárgyalja a különbségeket a LIFE és egyéb közvetlen EU támogatási programok között.

Ez az útmutató a 2018. évi pályázati csomag része, amely tartalmazza az alábbi olyan dokumentumokat is, amelyeket egy LIFE pályázat benyújtása előtt gondosan tanulmányoznia kell:

- Minta támogatási szerződés, beleértve annak Általános feltételeit is

## Tartalomjegyzék

<b>Tartalomjegyzék.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Általános információk .....</b>	<b>4</b>
1.1 Mi a LIFE? .....	4
1.2 Mik azok a LIFE Előkészítő Projektek? .....	4
1.3 LIFE Előkészítő Projektek tárgyköre .....	4
1.4 Hogyan, hol és mikor nyújthat be pályázatot? .....	4
1.5 Biztosítandó adminisztratív és pénzügyi információk.....	6
1.6 Hogyan választják ki a LIFE előkészítő projekteket?.....	7
1.7 Általános útmutatás a pályázóknak .....	7
1.7.1 Milyen nyelven nyújthatók be a pályázatok? .....	7
1.7.2 Ki nyújthat be előkészítő projektre vonatkozó pályázatot? .....	7
1.7.3 Ki vehet részt egy projektben? .....	8
1.7.4 Mekkora egy előkészítő projekt optimális költségvetése? .....	9
1.7.5 Mekkora az EU társfinanszírozás maximális aránya a LIFE programban? .....	9
1.7.6 Milyen mértékben kell hozzájárulniuk a projektek kedvezményezettjeinek a projektek költségvetéséhez? .....	10
1.7.7 Mi a projektek optimális kezdő dátuma és időtartama? .....	10
1.7.8 Hol hajthatók végre a LIFE előkészítő projektek? .....	10
1.7.9 Ki legyen megbízva a projekt irányításával? .....	11
1.7.10 Milyen mértékben számolhatók el a közszolgálati alkalmazottak bérköltségei a LIFE társfinanszírozás keretén belül? .....	11
1.7.11 A projekttevékenységek mekkora mértékű kiszervezése megengedett? .....	11
1.7.12 Milyen feltételek mellett részesíti előnyben a LIFE program a transznacionális projekteket? .....	12
1.7.13 Milyen mélységben kell kidolgozni a LIFE pályázatot? .....	12
1.7.14 Szerepelhetnek folyamatban lévő tevékenységek a projektben? .....	12
1.7.15 Mik a követelmények a projekt és tevékenységei hosszú távú fenntarthatóságára vonatkozóan? .....	12
1.7.16 Mi a kapcsolat a LIFE támogatás és egyéb EU-s támogatási programok között? .	12
1.7.17 Kell-e aggódnom a projekt „karbonlábnyoma” miatt? .....	13
1.8 Személyes adatok védelmére vonatkozó záradék .....	14
1.9 Hasznos linkek .....	14
<b>2. A LIFE 2018 előkészítő projektekre vonatkozó útmutatás .....</b>	<b>15</b>
2.1 2018-ra nézve azonosított konkrét igények .....	15
2.2 Hogyan kell megfogalmazni egy LIFE előkészítő projekt pályázatot? .....	22
2.2.1 Végrehajtási tevékenységek (A tevékenységek – kötelező).....	22
2.2.2 Kommunikációs és terjesztési tevékenységek (B tevékenységek – kötelező), .....	23
2.2.3 Projektmenedzsment, és a projekt előrehaladásának nyomon követése (C tevékenységek kötelező) .	24
<b>3. Pályázat kitöltése .....</b>	<b>26</b>
3.1 Technikai pályázati adatlapok.....	26
A adatlapok – Adminisztratív információk .....	26
B adatlapok – Projekt technikai összegzése és átfogó kontextusa .....	30

<i>C adatlapok – A tervezett tevékenységek részletes technikai leírása .....</i>	<i>32</i>
<b>3.2 Pénzügyi pályázati adatlapok .....</b>	<b>38</b>
<i>Címlap: .....</i>	<i>39</i>
<i>FA adatlap – Költségvetés lebontása és a projekt támogatása .....</i>	<i>39</i>
<i>FB adatlap – Költséglebontás a tevékenységekre.....</i>	<i>39</i>
<i>FC adatlap – Projekt támogatásának lebontása .....</i>	<i>39</i>
<i>F1 – F7 adatlapok .....</i>	<i>40</i>
<b>3.3 Informális ellenőrzőlista az előkészítő projekt pályázatokhoz.....</b>	<b>46</b>
<b>4. Útmutató a LIFE előkészítő projekt pályázatok értékeléséhez 2018.....</b>	<b>48</b>
<b>4.2 NYITÓ SZAKASZ .....</b>	<b>48</b>
<b>4.3 ELFOGADHATÓSÁGI ÉS KIZÁRÁSI SZAKASZ .....</b>	<b>48</b>
<b>4.4 TECHNIKAI KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ .....</b>	<b>49</b>
<b>4.5 ODAÍTÉLÉSI SZAKASZ .....</b>	<b>52</b>
<b>4.6 PÉNZÜGYI KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ.....</b>	<b>55</b>
<b>4.7 A pályázatok rövid listájának összeállítása .....</b>	<b>57</b>
<b>4.8 A PROJEKTEK FELÜLVIZSGÁLATA .....</b>	<b>58</b>
<b>4.9 TÁMOGATÁSI DÖNTÉS .....</b>	<b>58</b>

**A technikai és pénzügyi pályázati adatlapokat külön fájlok tartalmazzák, Word, illetve Excel formátumban.**

## 1. Általános információk

### 1.1 Mi a LIFE?

A **LIFE** az Európai Unió környezetvédelmi és éghajlat-politikai programja a 2014. január 1. és 2020. december 31. közötti időszakra. A LIFE jogi alapja az **Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013<sup>1</sup> számú rendelete**.

A LIFE programot két alprogram alkotja: a Környezetvédelem alprogram és az Éghajlat-politika alprogram. A LIFE program végrehajtásának pénzügyi keretösszege 3 456 655 000 euró, amelynek 75%-át (2 592 491 250 eurót) a Környezetvédelem alprogramhoz, 25%-át pedig az Éghajlat-politika alprogramhoz rendelték.

A LIFE rendelet 17(4). cikke szerint a teljes költségvetés legalább 81%-át projektek cselekvési támogatására, illetve ahol ez lehetséges, pénzügyi eszközökre kell fordítani. A 2014–2020 időszakban a Bizottság minden évben egyszer kiírja a LIFE pályázatot.

A LIFE az Európai Unióban, vagy kivételes esetben azon kívül nyilvántartott, közjogi szervek vagy privát szervezetek, szereplők vagy intézmények előtt is nyitva áll. A pályázatot benyújthatja egyéni pályázó vagy egy partnerség, amely egy koordináló kedvezményezettből (a pályázó) és egy vagy több társult kedvezményezettből áll.

### 1.2 Mik azok a LIFE Előkészítő Projektek?

A LIFE rendelet értelmében az előkészítő projektek a környezetvédelemre vagy az éghajlatra vonatkozó uniós szakpolitikák és jogszabályok kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos konkrét igényeket célozzák meg.

### 1.3 LIFE Előkészítő Projektek tárgyköre

A Bizottság évente egyszer felméri a környezetvédelemre vagy az éghajlatra vonatkozó uniós szakpolitikák és jogszabályok kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos olyan konkrét igényeket, amelyekkel a következő években foglalkozni kell, és az igények közül kiválasztja azokat, amelyek előkészítő projektek segítségével kielégíthetőek. Az éves pályázati felhívás közzététele előtt a tagállamok megkapták azon konkrét igények listájának tervezetét, amelyek előkészítő projektekkel kielégíthetőek, és felkérték őket észrevételek benyújtására. Ezen észrevételek alapján összeállították a végleges listát a 2.1 szakaszban leírtak szerint.

### 1.4 Hogyan, hol és mikor nyújthat be pályázatot?

---

<sup>1</sup>Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete, amely az EU Hivatalos Lapjának L 347/185 számában jelent meg 2013. december 20-án  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0185:0208:EN:PDF>

A LIFE program pályázóinak a jelen pályázati útmutatóban foglalt adatlapok használatával kell benyújtaniuk pályázatukat, csatolva az összes kapcsolódó dokumentumot. A pályázatoknak **2018. szeptember 20-án, brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig** kell megérkezniük az alábbi címre:

Postai cím:

*LIFE 2018 – Preparatory Projects*  
*European Commission*  
**DG ENV – LIFE Unit (BU9 03/006)**  
**B-1049 Brussels**  
**Belgium**

Személyes kézbesítés kizárólag az alábbi címen lehetséges:

*LIFE 2018– Preparatory Projects*  
*European Commission*  
**DG ENV – LIFE Unit (BU9 03/006)**  
**Avenue du Bourget 1**  
**B-1140 Brussels (Evere)**  
**Belgium**

Tartsa szem előtt, hogy a pályázó feladata annak biztosítása, hogy a pályázat időben megérkezzen; bárminemű futár- vagy postaszolgálat a pályázó meghatalmazottjának számít.

A pályázatot és annak valamennyi kötelező mellékletét CD vagy DVD lemezen kell benyújtani elektronikus formátumban egy aláírt kísérőlevél társaságában. A pályázat teljes címét jól láthatóan fel kell tüntetni a CD-ROM/DVD lemezen és a levélen.

Magát a pályázatot **egyetlen** „fekete-fehér” pdf dokumentumként kell benyújtani, amely magában foglalja az összes technikai adatlapot (tehát az A, B és C adatlapokat) és az összes pénzügyi adatlapot (F adatlapok). Ezeket az adatlapokat be kell szkennelni, és az eredeti kinyomtatott, kitöltött és adott esetben aláírt, A4-es méretű papír alapú adatlapok egyetlen pdf fájlból álló változataként kell benyújtani. A papír alapú adatlapokat a pályázóknak meg kell őriznie. A pályázónak biztosítania kell, hogy a kérdéses pdf fájl olvasható minőségű legyen (legfeljebb 300 dpi felbontással – a pályázónak kerülnie kell a nagyobb felbontással beszkenelt fájlok küldését, hogy a fájlok mérete kezelhető legyen).

A pályázatnak nyomtathatónak kell lennie egy fekete-fehér nyomtatón, és A4-es formátumban. Ha a pályázat adatlapjai alá vannak írva, akkor a kedvezményezetteknek nyomatékosan tanácsoljuk annak ellenőrzését, hogy az aláírások azonosíthatók maradjanak az adatlap nyomtatott példányán.

Figyelembe kell venni, hogy a pályázónak meg kell tartania az eredeti aláírt Word és Excel fájlokat, amelyekben mindegyik adatlap megtalálható, hogy azokat esetleg a végső támogatási szerződések előkészítéséhez felhasználják.

A pályázó által a kötelező anyagokon felül benyújtott dokumentumokat/mellékleket (pl. brosrák, önéletrajzok, kiegészítő információk stb.) nem értékelik ki, és ezért a pályázóknak tilos ilyen anyagokat feltenniük a CD/DVD lemezre.

Nagyon fontos: ne feledje, hogy a Bizottság az értékelési folyamat során a pályázóval folytatott levelezésre a pályázó által az A2 adatlapon a kapcsolattartó e-mail címeként megadott e-mail címet használja egyedüli kapcsolati pontként. Ezért ennek egy érvényes és aktív e-mail fiókhhoz kell kapcsolódnia, amelyet az értékelési folyamat időszakában naponta ellenőriznek.

### **1.5 Biztosítandó adminisztratív és pénzügyi információk**

A kedvezményezettek a következők lehetnek: (1) *közzogi szervek*, (2) *magántulajdonban lévő kereskedelmi szervezetek* és (3) *magántulajdonban lévő nem kereskedelmi szervezetek* (köztük a nem kormányzati szervezetek, NGO-k).

A „közzogi szerv” meghatározása a nemzeti hatóságok szerinti, függetlenül azok szervezeti formájától – központi, regionális vagy helyi szervezet –, illetve az irányításuk alá tartozó testületektől, beleértve a közzogi szerveket, amennyiben ezek az illető nemzeti hatóság nevében és annak felelősségére működnek. Ha ezek a szervezetek magánjogi szervként vannak regisztrálva, de ebben a kiírásban a „közzogi szervekkel” egyenértékűen kívánnak részt venni, akkor igazolniuk kell, hogy megfelelnek minden, a közzogi szervekkel szemben támasztott követelménynek, és ha a szervezet befejezi a tevékenységét, akkor jogait és kötelezettségeit, kintlévőségeit és tartozásait egy közzogi szervnek adja át. A teljes meghatározásért tekintse meg az A3b („Közzogi szerv nyilatkozata”) adatlapot. Minden olyan kedvezményezettnek, aki „közzogi szervként” kíván részt venni a pályázaton, ki kell töltenie az A3b adatlapot.

Az összes olyan koordináló kedvezményezettnek, aki nem közzogi szervként kíván részt venni, ki kell töltenie az egyszerűsített pénzügyi nyilatkozatot, amely egy különálló Excel fájlban található a pályázati csomagban.

Minden pályázónak és társult kedvezményezettnek igazolnia kell jogállását (az A2 vagy A5 pályázati adatlap kitöltésével), és teljes körű információt kell szolgáltatniuk az EU tagországról vagy külső országról, amelyben bejegyezték. Emellett minden kedvezményezettnek nyilatkoznia kell, hogy nem áll fenn velük kapcsolatban egyik olyan helyzet sem, amely az EU költségvetési rendeletének<sup>2</sup> 106(1) és 107. cikkeiben szerepel (az

---

<sup>2</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU, Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 298., 2012.10.25., 1. o.)

A3 vagy A4 pályázati adatlap aláírásával – az ezzel kapcsolatos utasításokat a jelen útmutató 3. részében találja).

A koordináló kedvezményezett jogállásától függően a pályázattal kötelezően beadandó adminisztratív dokumentumok részletes leírásáért tekintse meg a jelen dokumentum 4.6 részét.

## **1.6 Hogyan választják ki a LIFE előkészítő projekteket?**

Az értékelési eljárásért az Európai Bizottság felel. A projekt-kiválasztási eljárás rendje az alábbi:

- A pályázatok értékelése: a Bizottság ellenőrzi, hogy az egyes pályázatok megfelelnek-e a támogathatósági és kiválasztási kritériumoknak, és ezeket az odaítélési szempontok alapján értékeli. A pályázatokat az odaítélési szempontok vonatkozásában szerzett pontszámuk alapján rangsorolják.
- A felülvizsgálati szakasz után a sikeres projekteket a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül finanszírozásra terjesztik elő.
- A támogatási szerződések aláírása: Várhatóan 2018. novemberben történik meg.

Az értékelési eljárás részleteit a jelen dokumentum 4. fejezete mutatja be.

## **1.7 Általános útmutatás a pályázóknak**

Ez a fejezet egyes gyakran feltett kérdésekre ad választ azzal kapcsolatban, hogyan kell megfogalmazni egy LIFE pályázatot.

### ***1.7.1 Milyen nyelven nyújthatók be a pályázatok?***

A LIFE pályázatok az ír és a máltai kivételével az EU bármelyik hivatalos nyelvén beadhatók. A Bizottság mindamellet nyomatékosan javasolja, hogy a pályázók a pályázat technikai részét angol nyelven töltsék ki.

A B1 adatlapot („A projekt összefoglaló leírása”) mindig angol nyelven kell beadni. **Kiegészítésként** beadható a pályázat nyelvén is.

### ***1.7.2 Ki nyújthat be előkészítő projektekre vonatkozó pályázatot?***

Az Európai Unióban bejegyzett bármely jogi személy nyújthat be pályázatot.

A pályázók a kedvezményezettek alábbi három típusának egyikébe eshetnek: (1) közjogi szervek, (2) magántulajdonban lévő kereskedelmi szervezetek és (3) magántulajdonban lévő nem kereskedelmi szervezetek (köztük a nem kormányzati szervezetek, NGO-k).

A „közjogi szervek” kifejezés a jelen dokumentum 1.5 része definiálja. A pályázónak be kell mutatnia jogállását (az A2 pályázati adatlap kitöltésével), amely igazolja, hogy az EU-ban jegyezték be.

Ha egy pályázatot társfinanszírozásra elfogadtak, akkor a pályázó lesz a koordináló kedvezményezett, aki a projekt végrehajtásáért jogilag és pénzügyileg felelős. A koordináló kedvezményezett lesz a Bizottság egyedüli kapcsolati pontja, és az egyetlen kedvezményezett, amely közvetlenül készít jelentéseket a Bizottságnak a projekt technikai és pénzügyi előrehaladásáról.

A koordináló kedvezményezett kapja meg az EU pénzügyi támogatását a Bizottságtól, és biztosítja annak a társult koordináló kedvezményezettekkel (amennyiben vannak ilyenek) kötött partnerségi megállapodások szerinti szétosztását. A koordináló kedvezményezettnek közvetlenül részt kell vennie a projekt technikai megvalósításában és a projekt eredményeinek terjesztésében.

Az 1.5 részben szintén talál további részleteket a koordináló kedvezményezett jogállásától függően a pályázattal kötelezően beadandó adminisztratív dokumentumokra vonatkozóan.

### ***1.7.3 Ki vehet részt egy projektben?***

A koordináló kedvezményezett mellett a LIFE pályázatokban részt vehet egy vagy több társult kedvezményezett, és/vagy egy vagy több projekt társfinanszírozó.

A társult kedvezményezett lehet az EU-n kívül bejegyzett jogi személy, amennyiben a koordináló kedvezményezett székhelye az EU-ban van. Bármiféle EU-n kívüli tevékenység végzésénél, annak szükségesnek kell lennie az EU környezetvédelmi célkitűzéseinek megvalósításához, valamint a szerződésekben meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához. A társult kedvezményezett mindig köteles technikailag is hozzájárulni a pályázathoz, és így felelősséget kell vállalnia a projekt egy vagy több tevékenységének végrehajtásáért. A társult kedvezményezettnek pénzügyi hozzájárulást is kell biztosítania a projekthez. El kell látnia a kedvezményezettet minden olyan szükséges dokumentummal, amelyek a Bizottsággal szembeni jelentési kötelezettségének teljesítéséhez kellenek.

Nincs arra vonatkozó kötelezettség, hogy a LIFE pályázatokba be kellene vonni társult kedvezményezetteket. Az olyan pályázat is megfelelő, amelyben nincs más résztvevő, csak maga a koordináló kedvezményezett. Ugyanakkor egy kedvezményezettnek nem szabad hezitálnia más kedvezményezettek bevonásával kapcsolatban, ha ez értéket ad a projekthez. Tartalmas együttműködés várható például akkor, ha a partnerség erősíti a projekt uniós hozzáadott értékét, és/vagy az eredményeinek és tanulságainak átadhatóságát.

Minden egyes kedvezményezettnek (koordináló vagy társult) viselnie kell a projekt költségeinek egy részét, és így pénzügyileg hozzá kell járulnia a projekt költségvetéséhez. (A hozzájárulás meghaladhatja az előírt költségvetést abban az esetben, ha a kedvezményezett társfinanszírozóként is kíván szerepelni.) Tehát nem téríthetik neki vissza a projekttel kapcsolatban felmerült költségeinek 100%-át. Továbbá egy kedvezményezett a projekt vonatkozásában nem lehet egy másik kedvezményezett alvállalkozója.



Egy magántulajdonban lévő kedvezményezett leányvállalatának felmerülő költségei szintén lehetnek elszámolható projektköltségek, de kizárólag akkor, ha a leányvállalat szerepe egyértelműen le van írva a pályázatban.

Egy közjogi kedvezményezett leányvállalatának felmerülő költségei nem számolhatók el; a leányvállalatnak társult kedvezményezetté kell válnia, hogy közreműködhessen a projektben. Ennek következtében az olyan közvállalkozásoknak, amelyek köztulajdonban vannak, egy közjogi szerv eszközének vagy technikai szolgáltatójának tekinthetők és a közjogi szerv irányítása alatt állnak, de a gyakorlatban különálló jogi személyiségük van, kedvezményezetté kell válniuk, ha a közjogi szerv a projekt egyes tevékenységeinek végrehajtásával ezeket a vállalkozásokat kívánja megbízni. Ez a helyzet például Spanyolországban az „empresas públicas” esetében, mint például a TRAGSA vagy EGMASA, valamint Görögországban a regionális fejlesztési ügynökségeknél.

A projekt társfinanszírozója csak pénzeszközöket biztosít a projekt számára, nincs technikai felelőssége, és nem részesülhet az EU pénzügyi támogatásából. Emellett a projekttel kapcsolatban nem lehet a projekt egyik kedvezményezettjének sem alvállalkozója.

Az üzleti szektor társfinanszírozását tartalmazó pályázatokat ugyanakkor előnyösen bírálják el az értékelési folyamat során, ha ez a társfinanszírozás hozzájárul a projekt eredményeinek várható fenntarthatóságához.

