



## **Pályázati útmutató 2016**

***LIFE környezet és erőforrás-hatékonyság***

Jelen útmutató a LIFE Környezetvédelem alprogram keretében a Szerződő Hatósághoz benyújtásra kerülő projektpályázatok kidolgozásához alkalmazandó. Célja, hogy segítse a pályázókat a projektpályázatok tartalmának kidolgozásában.

Ez a dokumentum csak a LIFE projektpályázatok jelenlegi kiírására („LIFE 2016”) érvényes. Emellett ez az útmutató csak a *Környezet és erőforrás-hatékonyság* kiemelt területen a következő, „hagyományos” típusú projektek pályázataira vonatkozik: „kísérleti projektek” és „demonstrációs projektek”. A LIFE 2016 kiírásának többi területéhez tartozó útmutató a LIFE program honlapján érhető el.

A LIFE orientációs dokumentum (amely szintén elérhető a LIFE weboldalán) segíti a pályázókat abban, hogy eldöntsék melyik LIFE alprogram és kiemelt terület a legalkalmasabb a számukra pályázatuk benyújtásához. Ez a dokumentum taglalja továbbá a LIFE és más közvetlen EU támogatási programok közötti különbségeket is.

Jelen útmutató a 2016. évi kiírás pályázati csomagjának része, amely tartalmazza az alábbi dokumentumokat is. Ez utóbbiakat a LIFE pályázat benyújtása előtt szintén figyelmesen tanulmányozni szükséges.

- LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója
- a LIFE támogatási megállapodás különös és általános feltételket tartalmazó mintaszövege.

# Újdonságok 2016-ban

## Általános

1. Nagyobb hangsúlyt kap a fenntarthatóság és megismételhetőség (lásd a 1.6.13 és 1.6.14 szakaszokat)
2. A projekt témáinak szigorúbb értelmezése (lásd az 1.3 szakaszt)
3. Nagyobb hangsúlyt kap az európai uniós hozzáadott érték, különösen a mérhető környezeti hatás tekintetében, többek között kötelező a LIFE teljesítménymutatók táblázatának benyújtása (lásd a 1.6.18 szakaszt)
4. A kettős finanszírozás szigorúbb ellenőrzése (lásd a 1.6.16 szakaszt)
5. Nagyobb figyelmet kapnak a megvalósítás második szakaszában járó projektek, valamint a LIFE által finanszírozott más projektekkel való kapcsolódás (lásd a 1.6.17 szakaszt)
6. Koordinációs követelmények egy adott régióban/országban ugyanazon vagy hasonló problémára irányuló több pályázat között (lásd a 1.6.19 szakaszt)
7. A „transznacionális” (határon átnyúló) prioritás egyértelműbb értelmezése (lásd az 1.6.10 szakaszt)
8. Szigorúbb szabályok az önálló piaci szereplőket, illetve a kapcsolt jogalanyokat illetően (lásd az 1.6.2 szakaszt)

## A LIFE környezet és erőforrás-hatékonyság kiemelt terület egyedi vonásai

- Nagyobb figyelem a piacközeli megoldásokat tartalmazó projektekre (lásd a 2.3.1 szakaszt);
- Egyértelmű stratégia meghatározása a projekt eredményeinek projektzárást követő fenntartására, valamint a kötelező eredmények elérésére vonatkozó előírások bevezetése (lásd a 2.3.1 szakasz f) pontját és a 2.3.2 szakasz e) pontját);
- Egyértelmű stratégia meghatározása a projekteredmények megismételhetőségének és átültethetőségének biztosítására, valamint a kötelező megismételhetőségi és átültethetőségi tervre vonatkozó előírások bevezetése (lásd a 2.3.1 szakasz g) pontját és a 2.3.2 szakasz f) pontját);
- A műszaki készségre, a jelenlegi legkorszerűbb megoldások alkalmazására, a projekt méretére és a környezeti előnyök számszerűsítésére fektetett nagyobb hangsúly (lásd a 2.3.1 és 2.3.2 szakaszt);
- A piacközeli megoldásokat tartalmazó projektek számára kötelező üzleti terv kidolgozása (lásd a 2.3.1 szakaszt);

A piacközeli megoldásokat tartalmazó projektek esetében a piac ismeretének bemutatása (lásd a 2.3.1 szakasz e) pontját);

A további részletek a 2.3 szakaszban találhatók.

1. A LIFE BEMUTA 1. A LIFE BEMUTATÁSA .....	5
1.1 MI A LIFE? .....	5
1.2 „HAGYOMÁNYOS” PROJEKTEK .....	5
1.3 A PROJEKT TÉMÁK SZEREPE .....	7
1.4 HOGYAN, HOL ÉS MIKOR ADHAT BE PÁLYÁZATOT? .....	7
1.5 HOGYAN VÁLASZTJÁK KI A LIFE PROJEKTEKET? .....	8
1.6 ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÁS A PÁLYÁZÓKNAK .....	8
1.6.1 MILYEN NYELVEN NYÚJTHATÓK BE A PÁLYÁZATOK? .....	8
1.6.2 KI ADHAT BE PÁLYÁZATOT? .....	9
1.6.3 MEKKORA EGY LIFE PROJEKT OPTIMÁLIS KÖLTSÉGVETÉSE? .....	11
1.6.4 MEKKORA AZ EU TÁRSFINANSZÍROZÁS MAXIMÁLIS ARÁNY A LIFE PROGRAMBAN? .....	12
1.6.5 MILYEN MÉRTÉKBEN KELL HOZZÁJÁRULNIUK A PROJEKTEK KEDVEZMÉNYEZETTJEINEK A PROJEKTEK KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ? .....	12
1.6.6 MI A PROJEKTEK OPTIMÁLIS KEZDŐ DÁTUMA ÉS IDŐTARTAMA? .....	12
1.6.7 HOL HAJTHATÓK VÉGRE A LIFE PROJEKTEK? .....	12
1.6.8 KI MENEDZSELJE A LIFE PROJEKTET? .....	13
1.6.9 PROJEKT TEVÉKENYSÉGEK KISZERVEZÉSE .....	13
1.6.10 MILYEN FELTÉTELEK MELLETT RÉSZESÍTI ELŐNYBEN A LIFE PROGRAM A TRANSZNACIONÁLIS PROJEKTEKET? .....	14
1.6.11 MILYEN TERJEDELMŰ LEGYEN A LIFE PÁLYÁZAT? .....	14
1.6.12 FOLYAMATBAN LEVŐ TEVÉKENYSÉGEK .....	14
1.6.13 A PROJEKT ÉS TEVÉKENYSÉGEINEK HOSSZÚTÁVÚ FENNTARTHATÓSÁGA .....	15
1.6.14 MEGISMÉTELHETŐSÉG ÉS ÁTÜLTETHETŐSÉG .....	15
1.6.15 KUTATÁSI TEVÉKENYSÉGEK ÉS NAGYMÉRETŰ INFRASTRUKTURÁLIS PROJEKTEK .....	15
1.6.16 KIEGÉSZÍTŐ JELLEG EGYÉB EU TÁMOGATÁSI PROGRAMOKKAL .....	16
1.6.17 KORÁBBI LIFE PROJEKTET FOLYTATÓ, ILLETVE AZON ALAPULÓ PÁLYÁZATOK .....	16
1.6.18 A KÖRNYEZETI ELŐNYÖK SZÁMSZERŰ MEGHATÁROZÁSA .....	17
1.6.19 KOORDINÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK UGYANAZON VAGY HASONLÓ PROBLÉMÁRA IRÁNYULÓ TÖBB PÁLYÁZAT KÖZÖTT .....	17
1.7 A PROJEKT KARBON LÁBNYOMÁNAK CSÖKKENTÉSE ÉS A ZÖLD KÖZBESZERZÉS .....	17
1.8 SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMERE VONATKOZÓ ZÁRADÉK .....	18
2. LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁG .....	18
2.1 MI A LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁG? .....	18
2.2 TEMATIKUS PRIORITÁSOK ÉS PROJEKT TÉMÁK A LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁG KIEMELT TERÜLET SZÁMÁRA .....	19
2.2.1 A VÍZRE ÉS AZON BELÜL A TENGERI KÖRNYEZETRE VONATKOZÓ TEMATIKUS PRIORITÁSOK .....	20
2.2.2 A HULLADÉKRA VONATKOZÓ TEMATIKUS PRIORITÁSOK .....	23
2.2.3 AZ ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁGRA VONATKOZÓ TEMATIKUS PRIORITÁSOK, BELEÉRTVE A TALAJT ÉS AZ ERDŐKET, VALAMINT A ZÖLD ÉS A KÖRKÖRÖS GAZDASÁGOT .....	24
2.2.4 A KÖRNYEZETRE ÉS AZ EGÉSZSÉGRE VONATKOZÓ TEMATIKUS PRIORITÁSOK, BELEÉRTVE A VEGYI ANYAGOKAT ÉS A ZAJT .....	27
2.2.5 A LEVEGŐ MINŐSÉGÉRE ÉS A KIBOCSÁTÁSOKRA VONATKOZÓ TEMATIKUS PRIORITÁSOK, IDEÉRTVE A VÁROSI KÖRNYEZETET IS .....	28
2.3 LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁG PROJEKTEK .....	30
2.3.1 FINANSZÍROZZA-E A LIFE A PIACKÖZELI MEGOLDÁSOKAT TARTALMAZÓ („CLOSE TO MARKET”) PROJEKTEKET? .....	31
2.3.2 MILYEN EGYÉB TÍPUSÚ PROJEKTEKET FINANSZÍROZ A LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁSOK-HATÉKONYSÁG KIÍRÁS? .....	34
3. PÁLYÁZATI ADATLAPOK .....	38
3.1 SZERKEZET .....	38
3.2 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	40

3.3 SZAKMAI PÁLYÁZATI ADATLAPOK .....	41
3.3.1 ADMINISZTRATÍV ADATLAPOK (A-ADATLAPOK) .....	42
3.3.2 A PROJEKT LEÍRÁSA (B-ADATLAPOK) .....	47
3.3.3 A TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK RÉSZLETES SZAKMAI LEÍRÁSA (C-ADATLAPOK) .....	53
3.4 PÉNZÜGYI PÁLYÁZATI ADATLAPOK .....	61
3.5 RIPIORTOK .....	69
3.6 MELLÉKLETEK .....	70
4. ELLENŐRZŐ LISTA .....	71
FÜGGELÉKEK .....	73
1. FÜGGELÉK: A LIFE 2016. ÉVI ÉRTÉKELÉSI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE ...	73
2. FÜGGELÉK: FONTOS LINKEK .....	74
3. FÜGGELÉK: EPROPOSAL ALKALMAZÁS .....	75

# 1. A LIFE BEMUTATÁSA

## 1.1 Mi a LIFE?

A **LIFE** a 2014. január 1. és 2020. december 31. közötti időszakra vonatkozó európai környezetvédelmi és éghajlat-politika program. A LIFE jogi alapja az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete<sup>1</sup>, (a továbbiakban „LIFE Rendelet”).

A LIFE programot két alprogram alkotja: a Környezetvédelem alprogram és az Éghajlat-politika alprogram.

A **Környezetvédelem alprogram** három kiemelt területet ölel fel:

- ***LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság***
- ***LIFE Természet és biológiai sokféleség***
- ***LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás***

Az egyes kiemelt területek tematikus prioritásait részletesen a LIFE Rendelet III. függeléke írja le.

Az **Éghajlat-politika alprogram** három kiemelt területet ölel fel:

- ***LIFE Az éghajlatváltozás hatásainak mérséklése***
- ***LIFE Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás***
- ***LIFE Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás***

A LIFE program végrehajtásának pénzügyi keretösszege 3,457 milliárd euró, amelynek 75%-át (2 592 491 250 eurót) a környezetvédelmi alprogramhoz rendelték.

A LIFE Rendelet 17(4) cikke szerint a teljes költségvetés legalább 81%-át tevékenységi támogatás keretében megvalósuló projektek támogatására, illetve ahol ez lehetséges, pénzügyi eszközökre kell fordítani. Az első többéves LIFE munkaprogram a 2014-2017 közötti időszakra 1 347,1 millió euró összegű költségvetést irányoz elő a Környezetvédelem alprogramra<sup>2</sup>.

A 2014-2020 időszakban a Szerződő Hatóság évente egyszer ír ki pályázatot LIFE projektjavaslatok benyújtására.

## 1.2 „Hagyományos” projektek

---

<sup>1</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 1293/2013/EU rendelete (2013. december 11.) a környezetvédelmi és éghajlat-politikai program (LIFE) létrehozásáról és a 614/2007/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről, 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>

<sup>2</sup> A Bizottság végrehajtási határozata (2014. március 19.) a LIFE program 2014-2017. évi többéves munkaprogramjának elfogadásáról, OJL116, kelt 2014.04.17, 1. o.;

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:JOL\\_2014\\_116\\_R\\_0001](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:JOL_2014_116_R_0001)

A LIFE Rendelet 2. cikke határozza meg azokat a különböző projekt típusokat, amelyek a LIFE 2014-2020 program keretében támogathatók. Míg egyes projekt típusok (például az „integrált projektek” és „kapacitás-építő projektek”) újak a LIFE programban, más projekt típusok hasonlóak a LIFE+ és a korábbi LIFE programok keretében támogatottakhoz.

Ezek a „hagyományos” projekt típusok az alábbiak:

- „kísérleti projekt”: korábban vagy máshol még nem alkalmazott vagy vizsgált technikát vagy módszert alkalmazó projekt, amely a jelenlegi bevált gyakorlatokkal összehasonlítva környezeti és éghajlati előnyökkel járhat, és amely a továbbiakban hasonló helyzetekben szélesebb körben alkalmazható;
- „demonstrációs projekt”: a projekt konkrét, például földrajzi, ökológiai vagy társadalmi-gazdasági összefüggéseiben új vagy ismeretlen cselekvéseket, módszertanokat vagy megközelítéseket a gyakorlatban létrehozó, vizsgáló, értékelő és terjesztő projekt, és amely hasonló körülmények között máshol is alkalmazható;
- „bevált gyakorlati projektek”: olyan projekt, amely a projekt sajátos körülményeit figyelembe véve megfelelő, költséghatékony és korszerű technikákat, módszereket és megközelítéseket alkalmaz;
- „tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek”: a környezetvédelmi és éghajlat-politikai program alprogramjainak terén történő tájékoztatás, információterjesztés és tudatosságnövelés támogatására irányuló projektek.

Ahhoz, hogy egy projektet kísérletinek, illetve demonstrációsnak tekintsenek, a legfontosabb tevékenységek általános jellegének kísérletinek, illetve demonstrációsnak kell lenni. Noha projektpályázatban lehetőség van bevált gyakorlatok tevékenységként történő szerepltetésére, az általános megközelítésnek világosan kísérleti, illetve demonstrációs jellegűnek kell lennie. A pályázatban ennek részletes alátámasztása szükséges.

Az alábbi táblázatban az látható, melyik kiemelt területen milyen típusú projektek nyújthatók be:

Alprogram	Kiemelt terület	Támogatható hagyományos projekt típusok
Környezetvédelem	Környezet és erőforrás-hatékonyság	Demonstrációs és kísérleti projektek
Környezetvédelem	Természet és biológiai sokféleség	Bevált gyakorlati, demonstrációs és kísérleti projektek
Környezetvédelem	Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás	Tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek
Éghajlat-politika	Az éghajlatváltozás hatásainak mérséklése	Bevált gyakorlati, demonstrációs és kísérleti projektek
Éghajlat-politika	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás	Bevált gyakorlati, demonstrációs és kísérleti projektek

Éghajlat-politika	Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás	Tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek
-------------------	--	--

A Környezetvédelem alprogram keretében az összes „hagyományos” projekt típus tevékenységi támogatásának társfinanszírozására rendelkezésre álló indikatív teljes összeg 192 016 184 euró.

A LIFE program adott kiemelt területén finanszírozott projekt esetében elkerülendő, hogy egy másik kiemelt terület környezetvédelmi vagy éghajlat-politikai célkitűzéseit veszélyeztesse továbbá, amennyiben lehetséges, szükséges a különböző célkitűzések közötti szinergiák, valamint a zöld közbeszerzés ösztönzése.

### 1.3 A projekt témák szerepe

A LIFE többéves munkaprogram 2014-2017 között meghatározza a kísérleti, demonstrációs, bevált gyakorlati, valamint tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek témaköreit („hagyományos” projektek), melyek a Környezetvédelem alprogram, LIFE Rendelet III. függeléké szerinti tematikus prioritások megvalósítását szolgálják. Ezek tükrözik azokat a prioritásokat, amelyekre a vonatkozó időszak projektjeinek összpontosítaniuk szükséges. Azok a támogatható pályázatok, amelyek elérik vagy meghaladják a minimális pontszámot (lásd a LIFE 2014-2017. évekre vonatkozó többéves munkaprogram 5.1.1 pontját) továbbá valamelyik projekt témakört célozzák meg, elsőbbséget élveznek azokkal a hasonló minőségű projektekkel szemben, amelyek nem illeszkednek a projekt témákhoz. A projektek pontozásának további részleteit lásd még a *LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója* c. dokumentumban.

Annak érdekében, hogy a projekt egy adott témakörhöz illeszkedőnek minősülhessen, a projektnek a témakör minden egyes elemének meg kell felelnie, valamint a projekt tevékenységeinek egyértelműen az adott témakörre kell irányulniuk. Például egy regionális tudatosságnövelő kampány megvalósítását célzó projekt nem illeszkedik az „Országos tudatosságnövelő kampányok...” témakörhöz. Hasonló módon, egy olyan demonstrációs projekt, amely a kommunális hulladékok gyűjtését olyan módszerrel kívánja javítani, ami sem nem új, sem nem ismeretlen a projekt speciális környezetében, nem felel meg a „települési hulladék megelőzése, újrahasznosítása és elkülönített gyűjtése érdekében innovatív módszereket alkalmazó projektek” témakörnek.

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

A LIFE program „hagyományos” projektjeinek keretében támogatást igénylő pályázók pályázataikat a LIFE program weboldalán elérhető eProposal webes alkalmazás segítségével kell benyújtaniuk.

A pályázati alkalmazás tartalmazza valamennyi adminisztratív (A), szakmai (B és C) valamint pénzügyi (F) adatlapot, és rendelkezik a megfelelő dokumentumok (térképek, fotók, diagramok, grafikonok, kötelező adminisztratív és pénzügyi mellékletek) csatolásához szükséges funkciókkal. A pályázati adatlapok részletes leírását jelen dokumentum 3. fejezetében találja meg. Az eProposal alkalmazás használatának részletes leírását a 3. függelék tartalmazza.



A pályázóknak pályázataikat a Szerződő Hatósághoz az eProposal rendszeren keresztül **2016. szeptember 12-én, brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig** kell benyújtaniuk.

A pályázat 2016. szeptember 12-ig (brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig) tetszés szerint módosítható, érvényesíthető és (újra) benyújtható. Annak érdekében, hogy az internetkapcsolat bizonytalanságaiból, vagy egyéb infokommunikációs vonatkozású meghibásodásokból eredő problémák az utolsó pillantokban elkerülhetők legyenek, a **beadási időszak során tervezett tervezetük rendszeres feltöltése**. Minden újabb beküldés felülírja a korábbi változatot (a korábban feltöltött változatok nem kerülnek archiválásra, ezért azok a továbbiakban nem elérhetők).

A jelen útmutatóban leírt pályázatok esetében a Szerződő Hatóság szerepét az Európai Bizottság Kis- és Közepes Vállalkozásügyi Végrehajtó Ügynöksége (EASME) látja el.

Pályázata kidolgozása során a pályázóban felmerülhet az az igény, hogy kapcsolatba lépjen a LIFE nemzeti kapcsolattartóival. A tagállamok nemzeti és regionális LIFE hatóságainak nevét és elérhetőségeit tartalmazó lista megtalálható a LIFE program weboldalán, az alábbi címen:

<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>

## 1.5 Hogyan választják ki a LIFE projekteket?

A projektek kiválasztásának módszertanát, a kiválasztási és odaítélési kritériumokat a LIFE többéves munkaprogram 2014-2017 5. fejezete írja le. Az eljárás alkalmazásának részletes leírása megtalálható a „*LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója*” c. dokumentumban.

**Nagyon fontos: A Szerződő Hatóság a pályázóval való valamennyi levelezésre a pályázó által, az A2 adatlapon feltüntetett kapcsolattartó személy e-mai címét használja egyedüli kapcsolattartási pontként. Ezért ennek olyan érvényes és aktív e-mail fiókhhoz kell kapcsolódnia, amelyet az értékelési folyamat időszakában naponta ellenőriznek.**

Az egyedi támogatási megállapodások aláírására az Szerződő Hatóság részéről várhatóan **2017. május-június** hónapokban kerül sor (a részletes menetrendet lásd az **1. függelékben**).

A projektek megkezdésének legkorábbi lehetséges dátuma **2017. július 1.**

## 1.6 Általános útmutatás a pályázóknak

Ez a fejezet a LIFE projektjavaslatok kidolgozása kapcsán gyakran megfogalmazott, bizonyos kérdésekre ad választ. Az egyedi iránymutatások a 2. részben találhatók; az egyes szakmai és pénzügyi adatlapok kitöltésével kapcsolatos javaslatokat pedig a dokumentum 3. része tartalmazza.

### 1.6.1 Milyen nyelven nyújthatók be a pályázatok?

A Szerződő Hatóság nyomatékosan javasolja, hogy a pályázók a pályázat szakmai részét, de különösen a pénzügyi részét érthető angol nyelven töltsék ki, ugyanakkor a pályázatok az ír és máltai nyelvek kivételével az EU bármelyik hivatalos nyelvén beadhatók.

A támogatási megállapodás, a projektmenedzsment, a megvalósítás során benyújtandó jelentések, a kulcsfontosságú eredménytermékek, valamint a Szerződő Hatósággal folytatott minden kommunikáció nyelve angol.

A pályázat címét és a B1 adatlapot („A projekt összefoglaló leírása”) mindig érthető, angol nyelven kell beadni. A B1 adatlap emellett benyújtható a pályázat nyelvén is.

### 1.6.2 Ki adhat be pályázatot?

Az Európai Unióban bejegyzett bármely jogi személy benyújthat pályázatot.

A pályázatokban részt vevő szervezetek a kedvezményezettek alábbi három típusának egyikébe eshetnek: (1) *közüintézmények*, (2) *magántulajdonban lévő kereskedelmi szervezetek* és (3) *magántulajdonban lévő nem kereskedelmi szervezetek* (köztük a nem kormányzati szervezetek, NGO-k).

„Szervezeti formától függetlenül – jellege szerint legyen az központi, regionális vagy helyi szintű struktúra – „közintézményként” kerül meghatározásra minden olyan nemzeti hatóság, vagy az összes irányítása alá eső testület, amely annak nevében eljárva vagy tevékenységét annak irányítása alatt folytatva közfeladatot lát el. Ha ezek a szervezetek magánjogi testületekként vannak regisztrálva, de ebben a kiírásban a „közintézményekkel” egyenértékűen kívánnak részt venni, akkor igazolniuk kell, hogy megfelelnek minden, a köztestületekkel szemben támasztott követelménynek, és ha a szervezet befejezi a tevékenységét, akkor jogait és kötelezettségeit, kintlévőségeit és tartozásait egy közintézménynek adja át. A teljes definíció a „Közjogi szerv nyilatkozata” függelékben található, amelyet minden olyan kedvezményezettnek ki kell töltenie, amely „köztestületként” kíván részt venni a pályázaton. Ez alól csak azok a központi kormányzati (pl.: minisztérium) illetve helyi közigazgatási szervek (pl.: tartományi, helyhatósági, regionális stb.) képeznek kivételt, amelyek „közintézményi” jellege magától értetődő.

Az úgynevezett „egyéni vállalkozások” (az olyan jogi személyek, amelyek esetében a vállalkozás egy személy tulajdonában és irányítása alatt áll, és nincs jogi elkülönítés a vállalkozás és tulajdonosa között) természetes személyeknek tekintendők, és ezért jelen a kiírásban nem vehetnek részt kedvezményezettként vagy társult félként.

A pályázattal kötelezően beadandó adminisztratív dokumentumok köre a koordináló kedvezményezett jogállásától függően változó, az erre vonatkozó részletes leírás a „*LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója*” c. dokumentumban található.

Amennyiben egy pályázatot társfinanszírozásra elfogadtak, a pályázó lesz az a **koordináló kedvezményezett**, aki a projekt végrehajtásáért felelős. A koordináló kedvezményezett lesz a projekt részéről a Szerződő Hatósággal való kapcsolattartásért felelős szervezet, és az egyetlen olyan kedvezményezett, amelynek a Szerződő Hatóság felé közvetlen jelentéstételi kötelessége van a projekt számai és pénzügyi előrehaladására vonatkozóan.

A Szerződő Hatóságtól érkező EU hozzájárulást a koordináló kedvezményezett fogadja, és gondoskodik annak szétosztásáról a társult kedvezményezettekkel kötött partnerségi megállapodásokban foglaltak szerint. A koordináló kedvezményezettnek közvetlenül részt kell vennie a projekt szakmai megvalósításában és a projekt eredményeinek terjesztésében.

A koordináló kedvezményezettnek kell viselnie a projekt költségeinek egy részét, így pénzeszközökkel is hozzá kell járulnia a projekt költségvetéséhez. Felmerülő költségei tehát nem kerülnek megtérítésre 100%-os mértékben.

A koordináló kedvezményezettnek be kell mutatnia jogállását (az A2 pályázati adatlap kitöltésével), igazolandó, hogy az Európai Unió területén bejegyzett szervezet.

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 Európai Unión kívül bejegyzett jogi személyiséggel rendelkező szervezet, amennyiben a koordináló kedvezményezett székhelye az Európai Unió területén található. Ahhoz, hogy társult kedvezményezett lehessen, a szervezetnek olyan, az EU-n kívüli tevékenységeket kell ellátnia, amelyek szükségesek az EU környezetvédelmi célkitűzéseinek megvalósításához, valamint a szerződésekben meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához. Más szóval, az Európai Unión kívül bejegyzett olyan szervezet, amely csak szakértelmével járul hozzá a projekt eredményeihez, vagy csak az Európai Unió területén végrehajtott tevékenységekben vesz részt, nem minősül megfelelőnek. A társult kedvezményezett mindig köteles szakmailag is hozzájárulni a pályázathoz, így felelősséget kell vállalnia a projekt egy vagy több tevékenységének végrehajtásáért. A társult kedvezményezettnek pénzügyi hozzájárulást is biztosítani kell a projekthez. Emellett köteles a kedvezményezett számára minden olyan dokumentumot biztosítani, amely a Szerződő Hatóság felé történő jelentéstételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

A LIFE pályázatokban nin cs meghatározva a résztvevő társult kedvezményezettek lehetséges száma. Az olyan pályázat is érvényesnek minősül, amelyben nincs más résztvevő, csak a koordináló kedvezményezett. Ugyanakkor a kedvezményezetteknek nem szabad habozniuk, hogy más kedvezményezetteket vonjunk be, ha ez értéket ad a projekthez, például ha a partnerség erősíti a pályázat megvalósíthatóságát, vagy demonstrációs jellegét, hozzáadott értékét Európa számára, illetve fokozza eredményeinek és tanulságainak hatását és/vagy átültethetőségét.