Egyes határozott idejű konkrét feladatok végrehajtására a pályázat előirányozhatja alvállalkozók megbízását is. Az alvállalkozók nem szerepelhetnek kedvezményezettként és fordítva. Az alvállalkozók külső szolgáltatásokat nyújtanak a projekt kedvezményezettjeinek, akik a kapott szolgáltatásokat teljes egészében megfizetik. Az alvállalkozók ne legyenek név szerint azonosítva a pályázatban, kivéve, ha azok az egyik projekt kedvezményezett leányvállalatának tekinthetők. (Tartsa szem előtt, hogy a közjogi kedvezményezettek leányvállalatainak a projekten belüli társult kedvezményezettekkel kell válniuk.)

A koordináló kedvezményezettre, társult kedvezményezettekre és alvállalkozókra vonatkozó szabályok részletesebb leírását a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei II.1, II.2, II.9 és II.10. cikkeiben találja.

#### ***1.7.4 Mekkora egy előkészítő projekt optimális költségvetése?***

A projekt költségvetésének nincs rögzített minimuma. A LIFE Előkészítő Projektek esetében minden egyes konkrét igényhez meg van határozva a maximális költségvetési keretösszeg. Részletekért tekintse meg a 2.1 részt.

#### ***1.7.5 Mekkora az EU társfinanszírozás maximális aránya a LIFE programban?***

A LIFE előkészítő projektek maximális EU társfinanszírozási aránya az elszámolható projektköltségek 60%-a.

### ***1.7.6 Milyen mértékben kell hozzájárulniuk a projektek kedvezményezettjeinek a projektek költségvetéséhez?***

A koordináló kedvezményezett és az egyes társult kedvezményezettek részéről ésszerű pénzügyi hozzájárulást várnak el a projekt költségvetéséhez. A kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása bizonyítja, hogy elkötelezett a projekt célkitűzéseinek megvalósítása iránt – a nagyon alacsony pénzügyi hozzájárulás ezért az elkötelezettség hiányának jele. A pályázat nem adható be, ha bármelyik kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása a pályázat költségvetéséhez 0 euró.

Emellett, ahol közjogi szervek vesznek részt koordináló vagy társult kedvezményezettként egy projektben, pénzügyi hozzájárulásuknak a projekthez meg kell haladnia (legalább 2%-kal) a projektre terhelt bérköltségeiket a nem „kiegészítő” személyzetre vonatkozóan. Részletekért tekintse meg a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeit.

### ***1.7.7 Mi a projektek optimális kezdő dátuma és időtartama?***

A projektek megkezdésének legkorábbi dátuma **2018. december 3.** A projekt megkezdése előtt felmerült költségek nem számolhatók el, és nem szerepelhetnek a projekt költségvetésében.

A LIFE projekteknek nincs kötelezően meghatározott időtartamuk. Általában véve a projekt időtartamát úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő legyen a projekt valamennyi tevékenységének elvégzésére és célkitűzéseinek elérésére. Az előkészítő projektek átlagosan 2 és 3 év közötti ideig tartanak.

A korábbi LIFE program tapasztalata az, hogy sok projektnél problémát okozott valamennyi projekttevékenység befejezése a tervezett projektidőtartam alatt, elsősorban a projekt során tapasztalt, előre nem látható késedelmek és nehézségek miatt. A kedvezményezetteknek ezért javasoljuk, hogy megfelelő biztonsági tartalékot (pl. 6 hónapot) építsenek be a pályázatuk menetrendjébe.

A kedvezményezetteknek azzal is tisztában kell lenniük, hogy ha egy projekt minden tevékenységét a várható befejezési dátumnál korábban elvégzik, akkor a projekt záró jelentése korábban beadható, és megkaphatják az utolsó kifizetést a projektnek a támogatási szerződésben szereplő befejező dátuma előtt.

### ***1.7.8 Hol hajthatók végre a LIFE előkészítő projektek?***

A LIFE projekteket az Európai Unió valamelyik tagállamának területén kell végrehajtani. A LIFE programban az EU-n kívüli és tengerentúli országokban és területeken (OCT-ken) is finanszírozhatók tevékenységek, amennyiben a koordináló kedvezményezett székhelye az EU-ban van, és alaposan megindokolják, hogy az EU-n kívül végzett tevékenységekre az EU környezetvédelmi célkitűzéseinek elérése érdekében, valamint a szerződésekben meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához van szükség.

Az Európai Bizottság 2013/C-205/05 számú (EU HL C-205, 2013. július 27., 9–11 oldal) feljegyzésében megfogalmazott támogathatósági feltételek, amelyek az izraeli szervezetek támogathatóságára, valamint az Izrael által 1967 óta megszállva tartott területeken végzett tevékenységekre vonatkoznak az EU által 2014-től kezdődően a nyújtott támogatásokra, díjakra és pénzeszközökre, a jelen pályázati kiírás minden tevékenységére érvényesek, beleértve az EU költségvetési rendeletének 137. cikkében leírt, harmadik félre vonatkozó szabályokat.

### ***1.7.9 Ki legyen megbízva a projekt irányításával?***

Az elvárás az, hogy a projektet a koordináló kedvezményezett irányítsa, azonban megfelelő indoklás esetén lehetséges, hogy a koordináló kedvezményezett közvetlen irányítása alatt álló alvállalkozó végezze. A projekt irányítására vonatkozó bármilyen más elképzelést megfelelően ki kell fejteni és alá kell támasztani. Nyomatékosan javasoljuk továbbá azt is, hogy minden projektnek főállású projektvezetője legyen.

Bár a pályázati költségvetésben nem kötelező feltüntetni a projekt irányításával kapcsolatos költségeket, a pályázatban azonban világosan le kell írni, ki irányítja a projektet, mekkora személyzetet és mennyi időt rendeltek hozzá a feladatokhoz, illetve hogyan és kik hoznak döntéseket a projekt időtartama alatt (azaz kik és hogyan ellenőrzik a projekt irányítóit).

### ***1.7.10 Milyen mértékben számolhatók el a közszolgálati alkalmazottak bérköltségei a LIFE társfinanszírozás keretén belül?***

Tekintse meg a 3.2 fejezetet: F1 adatlap – „Közvetlen személyi költségek”

### ***1.7.11 A projekttevékenységek mekkora mértékű kiszervezése megengedett?***

A kedvezményezetteknek rendelkezniük kell a tervezett projekttevékenységek végrehajtásához szükséges pénzügyi és működési kapacitással és kompetenciával. Ezért elvárás, hogy a projekt költségvetésének külső segítség igénybevételére elkülönített része 35% alatt maradjon. Ennél magasabb arány csak akkor elfogadható, ha megfelelő indoklást adnak hozzá a pályázatban.

Ha a kedvezményezett egy közjogi szerv, akkor a kiszervezés odaítélését a közbeszerzésekre érvényes szabályokkal összhangban és a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó EU-s irányelveknek megfelelően kell végezni.

A 130 000 eurót meghaladó összegek esetében a magántulajdonban lévő kedvezményezetteknek versenyképes pályázatokat kell bekérniük a potenciális alvállalkozóktól, és a szerződést a legjobb ár-érték arányt kínáló ajánlatnak kell odaítélniük. Eközben be kell tartaniuk az átláthatóság és egyenlő bánásmód elveit, és ügyelniük kell arra, hogy elkerüljék az összeférhetetlenséget.

Szem előtt kell továbbá tartani, hogy a LIFE projektek valamennyi kiadásának tiszteletben kell tartania a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét.

**Környezetbarát közbeszerzés:** valamennyi kedvezményezett (közösségi és magán) figyelmét nyomatékosan felhívjuk, hogy alaposan fontolják meg beszerzési tevékenységeik „zöldebbé tételének” lehetőségét. Az Európai Bizottság erre a célra összeállított egy eszközkészletet. További tudnivalókat a következő weboldalon talál: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit/en.htm>

#### ***1.7.12 Milyen feltételek mellett részesíti előnyben a LIFE program a transznacionális projekteket?***

A LIFE rendelet jelzi, hogy a társfinanszírozásra alkalmas projektek kiválasztása során a Bizottság különleges figyelmet fordít a transznacionális projektekre, ha a transznacionális együttműködés alapvető fontosságú a környezet vagy éghajlat védelmének garantálásához.

#### ***1.7.13 Milyen mélységben kell kidolgozni a LIFE pályázatot?***

A pályázat legyen a lehető legtömörebb és legjobban érthető. A projekt tevékenységeiről azonban világos és részletes leírást kell adni. Ahol ez indokolt, a tervezett tevékenységek helyszínének tisztázásához térképeket is kell csatolni.

A brosúrákat, önéletrajzokat és hasonló dokumentumokat nem kell benyújtani, az ilyen beadott dokumentumokat az értékelésnél figyelmen kívül fogják hagyni.

#### ***1.7.14 Szerepelhetnek folyamatban lévő tevékenységek a projektben?***

A projekt megkezdése előtt már folyamatban lévő tevékenységek nem támogathatók.

Ahol a projektben végrehajtott akciók jelentősen eltérnek a korábbi vagy folyamatos tevékenységektől gyakoriságukban vagy intenzitásukban, azok nem tekintendők már folyamatban lévő tevékenységeknek.

Kivételes esetekben a múltban vállalt és befejezett tevékenységeket illetően, ha a projekt során ezeknek a hasonló gyakorisággal és intenzitással való megismétlését javasolják a projekt során, akkor a pályázónak igazolnia kell, hogy ezekre a tevékenységekre a LIFE program hiányában nem került volna sor.

#### ***1.7.15 Mik a követelmények a projekt és tevékenységei hosszú távú fenntarthatóságára vonatkozóan?***

A LIFE projektek jelentős befektetést képviselnek, és az Európai Unió nagy fontosságot tulajdonít e befektetések hosszú távú fenntarthatóságának. A kedvezményezetteknek a projekt időtartama alatt meg kell vizsgálniuk, hogyan lehet ezeket a befektetéseket megőrizni, fenntartani, továbbfejleszteni, és használni vagy megismételni a projekt befejezése után. Ennek benne kell lennie a pályázatban.

#### ***1.7.16 Mi a kapcsolat a LIFE támogatás és egyéb EU-s támogatási programok között?***

A LIFE rendelet 8. cikkének értelmében a LIFE programokból érkező támogatásnak az „EU egyéb pénzügyi eszközeit kiegészítőnek” kell lennie, és el kell kerülni a LIFE programok és egyéb uniós szakpolitikák és támogatási programok közötti átfedést. Ezek közé tartoznak, többek között az Európai Regionális Fejlesztési Alap, az Európai Szociális Alap, a Kohéziós Alap, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap, a Versenyképességi és Innovációs Keretprogram, az Európai Halászati Alap és a Horizont 2020 program.

A kedvezményezetteknek tájékoztatniuk kell a Bizottságot, ha bármilyen kapcsolódó támogatást kaptak EU-s forrásokból, valamint az EU-s támogatásokra benyújtott egyéb folyamatban lévő pályázataikról. A kedvezményezetteknek azt is ellenőrizniük kell, hogy nem kapnak-e olyan működési támogatást a LIFE programból (vagy egyéb EU-s programokból), amely kettős finanszírozáshoz vezetne.

### Kutatási tevékenység

Bár a kutatási tevékenységek EU-s támogatása a Horizont 2020 program – a 2014–2020<sup>3</sup> évekre vonatkozó kutatási és fejlesztési keretprogram<sup>4</sup> részeként történik, a projektet alátámasztó ismeretek fejlesztésére és bővítésére irányuló korlátozott kutatás végezhető egy LIFE projekt keretében. A kutatásnak szorosan és szervesen kell kapcsolódnia a projekt célkitűzéseivel, a pályázónak pedig részletesen be kell mutatnia, miképpen függ a projekt megfelelő végrehajtása ezektől a kutatási tevékenységektől, igazolnia kell, hogy a meglévő tudományos alapok nem elegendőek, és részleteznie kell, hogyan fogják felhasználni az új ismereteket a projekt tevékenységeinek végrehajtásához. Ilyen esetekben a tudományos publikációk a projekt fontos eredményének tekintendők.

#### ***1.7.17 Kell-e aggódnom a projekt „karbonlábnyoma” miatt?***

Célul kell kitűzni, hogy a projekt „karbonlábnyoma” a lehető legkisebb legyen. A projekt leírásába bele kell venni a projekt időtartama alatt a CO<sub>2</sub>-kibocsátás csökkentése érdekében teendő erőfeszítéseket. Azonban tisztában kell lenni azzal, hogy a projekt üvegházhatást okozó gázok kibocsátásának csökkentésére fordított költségei nem számolhatók el.

---

<sup>3</sup>Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete lefekteti a „Horizont 2020 – a kutatás és innováció keretprogramja (2014–2020)” részvételi és terjesztési szabályait, és hatályon kívül helyezi a 1906/2006 számú (EC) rendeletet (OJL 347, 2013. december 20, 81. o.)

## 1.8 Személyes adatok védelmére vonatkozó záradék

A pályázatokban szereplő személyes adatok, például a kedvezményezettek neve, címe és egyéb kapcsolati adatai áthelyezésre kerülnek egy Butler nevű adatbázisba, amely az EU intézményei és ügynökségei, valamint egy a Bizottság által megbízott, titoktartási szerződés által kötelezett külső monitorozó csapat számára lesz elérhető. A Butler adatbázist kizárólag a LIFE pályázatok kezelésében használják.

Minden projekt összegzése, a koordináló kedvezményezett nevével és kapcsolati adataival együtt felkerül majd a LIFE weboldalára, ahol nyilvánosan elérhető lesz. Egy bizonyos időpontban a koordináló kedvezményezetteket megkérlik, hogy ellenőrizzék ezen adatok helyességét.

A Bizottság vagy alvállalkozói a sikertelen pályázók személyes adatait is felhasználhatják a jövőbeli pályázatokkal kapcsolatos utánkövetésre.

E folyamat során a Bizottság és vállalkozói betartják az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i, 45/2001 számú rendeletét, amely a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szól. Természetesen Önnek joga lesz a birtokunkban lévő adatait megtekinteni és javításukat kérni.

Egy pályázat beadása magába foglalja azt is, hogy a pályázó hozzájárul a pályázatban szereplő személyes adatainak a fentiek szerinti használatához. Az adatokat a fentiekben leírtaktól eltérő, semmilyen más célra nem használják fel.

## 1.9 Hasznos linkek

**LIFE rendelet:** Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete, amely az EU Hivatalos Lapjának L 347/185 számában jelent meg 2013. december 20-án:

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2013.347.01.0185.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2013.347.01.0185.01.ENG)

LIFE többéves munkaprogram 2018–2020: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

**Költségvetési rendelet:**

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:32012R0966>

## **2. A LIFE 2018 előkészítő projektekre vonatkozó útmutatás**

### **2.1 2018-ra nézve azonosított konkrét igények**

A 2018-as felhívás keretében kizárólag a következő konkrét igényekre vonatkozó pályázatok adhatók be:

- 1) Erdőtűz-megelőzési célú legeltetés, ökoszisztéma-szolgáltatások nyújtása, természetvédelem és tájrendezés (500 000 EUR)

#### **A tervezett projekt:**

A projekt a legeltetésben rejlő lehetőségekre koncentrál, mind a haszonállatok, mind a vad és félvad állatok tekintetében. Ilyen lehetőséget jelenthet a tüzek megelőzése, az ökoszisztéma-szolgáltatások nyújtásának optimalizálása, a táj és a természet megőrzésének elősegítése, és a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás elősegítése a hosszú távon stabil és ellenálló ökoszisztémák fenntartása által.

A cél kettős: a) olyan költséghatékony és hatásos legeltetés-irányítási stratégiák és gyakorlatok azonosítása, amelyek könnyen alkalmazhatók vagy igazíthatók különböző nemzeti/regionális viszonyokhoz, és b) annak meghatározása, hogy az EU hogyan tudná hatékonyan és eredményesen elősegíteni és támogatni e stratégiákat és intézkedéseket a tagállamokban és azok régióiban.

A munkának tartalmaznia kell a következőket: a szakirodalom áttekintése és esettanulmányok a meglévő legeltetési módszereknek az adott regionális kontextusban jelentkező korlátai azonosítása érdekében, azok teljesítményének (elterjedés, eredmények, hatások) értékelése a fent említett célok szempontjából, azok potenciális átvehetősége és skálázhatósága, az eredmények és hatások optimalizálását szolgáló célzott EU-s fellépésekre (finanszírozás, iránymutatás, szakpolitikai intézkedések) vonatkozó ajánlások kidolgozása, különösen a legjobban teljesítő módszerek tekintetében. Továbbá a vad vagy félvad növényevők természetes legelésének kiegészítő szerepét is meg kell ismerni és megfelelően támogatni kell.

#### **A kielégítendő konkrét igények:**

A katasztrofális 2017-es erdőtüzek fájdalmas emlékeztetőt nyújtottak arra nézve, hogy az EU-ban nő az erdőtüzek kockázata. A fő kiváltó tényezőt a klímaváltozás mellett az erdős területek nagyobb tűzveszélyessége jelenti, aminek oka a területek felhagyása és a nem fenntartható földhasználati gyakorlatok, amelyek a növényzet/éghető anyagok felhalmozódásához vezetnek. A Bizottság véleménye szerint egyértelműen szükséges több erőforrást fordítani a katasztrófamegelőzésre<sup>4</sup>, többek közt az erdőtüzek kialakulását megakadályozó és azok terjedését lassító földhasználati és erdőgazdálkodási stratégiák

---

<sup>4</sup>A Bizottság közleménye: „Az EU katasztrófakezelésének megerősítése: rescEU – szolidaritás és felelősségvállalás” (COM/2017/773)



útján is. Sok ilyen stratégia központi eleme lehet az éghető anyagok mennyiségét és a tüzek terjedési sebességét csökkentő legeltetési rendszerek és gyakorlatok széles tárházának alkalmazása.

A tüzek megelőzése mellett a megfelelő legeltetési stratégiák és gyakorlatok is hozzájárulnak bizonyos védett élőhelyek és fajok megőrzéséhez és visszaállításához is, ezáltal támogatva az EU biodiverzitási stratégiája<sup>5</sup>, a Natura 2000 hálózat és a *Cselekvési terv a természetért, az emberekért és a gazdaságért*<sup>6</sup> vonatkozó céljait és intézkedéseit is. Már ma is sokat tudunk arról, hogy a jó állattartási/erdei állattartási gyakorlatok hogyan tudnak hozzájárulni e célok eléréséhez. A jelenleg is zajló „Montserrat” LIFE projekt újra igazolta, hogy jobban meg kell ismernünk az ilyen módszerek különböző regionális kontextusokban történő megjelenéséhez és folyamatos alkalmazásához vezető társadalmi és gazdasági körülményeket, és meg kell vizsgálnunk nemzeti és nemzetközi átültethetőségüket, skálázhatóságukat és a célzott támogatások lehetőségét.

Végezetül, a Bizottság által a közös agrárpolitika (KAP) jövőjével kapcsolatban közzétett gondolatok<sup>7</sup> között szerepel az a megfigyelés is, hogy a tüzek kockázata már most is komoly kérdéseket vet fel a jelenlegi mezőgazdasági és erdőgazdálkodási gyakorlatokkal és termeléssel kapcsolatban. A vidéki munkahelyek és növekedés érdekében továbbra is szükség van a vidékfejlesztési politika fenntartására; mindazonáltal az is világos, hogy a jövőben a KAP-nak ambiciózusabb célokat kell kitűznie az erőforrás-hatékonyság, a környezetvédelem és a klímavédelem terén. Az állandó legelők megőrzése és a tájelemek fenntartása és létrehozása konkrétan is megnevezésre került, mint magas EU-s környezetvédelmi hozzáadott értéket hordozó intézkedés.

## 2) Levegőminőségi tervek támogatása a 2008/50/EK irányelv keretében (1 000 000 EUR)

### A tervezett projekt:

A projekt a városi ökoszisztémákkal és a növényzet légszennyezést megkötő és kiváltó hatásával kapcsolatos háttér-információkat, gyakorlati útmutatást és támogatási eszközöket nyújt az illetékes hatóságoknak és más, az Európai Strukturális és Beruházási Alapok (ESB-alapok) keretében levegőminőségi tervek és operatív programok kidolgozásáért és megvalósításáért felelős szereplőknek.

Ez a projekt a városi ökoszisztémáknak és a városi növényzetnek a városi levegőminőségre és hőmérsékletre gyakorolt pozitív és negatív hatásait vizsgálja majd nyomon követést és modellezést alkalmazva a hatás értékelésére a megismételhetőség és terjesztés tekintetében, javaslatokkal szolgál a zöld infrastruktúra stratégiákról a levegőminőségi tervekkel és a ESB-alapokon belüli jövőbeni operatív programokkal kapcsolatban, valamint információs platformot nyújt az illetékes hatóságok számára. A projektnek a PM10-re és az O3-ra kell

---

<sup>5</sup> A Bizottság közleménye: „Életbiztosításunk, természeti tőkénk: a biológiai sokféleséggel kapcsolatos, 2020-ig teljesítendő uniós stratégia” (SEC/2011/540 és SEC/2011/541)

<sup>6</sup> A Bizottság közleménye: „Cselekvési terv a természetért, az emberekért és a gazdaságért” (SWD/2017/139)

<sup>7</sup> A Bizottság közleménye: „Az élelmiszer-ágazat és a mezőgazdaság jövője” (COM/2017/713)



koncentrálnia, de releváns esetekben ismertetnie kell más légszennyező anyagok, például a NO<sub>2</sub> szerepét és kapcsolatát is.

#### A kielégítendő konkrét igények:

A levegőminőség javítása érdekében a strukturális alapok alá tartozó operatív programokon és a levegőminőségi terveken keresztül Európa-szerte több száz millió eurót költenek városi növényzetre. A városi növények hatásait többször vizsgálták (például a Horizont 2020 alá tartozó iSCAPE keretében), de ezek a vizsgálatok a növények fizikai jellemzőire, a szálló részecskékre, a NO<sub>2</sub>-ra és a városi növények ilyen szennyező anyagok koncentrációjának csökkentésében játszott szerepére fókuszáltak. Egyes fontos kérdésekkel viszont eddig nem foglalkoztak; ilyen például a különböző növényfajok és a növények által kibocsátott anyagok hatása az ózon kialakulására a városokban, különös tekintettel a meleg éghajlatú EU-tagállamokra, ahol nyáron nagy problémát okoz az ózon (lásd pl.: <https://www.eea.europa.eu/publications/air-quality-in-europe-2017>). Hiányoznak a városi növényzettel kapcsolatos tudományos kutatásokon alapuló gyakorlati iránymutatások és a 2008/50/EK irányelv szerinti levegőminőségi tervek kidolgozását és végrehajtását segítő eszközök is, különösen a szálló részecskék és az ózon tekintetében.

A hároméves időszak alatt várt eredmények következnek:

- az eddig zajlott kezdeményezések és projektek nyilvántartásának összeállítása, a városi ökoszisztémákra/növényzetre vonatkozó tapasztalatok összegzése, főleg (de nem kizárólag) a PM<sub>10</sub> és az O<sub>3</sub> tekintetében;
- a légszennyezési jellemzők feltérképezése (pl. a természetes szellőzési mintákra gyakorolt hatás, légszennyező anyagok adszorpciója, átalakulása, kibocsátása) a határértéket meghaladó O<sub>3</sub>-szintnek leginkább kitett nagyvárosokban leggyakoribb ökoszisztémák és/vagy növényfajták tekintetében, ideértve olyan tényezőket is, mint a helyszín (pl. park, kert, utca...);
- a biogén emissziók időbeli és térbeli eloszlásának értékelése legalább két, túlzottan magas O<sub>3</sub>-szintnek kitett városban, a meteorológiai viszonyok és biológiai/ökoszisztéma jellemzők figyelembevételével (ideértve a nyomon követést/modellezést is);
- az ökoszisztémáknak a városi melegedési és hűlési mintákban játszott szerepének és a légszennyezéssel fennálló kapcsolatának értékelése;
- a városi ökoszisztémák/növényzet egészségre gyakorolt hatásának és a légszennyezésre gyakorolt hatásuk miatti ökoszisztéma-kockázatok értékelése;
- szoros kapcsolat kialakítása a JRC/FAIRMODE-dal és a releváns EU-s (társ)finanszírozású projektekkel, különösen azokkal, amelyek O<sub>3</sub> és PM határérték-túllépéseket mutató területeken igyekeznek kezelni a légszennyezési problémákat (pl. PREPAIR);
- információs platform létrehozása, iránymutatások és támogatás nyújtása a levegőminőségi

tervekért felelős hatóságoknak és az ESB-alapokon belüli operatív programok irányító hatóságainak;

- a városi, regionális, nemzeti és európai szintű érintettek tájékoztatása és figyelmének felhívása a témára;

intézkedések megtétele az irányítási gyakorlatok keretében felhasználandó adatok/eszközök tekintetében (pl. levegőminőségi terv felülvizsgálata, vagy valamiféle városi tervezés a zöld infrastruktúra stratégiák alkalmazásával, cselekvési terv kidolgozása és végrehajtása, a kidolgozott megközelítések helyi viszonyokhoz igazítása, eredmények számszerűsítése/bebecslése a lehetőségek szerint a kidolgozott megközelítések gyakorlati hasznosságának igazolására, javaslatok és gyakorlati fogások átadása az eszközök máshol történő használatához).

**3) A körforgásos gazdaságra való átállás jobb támogatása az innovációt alkalmazó hálózatokban, regionális és környezetvédelmi ügynökségeknél, filantróp és pénzüpiaci szereplőknél**

**(3 projekt, egyenként maximum 350 000 EUR EU hozzájárulással)**

### **A kielégítendő konkrét igények:**

A körforgásos gazdaság új üzleti modelljei előnyösek a környezet és a versenyképesség szempontjából is, és lehetőséget nyújtanak a társadalmi problémák (például a munkapiaci integráció) kezelésére. Ha a körforgásos gazdaság beruházási projektjeinek környezeti és társadalmi hatásait nem veszik teljes körűen számba, az kétséget ébreszt a közpénzből történő támogatás indokoltságát illetően, és a pozitív hatásokat előtérbe helyező, illetve a gazdasági kérdésekre koncentrálnak befektetők szemében egyaránt csökkenti az ilyen projektek vonzerejét.

Az Európai Környezetvédelmi Ügynökség *Circular by design — products in a circular economy* (Körkörös tervezés – termékek a körforgásos gazdaságban) című 2017. júliusi jelentésében<sup>8</sup> megjegyezte, hogy a közpénzből zajló kutatási és innovációs támogatás alig tartalmaz az újrafelhasználásra, javításra, átalakításra épülő üzleti modellek kidolgozását szolgáló finanszírozást, miközben az újrahasznosítási technológiák bőséges finanszírozásban részesülnek. A módosított hulladék-rendelet melléklete (ami hamarosan közzétételre kerül az EU hivatalos lapjában<sup>9</sup>) tartalmazza a hatóságok által alkalmazható, a hulladéktermelés elkerülését és a körforgásos áramlást szolgáló pénzügyi és nem pénzügyi ösztönzők listáját. Az ökológiai tervezés támogatása és a környezetbarát közbeszerzés szisztematikus alkalmazása két, egymással összefüggő lehetőség, amelyek mellett sok más lehetőség áll rendelkezésre a hulladékáramban.

---

<sup>8</sup> Az Európai Környezetvédelmi Ügynökség jelentése: „Circular by design” (Körkörös tervezés, <https://www.eea.europa.eu/publications/circular-by-design>; 2017. július

<sup>9</sup> Jelenleg a 83–84. oldalon olvasható a következő dokumentumban: <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-6516-2018-INIT/en/pdf>

### **A tervezett projektek:**

A tervezett projekteket az EU tagállamaiban 3 különböző földrajzi helyszínen kell megvalósítani. Olyan szolgáltatásokat kell tervezniük és kipróbálniuk, amelyek bevonják a körforgásos gazdaság új üzleti modelljeinek kidolgozásába a privátszférát, a közszférát és a polgárokat is, és egyszerre járnak környezetvédelmi, társadalmi és gazdasági hatással. A projektek célja e körforgásos gazdasági projektek teljes gazdasági értékének kiszámítása, és nagyobb projektek előkészítése különféle (az előnyös hatásokra, illetve a pénzügyi teljesítményre koncentráló) befektetők számára.

A projekteket nemzeti, regionális vagy városi önkormányzati hivatalok vagy ezek nevében az alábbiakban az 1–3. pontban említett közintézmények vezetik. A projektek a következő érdekelt feleket és közösségeket érintik, hidakat építenek közöttük és bevonják őket a „körforgásos gazdaságra való átállás jobb támogatásába”, aminek célja a környezetvédelmi és társadalmi hatások elérése és a versenyképesség és a kohézió erősítése:

- (1) A vállalkozókra, startupokra és egyedi vállalkozásokra koncentráló, azokat az alkalmazott tudománnyal összekötő innovációs ügynökségek.
- (2) Az infrastruktúra-tervezés és -finanszírozás (például ipari parkok és inkubátorok) terén szélesebb körű felhatalmazással rendelkező regionális fejlesztési ügynökségek.
- (3) Környezetvédelmi ügynökségek és jótékonyági magán- vagy közintézmények, amelyek közvetlen környezetvédelmi (és társadalmi) hatással rendelkező projekteket finanszíroznak.
- (4) A pénzügyi piacok szereplői, különösen állami fejlesztési bankok (zöld) kereskedelmi bankok, alapok és a beruházási javaslatok bankképességének javításával kapcsolatban tapasztalattal rendelkező tanácsadók.
- (5) Állampolgári és civil szervezetek.

### **4) Biodiverzitási akciók támogatása az EU legkülső régióiban (BEST) (1 800 000 EUR)**

#### **A tervezett projekt:**

A tervezett projekt célja a BEST RUP program<sup>10</sup> folytatása, továbbfejlesztése és felerősítése. Lehetővé tenné az EU globális jelentőségű biodiverzitási értéket hordozó legkülső régióiban (a karibi térségben, az Indiai-óceánon, az Amazonas vidékén és a makronéziai régióban) rejlő lehetőségek kiaknázását a biodiverzitást szolgáló fellépések terén. A konkrét cél olyan helyi hatóságok és civil szervezetek helyzetbe hozása és megerősítése a legkülső régiókban, amelyek elkötelezettek a helyi fejlesztés, a biodiverzitás megőrzése és az ökoszisztéma-szolgáltatások fenntartható használata iránt, ideértve az ökoszisztéma alapú alkalmazkodást és mérséklést. A projekt segítene előkészíteni az EU legkülsőbb régióiban és tengerentúli országaiban és területein zajló biodiverzitási

---

<sup>10</sup> <http://www.bestrup.org/>

fellépések fenntartható finanszírozási mechanizmusának bevezetését a 2020 utáni időszakra, a sikeresen megvalósított BEST előkészítő intézkedés után (BEST PA 2011–2017)<sup>11</sup>.

### **A kielégítendő konkrét igények:**

Az EU Biodiverzitás Stratégiájának központi eleme, hogy szerepet kell vállalni a globális biodiverzitás eltűnése elleni harcban. Az EU legkülső régióiban, valamint tengerentúli országaiban és területein igen jelentős a biodiverzitás, de ezek az országok és területek vannak a leginkább kitéve a klímaváltozás hatásainak is. A BEST RUP keretein belül lezajlott egy kis összegű támogatásokat tartalmazó gyors pályázati felhívás<sup>12</sup> a francia legkülső területeket tartalmazó három régióban (Amazónia, karibi térség, Indiai-óceán). A kereslet jóval nagyobb volt a rendelkezésre álló költségvetésnél. A BEST RUP a tengerentúli országokban és területeken kis és közepes támogatásokat kínál, sikeres BEST 2.0 biodiverzitási program módszereit alkalmazza. Rövid távon az Európai Bizottság jelenleg vizsgálja egy korlátozott mértékű további finanszírozás nyújtásának lehetőségét, amivel a tengerentúli országokban és területeken folytathatók lennének a BEST 2.0 támogatásokra vonatkozó pályázati felhívások (a Fejlesztési Együttműködési Eszközön keresztül). A tervezett LIFE előkészítő projekt biztosítja e sikeres kezdeményezés rövid távú (2018–2020) pénzügyi támogatását azáltal, hogy lehetővé teszi további pályázati felhívások 2018-as és 2019-es közzétételét gyorsan kiadható kis összegű biodiverzitási fellépést szolgáló támogatásokra az EU karibi, indiai-óceáni, amazonasi és makronéziai legkülső régióiban. Ez hozzájárul majd egy fenntartható mechanizmusra való átállás előkészítéséhez, és lehetővé teszi a pozitív irányú változások lendületének fenntartását addig, amíg a következő többéves pénzügyi keret időszakában be nem indul az a hosszabb távú megoldás, amelyben új uniós programok keretében egyedi támogatás válik elérhetővé „a biológiai sokféleség megőrzéséhez és az ökoszisztéma-szolgáltatások fenntartható használatához, e belül a legkülső régiókban, valamint a tengerentúli országokban és területeken az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodáshoz”, ahogy az a „Szorosabb és megújított stratégiai partnerség az EU legkülső régióival”<sup>13</sup> című bizottsági közleményben szerepel.

További információ: <http://ec.europa.eu/best> <http://www.bestrup.org/>

**5)** A kkv-kat támogató szervezetek kapacitásépítése a körforgásos gazdasággal, erőforrás-hatékonysággal és ökoinnovációval kapcsolatos, kkv-knak nyújtott szolgáltatások megerősítése érdekében (500 000 EUR)

### **A tervezett projekt:**

Ez a projekt egyes kiválasztott kkv-támogató szervezetek, például szakmai szövetségek, kereskedelmi kamarák, innovációs ügynökségek stb. kapacitásépítését szolgálná az EU-tagállamokban. A kapacitásépítés a következőkre terjed ki: képzés, iránymutatás,

---

<sup>11</sup> [http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/best/pdf/Best\\_PA\\_Web.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/best/pdf/Best_PA_Web.pdf)

<sup>12</sup> A gyors kis összegű támogatások felső értékhátára 50 000 euró.

<sup>13</sup> COM(2017)623 végleges, elfogadva: 2017. október 24.

tanácsadás, készségfejlesztés, eszközök és hálózatépítés a körforgásos gazdaság, az erőforrás-hatékonyság és az ökoinnováció területén. A projekt három lépésből áll majd:

- 1) A tevékenységekben közvetlenül részt vevő kkv-támogató szervezetek kiválasztása pályázati úton.
- 2) A kapacitásépítési tevékenységek és anyagok megtervezése.
- 3) A kapacitásépítési tevékenységek végrehajtása, a kapacitásépítési anyagok terjesztése, valamint a kkv-fejlesztési szervezetek általi szolgáltatásnyújtás ellenőrzése.

### **A kielégítendő konkrét igények:**

A közvetlen cél az, hogy a kkv-támogató szervezetek határozottabban tudják segíteni a kkv-ket az átmenetben és a körforgásos gazdaságban, ökoinnovációban és zöld piacokban való részvételben. Ez segít majd körkörösébbé, erőforrás-hatékonyabbá és innovatívabbá tenni az európai gazdaságot.

A projekt azon a felismerésen alapul, hogy az Európai Bizottság úgy tudja a leghatásosabban befolyásolni a kkv-kat ezen a téren, ha az őket támogató szervezetekkel lép kapcsolatba. A kkv-k korlátozott kapacitása, változatos tevékenységi köre, nagy száma és sokszínűsége miatt ilyen, hasznos többszörözőként és közvetítőként fellépni képes szervezeteken keresztül kell őket elérnünk.

E szerep betöltése érdekében a kkv-kat támogató szervezeteknek bővíteniük és javítaniuk kell a körforgásos gazdasággal, az erő-forráshatékonysággal, az ökoinnovációval és a zöld piacokkal kapcsolatos tudásukat, és képessé kell válniuk a kkv-k felé nyújtott szolgáltatásaik körének intenzívebb bővítésére.

Az ilyen szervezetekkel való kapcsolattartás során már most erős érdeklődést tapasztaltunk az érintett szolgáltatások bevezetése, illetve megerősítése iránt, de ugyanakkor észleltük a tudásbázis és a kapacitások alacsony/elégtelen szintjét is. Ez azt mutatja, hogy erős kereslet mutatkozik a projekt által nyújtott tevékenységek iránt. Egy jelenleg zajló, az EP által finanszírozott, hasonló fellépést tartalmazó pilot projektben (egyszeri oktatás a kkv-kat támogató szervezeteknek a körforgásos gazdaságról) például az elérhető 40 helyre közel 300-an jelentkeztek.

A projekt közvetlenül hozzájárulna az Európai Bizottság következő három cselekvési tervének megvalósításához: Zöld cselekvési terv a kkv-k számára, Ökoinnovációs cselekvési terv (EcoAP) és a körforgásos gazdaságra vonatkozó cselekvési terv.

Hosszabb távon a projekt további információkkal szolgálna a kkv-k körforgásos gazdasággal és ökoinnovációval kapcsolatos sokkal nagyobb léptékű támogatása megtervezésének és végrehajtásának megfelelő módjáról.

A kkv-k a környezetvédelmi politika szempontjából különleges célcsoportot jelentenek, két okból. Először is, kulcsszerepet játszanak az európai gazdaságokban azáltal, hogy munkahelyeket teremtenek és értékes termékeket és szolgáltatásokat nyújtanak. Másodszor, jelentős negatív külsőségeik vannak az erőforrások felhasználása és a hulladékáramok termelése miatt.

A legtöbb kkv azonban egyelőre nem aknázza ki teljes mértékben az erőforrás-hatékonyság, a körforgásos gazdaság, az ökoinnováció és a zöld piaci politikák nyújtotta lehetőségeket. A kkv-k a nagyobb vállalkozásoknál kisebb kapacitással és kevesebb tudással, illetve anyagi erőforrással rendelkeznek. Emiatt nehezebben tudnak a működésükön, a termékeiken és a nyersanyag-beszerzési gyakorlatukon változtatni.

Másrészről azonban a kkv-k hisznek abban, hogy meg kell változtatniuk az üzleti modelljüket és abban, hogy erre képesek is; rugalmasabbak és könnyebben változnak, mint a nagyvállalatok, ezért képesek az új körforgásos gazdaság felé való elmozdulást elindítani. Ez a megfontolás húzódik meg a kkv-k felé irányuló tudástranszfer támogatása mögött.

## **2.2 Hogyan kell megfogalmazni egy LIFE előkészítő projekt pályázatot?**

A LIFE előkészítő projekt pályázatát úgy kell megtervezni, hogy az előző részben leírt konkrét igények egyikét célozza meg. A tevékenységeknek egyértelműen kapcsolódniuk kell a projekt célkitűzéseivel, és azokat a projekt időtartama alatt végre kell hajtani. Továbbá garantálni kell a befektetések hosszú távú fenntarthatóságát. Általános alapelv, hogy a projektben foglalt valamennyi tevékenységnek újnak és kiegészítő jellegűnek kell lennie a pályázónak a projektet megelőzően végzett munkájához viszonyítva.

A tevékenységek között nem szerepelhetnek a következők (a lista nem teljes):

- földvásárlás vagy bérlet;
- olyan tevékenységek, melyek átfednek a folyamatban lévő LIFE projektekkel vagy bármely más, az uniós költségvetés által társfinanszírozott projekttel;
- nagyméretű infrastruktúra.

A pályázat készítésekor a tevékenységek alábbi főbb típusait egyértelműen meg kell különböztetni:

- A. Végrehajtási tevékenységek (kötelező),
- B. Kommunikációs és terjesztési tevékenységek (kötelező),
- C. Projektmenedzsment, és a projekt előrehaladásának nyomon követése (kötelező).

### **2.2.1 Végrehajtási tevékenységek (A tevékenységek – kötelező)**

Ezek a pályázatok alapvető tevékenységei. Ezek nem tartalmazhatnak olyan előkészítő tevékenységeket, melyeket a projekt megkezdése előtt végrehajtottak.

Minden tevékenységre teljesülnie kell:

- egyértelműen kapcsolódjon a projekt célkitűzéséhez/célkitűzéseivel;
- ne legyenek kutatási tevékenységek, kivéve ha a jelen Útmutató 1.7.16 pontjában leírt kivételek közé tartoznak,

A tevékenységek hatását a projekt közben monitorozni kell.



### **2.2.2 Kommunikációs és terjesztési tevékenységek (B tevékenységek – kötelező),**

Tartsa szem előtt, hogy bizonyos kommunikációs tevékenységek kötelezőek az előkészítő projektek esetében, és emiatt azokat külön tevékenységekként kimondottan elő kell irányozni a pályázatban. Ezek magukban foglalják egy projektweboldal létrehozását és karbantartását, továbbá a LIFE logó és Natura 2000 logó használatát, amennyiben ezek relevánsak.