Az olyan közvállalkozásoknak, amelyek köztulajdonban vannak, és amelyek egy közigazgatási szerv eszközének vagy szakmai szolgáltatójának tekinthetők, továbbá amelyek a közigazgatási szerv irányítása alatt állnak, de a gyakorlatban különálló jogi személyiségük van, kedvezményezettnek kell lenniük, amennyiben a közigazgatási szerv a projekt egyes akcióinak végrehajtásával ezeket a vállalkozásokat kívánja megbízni<sup>3</sup>.

Minden társult kedvezményezettnek igazolnia kell jogállását (az A5 pályázati adatlap kitöltésével), és teljeskörű információt kell szolgáltatniuk az EU tagországról vagy külső országról, amelyben bejegyezték. Emellett minden kedvezményezettnek – akár az EU-ban jegyezték be, akár nem – nyilatkoznia kell, hogy nem áll fenn vele kapcsolatban az EU költségvetési rendeletének<sup>4</sup> 106(1) és 107 cikkeiben leírt helyzet (az A3 vagy A4 pályázati adatlap aláírásával – az erre vonatkozó előírásokat lásd a dokumentum 3. részében).

A magántulajdonban álló kedvezményezettek számára a Szerződő Hatóságnak módjában áll jóváhagyni a kedvezményezetthez kapcsolt jogalanyok részvételét a projektben, amennyiben azok megfelelnek a támogatási megállapodás mintában és annak X függelékében (Pénzügyi és adminisztratív útmutatók) leírt minden feltételnek. A szervezetek kapcsolt jogalanyként történő társulása bonyolulttá teheti a projekt szerkezetét, és így negatív hatással lehet a projekt szakmai és pénzügyi összehangoltságára. Ennek

---

<sup>3</sup> Ez a helyzet például Spanyolországban az „empresas públicas” esetében, mint a TRAGSA és EGMASA, valamint Görögországban a regionális fejlesztési ügynökségeknél.

<sup>4</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2012. október 25-i (EU, EURATOM) 966/2012 számú rendelete az Unió általános költségvetésére érvényes pénzügyi szabályokról, valamint a Tanács ezt hatályon kívül helyező, 1605/2002 számú, 2012. október 26-i rendelete (EC, Euratom), OJ L 298, 1. o.

következtében a kapcsolt felek elfogadása teljes mértékben a Szerződő Hatóság mérlegelési jogköre, de közkedvezményezettnek esetében semmilyen körülmények között nem kerül sor olyan kapcsolt jogalanyok elfogadására, amelyek nem felelnek meg maradéktalanul a társult szervezetek alábbi leírásának.

A kapcsolt jogalanyoknak meg kell felelniük a pályázókra vonatkozó alkalmasság és a kizárás alól való mentesség feltételeinek, továbbá valamilyen szerkezeti kapcsolatban kell állniuk az érintett kedvezményezettrel (pl. jogi vagy tőketulajdonosi kapcsolat), amely sem nem korlátozódik a projektre, sem nem egyedül a projekt végrehajtása érdekében született (tehát a kapcsolatnak a támogatás megítélésétől függetlenül is léteznie kell; léteznie kellett a pályázati felhívás megjelenése előtt, és érvényben kell maradnia a projekt befejeződése után).

Társult szervezetként elfogadhatók a kedvezményezett közvetlen irányítása alatt álló szervezetek (pl. leányvállalatok vagy első szintű társvállalatok), a kedvezményezettet irányító szervezetek (anyavállalatok) VAGY tagsági viszony esetén, a kedvezményezett olyan hálózatként, szövetségeként, társulásként kell, hogy meghatározva legyen, amelyben a projektbe bevonni kívánt társult szervezetek részt vesznek. **Azonban ha több kedvezményezett kíván ugyanazzal a „társult” szervezettel dolgozni, akkor célszerűbb a „társult” szervezetet „kedvezményezettként” javasolni.**

A **projekt társfinanszírozója** csak pénzeszközöket biztosít a projekt számára, nincs szakmai 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 projektpályázatokat ugyanakkor előnyösen bírálják el az értékelési folyamat során, ha ez a társfinanszírozás hozzájárul a projekt eredményeinek fenntarthatóságához.

Egyes, meghatározott idejű speciális feladatok végrehajtására a projektjavaslatban **alvállalkozók** igénybe vétele tervezhető. Az alvállalkozók külső szolgáltatásokat nyújtanak a projekt kedvezményezettjeinek, akik a kapott szolgáltatásokat teljes egészében megfizetik. A kedvezményezettek (beleértve a hozzájuk társult szervezeteket is) nem lehetnek alvállalkozók. Az alvállalkozók általában nem nevezik meg a pályázatban; ha mégis, a LIFE támogatási megállapodás mintában leírt általános feltételek ez esetben is betartandók.

A koordináló kedvezményezetre, társult kedvezményezetre, kapcsolt szervezetekre, társfinanszírozókra és alvállalkozókra vonatkozó szabályok részletesebb leírását a LIFE támogatási megállapodás minta általános rendelkezései tartalmazzák.

### **1.6.3 Mekkora egy LIFE projekt optimális költségvetése?**

A projekt költségvetésének nincs rögzített minimuma. Míg a múltban több nagy (5 millió euró fölötti összköltségű), ambiciózus projekt finanszírozására került sor, a kis (500 000 euró alatti összköltségű) projektek ritkán bizonyultak sikeresnek korlátozott hatásuk, és ebből adódóan alacsony hozzáadott értékük miatt.

A költségvetés összeállítása során figyelembe szükséges venni a Környezetvédelem alprogram által a 2014-2017 évekre, az egyes tagországra meghatározott indikatív keretösszeget is. Az a projektpályázat, amely a pályázó tagállamára meghatározott teljes indikatív országos keretösszegénél<sup>5</sup> magasabb EU pénzügyi hozzájárulást igényel, kisebb

---

<sup>5</sup> Az országos keretösszegek megtalálhatók a 2014-2017 évekre vonatkozó LIFE többéves munkaprogram 5. szakaszában, valamint a „LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója” dokumentumban.

eséllyel kerül kiválasztásra a LIFE társfinanszírozására.

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

A 2014-2017 évekre vonatkozó, első többéves LIFE munkaprogram időszaka alatt a „hagyományos” projektek támogatásának mértéke legfeljebb a támogatható projektköltségek 60%-át érheti el.

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

A koordináló kedvezményezett és a társult kedvezményezettek részéről ésszerű mértékben kell, hogy a projekt költségvetéséhez hozzájáruljanak. A kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása bizonyítja, hogy elkötelezett a projekt célkitűzéseinek megvalósítása iránt – a nagyon alacsony pénzügyi hozzájárulás ezért az elkötelezettség hiányának jele.

Nem nyújtható be olyan pályázat, amelyben bármely kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása a pályázat költségvetéséhez 0 euró.

Emellett, ahol közjogi szervezetek vesznek részt koordináló vagy társult kedvezményezettként egy projektben, az általuk biztosított pénzügyi hozzájárulásnak meg kell haladnia (legalább 2%-kal) a projekt megvalósításában nem kiegészítő jelleggel alkalmazott személyek bérköltségeit. Ennek részletes leírása jelen dokumentum 3.4 szakaszában található.

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

A projekt időbeli tervezése során a kedvezményezetteknek figyelembe kell venni, hogy a LIFE 2016 projektek támogatási megállapodásainak aláírására várhatóan 2017. május-június hónapokban kerül sor. A projektek megkezdésének legkorábbi lehetséges dátuma **2017. július 1.** A projekt megkezdése előtt felmerült költségek nem támogathatók, és nem szerepelhetnek a projekt költségvetésében. A LIFE projekteknek nincs előre meghatározott időtartamuk. A projekt időtartamát úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő legyen a projekt valamennyi tevékenységének elvégzésére és célkitűzéseinek elérésére. A legtöbb projekt időtartama 2–5 év.

A Szerződő Hatóság csak kivételes esetekben járul hozzá a projekt időtartamának meghosszabbításához. A korábbi LIFE programok tapasztalata az, hogy sok projektnél problémát okozott valamennyi projekt tevékenység befejezése a projekt tervezett időtartama alatt, elsősorban a megvalósítás során felmerülő, előre nem látható problémák és nehézségek miatt. A projektpályázat időbeli ütemezését ezért tervezett megfelelő biztonsági tartalékkal (pl. 6 hónapos tartalék beépítése) kialakítani.

A kedvezményezetteknek azzal is tisztában kell lenniük, hogy ha egy projekt valamennyi tevékenysége a tervezett záró dátumnál korábban befejeződik, akkor a projekt záró jelentése korábban benyújtható, és az ebben szereplő támogatási igény a támogatási megállapodásban szereplő befejező dátum előtt lehívható.

#### **1.6.7 Hol hajthatók végre a LIFE projektek?**

A LIFE projektek megvalósítására az Európai Unió tagállamainak területén kerülhet sor.

A LIFE program keretében az Európai Unió kívüli, illetve tengerentúli országokban, és területeken (TOT) is finanszírozhatók tevékenységek, abban az esetben, ha a koordináló



kedvezményezett székhelye az Európai Unió területén van, és alaposan megindokolják, hogy az Európai Unió területén kívül megvalósítani tervezett tevékenységekre az Európai Unió környezetvédelmi célkitűzéseinek elérése érdekében, valamint a szerződésekben meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához van szükség (például a vándormadarak telelő területeinek megőrzésére, vagy határokon keresztül haladó folyóra irányuló tevékenységek esetében). Felhívjuk azonban figyelmét, hogy ezen lehetőség valóban kivételes, tekintettel arra, hogy normál esetben valamennyi projekt-tevékenység megvalósítására az Európai Unió területén kell, hogy sor kerüljön. Ha azonban az adott problémát nem lehet sikeresen kezelni, vagy megoldani a nem-EU országokban végzett tevékenységek nélkül, ezek megvalósítására is lehetőség van. Az ilyen tevékenységek esetében azonban az Európai Unión kívüli tevékenységek szükségességét minőségi illetve számszerűsített adatokat tartalmazó indoklással szükséges alátámasztani a megfelelő adatlapokon.

Támogatható például egy olyan vándormadár fajra irányuló projekt, amely esetében a fajra irányuló megőrzési tevékenység megvalósul valamely tagállamban, és egy tengerentúli országban és/vagy TOT-ben is. Nem támogathatók azonban olyan projektek, amelyeket teljes mértékben a szerződésekben meghatározott tagállami területeken kívül, azaz tengerentúli országokban és /vagy TOT-kben terveznek végrehajtani.

Az Európai Bizottság 2013/C-205/05 számú (OJEU-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 pénzügyi szabályzatának 137. cikkében leírt, harmadik félre vonatkozó szabályokat.

#### **1.6.8 Ki menedzselje a LIFE projektet?**

A projektet a koordináló kedvezményezett alkalmazásában álló személyi állomány segítségével szükséges menedzselni. Megfelelő indoklás esetén azonban a projektmenedzsmenet biztosítható a koordináló kedvezményezett közvetlen irányítása alatt álló alvállalkozóval is. A projektmenedzsmentre vonatkozó bármely más elképzelést megfelelően indokolni, illetve alátámasztani szükséges. Valamennyi projekt esetében határozottan tervezett főállású projektvezető biztosítása.

A pályázatban egyértelműen be kell mutatni, ki lesz a projekt irányításának felelőse, mekkora személyi illetve időbeli kapacitást rendeltek hozzá a feladatokhoz, hogyan és kik hozzák meg a projekttel kapcsolatos döntéseket a projekt időtartama alatt (azaz kik és hogyan ellenőrzik a projekt menedzsmentet).

#### **1.6.9 Projekt tevékenységek kiszervezése**

A kedvezményezetteknek rendelkezniük kell a tervezett projekt tevékenységek végrehajtásához szükséges szakmai és pénzügyi kapacitásokkal, kompetenciával. Ezért elvárás, hogy a külső segítség igénybevételére fordított arány nem lehet magasabb, mint a projekt költségvetésének 35%-a. Kivételes esetben elfogadható ennél magasabb arány, amennyiben ez a projektpályázatban megfelelő módon indoklásra kerül.

A LIFE támogatási megállapodás minta általános feltételeinek betartása bármely külső segítség igénybevétele esetében elvárás.

A LIFE Rendelet 19. cikkének megfelelően a kedvezményezettek számára (köz és magán) hangsúlyosan tervezett a környezetbarát közbeszerzés alkalmazása. Az Európai Bizottság erre a célra összeállított egy eszköztárat. Az erre vonatkozó további tudnivalók a következő weboldalon érhetők el: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm)

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

A LIFE Rendelet jelzi, hogy a társfinanszírozásra alkalmas projektek kiválasztása során a Szerződő Hatóság különleges figyelmet fordít az olyan transznacionális projektekre, ahol a transznacionális együttműködés alapvető fontosságú a környezet- vagy természetvédelmi célkitűzések garantált eléréséhez. Az odaítélési kritériumok 7. pontja alapján többlet pont adható a projektnek, amennyiben a transznacionális megközelítés hozzáadott értéke megfelelően bizonyított. Ennek megfelelő alátámasztása esetén a projekt a kiválasztási eljárás során magasabb pontszámot kap, ezáltal nagyobb esélye van a támogatás elnyerésére.

A LIFE Rendelet szerinti értelmezésben a „transznacionális” csak a tagállamok közötti, valamint a tagállamok és a LIFE programban a LIFE Rendelet 5. cikke alapján részt vevő harmadik országok közötti együttműködésre vonatkozik. Az Európai Unió kívüli, illetve tengerentúli országokban és területeken végzett tevékenységek azonban, bár ezek a LIFE Rendelet 6. cikke alapján támogathatóknak minősülhetnek, magasabb pontszámot nem érnek az odaítélési kritériumok 7. pontja alapján.

#### ***1.6.11 Milyen terjedelmű legyen a LIFE pályázat?***

A pályázat legyen a lehető legtömörebb és legjobban érthető. Tartózkodni szükséges az indokolatlanul terjedelmes pályázatoktól: kerülendő a pályázat egyes területeinek, vagy például környezetvédelmi technológiáknak a túlságosan részletes leírása, fajok listáinak felsorakoztatása, stb.

A projektpályázatnak azonban tartalmaznia kell valamennyi tervezett projekt tevékenység világos és részletes leírását. Ahol csak hasznos a tervezett tevékenységek helyszínének tisztázásához, térképeket kell csatolni (egyres esetekben ez kötelező is).

A brosúrák, önéletrajzok és hasonló dokumentumok benyújtása nem tervezett, az ilyen típusú dokumentumokat az értékelés során nem veszik figyelembe.

#### ***1.6.12 Folyamatban levő tevékenységek***

A projekt megkezdésekor folyamatban levő, a projekt kezdő dátuma előtt megkezdett tevékenységek nem támogathatók.

Nem minősül megkezdett tevékenységnek az a tevékenység, amely esetében a projekt megvalósítása során annak gyakorisága, vagy intenzitása a korábbi, folyamatos tevékenységtől jelentősen eltér. A pályázónak azonban a projektpályázatban megfelelő információkat kell szolgáltatnia erre vonatkozóan, ami alapján ez elbírálni lehet.

Kivételes esetekben a múltban elvégzett és befejezett tevékenységek esetében, amennyiben a projekt során ezeknek a hasonló gyakorisággal és intenzitással való megismétlését tervezik, a pályázónak igazolnia kell, hogy ezekre a tevékenységekre a LIFE program hiányában nem került volna sor.

### **1.6.13 A projekt és tevékenységeinek hosszútávú fenntarthatósága**

A LIFE projektek jelentős befektetést képviselnek, és az Európai Unió nagy fontosságot tulajdonít ezen befektetések hosszú távú fenntarthatóságának. A kedvezményezetteknek a projekt időtartama alatt kötelezően meg kell vizsgálniuk, hogyan lehet ezeket a befektetéseket megőrizni, fenntartani, továbbfejleszteni, és használni vagy megismételni a projekt befejezése után. Az ezt a célt szolgáló tevékenységeknek a projektpályázatban is meg kell jelenniük. Ennek teljesülése az értékelési folyamat során szigorúan ellenőrzésre kerül, elsősorban az odaítélési kritériumok 1. pontja alapján.

Az egyes kiemelt területekhez további specifikus tanácsok és előírások a 2. részben találhatók.

### **1.6.14 Megismételhetőség és átültethetőség**

A megismételhetőség és az átültethetőség a projektnek arra a képességére utal, hogy az mennyire megismételhető vagy átültethető a megvalósítás során, illetve azt követően. A megismételhetőség és átültethetőség sikere stratégiát igényel. Ennek részeként olyan feladatok kerülnek megfogalmazásra, amelynek a projekt által nyújtott megoldások hatásának megsokszorozására, szélesebb körű elterjedésének elősegítésére irányulnak, a projekt időtartama alatti, vagy a LIFE projekt befejezése után rövid, de legfeljebb közepes időntávon belüli a kritikus tömeg elérésével. Mindez túlmutat a tudás átadásán és a hálózatépítésen, és a projekt során kifejlesztett vagy alkalmazott technikák, módszerek és stratégiák más területen való gyakorlati alkalmazását is tartalmazza.

A megismételhetőség és átültethetőség több, mint a projekt eredményeinek elterjesztése, és valamennyi olyan projekt tevékenységben megjelenő megközelítést jelent, amely a projekt eredményeinek illetve tapasztalatainak projekten kívüli megisméltését, valamint más területekre (beleértve más ágazatokat, entitásokat, országokat, régiókat) történő átadását segíti elő.

Az egyes kiemelt területekhez további specifikus tanácsok és előírások a 2. részben találhatók.

### **1.6.15 Kutatási tevékenységek és nagyméretű infrastrukturális projektek**

Míg az Európai Unió a kutatási tevékenységeket a Horizont 2020 - kutatási és innovációs keretprogram program (2014-2020)<sup>6</sup> keretében finanszírozza, a LIFE projekt végrehajtása során lehetőség van olyan, korlátozott mértékű kutatások megvalósítására, melyek javítják és bővítik a projekt alátámasztásához szükséges ismertek adatbázisát. A kutatás kizárólag a projekt célkitűzéseire irányulhat, és azokhoz szorosan kell kapcsolódnia. A pályázónak részletesen be kell mutatnia, hogy a projekt szakszerű megvalósítása hogyan támaszkodik ezekre a kutatásokra, rámutatva arra, hogy a meglévő tudományos alapok nem megfelelőek, továbbá arra is, hogy a kiegészítő ismerteket miként hasznosítják a projekt tevékenységeinek megvalósítása érdekében. Ilyen esetben a tudományos publikációk a projekt fontos eredményének tekintendők.

A nagy infrastruktúrákat létrehozó projektek nem tartoznak a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogathatók. Egy projekt abban az esetben minősül nagy infrastrukturális

---

<sup>6</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete a „Horizont 2020” kutatási és innovációs keretprogram (2014–2020) részvételi és terjesztési szabályainak megállapításáról, valamint az 1906/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről OJL 347, 2013. december 20, 81. o.).



beruházásnak, amennyiben „egy infrastruktúra elem” létrehozásának tényleges költsége<sup>7</sup> meghaladja az 500 000 eurót. Az „egy infrastruktúra elem” jelentése az F4a adatlapon felsorolt valamennyi, fizikailag egymással kapcsolódó elem összessége, amelyek az infrastrukturális befektetés működését biztosítják (pl. egy öko-csatorna estén a híd, a gátak, a jelzőtáblák, stb.). Ez az összeg kivételes esetekben túlléphető, ha a pályázatban részletes műszaki indoklást adnak arról, miért szükséges az infrastruktúra a LIFE Rendelet 10., 11., vagy 12. cikkében leírt célkitűzések hatékony megvalósításához.

#### **1.6.16 Kiegészítő jelleg egyéb EU támogatási programokkal**

A LIFE Rendelet 8. cikke szerint a LIFE program által támogatott tevékenységeknek biztosítaniuk kell a konzisztenciát és a szinergiákat, továbbá kerülniük kell az átfedéseket az Unió más támogatási programjaival. Nevezetesen a Szerződő Hatóság és a tagállamoknak gondoskodniuk kell az Európai Regionális Fejlesztési Alappal, az Európai Szociális Alappal, a Kohéziós Alappal, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alappal, az Európai Tengeri és Halászati Alappal és a Horizont 2020 programmal való összhangról.

Ezért alapvető fontosságú, hogy pályázatuk Szerződő Hatósághoz való benyújtását megelőzően kedvezményezettek alaposan ellenőrizzék, hogy a projektjükben tervezett tevékenységek a **gyakorlatban támogathatók, vagy támogatottak-e** más EU forrásból.

A kedvezményezetteknek tájékoztatniuk kell a Szerződő Hatóságot, ha bármilyen kapcsolódó támogatást kaptak az Európai Unió költségvetéséből, valamint bármely, EU támogatásra benyújtott egyéb pályázataikról. A kedvezményezetteknek azt is ellenőrizniük kell, hogy nem kapnak-e olyan működési támogatást a LIFE programból (vagy egyéb EU programokból), amely kettős finanszírozáshoz vezethetne.

**Ennek elmulasztása az A7 adatlapon a pályázat elutasításához vezethet.**

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy ez fokozott aggodalomra okot adó terület, tények támasztják alá, hogy ugyanazok vagy hasonló pályázatok növekvő számban kerülnek benyújtásra különböző programokhoz. Ennek következtében a Szerződő Hatóság szigorú ellenőrzéseire, illetve kereszt-ellenőrzéseire lehet számítani. Az arra vonatkozó információk elhallgatása, hogy ugyanaz, vagy hasonló pályázat más programhoz is benyújtásra került (vagy a legrosszabb esetben annak finanszírozása részben már meg is valósult), súlyos következményekkel járhat.**

Emellett a projekt felülvizsgálati szakaszában a nemzeti hatóságot is felszólíthatják arra, mutassa be milyen lépéseket tett annak érdekében, hogy biztosított legyen a koordináció és az egymást kiegészítő jelleg a LIFE finanszírozású, illetve egyéb európai uniós programok között.

#### **1.6.17 Korábbi LIFE projektet folytató, illetve azon alapuló pályázatok**

Amennyiben a pályázó egy korábbi LIFE projekt folytatását tervezi, az A7 adatlapon egyértelműen ismertetni szükséges, miért van szükség a projekt újabb szakaszára, továbbá, hogyan fogja ez kiegészíteni a korábbi projektben elért eredményeket. A pályázónak a fenntarthatóság bemutatása során (B6 adatlap) azt is le kell írnia, hogy a további folytatás hogyan biztosítható a LIFE programtól eltérő források felhasználásával. Végül, de nem utolsónként minden kulcsfontosságú tevékenység leírása során (C adatlapok) a pályázónak

---

<sup>7</sup> Tényleges költségek: Az infrastruktúra teljes, értékcsökkenés nélküli költsége.

pontos információkat kell szolgáltatnia arra vonatkozóan, hogyan épül az adott tevékenység a korábbi projekt szakaszban végrehajtott hasonló tevékenységekre, és hogyan egészíti ki azokat.

A pályázóknak azt is be kell mutatniuk, hogy figyelembe vették a LIFE által támogatott más, hasonló problémákkal foglalkozó pályázatokat. Be kell mutatniuk, hogyan épül pályázatuk a többire, és miben különbözik azoktól, illetve hogyan működnek együtt azokkal, ha még folyamatban vannak. Az értékelési eljárás során ezeket a szempontokat alaposan ellenőrzik. Az erre vonatkozó teljeskörű adatszolgáltatás elmulasztása negatív hatással van a projekt végső pontszámára

#### **1.6.18 A környezeti előnyök számszerű meghatározása**

A tervezett megoldás eredményeként várható nagyobb teljesítményt vagy előnyöket számszerűsíteni kell az elvárt környezeti előnyök szempontjából. Ehhez egyértelműen meg kell határozni a kiinduló állapotot. Amennyiben releváns, a környezeti előnyöket életciklus-megközelítésben szükséges bemutatni, egyértelmű, megalapozott, nagyszabású, és hiteles módon. Ebből a szempontból ügyelni kell arra, hogy a pályázat releváns adatlapjain leírt környezeti előnyök konzisztensek legyenek a teljesítménymutatókról szóló táblázatban feltüntetett értékekkel.

További specifikus tanácsok és előírások a 2. részben találhatók.

#### **1.6.19 Koordinációs követelmények ugyanazon vagy hasonló problémára irányuló több pályázat között**

**Tényekkel támasztható alá, hogy növekvő számban kerülnek benyújtásra azonos, vagy hasonló témára irányuló pályázatok,** gyakran ugyanabban a tagországban. Ez gyakrabban fordul elő a Természet és sokszínűség kiemelt területen.

Az ilyen helyzetek elkerülése érdekében a nemzeti kapcsolattartókkal való konzultáció nyomtatékosan javasolt a pályázók számára: [\(http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/\)](http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/) annak ellenőrzése érdekében, hogy a pályázat témájával nem foglalkozik-e más pályázó is. Ebben az esetben a pályázóknak együttműködésre kell törekedniük, az esetleges átfedések elkerülése, illetve a szinergiák erősítése érdekében.

### **1.7 A projekt karbon lábnyomának csökkentése és a zöld közbeszerzés**

**A projekt „karbon lábnyomának” csökkentésére irányuló erőfeszítések:** A pályázónak be kell mutatnia, hogyan kívánja biztosítani, hogy a projekt „karbon lábnyoma” a lehető legkisebb legyen. A projekt leírás keretében ismertetni szükséges a projekt időtartama alatt a CO<sub>2</sub> kibocsátás csökkentése érdekében teendő erőfeszítéseket. Az üvegház-hatást okozó gázok kibocsátásának csökkentésére irányuló erőfeszítések költségei azonban nem minősülnek támogathatónak.

Valamennyi LIFE projekt esetében az áruk és szolgáltatások beszerzése során elvárás a „zöld közbeszerzés” alkalmazása. Azon pályázatok, amelyek esetében a megvalósításban résztvevő kedvezményezettek többsége, vagy mindegyike zöld közbeszerzés alkalmazását vállalja, és ennek mechanizmusa a pályázatban részletes ismertetésre kerül, az odaítélési kritériumok 7. pontja alapján többlet pontokat kapnak.

## 1.8 Személyes adatok védelmére vonatkozó záradék

A pályázatokban szereplő személyes adatok, például a kedvezményezettek és társfinanszírozók neve, címe és egyéb kapcsolattartásra megadott adatai bekerülnek az ESAP adatbázisba, amely az EU intézményei és ügynökségei, valamint titoktartási megállapodással rendelkező külső értékelők csoportja számára elérhető. Az ESAP adatbázis kizárólag a LIFE pályázatok értékelésének kezelésére használatos.

A sikeres pályázatok ugyanezen adatai egy másik, BUTLER nevű adatbázisba kerülnek átemelésre, amely az Európai Unió intézményei és ügynökségei, valamint titoktartási megállapodással rendelkező külső monitoring csoport számára elérhető. A BUTLER adatbázist kizárólag a LIFE pályázatok kezelésére használatos.

Valamennyi projekt esetében felkerül a LIFE weboldalára, és a nyilvánosság számára elérhetővé válik a projekt összegzése, a koordináló kedvezményezett neve és kapcsolattartási adatai. A koordináló kedvezményezett felkérés esetén köteles a megadott adatok helyességét ellenőrizni.

A sikeres kedvezményezettek, valamint a projektjeik keretében elnyert támogatási összegek a Pénzügyi átláthatósági rendszer<sup>8</sup> nyilvános adatbázisba szintén bekerülnek.