E felül a projekteknek jellemzően magukba kell foglalniuk a következőket:

- információs tevékenységek a nagyközönség és érdekelt felek irányába, a projekt végrehajtásának megkönnyítését célozva;
- közösségi tudatossággal és terjesztéssel kapcsolatos tevékenységek, melyek célja a projekt és az eredmények népszerűsítése mind a nagyközönség, mind pedig az olyan érdekelt felek számára, amelyek profitálhatnak a projekt tapasztalatából;

A kommunikációs tevékenységek mindkét típusánál a lehetséges tevékenységek skálája igen széles (médiamunka, rendezvények szervezése a helyi közösségnek, didaktikai munka a helyi iskolákkal, szemináriumok, workshopok, brosrák, szórólapok, hírlevelek, DVD-k, technikai publikációk stb.), és a pályázatban szereplő tevékenységeknek koherens csomagot kell alkotniuk. Minden egyes kommunikációs és terjesztési tevékenységnek egyértelműen meg kell határoznia és meg kell indokolnia a célközönséget, és a várakozás szerint lényeges behatásának kell lennie. Ahhoz, hogy hatékonyak legyenek, ezeket a tevékenységeket általában a projekt korai szakaszában kell elkezdeni. A nagy és költséges tudományos értekezletek szervezése vagy a nagyméretű látogatói infrastruktúrák finanszírozása nem támogatható.

Minden egyes pályázatnak fel kell mérnie a kapcsolódó projektek skáláját, és tartalmaznia kell egy „hálózatépítés egyéb LIFE és/vagy nem LIFE projektekkel” című tevékenységet. Ahol vannak a LIFE program keretében finanszírozott kapcsolódó projektek, ott ennek a tevékenységnek magában kell foglalnia a látogatásokat, találkozókat, információcserét és/vagy egyéb hasonló hálózatépítési tevékenységeket a megfelelő számú egyéb kapcsolódó LIFE projektekkel (folyamatban lévő vagy elkészült). Ez szintén tartalmazhat hasonló eszmecseréket egyéb nem LIFE projektekkel, és/vagy a projekt célkitűzéseivel kapcsolódó információs platformokon való részvételt (beleértve a nemzetközi szintet, ahol indokolt).

A kommunikációs és terjesztési követelmények teljes részleteiért tekintse meg a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei szakaszának II.6 és II.8. cikkei. A LIFE honlap <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> szintén tartalmaz részletes tanácsokat a kommunikációs és terjesztési tevékenységekkel kapcsolatban, különösen a *Communicating with LIFE Natura stakeholders and the general public – Best practices examples for Natura 2000* és a [How to design a LIFE website](#) iránymutatásai.

### **2.2.3 Projektmenedzsment, és a projekt előrehaladásának nyomon követése (C tevékenységek kötelező)**

Minden pályázatnak tartalmaznia kell egy megfelelő mennyiséget ezekből a tevékenységekből, melyek általában az alábbiakat foglalják magukba:

- Projektmenedzsment, a kedvezményezettek által elvégzett tevékenységeket a projekt irányítására (adminisztratív, technikai és pénzügyi aspektusok) és a LIFE jelentési kötelezettség teljesítésére vonatkozóan. A technikai projektmenedzsment feladatokat részlegesen ki lehet szervezni. Lehetőség van a projektmenedzsment kiszervezésére, feltéve, ha a koordináló kedvezményezett megtartja a projekt mindennapi ellenőrzését. A pályázatnak egyértelműen le kell írnia, hogy ez az ellenőrzés miképpen lesz garantálva. A projekt irányításának struktúráját világosan be kell mutatni (beleértve egy szervezeti diagramot és az érintett személyek és szervezetek kötelezettségeinek részleteit). Nyomatékosan javasolt, hogy a projektmenedzsment stábnak legyen korábbi projektmenedzsment tapasztalata. Ha egy koordinátor vagy projektvezető bizonyos tevékenységek végrehajtásához is közvetlenül hozzájárul, akkor a bérköltségének megfelelő része az adott tevékenységek becsült költségeihez sorolandó.
- A projekthez kapcsolódó speciális képzés, workshop és találkozók a kedvezményezettek számára, ahol ezekre szükség van a projekt céljainak eléréséhez.
- Teljesítménymutatók (kötelező tevékenység): Egy különálló C-tevékenységet is be kell iktatni, amely az első helyzetjelentéssel és a projekt záró jelentésével együtt benyújtandó teljesítménymutató-táblázatok (kvantitatív és kvalitatív) kitöltéséhez szükséges információk összeállításával kapcsolatos. Ezek az indikátorok hozzájárulnak majd a LIFE projekt hatásának kiértékeléséhez a LIFE Program átfogó célkitűzéseinek tekintetében, a rendelettel és a 2018–2020-es időszakra szóló többéves munkaprogrammal összhangban. A táblázatok sablonjait a kellő időben elérhetővé tesszük.

A pályázatnak tehát elő kell irányoznia az efféle jelentéseket lehetővé tévő monitorozási tevékenységeket, a kiindulási értékek meghatározását, valamint az összes tevékenység előrehaladásának és eredményinek figyelemmel kísérését. Valamennyi projektnek tartalmaznia kell a hatás monitorozására irányuló tevékenységeket a projekt előrehaladásának rutinszerű monitorozásán felül.

A teljesítménymutatókkal kapcsolatos információk és útmutatások a LIFE weboldalon találhatók:

[http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014\\_2020/monitoring.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/monitoring.htm).

- E felül, ha az a célul kitűzött konkrét igény szempontjából releváns, akkor egyes pályázatoknak tartalmazniuk kell olyan tevékenységet, amely a projekt tevékenységeinek a helyi gazdaságra és lakosságra gyakorolt **társadalmi-gazdasági hatását** hivatott felmérni. Ennek formája lehet akár egy az adatokat és az eredményeket a projekt teljes élettartamára kiterjedően összegző, a Zárójelentéssel együtt benyújtandó tanulmány. A projekteknek célul kell kitűzniük a környezet vagy éghajlat védelmének előnyeire vonatkozó társadalmi tudatosság és elfogadás fokozását. Példák a projektek pozitív hatására: közvetlen



vagy közvetett növekedés a foglalkoztatásban, egyéb tevékenységek (pl. ökoturizmus) bővítése, melyek célja kiegészítő bevételi források kialakítása, társadalmi és gazdasági elszigeteltség kompenzálása.

- **After-LIFE terv** (kötelező tevékenység): A koordináló kedvezményezettnek létre kell hoznia egy „After-LIFE tervet”, egy külön fejezetként a projekt zárójelentésében. Ennek a tervnek meg kell határoznia, hogy a LIFE projekt során megkezdett tevékenységek miképpen folytatódnak és fejlődnek tovább a projekt befejezését követő években. Részleteket kell biztosítani arra vonatkozóan, hogy mely tevékenységeket hatják végre, mikor, ki által, és mely pénzügyi források igénybevételével. Erre a tervre vonatkozóan egy külön C-tevékenységet kell hozzáadni a pályázathoz, és a tervet hozzá kell adni az eredmények listájához.

### 3. Pályázat kitöltése

A pályázati adatlapok 4 készletbe tartoznak: A, B, C (technikai adatlapok) és F (pénzügyi adatlapok). A pénzügyi adatlapokat egy külön Excel fájl tartalmazza.

Valahányszor egy 2018-XY adatlapból több példányt kell előállítania, oldalanként használja a következő elnevezési konvenciót: 2018-XY/1; 2018-XY/2 stb.

#### 3.1 Technikai pályázati adatlapok

A LIFE előkészítő projekt pályázati fájljának technikai része 3 részből áll (A, B és C), melyek egyetlen Word fájlként letölthetők.

Az A-C technikai adatlapok kitöltésekor kérjük, tartsa meg a szabványos A4-es formátumot. Valamennyi adatlap kötelező, és azokat teljesen ki kell tölteni,

kivéve:

- ha nincsenek társult kedvezményezettek, a társult kedvezményezettek nyilatkozata (A4 adatlap) és profil (A5 adatlap);
- ha nincsenek társfinanszírozók, A6 adatlap.

Ahol az adatlapok nem kötelezőek, vagy ahol nem rendelkezik konkrét információkkal, melyeket a kötelező adatlapok bizonyos részeihez beírhatna (pl. „ki fogja használni a berendezést a projekt befejezése után”), ott **nyomatékosan javasoljuk** a „nem alkalmazható” vagy „nincs releváns információ”, illetve ezekkel egyenértékű megjegyzés beírását.

### ***A adatlapok – Adminisztratív információk***

#### A1 adatlap

**Projekt címe (max. 120 karakter):** Foglalja magába a projekt kulcsfontosságú elemeit és célkitűzését, mint például a kielégített konkrét igény. Tartsa szem előtt, hogy a Bizottság esetleg kérni fogja a cím módosítását, hogy világosabbá tegye azt. Ajánlott, hogy a projekt címét angolul adjuk meg, még akkor is, ha maga a pályázat eltérő nyelven kerül beadásra.

**Projekt rövidített megnevezése (max. 25 karakter):** A rövidítésnek tartalmaznia kell a „LIFE” szót, pl. „LIFE vörös listák”.

**Projekt helyszíne:** Amennyiben a pályázatban jelentős mennyiségű munka elvégzése van betervezve az EU tagállamokon kívül, akkor ezt világosan meg kell indokolni. (További sorok beilleszthetők a táblázatba a táblázateszközök használatával)

**Kezdés várható napja:** A kezdő nap nem lehet korábbi, mint 2018. december 3. Kérjük, használja a következő formátumot az összes dátumra: NN/HH/ÉÉÉÉ.

**Befejezés várható napja:** Írja be a dátumot NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban.

**Kedvezményezettek listája:** Kérjük, használja az A2 és A5 adatlapokon szereplő neveket.

#### A2 adatlap

**Hivatalos név:** A törvényes név annak a pályázónak a hivatalos neve, amely a koordináló kedvezményezett lesz.

**Rövid név** (max. 10 karakter): A koordináló kedvezményezettnek azonosíthatónak kell lennie a technikai pályázati adatlapokon és a pénzügyi pályázati adatlapokon (FC és F1 – F7) annak rövid neve alapján.

**Jogállás:** Válassza ki a következő 3 lehetőség egyikét: Közjogi szerv, magántulajdonú kereskedelmi szervezet vagy magántulajdonú nem-kereskedelmi szervezet (pl. NGO-k). Jelölje be a megfelelő jelölőnégyzetet. A jelen dokumentum 1.5 részében további útmutatást talál azzal kapcsolatban, hogy miképpen különböztetheti meg a magántulajdonban lévő szervezeteket a közjogi szervektől.

**Adószám:** Ha van ilyen, akkor adja meg a szervezet adószámát.

**Cégnyilvántartási szám:** Ha van ilyen, akkor adja meg a szervezet nemzeti cégnyilvántartási számát vagy kódját a megfelelő kereskedelmi nyilvántartásból (pl. a Kereskedelmi Kamara nyilvántartása), cégnyilvántartásból vagy egyéb helyről.

**Nyilvántartásba vétel dátuma:** Írja be a dátumot NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban, vagy használja a naptár funkciót.

**Törvényes cím:** Írja be az utca nevét és a házszámot, a postafiók számát, községet / várost, irányítószámot.

**Tagállam:** Használja a tagállamra vonatkozó kódot a következő webhelyen jelzett módon:

[http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts\\_nomenclature/introduction](http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introduction)

**Kapcsolattartó személy adatai:** A pályázat koordinációjáért felelős személy beosztása lehet például ügyvezető igazgató, projektvezető stb.

**Osztály/szervezet neve:** Az osztály és/vagy szolgálat neve a szervezetben, amely a pályázatot koordinálja, és ahol a kapcsolattartó személy is dolgozik. Az ezt következő mezőkben megadott cím részleteinek az osztályra / szolgálatra kell vonatkoznia, és az ne a szervezet törvényes címe legyen.

E-mail cím: a Bizottság az értékelési folyamat során ezt az e-mail címet használja egyedüli kapcsolati pontként, amikor új üzenetekről küld értesítést.

**A kedvezményezett tevékenységeinek rövid leírása:** Írja le a szervezetet, annak jogállását, tevékenységeit és környezetvédelmi kompetenciáit, különösképpen a pályázatban tervezett tevékenységek vonatkozásában. A megadott leírásnak lehetővé kell

tennie a Bizottság számára, hogy kiértékelje a koordináló kedvezményezett technikai megbízhatóságát, azaz, hogy rendelkezik-e a tervezett projekt sikeres végrehajtásához szükséges tapasztalattal és szakértelemmel.

A magántulajdonban lévő nem kereskedelmi szervezetek esetében kérjük, adja meg azokat a kulcsfontosságú elemeket, melyek bizonyítják a szervezet elismertségét.

Amennyiben egy magántulajdonban lévő kedvezményezetthez köthető leányvállalat szerepelni fog a projektben, akkor ezt a leányvállalatot, annak a kedvezményezettel fennálló viszonyát, illetve tevékenységeit és kompetenciáit szintén le kell írni ebben a szakaszban.

### A3a adatlap

Mielőtt kitölti ezt az adatlapot, kérjük, ellenőrizze, hogy a kedvezményezettre nem érvényes az Európai Parlament és a Tanács 2012. október 25-i, az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló 966/2012/EU, Euratom rendeletének (2012. október 26., HL L 298, 1. o.) 106(1) és 107. cikkeiben felsorolt helyzetek egyike sem; lásd <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2012:298:TOC>).

**A kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása és a tevékenységek, melyekben közre fog működni:** Az összegeket euróban kell megadni (€). Az itt feltüntetett összegnek meg kell egyeznie az **FA** és **FC** pénzügyi adatlapokon, a kedvezményezett hozzájárulásaként feltüntetett összeggel. Ennek az összegnek nagyobbnak kell lennie, mint 0 euró, és nem tartalmazhat egyéb közjogi vagy magántulajdonban lévő forrásoktól kifejezetten a projekthez kapott (vagy előirányzott) támogatást (ami társfinanszírozás). Sorolja fel az összes olyan tevékenységet, amelynek végrehajtásában a kedvezményezett közre fog működni. Tüntesse fel a kedvezményezett részének teljes költségét (euróban): ennek az összegnek koherensnek kell lennie a C adatlapokon és az FB pénzügyi adatlapokon feltüntetett költségekkel és le kell fednie a teljes költséget, beleértve az infrastruktúra és berendezések értékcsökkenés előtti költségeit, a már meglévő személyi költségeket, illetve a rezsit. Továbbá az A3 és A4 adatlapokon említett becsült teljes költségek összegének egyenlőnek kell lennie a projektnek az A1 és FA adatlapokon feltüntetett teljes költségével.

**Aláírás:** Az adatlapot **alá kell írni és keltezni kell**. Az adatlapot aláíró személy **nevét és státuszát** jól láthatóan fel kell tüntetni.

### A3b adatlap

**Aláírás:** Az adatlapot **alá kell írni és keltezni kell**. Az adatlapot aláíró személy **nevét és státuszát** jól láthatóan fel kell tüntetni.

#### A4 adatlap

Ha a projektben szerepelni fognak társult kedvezményezettek, akkor ez az adatlap kötelező. Minden társult kedvezményezetthez töltsön ki egy-egy adatlapot (A4/1, A4/2, A4/3 stb.).

Az adatlap kitöltéséhez **tekintse meg az A3a adatlap**

**útmutatását.**

#### A5 adatlap

Ha a projektben szerepelni fognak társult kedvezményezettek, akkor ez az adatlap kötelező. Minden társult kedvezményezetthez töltsön ki egy-egy adatlapot (A5/1, A5/2, A5/3 stb.).

**Jogállás:** Válassza ki a következő 3 lehetőség egyikét: *közzogi szerv*, magántulajdonú kereskedelmi szervezet vagy magántulajdonú nem-kereskedelmi szervezet (ideértve a civil szervezeteket, NGO-kat is). Jelölje be a megfelelő jelölőnégyzetet. A jelen dokumentum 1.5 részében további útmutatást talál azzal kapcsolatban, hogy miképpen különböztetheti meg a magántulajdonban lévő szervezeteket a közzogi szervektől.

Az adatlap kitöltéséhez kérjük, tekintse meg az A2 adatlap útmutatásait is.

#### A6 adatlap – Társfinanszírozók

Az adatlap kitöltéséhez kérjük, tekintse meg az A3a adatlap fentebb látható útmutatásait is.

Tartsa szem előtt, hogy a társfinanszírozó hozzájárulását az FC adatlapon is meg kell adnia (lásd alább).

**Pénzügyi kötelezettségvállalás állapota:** kérjük, tüntesse fel, hogy „Megerősített” vagy „Megerősítésre váró”. Ha az állapot „megerősítésre váró”, akkor azt ki kell fejteni. Tartsa szem előtt, hogy a kiválasztási folyamat egy későbbi szakaszában be kell nyújtania az A6 adatlapot a „megerősített” állapottal.

**Fontos megjegyzés:** Egy koordináló vagy társult kedvezményezett kizárólag koordináló vagy társult kedvezményezettként szerepelhet a projektben, ezzel együtt társfinanszírozóként nem. Amennyiben a koordináló / társult kedvezményezett a projekt nettó pénzügyi hozzájárulója kíván lenni, akkor is csak az A2/A3 vagy A4/A5 adatlapokat kell benyújtaniuk, melyekben a pénzügyi hozzájárulásuk lehet nagyobb, mint az előirányzott költségeik.

#### A7 adatlap – Az Európai Unió támogatására benyújtott egyéb pályázatok

Minden egyes kérdésre egyértelmű és teljes választ kell megadni. A LIFE projektek keretében nem finanszírozandók olyan tevékenységek, melyeket egyéb EU-s támogatási programok jobban finanszíroznak (lásd „Komplementaritás egyéb EU-s támogatási programokkal” az általános alapelvekkel kapcsolatos részben). A pályázóknak ezért

gondosan ellenőrizniük kell ezt a szempontot (kérjük, tartsa szem előtt az A3 adatlapon lévő nyilatkozat 1. pontját, melyet alá kell írnia), és válaszaikban a lehető legteljesebb információt kell biztosítaniuk. Alátámasztó dokumentumokat (pl. kivonatok a vonatkozó programok szövegéből) kell megadni (amennyiben lehetséges és megfelelő).

## ***B adatlapok – Projekt technikai összefoglaló és átfogó kontextusa***

B1 adatlap – A projekt összefoglaló leírása (angolul kitöltendő, max. 2 oldal)

Kérjük, adjon meg egy összefoglaló leírást a projektről. A leírás legyen strukturált, tömör és egyértelmű. A következőket tartalmazza:

- **Projekt címe:** tekintse meg az A1 adatlap útmutatásait.
- **Projekt központi témája:** ennek a 2.1 részben felsorolt konkrét igények valamelyikének kell megfelelnie
- **Projekt célkitűzései:** Kérjük, adjon meg egy részletes áttekintést a projekt valamennyi célkitűzéséről, azokat csökkenő fontossági sorrendjében felsorolva. Ezeknek a céloknak realiztikusnak (legyen elérhető a projekt időkeretén belül a tervezett költségvetéssel és eszközökkel) és egyértelműnek (félreérthetőség nélkül) kell lenniük.
- **Alkalmazott tevékenységek és eszközök:** Kérjük, magyarázza el egyértelműen, hogy milyen eszközök lesznek felhasználva a projekt során a fentebb jelzett célok eléréséhez (a pénzeszközöket ne tüntesse fel). Győződjön meg róla, hogy egyértelmű kapcsolat van a tervezett tevékenységek és eszközök, valamint a projekt céljai között.
- **Várható eredmények (amennyire lehet számszerűsítve):** Kérjük, sorolja fel a projekt végén várható fő eredményeket. A várható eredményeknek konkrétan, realiztikusnak és számszerűsítettnek kell lenniük, amennyire csak lehetséges. Mivel a projekt végső eredményei a várható eredményekhez viszonyítva lesznek megítélve, kérjük, győződjön meg róla, hogy a várható eredmények jól definiáltak és megfelelően számszerűsítve vannak.

B2 adatlap -- Megcélzott probléma állapota (max. 10 000 karakter)

Kérjük, adja meg a jelenlegi helyzet egyértelmű leírását a pályázat által megcélzott konkrét igény tekintetében. Ismertesse a projekt végrehajtására történő előkészületek során elvégzett korábbi kutatásokat, valamint a tapasztalatokat, beleértve a megvalósíthatósági tanulmányokat is.

B3 adatlap – A projekt „karbonlábnyomának” csökkentésére irányuló erőfeszítések (max. 1000 karakter)

Kérjük, mutassa be, hogyan kívánják biztosítani, hogy a projekt „karbonlábnyoma” a lehető legkisebb legyen.

B4 adatlap – Részrtvevő érdekelt felek (max. 8 000 karakter)

Mutassa be azokat az érdekelt feleket, melyeket a pályázat be kíván vonni, valamint azt, hogy hogyan kerülnek bevonásra. Kérjük, tüntesse fel, hogy milyen jellegű hozzájárulást vár el tőlük, és hogy a közreműködésük hogyan járul hozzá a projekthez, illetve mitől lesz hasznos és/vagy szükséges a projekt szempontjából.

B5 adatlap – A projekt megvalósításához kapcsolódó várható korlátok és kockázatok, és az enyhítésükre vonatkozó stratégia (max. 12 000 karakter)

Fontos, hogy a projekt pályázói azonosítsák az összes lehetséges **belső vagy külső eseményt** („korlátok és kockázatok”), melyek **jelentős negatív hatással** lehetnek a projekt sikeres végrehajtására. Kérjük, sorolja fel az efféle korlátokat és kockázatokat csökkenő fontossági sorrendben, bekezdésként egy fő korlátot vagy kockázatot feltüntetve. Szintén tüntesse fel a **társadalmi-gazdasági környezetből** eredő lehetséges korlátokat és kockázatokat. Minden egyes, meghatározott, korlátozó tényező és kockázat kapcsán azt is kérjük jelezni, hogy a pályázó miképpen szándékozik ezeket feloldani vagy kezelni. Kérjük, győződjön meg róla, hogy a lista koherens a C1 adatlapokon feltüntetett „korlátokkal és feltételezésekkel”.

A LIFE program tapasztalata az, hogy egyes projekteknél problémát okozott valamennyi projekt tevékenység befejezése a tervezett projekt időtartam alatt, a projekt során tapasztalt, előre nem látható késedelmek és nehézségek miatt. Fontos, hogy a pályázók azonosítsák az összes lehetséges külső eseményt („korlátok és kockázatok”), melyek efféle késéseket okozhatnak. A pályázóknak a B5 adatlapon ismertetniük kell, hogy e kérdések miképpen vannak számításba véve, és hogyan tervezik leküzdeni a lehetséges problémákat.

Nyomatékosan javasoljuk azt is, hogy ebben a részben tüntesse fel a licencekkel, engedélyekkel és hasonlókkal kapcsolatos részleteket, és jelezze, milyen támogatással rendelkezik az illetékes szervek részéről, amelyek az efféle engedélyek kiadásáért felelősek. Az előre nem látható problémák megelőzése érdekében alapvető fontosságú az ilyen eljárásokért felelős illetékes hatóságokkal való jó kommunikáció és konzultáció. Ezt már a LIFE pályázat kidolgozásának az elején meg kell tenni.

Végül pedig kérjük, részletezze, hogyan vette számításba az azonosított kockázatokat a projekt tervezésénél (idő tervezése, költségvetés stb.) és a tevékenységek meghatározásánál.

**B6 adatlap – A projekt eredményeinek folytatása / valorizációja a projekt vége után:**

Ismertesse, hogyan fog a projekt folytatódni a LIFE támogatás vége után, és milyen tevékenységekre van szükség az eredmények konszolidációjához, hogy biztosítva legyen a projekt eredményeinek fenntarthatósága. Kérjük, jelölje meg, hogy milyen mechanizmusok kerülnek alkalmazásra annak biztosítása érdekében, hogy ez végre lesz hajtva. Vegye figyelembe, hogy az ebben a részben megadott információk indikatív jellegűek, és a projekt időtartama alatt frissíteni kell azokat.



Kérjük, válaszoljon az alábbi kérdésekre:

- **Mely akciókat kell megvalósítani vagy folytatni a projekt befejezése után? (max 5 000 karakter)** Az egyes projekt tevékenységeket hivatkozási számukkal (pl. A1... A2 stb.) és címükkel együtt kérjük felsorolni;
- **Hogyan lehet ezt elérni? Milyen erőforrásokra lesz szükség e tevékenységek elvégzéséhez? (max. 5000 karakter)** Kérjük, jelölje meg, hogy a fenti tevékenységek miképpen lesznek folytatva a projekt után, ki által, milyen időkereten belül és milyen finanszírozással.
- **Milyen mértékben terjesztik majd aktívan a projekt eredményeit és tanulságait a projekt befejezése után azon személyek és/vagy szervezetek körében, amelyek ezeket a legjobban fel tudják használni? (Kérjük, azonosítsa ezeket a személyeket / szervezeteket) (max. 5000 karakter):**  
Hogyan folytatják a projekt eredményeinek terjesztését a projekt lezárását követően? Kérjük, sorolja fel azokat a személyeket / szervezeteket, amelyeket a terjesztési tevékenységek eddig megcéloltak.

### **C adatlapok – A tervezett tevékenységek részletes technikai leírása**

Ebben a részben a pályázónak **a projekt során elvégzendő valamennyi tevékenységet fel kell sorolnia**. A tevékenységeknek 3 típusa van:

- A. Végrehajtási tevékenységek (kötelező)
- B. A projekt tanulságainak kommunikálásával és terjesztésével kapcsolatos tevékenységek (kötelező)
- C. Projektmenedzsment, és a projekt előrehaladásának nyomon követése (kötelező).

A tevékenységek minden egyes típusa (A, B, C) alatt, a pályázónak fel kell sorolnia a különböző akciókat: A1, A2, A3. B1, B2 ... C1, C2 ... stb. Javasolt, hogy minden egyes olyan tevékenység, amely a várakozás szerint a projekt szempontjából fontos eredménnyel rendelkezik (pl. cselekvési terv kidolgozása, új stáb toborzása stb.), különálló tevékenységként kerüljön bemutatásra. A tevékenységeket ne bontsa fel résztevékenységekre.

A tevékenységeket a lehető legpontosabban kell ismertetni, ugyanakkor egy tevékenység leírása ne haladja meg az 1 oldalt.

Az egyes tevékenységek leírásában egyértelműen (továbbá számszerűsített formában) jelezni kell azok más tevékenységekhez való kapcsolódását, illetve azt, hogy miképpen járulnak hozzá a projekt általános célkitűzéseinek megvalósításához. **A technikai adatlapok és a pénzügyi adatlapok között világos koherenciának kell lenni.**

Minden egyes akciónál a pályázónak meg kell adnia az alábbi információkat:

- **Tevékenység neve:** Kérjük, gondoskodjon róla, hogy a név rövid legyen(legfeljebb 2 sor), és világosan tükrözze a tevékenység célját.
- **Leírás (mit, hogyan, hol és mikor):** Kérjük, ismertesse a tevékenység tartalmát, megjelölve, hogy mi kerül végrehajtásra, milyen eszközökkel, melyik



helyszínen/telephelyen, milyen időtartammal és milyen határidővel.

- **Tevékenység szükségességének okai:** A pályázó jelezze, hogy miért szükséges az adott akció és miképpen járul hozzá a projekt célkitűzéseinek megvalósításához.
- **Korlátok és feltételezések:** Fejtse ki, hogy mi akadályozhatja meg a tevékenység tervnek megfelelő végrehajtását, és milyen intézkedéseket tervez e kockázat kiküszöbölésére. Gondoskodjon róla, hogy ezek a korlátok és feltételezések összhangban legyenek a B5 adatlapon megjelöltekkel.
- **Végrehajtásért felelős kedvezményezett:** Kérjük, tüntesse fel, hogy a projekt mely kedvezményezettje lesz felelős a kérdéses tevékenység végrehajtásáért. Amennyiben egy magántulajdonban lévő kedvezményezetthez köthető leányvállalat is érintett lesz, akkor annak szerepét meg kell adni. Ha esetleg több kedvezményezett is bevonásra kerül, akkor a „Leírás (mit, hogyan, hol és mikor)” című részben adja meg annak részleteit, hogy mely kedvezményezett miért felelős.
- **Várható eredmények (kvantitatív információk, amennyire csak lehetséges):** Kérjük, tömören ismertesse, hogy milyen eredmények elérése várható a tevékenység végére (pl. a stáb öt új tagjának felkészítése), és milyen átadható termékek (pl. információs brosrák) kerülnek előállításra.
- **Előrehaladás teljesítménymutatói:** Kérjük, ismertesse, hogy a kérdéses tevékenység előrehaladása miképpen lesz mérve.
- **Költségek becslése:** Kérjük, összegezze, hogyan becsülte meg a tevékenység költségeit (pl. napok száma \* átlagos költség / nap, ...). Ne csak egyszerűen a tevékenység teljes költségét tüntesse fel, meg kell adnia a különböző számítások és becslések részleteit, melyeken ez a teljes költség alapul. Kérjük, ellenőrizze, hogy az itt feltüntetett költségek megfelelnek-e a pénzügyi adatlapokon szereplő adatoknak.

Az alábbiakban a konkrét tevékenységekhez biztosítandó további információk megjelölését találja.

### Fontos megjegyzés:

- *Az egyes tevékenységek költségeinek alátámasztásához szükséges valamennyi számításnak és részletes költségbontásnak szerepelnie kell az F pénzügyi adatlapokon. Annak érdekében, hogy elkerülje a pénzügyi információk ismétlését (következetlenségek előidézésének kockázatával), a C résznek kizárólag azokat a pénzügyi információkat kell tartalmaznia, amelyeket a pénzügyi adatlapok nem tartalmaznak (pl. az egységekben szereplő elemeket megmagyarázó részletek).*
- **Az ebben a részben található adatlapok mindegyike sokszorosítható, hogy megadhasson minden alapvető fontosságú információt.**
- **Az alvállalkozóknak kiadott tevékenységeket ugyanolyan egyértelműen le kell írni, mint a közvetlenül a kedvezményezettek által végrehajtott tevékenységeket.**

Az Európai Bizottság 2013/C-205/05 számú (EU HL C-205, 2013. július 19., 9–11 oldal) feljegyzésében megfogalmazott támogathatósági feltételek, amelyek az izraeli szervezetek támogathatóságára, valamint az Izrael által 1967 óta megszállva tartott területeken végzett

tevékenységekre vonatkoznak az EU által 2014-től kezdődően a nyújtott támogatásokra, díjakra és pénzeszközökre, a jelen pályázati kiírás minden tevékenységére érvényesek, beleértve az EU költségvetési rendeletének 137. cikkében leírt, harmadik félre vonatkozó szabályokat.

#### C0 adatlap – Összes tevékenység felsorolása

Kérjük, sorolja fel a projektben végrehajtandó valamennyi tevékenységet, a tevékenység típusa szerint (A, B, C)

- Tevékenységek száma: Jelölje meg az egyes tevékenységek számát, azaz a kategória betűjét + a kategórián belüli számát, pl. A1, A2..., B1, B2..., C1, C2,...
- Tevékenység neve: Kérjük, gondoskodjon róla, hogy a név rövid legyen (legfeljebb 2 sor), és világosan tükrözze a tevékenység célját/céljait.

További sorok beilleszthetők a táblázatokba a táblázateszközök használatával.

#### C1a adatlap – A. Végrehajtási tevékenységek (kötelező)

Az A részben szereplő minden egyes tevékenység kimenetelét a „várható eredmények” szakaszban kell feltüntetni. Ennek **konkrétan és mérhetőnek** (számszerűsített, amikor lehetséges) kell lennie, és **egyértelmű haszonnal** kell járnia a projekt céljainak szempontjából. Ennek a haszonnak mérhetőnek kell lennie, és a C1b adatlapon javasolt monitorozási tevékenység(ek) keretében meg is kell azt mérni, illetve ki is kell értékelni.

Amennyiben az itt szereplő végrehajtási tevékenységek némelyike a projekten kívül elvégzett tevékenységektől függ, akkor ezt világosan jelezze.

Ha a kedvezményezetteknek a projekt céljából eszközöket kell vásárolniuk, akkor ezeket a tételeket fel kell sorolni, és részletesen le kell írni, valamint meg kell indokolni.

Ha indokolt, akkor ismertesse, hogyan, ki által és mely finanszírozási forráson keresztül lesz a tevékenység folytatva a projekt időtartama után. Tartsa szem előtt azt is, hogy a projekt befejezése után történő tevékenységekért várható kifizetések nem számolhatók el a LIFE program keretében.

#### C1b adatlap – B. A projekt tanulságainak kommunikálásával és terjesztésével kapcsolatos tevékenységek (kötelező)

Minden egyes tevékenység esetében kérjük, adja és indokolja meg a célközönséget. Ha egy tevékenység találkozókat foglal magába, akkor adja meg hány találkozó lesz, hol kerül rájuk sor, kik fognak azon részt venni, mi lesz a megbeszélés tárgya, hány személy várható, és ez hogyan járul hozzá a projekt célkitűzéseinek eléréséhez. Ha egy tevékenység brosrúrákkal, szórólapokkal, publikációkkal vagy hasonlókkal kapcsolatos, akkor adja meg ezek példányszámát és oldalszámát (méret, szín stb.), illetve hogy ezek kinek és mikor lesznek szétosztva. Ha egy tevékenység esetleg egy filmmel kapcsolatos, akkor adja meg a formátumot, időtartamot, példányszámot, bemutatás helyét stb. Ha esetleg a

kedvezményezettek a projekt eredményeit nemzeti / nemzetközi rendezvényeken (konferenciák, kongresszusok) tervezik bemutatni, akkor ennek a projekt szempontjából vett jelentőségét és hozzáadott értékét világosan ki kell fejteni.

Minden tevékenységnél meg kell adni a várható eredményeket kvalitatív és kvantitatív formában (pl. elérhető legjobb technikák jobb megértése, 2500 személy tájékoztatása, 3000 hírlevél közreadása stb.), megjelölve, hogy ez miképpen szolgálja a projekt céljait.

Az alábbi terjesztési tevékenység kötelezőnek minősül, és annak szerepelnie kell a C1b adatlapon lévő tevékenységek között:

- A projektet bemutató **hirdetőtáblákat** kell megjeleníteni a nyilvánosság számára hozzáférhető stratégiai helyeken. Ezeken a LIFE logónak mindig rajta kell lennie.
- A projekt leírását tartalmaznia kell egy újonnan létrehozott vagy meglévő **weboldalnak** (a LIFE logóval), és itt a célkitűzések, tevékenységek, előrehaladás és eredmények minden részletét meg kell adni. A weboldalt rendszeresen frissíteni kell a projekt időtartama alatt, és annak online kell maradnia a projekt befejezésétől számított 5 évig.
- Az **egyéb projektekkel történő hálózatépítést** (beleértve a LIFE III, LIFE+ és/vagy LIFE projekteket, valamint az egyéb programok, mint például Horizont 2020 vagy az európai strukturális és beruházási alapok, által finanszírozott projekteket), az információcserére irányuló tevékenységeket stb. egyetlen különálló E kategóriába tartozó kötelező tevékenységként kell bemutatni, egy külön költségvetéssel.
- A projekt befejezésekor nyomtatott és elektronikus formában egy az **átlagembereknek szóló beszámolót** kell készíteni. Ezt angolul, valamint a projekt nyelvén kell bemutatni. Ennek a jelentésnek 5–10 oldal terjedelműnek kell lennie, és be kell mutatnia a projektet, annak céljait, tevékenységeit és eredményeit a nagyközönség számára.

Az alábbi terjesztési tevékenységek nem számítanak kötelezőnek, de a legtöbb projekt esetében megíjósolhatók:

- **Médiamunka** (sajtókonferenciák, találkozók újságírókkal vagy újságírók általi látogatások, cikkek készítése a sajtó számára ...).
- **Rendezvények szervezése:** pl. nyilvános információs találkozók, találkozók érdekcsoportokkal, kísézővel történő bejárások. Írja le pontosan, hogy mit terveznek, és ez miképpen járul hozzá a projekt célkitűzéseéhez. Ismertesse a végső eredményt.
- **Workshopok, szemináriumok, konferenciák:** Ha (egy vagy több) kedvezményezett részt vesz, akkor adja meg, hogy melyek lesznek azok (ha már ismert). Ha (egy vagy több) kedvezményezett a szervező, akkor pontosan ismertesse a tervezett témakört, hogyan járul ez hozzá a projekt célkitűzéseéhez, kik lesznek meghívva (amikor csak lehetséges, a hasonló projekteket végrehajtó vagy megvalósított

kedvezményezetteket javasolt meghívni a hálózatépítés előmozdítása érdekében). Végül pedig ismertesse az egyes rendezvények eredményét, és az eredmény terjesztésének módját.

- a. • **Brosúrák, publikációk, filmek stb. készítése** Adja meg pontosan, hogy mit terveznek (téma, példányszám, kiknek lesz szétosztva). Tartsa szem előtt, hogy a LIFE program keretében készített összes ilyen anyagnak egyértelmű utalással kell bírnia a LIFE pénzügyi támogatásra (beleértve a LIFE logót) ahhoz, hogy annak költsége megtéríthető legyen, és hogy minden termékből egy példányt mellékelni kell az előrelépési/ideiglenes jelentéshez vagy a projekt záró jelentéséhez.

#### C1c adatlap – C. Projektmenedzsment, és a projekt előrehaladásának nyomon követése (kötelező)

A pályázónak fel kell sorolnia a különböző tevékenységeket, melyek a projekt irányítását/működtetését, illetve a tevékenységek előrehaladásának monitorozását célozzák.

#### **Az átfogó projektmenedzsment:**

Minden egyes projektnek tartalmaznia kell legalább egy, vagy akár több különálló akciót a „Projektmenedzsment (felelős kedvezményezett neve) által” elnevezéssel. Ennek/ezeknek az akció(k)nak tartalmaznia/tartalmazniuk kell a projektvezetési **stáb** leírását, és be kell mutatnia/mutatniuk a projekt kedvezményezettjeinek menedzsment és jelentési feladatait. A vezetést akkor is be kell mutatni, ha ezért a projekt tekintetében nem merül fel költség. A jelentési kötelezettségek magukban foglalják a munkaindító jelentés, a helyzetjelentések, az ideiglenes jelentések és a zárójelentés elkészítését, a kifizetési kérelmekkel együtt.

Kérjük, csatolja az érintett technikai és adminisztratív stáb irányítási diagramját. Az ábrából világosan ki kell tűnnie annak, hogy a koordináló kedvezményezett (a projektmenedzser) a projektmenedzsment feladatok egy részének esetleges kiszervezése esetén is egyértelműen meghatározott hatáskörrel és tényleges irányítási jogkörrel bír a projektmenedzsment tagjai felett. A pályázó mutassa be, ha a projektmenedzsment feladatokat ellátó személyek **korábbi projektmenedzsment tapasztalatokkal** rendelkeznek.

#### **Könyvvizsgálat:**

Ahol kötelező, ott a koordináló kedvezményezett által kijelölt független könyvvizsgálónak ellenőriznie kell a Bizottság számára a projekt zárójelentésében benyújtott pénzügyi beszámolókat. Ennek a könyvvizsgálatnak nem csak a nemzeti jogszabályok és számviteli szabályok tiszteletben tartását kell ellenőriznie, de azt is igazolnia kell, hogy az összes felmerült költség megfelel a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeiben

foglaltaknak. A pénzügyi adatlapokon a könyvvizsgálat költségeit a „külső segítségnyújtás” költségvetési tétel alatt kell feltüntetni.

„LIFE utáni terv” :

A koordináló kedvezményezettnek létre kell hoznia egy „LIFE utáni tervet”, egy külön fejezetként a projekt zárójelentésében. Ennek a tervnek meg kell határoznia, hogy a LIFE projekt során megkezdett tevékenységek miképpen folytatódnak és fejlődnek tovább a projekt befejezését követő években, és hogyan lesz biztosítva a LIFE program végrehajtására vonatkozó hosszabb távú kapacitás. Részletezze, hogy kik, mikor, milyen pénzügyi források igénybe vételével milyen akciókat hajtanak végre. Erre a tervre vonatkozóan egy külön D-tevékenységet kell hozzáadni a pályázathoz, és a tervet hozzá kell adni az eredmények listájához.

### **Teljesítménymutatók:**

Egy különálló C-tevékenységet is be kell iktatni, amely az első helyzetjelentéssel és a projekt záró jelentésével együtt benyújtandó teljesítménymutató-táblázatok (kvantitatív és kvalitatív) kitöltéséhez szükséges információk összeállításával kapcsolatos. A projektnek tartalmaznia kell megfelelő behatásfigyelési tevékenysége(ke)t, hogy a projekt végrehajtási tevékenységeinek hatékonyságát mérjék és dokumentálják, a kezdeti helyzettel, célkitűzésekkel és várt eredményekkel összehasonlítva.

Ennek a tevékenységnek emellett világosan fel kell tüntetnie az egyes végrehajtási tevékenységek sikerességének kiértékelését. Ez történhet egy a projekt időtartama alatt összegyűjtött adatokat és eredményeket konszolidáló tanulmány formájában, amely aztán a projekt záró jelentésével együtt benyújtásra kerül.

### **C2 adatlap – Átadható termékek, projekt mérföldkövei és jelentési ütemterv**

**Átadható termékek:** Kérjük, sorolja fel az összes átadható terméket az elkészülésükre vonatkozó határidő szerinti időrendi sorrendben (nap/hónap/év). Az átadható termékek kategóriába az összes olyan kézzelfogható termék beletartozik, amely szállítható (pl. brosrák, tanulmányok és egyéb dokumentumok, szoftverek, videók stb.). Minden egyes átadható termékhez tüntesse fel a hozzá tartozó tevékenység számát (pl. A1, C5 stb.) és az elkészülésének határidejét (nap/hónap/év). Kérjük, vegye figyelembe, hogy az átadható terméket különálló dokumentumként (rajta a LIFE logóval) be kell nyújtania a Bizottság részére a tevékenységre vonatkozó jelentéssel együtt.