A Szerződő Hatóság, illetve szerződéses partnerei a sikertelen pályázók személyes adatait is felhasználhatják a jövőbeli pályázatokkal kapcsolatban felmerülő utánkövetési tevékenység során.

Ezen folyamat során a Szerződő Hatóság és alvállalkozói 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. A pályázóknak jogában áll a rájuk vonatkozó adatokhoz való hozzáféréshez, valamint azok javítását kérni.

A pályázat benyújtása egyúttal a pályázatban szereplő személyes adatoknak a fentiekben leírtak szerinti használatához való hozzájárulást is jelenti. A személyes adatok a fentiekben leírtaktól eltérő módon, illetve célra nem kerülnek felhasználásra.

## 2. LIFE KÖRNYEZET ÉS ERŐFORRÁS-HATÉKONYSÁG

### 2.1 Mi a LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság?

Az alábbi irányelvek kizárólag a **LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság** kiemelt területre vonatkoznak.

**A LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság** fő célja, hogy hozzájáruljon az Európai Unió környezetvédelmi politikájának és jogalkotásának megvalósításához, aktualizálásához és fejlesztéséhez, beleértve a környezetvédelem egyéb politikákba történő integrálását, ezzel is támogatva a fenntartható fejlődést. Emellett az egyes finanszírozott akcióknak rendelkezniük kell európai hozzáadott értékkel és ki kell egészíteniük azokat az akciókat, amelyek

---

<sup>8</sup> [Pénzügyi átláthatósági rendszer \(Financial Transparency System, FTS\) - Európai Bizottság](#)

finanszírozására más Európai Unió alapok terhére történik a 2014-2020 közötti időszakban.

**A Környezet és erőforrás-hatékonyság** kiemelt terület az alábbiakra fókuszál:

- környezeti kihívásokkal kapcsolatos politikák vagy irányítási megközelítések, legjobb gyakorlatok és megoldások kidolgozása, vizsgálata és bemutatása, valamint az erőforrás-hatékonysággal kapcsolatos szakpolitika és jogalkotás támogatása, beleértve „Az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemterve” című dokumentumot.
- tudásbázis fejlesztése az Unió környezetvédelmi politikájának és jogalkotásának fejlesztése, megvalósítása, értékelése és monitoringja érdekében, és azoknak a tényezőknek, terheléseknek és válaszoknak az értékelése és nyomon követése érdekében, amelyek az Unión belül és azon kívül hatással vannak a környezetre.

A LIFE Rendelet III. sz. Melléklete ismerteti az alábbi öt szektor tematikus prioritásait:

- **A vízre és azon belül a tengeri környezetre vonatkozó tematikus prioritások**
- **A hulladékra vonatkozó tematikus prioritások**
- **Az erőforrás-hatékonyságra vonatkozó tematikus prioritások, beleértve a talajt és az erdőket, valamint a zöld és a körkörös gazdaságot**
- **A környezetre és az egészségre vonatkozó tematikus prioritások, beleértve a vegyi anyagokat és a zajt**
- **A levegő minőségére és a kibocsátásokra vonatkozó tematikus prioritások, ideértve a városi környezetet is.**

A *LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság* területén azok a legjobb pályázatok részesülhetnek támogatásban, melyek innovatív megoldásokat nyújtanak fontos környezetvédelmi kérdésekhez kapcsolódóan, és megvalósítható, valamint minőségileg és mennyiségileg mérhető konkrét eredményeket hoznak. A pályázatoknak átláthatónak, valamint szakmai és pénzügyi értelemben megalapozottnak kell lenniük. Tartalmazniuk kell továbbá a tudás terjesztésére irányuló tevékenységeket is. A demonstrációs jelleg különösen fontos; a projekteket úgy kell megvalósítani, hogy nagyobb léptéken történő bevezetésük megvalósíthatósága értékelhető legyen mind műszaki, mind gazdasági szempontból. A *LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság* kiemelt terület nem kutatásra vagy *meglévő* technológiába történő befektetésre irányul. A LIFE célja, hogy áthidalja a kutatás, a politika és a fejlesztési eredmények közötti rést, és elősegítse a széleskörű megvalósítását, és hozzájáruljon innovatív megoldások továbbfejlesztéséhez.

## **2.2 Tematikus prioritások és projekt témák a LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság kiemelt terület számára**

Jelen fejezet a prioritást élvező tematikus prioritásokat illetve projekt témákat írja le. Mindez nem zárja ki annak lehetőségét, hogy a fejezet által nem tárgyalta, a LIFE Rendelet III. sz. Mellékletében meghatározott projekt témák vagy tematikus prioritások által nem lefedett témákra vonatkozóan kerüljenek benyújtásra pályázatok. Ezzel összefüggésben azonban a pályázónak figyelembe kell venniük, hogy a *'Projekt témákhoz való hozzájárulás'* 4. odaítélési kritérium alapján adható pontokat **csak** olyan pályázatok kaphatják meg, amelyek **egyértelműen és teljes mértékben** megfelelnek az alábbiakban ismertetett **projekt témáknak** (további részletek a 4. odaítélési kritériumnál találhatóak, lásd. „LIFE

Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója, („Guide for the evaluation of LIFE project proposals 2016). A pályázók **maximum két projekt témát választhatnak** az e-Proposal alkalmazásban és **egyértelműen ismertetniük kell, hogy pályázatuk** a kiválasztott projekt témák közé tartozik-e és ha igen, miért. Csak a pályázó részéről megjelölt témáknak való megfelelés képezi vizsgálat tárgyát. A projekt téma kiválasztásának elmulasztásával a pályázó kijelenti, hogy a pályázat nem felel meg egyik projekt témának sem és elfogadja, hogy a projektre nem adható pont a 4. odaítélési kritérium alapján.

### 2.2.1 A vízre és azon belül a tengeri környezetre vonatkozó tematikus prioritások

„Az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemtervében” és a 7. Környezetvédelmi Cselekvési Programban a vízhez kapcsolódóan meghatározott speciális célok megvalósítására irányuló tevékenységek különösen:

- (i) az EU vízpolitikai keretirányelv<sup>59</sup> megvalósítására szolgáló integrált megközelítések;
- (ii) Árvízvédelmi irányelv<sup>10</sup>;
- (iii) Tengervédelmi stratégiáról szóló keretirányelv<sup>911</sup>;
- (iv) a vízi erőforrások biztonságos és hatékony hasznosítását biztosító tevékenységek, a mennyiségi vízgazdálkodás javítása, a magas-szintű vízminőség megőrzése és a vízi erőforrásokkal való visszaélés és azok romlásának elkerülése.

#### Projekt témák

Az EU-ban komoly problémát jelent a vízminőség, az áradások és az aszályok költséghatékony kezelése. A vízügyi ágazatban felmerülő kihívásokra és lehetőségekre való reagálás során a szereplőknek egységes megközelítést kell alkalmazniuk. A vízpolitikai keretirányelv, az árvízvédelmi irányelv és a vízzel kapcsolatos európai innovációs partnerség prioritásainak végrehajtásával összhangban a projekteknek olyan fellépések kidolgozására és főként végrehajtására kell összpontosítaniuk, amelyek segíthetnek a tagállamoknak egy valóban integrált vízkészlet-gazdálkodást bevezetni, szükség esetén pedig ösztönzik az ökoszisztéma-alapú megközelítéseket. A tengervédelmi stratégiáról szóló keretirányelv végrehajtására irányuló fellépések keretében különös figyelmet kell fordítani az új terhelésekre és hatásokra, valamint ösztönözni kell az integrált partiövezet-gazdálkodás és a tengeri területhasználat-tervezés fejlesztését. A vízügyi ágazat tekintetében a vízszolgáltatások (ivóvíz előállítása vagy a szennyvíz kezelése) biztosításához használt technológiák és eljárások nemsokára elérik teljes kiépítettségüket. A vízzel kapcsolatos európai innovációs partnerség kiemelt területeinek megfelelően a jelenlegi kihívás kettős: (i) a megfelelő végrehajtás költséghatékony, erőforrás-hatékony és jogilag megfelelő eredményekkel járó biztosítása, és (ii) az e területen felmerülő új problémák kezelésére való képesség biztosítása.

<sup>9</sup> Az Európai Parlament és Tanács 2000/60/EC sz. irányelve (2000. október 23.) a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=QJ:L:2000:327:0001:0072:EN:PDF>

<sup>10</sup> Az Európai Parlament és Tanács 2007/60/EC sz. Irányelve (2007. október 23.) árvízi kockázatok értékeléséről és kezeléséről

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=QJ:L:2007:288:0027:0034:EN:PDF>

<sup>11</sup> Az Európai Parlament és Tanács 2008/56/EC sz. irányelve (2008. jún. 17.) a tengeri környezetvédelmi politika területén a közösségi fellépéskereseteinek meghatározásáról (tengervédelmi stratégiáról szóló keretirányelv)

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=QJ:L:2008:164:0019:0040:EN:PDF>

Ezért az alábbi projektek kapnak elsőbbséget:

### **Víz, áradások és aszály – III. melléklet, A. szakasz, a) pont, i–ii. alpont**

1. Olyan **természetes vízmegtartást** célzó intézkedések tervezése és végrehajtása a városi és vidéki területeken, amelyek növelik a vízbeszivárgást és a víztárolást, és természetes vagy „a természeteshez hasonló” eljárásokkal eltávolítják a szennyező anyagokat, ezáltal pedig hozzájárulnak a vízpolitikai keretirányelv és az árvízvédelmi irányelv céljainak megvalósításához és a vízszegény területeken az aszálykezeléshez.
2. Olyan projektek, amelyek előmozdítják az **árvíz- és aszálykockázatok kezelését** a) a szélsőséges események megelőzésére és a szélsőséges eseményekkel szembeni védelemre szolgáló eszközök révén a szakpolitika támogatása, a földhasználat megtervezése és a vészhelyzetkezelés érdekében, valamint b) integrált kockázatelemzés és az ellenálló képességen és a szociális sebezhetőségen alapuló kockázatkezelési megközelítések, illetve a szociális biztonságot biztosító módszerek révén.
3. Olyan projektek, amelyek a vízgyűjtő-gazdálkodási tervekben megnevezett és a földhasználatból vagy a folyóhasználatból eredő **hidromorfológiai terhelések kezelése** révén lehetővé teszik a vízpolitikai keretirányelv célkitűzéseinek megvalósítását.
4. Olyan projektek, amelyek a **tápanyagok integrált kezelésével** és az emberi és mezőgazdasági eredetű organikus szennyezéssel foglalkoznak, és ennek során egyértelműen meghatározhatók a vízgyűjtők szintjén szükséges olyan intézkedések, amelyekkel a vízpolitikai keretirányelv és a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek követelményei – ideértve a települési szennyvíz kezeléséről szóló irányelvet, a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről szóló irányelvet, a fürdővíz-minőségi irányelvet és a felszín alatti vizekről szóló irányelvet is – teljesíthetőek.
5. Olyan projektek, amelyek a vízi környezetben lévő **kémiai szennyező anyagok** által okozott terhelésekkel foglalkoznak, és céljuk, hogy megfelelő helyettesítő anyagok vagy alternatív technológiák segítségével a forrásnál csökkentsék a kiemelt anyagok kibocsátását.
6. Olyan projektek, amelyek **helyreállítják** a folyók, tavak, delták és partok **morfológiáját**, illetve a **kapcsolódó élőhelyeket**, ideértve az árterületeket és mocsári területeket is, és ezáltal hozzájárulnak a vízpolitikai keretirányelv és az árvízvédelmi irányelv célkitűzéseinek megvalósításához.
7. Olyan projektek, amelyek **víztakarékossági intézkedéseket** hajtanak végre, hogy a vízhiánnyal küzdő területeken **hidrogazdasági modellek alapján** csökkentsék a víztestekre nehezedő minőségi és mennyiségi nyomást.

### **Tenger- és partiövezet-gazdálkodás - Annex III, Section A, point (a)(iii)**

1. Olyan eszközöket, technológiákat és gyakorlatokat kidolgozó projektek, amelyekkel biztosítható a tengeri környezethez kapcsolódó gazdasági tevékenységek **fenntarthatósága**, ideértve szükség esetén a **gazdasági tevékenységek által a tengeri környezetre gyakorolt nyomás csökkentését** is, valamint amelyekkel a tengeri gazdasági ágazatok esetében érvényesíthető a tengeri erőforrások fenntartható kezelése, különös tekintettel a víz alatti zajszennyezésre, a tengerfenék fizikai

zavarására és a mélytengeri bányászat hatásaira, valamint az akvakultúrára. A projektek várhatóan olyan gazdálkodási tervek kidolgozását eredményezik, amelyek csökkentik a gazdasági tevékenységek környezeti hatásait.

2. A **tengeri hulladék vagy a szennyező mikrobák** megelőzésére és csökkentésére irányuló projektek, amelyek a tengeri hulladék és a szennyező mikrobák forrásaival foglalkoznak.
3. Olyan projektek, amelyek ösztönzik az **integrált partiövezet-gazdálkodás és a tengeri területhasználat-tervezés közötti szinergiákat**, demonstrálják az integrált partiövezet-gazdálkodás és a tengeri területhasználat-tervezés új tengeri környezetekben való összehangolásának hozzáadott értékét, támogatják a tengeri medencéket érintő stratégiák – ideértve a vonatkozó uniós jogszabályokat is – végrehajtását, illetve az integrált partiövezet-gazdálkodás és a tengeri területhasználat-tervezés összekapcsolását a tengeri védett területek vagy a Natura 2000 területek kijelölésére és kezelésére vonatkozó eljárásokkal.

#### Vízügyi ágazat – III. melléklet, A. szakasz, a) pont, iv. alpont

1. Olyan projektek, amelyek célja az **ivóvízzel és a településszennyvíz-tisztító rendszerekkel kapcsolatos technológiák** fejlesztése erőforrás-hatékony eljárások alkalmazásával a vízszolgáltatások biztosítása érdekében (pl. a víz kezelése és a vízgazdálkodás során felhasznált energia mennyiségének és a vízvesztés csökkentése céljából), illetve a szennyvíz kezelése során helyszíni eljárások és ellenőrzési folyamatok segítségével az új szennyező anyagok és kórokozók kibocsátásának csökkentése vagy megszüntetése érdekében.
2. Olyan eszközöket alkalmazó projektek (pl. tervezés, decentralizált rendszerek, kockázatalapú megközelítések), amelyek az alacsony **népsűrűségű területeken** az ivóvíz minőségéről szóló irányelvnek és a települési szennyvíz kezeléséről szóló irányelvnek megfelelő, hatékony **vízszolgáltatást** biztosítanak.
3. Olyan projektek, amelyek az **újrahasznosított/visszanyert** víz tekintetében eredményesebb és hatékonyabb, innovatív megoldások, illetve kezelési lehetőségek kidolgozására, továbbá az alábbiak fejlesztésére és demonstrálására irányulnak:
  - Innovatív koncepciók a(z alternatív) vízszolgáltatás, a szennyvízkezelés és az erőforrások újrahasznosítása és újrafeldolgozása terén.
  - A források ellenőrzésére szolgáló módszerek és költséghatékony helyszíni technológiák az új szennyező anyagok és kórokozók szennyvízkezelő-rendszerbe való kibocsátása terén.
  - Intelligens technológiákat és decentralizált rendszereket alkalmazó és az alternatív vízforrásokra összpontosító víztisztítási innovációs központok olyan régiókban, ahol jelenleg nincsenek megfelelő csatornahálózatok vagy szennyvízkezelő és -tisztító létesítmények.
  - Következetes megközelítés a víz-, az energia- és az erőforrás-vesztés elkerülése érdekében az ipari termelésben és a víz- és szennyvíz-infrastruktúrával kapcsolatban.

## 2.2.2 A hulladékra vonatkozó tematikus prioritások

„Az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemtervében” és a 7. Környezetvédelmi Cselekvési Programban a hulladékra vonatkozóan előírt konkrét célkitűzések végrehajtására irányuló tevékenységek, különösen:

- (i) a hulladékokról szóló uniós jogszabályok kidolgozása és végrehajtása, különös hangsúlyt fektetve az uniós hulladékhierarchia első lépcsőfokaira (megelőzés, újrahasznosítás és újrafeldolgozás);
- (ii) a termékek erőforrás-hatékonyasága és életciklusuk során mérhető hatásai, a fogyasztási minták és a gazdaság anyagfüggőségének csökkentése.

### **Projekt témák**

A hulladék tekintetében az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemterve és a 7. EAP arra törekszik, hogy 2020- ra megvalósítsa az alábbi általános célkitűzéseket:

- a hulladéktermelés csökkentése,
- az újrafeldolgozás és újrahasznosítás maximalizálása,
- az égetés nem újrafeldolgozható anyagokra való korlátozása, és
- a hulladéklerakás nem újrafeldolgozható és nem hasznosítható hulladékra való korlátozása.

Ezért az alábbi projektek kapnak elsőbbséget:

### **A hulladékokról szóló jogszabályok végrehajtása – III. melléklet, A. szakasz, b) pont, i.–ii. alpont**

1. Olyan innovatív módszereket, technológiákat és fellépéseket alkalmazó projektek, amelyek elsősorban a hulladék forrásánál hasznosak, és céljuk a **települési hulladék** megelőzése, újrahasznosítása és elkülönített gyűjtése.
2. Olyan innovatív módszereket, technológiákat és fellépéseket alkalmazó projektek, amelyek elsősorban a hulladék forrásánál hasznosak, és céljuk az alábbi hulladékáramok megelőzése, újrahasznosításra való előkészítése/újrahasznosítása, újrafeldolgozása és elkülönített gyűjtése:
  - a. **elektromos és elektronikus berendezések hulladékai, elemek és akkumulátorok, elhasznált járművek, csomagolási, építési, bontási és egészségügyi hulladék,**
  - b. **biohulladék, ideértve az élelmiszer-hulladékot is** a teljes élelmiszerláncban.
3. **Integrált műanyag-kezelési projektek,** amelyek nyomán javul az újrafeldolgozhatóság, a válogatás és a jó minőségű újrafeldolgozás, a környezetbarát tervezés, a nem csomagolási célú műanyagok kezelése, az egyszer használatos műanyag termékek gyártásának megelőzése, illetve a szemetelés csökkentése és felszámolása;



4. Olyan projektek, amelyek célja a **háztartási veszélyes hulladék kezelésének** javítása.

#### **Hulladék- és erőforrás-hatékonyság – III. melléklet, A. szakasz, b) pont, iii. alpont**

1. Olyan projektek, amelyek helyi, regionális vagy nemzeti szinten **gazdasági eszközök** használatát vezetik be a hulladékgazdálkodási és erőforrás-hatékonysági politikák támogatása érdekében.

#### **2.2.3 Az erőforrás-hatékonyságra vonatkozó tematikus prioritások, beleértve a talajt és az erdőket, valamint a zöld és a körkörös gazdaságot**

„Az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemtervében” és a 7. Környezetvédelmi Cselekvési Program végrehajtására irányuló tevékenységek, amelyekre nem vonatkoznak az e mellékletben említett egyéb tematikus prioritások, különösen:

- i. az ipari szimbiózis és a tudásátadás, valamint a körkörös és zöld gazdaság irányába történő elmozdulás új modelljeinek kidolgozása;
- ii. a talajvédelmi tematikus stratégia (a Bizottság 2006. szeptember 22-i „A talajvédelemről szóló tematikus stratégia” című közleménye), különös hangsúlyt fektetve a talajelzáródás mérséklésére és kompenzálására, valamint a jobb földhasználatra<sup>12</sup>;
- iii. az erdők megfigyelése és információs rendszerek, valamint az erdőtüzek megelőzése.

#### **Projekt témák**

Az erőforrás-hatékonyságra vonatkozó tematikus prioritások alá tartozó projektek, beleértve a talajt és az erdőket, valamint a zöld és a körkörös gazdaságot, az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemterve, a talajvédelemről szóló tematikus stratégia és az új uniós erdőgazdálkodási stratégia végrehajtására irányulnak. Az ipari szimbiózis, a tudásátadás és a körkörös és zöld gazdaság irányába történő elmozdulás tekintetében különös figyelmet kell fordítani a vállalkozások erőforrás-hatékony, környezetvédelmi szempontból megvalósítható teljesítményére – ideértve az értékláncokat is –, valamint az ökológiai lábnyomuk mérésére használt módszerek harmonizálására. A talajvédelem tekintetében javításra szorul a talajgazdálkodás, főként a talajelzáródás korlátozása és mérséklése.

Az erdők megfigyelése és az információs rendszerek, valamint az erdőtűz-megelőzés szépen fejlődött az elmúlt években, de végre kell hajtani az új uniós erdőgazdálkodási stratégiát, és tovább kell fejleszteni az európai erdőtűz-információs rendszert (EFFIS)<sup>1013</sup>

Ezért az alábbi projektek kapnak elsőbbséget:

#### **Erőforrás-hatékonyság, zöld és körkörös gazdaság – III. melléklet, A. szakasz, c) pont, i. alpont**

1. Olyan projektek, amelyek a teljes értékláncre kiterjedő fellépések segítségével hajtják végre a körkörös gazdaság koncepcióját, vagy biztosítják a másodlagos erőforrások/selejtanyagok/hulladékok más ágazatokban vagy **értékláncokban** való

<sup>12</sup> A Bizottság közleménye a Tanácsnak, az Európai Parlamentnek, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottságnak és a Régiók Bizottságának - A talajvédelemről szóló tematikus stratégia

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0231:FIN:EN:PDF>

<sup>13</sup> A Közös Kutatóközpont (JRC) és a Környezetvédelmi Főigazgatóság (DG ENV) közösen hozta létre.

felhasználását (környezetbarát tervezés, az anyagok kaszkádszerűen történő hasznosítása, javítás, átalakítás, újrahasznosítás, újrafeldolgozás, új körkörös üzleti koncepciók, valamint innovatív visszavételi és gyűjtési rendszerek).

2. **Új, erőforrás-hatékonyságot ösztönző üzleti modelleket** alkalmazó projektek – többek között erőforrás-hatékony gyakorlatok bevezetése a kis- és középvállalkozásoknál (kkv-k) –, a termékeik és eljárásaik környezeti hatására, tartósságára, újrahasznosítására, javítására és újrafeldolgozására összpontosítva, ideértve a termékek megosztását és bérbeadását is az eladásuk helyett. Ennek ki kell terjednie az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemtervében prioritásként megnevezett ipari ágazatok egyikére; az új üzleti modellnek pedig el kell érnie az anyaghasználat, illetve az energia- és vízhasználat csökkentését.
3. Olyan projektek, amelyek ösztönzik az **ökológiai lábnyom meghatározására kidolgozott európai módszer**<sup>14</sup> alkalmazását a fogyasztókkal és az érdekelt felekkel folytatott kommunikáció, az adatok rendelkezésre állása, minősége és az értéklánc egészében megvalósuló nyomon követhetősége, valamint a számítás egyszerűsítése és az ellenőrzés révén.
4. Olyan projektek, amelyek a szabályozási, pénzügyi vagy hírnévvel kapcsolatos **ösztönzőket a környezetvédelmi teljesítményhez kötik** az EMAS vagy más bevált és megbízható (vagyis harmadik fél által ellenőrzött) uniós környezeti irányítási eszközök segítségével.
5. Olyan projektek, amelyek ösztönzik a **zöld közbeszerzés** alkalmazását a hasonló beszerzési igényekkel rendelkező állami hatóságok esetén a vállalatokkal együttműködve közös ajánlattételi dokumentáció kidolgozása és használata révén (ideértve a piaci konzultációt és a tényleges beszerzési tevékenységeket is), valamint olyan rendszerek alkalmazását, amelyek lehetővé teszik a beszerzők számára a zöld követelmények könnyű és megbízható ellenőrzését, továbbá az ilyen rendszerek alkalmazását.

#### **Talaj – III. melléklet, A. szakasz, c) pont, ii alpont**

1. Olyan projektek, amelyek regionális, tartományi vagy települési szinten **korlátozzák, illetve mérséklék a talajelzáródást, vagy annak ellentételezésére innovatív módszereket javasolnak** a talajelzáródással kapcsolatos irányelveknek megfelelően (SWD(2012) 101 final/2)<sup>15</sup>, és különösen azok, amelyek keretében újragondolják a tervezési és költségvetési megközelítéseket, és céljuk, hogy további földterület kivonása vagy talajelzáródás nélkül valósítsák meg a regionális vagy települési fejlesztést.
2. Olyan projektek, amelyek célja a **jobb talajgazdálkodás megvalósítása** (a talajerózió visszaszorítása, a talaj szervesanyag-tartalmának növelése, a tömörödés és a szennyezés elkerülése, a szénben gazdag talaj megőrzése/helyreállítása) helyi, regionális vagy nemzeti szinten. Az alkalmazott módszerek közé tartozhatnak ellenőrzési eszközök és gyakorlatok, illetve az adminisztrációs és jogi keretrendszer javítása. Különösen fontosak lesznek azok a projektek, amelyek költséghatékony

<sup>14</sup> A Bizottság ajánlása (2013. április 9.) a termékek és a szervezetek életciklus-alapú környezeti teljesítményének mérésére és ismertetésére szolgáló egységes módszerek alkalmazásáról, OJ 124/1.

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/environment/soil/sealing\\_guidelines.htm](http://ec.europa.eu/environment/soil/sealing_guidelines.htm)

megoldásokat dolgoznak ki a meglévő eszközök vagy módszerek javítására, vagy a tágabb értelemben vett ökoszisztéma részeként, például a vízmegtartás érdekében támogatják a talajfunkciók megőrzését.

3. Olyan projektek, amelyek regionális vagy nemzeti szinten **költséghatékony támogató eszközöket és rendszereket** dolgoznak ki és alkalmaznak a szennyezett területek azonosítása érdekében.

### **Erdők – III. melléklet, A. szakasz, c) pont, iii. alpont**

Az e fejezetbe tartozó projektek csak akkor kaphatnak elsőbbséget, ha előíranyozzák, hogy a projektekből származó összes, erdőkkel kapcsolatos mennyiségi és minőségi adatot betáplálják az Európai Erdészeti Adatközpontba (EFDAC), később pedig az Európai Bizottság európai erdészeti információs rendszerébe (FISE).

1. Olyan projektek, amelyek hozzájárulnak a nemzeti erdőnyilvántartások, illetve egyéb, erdőkkel kapcsolatos információs hálózatok által összegyűjtött adatokból teljes mértékben harmonizált információk kinyeréséhez, és amelyek **fejlett módszerek segítségével regionális, nemzeti vagy szupranacionális szinten demonstrálják a fenntartható erdőgazdálkodást, a közösen megállapított (Forest Europe)<sup>16</sup> kritériumok és mutatók alapján** (pl. az erdők egészsége és életképessége, az erdők ökoszisztémájával kapcsolatos szolgáltatások, erdők és az EU biogazdaságával kapcsolatos társadalmi-gazdasági funkciók és az erdők a változó éghajlatban), az új uniós erdőgazdálkodási stratégia<sup>17</sup> és a biológiai sokféleséggel kapcsolatos, 2020-ig teljesítendő uniós stratégia<sup>18</sup> céljait követve.
2. Olyan projektek, amelyek az erdőkkel kapcsolatosan már meglévő nemzeti/regionális információs hálózatok által összegyűjtött információkra építenek, és **új módszereket** dolgoznak ki és alkalmaznak **a fenntartható erdőgazdálkodási kritériumok és mutatók<sup>19</sup> összegyűjtésére és bejelentésére** nemzeti és regionális szinten, illetve az európai erdőtípusok EEA általi, 14 kategóriába való osztályozása<sup>20</sup> szerint a Forest Europe beszámolója alapján. Ezeknek a projekteknek konkrét demonstrációs fellépésekből kell állniuk, amelyek bemutatják, hogy az információkat és az új módszereket hogyan lehet az erdei ökoszisztémák védelmének javítására használni.
3. Olyan projektek, amelyek hozzájárulnak **az európai erdőtűz-információs rendszer (EFFIS) fejlesztéséhez**. Ezeknek a projekteknek konkrét demonstrációs fellépésekből kell állniuk, amelyek bemutatják, hogy az információkat és az új módszereket hogyan lehet a biológiai sokféleséggel kapcsolatos, 2020-ig teljesítendő uniós stratégia célkitűzéseinek megvalósításához használni az erdők és az erdők ökoszisztémájának kezelése vonatkozásában.
4. Olyan projektek, amelyek az erdőkre vonatkozó új információkat használnak fel annak érdekében, hogy növeljék az urbanizációval, a földterületek művelésből való kivonásával vagy a hagyományos földgazdálkodási készségek eltűnésével kapcsolatos **népességi**

<sup>16</sup> Forest Europe, 2011. State of Europe's Forests 2011.