**Mérföldkövek:** Kérjük, sorolja fel a projekt összes mérföldkövét a teljesítésükre/elérésükre vonatkozó határidő szerinti időrendi sorrendben (nap/hónap/év). A projekt mérföldkövei a projekt végrehajtása közbeni kulcsfontosságú momentumok, pl. „projektvezető kinevezése” vagy „új toborzás végrehajtása” stb. A mérföldköveket (vagy a hozzájuk tartozó dokumentumokat) nem szükséges benyújtani a Bizottság részére. A jelentésben arról kellene tájékoztatnia a Bizottságot, hogy a mérföldkövet elérte vagy nem.

**Előre látható tevékenységi jelentések** a koordináló kedvezményezettnek jelentenie kell a Bizottság felé a projekt technikai és pénzügyi előrehaladásáról. Ezekben a jelentésekben ki kell emelni a projekt elért eredményeit és lehetséges problémáit. Ha a projekt 24 hónapnál tovább tart, és a kért EU hozzájárulás meghaladja a 300 000 eurót, valamint ha a koordináló kedvezményezett időközi kifizetést szándékozik kérni, akkor egy részletesebb „Időközi jelentés kifizetési kérelemmel” dokumentumot kell beadni. Be kell adni egy „Zárójelentés kifizetési kérelemmel” nevű dokumentumot a projekt befejezési dátuma után legfeljebb 3 hónappal. További „Helyzetjelentéseket” is elő kell irányozni annak biztosítása érdekében, hogy 18 havonta legalább egy jelentés beérkezzen (a jelentési ütemterv a felülvizsgálati szakasz során módosítható).

### C3 adatlap – Menetrend

A táblázatban sorolja fel az összes tevékenységet a számuk sorrendjében, azok számait és neveit használva. Kérjük, a tevékenységekre ugyanazokat számokat és neveket használja, mint amelyek a pályázatban szerepelnek (pl. A1, A2 stb.). A projekt minden egyes tevékenységénél jelölje be a tevékenység végrehajtási időszakát. Győződjön meg róla, hogy a menetrend csak egy oldalt foglal el. Ha szükséges, akkor használhatja a „fekvő” tájolási formátumot.

Amikor a projekt végrehajtási időszakát tervezi, ne feledkezzen el arról, hogy a LIFE 2018 előkészítő projekt nem kezdődhet meg 2018. december 3-a előtt. Kérjük, a projekt végén hagyjanak egy biztonsági tartalékot az elkerülhetetlen, előre nem látható késések miatt.

## **3.2 Pénzügyi pályázati adatlapok**

A LIFE előkészítő projekt pályázati fájljának pénzügyi része 10 adatlapból áll (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 és F7). Ezek egy Excel fájlként letölthetők.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy ebben a részben csak az előkészítő projektekre vonatkozó költségkategóriák vannak megemlítve; a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeiben meg vannak említve további költségkategóriák is, amelyek az előkészítő projektek esetében nem számolhatók el.

### Általános észrevételek

**A projekt költségvetését a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei figyelembevételével kell elkészíteni. Az uniós hozzájárulás az elszámolható költségek alapján kerül kiszámításra. Kizárólag a projekt időtartama alatt felmerülő költségeket lehet feltüntetni. Amennyiben az aláírási dátum a kezdő dátum előtt van, akkor a projekt költségeinek kifizetésére vonatkozó jogi kötelezettségre írható szerződés az aláírási dátumtól a projekt kezdő dátumáig.**

A koordináló kedvezményezett és a társult kedvezményezettek, valamint az olyan vállalatok, amelyek ugyanazon csoportoknak vagy holdingoknak a részei, nem szerepelhetnek alvállalkozóként.



A belső számlázás (vagyis egy kedvezményezett különböző részlegei között létrejövő tranzakciók költségei) nem engedélyezett, kivéve, ha lehetséges annak bizonyítása, hogy az ilyen tranzakciók jelentik a legjobb ár-érték arányt, és semmilyen haszon, áfa és általános költség nem kerül felszámításra.

A különböző költségkategóriákba sorolt összes szerződésnek tiszteletben kell tartania az összeférhetetlenség elkerülésének elvét, függetlenül az összeg méretétől.

A kedvezményezettek által fizetett áfa az alábbi esetek kivételével elszámolható:

- a) adóköteles vagy adómentes, leírható tevékenységek;
- b) a kedvezményezett által hatóságként folytatott tevékenységek.

### **Címlap:**

Kérjük, tüntesse fel a pályázat rövidítését, ahogyan azt a technikai adatlapokon megadta.

### **FA adatlap – Költségvetés lebontása és a projekt támogatása**

Ez az adatlap automatikusan kitöltésre kerül az ebben a részben található többi adatlapon megadott adatok alapján. Kérjük, ne módosítsa a cellákat.

Az adatlap a projekt pénzügyi struktúráját foglalja össze, megadva a projekt részletes költségvetését, ill. áttekintve annak pénzügyi tervét.

Kérjük figyelembe venni, hogy a berendezések értékcsökkenése csak a vételár 50%-áig számolható el.

### **FB adatlap – Költséglebontás a tevékenységekre**

A C1 technikai adatlapokon leírt valamennyi tevékenység esetében a projekt összes költségének részletes lebontását kell megadni ezen az adatlapon. Kérjük, használja az akcióknak a C1 adatlapon szereplő számait és neveit.

Ez az adatlap rendkívül hasznos a technikai kimenetek és a költségek összekapcsolásához, és ezáltal a tevékenységek költséghatékonyságának megmutatásához. Különös figyelmet kell fordítani a feltüntetett költségek koherenciájára az F1–F7 adatlapokon megadott költségekkel.

A tevékenységek számától függően lehetséges, hogy hozzá kell adnia sorokat a táblázathoz. Az információknak összhangban kell lenniük a technikai adatlapok tartalmával.

Az általános költség cellában meg kell adnia a projekt esetében felszámolni kívánt általános költség rátát, nem feledkezve el arról, hogy az nem haladhatja meg az egyes kedvezményezettek költségeinek 0,07-szorosát (vagyis hét százalékát).

### **FC adatlap – Projekt támogatásának lebontása**

Ez az adatlap a projekt kedvezményezett(ek) általi finanszírozását, és a kedvezményezettként igényelt uniós hozzájárulást ismerteti.

A természetben nyújtott árukat és szolgáltatásokat, vagyis amelyek **nem járnak pénzforgalommal**, a projekt költségvetésében nem szabad feltüntetni.

**Kedvezményezett országa:** Válassza ki a kedvezményezett tagállamára vonatkozó kódot a következő webhelyen jelzett módon:

[Http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts\\_nomenclature/introducti](http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introducti)

[on](#) Használja az „Other” (egyéb) lehetőséget egy olyan kedvezményezett esetében, amelynek székhelye nem egy EU tagállamban van.

**Kedvezményezett rövid megnevezése:** Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

A tevékenységek összes költsége euróban: tüntesse fel a kedvezményezettek által végrehajtott tevékenységek összes költségét, ahogyan azok a LIFE program **A3** és **A4** technikai adatlapjain szerepelnek. Ezen összegeknek tartalmaznia kell a tartós berendezési cikkek vételi árát, az értékcsökkenés előtt. A kedvezményezettek „total costs of the actions” (tevékenységek összes költsége) összegének egyenlőnek kell lennie a projektnek az FA adatlapon és A1 technikai adatlapon feltüntetett teljes költségével.

**A koordináló kedvezményezett hozzájárulása:** adja meg a koordináló kedvezményezett által nyújtott hozzájárulás összegét. Az itt jelzett összegnek ugyanannak kell lennie, mint a LIFE program A3 technikai adatlapján.

**A társult kedvezményezettek hozzájárulása:** Jelöljék meg minden egyes társult kedvezményezett anyagi hozzájárulását, a LIFE **A4** technikai adatlaphoz hasonlóan. Ezek az összegek nem tartalmazhatnak kifejezetten a projekthez, vagy annak egy részéhez előirányzott, egyéb közületi vagy magánforrásból érkező.

**A társfinanszírozók hozzájárulása:** Jelöljék meg minden egyes társfinanszírozó anyagi hozzájárulását, a LIFE **A6** technikai adatlaphoz hasonlóan.

**Az igényelt uniós hozzájárulás összege:** Jelöljék meg a koordináló kedvezményezett és minden egyes társult kedvezményezett által igényelt uniós támogatás összegét. Ennek az összegnek összhangban kell lennie a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeiben foglaltakkal.

## **F1 – F7 adatlapok**

### **Általános észrevételek**

**Minden költséget a legközelebbi egész euróra kell kerekíteni, és azok nem tartalmazhatják az általános forgalmi adót (áfa), ha a kedvezményezett ezt a költséget a nemzeti hatóságoktól vissza tudja igényelni.** Ha az adott szám nulla, akkor írjon be nullát, vagy hagyja a cellát üresen.

### **F1 adatlap – Közvetlen személyzeti költségek**

Általános tudnivalók: A közjogi szervek tisztségviselőinek bérköltségei csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a projekt



végrehajtásának azon tevékenységeihez, amelyeket az érintett közjogi szerv nem végzett volna el, ha az érintett projekt végrehajtásra nem került volna. Az érintett személyzetet, függetlenül attól, hogy teljes vagy részmunkaidős alkalmazottakról van szó, át kell helyezni az új munkakörbe / ki kell helyezni a projekthez; a kihelyezés vagy szerződéses dokumentum vagy megbízólevél formájában történik, amelyet az érintett kedvezményezett felelős szolgálata vagy hatósága ír alá.

Továbbá a közjogi szervek pénzügyi hozzájárulásainak összege (koordináló vagy társult kedvezményezettként) egy projekt költségvetéséhez meg kell, hogy haladja (legalább 2%-kal) a nem kiegészítő személyzetük projektre terhelt bérköltségeit. A „kiegészítő” személyi jellegű költségek tartalmazzák a közjogi szervek összes ideiglenes és állandó jellegű személyzeti költségét, amelyek szerződésai vagy szerződés-megújításai:

- a projekt kezdési napján vagy a támogatási szerződésnek a Bizottság általi aláírásának napján vagy azt követően lépnek hatályba, ha az aláírás a projekt kezdete előtt megtörténik, továbbá
- kifejezetten megemlíti a LIFE projektet.

**Kedvezményezett rövid megnevezése:** Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak az akció(k)nak a számát/számait, amelyben/amelyekben a személyzet egyes tagjai részt fognak venni.

**Személyzet típusa:** Tüntesse fel azt, hogy „additional” (kiegészítő), ha a személyzet a kiegészítő stáb fentebbi definíciója alá esik. Ha egy tevékenység elvégzésében kiegészítő és nem kiegészítő személyzet egyaránt részt fog venni, akkor bontsa fel a tevékenységhez kapcsolódó személyzeti költségeket két sorban.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a magánszemélyekkel kötött szolgáltatási szerződések ebbe a kategóriába terhelhetők azzal a feltétellel, hogy az érintett magánszemély a kedvezményezett telephelyén, annak felügyelete alatt dolgozik, és az ilyen gyakorlat megfelel a vonatkozó nemzeti adózási és társadalombiztosítási jogszabályoknak.

*Fontos: Az idő, amelyet az egyes munkavállalók a projekten dolgozva töltenek, megfelelő időközönként (naponta ill. hetente) rögzítésre kerül a minden egyes projekt kedvezményezetténél bevezetett és időszakosan hitelesített időnyilvántartó vagy egyenértékű munkaidő regisztráló rendszerrel.*

**Kategóriája/szerepe a projektben:** Minden szakmai kategóriát világosan és egyértelműen azonosítson, hogy a Bizottság figyelemmel kísérhesse a projekthez rendelt emberi erőforrásokat. Amikor a szakmai kategória nem írja le világosan az adott beosztásban a projekten tevékenykedő személy szerepét, akkor ezt az információt is meg

kell adni. *Példák szakmai kategóriákra/a projektben vállalt szerepekre: vezető mérnök / projektvezető; technikus/adatelemzés, adminisztratív/pénzügyi vezetés stb.*

**Napidíj:** A személyzet minden tagjának napidíja a bruttó munkabére és a kötelező társadalombiztosítási járulékok, valamint az egyéb, törvényben előírt költségek alapján számítható, de nem tartoznak bele az egyéb költségek. A költségvetési előterjesztés összeállításának céljából a bérek irányadó átlagos díjak alapján is számíthatók, amelyek az adott személyzet, ágazat, ország, szervezettípus stb. kategória esetén indokoltak. Figyelembe kell venni az előrelátható bérfejlesztéseket, amikor a projekt időtartamának átlagos napidíját határozza meg.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a költségvetési előterjesztésben feltüntetett napidíjakat nem szabad felhasználni a projektköltségek jelentéséhez. A lejelentett napidíjaknak a ténylegesen felmerült költségeken kell alapulniuk, vagyis a tényleges bruttó munkabéren, a kötelező társadalombiztosítási járulékokon, az egyéb, törvényben előírt költségeken és az adott évre vonatkozó ténylegesen produktív munkaidőn.

A embernapi egy évre eső teljes számát az összes ledolgozott munkaóra/munkanap alapján kell számítani a nemzeti jogszabályok, kollektív szerződések, munkaszerződések stb. szerint. Az éves összes produktív nap meghatározásának egy példája az alábbiaknak megfelelően történhet (a vonatkozó jogszabályok előírásainak függvényében):

Napok/év	Napok/év
52 hétvége levonásával	104 nap
Az éves szabadságolások levonásával	21 nap
Mínusz a törvényben előírt munkaszüneti napok (bankszünnapok)	15 nap
A betegszabadságot és egyebet levonva (ha volt)	10 nap
Összes produktív nap	<u>215 nap</u>

**Embernapok száma:** Embernapok száma: a projekt megvalósításához szükséges embernapok száma.

**Közvetlen személyi kiadások:** Számítása automatikusan történik, egy adott kategória összes embernapjának és az adott kategória napidíjának összeszorozásával.

#### F2 adatlap – Utazási és szállásköltségek

*Megjegyzés: ebben a költségvetési kategóriában a pályázónak 2 személy utazási költségeit kell beterveznie, akik a projekt regionális projektindító megbeszélésén találkoznak a Bizottság képviselőivel.*

**Általános tudnivalók:** Itt csak utazási és ellátási költségek szerepelhetnek. A konferenciák látogatási költségei, mint például a részvételi díjak, az egyéb költségek alatt tüntetendők fel. A részvételi költség egy adott konferencián csak akkor számolható el, ha a projektet

bemutatják a konferencián. A konferenciákon való részvételt azokra a személyekre kell korlátozni, akiknek a jelenléte technikai szempontból indokolt.

Kedvezményezett rövid megnevezése: Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak a tevékenység(ek)nek a számát/számaikat, amely(ek)re az egyes költségek vonatkoznak.

**Úti cél (honnan / hová):** Jelölje meg az utazások kiindulási és végpontját. Adja meg az ország és város nevét, ha az már ismert.

**Utazás célja:** Az utazás célját világosan le kell írni, hogy a költségeket a projekt céljainak szempontjából fel lehessen mérni (példák: „terjesztési rendezvény”, „technikai koordinációs értekezlet”). Adja meg az előírányzott utazások számát, az utazó személyek számát, valamint az utazás időtartamát napokban.

Szükség esetén használhat több sort az utazás céljának vagy végpontjának megadására, de a költségeket fel lehet csoportosítva tüntetni, pl. az összes technikai koordinációs értekezletre vonatkozóan. Az egyedi költségeket azonban a projekt során benyújtott pénzügyi jelentésekben meg kell különböztetni.

**Utazási költségek:** Az utazási költségek terhelése a kedvezményezett belső szabályzata alapján történik. A kedvezményezettek törekednek arra, hogy a lehető leggazdaságosabb és környezetkímélő módon utazzanak – alternatív megoldásként figyelembe kell venni a videokonferenciát is.

Egy adott szervezet autójának (a saját autó használatával szemben) használati költségterítésére vonatkozó szabályok hiányában ezt a költséget 0,25 EUR/km értékkel kell becsülni.

Ha üzemanyagköltséget kívánnak előirányozni az utazások vonatkozásában, akkor azt is itt kell feltüntetni, ellenkező esetben az üzemanyag lejelentése a fogyóeszközök alatt történik.

**Ellátási költségek:** Amennyiben kizárólag üzemanyagköltséget felmerülése várható, azt is itt kell feltüntetni. A tartózkodási költségek elszámolása a kedvezményezett belső szabályzata alapján történik (napidíjak, vagy az étkezések, szállásköltségek, helyi közlekedés költségeinek stb. közvetlen térítése). Ügyeljen arra, hogy az utazással/kedvezményezettek találkozási kapcsolatos étkezéseket ne tüntesse fel abban az esetben, ha ezeket már a napidíjban figyelembe vette.

### F3 adatlap – Külső vállalkozói költségek

**Általános tudnivalók:** A külső segítségnyújtási költségek az alvállalkozásba adás költségeire vonatkoznak, vagyis a külső vállalatok vagy személyek által teljesített szolgáltatások/munkák, ill. a berendezések bérletének költségeire. Amennyiben a külső segítség mértéke a teljes költségvetés 35%-át meghaladja, kérjük ennek részletes indoklását.

Például egy logó megalkotása, egy terjesztési terv meghatározása, a terjesztendő termékek megtervezése, a fordítási szolgáltatás, egy könyv kiadása vagy anyagok bérlete a külső

segítségnyújtáshoz tartozik. Az alvállalkozói szerződés keretében szállított berendezések vásárlásával és lízingelésével kapcsolatos költségeket (a bérlettel ellentétben) azon költségkategóriák és nem a külső segítségnyújtás alatt kell feltüntetni.

Kedvezményezett rövid megnevezése: Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak a tevékenység(ek)nek a számát/számaikat, amely(ek)re az egyes költségek vonatkoznak.

**Eljárás:** jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát alvállalkozásba tervezi kiadni, pl. „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „keretszerződés” stb. Az alvállalkozói szerződéseket a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei II.9 és II.10. cikkeivel összhangban kell odaítélni.

**Leírás:** adja meg az alvállalkozásba adandó szolgáltatás tárgyának világos leírását, pl. „hatástanulmány készítése”, „karbantartás”, „bérlet”, „konzultáció”, „weboldalfejlesztés”, „vállalaton belüli segítségnyújtás”, „terjesztési rendezvény szervezése” stb. Szükség esetén az alvállalkozói szerződés ismertetésére több sort is felhasználhat.

#### F4 adatlap – Tartós. cikkek – Berendezések

Kérjük, ebben a kategóriában azon tételekhez kapcsolódó költségeket sorolja fel, melyek az érintett kedvezményezett számviteli szabályai szerint tartós árucikkeknek minősülnek. Felhívjuk a figyelmét, hogy azon. cikkeket, melyek a vásárlás évében teljesen leamortizálódnak, de a jelen pályázat céljából tartós. cikkeként vannak nyilvántartva, szintén ebben a költségkategóriában kell felsorolni. Ez gyakran vonatkozik az alacsony értékű elektronikai fogyasztási. cikkekre, mint például laptopok, okostelefonok, táblagépek, fotó eszközök, GPS eszközök stb.

Fel kell tüntetnie a tényleges költséget, valamint az értékcsökkenés összegét, a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeivel összhangban. Kizárólag az értékcsökkenés elszámolható költség a projektben, és az uniós társfinanszírozás ezen összeg alapján kerül megállapításra.

**Tényleges költségek:** a berendezés teljes költsége, értékcsökkenés alkalmazása nélkül.

**Értékcsökkenés:** A kedvezményezettek által a projekt végén elszámolt teljes értékcsökkenés. A költségvetési előterjesztés kidolgozásához a kedvezményezetteknek a lehető legpontosabban meg kell becsülniük minden tétel értékcsökkenését, a könyvelésbe történő bevezetéstől (ha releváns) a projekt végéig. Ez a becslés a belső számviteli és/vagy a nemzeti számviteli szabályok függvénye. Az ilyen módon becsült összeg az elszámolható költség.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az értékcsökkenés a berendezés tényleges költségének legfeljebb 50%-a lehet.

Kedvezményezett rövid megnevezése: Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak a tevékenység(ek)nek a számát/számaikat, amely(ek)re az egyes költségek vonatkoznak.