<sup>17</sup> A Bizottság közleménye az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottságnak és a Régiók Bizottságának – Az erdőket és az erdőalapú ágazatot érintő új uniós erdőgazdálkodási stratégia, COM(2013) 659 final, 2013. szeptember 20.

<sup>18</sup> A Bizottság közleménye az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottságnak és a Régiók Bizottságának – Életbiztosításunk, természeti tőkénk: a biológiai sokféleséggel kapcsolatos, 2011-ig teljesítendő uniós stratégia, COM(2011) 244 végleges.

<sup>19</sup> Forest Europe, 2011. State of Europe's Forests 2001.

<sup>20</sup> EEA, 2009. Európai erdőtípusok.

változásokból eredő veszélyekkel szembeni ellenálló képességüket.

## **2.2.4 A környezetre és az egészségre vonatkozó tematikus prioritások, beleértve a vegyi anyagokat és a zajt**

A 7. Környezetvédelmi Cselekvési Programban a környezetre és az egészségre vonatkozóan előírt konkrét célkitűzések végrehajtására irányuló támogató tevékenységek, különösen:

- (i) A vegyi anyagok regisztrációjáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról szóló rendelet (REACH)<sup>21</sup>;
- (ii) Környezeti zajról szóló irányelv<sup>22</sup>;
- (iii) Seveso III irányelv<sup>23</sup>.

### **Projekt témák**

A környezet és az egészség tekintetében új módszereket kell kipróbálni a vegyi anyagok, a zaj és az ipari balesetek által a környezetre és az emberi egészségre gyakorolt hatás csökkentése érdekében.

Ezért az alábbi projektek kapnak elsőbbséget:

### **Vegyi anyagok – III. melléklet, A. szakasz, d) pont, i. alpont**

1. Olyan projektek, amelyek csökkentik a vegyi anyagok (ideértve a nanoanyagokat és a biocid termékeket is) által a környezetre vagy az emberi egészségre gyakorolt hatást, a vegyi anyagok biztonságosabb vagy fenntarthatóbb használata vagy pedig a termékekben vagy a környezetben lévő mérgező vegyi anyagoknak való kitettség minimalizálása révén, az anyagok biztonságosabb anyagokkal vagy nem kémiai megoldásokkal való helyettesítése által.
2. Olyan projektek, amelyek fejlesztik a vegyi anyagok ellenőrzési adatainak felhasználását (pl. környezetvédelmi monitoring, emberi biomonitoring, termékellenőrzés, beltéri levegő-ellenőrzés) az emberi egészség és a környezet védelmében, az adatok elérhetővé, hozzáférhetővé, összehasonlíthatóvá és kölcsönösen értelmezhetővé tétele révén, valamint azáltal, hogy ezeket összekapcsolhatóvá teszik az emberi egészség és a környezet egészségének ellenőrzésével, és hogy lehetővé teszik a kémiai keverékeknek különböző expozíciós módokon való kitettség értékelését.

<sup>21</sup> Helyesbítés a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), és az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról szóló 1907/2006/EK rendelethez való hozzáigazítás érdekében a veszélyes anyagok osztályozására, csomagolására és címkézésére vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések közelítéséről szóló 67/548/EGK tanácsi irányelv módosításáról szóló, 2006. december 18-i 2006/121/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvhez ( HL L 396., 2006.12.30. )

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:396:0850:0856:EN:PDF>

<sup>22</sup> Az Európai Parlament és Tanács 2002/49/ECsz. Irányelve (2002 jún. 25.) a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2002:189:0012:0012:EN:PDF>

<sup>23</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2012. július 4-i 2012/18/EU irányelve a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyének kezeléséről

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:197:0001:0037:EN:PDF>

### **Zaj – III. melléklet, A. szakasz, d) pont, ii. alpont**

Ebben a fejezetben azok a projektek kapnak elsőbbséget, amelyek célja a lehető legtöbb ember helyzetének javítása a városi területeken.

1. Olyan projektek, amelyek célja állandó **alacsony zajkibocsátási zónák** létrehozása a **városi területeken**, amit úgy érnek el, hogy csak elektromos meghajtású járműveket engedélyeznek, vagy egyéb, ugyanennyire hatékony zajcsökkentési módszereket alkalmaznak.
2. Olyan projektek, amelyek célja, hogy **a magas népsűrűségű városi területeken** csökkentsék **az utakról és más közlekedési infrastruktúráktól érkező zajt**, olyan alacsony zajkibocsátású útburkolatok használatával, amelyek életciklusköltsége hasonló a szabvány burkolatok életciklusköltségéhez, de sokkal kevesebb zajt okoznak.

### **Ipari balesetek – III. melléklet, A. szakasz, e) pont, iii. alpont**

1. Olyan projektek, amelyek célja a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyének kezeléséről szóló **Seveso III irányelv** (2012/18/EU irányelv) végrehajtásának elősegítése olyan módszertani eszközök kifejlesztése révén, amelyekkel **feltérképezhetők a kockázatok** – például a környezeti kockázatok is –, és **kezelhető a dominóhatás**.

## **2.2.5 A levegő minőségére és a kibocsátásokra vonatkozó tematikus prioritások, ideértve a városi környezetet is**

„Az erőforrás-hatékony Európa megvalósításának ütemtervében” és a 7. Környezetvédelmi Cselekvési Programban a levegőre és a kibocsátásokra vonatkozóan előírt konkrét célkitűzések végrehajtására irányuló támogató tevékenységek, különösen:

- (i) levegő minőségére vonatkozó jogszabályok végrehajtására irányuló integrált megközelítések;
- (ii) a levegő minőségére és a levegőbe történő kibocsátásokra vonatkozó normáknak, többek között a 2001/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek<sup>24</sup> (a nemzeti kibocsátási határértékekről szóló irányelv) való megfelelést;
- (iii) 2010/75/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv<sup>25</sup> (az ipari kibocsátásokról szóló irányelv) jobb végrehajtása, különös hangsúlyt fektetve az elérhető legjobb technika meghatározási és a végrehajtási folyamatára, gondoskodva az információkhoz való nyilvános hozzáférés egyszerűségéről, valamint az ipari kibocsátásokról szóló irányelv innovációhoz történő hozzájárulásának fokozásáról.

### **Projekt témák**

A levegő minőségére és a kibocsátásokra vonatkozó tematikus prioritás, ideértve a városi környezetet is, a levegő minőségére vonatkozó jogszabályok végrehajtására és a városi

<sup>24</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2001/81/EK irányelve (2001. október 23.) az egyes légköri szennyezők nemzeti kibocsátási határértékeiről

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:309:0022:0030:EN:PDF>

<sup>25</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2010/75/EU irányelve (2010. November 24.) az ipari kibocsátásokról (a környezetszennyezés integrált megelőzése és csökkentése)

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:334:0017:0119:EN:PDF>

környezeti problémák átfogó megközelítésére összpontosít. Európában továbbra is a levegőszennyezés a legkomolyabb környezeti egészségügyi probléma, halálozási aránya pedig meghaladja a közlekedési balesetek halálozási arányának tízszeresét, és jelentős hatást gyakorol az ökoszisztémákra is (pl. levegőszennyezés miatt az EU Natura 2000 területeinek 70 %-át sújtja eutrofizáció). Ezzel a 2030-ig terjedő időszak tekintetében az EU levegőminőségi stratégiájának megfelelően kell foglalkozni.

Az ipari kibocsátásokról szóló irányelv fontos eszköz a nagy pontszerű forrásokból származó szennyezés megelőzésében és csökkentésében. Az ipari kibocsátásokról szóló irányelv (és elődje, az IPPC) végrehajtásában szerzett tapasztalatok segítségével meg lehet határozni a lakosság tájékoztatásával és az új technikák bevezetésével kapcsolatos további igényeket.

Ezért az alábbi projektek kapnak elsőbbséget:

#### **A levegő minőségére vonatkozó jogszabályok és a nemzeti kibocsátási határértékekről szóló irányelv – III. melléklet, A. szakasz, e) pont, i–ii. alpont**

Kifejezett ezzel ellentétes rendelkezés hiányában a levegőminőségi projekteknek általában a városi területekre kell fókuszálnia annak érdekében, hogy annyi embert fedjünk le, amennyi csak lehetséges.

- 1. Helyi és regionális energiaprojektek**, amelyek a légköri részecskekibocsátó **csomópontokon** a levegő minőségével és a kibocsátások csökkentésével foglalkoznak azokon a területeken, ahol folyamatosan és **sokat használnak szén- és biomassza-égető fűtési berendezéseket**.
- 2. Olyan projektek**, amelyek hozzájárulnak a **jó minőségű biomassza-égető** berendezések alkalmazásához és ezek **megfelelő** használatához, a hegyi régiókban is (pl. rendkívül alacsony porkibocsátással járó technológiák használata, nagy hatásfokú és tiszta égés és ellenőrzési technológiák, hőtárolás).
- 3. Fenntartható mobilitási projektek** a levegő minőségével kapcsolatos normák betartása szempontjából fontos összetevők tekintetében, amelyek az alábbiakra összpontosítanak: környezetbarát autózvezetés a **mindennapokban**, elektromos vagy rendkívül alacsony kibocsátású járművek<sup>26</sup> használata, amint az a Horizont 2020 munkaprogramban is szerepel, környezetbarát alternatív tüzelőanyagok használata, innovatív felújítási programok a közszolgálati járművek esetében, alternatív elektromos hajtóművek, például elektromobilitás és hidrogénalapú mobilitás, nagy hatású, alacsony zajkibocsátású zónák és útdíjrendszerek létrehozása és alkalmazása fejlett hozzáférési kritériumok és fogyasztói termékcímkék<sup>27</sup> (főbb nagyvárosi területek) segítségével, illetve innovatív logisztikai platformok révén az áruk utolsó mérföldön történő szállítása esetén.
- 4. Olyan projektek**, amelyek **csökkentik az ammónia- és részecskekibocsátást a mezőgazdaságban**, az ENSZ-EGB helyes gyakorlatra vonatkozó **szabályzata** javított változatának végrehajtása részeként.

#### **Az ipari kibocsátásokról szóló irányelv – III. melléklet, A. szakasz, e) pont, iii. alpont**

- 1. Olyan projektek**, amelyek olyan szennyezés-**megelőző és -csökkentő technikákat** fejlesztenek ki és tesztelnek, amelyeket az ipari kibocsátásokról szóló irányelv új

<sup>26</sup> Rendkívül alacsony kibocsátású járművek a Horizont 2020 munkaprogram szerint.

<sup>27</sup> Az elképzelt termékek lehetnek autók, valamint két- és háromkerekű motorkerékpárok is.

technikaként nevezett meg.

### Városi környezet – III. melléklet, A. szakasz, e) pont

1. Olyan projektek, amelyek integrált és átfogó szakpolitikákat hajtanak végre a **fenntartható várostervezés és -építészet terén**, és innovatív megközelítéseket alkalmaznak a városi tömegközlekedés és mobilitás, a fenntartható épületek, az energiahatékonyság és a városi biológiai sokféleség megőrzése vonatkozásában.

## 2.3 LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság projektek

A LIFE Rendelet értelmében, a *LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság* projekteknek demonstrációs vagy kísérleti projekteknek kell lenniük, az alábbi definíciók szerint:

- „kísérleti projekt”: korábban vagy máshol még nem alkalmazott vagy vizsgált technikát vagy módszert alkalmazó projekt, amely a jelenlegi bevált gyakorlatokkal összehasonlítva környezeti és éghajlati előnyökkel járhat, és amely a továbbiakban hasonló helyzetekben szélesebb körben alkalmazható;
- „demonstrációs projekt”: a projekt konkrét, például földrajzi, ökológiai vagy társadalmi-gazdasági összefüggéseiben új vagy ismeretlen cselekvéseket, módszertanokat vagy megközelítéseket a gyakorlatban létrehozó, vizsgáló, értékelő és terjesztő projekt, amely hasonló körülmények között máshol is alkalmazható;

### Mi a "kísérleti" projekt?

A "kísérleti" projekt korábban vagy máshol még nem alkalmazott vagy vizsgált technikát vagy módszert alkalmazó, ennél fogva innovatív projekt.

A "kísérleti" projekt esetén az innováció mértéke többféle szempont alapján értékelhető:

- a) a projektben alkalmazott technológiák szempontjából (technológiai innováció), és
- b) a technológiák megvalósítási módja szempontjából (a folyamatok illetve módszerek terén érvényesülő innováció).

Egy létrehozott környezeti megoldáshoz kötődő tevékenység/módszertan alkalmazása egy adott földrajzi régióban, ahol azt még korábban nem alkalmazták, azonban nem "kísérleti" hanem „demonstratív” tevékenységnek minősül.

### Mi a "demonstrációs" projekt?

Egy "demonstrációs" projekt a gyakorlatba ülteti, vizsgálja, értékeli és elterjeszti azokat az cselekvéseket/módszertanokat, amelyek bizonyos mértékben újak vagy ismeretlenek a projekt specifikus összefüggés rendszerében (földrajzi, környezeti, társadalmi-gazdasági ...), és amelyeket máshol hasonló körülmények között **szélesebb körben kell alkalmazni**. Így a projektet már a kezdetektől úgy kell tervezni, hogy demonstrálni tudja, hogy vajon az alkalmazott technikák és módszerek működnek-e vagy sem a projekt összefüggés rendszerében. A demonstrációs projekteknek magasabb uniós hozzáadott értékük lehet, ha nemzeti vagy transznacionális, semmint helyi szinten valósulnak meg.

### 2.3.1 Finanszírozza-e a LIFE a piacközeli megoldásokat tartalmazó („close to market”) projekteket?

IGEN, a piacközeli megoldásokat tartalmazó projektek valóban szívesen látottak.

A LIFE 1992. évi elindulásától kezdve finanszíroz Öko-Innovációs és Körkörös Gazdasággal kapcsolatos projekteket. Ezen projektek közül számosat a KKV-k és nagyobb iparvállalatok valósítottak meg, és olyan új termék, technológia vagy gyártási eljárás vizsgálatára és bemutatására irányulnak, amelyek magukban hordozták a piacra jutás lehetőségét. Közülük mára több is a legjobb elérhető technológia (BAT) vagy a gyártók és fogyasztók részére elérhető átlagos termék lett.

Szem előtt tartva a fenntartható fejlődéshez és a környezet minőségéhez történő hozzájárulást, a LIFE Program és számos egyéb projekt téma jelenlegi fő prioritásai megerősítik, hogy a LIFE speciális figyelmet szentel olyan piac-közeli projektek támogatására, amelyek fejlett környezetvédelmi megoldásokat nyújtanak, és amelyeket a társadalom általában, de különösen a gazdaság széles körben át tud venni.

A befektetőknek és a pénzügyi közösségnek komoly 'étvágya' van innovatív környezetvédelmi projektek támogatása iránt. Ezek a projektek olyan speciális jellegzetességgel rendelkeznek, amelyek nem alkalmazhatók szükségszerűen más LIFE projektekre. Az ilyen típusú pályázatoknak tartalmazniuk kell az alábbi alapvető jellemzők alapos leírását:

- a. **Műszaki készültségi szint:** egyértelműen be kell mutatni a korábbi műszaki előkészítő munkát, és a korábbi kutatási és fejlesztési tevékenységek és vizsgálatok eredményeinek hitelt érdemlően igazolniuk kell a megoldás műszaki megvalósíthatóságát. Egyértelműen specifikálni szükséges azt a léptéket, amelyen az eredményeket elérték. Amennyiben a prototípusok fejlesztésére és tesztelésére már sor került, azok léptékét/dimenzióját, valamint a releváns eredményeket és következtetéseket egyértelműen be kell mutatni a pályázatban, megadva, hogy a prototípus használatára sor kerül-e, és ha igen, miként. Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;
- b. **Műszaki eljárás és kiválóság:** a pályázatnak tartalmaznia kell a megoldás egyértelmű és tömör műszaki leírását (eljárás, anyag, termék, stb.), részletesen bemutatva a tervezett eljárásokat vagy módszereket, az új elemeket és fejlesztéseket, a folyamatára logikai rendszerét alkalmazva, melybe, ahol releváns, az általános tömeg és energia mérleg ismertetése is beleértendő. A pályázóknak ismertetniük kell az adott szektorban rendelkezésre álló legjobb gyakorlatokat, továbbá egyértelműen és tömören be kell mutatniuk a tervezett megoldás bevezetéséből várt környezetvédelmi, műszaki és gazdasági teljesítményjavulást és előnyöket. Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;
- c. **A projekt léptéke és eredménye:** a projekt léptékét (pl.: gyártási kapacitás) és eredményét (pl.: a projekt során gyártott/értékesített mennyiség) minden esetben egyértelműen meg kell határozni. **A választott műszaki léptéknek akkorának kell lennie, amely lehetővé teszi a tervezett megoldás műszaki és gazdasági életképességének piac-közeli körülmények közötti (azaz: ipari, kereskedelmi léptékű) értékelését már a projekt megvalósítási időszaka alatt.** A választott lépték és eredmény alkalmassá kell, hogy tegye a projektet arra, hogy egyértelmű, jelentős, ambiciózus és hiteles környezeti előnyöket nyújtson már a projekt megvalósítása alatt és a követő 3/5 éven át. Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;
- d. **Környezeti előnyök számszerűsíthető meghatározása:** a tervezett megoldás



bevezetéséből származó teljesítményjavulást és előnyöket az elvárt környezeti előnyök viszonylatában szükséges számszerűsítve bemutatni. Ennek során egyértelműen jelezni kell a választott bázisértékeket. A környezeti előnyöket egy ún. életciklus megközelítést alkalmazva kell bemutatni (ahol ez releváns) és ennek egyértelműnek, alaposnak, ambiciózusnak és hitelesnek kell lennie. Ebből a szempontból ügyelni kell arra, hogy a pályázat releváns adatlapjain leírt környezeti előnyök konzisztensek legyenek a teljesítménymutatókról szóló táblázatban feltüntetett értékekkel. Amennyiben releváns, a pályázók teljes életciklus elemzést (LCA) is alkalmazhatnak és az megjelenhet a projekt eredményei között. Az erre vonatkozó információkat a B3 adatlapon kell feltüntetni;

- e. **Piaci pozicionálás, ellátási lánc, versenytársak és gazdasági megvalósíthatóság:** a pályázóknak be kell mutatni a referencia piaccal kapcsolatos ismereteiket (azaz: a tényleges és potenciális piac mérete, a várható vevők és a kereslet leírása, piaci és szabályozási korlátok, stb.), a tervezett megoldás ellátási láncának létrehozásával és a versenytársakkal kapcsolatos követelményeket (azaz: a versenytársak, azok piaci részesedése, versenyelőnyeik, stb.). A pályázóknak egyértelműen pozicionálniuk kell magukat az említett elemeket figyelembe véve, ismertetve a tervezett megoldás gazdasági életképességét, pozicionálva azt a költségek, árak vagy más gazdasági beruházási változók ismeretében (pl.: megtérülési idő, nettó jelenérték, stb. Az erre vonatkozó információkat a B3 adatlapon kell feltüntetni;
- f. **Fenntarthatóság és a projekt folytatása:** az ilyen típusú projektekre vonatkozóan be kell mutatni a projekt eredményeinek a tervezett megoldás kereskedelmi és ipari hasznosítása révén, a projekt befejezését követő fenntartása érdekében kialakított egyértelmű stratégiát. A projekt tevékenységeknek tükrözniük kell az ilyen irányú elkötelezettséget, és már a projekt megvalósítás során a projekt folytatására kell irányulniuk. A korábbi LIFE programokban látottakkal ellentétben a bevételek lehetséges generálása és a piac-közel tevékenységek bevonása üdvözlendő, és ezek a projekt fenntarthatóságának erős bizonyítékának tekintendők. **Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kereskedelmi és ipari hasznosítás már a projekt megvalósítási időszaka alatt megkezdődhet.** Az erre vonatkozó információkat a B6 adatlapon kell feltüntetni. Jellemző tevékenységek, amelyek a projekt folytatása érdekében a pályázatban megjelenhetnek, például:
  - i. A tervezett megoldás piaci bevezetéséhez szükséges üzleti modell, valamint a szervezeti, tulajdonosi és partneri struktúra teljes körű meghatározása;
  - ii. A tervezett megoldás teljes ipari/kereskedelmi léptékű hasznosításával, illetve gazdasági megvalósíthatóságával kapcsolatos beruházási elemzések/tanulmányok/tevékenységek;
  - iii. Piaci/versenytárs elemzés a piaci bevezetés fényében;
  - iv. Marketing terv, elosztási csatornák, kereskedelmi és üzleti fejlesztési tevékenységek/tanulmányok;
  - v. A finanszírozási forrásokhoz való hozzáféréssel kapcsolatos tanulmányok/tevékenységek és a telephelyek fizikai azonosítása a teljes körű kereskedelmi/ipari hasznosítás érdekében;
  - vi. Hitelesítés a Környezettechnológiai Hitelesítés (ETV)<sup>28</sup> elvégzése révén

<sup>28</sup> A **Környezettechnológiai Hitelesítés (ETV)** olyan eszköz, amely elősegíti az innovatív környezetvédelmi

vii. Hiteles üzleti terv kidolgozása **(kötelező)**

**Az ilyen típusú tevékenységeket a C adatlapon kell tevékenységekre, illetve altevékenységekre lebontani.**

**g. Megismételhetőség és átültethetőség:** az ilyen típusú projektek esetében a projekt eredményeinek más összefüggésekben való megismételhetőségét és átültethetőségét szolgáló stratégia elkészítése elvárás. Ez többet jelent, mint a projekt folytatása iránti egyszerű elkötelezettség ipari/kereskedelmi hasznosítás révén. Ehhez egyértelmű és megbízható terv szükséges, amely a projekt más ágazatokban, vállalatokban, régiókban vagy országokban történő piaci megismételhetőségét támogató tevékenységekre épül. Például a tervezett megoldás olyan földrajzi piacon történő bevezetése, amely eltér a projekt fő fókuszpiacától; a projekt kiterjesztése eltérő ipari/kereskedelmi alkalmazásra vagy annak licenz vagy más megállapodás keretében történő átadása más vállalatok számára. Az erre vonatkozó információkat a B3 adatlapon kell feltüntetni. Jellemző tevékenységek, amelyek a hiteles megismételhetőségi és átültethetőségi stratégia támogatását szolgálják, például:

- i. A tervezett megoldás megismételhetőségéhez és más összefüggés rendszerben történő átültethetőségéhez szükséges stratégiai partnerek azonosítására irányuló elemzés és a velük folytatott tárgyalásokkal kapcsolatos tevékenységek;
- ii. Piaci/versenytárs elemzés egy más összefüggés rendszerben (ágazatok, vállalatok, régiók vagy országok) történő piaci bevezetés fényében ;
- iii. Máshol (ágazatok, vállalatok, régiók vagy országok) történő megismétléssel kapcsolatos marketing, kereskedelmi és üzletfejlesztési tevékenységek/tanulmányok;
- iv. A tervezett megoldás más ipari/kereskedelmi alkalmazásokra történő lehetséges kiterjesztésének tanúsítására irányuló műszaki és üzleti tevékenységek;
- v. Üzleti esetek kidolgozása annak érdekében, hogy a tervezett technikák vagy módszerek könnyen alkalmazhatóak legyenek a projektben megcélzottól eltérő ágazatokban is;
- vi. A pénzügyi forrásokhoz történő hozzáféréssel, valamint a megismételhetőségre és átültethetőségre alkalmas helyszínek fizikai azonosításával kapcsolatos tanulmányok/tevékenységek;
- vii. Licenz megállapodások tárgyalása a tervezett megoldás más összefüggés rendszerbe történő átadása érdekében;
- viii. Hiteles megismételhetőségi és átültethetőségi terv kidolgozása **(kötelező)**.

**Az ilyen típusú tevékenységeket a C adatlapon kell tevékenységekre illetve altevékenységekre bontani.**

### 2.3.2 Milyen egyéb típusú projekteket finanszíroz a LIFE Környezet és erőforrások-hatékonyság kiírás?

A piacközei megoldásokat tartalmazó projektek mellett a LIFE számos más típusú projekteket is finanszíroz, amelyek az EU környezetvédelmi politika specifikus követelményeinek végrehajtására fókuszálnak.

Ezek olyan projektek, amelyek többnyire állami hatóságok, non-profit szervezetek és kutatás-fejlesztési ügynökségek vezetésével valósulnak meg.

Céljuk olyan új eljárások és megoldások kidolgozása és alkalmazása, mint a Zöld Közbeszerzés egy adott ágazatban, települési hulladék kezelésének új módszerei, a térhasználat újszerű vagy demonstratív tervezése, új módszerek alkalmazása a várostervezésben a talajelzáródás mérséklése érdekében, egyebek mellett.

Ez a projektek vegyes összetételű, ugyanakkor számos kihívást jelentő környezetvédelmi politika végrehajtása szempontjából meglehetősen jelentőshalmaza.

Míg a fenteikben leírt, a piacközei megoldásokat tartalmazó projektek vonatkozásában felmerülő jellegzetesség közül számos erre a csoportra is alkalmazható, esetükben néhány egészen specifikus vonás is megfogalmazható.

Az ilyen típusú projektek pályázóinak biztosítaniuk kell, hogy pályázatukban az alábbi alapvető jellemzők alapos leírása is megjelenjen:

- a. **Műszaki készségi szint:** egyértelműen be kell mutatni a korábbi műszaki előkészítő munkát, és a korábbi kutatási és fejlesztési tevékenységek és vizsgálatok eredményeinek hitelt érdemlően igazolniuk kell a megoldás műszaki megvalósíthatóságát. Egyértelműen specifikálni szükséges azt a léptéket, amelyen az eredményeket elérték. Amennyiben a prototípusok fejlesztésére és tesztelésére már sor került, azok léptékét/dimenzióját, valamint a releváns eredményeket és következtetéseket egyértelműen be kell mutatni a pályázatban, megadva, hogy a prototípus használatára sor kerül-e, és ha igen, miként. Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;
- b. **Műszaki eljárás és kiválóság:** a pályázatnak tartalmaznia kell a megoldás egyértelmű és tömör műszaki leírását (eljárás, anyag, termék, stb.), részletesen bemutatva a tervezett eljárásokat vagy módszereket, az új elemeket és fejlesztéseket, a folyamatára logikai rendszerét alkalmazva, melybe, ahol releváns, az általános tömeg és energia mérleg ismertetése is beleértendő. A pályázóknak ismertetniük kell az adott szektorban rendelkezésre álló legjobb gyakorlatokat, továbbá egyértelműen és tömören be kell mutatniuk a tervezett megoldás bevezetéséből várt környezetvédelmi, műszaki és gazdasági teljesítményjavulást és előnyöket. Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;
- c. **A projekt léptéke és eredménye:** a projekt léptékét (pl.: releváns esetben a gyártási kapacitás, vagy ennek megfelelő, hasonló relevanciával rendelkező tényező) és eredményét (pl.: a projekt során gyártott mennyiség, vagy ennek megfelelő, hasonló relevanciával rendelkező tényező) minden esetben egyértelműen meg kell határozni. A

választott lépték és eredmény alkalmassá kell, hogy tegye a projektet arra, hogy egyértelmű, jelentős, ambiciózus és hiteles környezeti előnyöket nyújtson már a projekt megvalósítása alatt és a követő 3/5 éven át.

Az erre vonatkozó információkat a B2 adatlapon kell feltüntetni;

Példák:

- a járművek belső égésű motora által generált specifikus káros légszennyező anyagok észlelésére, monitoringjára vagy a kapcsolódó adatok gyűjtésére szolgáló projekt eszközök és technikák valós körülmények között szükséges megvalósítani, például városi vagy nagyvárosi léptéken, nem pedig földrajzilag korlátozott marginális területeken. A projektnek egyértelműen be kell mutatnia és számszerűsítania kell azt, hogyan az "adatgyűjtés" egyértelmű, jelentős, ambiciózus és hiteles légszennyeződések csökkentését eredményez már a projekt időtartama alatt, biztosítva azt, hogy az erre irányuló konkrét tevékenységek a pályázatban szerepelnek;
- a víziközmű hálózatban a vízveszteségek észlelésére szolgáló specifikus eszközöket és modelleket használó projektet olyan léptéken kell megvalósítani, amely lefedi az egész hálózatot, biztosítva azt, hogy a vízszivárgások kijavítására irányuló tevékenységek szerepelnek a pályázatban és képesek a fentiekben leírt környezeti előnyök generálására. Ilyen esetben a lépték lehet például a teljes, monitoringgal érintett hálózat hossza (és/vagy ezen rendszer által feldolgozott víztömeg). Ez esetben az eredmény a projekt megvalósítási időszaka alatt a szivárgások kijavítása révén elért vízmegtakarítás összege;
- a jobb talajgazdálkodás elérése és különösen az erózió csökkentése érdekében monitoring eszközöket alkalmazó projektet a talajfelszínen kell megvalósítani (lépték) azért, hogy képes legyen egyértelmű, jelentős, ambiciózus és hiteles erózió csökkentésre (mely a projekt eredménye). Ilyen esetben a monitoring eszköz kizárólagos alkalmazása nem lenne elegendő. A projekt során a monitoringot kiegészítő, az eróziót ténylegesen csökkentő konkrét tevékenységek megvalósítása is szükséges.
- a környezet megóvását vagy javítását elősegítő adminisztratív és szabályozási eszközök (például a területi tervezés, költségvetési megközelítés, zöld beszerzés, jogszabályi keretek, környezet-gazdálkodási eszközök (EMAS), árképzés vagy hozzáférési rendszerek, stb.) fejlesztésére irányuló projekteket megfelelő léptéken kell megvalósítani, a fenti példákban bemutatottak szerint. Esetükben olyan időbeli ütemezést szükséges alkalmazni, amely lehetővé teszi a kidolgozott eszközök alkalmazását és igazolását a projekt időtartama során. Ebből a szempontból a projekt részeként ki kell dolgozni a releváns tevékenységeket, amelyek lehetővé teszik a kidolgozott adminisztratív és szabályozási eszközök gyakorlati

alkalmazását.

**d. Környezeti előnyök számszerűsíthető meghatározása:** a tervezett megoldás bevezetéséből származó teljesítményjavulást és előnyöket az elvárt környezeti előnyök viszonylatában szükséges számszerűsítve bemutatni. Ennek során egyértelműen jelezni kell a választott bázisértékeket. A környezeti előnyöket egy ún. életciklus megközelítést alkalmazva kell bemutatni (ahol ez releváns) és ennek egyértelműnek, alaposnak, ambiciózusnak és hitelesnek kell lennie. Ebből a szempontból ügyelni kell arra, hogy a pályázat releváns adatlapjain leírt környezeti előnyök konzisztensek legyenek a teljesítménymutatókról szóló táblázatban feltüntetett értékekkel. Amennyiben releváns, a pályázók teljes életciklus elemzést (LCA) is alkalmazhatnak és az megjelenhet a projekt eredményei között. Az erre vonatkozó információkat a B3 adatlapon kell feltüntetni;

**e. Fenntarthatóság és a projekt folytatása:** az ilyen típusú projektekre vonatkozóan be kell mutatni a projekt eredményeinek a projekt befejezését követő fenntartása érdekében kialakított egyértelmű stratégiát. A projekt keretében kialakított megoldást alkalmazó közigazgatási hatóságok és szervek egyértelműen elkötelezettnek kell, hogy legyenek a megoldás projekt zárást követő alkalmazása iránt. Az erre vonatkozó információkat a B6 adatlapon kell feltüntetni. A projekt tevékenységeknek tükrözniük kell az ilyen irányú elkötelezettséget, és már a projekt megvalósítás során a projekt folytatására kell irányulniuk. Jellemző tevékenységek, amelyek a projekt folytatása érdekében a pályázatban megjelenhetnek, például:

- i. A szükséges műszaki és humán erőforrások egyértelmű meghatározása. Állami hatóságok esetében a szükséges adminisztratív és jogalkotási cselekmények meghatározása;
- ii. A szükséges pénzügyi erőforrások egyértelmű meghatározása és a releváns pénzügyi források azonosítása;
- iii. Átfogó hasznosítási terv kidolgozása, amely magába foglalhatja az előző pontokat és alapvetően a tervezett, a projekt eredmények fenntartását és hasznosítását biztosító tevékenységek és erőforrások (műszaki és pénzügyi) bemutatására illetve kifejtésére szolgál **(elkészítése kötelező, és a LIFE programot követő időszakra vonatkozó tervben szükséges ismertetni).**
- iv. A tervezett megoldás teljes léptékűvé, azaz a célként kitűzött „valós léptékűvé” alakításával kapcsolatos elemzések/tanulmányok/tevékenységek, valamint ezen lépték-váltás gazdasági megvalósíthatósága (például a város jelentős részéből az egész városra kiterjedő, vagy a közösségi közlekedési flotta jelentős részéből a teljes közösségi közlekedési flottára kiterjedő lépték elérése, stb.).

**Az ilyen típusú tevékenységeket a C adatlapon kell tevékenységekre illetve altevékenységekre bontani.**

**f. Megismételhetőség és átvittethetőség:** az ilyen típusú projektek esetében a projekt eredményeinek más összefüggésekben való megismételhetőségét és átvittethetőségét szolgáló stratégia elkészítése elvárás. Ez többet jelent, mint a projekt folytatása iránti

egyszerű elkötelezettség. Ehhez egyértelmű és megbízható terv szükséges, amely a projekt más ágazatokban, vállalatokban, régiókban vagy országokban történő megismételhetőségét támogató tevékenységekre épül. Az ilyen típusú projektek esetében a folyamatot legvalószínűbben a földrajzi dimenzió határozza meg. Ezért a fentiekben, a „c” pontban megjelenő, a légszennyeződés monitoringjára irányuló projekt esetében például bemutatásra kell, hogy kerüljön, hogy a tervezett megoldás hogyan kerül más városban alkalmazásra. A víziközmű, illetve talajgazdálkodási példák esetében azt kellene biztosítani, hogy az adott megoldás másik víziközmű hálózatban, illetve az eredeti projektben vizsgálttól eltérő, de hasonló mértékű erózióval fenyegetett talajfelszínen is megismétlésre kerül. Az erre vonatkozó információkat a B3 adatlapon kell feltüntetni.

Jellemző tevékenységek, amelyek a hiteles megismételhetőségi és átültethetőségi stratégia támogatását szolgálják, például:

- i. A tervezett megoldás megismételhetőségéhez és más összefüggés rendszerben történő átültethetőségéhez szükséges stratégiai partnerek azonosítására irányuló elemzés és a velük folytatott tárgyalásokkal kapcsolatos tevékenységek;
- ii. A tervezett megoldás más ipari/kereskedelmi alkalmazásokra történő lehetséges kiterjesztésének tanúsítására irányuló műszaki és üzleti tevékenységek;
- iii. A pénzügyi forrásokhoz történő hozzáféréssel, valamint a megismételhetőségre és átültethetőségre alkalmas helyszínek fizikai azonosításával kapcsolatos tanulmányok/tevékenységek;
- iv. Megállapodások tárgyalása a tervezett megoldás más összefüggés rendszerbe történő átadása érdekében;
- v. Megállapodások tárgyalása a tervezett megoldás más összefüggés rendszerbe történő átadása érdekében;

**Az ilyen típusú tevékenységeket a C adatlapon kell tevékenységekre illetve altevékenységekre bontani**

### 3. PÁLYÁZATI ADATLAPOK

#### 3.1 Szerkezet

A pályázatok felépítése a rendszerben<sup>29</sup> az alábbi:

- **Adminisztratív adatlapok (A-adatlapok)**
  - A1 adatlap – A projekt általános adatai
  - A2 adatlap - A koordináló kedvezményezett
  - A3 adatlap - A koordináló kedvezményezett nyilatkozata
  - A4 adatlap - A társult kedvezményezett nyilatkozata és meghatalmazása
  - A5 adatlap - A társult kedvezményezett
  - A6 adatlap - Társfinanszírozók
  - A7 adatlap - Egyéb, az Európai Unió támogatására benyújtott pályázatok
- **A projekt leírása (B-adatlapok)**
  - B1 adatlap - A projekt összegző leírása
  - B2 adatlap - A projekt általános jellege
  - B3 adatlap - Uniós hozzáadott érték és a társadalmi-gazdasági hatások
  - B4 adatlap - A bevont érdekelték és a projekt fő célközönsége
  - B5 adatlap - A projekt végrehajtásához kapcsolódó várható korlátok és kockázatok, valamint ezek mérséklésének stratégiája
  - B6 adatlap - A projekt eredményeinek hosszú távú fenntarthatósága, folytatása és hasznosítása a projekt lezárását követően
- **A tervezett tevékenységek részletes szakmai leírása (C-adatlapok)**
  - C0 adatlap - Az összes tevékenység felsorolása
  - C1 adatlap
    - A. Előkészítő tevékenységek (amennyiben szükséges)
    - B. A projekt megvalósítását célzó tevékenységek (kötelező)
    - C. A projekttevékenységek hatásainak monitoringja (kötelező)
    - D. Társadalmi tudatosítás és az eredményekről szóló tájékoztatás, azok közismertté tétele (kötelező)
    - E. Projektmenedzsment és projekt előrehaladásának monitoringja (kötelező)
  - C2 adatlap - Beszámolási ütemterv
- **Pénzügyi pályázati adatlapok**

---

<sup>29</sup> Az on-line pályázat eProposal alkalmazásban való létrehozását lásd a 3. Függelékben.

- F1 adatlap - Közvetlen személyi jellegű költségek
- F2 adatlap - Utazási és tartózkodási költségek
- F3 adatlap - Külső segítségnyújtás költségei
- F4.a adatlap - Infrastrukturális költségek
- F4.b adatlap - Eszközbeszerzés költségei
- F4.c adatlap - Prototípus költségei
- F6 adatlap - Forgóeszközök költségei
- F7 adatlap - Egyéb költségek
- F8 adatlap – Általános költségek
- FC adatlap - Pénzügyi hozzájárulások

A szakmai és pénzügyi adatlapokra vonatkozó részletes tudnivalókat lásd a 3.3 és 3.4 szakaszokban.

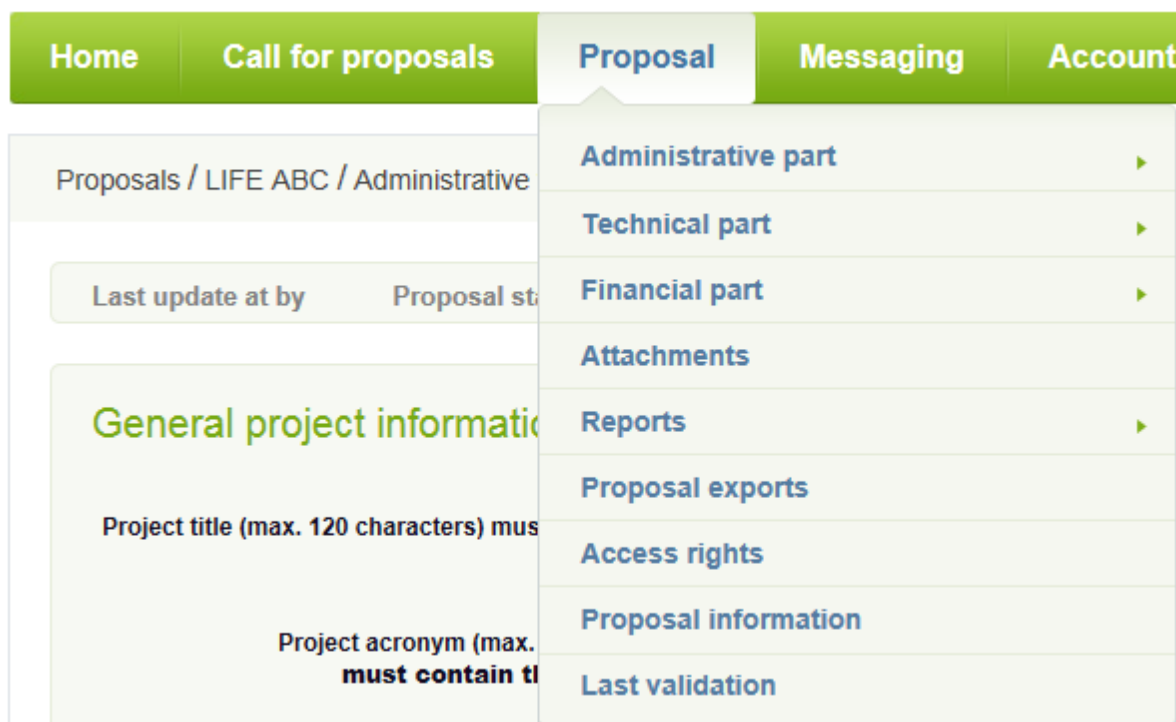


## 3.2 Általános szabályok

- A feltöltés során javasolt a Firefox és/vagy Internet Explorer 11 böngésző használata.
- Az adatok beviteléhez használja a Szerkesztés (Edit) módot; a Megtekintés (View) mód szintén rendelkezésére áll, pályázatának készítése során pedig bármikor lehetőség van egyik módról a másikra átváltani;
- Az információk beírhatók közvetlenül a szövegmezőbe, de lehetséges a szövegformátumú információk másolás-beillesztés módszerrel történő bevitele is. Biztonsági okok miatt a Word dokumentumokból és html oldalakról a történő másolás és beillesztés esetleg nem működik jól, ezért az egyszerű szövegszerkesztők, mint pl. a Jegyzetomb használata jobban megfelel erre a célra;
- **Mielőtt egy másik adatlapra kapcsol át, mindig kattintson a mentés (Save) gombra;**
- Minden mezőbe csak korlátozott számú karakter írható be – a karakterkorlát egyértelműen feltüntetésre került. Annak érdekében, hogy a nagyobb szövegmezőkbe beírt szöveg pdf dokumentumból történő nyomtatása is lehetséges legyen, kizárólag a következő formátumok használhatók: félkövér, dőlt, aláhúzott. Csak az egyszerű felsorolások (egyszerű számozás, pl. 1,2,3, A, B,C stb.; és felsoroláspontok) jelennek meg helyesen. Táblázatok beillesztése esetén a Kép(ek) hozzáadása funkció használandó, amely a legtöbb adatlap végén rendelkezésére áll;
- A piros csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező, a pályázat érvényesítése során hibaüzenet jelenik meg, ha kötelező mezők üresen maradtak;
- A különböző szakmai és pénzügyi adatlapokon megadott adatok eredendően kapcsolódnak egymáshoz, ezért elvileg egy adatot csak egyszer kell manuálisan beírni, az a pályázat egyéb vonatkozó adatlapjain automatikusan megjelenik;
- Az inaktív mezőket manuálisan nem lehet kitölteni, mert a vonatkozó adatokat automatikusan más adatlapokból veszi át vagy számítja ki a program;
- Egyes adatalapokba beilleszthet adott formátumú objektumokat (például térképeket, grafikonokat, táblázatokat, fényképeket) ahol a „Térkép”, „Fénykép” és „Nyilatkozat” fejléc van; itt a .png, .jpg, .tif, .gif, .bmp formátumokat használhatja; a fájl maximális mérete 2 MB lehet;
- A dátumokat mindenütt NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban írja be, illetve ahol lehetséges, használja a naptár funkciót;
- Az eProposal Pályázat exportálása (Proposal export) és Mellékletek (Attachments) részeiben bármikor megtekintheti a pályázatát .pdf dokumentumként a PDF kérése (Request PDF) gombra kattintva. Ha létrehozta a pályázata .pdf verzióját, egy e-mailt kap, amiből vagy közvetlenül le tudja tölteni a fájlt, vagy ugyanezt megteheti az eProposal Pályázat exportálása (Proposal export) és Mellékletek (Attachments) részeiből (ne feledje frissíteni az oldalt az F5 gombbal).
- Pályázatának tartalmát lekérheti/kivonatolhatja, hogy internet kapcsolat nélkül is tudjon rajta dolgozni:

- a B és C adatlapokat szerkeszthető Word dokumentumként úgy, hogy a Pályázat exportálása (Proposal export) részben a Munkapéldány letöltése (Download working copy) gombra kattint;
- a pénzügyi adatlapokat szerkeszthető Excel dokumentumként úgy, hogy a Pályázat exportálása (Proposal export) vagy Mellékletek (Attachments) részben a Pénzügyi adatok exportálása (Financial data export) gombra kattint;
- Ne feledje, hogy ezek munkadokumentumok, amelyek arra szolgálnak, hogy az eProposal adatlapjaiba és mezőibe beírandó szövegeket létrehozza. A Word szöveg vagy az Excel adatok automatikus visszairása nem lehetséges az eProposal rendszerbe.

A teljes pályázati anyag szerkeszthető és megtekinthető a képernyő felső részén rendelkezésére álló Pályázat (Proposal) menüben:



### 3.3 Szakmai pályázati adatlapok

A *LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság* pályázati fájl szakmai része három részből (A, B és C) áll.

Ahol a kötelezően kitöltendő adatlapok egyes részeibe nem tud odaillő adatot megadni, javasoljuk, hogy írja be „nem alkalmazható”, „nincsen”, „nem áll rendelkezésre információ”, vagy hasonló megjegyzést. Ne hagyjon üresen egy részt sem a kötelező adatlapokon.

### 3.3.1 Adminisztratív adatlapok (A-adatlapok)

#### A1 adatlap – A projekt általános adatai

**A projekt megnevezése (max. 120 karakter):** Tartalmaznia kell a projekt kulcsfontosságú elemeit és célkitűzéseit. Felhívjuk figyelmét, hogy az Szerződő Hatóság kérheti az elnevezés megváltoztatását, hogy az egyértelműbb legyen. A projekt megnevezése akkor is angol nyelven kell, hogy legyen, ha a pályázatot egyébként más nyelven nyújtják be.

**A projekt rövidített neve (max. 25 karakter):** A rövidített névnek a „LIFE” szóval kell kezdődnie, pl.: „LIFE FOLYÓ”. Ha létrehozta a pályázatot az eProposal rendszerben, valamennyi szakmai, pénzügyi és jelentési adatlap nevében benne lesz ez a rövidítés (pl. Pályázatok / LIFE FOLYÓ/ Szakmai adatlapok /A1 adatlap - A projekt általános adatai')

**A LIFE program kiemelt területe:** Válassza ki a szektort a legördülő menüből. A pályázóknak meg kell jelölniük, hogy a projektet a Víz, Hulladék, Erőforrás-hatékonyság, Környezet és Egészség, vagy Levegőminőség szektorban kívánják-e beadni.

**Várható kezdő dátum:** Írja be a dátumot NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban, vagy használja a naptár funkciót. A kezdés lehetséges legkorábbi dátuma 2017. július 1. A kezdő dátum reális kell, hogy legyen. Vegye figyelembe, hogy ha túl késői kezdési dátumot választ, akkor az új projektek programindító találkozáján való részvételének költségei nem feltétlenül fognak elszámolhatónak minősülni.

**Várható záró dátum:** Írja be a dátumot NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban, vagy használja a naptár funkciót.

**A pályázat nyelve:** Válassza ki a nyelvet a legördülő menüből. Az Szerződő Hatóság azonban nyomtatékosan javasolja, hogy a pályázat szakmai, és különösen a pénzügyi részeit angol nyelven kerüljenek kitöltésre.


**Kattintson a Tovább (Next) gombra és töltsse ki az A2 adatlapot (lásd alább).**

**Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat létrehozása után (lásd alább az A2 adatlapot) a következő adatokat meg kell adnia az A1 adatlapon:**

A projekt végrehajtására a következő tagállam(ok)ban és régió(k)ban, valamint egyéb országokban kerül sor:

- az eProposal alkalmazás alapértelmezésként azt a tagállamot választja ki, ahol a koordináló kedvezményezett bejegyezték (az A2 adatlap szerint). Ezt a Törlés (Delete) és Hozzáad (Add) gombokkal módosíthatja;
- Egy régió hozzáadásához válassza ki a tagállamot, majd a régiót, és kattintson a Hozzáad (Add) gombra; legalább egy régiót ki kell választania.

Amennyiben egyes projekt tevékenységek végrehajtására az EU-n kívül kerül sor, válassza ki az országot a legördülő listából.

Member State	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	
<input type="text" value="AT - Austria"/>	<input type="text" value="All regions"/>	<input type="button" value="Add"/>

## **A2 adatlap - A koordináló kedvezményezett**

**Rövid név (Short Name)** (max. 10 karakter): A kedvezményezettet a szakmai adatlapokon, a pénzügyi adatlapokon és a jelentéseken a rövid nevével azonosítják.

**E-mail:** Az értékelési eljárás során az Szerződő Hatóság a pályázóval folytatott minden levelezésben ezt az e-mail címet használja egyetlen kapcsolattartási pontként (lásd a 3. Függelék „eProposalTool” pontját, a 3. Lépés „Benyújtás utáni kommunikáció” (Post-submissionCommunication) pontját).

**Hivatalos név (Legal name)** (max. 200 karakter): Adja meg azt a teljes nevet, amelyen a kedvezményezettet bejegyezték.

**Jogállás (Legal Status):** Válassza ki a következő 3 lehetőség egyikét: *Közüntézmény, magántulajdonú kereskedelmi* vagy *magántulajdonú nem-kereskedelmi* (közötte NGO) szervezet. Jelölje be a megfelelő négyzetet. A magántulajdonú szervezetek és közüntézmények közötti megkülönböztetés további részleteit a dokumentum 1.6.2 pontjában találja. Jelölje be a „Az Ön vállalkozása kis- és közepes vállalkozás?” (Is your company a SME?) négyzetet, ha vállalata kis- és közepes vállalkozásnak (SME) minősül. Ebben az esetben töltse ki az „Alkalmazottak száma” (Number of employees) mezőt is.

**Közösségi adószám (VAT number):** Amennyiben alkalmazandó, írja be a szervezet közösségi adószámát.

**ÁFA visszatérítés:** felhívjuk figyelmét, hogy a nem levonható ÁFA elszámolható költség, kivéve azokat a tevékenységeket, amelyek a tagállamok önálló hatáskörébe esnek. Ha szervezete nem jogosult a kifizetett ÁFA visszaigénylésére (a közsféra szervezetek esetében ez csak olyan ÁFA-köteles tevékenységeket érinthet, amelyek nem esnek az önálló hatáskörbe), választhatja az ÁFA visszatérítést a pályázatban beadott költségei között, ebben az esetben jelölje be az IGEN (YES) négyzetet, egyébként pedig a NEM (NO) négyzetet.

**Cégjegyzékszám (Legal Registration Number):** Ha van, adja meg a szervezet országos vagy egyéb, ágazati nyilvántartás szerinti cégjegyzékszámát, regisztrációs számát (pl. kereskedelmi kamarai tagsági számot), vállalkozási számot vagy egyebet.

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

**PIC szám (nem kötelező):** A PIC (részrtveői azonosítószám, Participant Identification Code) egyedi 9-számjegyű azonosító, amelyet számos EU programban (pl. FP7, H2020, stb.) a projektekben résztvevő jogi személyek azonosítására használnak. Ha az Ön szervezetét már regisztrálták, adja meg PIC számát.

**Hivatalos cím (Legal address):** Adja meg az utca-házszámot, PF számot, település nevét, postai irányítószámot.

**Tagállam (Member State):** Válassza ki a megfelelő tagállamot a legördülő menüből

**Kapcsolattartó személy adatai (Contact person information):** Adja meg a vezeték- és keresztnévet, utcát és házszámot, PF számot, település nevet, postai irányítószámot (ha azonosak a hivatalos címben megadottakkal, átmásolhatja őket).

**Telefon- és telefaxszám (Telephone/Fax):** Adja meg a kapcsolattartó személy adatait.

**Titulus (Title):** A pályázat koordinációjáért felelős személlyel folytatott levelezésben a titulust általában használják.

**Beosztás (Function):** Adja meg a projekt koordinációjáért felelős személy beosztását. Például: Vezérigazgató, projektigazgató, stb.

**Osztály/szolgálat neve (Department / Service Name):** Annak az osztálynak vagy szolgáltatnak a neve a projektet koordináló szervezetnél, ahol a kapcsolattartó személy dolgozik. Ezekben a mezőkben az osztály vagy szolgálat címét kell megadni, és nem a szervezet hivatalos címét.

**Weboldal (Website) (max. 250 karakter):** Adja meg a kedvezményezett hivatalos weblapjának címét.

**A kedvezményezett tevékenységének rövid leírása (Brief description of the activities of the beneficiary) (max. 2000 karakter):** Írja le a szervezetet, jogállását, tevékenységét és kompetenciáját, különösen a tervezett tevékenységek vonatkozásában. A leírás alapján az Szerződő Hatóságnak meg kell tudnia állapítani a koordináló kedvezményezett szakmai megbízhatóságát, azaz hogy rendelkezik-e a szükséges tapasztalattal és szakértelemmel a tervezett projekt sikeres végrehajtásához. Amennyiben kapcsolt jogi személyek részvételét tervezi a pályázatában, sorolja fel őket itt hivatalos nevükkel, PIC számukkal (ha van), valamint jogállásukkal és címükkel együtt. Az eProposal rendszerben a mellékletek között egy külön dokumentumban (Társultak\_RÖVID NÉV kedvezményezett) fejtse ki, hogyan felelnek meg a társult szervezetek a fentiekben, az 1.6.2 szakaszban leírtaknak.

A magántulajdonú, nem-kereskedelmi jogi személyek esetében adja meg azokat a kulcsfontosságú elemeket is, amelyek a szervezet ilyen típusú besorolásának alapját képezik.