**Eljárás:** jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát alvállalkozásba tervezi kiadni, pl. „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „keretszerződés” stb. Az alvállalkozói szerződéseket a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei II.9 és II.10. cikkeivel összhangban kell odaítélni. Felhívjuk figyelmét, hogy késznek kell lennie annak megmagyarázására, hogy miért egy „közvetlen szerződést” vett igénybe, különösen a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének betartását tekintetbe véve.

**Leírás:** Adja meg valamennyi tétel világos leírását, pl. „laptop”, „adatbázis szoftver” (kereskedelmi forgalomban beszerezhető vagy alvállalkozói szerződés keretében fejlesztett) stb.

#### F5 adatlap – Fogyóeszközök költségei

**Általános tudnivalók:** Az ezen adatlapon szereplő fogyóeszközöknek a beszerzéshez, gyártáshoz, javításhoz vagy használathoz kell kapcsolódnia. Mindazonáltal az **általános fogyóeszközök/ellátmányok**, amelyek az F4 adatlap definíciója szerint nem számítanak felszerelésnek (például a disszeminációs anyagok, felszerelések javítása, mivel az nem tökécsített és a projekthez vásárolják vagy 100%-ban a projekthez használják fel stb.) Amennyiben a projekthez jelentős terjesztési tevékenység is tartozik, amelyben jelentős postázási, fénymásolási, ill. egyéb kommunikációs formákat alkalmaznak, akkor a vonatkozó költségek ugyanitt feltüntethetők. Az általános fogyóeszközök/ellátás (a közvetlen költségekkel szemben), mint például a telefon, kommunikációs költségek, fénymásolás stb. az általános költségek kategóriájába tartoznak (amely nem elszámolható projektköltség).

A terjesztési tevékenységekhez (mint például a projektről szóló előadások, workshopok vagy konferenciák) kapcsolódó vendéglátási költségeket/étkezést/kávét itt kell feltüntetni. Tartsa azonban szem előtt, hogy amennyiben a konferenciát lebonyolító teljes szervezet alvállalkozóként van megbízva, akkor az ahhoz tartozó költséget a külső segítségnyújtás kategóriában kell feltüntetni. A normál megbeszélések vendéglátási költségeit a 7%-os általános költségnek kell lefednie.

Ezeknek továbbá konkrétan kapcsolódnia kell a projekt tevékenységeinek végrehajtásához (az általános költségek kategóriájába az **általános fogyóeszközök/ellátás**, mint például az irodai eszközök, víz, gáz stb. tartoznak).

**Kedvezményezett rövid megnevezése:** Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak a tevékenység(ek)nek a számát/számaikat, amely(ek)re az egyes költségek vonatkoznak.

**Eljárás:** jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát alvállalkozásba tervezi kiadni, pl. „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „keretszerződés” stb. Az alvállalkozói szerződéseket a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei II.9 és II.10. cikkeivel összhangban kell odaítélni.

**Leírás:** Adja meg a fogyóeszközök típusainak világos leírását a projekt technikai megvalósításához kapcsolódóan, pl. „nyersanyagok a 2. akció kísérleteihez”, „irodaszerek a terjesztési anyagokhoz (5. benyújtandó anyag)” stb.

#### F6 adatlap – Egyéb kiadások

**Általános tudnivalók:** ide a más költségkategóriába nem sorolható közvetlen költségeket kell beírni. A banki díjak költségei, a konferenciák díjai, a biztosítási költségek, amennyiben ezek kizárólag a projekt megvalósításából származnak stb. itt tüntetendőek fel. A könyvvizsgálathoz kapcsolódó költségeket is ebben a költségkategóriába kell sorolni.

**Kedvezményezett rövid megnevezése:** Kérjük, használja a LIFE program **A2** és **A5** technikai adatlapjain megadott koordináló kedvezményezett és társult kedvezményezett profilokban szereplő rövid megnevezést.

Tevékenységek száma: Kérjük, írja be annak/azoknak a tevékenység(ek)nek a számát/számaikat, amely(ek)re az egyes költségek vonatkoznak.

Leírás: Adja meg minden tétel egyértelmű leírását a projekt technikai végrehajtásához kapcsolódóan.

**Eljárás:** jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát alvállalkozásba tervezi kiadni, pl. „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „keretszerződés” stb. Az alvállalkozói szerződéseket a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei II.9 és II.10. cikkeivel összhangban kell odaítélni.

A jelentések lefordításának költségeit, amennyiben szükséges, mindig ebben a kategóriában kell feltüntetni.

A bankgarancia költségét mindig ebben a kategóriában kell feltüntetni. Előfordulhat, hogy szükség lesz egy bankgaranciára, amely fedezi az első előfinanszírozási kifizetést. További információkért tekintse meg a dokumentum 4.6 szakaszát.

A projekt pénzügyi jelentéseinek könyvvizsgálati költségeit mindig ebben a költségvetési kategóriában kell feltüntetni. Ezeknek a költségeknek mindig egyedül a koordináló kedvezményezettnek kell felmerülnie.

### **3.3 Informális ellenőrzőlista az előkészítő projekt pályázatokhoz**

1. Az előkészítő projektekhez való szabvány pályázati adatlapokat használta, azok módosítása nélkül? Az A1, A2, A3a, A7, B1 (angolul), B2, B3, B4, B5, B6, C0, C1a, C1b, C1c, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 és F7 adatlapok minden projekt esetében kötelezőek, és azokat teljesen ki kell tölteni. Ha a projektben szerepelnek társult kedvezményezettek, akkor az A4 és A5 adatlapok minden egyes társult



kedvezményezett esetében kötelezőek. Ha bizonyos adatlapok vagy részek nem vonatkoznak a projektre, akkor írt be a megfelelő helyekre „nem alkalmazható”, „nincs releváns információ” vagy ezekkel egyenértékű megjegyzést? Felhívjuk a figyelmét, hogy az adatlapokat még részben sem szabad kézzel kitölteni.

2. Minden kötelező helyen van aláírás?
3. A kezdő nap nem korábbi, mint 2018. december 03?
4. Van biztonsági ráhagyás a projekt záró dátumán az előre nem látható késések kiküszöbölésére?
5. A pályázó törvényesen bejelentett az Unióban?
6. Megállapította minden kedvezményezetttről (koordináló és társult), hogy az „közjogi szerv”, „magántulajdonban lévő kereskedelmi szervezet” vagy „magántulajdonban lévő nem kereskedelmi szervezet (köztük a nem kormányzati szervezetek, NGO-k)”?
7. Csatolta a kötelező mellékleteket (éves mérleg és eredménykimutatás, könyvvizsgálói jelentés vagy könyvvizsgáló által hitelesített mérleg és eredménykimutatás, egyszerűsített pénzügyi nyilatkozat a nem közjogi szerv koordináló kedvezményezettek esetében; közjogi szervi nyilatkozat a közjogi szerv koordináló kedvezményezettek esetében)?
8. Részletezte az egyes tevékenységek várható eredményeit kvantitatív formában, amennyire csak lehetséges?
9. Világosan megindokolja az olyan tevékenységeket, amelyek nem az Unió szerződéseiben foglalt tagállami területein kerülnek végrehajtásra?
10. Integrálja a projekt az eredmények és tanulságok monitorozását, kiértékelését és aktív terjesztését?
11. Mellékelte a kommunikációs és terjesztési tevékenységek koherens csomagját?
12. Elegendő a projektmenedzsment csapat? Van biztosítva szervezeti diagram? Van teljes munkaidős projekt koordinátor (nem kötelező, de nyomatékosan javasolt)? Van pénzügyi koordinátor?
13. Nem tüntetett fel olyan tevékenységet, amelynek támogatására egy másik uniós alap megfelelőbb? Irányzott elő kétség esetre kiegészítő jellegű tevékenységeket vagy célkitűzéseket?
14. Részletezte a szén-dioxid semlegesség érdekében tett erőfeszítéseit?
15. Elolvasta Ön, valamint a társult kedvezményezettek a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeit teljes terjedelmében?
16. A CD/DVD lemezen lévő pályázata a helyes fájlformátumban van? Ne felejtse el a pénzügyi adatlapokat és kötelező mellékleteket (ahol szükséges)!



## 4. Útmutató a LIFE előkészítő projekt pályázatok értékeléséhez 2018

### 4.1. Általános megjegyzések

A kiértékelési, kiválasztási és odaítélési eljárást az Európai Bizottság végzi, beleértve a végső pontszámok meghatározását, a pályázatok listájának elkészítését a társfinanszírozáshoz és a pályázatok elutasítását.

Ez a dokumentum csak a 2018-os pályázati felhívásra vonatkozik. Lehetséges, hogy a technikai módszertan a jövőben történő pályázati felhívások esetében változni fog.

A Bizottság csak a **2018. szeptember 20-án** brüsszeli helyi idő szerint **16:00 óráig** beérkező, és ezután a nyitó szakaszon (lásd a 4.2 pont) átmenő pályázatokat veszi figyelembe. A másként vagy határidő után benyújtott információk vagy dokumentumok nem vehetők figyelembe, kivéve ha azt a Bizottság kifejezetten kéri.

### *Kiválasztási és értékelési alapelvek*

Minden értékelőnek jelen értékelési útmutató rendelkezéseire kell alapoznia a pályázatok értékelését, felhasználva az egyes kritériumokhoz feltett kérdéseket.

A LIFE rendelet tematikus és nemzeti kiosztási szabályai által megengedett határokon belül, a pályázatok közötti egyenlő bánásmód elvét az értékelési folyamat minden szakaszában szigorúan alkalmazni kell. Az egyes pályázatoknak adott értékeléseknek és pontoknak a lehető legobjektívebbnek és legméltányosabbnak kell lennie. Minden döntést és minden adott pontszámot egyértelműen igazolnia kell az indokolt megjegyzéseknek.

Az értékelőknek biztosítaniuk kell, hogy a megjegyzések tömörek, teljes körűek és érthetőek legyenek, és mindig közvetlenül kapcsolódjanak mind a pályázathoz mind a vonatkozó kritériumhoz.

Az értékelőknek egy külön szakaszban részletes, egyértelmű és realisztikus javaslatokat kell készíteniük a pályázatra vonatkozó lehetséges kiegészítésekről és javításokról. Ha egy projekt előzetesen kiválasztásra kerül, akkor ezek a javaslatok alapvető fontosságúvá válnak az ezt követő felülvizsgálati szakaszra vonatkozóan.

## 4.2 NYITÓ SZAKASZ

A pályázatok megfelelőségét a következő kritériumok szerint ellenőrzik:

1. A pályázat a **2018. szeptember 20-án** brüsszeli helyi idő szerint **16:00 óráig** került benyújtásra.
2. *A LIFE 2018 előkészítő projektek pályázati adatlapjai alapján készítették el és nyújtották be a pályázatot.*

## 4.3 ELFOGADHATÓSÁGI ÉS KIZÁRÁSI SZAKASZ

Az összes olyan pályázatnál, melyeket nem utasítottak el a beérkezési szakasz során, ellenőrzik az alábbi általános elfogadhatósági és kizárási kritériumok szerinti megfelelőséget.

1. Ahol releváns, ott az aláírt és dátummal ellátott nyilatkozatok (A3, A4, A6 adatlapok) be

vannak adva a pályázattal. Ha ezeket a nyilatkozatokat nem csatolja, vagy nem tünteti fel világosan a pénzügyi hozzájárulást (A3, A4 és A6 adatlapok), akkor az a pályázat kizárását eredményezheti a kiértékelés további részéből. Felhívjuk a figyelmet, hogy az A3 és A4 adatlapok aláírása igazolja, hogy a kedvezményezettek nincsenek az Európai Parlament és a Tanács 2012. október 25-i, az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 966/2012/EU, Euratom rendeletének 106(1) és 107. cikkeiben felsorolt helyzetek egyikében sem.<sup>14</sup>

2. *Ha a társfinanszírozó elkötelezettségének állapota (az A6 adatlapon) ebben a szakaszban „nem teljesen megerősített”, akkor a nyilatkozatnak meg kell magyaráznia az elkötelezettség jelenlegi állapotát.*
3. A B1 adatlapot (a projekt összefoglaló leírása) angolul kell kitölteni. A többi pályázati adatlap azonban az ír és máltai kivételével az EU bármelyik hivatalos nyelvén kitölthető.
4. A koordináló kedvezményezett törvényesen regisztrált az Unióban.

**Amennyiben a LIFE pályázat nem felel meg teljes mértékben a fenti kritériumoknak (pl. kötelező aláírások / aláírások dátumai hiányoznak),** akkor a Bizottság először küld egy üzenetet a koordináló kedvezményezettnek, melyben megjelölik, hogy mely adatlapok hiányoznak. A koordináló kedvezményezettnek 5 munkanap áll rendelkezésére, hogy válaszoljon, és biztosítsa a hiányzó vagy befejezetlen dokumentumok és adatlapokat. Kivételes körülmények esetén a Bizottság meghosszabbíthatja a határidőt.

*Valamennyi hivatalos közlemény egy példánya elküldésre kerül a LIFE honlapon megjelölt releváns nemzeti LIFE kapcsolati pont részére.*

**Az összes olyan pályázat, amely nem felel meg teljes mértékben a fenti kritériumok mindegyikének e folyamat végéig, elfogadhatatlanná lesz nyilvánítva, és a további kiértékelésben nem szerepelhet.**

#### **4.4 TECHNIKAI KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ**

*Az összes olyan pályázatnál, melyek nem kerültek elutasításra a beérkezési vagy elfogadhatósági szakasz során, ellenőrzik a megfelelőséget a technikai kiválasztási kritériumokkal.*

Azokat a pályázatokat, melyek nem felelnek meg az alábbiakban felsorolt technikai kiválasztási kritériumok valamelyikének, a „nem kiválasztott” kategóriába sorolják, és mellőzik a további kiértékelések során.

##### ***1) Általános kiválasztási kritériumok***

---

<sup>14</sup>2012. október 26., OJ-L 298 1.o.

A LIFE rendelet 2(g). cikkének hatályába tartozó projekt pályázatát nem tartják meg az érdekek kiértékelése céljából, ha a pályázat nem igazolja, hogy a projekt:

- kielégíti a jelen dokumentum 2.1 részében definiált 6 konkrét igény egyikét.
- kielégíti a LIFE rendelet 2(g). cikkében megállapított definíciót
- megfelel a minimális minőségi követelményeknek a költségvetési rendelet vonatkozó rendelkezéseivel összhangban (az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU, Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről).

*Fontos megjegyzés: A kutatásra<sup>15</sup> összpontosító projektek nem tartoznak a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogathatók.*

*Továbbá a pályázat elutasításra kerül e kritérium alapján, ha kétségbevonhatatlan bizonyíték van arra, hogy a kedvezményezett bármelyike megbízhatatlan vezető volt egy korábbi LIFE vagy egyéb Európai Unió által finanszírozott projekt során, és nem szolgáltatott bizonyítékot arra nézve, hogy megtette a szükséges lépéseket a hasonló problémák elkerülése érdekében.*

## **2) A pályázatok konkrét kiválasztási kritériumai az előkészítő projektekre vonatkozó konkrét igények kielégítése alapján (ahogyan azok a 2.1 szakaszban azonosításra kerültek)**

### **1. Az „Erdőtűz-megelőzési célú legeltetés, ökoszisztéma-szolgáltatások nyújtása, természetvédelem és tájrendezés” témájú pályázatokra vonatkozó kritériumok:**

a) A pályázó (ha releváns, akkor társult pályázókkal együtt) rendelkezik:

- a fent leírt esettanulmányok és elemzések elkészítéséhez szükséges tapasztalattal, képesítésekkel, készségekkel és nyelvtudással;
- a releváns EU-s politikák és finanszírozási eszközök (releváns EU-s strukturális és beruházási alapok és egyebek) igazolt ismeretével;
- hozzáféréssel Európa-szerte a releváns szakmai hálózatokhoz és kezdeményezésekhez;
- több különböző EU-tagállamban zajló munka koordinálásának képességével;
- kapacitással a minőségi dokumentumok angol nyelven történő elkészítésére, bizonyítva azt a korábbi tapasztalatokkal.

b) A tervezett projektben legalább öt EU-tagállam legalább nyolc régiójából származó esetek szerepelnek (legalább két, az erdőtüzeknek különösen kitettnek számító tagállamból<sup>16</sup>), a földközi-tengeritől az északi régióig terjedő zóna többféle bioföldrajzi régiójából.

c) A pályázat magában foglal egy azt biztosító mechanizmust, hogy a projekt

---

<sup>15</sup>A kutatással foglalkozó pályázatok a Horizon 2020 vonatkozó programjai keretében adhatók be: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/index.html>

<sup>16</sup> Horvátország, Ciprus, Görögország, Olaszország, Portugália, Spanyolország, Málta, Franciaország

keretében elért minden eredmény teljes mértékben hozzáférhető legyen az érdekelt felek, a különböző szintű hatóságok és az uniós intézmények számára.

**2) A „Levegőminőségi tervek támogatása a 2008/50/EK irányelv keretében” témájú pályázatokra vonatkozó kritériumok:**

*a) A pályázó (ha releváns, akkor társult pályázókkal együtt) rendelkezik:*

- a növényzet levegőminőségre gyakorolt hatásának értékeléséhez szükséges tapasztalattal és képesítésekkel;
- levegőminőség-monitoring és modellezés végzéséhez szükséges tapasztalattal és képesítésekkel;
- A 2008/50/EK irányelv szerinti levegőminőségi tervek kidolgozásában és megvalósításában szerzett tapasztalatokkal, vagy illetékes hatóságként, vagy támogató ügynökségként vagy intézményként;
- kapacitással a minőségi beszámolók angol nyelven történő elkészítésére, bizonyítva azt a korábbi tapasztalatokkal.

*b) A pályázat magában foglal egy azt biztosító mechanizmust, hogy a projekt keretében elért minden eredmény teljes mértékben hozzáférhető legyen az érdekelt felek, a különböző szintű hatóságok és az uniós intézmények számára.*

*c) A pályázat legalább két, rendszeres PM és ózon határérték-túllépések által sújtott tagállam (városi, regionális és/vagy országos szintű) hatóságait és/vagy környezetvédelmi ügynökségeit érinti.*

**3) Az „A körforgásos gazdaságra való átállás jobb támogatása az innovációt alkalmazó hálózatokban, regionális és környezetvédelmi ügynökségeknél, filantróp és pénzügyi szereplőknél” témájú pályázatokra vonatkozó kritériumok (3 projekt):**

*a) A pályázó (ha releváns, akkor társult pályázókkal együtt):*

- pályázatában igazolja, hogy széles körű partnerségben áll a körforgásos gazdaságra való átállás közösen történő jobb támogatása mellett elkötelezett szervezetekkel.
- Az elkötelezett szervezetek mindegyikének rendelkeznie kell más szereplőknek a körforgásos gazdaságra való átállás a pénzügyi vagy nem pénzügyi jellegű támogatása terén szerzett korábbi tapasztalatokkal.

**Megjegyzések:**

*(a) A „társult pályázók” a pályázó partnerei, akik a LIFE programtól finanszírozást kérnek tevékenységeikhez. Előfordulhat, hogy nem minden „elkötelezett szervezet” kér finanszírozást; lehetséges például, hogy egyes állami szervek az ilyen stratégiai projekteken való részvételt rendszeres információgyűjtési tevékenységük részének tekintik.*

*(b) A különböző felelősségű és különböző érdekeltekkel kapcsolatban álló szervezetek kötelezettségvállalásának megfelelő sokszínűségét*

szándéknyilatkozatokkal kell igazolni. A pályázatba partnerként (de nem feltétlenül „társult pályázóként”) be kell vonni legalább i) a környezetvédelmi ügynökséget/szervet, ii) a regionális fejlesztési ügynökséget vagy tervező intézményt, iii) a magánszektorhoz hozzáférő innovációs vagy üzleti támogató ügynökségeket vagy szakmai szövetségeket és iv) állami vagy magánkézben lévő pénzügyi intézeteket. „A pályázat technikai koherenciája és minősége a kielégített konkrét igény vonatkozásában” odaítélési kritériumban főleg a hálózaton belüli együttműködés minőségét veszik figyelembe.

**4) A „Biodiverzitási fellépések támogatása az EU legkülső régiókban (BEST)” témájú pályázatokra vonatkozó kritériumok:**

a) A pályázó (ha releváns, akkor társult *pályázókkal* együtt) rendelkezik:

- megfelelő tapasztalattal a legkülső régiókkal és az EU BEST kezdeményezésével kapcsolatban [http](#);
- egy kis biodiverzitási támogatási konstrukciónak az EU legkülső területein és tengerentúli országaiban és területein a BEST RUP módszertana szerint történő vezetéséhez szükséges képesítésekkel és tapasztalattal [http](#);
- hozzáféréssel az EU legkülső régiókban a releváns szereplők hálózataihoz, valamint az EU legkülső régiókban zajló munka koordinálásának képességével.

b) A pályázat magában foglal egy mechanizmust, amely biztosítja, hogy a projekt keretében elért eredmények teljes mértékben hozzáférhetők legyenek a nyilvánosság és az uniós intézmények számára.