**Kattintson az adatlap alján a „Mentés” (Save) gombra.**

**Projektpályázatát ezzel létrehozta az eProposal rendszerben, és a projekt rövidített neve automatikusan megjelenik a teljes pályázat minden képernyőjén és adatlapján.**

### **A3 adatlap - A koordináló kedvezményezett nyilatkozata**

Ez az adatlap az A2 adatlap végén érhető el, fejléce „A3 - A koordináló kedvezményezett nyilatkozata”.

Az ezen az adatlapon szereplő egyes adatokat (a kedvezményezett neve, hozzájárulása, a tevékenységek, amelyekben a kedvezményezett részt vesz, valamint az összköltség) a rendszer automatikusan átveszi a pályázat más adatlapjain beírt adatokból.

Kattintson a „Nyilatkozat létrehozása” (Generate declaration) gombra, és töltsse ki az alábbi mezőket:

- Kelt...dátum.....: írja be az aláírás helyét és dátumát.
- Aláírás: Ezt az adatlapot alá kell írnia.
- Az aláíró neve és státusza: Világosan meg kell adni az adatlapot aláíró személy **nevét** és **státuszát**.

## Fontos:

Mielőtt kitölti ezt az adatlapot, ellenőrizze, hogy a kedvezményezett nem esik-e a 2012. október 25-i, 966/2012 számú Költségvetési rendelet 106(1) és 107 cikkeinek hatálya alá (JO L 298, 2012.10.26), hivatkozás:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

és hogy a kedvezményezett megfelel-e valamennyi támogathatósági követelménynek, amelyeket a LIFE többéves munkaprogram 2014-2017 évekre és a LIFE pályázati felhívás 2016 tartalmaz, beleértve ezt az útmutatót is.

Pontossági okokból ügyeljen arra, hogy az adatlap **létrehozása**, aláírása és dátumozása **azután** történik, hogy valamennyi szakmai és pénzügyi adatok beírta a pályázatába.

Ha kitöltötte az adatlapot, szkennelje be képként (nem .pdf fájlként, lásd az Általános szabályok 3.2 pontjában az elfogadott formátumokat), majd töltsse fel a „Nyilatkozat feltöltése” (Upload declaration) gombbal.

### **A4 adatlap - A társult kedvezményezett nyilatkozata és meghatalmazása**

Ez az adatlap az A5 adatlap végén érhető el (lásd alább), fejléce „A4 - A társult kedvezményezett nyilatkozata és meghatalmazása”; kattintson a „Nyilatkozat létrehozása” (Generate declaration) gombra.

Az adatlap kitöltéséhez az **utasításokat lásd az A3 adatlapnál.**

A következő mezőket kézzel kell kitöltenie:

- A jövőbeli társult kedvezményezett jogi képviselőjének vezeték- és keresztnéve, aki az adatlapot aláírja.
- A projekt jövőbeli koordináló kedvezményezett jogi képviselőjének vezeték- és keresztnéve.
- Kelt....dátum....: Írja be az aláírás helyét és dátumát.
- Aláírás: Ezt az adatlapot alá kell írnia.
- Az aláíró neve és státusza: Világosan meg kell adni az adatlapot aláíró személy **nevét** és **státuszát**.

### **A5 adatlap - A társult kedvezményezett**

Kattintson a Társult kedvezményezett létrehozása (Create Associated Beneficiary) gombra: töltsse ki a szükséges adatokat, majd kattintson a „Mentés” (Save) gombra. A társult kedvezményezett ekkor megjelenik a társult kedvezményezettek listájában.

Az adatlap kitöltéséhez az **utasításokat lásd az A2 adatlapnál.**

Ha a társult kedvezményezettet az EU-n kívül jegyezték be, válassza ki az országot a legördülő listából.

## **A6 adatlap - Társfinanszírozók**

Ha társfinanszírozó járul hozzá a projekthez, kattintson a „Társfinanszírozó hozzáadása” (Add Co-financier) gombra: töltsse ki a szükséges adatokat, majd kattintson a „Mentés” (Save) gombra. A társfinanszírozó ekkor megjelenik a társfinanszírozók listájában.

**Az adatlap kitöltéséhez az utasításokat lásd fentebb is az A3 adatlapnál.**

**Ügyeljen arra, hogy a társfinanszírozó hozzájárulását meg kell adnia az FC adatlapon (lásd alább).**

**Pénzügyi elkötelezettség státusza:** jelölje meg az „Jóváhagyva” (*Confirmed*) vagy „Jóváhagyásra vár” (*To be confirmed*) státuszt. Ha a státusz „Jóváhagyásra vár”, ahhoz magyarázatot kell fűzni. Felhívjuk figyelmét, hogy a későbbiekben a kiválasztási eljárás során az A6 adatlapon „Jóváhagyva” státusznak kell szerepelnie.

Ha kitöltötte az adatlapot, szkennelje be képként (nem .pdf fájlként, lásd az Általános szabályok 3.2 pontjában az elfogadott formátumokat), majd töltsse fel a „Nyilatkozat feltöltése” (Upload declaration) gombbal.

**Fontos megjegyzés:** Egy koordináló vagy társult kedvezményezett kizárólag koordináló vagy társult kedvezményezettként szerepelhet a projektpályázatban, ezzel együtt társfinanszírozóként nem. Amennyiben egy koordináló vagy társult kedvezményezett hozzá kíván járulni a projekt finanszírozásához, akkor is csak az A2/A3 illetve A4/A5 adatlapokat kell kitölteniük, az ezeken megadott pénzügyi hozzájárulásuk lehet magasabb, mint várható költségeik.

## **A7 adatlap - Egyéb, az Európai Unió támogatására benyújtott pályázatok**

Amennyiben ezt a pályázatot ismételten nyújtja be, jelölje be a „Benyújtották már korábban ezt a pályázatot?” (Has this proposal been submitted before?) négyzetet. Adja meg a hivatkozásokat és a korábbi projekt rövidített nevét. Például: "LIFE11ENV/ország/001040 „RÖVIDÍTETT NÉV”.

**Ezen adatlap fontossága nem lebecsülendő:** Minden kérdésre egyértelmű és teljes választ adjon (max. 5000 karakterben az egyes kérdéseknél). A kedvezményezetteknek tájékoztatniuk kell az Szerződő Hatóságot ha bármilyen kapcsolódó támogatást kaptak EU forrásokból, valamint az EU támogatásokra benyújtott egyéb, folyamatban levő pályázataikról. A kedvezményezetteknek azt is ellenőrizniük kell, hogy nem kapnak-e olyan működési támogatást a LIFE programból (vagy egyéb EU programokból), amely kettős finanszírozáshoz vezethetne.

**Ennek elmulasztása a megfelelő adatlapon a pályázat elutasításához vezethet.**

Ha a pályázó egy korábbi LIFE projekt folytatását tervezi, ezen az adatlapon egyértelműen írja le, miért szükséges a projekt újabb szakasza, és hogyan fogja ez kiegészíteni a korábbi projektben elért eredményeket úgy, hogy nem kerül sor kettős finanszírozásra.

A LIFE projektek keretében nem finanszíroznak olyan tevékenységeket amelyek más EU támogatási programokból jobban finanszírozhatók (lásd az 1.6.16 szakaszt). **A pályázóknak ezért nagyon alaposan át kell gondolniuk ezt a szempontot** és a lehető legteljesebb választ kell adniuk. Alátámasztó dokumentumokat (pl. kivonatokat a vonatkozó programok szövegéből) kell benyújtani (amennyiben lehetséges és megfelelő). Vegye figyelembe az A3 adatlap

aláírandó nyilatkozatának 1. pontját is; a nyilatkozatot országának hatóságaival felülvizsgáltathatják.

### 3.3.2 A projekt leírása (B-adatlapok)

#### **B1 Adatlap – A projekt összegző leírása (angol nyelven töltendő ki)**

Kérjük a projekt Összegző Leírásának bemutatását. A leírás legyen megfelelően strukturált, tömör és egyértelműen megfogalmazott. A leírás tartalmazza az alábbiakat:

- **A projekt céljai (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben):** A projekt révén megvalósítandó összes célt kérjük bemutatni – csökkenő fontossági sorrendben. A célokat a projekt által az innovatív szakpolitikai megközelítések, technológiák, módszerek és eszközök kifejlesztéséhez és bemutatásához történő hozzájárulás; valamint a környezetvédelmi politika és a vonatkozó jogi szabályozás kialakításához, értékeléséhez, monitorozásához és értékeléséhez való hozzájárulás szemszögéből kérjük megfogalmazni. A megjelölt célok legyenek reálisak (azaz a projektre vonatkozóan meghatározott időkereten, a tervezett költségvetés és eszközrendszer keretein belül és ezek felhasználásával megvalósíthatók) és világosan (bármiféle kétértelműség nélkül) megfogalmazottak.
- **Tervezett tevékenységek és megvalósításukat szolgáló eszközök (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben):** Kérjük a projekt végrehajtása érdekében igénybe venni tervezett eszközök egyértelmű meghatározását (a pénzügyi eszközök körén kívül). A tervezett tevékenységeknek és eszközöknek, valamint a projekt meghatározott céljainak egyértelmű összefüggésben kell állniuk egymással.
- **A várható eredmények (lehetőség szerint számszerűsített formában) (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben):** Kérjük a projekt befejezésének időpontjára elérni kívánt fő várható eredmények felsorolását. A megadott eredményeknek közvetlen összefüggésben kell állniuk a kezelni kívánt környezeti problémákkal és a projekt céljaival. A várható eredményeknek konkrét, reális és lehetőség szerint **számszerűsített** eredményeknek kell lenniük. Tekintve, hogy a projekt révén ténylegesen elért eredmények (teljesítmények) értékelésére az elvárt, tervezett – köztük környezetvédelmi – eredmények fényében kerül sor, fontos, hogy ezeket jól meghatározott, és kellő pontossággal számszerűsített formában adják meg. A várható eredmények nem azonosak a projekt céljaival; a várható eredmények azok a **eredmények** (kimenetek – *outputok*) és számszerűsített **teljesítmények**, amelyek lehetővé teszik a célok megvalósítását. E tekintetben gondoskodni szükséges az itt leírt környezeti hasznok, valamint a Teljesítménymutatókat felsoroló táblázatban jelzett értékek összhangjáról.
- **Az éghajlatváltozással összefüggő projektet (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben)** benyújtó pályázók a megfelelő rovat kipipálásával jelölik, hogy az általuk megvalósítani kívánt projekt jelentős mértékben összefügg-e az éghajlatváltozással. Ha igen, akkor megjelenik a kitöltendő megjegyzés rovat. Az éghajlatváltozással jelentős mértékben összefüggő projekt olyan projekt, amely legfontosabb tevékenységei a természeti és emberi rendszerek tényleges, vagy várható, klímaváltozási hatásokkal szembeni sérülékenységének csökkentésére alkalmas kezdeményezésekre és intézkedésekre irányulnak.
- **A biológiai sokféleséggel összefüggő projektet (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben)** benyújtó pályázók a megfelelő rovat kipipálásával jelölik, hogy az általuk megvalósítani kívánt projekt jelentős mértékben összefügg-e a biológiai sokféleséggel. Ha igen, akkor megjelenik a kitöltendő megjegyzés rovat. A biológiai sokféleséggel jelentős mértékben összefüggő projekt az a projekt, amelynek tevékenységei az EU 2020-ig terjedő



Biodiverzitás Stratégiája célkitűzéseinek megvalósítását segítő kezdeményezésekkel és intézkedésekkel állnak összefüggésben.

- **Projekt témák:** a pályázó a vonatkozó rovat/rovatok kipiálásával jelezze, hogy a pályázat a jelen dokumentum 2. részében felsorolt témák közül **legfeljebb kettő** megoldására irányul-e. Ha a pályázat egyetlen projekt témára sem irányul, akkor egyik rovatot sem szabad kipiálni. A pályázó csak akkor tudja megindokolni, hogy a pályázata miért tartozik a kiválasztott témá(k)hoz, ha legalább egy témát ténylegesen kiválasztott. Ha a pályázó úgy menti a B1 adatlapot, hogy egy vagy két projekt témát kiválasztott, de a projekt téma leírás rovatban nem szerepel szöveg, a program figyelmeztetést jelenít meg. Ha a pályázó kettőnél több projekt témát választott ki, a pályázat benyújtásának megkísérlésekor a folyamatot megállító figyelmeztetés jelenik meg.

- **Mindazon okok felsorolása, amelyek miatt a pályázat a kiválasztott projekt téma/témák körébe esik (legfeljebb 2500 karakter terjedelemben):** Részletes magyarázat benyújtása szükséges arra vonatkozóan, miért tartozik az adott pályázat a kiválasztott projekt téma/témák körébe.

Abban az esetben, ha a pályázatot nem angol nyelven nyújtja be, a pályázó a pályázat nyelvén is benyújthatja a projekt összegző leírását. Ez azonban pusztán választható lehetőség. Ehhez rendelkezésre áll egy külön „B1 A projekt összegző leírása (a pályázat nyelvén)” adatlap.

#### **B2 adatlap – A projekt általános jellege:**

- **A megcélzott környezeti probléma (legfeljebb 10.000 karakter terjedelemben)**

Kérjük a pályázatban foglalt projekt által megcélzott környezeti probléma egyértelmű leírását. Ennek keretében kifejtendő, miért véli úgy a pályázó, hogy a megcélzott probléma összefüggésben áll az európai környezetvédelmi politikával és a vonatkozó jogi szabályozással?

- **A projekt kísérleti/demonstrációs jellege (legfeljebb 10.000 karakter terjedelemben)**

Ez kulcsfontosságú rész, amelyet különös gondossággal kell kitölteni, részletes és átfogó indoklással arra vonatkozóan, hogy miért tekintendő a projekt kísérleti vagy demonstrációs projektnek.

Ennek érdekében a pályázó tekintse át a kísérleti és demonstrációs projektek 1.2. pontban található meghatározását és a 2.3. pontban leírt piacközei megoldást tartalmazó, vagy más típusú projektek esetén megadott további információkat.

**A pályázók sok esetben hajlamosak figyelmen kívül hagyni olyan elemeket, mint például a műszaki készségi szint, a műszaki eljárás és kiválóság, a projekt léptéke és eredménye (outputja), jóllehet mindezek kritikus fontosságúak a szakmai kiválasztási szakaszban és a bírálati szakaszban, különös tekintettel az 1. sz. odaítélési kritériumra.**

**Ennek megfelelően különös figyelmet kell fordítani mindezen alapvető fontosságú elemek egyértelmű, részletes és pontos leírására.**

Abban az esetben, ha a pályázó az 1.2. pont szerinti meghatározásnak megfelelő **kísérleti projektre** nyújt be pályázatot, igazolnia kell, hogy a pályázatban foglalt eljárást vagy módszert **sem korábban, sem pedig világ bármely más részén nem alkalmazták vagy tesztelték.**

Abban az esetben, ha a pályázó az 1.2. pont szerinti meghatározásnak megfelelő **demonstrációs projektekre** nyújt be ajánlatot, a pályázónak igazolnia kell, hogy a tervezett intézkedések, módszertanok vagy megközelítések **a projekt specifikus kontextusában** – földrajzi, ökológiai, vagy gazdasági kontextusban – **újak vagy ismeretlenek** (pl. a projekt iparágában újdonságnak számítanak).

A 4. (Unió hozzáadott érték: a projekt témákhoz való hozzájárulás), odaítélési kritérium tekintetében a pályázó ezen az adatlapon mutassa be egyértelműen a pályázat újdonságát más, hasonló, létező legjobb gyakorlatokhoz mérten, amennyiben úgy véli, hogy pályázata az **Unió egészére kiterjedően új, vagy ismeretlen**.

### **B3 Adatlap – Unió hozzáadott érték és társadalmi-gazdasági hatások:**

**A projekt és az annak keretében végzett tevékenységek uniós hozzáadott értéke (legfeljebb 10.000 karakter terjedelemben):**

Az ebben a mezőben leírtakat egyebek mellett a pályázatnak a következő odaítélési kritérium szerinti értékelése során veszik figyelembe (a vonatkozó részleteket lásd a: „*LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója*” dokumentumban).

- **3. Odaítélési kritérium** – A LIFE Környezetvédelem alprogram kiemelt területeinek konkrét célkitűzéseire való hozzájárulás mértéke és minősége

Kérjük, mutassa be, hogy projektje miképpen járul hozzá a LIFE Környezetvédelem alprogramnak a LIFE Rendelet 10. 11. és 12. cikkében előírt prioritási területeihez tartozó, meghatározott célkitűzések közül egy vagy több célkitűzés aktualizálásához, fejlesztéséhez és megvalósításához. **Az életciklus megközelítésben bemutatott környezeti előnyök** adott esetben e szempont szerint kerülnek elbírálásra és **a hozzájárulás mértékét és minőségét szemléltető mutatóknak tekintendők; az így meghatározott előnyök legyenek egyértelműen megfogalmazottak, jelentős mértékűek, ambiciózusak és hitelesek.**

A környezeti előnyök számszerűsítése: a tervezett megoldás bevezetéséből származó teljesítményjavulást és előnyöket az elvárt környezeti előnyök viszonylatában szükséges számszerűsítve bemutatni a projekt megvalósításának időtartama alatt, valamint a projekt megvalósításának befejezését követő 3-5 év elteltével. Ennek során egyértelműen jelezni kell a választott bázisértékeket. Mindemellett gondoskodni kell az elvárt eredmények (B1 adatlap) és a Teljesítménymutatókat tartalmazó táblázatban jelzett értékek összhangjáról.

- **5. Odaítélési kritérium** - Többcélúság, szinergiák és integráció

Kérjük annak jelzését, hogy a pályázó projektje létrehoz-e, és ha igen, akkor miképpen hoz létre szinergiákat más EU politikákkal a LIFE Rendeletben meghatározott célkitűzések csorbítása nélkül.

A pályázat tartalmazzon egy megfelelően kialakított többcélú végrehajtási mechanizmust, továbbá olyan, konkrét tevékenységeket, amelyek lehetővé teszik a meghatározott környezetvédelmi célkitűzéseknek a pályázat legfontosabb elemeit alkotó politikákon túli, egyéb uniós politikákba történő beépítését – mindezek szintén e bírálati szempont keretében kerülnek értékelésre.

- **6. Odaítélési kritérium** – Megismételhetőség és átvihetőség

A pályázó mutassa be a projekt megvalósítása során, illetve azt követően a megismételhetőség és átültethetőség érdekében követendő stratégiát (a további részleteket lásd a 1.6.14. pontban). Az alábbiakban bemutatottaknak megfelelően specifikus projekt tevékenységeket kell meghatározni az itt leírtak alátámasztására (lásd 3.3.3. pont, „A tervezett tevékenységek részletes szakmai leírása C adatlapok”).

Jelen kiemelt terület kontextusában a projekt eredmények megismételhetőségének és más kontextusokban való átültethetőségének biztosítására irányuló stratégia több, mint a projekt folytatása iránt vállalt elkötelezettség; a projekt eredményeinek más szektorokban, más jogalanyoknál, más régiókban vagy országokban történő megismétlését lehetővé tevő, a projekt tevékenységek által alátámasztott világos és megalapozott terv kialakítását feltételezi. Megjegyzendő, hogy a megismételhetőség és más területekre való átültethetőség nem azonos a B6 adatlapon részletezett fenntarthatósággal. A megismételhetőség és más területekre való átültethetőség bizonyos mértékig egy átfogó fenntarthatósági stratégia része lehet.

**Ennek érdekében a piacközeli megoldásokat tartalmazó, vagy más típusú projektek esetén a 2.3. pontban megadott információk figyelembe vétele szükséges.**

- **7. Odaítélési kritérium** – Transznacionális jelleg, zöld beszerzés, eredmények átvétele

Unióhoz hozzáadott érték vehető figyelembe a kellően megindokolt **transznacionális megközelítést**, a zöld beszerzés kiterjedt alkalmazását biztosító mechanizmust magában foglaló, vagy az Európai Unió által finanszírozott kutatási projektek eredményeit alkalmazó projektek esetében.

#### **A projekt társadalmi-gazdasági hatásai (legfeljebb 10.000 karakter terjedelemben):**

A pályázó jelezze a projekt keretében végrehajtott tevékenységek helyi gazdaságra és lakosságra gyakorolt várható hatásait. Különösen a munkahelyekre és a gazdasági növekedésre gyakorolt hatás részletes bemutatását kérjük, a projekt folytatását és az esetleges ismételhetőségi, valamint átültethetőségre vonatkozó forgatókönyveket is figyelembe véve. E tekintetben gondoskodni szükséges az itt bemutatott munkahely- és növekedési adatok, valamint a Teljesítménymutatókat felsoroló táblázatban megadott értékek összhangjáról.

A piacközeli megoldásokat tartalmazó projekteknek foglalkozniuk kell a piaci pozicionálás, az ellátási lánc, a versenytársak és a tervezett megoldás gazdasági megvalósíthatósága kérdéseivel is. A pályázónak be kell mutatniuk a referencia piaccal kapcsolatos ismereteiket (a tényleges és potenciális piac mérete, a várható vevők és a kereslet leírása, piaci és szabályozási korlátok, stb.), a tervezett megoldás ellátási láncának létrehozásával és a versenytársakkal kapcsolatos követelményeket (a versenytársak, azok piaci részesedése, versenyelőnyeik, stb.). A pályázóknak egyértelműen pozicionálniuk kell magukat az említett elemeket figyelembe véve, ismertetve a tervezett megoldás gazdasági életképességét, pozicionálva azt a költségek, árak vagy más gazdasági beruházási változók (megtérülési idő, nettó jelentéérték, stb.) ismeretében, amennyiben ez utóbbiak az adott projekt tekintetében lényegesebbnek tekintendők.

**Ennek érdekében a piacközelit megoldásokat tartalmazó, vagy más típusú projektek esetén a 2.3. pontban megadott információk figyelembe vétele szükséges.**

**A projekt karbon lábnyomának csökkentésére irányuló erőfeszítések (legfeljebb 10.000 karakter terjedelemben):**

A pályázó mutassa be, hogyan kíván gondoskodni arról, hogy a projekt „ökológiai lábnyoma” a lehető legkisebb legyen. Itt kérjük részletezni a projekt időtartama alatt a szén-dioxid-kibocsátás csökkentése érdekében teendő erőfeszítéseket is. Az ilyen törekvések általában főleg a projektmenedzsmenttel összefüggő tevékenységek során hátrahagyott karbon lábnyom csökkentésére irányulnak (a szükséges utazások csökkentése, újrahasznosított papír használata stb.).

**B4 adatlap – A bevont érdekelték és a projekt fő célközönsége (legfeljebb 12.000 karakter terjedelemben):**

A pályázó jelezze, hogy a pályázat az érdekelték mely körét szándékozik bevonni, és miképpen tervezi ezt megvalósítani. Részletezze, hogy milyen hozzájárulásokat (inputokat) vár el az érintettéktől, hogyan valósul meg részvételük a projektben, illetve részvételük mi alapján minősül nélkülözhetetlennek/hasznosnak a projekt megvalósítása szempontjából.

Mutassa be célcsoportjait és az ismeretek elterjesztésének módszereit. Jelezze, hogy milyen tevékenységek segítségével kívánja a koncepciót általános értelemben nyilvánosságra hozni és/vagy milyen marketing eszközöket szándékozik alkalmazni a megvalósítás során és azt követően.

**B5 adatlap – A projekt végrehajtásához kapcsolódó várható korlátok és kockázatok, valamint ezek mérséklésének stratégiája (legfeljebb 12.000 karakter terjedelemben)**

Különösen fontos, hogy a pályázó minden olyan, lehetséges **belső vagy külső eseményt** („korlátok és kockázatok”) meghatározzon, amelyek **jelentős kedvezőtlen hatást** gyakorolhatnak a projekt sikeres megvalósítására. Kérjük mindezen korlátok és kockázatok felsorolását csökkenő fontossági sorrendben. Kérjük továbbá az esetlegesen a **társadalmi-gazdasági környezetből** fakadó korlátok és kockázatok jelzését is. Minden egyes meghatározott korlátozó tényező és kockázat kapcsán azt is kérjük jelezni, hogy a pályázó miképpen szándékozik ezeket feloldani vagy kezelni.

Célszerű továbbá itt megjelölni és felsorolni minden, az esetleges vonatkozó licencekkel, engedélyekkel, környezeti hatásvizsgálattal (KHV) stb. összefüggő információt, továbbá jelezni a vonatkozó engedélyek kibocsátásáért felelős, illetékes hatóságok részéről kapott esetleges támogatást, segítséget. A LIFE programokból tapasztalatai azt mutatják, hogy egyes projektek esetében – elsősorban a projekt során tapasztalt, előre nem látható problémák és nehézségek miatt – gondot okoz az összes projekt tevékenységnek a projektpályázatban tervezett időkereten belüli befejezése. Fontos, hogy a pályázó minden olyan külső eseményt („korlátok és kockázatok”) megjelöljön, amelyek ilyen jellegű késedelmeket okozhatnak. Az ilyen tekintetben felmerülő nehézségek egyik lehetséges oka a LIFE projekt kidolgozása idején előre nem ismert vizsgálatok elvégzésének kötelezettsége, különös tekintettel az alábbiakra:

- a 2011/92/EU Irányelv (2011. december 13.) által kodifikált 85/337/EGK Irányelv (a KHV Irányelv) előírásai szerinti Környezeti Hatásvizsgálat (KHV)<sup>30</sup>;

---

<sup>30</sup> A KHV Irányelv kodifikált változata:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=QJ:L:2012:026:0001:0021:EN:PDF>

- a 2001/42/EC Irányelv (az SKV Irányelv) előírásai szerinti Stratégiai Környezeti Vizsgálat (SKV)<sup>31</sup>;

A fenti vizsgálatok hosszadalmas adminisztratív eljárásokat, adatgyűjtést és elemzést igényelhetnek. Ez azonban általában nem okoz gondot, amennyiben a projektet a hozzájuk szükséges idő- és ráfordításgény figyelembe vételével tervezik meg.

Ennek megfelelően tehát LIFE pályázatának benyújtását megelőzően a pályázónak ellenőriznie kell, hogy a vonatkozó uniós vagy nemzeti jogszabályi előírások szerint szükséges-e a fenti vizsgálatok bármelyikének (akár többnek is) az elvégzése.

A pályázó a B5 adatlapon mutassa be, hogy a fenti kérdéseket miképpen vette figyelembe és az esetlegesen felmerülő problémákat hogyan szándékozik megoldani. A váratlan problémák megelőzése érdekében a szóban forgó eljárásokért felelős, illetékes hatóságokkal folytatott, megfelelő kommunikáció és egyeztetések elengedhetetlenül fontosak, mégpedig mindjárt a LIFE pályázat kidolgozásának megkezdésétől. A B5 adatlap szolgál annak jelzésére, hogy a pályázó egyeztetett-e a fentiekben hivatkozott vizsgálatokért felelős illetékes hatóságokkal, valamint az egyeztetések eredményeinek bemutatására.

**Végezetül kérjük annak részletes bemutatását, hogy a pályázó miképpen vette figyelembe a felismert és azonosított kockázatokat a projekt (azaz annak ütemezés, költségkerete stb.) megtervezése során, valamint a tevékenységek meghatározásában.**

#### **B6 adatlap – A projekt eredményeinek hosszú távú fenntarthatósága, folytatása és hasznosítása a projekt lezárását követően:**

A pályázó mutassa be, hogy miképpen folytatódik a projekt a LIFE finanszírozás megszűnését követően; továbbá, hogy milyen tevékenységekre lesz szükség az eredmények megszilárdításához a projekt által elért eredmények fenntarthatóságának biztosításához. Mutasson be egy annak érdekében kidolgozott, világosan megfogalmazott és megvalósítandó stratégiát vagy mechanizmusokat, hogy a projekt által elért eredmények a finanszírozás megszűnését követően is fennmaradjanak és tovább működjenek. Mindezek meghaladják az ismeretterjesztés és a LIFE projektet követő időszakra vonatkozó After-LIFE terv kereteit. E kiemelt terület összefüggésében a projektben ki kell dolgozni egy a pályázatban foglalt megoldások projekteredményeinek a projekt lezárását követő fenntartására irányuló, világosan és egyértelműen megfogalmazott stratégiát. A projektben foglalt tevékenységeknek is jelezniük kell ezt az elkötelezettséget és már a projekt megvalósításának időkeretén belül is gondoskodniuk kell a projekt későbbi folytatására történő felkészülésről. **Ennek érdekében a piacközelit megoldásokat tartalmazó, vagy más típusú projektek esetén a 2.3. pontban megadott információk figyelembe vétele szükséges.**

Felhívjuk figyelmét, hogy az ebben a részben megadott információk a projekt megvalósítása során – annak eredményei szerint – frissíthetők.

Különösen az alábbi kérdésekre várunk választ:

- **Mely tevékenységeknek kell folytatódniuk a projekt lezárását követően? (legfeljebb 5.000 karakter terjedelemben)** Az egyes projekt tevékenységeket hivatkozási számukkal (pl. A1, A2 stb.) és címükkel együtt kérjük felsorolni.

A 2.3. pontban került megadásra néhány példa azon jellemző tevékenységekre, amelyeket a

<sup>31</sup> SKV Irányelv:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:197:0030:0037:EN:PDF>

tevékenységek ilyen formán történő folytatása fényében a projektnek tartalmaznia kell.

- **Hogyan lehet ezt elérni? Milyen erőforrások szükségesek ezen tevékenységek elvégzéséhez? (legfeljebb 5.000 karakter terjedelemben)** Miképpen folytatódnak a fentiekben meghatározott tevékenységek a projekt befejezését követően, ki, milyen időtartam alatt, milyen erőforrások felhasználásával folytatja majd azokat. Ezen a ponton a műszaki, pénzügyi és humán erőforrások kerülnek részletezésre.
- **Milyen mértékben kerülnek aktívan megosztásra a projekt eredményei és tanulságai a projekt lezárását követően azon személyeknek és/vagy szervezeteknek, akik azokat a legjobban hasznosítani tudják? (Kérjük, hogy nevezze meg ezen személyeket / szervezeteket) (legfeljebb 5.000 karakter terjedelemben):** Hogyan folytatják a projekt eredményeire vonatkozó ismeretterjesztést a projekt lezárását követően? Sorolja föl a fentiekben meghatározott ismeretterjesztési tevékenységek célközönségeként azonosított személyeket/szervezeteket.

### **3.3.3 A tervezett tevékenységek részletes szakmai leírása (C-adatlapok)**

A pályázó a projekt keretein belül megvalósítandó összes tevékenységet sorolja föl. **A tevékenységek öt típusát különböztetjük meg:**

- A. Előkészítő tevékenységek (szükség esetén)
- B. A projekt megvalósítását célzó tevékenységek (kötelező)
- C. A projekttevékenységek hatásainak monitoringja (kötelező)
- D. Társadalmi tudatosítás és az eredményekről szóló tájékoztatás, azok közismertté tétele (kötelező)
- E. Projektmenedzsment és projekt előrehaladásának monitoringja (kötelező)

A tevékenységek akkor minősülnek támogathatónak, ha az alábbi feltételek mindegyikét teljesítik:

- a tevékenység szükségessége kellőképpen indokolt a projekt célkitűzéseinek tükrében;
- a beruházások hosszú távú fenntarthatósága biztosítandó.

Minden egyes tevékenységtípus (A, B, C ...) alatt meg kell adni a különféle tevékenységeket: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... stb. Az egyes tevékenység-kategóriák alatti sorszámok automatikusan generálódnak; a tevékenységek sorrendje az „Upf” és a „Down” nyilak segítségével módosítható. A pályázó minden egyes tevékenység keretein belül (A1, A2, ..., B1, B2,... stb.) meghatározott altevékenységeket (A1.1, A1.2, ...) sorolhat fel manuálisan, a következő pontban „**Leírás (mit, hogyan, hol, mikor és miért)**”, „**Description (what, how, where, when and why)**”. A pályázat strukturálása során kifejezetten ajánlott a tevékenységek számának lehetőség szerinti korlátozása, a tevékenységek egynemű csoportokba sorolása és a altevékenységek egymásutánjának logikai folyamatba rendezése. **A felsorolt tevékenységeket és altevékenységeket a projekt logikai menetének egyértelmű meghatározásához elengedhetetlenül szükségesekre kell korlátozni.** Arra vonatkozóan, hogy mi ajánlott és mi nem ajánlott, lásd az alábbi példát:

Ajánlott

## **D – Társadalmi tudatosítás és az eredményekről szóló tájékoztatás, azok közismertté tétele**

*D1 Tevékenység – A nyilvánosság biztosításának megtervezése, megvalósítása*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

*D1.1 Altevékenység - Kapcsolatteremtés (hálózatépítés) más projektekkel*

*D1.2 Altevékenység – A nyilvánosság biztosításának megtervezése és a nyilvánosságot biztosító eszközök létrehozása (honlap, hirdetőtáblák, a nagyközönségnek szóló beszámoló, projekt videó, rendezvények)*

### *Nem ajánlott*

## **D – Társadalmi tudatosítás és az eredményekről szóló tájékoztatás, azok közismertté tétele**

*D1 Tevékenység – A nyilvánosság biztosításának megtervezése, megvalósítása*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

*D2 Tevékenység – A nyilvánosságot biztosító eszközök létrehozása*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

*D3 Tevékenység – A nagyközönségnek szóló beszámoló*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

*D4 Tevékenység – Projekt honlap*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

*D5 Tevékenység - Kapcsolatteremtés (hálózatépítés) más projektekkel*

- *Az alkalmazott módszerek leírása (mit, hogyan, hol, mikor, miért)*

Javasoljuk, hogy kizárólag azokat a tevékenységeket jelezzék **önálló tevékenységként**, amelyek eredményei várhatóan fontosak a projekt megvalósítása szempontjából.

A felsorolt tevékenységeket a lehető legpontosabban kell leírni. A leírások az tevékenységek helyszínét azonosító térképekkel, magyarázó grafikonokkal, ábrákkal, táblázatokkal és képekkel egészíthetők ki – ezeket a „Képek” (Pictures) funkció alkalmazásával adhatók a leírásokhoz. A tevékenységek nem keverendők össze a projekt eredménytermékeivel (deliverables).

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. Biztosítani kell az **egyes tevékenységek szakmai leírása és a hozzárendelt pénzügyi források összhangját**.

Minden egyes tevékenységre vonatkozóan az alábbiakat szükséges megadni:

- **Tevékenység megnevezése (legfeljebb 200 karakter terjedelemben):** Fontos, hogy a tevékenység megnevezése legyen rövid (legfeljebb 200 karakter terjedelmű) és egyértelműen tükrözze annak célját.
- **A végrehajtásért felelős kedvezményezett neve:** Kérjük, a legördülő menüben megjelenő tételek közül kell kiválasztani, hogy a projekt kedvezményezettjei közül melyiknek a felelőssége az adott tevékenység végrehajtásával járó feladatok összehangolása. Egynél több kedvezményezett megjelölése esetén a legördülő lista alatti szöveges mezőben kell részletezni, hogy az egyes kedvezményezettek felelősségi körét (legfeljebb 500 karakter terjedelemben).
- **Leírás (mit, hogyan, hol, mikor és miért) (legfeljebb 7.000 karakter terjedelemben):** Itt szükséges leírni az adott tevékenység tartalmát: mit hajtanak végre, milyen eszközök felhasználásával, hol, mely időtartamban és milyen határidőn belül. Meg kell továbbá határozni az adott tevékenységek más tevékenységekkel való összefüggéseit, kapcsolódásait. A leírásban ki kell térni arra, hogy **miért** szükséges az adott tevékenység és miképpen járul hozzá a projekt célkitűzéseinek megvalósításához. Az unió területén kívül megvalósítandó tevékenységek kapcsán teljes körű indoklás benyújtása szükséges arra vonatkozóan, hogy miért szükséges az érintett tevékenység az EU környezetvédelmi célkitűzéseinek megvalósításához, valamint a Szerződések hatálya alá tartozó tagállami területeken a LIFE projekt megvalósítása során végrehajtott beavatkozások eredményességének biztosításához. A pályázó ebben a pontban altevékenységeket (A1.1, A1.2 stb.) határozhat meg (a D Intézkedéssel kapcsolatosan a fentiekben bemutatottaknak megfelelően).
- **Költségbecslés a tevékenységek fő költségeire vonatkozóan (legfeljebb 2000 karakter terjedelemben):** Kérjük a szóban forgó tevékenység fő ráfordítási tételei becsült összegeinek meghatározása során alkalmazott módszertan rövid bemutatását (pl. napok száma szorozva a napi átlagos költséggel stb.). A tevékenység pénzügyi adatlapokon megadott összköltsége (az adott Tevékenységre vonatkozóan a F adatlapokon létrehozott költség sorokban megjelölt tételek összege) automatikusan megjelenik: új tevékenység létrehozásakor ez az érték alapértelmezésben 0 €. **Kérjük,** adja meg ezen összköltség meghatározását megalapozó számítások és becslések részleteit.
- **Eredménytermékek:** A pályázó a vonatkozó teljesítési határidőkkel (év/hónap/nap) együtt, a „Hozzáad” (Add) gomb segítségével sorolja fel az egyes tevékenységekhez tartozó, eredményt igazoló kimeneti termékeket. Ezek körét a szállítható/**kézzelfogható** termékek (pl. menedzsment tervek, tanulmányok, egyéb dokumentumok, szoftver, videók stb.) alkotják. Minden egyes eredményt igazoló kimeneti termék vonatkozóan kérjük a kapcsolódó teljesítési határidő (év/hó/nap) meghatározását. Felhívjuk figyelmét, hogy minden egyes terméket **külön dokumentumként benyújtásra kell, hogy kerüljön** (a LIFE logóval ellátva) az Szerződő Hatósághoz, az érintett tevékenységre vonatkozó beszámolóval együtt.
- **Mérföldkövek:** A pályázó a vonatkozó megvalósítási határidőkkel (év/hónap/nap) együtt sorolja fel az egyes tevékenységekhez tartozó projekt mérföldköveket. A **projekt mérföldkövek** a meghatározás szerint a projekt megvalósítása során bekövetkező **kulcsfontosságú momentumok**, pl. „A projektmenedzser kijelölése”, a „Prototípus első üzembe helyezése”, a „Záró konferencia” stb. A vonatkozó dokumentumokat nem szükséges benyújtani az Szerződő Hatósághoz. Az Szerződő Hatóságnak küldendő szakmai jelentésekben tájékoztatni kell az Szerződő Hatóságot, hogy az adott mérföldkő megvalósult-e.



- **Ütemterv:** Minden egyes projekt tevékenységre vonatkozóan meg kell jelölni a vonatkozó megvalósítási időtartamot. A megvalósítási időtartam megtervezése során tekintettel kell lenni arra, hogy a LIFE 2016 projektek megvalósítása nem kezdődhet meg 2017. július 1-ét megelőzően. Kérjük továbbá, hogy a pályázó a projekt tervezett záró időpontját megfelelő biztonsági tartalék betervezésével határozza meg, az általában elkerülhetetlen késedelmek beszámítása érdekében.

Az egyes tevékenységekre vonatkozó további információk az alábbiakban részletezettek szerint kell, hogy megadásra kerüljenek:

### **C0 adatlap – Az összes tevékenység felsorolása**

Ez az adatlap lehetővé teszi a pályázó számára, hogy az „Projekt tevékenység hozzáadása” (Add project action) gomb segítségével tevékenységtípusonként (A, B, C ...) a projekt végrehajtásához szükséges összes tevékenységet létrehozza. Az adott tevékenység létrehozását követően a „Mentés és következő” (Save and next) gomb segítségével közvetlenül hozható létre a következő tevékenység.

**Különösen fontos: csak a projekt tevékenységek létrehozását követően vihetők be költségek a pénzügyi F adatlapokon.**

### **C1 adatlap**

#### **A. Előkészítő tevékenységek (szükség esetén)**

Általános alapelvként minden előkészítő tevékenységeknek olyan gyakorlati ajánlásokat és/vagy információkat kell eredményezniük, amelyek (akár a projekt megvalósítása során vagy a projekt befejezését követően) további előkészítő munka nélkül megvalósíthatók vagy felhasználhatók. A projekt nem tartalmazhat a projekt megvalósításának megkezdését megelőzően teljes mértékben elvégzett előkészítő tevékenységeket.

Az előkészítő tevékenységeknek az alábbi feltételeket kell teljesíteniük:

- egyértelműen kapcsolódik a projekt célkitűzéséhez/célkitűzéseihez;
- jelentősen rövidebb, mint a projekt megvalósításának időtartama és jóval a projekt záró dátumát megelőzően befejeződik;
- nem lehet kutatási tevékenység, kivéve ha a jelen Útmutató 1.6.15. pontjában meghatározott kivételek körébe esik,

Az előkészítő tevékenységeket ennek megfelelően elsősorban a projekt tényleges megvalósítási szakaszának előkészítésére kell korlátozni (műszaki tervezés, az engedélyeztetési eljárások, az érdekeltekkel folytatott egyeztetések, stb.).

Az előkészítő tevékenységeknek minden, a B, C, D, E vagy F kategóriában jelzett, többi projekt tevékenység tényleges megvalósításának megkezdéséhez szükséges feladat végrehajtására ki kell terjedniük. E körbe tartozik a szükséges műszaki dokumentációk (tervek, leltár) elkészítése, továbbá az összes esetlegesen lebonyolítandó adminisztratív vagy jogi eljárás (egyeztetések, ajánlatkérés, döntéshozatal, képzés, stb.).

Amennyiben menedzsment terv és/vagy cselekvési tervek kidolgozására is szükség van, a vonatkozó előkészítő tevékenység leírásában meg kell adni mindazon teendőket, amelyek biztosítják ezeknek a terveknek a megvalósítását (például az illetékes hatóságok a projekt

megvalósításának befejezését megelőzően elfogadják a tervet).

Ha az előkészítő tevékenységek nem vezetnek közvetlen megvalósuláshoz a projekt megvalósítása során, leírásukban megfelelő magyarázatot, kötelezettségvállalásokat és garanciákat kell bemutatni arra vonatkozóan, hogy a pályázó ténylegesen gondoskodik róla, hogy e tevékenységek a projekt befejezését követően teljes mértékben megvalósulnak. Enélkül a felülvizsgálati szakaszban sor kerülhet ezen tevékenységek projektből való törlésére.

### **B. A projekt megvalósítást célzó tevékenységek (kötelező)**

A B-típusú tevékenységek eredményei (outputjai) mindenkor legyenek **konkrét, mérhető eredmények, egyértelmű előnyökkel** az projekt által megcélzott környezeti probléma szempontjából. Az ilyen előnyöknek (hasznoknak) **mérhetőnek** kell lenniük, és a **C-típusú monitoring tevékenység(ek)** körében kell, hogy mérésükre és értékelésükre sor kerüljön. Az egyes tevékenységek eredményeit (outputjait) a „várható eredmények” részben kell jelezni, és lehetőség szerint számszerűsíteni.

A *kísérleti/demonstrációs* projektek továbbá tartalmazzanak a fenntarthatóság, a megismételhetőség, és átültethetőség biztosítására irányuló jelentős tevékenységeket és/vagy altevénységeket. A projektben foglalt tevékenységeknek is jelezniük kell a projekteredményeknek a projekt zárását követő fenntartása iránti elkötelezettséget és már a projekt megvalósításának időtartama alatt konkrét tevékenységek vagy altevénységek segítségével kell felkészülni a projekt továbbvitelére. Ráadásul további tevékenységek vagy altevénységek segítségével kell megalapozni a tervezett megoldások és a projekt megvalósítása során vagy azt követően elért eredmények költséghatékony megisméltésének és átültethetőségének lehetőségét. Ez túlmutat a tudás átadásán és a hálózatépítő tevékenységen, és a projekt során kifejlesztett vagy alkalmazott technikák, módszerek és stratégiák más területeken való gyakorlati alkalmazását is magában foglalja. A sikeres megismételhetőség és átültethetőség stratégiát igényel, amelynek része a projekt által nyújtott megoldások hatásának megsokszorozása, az eredményeket alkalmazók szélesebb körének mobilizálása, annak érdekében, hogy még a projekt időtartama alatt, vagy a LIFE projekt befejezése után rövid, de legfeljebb középtávon elérjék a kritikus tömeget. **A hiteles fenntarthatósági, valamint megismételhetőségi és átültethetőségi stratégia alátámasztására a projektbe beépítendő jellemző tevékenységekre vonatkozó részleteket lásd a 2.3.1. f) és g) vagy 2.3.2. 3) és f) pontokban.**

A piacközeli megoldásokat tartalmazó projektek esetében az **üzleti terv** kötelező elem (lásd 2.3.1), amely egy kapcsolódó B-típusú tevékenység eredményt igazoló dokumentumaként kell, hogy feltüntetésre kerüljön.

Egy hiteles **megismételhetőségi és átültethetőségi terv** minden projekt kötelező eleme, és szintén egy kapcsolódó B-típusú tevékenység eredményt igazoló dokumentumaként kell, hogy feltüntetésre kerüljön

### **C. A projekttevékenységek hatásainak monitoringja (kötelező)**

Minden egyes projekt megvalósítása során beszámolókat kell készíteni a projekt eredményeinek (outputjainak) és hatásainak alakulásáról a **LIFE teljesítménymutatók** alapján (lásd a LIFE Teljesítménymutatók 2016. excel táblát). E mutatók segítségével értékeli a LIFE projekt hatásait. A pályázó tekintse át a projekt mutatókat és töltsse ki a megfelelő rovatokat a tervezett megoldásoknak a projekt megvalósítása során, vagy annak végén érvényesülő hatásaival (egyértelműen számszerűsítve azokat mind abszolút, mind pedig relatív értelemben). Kérjük, adja meg az adatokat a projekt befejezését követő 3. vagy 5. évre vonatkozóan is (az időtávot a pályázó projektjéhez illeszkedően kell kiválasztani).

A projekt teljesítménymutatókat magában foglaló excel táblát az eProposal alkalmazás segítségével kell benyújtani csatolmány formájában.

A pályázat tartalmazzon egy külön költségkerettel rendelkező, a teljesítménymutatók figyelemmel kísérésére és mérésére irányuló, specifikus tevékenységet (a projekt beszámoló készítés részeként rendelkezésre bocsátandó sablon szerint). A teljesítménymutatók alakulásában elért előrehaladásra vonatkozó információkat legalább a projektre vonatkozó kötelező (Előrehaladási, Időközi és Végző) beszámoló beadásakor kell benyújtani.

Amennyiben releváns, a pályázók teljes életciklus elemzést (LCA) is alkalmazhatnak és az megjelenhet a projekt eredményei között.

A projekt tevékenységek által a helyi gazdaságra és lakosságra gyakorolt **társadalmi-gazdasági hatás** felmérése szintén kötelező feladat, az ennek kapcsán végzett elemzés szintén a projekt eredménytermékei közé sorolandó. Ennek formája lehet akár egy, az adatokat és az elemzés eredményeiket a projekt teljes élettartamára kiterjedően összegző, a Zárójelentéssel együtt benyújtandó tanulmány. A projekt lehetséges kedvező hatásai például: a foglalkoztatás közvetlen vagy közvetett növekedése, más, kiegészítő bevételi források fejlesztésére irányuló tevékenységek (pl. ökoturizmus) fellendülése, a társadalmi és gazdasági elszigeteltség csökkentése, a területről/régióról alkotott kép javítása, mindennek eredményeként pedig a helyi közösség életképességének erősödése (különösen vidéki területeken).

#### **D. Társadalmi tudatosítás és az eredményekről szóló tájékoztatás, azok közismertté tétele (kötelező)**

A D tevékenységek számát ajánlatos legfeljebb kettőre korlátozni (lásd a 3.3.3. pontban bemutatott példát).

A *LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság* projektek kísérleti és/vagy demonstrációs projektek. Ezekben **jelentős részt kell képviselniük az adott projekt eredményeinek terjesztésére irányuló (szintetikus és homogén módon néhány altevékenység-csoportban összefogott) tevékenységeknek.**

A projekteknek jellemzően az alábbi típusú kommunikációs tevékenységeket kell magukban foglalniuk:

- a projektre vonatkozó, általánosságban a lakosságot, és specifikusan az érdekeltet megcélzó tájékoztató és a tudatosság növelésére irányuló tevékenységek. E tevékenységeket általában a projekt korai szakaszában kell megkezdeni.

- az eredményeknek és a tanulságoknak **a projektből levont tapasztalatok hasznosítására képes érdekeltek részére** történő átadására irányuló további szakmai ismeretterjesztési tevékenységek,

- Hálózatépítés

Minden egyes tevékenység vonatkozásában kérjük indoklással ellátva meghatározni az érintett célközönséget. Ha valamely tevékenység konzultációkkal jár (például helyi érdekeltekkel), meg kell becsülni a konzultációk várható számát, a megcélzott érdekeltek körét és hogy miképpen fogják mindezek a projekt megvalósítását előremozdítani. Ha tevékenység során brosúrák, szórólapok, kiadványok, filmek.. készülnek, meg kell határozni azok célközönségét. Ha valamely tevékenység során látogatók érkeznek, meg kell határozni, hogy mi minden történik a látogatás során, hány látogatóra lehet számítani, és hogy miképpen fogja mindez

előremozdítani a projekt megvalósítását. Ha a kedvezményezettek a projekt eredményeit országos/nemzetközi rendezvényen (konferencián, kongresszuson) szándékoznak bemutatni, egyértelműen meg kell határozni ennek a projekt szempontjából vett relevanciáját, és hozzáadott értékét.

Minden tevékenység tekintetében meg kell jelölni az elvárt eredményeket mind minőségi, mind pedig mennyiségi értelemben (pl. erősebb támogatás a helyi közösség részéről, 2500 fő tájékoztatása, 3000 hírlevél kerül forgalomba stb.), valamint azt, hogy mindez miképpen szolgálja a projekt célkitűzéseinek megvalósítását.

Az alábbiakban meghatározott, tájékoztatási tevékenységek **kötelezőnek** tekintendők és **egy közös altevékenység**hez sorolandók. Ennek eredménytermékei a következők:

- **Hirdetőtáblák** (eredménytermék) helyezendők el a lakosság részére hozzáférhető, stratégiai fontosságú helyeken, a projekt bemutatása érdekében. A LIFE logót minden hirdetőtáblán fel kell tüntetni.

- egy újonnan létrehozott vagy meglévő **honlap** (a LIFE logóval) (eredménytermék),
- **A nagyközönségnek szóló beszámoló** (eredménytermék)

A más **projektekkel való összekapcsolódást támogató (hálózatépítés)** (köztük a LIFE III, LIFE+ és/vagy a LIFE projektek), illetve az információk kölcsönös megosztására irányuló tevékenységek szintén **kötelezőnek** minősülnek, és egy másik **közös altevékenység**hez sorolandók.

**A médiamunka, rendezvények szervezése és azokon való részvétel, brosrák és filmek, valamint szakmai kiadványok készítése** nem kötelező jellegű feladatok, de számos projekt részeit alkotják és a jól végzett tájékoztatási tevékenység szívesen látott bizonyítékai.

#### **E. Projektmenedzsment és projekt előrehaladásának monitoringja (kötelező)**

A pályázó sorolja föl a projekt irányítására / működtetésére, a projektmegvalósítás előrehaladásának figyelemmel kísérésére, a minőségellenőrzésre, a kockázatkezelésre (benne a készenléti tervezésre) irányuló (szintetikus és homogén módon néhány altevékenység csoportban összefogott) különféle tevékenységeket. Mindez jellemzően legalább az alábbiakban meghatározott tevékenységeket és a kapcsolódó költségeket foglalja magában:

#### **Átfogó projektmenedzsment:**

Minden egyes projektben meg kell jelennie egy „A projektmenedzsment (felelős kedvezményezett neve)” altevékenységnek. E altevékenység keretein belül kell bemutatni a **projektmenedzsment tagjait**, a projekt kedvezményezettjei vezetési, irányítási és beszámoló-készítési feladatait, akkor is, ha ezzel kapcsolatban költség nem terhelődik a projektre.

Kérjük az érintett szakmai és adminisztratív személyzet **vezetői szervezeti ábrájának** bemutatását. Az ábrából világosan ki kell tűnnie annak, hogy a koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezett (a Projektvezető) a projektmenedzsment feladatok egy részének esetleges kiszervezése esetén is egyértelműen meghatározott hatáskörrel és a projektmenedzsment tagjai felett tényleges irányítási jogkörrel bír. A pályázó mutassa be, ha a projektmenedzsment feladatokat ellátó személyek **korábbi projektvezetési tapasztalatokkal** rendelkeznek.

**Határozottan ajánlott**, hogy a projektvezető teljes munkaidőben lássa el ezt a feladatot. Ha a

koordinátor vagy projektvezető egyes tevékenységek megvalósításában közvetlenül is részt vesz, fizetésének megfelelő részét az érintett tevékenységekhez rendelt, becsült költségek körében kell tervezni.

A projektet lehetőleg a koordináló kedvezményezett személyzete irányítsa. Ettől függetlenül megfelelően indokolt esetben a projektmenedzsment feladatok kiszervezhetők, amennyiben a koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezett teljes mértékben magának tartja fenn a projekt megvalósításának napi szintű ellenőrzését, kontrollját. A pályázatban világosan le kell írni, hogy a kedvezményezett miképpen szándékozik erről gondoskodni.

Kérjük továbbá a **projekt konzorcium felépítésének** bemutatását, ennek keretében minden egyes kedvezményezett vonatkozásában az érintett ország és a projektben betöltött szerep jelzésével. Kérjük az alábbi táblázatnak a „Projektmenedzsment” részben csatolmány formájában történő megjelenítését:

	Ország	A projektben betöltött szerep
[1. Kedvezményezett]		
[1. Kedvezményezett kapcsolt jogsalánya]		
[2. Kedvezményezett]		
[3. Kedvezményezett]		

Amennyiben a pályázó kapcsolt jogsalányokat is szerepeltetni szándékozik a pályázatában, ezeket szintén fel kell tüntetni a táblázatban.

#### **Audit jelentés:**

Ha szükséges (lásd a LIFE Támogatási Modell Szerződés Általános Feltételeit), ennek a könyvvizsgálatnak nem csupán a nemzeti jogszabályi előírások és számviteli szabályok betartását kell ellenőriznie, de azt is igazolnia kell, hogy a minden felmerült költség összhangban állt a LIFE Támogatási Megállapodás minta Általános Feltételeiben foglaltakkal. A pénzügyi adatlapokban a könyvvizsgálat költségeit az „Egyéb költségek” költségvetési kategória alatt kell megjeleníteni. Audit jelentés a projekt eredménytermékei közé tartozik. E tekintetben specifikus altevékenységre nincs szükség.