**5) Az „A kkv-kat támogató szervezetek kapacitásépítése a körforgásos gazdasággal, erőforrás-hatékonysággal és ökoinnovációval kapcsolatos, kkv-knak nyújtott szolgáltatások megerősítése érdekében” témájú pályázatokra vonatkozó kritériumok:**

a) A pályázó (ha releváns, akkor társult *pályázókkal* együtt) rendelkezik:

- a körforgásos gazdasággal, az erő-forráshatékonysággal és az ökoinnovációval kapcsolatos oktatási és szakmai képesítésekkel és tapasztalatokkal;
- képzési események és hálózatépítő tevékenységek megszervezéséhez szükséges képesítésekkel és tapasztalatokkal;
- hozzáféréssel a vállalkozásokat, különösen kkv-ket támogató szervezetek releváns hálózataihoz sok európai országban.

b) A pályázat magában foglal egy mechanizmust, amely biztosítja, hogy a projekt keretében elért eredmények teljes mértékben hozzáférhetők legyenek a nyilvánosság és az uniós intézmények számára

## **4.5 ODAÍTÉLÉSI SZAKASZ**

Minden olyan pályázat, amely nem került elutasításra a beérkezési, elfogadhatósági vagy technikai kiválasztási szakaszban, mélyreható minőségi értékelésen megy keresztül az odaítélési szakasz során.

Az előkészítő projekteket annak/azoknak a pályázó(k)nak ítélik oda, aki(k)/amely(ek) olyan pályázatot nyújt(anak) be, amelynek pontszáma meghaladja

az elégséges pontszámot, és az alábbi kritériumok tekintetében a legmagasabb pontszámot éri el.

Odaítélési szempontok	Minimálisan elégséges	Maximális pontszám
A pályázat technikai koherenciája és minősége a kielégített konkrét igény vonatkozásában	22	45
A megközelítés átfogó jellege a kielégített konkrét igény vonatkozásában	15	30
Pénzügyi koherencia és minőség	12	25
<b>Teljes (elégséges) pontszám</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

\*A pályázatnak minden egyes odaítélési szempontnál el kell érnie legalább a minimálisan elégséges pontszámot, és emellett az olyan kritériumok pontszámainak összegének, melyekhez minimális pontszámok voltak rögzítve, legalább 55 ponttal megegyezőnek kell lennie.

#### **I. Technikai koherencia és minőség a kielégített konkrét igény vonatkozásában:**

*Ez a kritérium a pályázatban előterjesztett tevékenységek érthetőségére, megvalósíthatóságára és fenntarthatóságára, valamint a projekt átfogó rendezettségére összpontosít. A projekteredmények közép- és hosszú távú fenntarthatósága azt jelenti, hogy ezeket a projekt végrehajtása után is fenn lehet tartani. A sikeres fenntarthatósághoz olyan stratégiára van szükség, amely a projekt lezárása után is biztosítja a szükséges tevékenységek és a kapcsolódó finanszírozás folytatását.*

A műveleti tevékenységek előtti körülményeket alaposan be kell mutatni, és a pályázatban egyértelmű kapcsolatot kell kimutatni a problémák és veszélyek, a projektcélkitűzések, a javasolt tevékenységek és azok várt eredményei között. Minden tevékenységet megfelelően ismertetni és számszerűsíteni kell, és szükség esetén azokat megfelelő térképeknek kell kísérniük. A pályázatban világosan le kell írni, hogy a benne szereplő tevékenységek hogyan, hol, mikor és ki által valósulnak meg.

A pályázatot úgy kell megfogalmazni, hogy az értékelők megállapíthassák, hogy a bevont konzorcium technikai eszközei és szakértelme milyen mértékben megfelelő a projekt megvalósításához.

Az időterv legyen realisztikus, az esetleges nehézségek pedig megfelelően kerüljenek kiértékelésre a releváns adatlapokon.

Minden olyan tevékenység, amely nem járul hozzá közvetlenül a projekt célkitűzéseinek megvalósításához, nem támogathatónak minősülhet (példa: a projekt megvalósításához nem kapcsolódó előkészítő tevékenységek vagy tanulmányok, bármilyen alapvető tudományos



kutatás stb.). Az ilyen tevékenységek (és azok költségvetésének) eltávolítását javasolni fogjuk a projektből annak átdolgozása során.

A pályázatok legfeljebb 45 pontot kaphatnak erre a kritériumra. A kritérium elégséges pontszáma 22 pont.

## **2. A megközelítés átfogó jellege a kielégített konkrét igény vonatkozásában**

*Ez a kritérium azt értékeli ki, hogy mennyire elégíti ki a pályázat mindenre kiterjedően a 2.1 részben azonosított konkrét igények tárgykörét, figyelembe véve a rendelkezésre álló költségvetési keretösszeget. A pályázatok legfeljebb 30 pontot kaphatnak erre a kritériumra. A kritérium elégséges pontszáma 15 pont.*

## **3. Pénzügyi koherencia és minőség**

Az előterjesztett költségvetést, illetve annak a tervezett tevékenységekkel és az alkalmazandó szabályokkal való összeegyeztethetőségét, valamint a tervezett megközelítés költséghatékonyságát is értékeli majd. A pénzügyi koherenciát szintén ki fogják értékelni.

A kedvezményezettek/társfinanszírozók pénzügyi hozzájárulásainak, a tervezett költségvetésnek és a tervezett projektkiadásoknak a szabályok és elvek tekintetében meg kell felelniük a LIFE pályázati iránymutatójában foglaltaknak, valamint a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeiben és a LIFE rendeletben foglaltaknak. A költségvetésnek átláthatónak, következetesnek és költséghatékornak kell lennie, a projekt vezetésére vonatkozóan is.

A pályázatok legfeljebb 20 pontot kaphatnak erre a kritériumra. A kritérium elégséges pontszáma 10 pont. A pályázat az odaítéléshez szükséges pontszám alatti pontszámot kap, ha annak pénzügyi része rosszul átgondolt és/vagy jelentős átdolgozást igényel. A pályázat akkor is elégtelen pontszámot kap, ha a költségvetés meghaladja a megcélzott konkrét igény esetében rendelkezésre álló keretösszeget.

## **Az odaítélési szakasz mechanikája**

Minden egyes pályázat esetében a fenti 3 kritérium mindegyikét legalább két független értékelő értékeli és pontozza. Ezután megírásra kerül egy összefoglaló jelentés az egyedi kiértékelések alapján, mely tartalmazza majd az egyes kritériumokért kapott pontszámok átlagát.

Az értékelők által benyújtott összefoglaló jelentések és pontszámok alapján az egyes pályázatok pontszámaira vonatkozó végső megegyezés egy a Bizottság által elnökölt megbeszélésen („Értékelő Testület”) születik meg, amelyen az értékelők is részt vesznek. Az egyes pályázatok esetében az alábbi kimenetek lehetségesek:

- Az olyan pályázatot, amely a megjelölt minimálisan elégséges szinttel rendelkező odaítélési szempontok bármelyikére az elégséges pontszám alatti végső pontszámot kap, vagy amelynél az összpontszám kevesebb 55 pontnál, az „elutasítva az odaítélési szakaszban” kategóriába fogják sorolni.



- Minden olyan pályázat esetében, amely nem tartozik a fenti kategóriába, az odaítélendő összpontszámot a 3 odaítélési szempontra kapott végső összesített pontszámok összeadásával számítják ki.

#### **4.6 PÉNZÜGYI KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ**

Az összes olyan pályázatnál, melyek nem kerültek elutasításra a beérkezési, technikai kiválasztási, elfogadhatósági vagy odaítélési szakasz során, ellenőrzik a megfelelőséget a pénzügyi kiválasztási kritériumokkal. Azokat a pályázatokat, melyek nem felelnek meg az alábbiakban felsorolt pénzügyi kiválasztási kritériumok valamelyikének, a nem kiválasztott kategóriába sorolják.

##### **A lépés – Dokumentumok ellenőrzése:**

A közjogi szervek kivételével minden pályázónak (potenciális koordináló kedvezményezettek) a pályázattal mellékként be kell nyújtania bizonyítékot arra nézve, hogy eleget tesz a költségvetési rendelet alkalmazási szabályainak (a Bizottság 2012. október 30-i 1268/2012/EU Euratom rendelete) 202. cikkében megállapított pénzügyi kiválasztási kritériumnak, nevezetesen, hogy „a pályázó stabil és elégséges finanszírozási forrásokkal rendelkezik tevékenységének folytatásához az egész időszakban, amelynek során a tevékenység megvalósul”. Ezért a közjogi szervek kivételével minden koordináló kedvezményezettnek a LIFE pályázat mellékleteként be kell nyújtania az alábbi adminisztratív és pénzügyi dokumentumokat. Meg kell említeni, hogy a Bizottság attól függetlenül kérni fogja ezeket a mellékleteket, hogy azok az adott típusú szervezet esetében a nemzeti jogszabályok szerint kötelezőek-e a koordináló kedvezményezett tagállamában:

- A. „LIFE egyszerűsített pénzügyi nyilatkozat” külön Excel fájlként benyújtva a LIFE pályázati csomaggal. Az ebben a nyilatkozatban található pénzügyi táblázatot ki kell tölteni, és mellékelni a pályázathoz egy Excel fájl formájában.
- B. A legutolsó vagyonmérleg és eredménykimutatás. Ezt a dokumentumot mellékelni kell a LIFE pályázathoz. Ha a pályázó még nem rendelkezik mérleggel és eredmény kimutatással, mivel a szervezetet csak nemrég hozták létre, akkor be kell adnia egy gazdálkodási/üzleti tervet (legalább a következő 12 hónapra), amiben a pénzügyi adatokat a nemzeti jogszabályok által előírt szabvány szerint kell előkészíteni.

Azon pályázó (koordináló kedvezményezett) számára, amely közjogi szervnek nyilvánította magát (az A2 pályázati adatlapon), pénzügyi mellékként a teljesen kitöltött, aláírt és dátummal ellátott „Közjogi szervi nyilatkozat” (A3b adatlap) nyújtandó be.

**Amennyiben a LIFE pályázatból néhány kötelező pénzügyi melléklet hiányzik, akkor a Bizottság először üzenetet küld a pályázónak, jelezve a hiányzó mellékleteket.**

**A Bizottság ezt az időszakot arra is felhasználja, hogy bekérje a szükséges pénzügyi mellékleteket és/vagy igazoló dokumentumokat azokban az esetekben, ahol kételyek merülnek fel a közjogi szerv jogállását illetően.**

**A pályázónak 5 munkanap áll rendelkezésére, hogy válaszoljon, és biztosítsa a hiányzó vagy befejezetlen mellékleteket. Kivételes körülmények esetén a Bizottság meghosszabbíthatja a határidőt.**

**Valamennyi hivatalos közlemény egy példánya elküldésre kerül a LIFE honlapon megjelölt releváns nemzeti LIFE kapcsolati pont részére.**

**Az összes olyan pályázat, amely nem felel meg teljes mértékben a fenti kritériumok mindegyikének e folyamat végéig, elfogadhatatlanná lesz nyilvánítva, és a további kiértékelésben nem szerepelhet.**

### **B lépés – Pénzügyi ellenőrzés:**

A pénzügyi ellenőrzés célja a következő megerősítése: *„a pályázónak stabil és elégséges finanszírozási forrásokkal kell rendelkeznie tevékenységének folytatásához az egész időszakban, amelynek során a tevékenység megvalósul... és hogy közreműködjön annak támogatásában”.*

*A Bizottság a rendelkezésére álló valamennyi információt fel fogja használni annak kiértékelésére, hogy a pályázó és a társult kedvezményezett teljesítik-e a kiválasztási és kizárási kritériumokat. A 202. cikk alapján a pályázat elutasításra kerül, ha az értékelő alapos bizonyítékkal rendelkezik arra nézve, hogy az alábbi helyzetek bármelyike teljesül:*

- ha van elérhető információ amely azt jelzi, hogy a koordináló kedvezményezett és/vagy egyik társult kedvezményezettje a kizárási nyilatkozat ellenére a 2012. október 25-i 966/2012/EU költségvetési rendelet (2012. október 26., HL L 298) 106(1) és 107. cikkeiben felsorolt helyzetek egyike;
- az Európai Unió intézményei által a koordináló kedvezményezett és/vagy egyik társult kedvezményezettjének vonatkozásában elvégzett könyvvizsgálatok eredményei egyértelműen megmutatták, hogy az(ok) képtelen(ek) eleget tenni az uniós támogatásokat szabályozó adminisztratív szabályoknak, és kiváltképp azoknak, melyek a LIFE programra érvényesek;
- a koordináló kedvezményezett meg nem fizetett tartozással rendelkezik a Bizottság felé a pályázat beadásának időpontjában. A Bizottság ezt az összegzést a „korai előrejelző rendszerével” történő konzultáció alapján hozza meg.

A magántulajdonban lévő kereskedelmi és magántulajdonban lévő nem-kereskedelmi szervezetek esetében:

- a pályázattal benyújtott könyvvizsgálói jelentés vagy a könyvvizsgáló által hitelesített vagyonszámkimutatás nem adott „fenntartás nélküli véleményt” a koordináló kedvezményezett pénzügyi életképességéről<sup>17</sup>;
- a pénzügyi életképességi vizsgálat alapján arra a következtetésre jutottak, hogy a

---

<sup>17</sup>azaz nyilatkozatot arról, hogy a könyvvizsgáló az általánosan elfogadott könyvvizsgálati standardoknak megfelelően és a szükséges munka hatályára való korlátozás nélkül végezte el a feladatot a véleménye kifejtésére, hogy az auditált pénzügyi kimutatások a megfelelő vagy általánosan elfogadott számviteli elvekkel összhangban készültek, és hogy valós és hű képet nyújtanak a szervezet pénzügyi helyzetéről és működés eredményeiről.

*koordináló kedvezményezett nem rendelkezik pénzügyi kapacitással a rá eső rész társfinanszírozásához a megpályázott projekt időszakán belül;*

- a pénzügyi megvalósíthatósági vizsgálat alapján megállapítást nyert, hogy a koordináló kedvezményezett nem rendelkezik kellő kapacitással az előirányzott költségvetéshez biztosított pénzösszeg kezelésére a tervezett projektperióduson belül;

A koordináló kedvezményezett pénzügyi életképessége és a nagy uniós támogatások kezelésére vonatkozó kapacitása a megadott pénzügyi információk alapján kerülnek kiértékelésre.

A pénzügyi megvalósíthatósági vizsgálat annak értékelésére is használható, hogy szükséges-e pénzügyi garancia a projekt uniós előfinanszírozásának teljes vagy részleges fedezetének biztosításához. Konkrétan az alábbi esetekben mindig szükség lesz pénzügyi garanciára:

1) a magántulajdonban lévő kereskedelmi szervezetek pályázatait, ha az alábbi kritériumok közül kevesebb, mint 2 teljesül:

1. az „igényelt teljes támogatás osztva a projektévek számával” / „részvényesek saját tőkéje” arány kisebb, mint 1
2. a „forgóeszközök” / „rövid lejáratú kötelezettségek” arány nagyobb, mint 1
3. az „összes tartozás” / „mérlegfőösszeg” arány kisebb, mint 0,8
4. a működési profit pozitív

2) a **magántulajdonban lévő nem-kereskedelmi szervezetek** (NGO-k) pályázatait, ha az alábbi 3 kritérium közül egy sem teljesül:

1. az „igényelt teljes támogatás osztva a projektévek számával” / „állami támogatások” arány kisebb, mint 1
2. a „forgóeszközök” / „rövid lejáratú kötelezettségek” arány nagyobb, mint 1
3. az „összes tartozás” / „mérlegfőösszeg” arány kisebb, mint 0,8

A pályázatokat elutasítják, ha egyik kritérium sem teljesül, illetve, ha az arányok jelentősen eltérnek a fent jelzett küszöbértékektől.

#### **4.7 A pályázatok rövid listájának összeállítása**

Az értékelés valamennyi szakaszán sikeresen túljutott pályázatokat a pontszámuk alapján sorrendbe állítják. Az olyan pályázatok esetében, amelyek teljes pontszáma egyenlő, az elsőbbség a megközelítés átfogó jellege kritériumra magasabb pontszámot kapó pályázatot illeti. A legmagasabb pontszámmal rendelkező, minden egyes konkrét igényt kielégítő pályázat „felülvizsgálatra” kerül (lásd a következő szakaszt).

Megjegyzés: a nemzeti kiosztás a LIFE 2018–2020-as többéves munkaprogram értelmében már nincs érvényben.

*A jelen kiírás LIFE előkészítő projektjeinek kiértékeléséből származó eredmények szintén figyelembe lesznek véve az 60,5%-os alsó küszöb meghatározásánál a LIFE program környezetvédelmi alprogramjához tartozó „természet és biodiverzitás” projektek esetében.*

## 4.8 A PROJEKTEK FELÜLVIZSGÁLATA

A felülvizsgálati szakasz célja a megvalósíthatóságra, az egyes tevékenységek költséghatékonyságára és támogathatóságára, valamint a LIFE rendelet és a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételei betartására vonatkozó valamennyi nyitott kérdés tisztázása a rövid listába belekerült pályázatok esetében.

A felülvizsgálati szakasz során a Bizottság megkérheti a pályázót, hogy biztosítson további részleteket a pályázat bizonyos aspektusaival kapcsolatban, és/vagy hogy végezzen módosításokat vagy javításokat az eredeti pályázatban. A koordináló kedvezményezett megkérhetik, hogy hagyjon el bizonyos akciókat és/vagy hogy csökkentse a projekt költségvetését, valamint a projekt uniós pénzügyi hozzájárulását, és/vagy az Unió társfinanszírozási arányát.

A pályázónak 15 naptári napja lesz válaszolni a kérdésekre, és további 15 naptári napja arra, hogy elvégezze a kért módosításokat vagy javításokat a pályázatban. Kivételes körülmények esetén a Bizottság meghosszabbíthatja a határidőt.

A Bizottság a felülvizsgálattal kapcsolatos minden kérdést és utasítást a koordináló kedvezményezett részére fogja elküldeni.

**A pályázók ne végezzenek semmilyen módosítást a pályázatban a Bizottság által kért módosításokon felül.**

Itt meg kell jegyezni, hogy a pályázó részére kiküldött, kérdéseket vagy a pályázat módosítására vonatkozó kéréseket tartalmazó felülvizsgálati levél nem von maga után semmilyen elkötelezettséget a Bizottság részéről arra nézve, hogy végül támogatni fogják-e a pályázatot. Továbbá az érkezett válaszok alapján a Bizottság még mindig dönthet úgy, hogy csökkenti a projekt költségvetését, vagy akár ki is zárhat egy projektet a finanszírozásból.

A felülvizsgálati szakasz végére az összes megtartott projekt várhatóan teljes mértékben koherens és áttekinthető lesz, valamint a LIFE rendeletben és a LIFE Minta támogatási szerződés Általános feltételeiben szereplő összes technikai és pénzügyi követelményekkel is összhangban lesz. A rövid listára került pályázatokat benyújtó pályázókat ezután tájékoztatják a felülvizsgálati szakasz eredményéről, és bekérnek tőlük 3 megegyező nyomtatott példányt a végső átdolgozott pályázatokról. Ezen a ponton a társult kedvezményezettek/társfinanszírozók minden kötelezettségvállalásának teljes mértékben megerősítve kell lennie az átdolgozott adatlapokon.

A pályázóknak nem szabad egyoldalú módosításokat végrehajtani egyik felülvizsgált pályázaton sem a felülvizsgálati szakasz lezárása után.

## 4.9 TÁMOGATÁSI DÖNTÉS

Miután a Bizottság hivatalosan jóváhagyta a kiértékelés eredményét, a pályázókat levél formájában hivatalosan tájékoztatják a pályázatuk kiértékelésének eredményéről, illetve ahol szükséges, az elutasítás okairól. Ennek a levélnek egy példánya elküldésre kerül a releváns nemzeti LIFE kapcsolati pont részére (lásd a LIFE honlapon).

Ha valamelyik pályázat elutasításra vagy visszavonásra kerül a felülvizsgálati szakasz során, vagy bármikor a támogatási szerződés aláírását megelőzően, akkor az elutasított/visszavont pályázat helyét a rövid lista következő olyan pályázata veszi át, amely ugyanazt a konkrét igényt elégíti ki. Az említett helyettesítő pályázat ezután felülvizsgálatra kerül a fentiek szerinti.

A támogatási döntés meghozását követően a költségvetésből fennmaradó összeg áthelyezésre kerül az ugyanazon alprogramhoz tartozó egyéb típusú LIFE projektekre vonatkozó költségvetéshez.