#### **After-LIFE Terv:**

A koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezettnek a zárójelentés külön fejezetében ki kell dolgoznia egy, a projekt befejezését követő időszakra vonatkozó **After-LIFE Tervet**. A 2.3.2. pontban foglalt előírások által érintett projektek esetében az After-LIFE Terv kötelező eleme egy átfogó **hasznosítási terv** (lásd 2.3.2. e)). A tervet a kedvezményezett saját nyelvén, és választhatóan angol nyelven is, nyomtatott és elektronikus formában egyaránt be kell mutatni. A kísérleti és demonstrációs projektek esetében az After-LIFE Terv a fentiekén túl mutassa be azt is, hogy az eredményekre vonatkozó disszeminációs és kommunikációs tevékenységek miképpen folytatódnak a projekt megvalósítását követően. Részletezze, hogy kik, mikor, milyen pénzügyi források igénybe vételével milyen tevékenységeket hajtanak végre. Erre a tervre vonatkozóan a pályázatban külön altevékenységet kell meghatározni, magát a tervet pedig a projekt eredménytermékeinek között meg kell jeleníteni.

#### **C2 adatlap – Beszámolási ütemterv**

##### **A tevékenységekre vonatkozóan előírt beszámolók:**

A koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezett köteles az Szerződő Hatóságnak

beszámolni a projekt megvalósításának szakmai/műszaki és pénzügyi szempontú előrehaladásáról. Ezekben a beszámolóban ki kell emelni a projekt által elért eredményeket és az esetlegesen felmerült problémákat.

Megjegyzendő, hogy a támogatási megállapodás, a projektmenedzsment, a hivatalos jellegű (formális) beszámolók (a mellékletek és a benyújtandó anyagok kivételével) és az Szerződő Hatósággal folytatandó kommunikáció nyelve az angol nyelv, akkor is, ha a projektpályázat ettől eltérő nyelven készül. A mellékletek és a projekt eredménytermékeinek kivételével a beszámolók fordításának költségei ennek megfelelően elszámolható költségek.

A 24 hónapot meghaladó időtartamú vagy 300.000 euró uniós hozzájárulást igénylő projektek esetében benyújtandó egy Időközi beszámoló, amely tartalmazza a második előfinanszírozási kifizetésre vonatkozó igénylést. A 48 hónapot meghaladó időtartamú és 4.000.000 euró uniós hozzájárulást igénylő projektek esetében, ha a koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezett harmadik előfinanszírozási kifizetést kíván igényelni, egy második Időközi Beszámolót is be kell nyújtani. Az Időközi Beszámolót/Beszámolókat az időközi kifizetési igényléssel együtt a LIFE Támogatási Megállapodás Minta Különleges Feltételeiben meghatározott küszöbértékek figyelembe vételével kell benyújtani. A projekt befejezését követő legfeljebb 3 hónapon belül be kell nyújtani egy „Záró beszámoló és kifizetési igénylést”. Annak biztosítása érdekében, hogy legalább másfél évenként egy beszámoló beérkezzen, a pályázó köteles „Előrehaladási jelentéseket” benyújtani (a beszámoló-készítés ütemezése az felülvizsgálati szakaszban módosítható). A LIFE projektekkel összefüggő beszámoló-készítési kötelezettségek tekintetében lásd a LIFE Támogatási Megállapodás Általános Feltételeit.

### 3.4 Pénzügyi pályázati adatlapok

***Fontos: A projekt költségvetése csak olyan költségeket tartalmazhat, amelyek megfelelnek a LIFE támogatási megállapodás Általános feltételei II. 19. cikkének. Az Unió hozzájárulás az elszámolható költségek alapján kerül kiszámításra.***

#### Általános észrevételek

Minden költséget a legközelebbi egész euróra kell kerekíteni. Az adatlapokba nem lehet tizedesjegyet írni.

A koordináló kedvezményezettek és társult kedvezményezettek, a a kapcsolt jogalanyként azonosított jogi személyek, valamint az olyan vállalatok, amelyek ugyanannak a csoportnak vagy holdingnak a részei, nem szerepelhetnek alvállalkozóként.

A belső számlázás (vagyis egy kedvezményezett különböző részlegei között létrejövő tranzakciók költségei) kerülendő, és csak akkor engedhető meg, ha semmilyen nyereség, ÁFA és általános költség nem kerül felszámításra. Kérjük, vegye figyelembe, hogy ugyanannál a jogi személynél felmerült költségeket elvben a megfelelő költségkategóriában kell feltüntetni (személyzeti költségek, fogyóeszközök, egyéb költségek, stb.).

A különböző kategóriákba sorolt összes költségnek tükröznie kell az összeférhetetlenség 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, amennyiben a kedvezményezett állam, regionális vagy helyi önkormányzat, vagy más közjogi intézmény.

Minden egyes költség sor esetén válassza ki a legördülő menüből az adott kedvezményezett rövid nevét, amelynél az adott költség felmerül, és a tevékenység számát, amelyhez az adott költség tartozik.

Költség sor hozzáadásához használja az „Add” (hozzáadás) gombot, költség sor törléséhez pedig használja a „Delete” (törlés) gombot.

Minden pénzügyi adatlap tabulátorral működik: A költség sorok gyors létrehozásához használhatja a billentyűzet tabulátor gombját, hogy egyik mezőről a másikra, majd az „Add” (hozzáadás) gombra lépjen (ezután nyomja meg az Enter gombot: ekkor a költség sor hozzáadódik az adatlaphoz).

Ha a projekt kedvezményezettjei 0 euró költség mellett részt kívánnak venni a projekttevékenységekben (és ezt az A3/A4 nyilatkozatokban fel is tüntetik), akkor az F1-F7 pénzügyi adatlapokon a vonatkozó tevékenységet 0 euró költséggel kell feltüntetni.

Ha projekt kedvezményezettjei (magánszervezetek) „kapcsolt szervezeteiket” szeretnék a projektbe bevonni, akkor az érintett költség tételek leírásakor fel kell tüntetniük, hogy az adott költség mely kapcsolt szervezetnél merül fel („kapcsolt szervezet + név”). Kérjük, vegye figyelembe, hogy a kapcsolt szervezetek bevonását a jövőben megkötendő támogatási megállapodás I.7 cikkében fel kell tüntetni.

#### **F1 adatlap - Közvetlen személyi költségek**

Általános tudnivalók: A közintézmények tisztviselőinek bérköltségei csak olyan mértékben támogathatók, amennyiben azok kapcsolódnak a projekt végrehajtásának azon tevékenységeihez, amelyeket az érintett közintézmény nem végzett volna el, ha az érintett projekt végrehajtására nem került volna sor. Az érintett személyzetet, függetlenül attól, hogy teljes vagy részmunkaidős alkalmazottakról van szó, át kell helyezni az új munkakörbe / a projekthez kell rendelni; mindez vagy szerződéses dokumentum, vagy megbízólevél formájában történik, amelyet az érintett kedvezményezett felelős szolgálata vagy hatósága ír alá.

Emellett, a közintézmények (koordináló vagy társult kedvezményezettként) egy projekt költségvetéséhez történő, pénzügyi hozzájárulásainak összege (legalább 2%-kal) meg kell, hogy haladja a projekt nem „kiegészítő” személyzetre vonatkozó bérköltségeit. *(Kérjük, tanulmányozza a LIFE Támogatási megállapodás minta Általános feltételeinek II.19.2. cikkének (a)(iii) pontját).* Ennek a teljesülése (2%-os megfelelési szabály) az R4 jelentés - keretében automatikusan ellenőrzésre kerül, amikor a pályázat benyújtása előtt az eProposal alkalmazás segítségével annak érvényesítésére sor kerül, csakúgy, mint a kiválasztási fázisban, és a végleges Unió hozzájárulás kiszámításakor, a projekt végén.

A „kiegészítő” személyi költségek tartalmazzák a közintézmények összes ideiglenes és állandó jellegű személyi állományának költségét, amelyek szerződési vagy szerződés-megújításai:

- a projekt kezdő napján vagy a támogatási megállapodás aláírásának napján vagy azt követően lépnek hatályba, ha az aláírás a projekt indulása előtt megtörténik, továbbá
- kifejezetten megemlíti a LIFE projektet.

**A szerződés típusa:** Válassza ki a legördülő menüből.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a magánszemélyekkel (természetes személyekkel) kötött szolgáltatási szerződések ebbe a kategóriába terhelhetők azzal a feltétellel, hogy a LIFE támogatási megállapodás minta II.19.2, cikkének (a) pontját betartják és az érintett magánszemély a kedvezményezett telephelyén, annak felügyelete alatt dolgozik, és az ilyen gyakorlat megfelel a vonatkozó nemzeti adózási és társadalombiztosítási jogszabályokkal.

*Fontos: Az idő, amelyet az egyes munkavállalók a projekten dolgozva töltenek, megfelelő időközönként (naponta ill. hetente) rögzítésre kerül minden egyes projekt kedvezményezettjénél bevezetett és időszakosan hitelesített időnyilvántartó vagy egyenértékű munkaidő regisztráló rendszerrel, kivéve, ha az adott munkavállalót teljes munkaidőben a projekthez rendelték a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételeinek II. 19. cikke, ill. X. melléklete (Pénzügyi és adminisztratív útmutató) szerint, vagy ha az illető havonta kevesebb, mint 2 napot dolgozik a LIFE projekten átlagosan.*

**Kategóriája/a projektben betöltött szerep:** Minden szakmai kategóriát világosan és egyértelműen azonosítson, annak érdekében, hogy az Szerződő Hatóság felmérhesse 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 / projektmanager, műszaki szakember / adatelemzés, adminisztratív / pénzügyi vezetés, stb.*

**Napidíj:** A személyzet minden tagjának napdíja a bruttó munkabér és a kötelező társadalombiztosítási járulékok, és egyéb, törvényben előírt költségek alapján számítható (amennyiben ezek a költségek illeszkednek a kedvezményezett szokásos javadalmazási politikájával), kivéve az egyéb költségeket (lásd a LIFE Támogatási megállapodás minta X. mellékletét, ahol további útmutatás található). A tervezett költségvetés összeállításának céljából a bérek irányadó átlagos díjak alapján is számíthatók, amelyek az adott személyzet, ágazat, ország, szervezettípus, stb. kategória esetén indokoltak. Kérjük, hogy a projekt időtartama alatt érvényesítendő átlagos napidíj meghatározásakor vegye figyelembe az előrelátható bérfejlesztéseket is.

Az egy évre eső teljes munkaidőt a nemzeti jogszabályok, kollektív szerződések, munkaszerződések, stb. szerinti összes ledolgozott munkaóra/munkanap alapján kell számítani. Az egy évre eső teljes munkaidő meghatározásának egy példája az alábbiaknak megfelelően történhet (a vonatkozó jogszabályok előírásainak függvényében):

Nap / év	365 nap
- 52 hétvége	104 nap
- Az éves szabadság	21 nap
- Az törvényben előírt munkaszüneti napok	15 nap
- A betegségek / egyéb (indokolt) távollétek	10 nap
= Teljes munkaidő	<u>215 nap</u>

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a tervezett költségvetésben feltüntetett napidíjakat nem szabad alkalmazni a projektköltségek jelentéséhez, csak a tényleges költségeket, vagyis a projektre csak a tényleges díjakkal számított, ténylegesen ledolgozott órák/napok ellenértéke terhelhető. A költségvetésben tervezett költségektől való jelentős eltéréseket meg kell indokolni. A



személyi költségek elszámolása óra/napidíjas alapon történik, az adott munkavállaló javadalmazásában szereplő éves bruttó fizetés vagy bérállomány és a kötelező járulékok és egyéb, törvényben előírt költségek tényleges összegét leosztva az adott munkavállaló ténylegesen munkaóráinak/-napjainak számával. Amennyiben a munkavállaló tényleges munkaóráit nem rögzítik megbízható időnyilvántartó rendszerben, alapértelmezett értéként 1720 munkaórát kell figyelembe venni.

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

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

## **F2 adatlap - Utazási és tartózkodási költségek**

*Megjegyzés: Ebben a költségvetési kategóriában a pályázónak 2 személy utazási költségeit be kell terveznie, a Szerződő Hatóság képviselői által tartandó kick-off megbeszélésén való részvétel céljából.*

**A kedvezményezett és a tevékenységek száma:** Kérjük, válassza ki a kedvezményezettet és annak a tevékenységnek a számát, amelyekhez az utazási és tartózkodási költségek tartoznak.

**Úticél:** Kérjük, válassza ki a megfelelő úti cél típust: országon belüli, EU-n belüli, ill. EU-n kívüli.

**A becsült költségek indoklása:** Kérjük, röviden és világosan indokolja meg az utazási és tartózkodási költségek számításához alkalmazott becsléseket.

Az utazás célját világosan le kell írni (a napok és az utazó személyek számával együtt), hogy a költségeket a projektcél szempontjából lehessen értékelni.

(Példák az „A becsült költségek indoklása” mező kitöltésére: „2 személy x 1 disszeminációs esemény „xxx” 2 napra”, „1 személy x 1 szakmai koordinációs megbeszélés x 1 nap „3 nap x 3 projektterület látogatás x 2 nap”).

Itt csak az utazási és tartózkodási költségeket kell feltüntetni. A konferencialátogatáshoz kötődő költségek, pl. a részvételi díjak, az „Egyéb költségek” adatlapon (F7 adatlap) tüntetendők fel.

Egy adott konferencia részvételi költsége csak akkor számolható el, ha a projektet az adott konferencián be mutatják. A konferenciákon való részvételt azokra a személyekre kell korlátozni, akiknek a jelenléte szakmai szempontból indokolt.

Az utazási költségek elszámolása a kedvezményezett belső szabályzata alapján történik. A kedvezményezetteknek törekedniük kell arra, hogy a lehető leggazdaságosabb és leginkább környezetkímélő módon utazzanak - alternatív megoldásként figyelembe kell venni a videokonferencia lehetőségét is.

Egy adott szervezet hivatali járműveinek (a saját autó használatával szemben) költségtérítésére vonatkozó szabályok hiányában ezt a költséget 0,25 euró/km értékkel kell becsülni. 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). Az utazással/ a kedvezményezettek megbeszéléseivel kapcsolatos étkezéseket ne tüntesse fel abban az esetben, ha ezeket már a napidíjban figyelembe vette.

**Az utazási és tartózkodás költsége, és az utazások száma:** Kérjük, adja meg az utazási és tartózkodási költségeket és az utazások számát. Az „utazási és tartózkodási költségek” mezőben egy személy egységköltségét kell feltüntetni, az „utazások száma” mezőben pedig az adott személy kiküldetéseinek számát (vagyis ha pl. két személy 3 alkalommal utazik egy koordinációs megbeszélésre, akkor az utak száma 6 lesz).

### **F3 adatlap - Külső segítségnyújtás költségei**

**Általános tudnivalók:** A külső segítségnyújtási költségek az alvállalkozásba adás költségeire vonatkoznak, vagyis a külső vállalatok vagy személyek által teljesített szolgáltatások/munkák, ill. a bérelt berendezések vagy infrastruktúra költségeire. Aránya a teljes költségvetés 35%-ában van maximálva, kivéve, ha a pályázat szerint magasabb szint indokolt.

Például egy logó elkészítése, egy disszeminációs terv kidolgozása, a disszeminációs termékek megtervezése, egy könyv kiadása, vagy anyag bérlése a külső segítségnyújtáshoz tartozik.

Bármilyen, alvállalkozói szerződés keretében igénybevett szolgáltatás költségét, amely **prototípus fejlesztésre vonatkozik**, a prototípus kategóriában kell betervezni és nem a külső segítségnyújtás alatt. Az alvállalkozói szerződés keretében (pl. telepítési szolgáltatások) szállított **berendezések és infrastruktúra vásárlásával és lízingelésével** (ellentétben a bérléssel) kapcsolatos költségek az erre vonatkozó költségvetési sorokon tervezendők, ezeket nem a külső segítségnyújtás alatt kell feltüntetni, amennyiben értékcsökkenésük leírása a számviteli szabályok szerint történik.

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát alvállalkozásba tervezi kiadni: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. Az alvállalkozói szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg az alvállalkozásba adandó szolgáltatás egyértelmű leírását, pl. „hatástanulmány készítése”, „karbantartás”, „bérlet”, „konzultáció”, „weboldal fejlesztés”, „vállalaton belüli segítségnyújtás”, „disszeminációs rendezvény szervezése”, stb. Az alvállalkozói szerződés ismertetését, ha szükséges, legfeljebb 200 karakter terjedelemben foglalja össze.

### **Általános megjegyzések az F4.a, F4.b és F4.c – Befektetett eszközök adatlapokhoz**

Kérjük, ebbe a kategóriába csak olyan tételt írjon, amely az érintett kedvezményezett számviteli szabályai szerint befektetett eszköznek minősül. Fordítva megfogalmazva, ne írjon be semmi olyan tételt ebbe a kategóriába, amely az érintett kedvezményezett számviteli szabályai szerint nem minősül befektetett eszköznek.

A berendezések és infrastruktúra alkategóriákban a tényleges költséget kell feltüntetnie az értékcsökkenés értékével együtt, a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikke szerint. Kizárólag az értékcsökkenés elszámolható költség a projekt keretében, és az EU társfinanszírozás ezen összeg alapján kerül megállapításra.

*Fontos: A kedvezményezetteknek a projekt kezdetén már tulajdonában lévő befektetett eszközök értékcsökkenése nem számolható el a LIFE támogatás céljából.*

**Tényleges költségek:** Az infrastruktúra vagy berendezés értékcsökkenés nélküli, teljes költsége.

**Értékcsökkenés:** A kedvezményezett könyveiben a projekt zárásakor szereplő teljes értékcsökkenés. A költségvetés tervezetének összeállításakor a kedvezményezettnek a lehető legpontosabban kell megbecsülnie minden tétel értékcsökkenését, a könyvelésbe történő bevezetéstől (ha releváns) a projekt zárásáig. A becslés a belső számviteli és/vagy a nemzeti számvitel szabályok alapján végezhető el. Az ilyen módon becsült összeg az elszámolható költség.

Az értékcsökkenés az infrastruktúra tényleges költségnek legfeljebb 25%-a, berendezések esetében a tényleges költségének legfeljebb 50%-a lehet (költségtételenként). A pályázat érvényesítésekor blokkoló hibaüzenetek jelennek meg, ha ezeket a szabályokat figyelmen kívül hagyják. **Felhívjuk figyelmét, hogy noha ezek a LIFE program maximális százalékos arányai, nem feltétlenül kerülnek elfogadásra automatikusan, mivel az értékcsökkenésnek először a fentebb említett belső/nemzeti számviteli szabályokkal kell összhangban lennie.** Az ez alól mentesülő kivételek a támogatási megállapodás X mellékletében kerültek felsorolásra.

**Kivétel:** Prototípusok esetében a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikke alapján az elszámolható költségek megegyeznek a tényleges költségekkel.

#### **F4.a adatlap - Infrastrukturális költségek**

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a munkát vállalkozásba tervezi kiadni: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. A szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg az infrastruktúra becsült költségének tételes, egyértelmű bontását, pl. „acél tartószerkezet”, „gépalapozás”, „kerítés” stb.

**Fontos:** Minden infrastruktúrára vonatkozó költséget ebben a rovatban kell feltüntetni, akkor is, ha az adott munka elvégzésére külső személyt alkalmaznak alvállalkozói szerződés keretében.

**MEGJEGYZÉS:** A nagy infrastruktúrákat létrehozó projektek nem tartoznak a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogathatók. Egy projektet akkor tekintenek nagy infrastruktúra létrehozására irányulónak, ha abban „egy infrastruktúra elem” létrehozásának tényleges költsége (a fent meghatározott módon) meghaladja az 500 000 eurót. Az „egy infrastruktúra elem” jelentése az F4a adatlapon felsorolt valamennyi, fizikailag kapcsolódó elem, amelyek az infrastrukturális befektetés működését biztosítják (pl. átkelőhely állatok számára autópályák felett, sorompók, táblázás, stb.). Az összeghatár kivételes esetekben átléphető, ha a pályázatban részletes műszaki indoklást adnak arról, miért szükséges az infrastruktúra a LIFE Rendelet 10., 11., vagy 12. cikkében leírt célkitűzések hatékony megvalósításához.

#### **F4.b adatlap - Berendezések költségei**

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a szerződést megkötni tervezi: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. A szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint

kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg valamennyi tétel világos leírását, pl. „laptop”, „adatbázis szoftver” (kereskedelmi forgalomban beszerezhető, vagy alvállalkozó fejlesztése), „mérőberendezés”, fűnyírógép, stb.

#### **F4.c adatlap - Prototípus költségei**

A prototípus olyan infrastruktúra és/vagy berendezés, amelyet kifejezetten a projekt megvalósításához hoztak létre, soha nem került kereskedelmi forgalomba, és szériaterméként nem szerezhető be. A projekt időtáma alatt nem használható kereskedelmi célokra. (Lásd a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikkét). A projekt keretében beszerzett befektetett eszközök ebben a költségkategóriában csak akkor fogadhatók el, ha a projekt kísérleti vagy demonstrációs céljai szempontjából elengedhetetlenül szükségesek.

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a szerződést megkötni tervezi: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. A szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg a prototípus világos leírását.

**Fontos:** Minden prototípusra vonatkozó költséget ebben a rovatban kell feltüntetni, akkor is, ha az adott munka elvégzésére külső személyt alkalmaznak alvállalkozói szerződés keretében.

#### **F6 adatlap - Forgóeszközök költségei**

**Általános tudnivalók:** A jelen adatlapon feltüntetett forgóeszközöknek az olyan tételek beszerzésére, gyártására, javítására vagy felhasználására kell vonatkoznia, amelyek a kedvezményezett befektetett eszközöket nyilvántartó leltárában nem szerepelnek (így pl. a kísérleti anyagok, állati takarmány, szóróanyagok, ill. befektetett eszközök javítása, amennyiben az adott eszköz nem tőkésített, és 100%-ban a projekthez szerzik be, ill. használják, stb.). Amennyiben a projekthez jelentős disszeminációs tevékenység is tartozik, amelyben jelentős postázási, fénymásolási, ill. egyéb kommunikációs formákat alkalmaznak, a vonatkozó költségek ugyanitt tüntethetők fel.

A forgóeszközök költségeit a projekt keretében megvalósuló tevékenységekhez kell egyértelműen hozzárendelni. Ugyanakkor az olyan, **általánosnak minősülő forgóeszközök / készletek**, mint például a telefon, kommunikációs költségek, fénymásolás, irodai eszközök, víz, gáz, stb. az általános költségek között tervezendők.

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a szerződést megkötni tervezi: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. A szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg a forgóeszközök típusainak világos leírását a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódóan, pl. „a 2. tevékenység keretében megvalósítandó kísérletek nyersanyagai”, „irodai eszközök disszeminációs anyagokhoz (5. eredménytermék)” stb.

#### **F7 adatlap - Egyéb költségek**

**Általános tudnivalók:** Ide a más költségkategóriába nem sorolható közvetlen költségeket kell tervezni. A bankköltségek, a konferenciák díjai, a biztosítási költségek, amennyiben ezek kizárólag a projekt megvalósításából származnak, stb. itt tüntetendők fel.

**A projekt pénzügyi jelentéseinek könyvvizsgálati költségeit** mindig ebben a költségvetési kategóriában kell feltüntetni. Az egynél több kedvezményezettel rendelkező projektek esetén a teljes könyvvizsgálati költséget a pályázatban egyetlen összevont költségként kell feltüntetni, amelyet a koordináló kedvezményezett számol el.

**A fordítások költségeit**, amennyiben szükséges, mindig ebben a kategóriában kell feltüntetni.

**Disszeminációs anyagok:** az információterjesztés és a sokszorosítás költségei (pl. a disszeminációs anyagok/termékek beszerzése és nyomtatása, stb.).

**A bankgarancia költségét, amennyiben azt a Szerződő Hatóság előírja, mindig ebben a kategóriában kell betervezni.** További információért lásd a LIFE támogatási megállapodás minta Speciális feltételeinek I.4.1, ill. Általános feltételeinek II.19.2 (e) és II.24.1 cikkeit, ill. a *LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója* dokumentumot.

**Kiválasztási eljárás:** Jelölje meg az eljárást, amelynek keretében a szerződést megkötni tervezi: „nyilvános pályázat”, „közvetlen szerződés”, „nyílt pályáztatási eljárás”, „több ajánlat bekérése” és „keretszerződés”. A szerződések odaítélését a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.9 és II.10 cikkei és a kedvezményezett belső szabályzata szerint kell végezni (mindaddig, amíg ezek igazodnak a fentebb említett cikkekhez).

**Leírás:** Adja meg a valamennyi tétel egyérmű leírását a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódóan.

### **F8 adatlap - Általános költségek**

**Az általános költségek összege:** Adja meg minden kedvezményezett általános, közvetett költségét (általános költségét). Az EU támogatási programból (pl. LIFE NGO felhívásokból) működési támogatásban részesülő kedvezményezettek nem jogosultak általános költségek térítésére mindaddig, amíg a működési támogatásban részesülnek. Amennyiben egy kedvezményezett a projekt időtartama (vagy annak része) alatt működési támogatásban részesül, a kedvezményezett ezt köteles jelenteni és a költségvetési táblázatokban (F adatlapok) a javítást/módosítást a projekt vége előtt elvégezni, a betervezett általános költségek levonásával.

**Az általános költségek** (közvetett költségek) átalányként számolhatók el, amely a támogatási megállapodásban fixen kerül rögzítésre az egyes kedvezményezettek összes elszámolható közvetlen költségének százalékos arányában, kivéve a tartós földbérletet/kisajátítás költségei (az általános költségek nélkül, mivel ezek közvetett költségek). A LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II. 19.3 cikkének értelmében ez a százalékos arány kedvezményezettenként nem haladhatja meg a 7%-ot. Az R1 jelentésben és a pályázat érvényesítésekor blokkoló hibaüzenet jelenik meg, ha ezt a szabályt figyelmen kívül hagyják.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az „Összes elszámolható költség a földdel kapcsolatos költségek nélkül” oszlop az alkalmazásban automatikusan töltődik az F1-F7 adatlapokban megadott költségek alapján.

### **FC adatlap - Pénzügyi hozzájárulások**

Ez az adatlap a kedvezményezett(ek) és/vagy társfinanszírozó(k) által a projekthez biztosított

saját forrást, és a kedvezményezettenként igényelt Uniós hozzájárulást ismerteti.

A természetben nyújtott áruk és szolgáltatások, vagyis amelyek tulajdon-átruházása nem jár pénzforgalommal, nem minősülnek támogathatónak, ezeket a projekt költségvetésben nem szabad feltüntetni.

Fontos: „A tevékenységek összes költsége euróban” oszlopot az alkalmazás automatikusan kitölti az F1-F8 adatlapokban megadott költségek alapján.

**A koordináló kedvezményezett hozzájárulása:** Adja meg a koordináló kedvezményezett által **biztosított** hozzájárulás összegét. Ez az összeg nem tartalmazhat kifejezetten a projekthez, vagy annak egy részéhez rendelt más köz- vagy magánforrásból érkező támogatást. Ez egyéb társfinanszírozásként tüntetendő fel.

**A társult kedvezményezettek hozzájárulása:** Adja meg az egyes társult kedvezményezettek által biztosított hozzájárulás összegét. Ez az összeg nem tartalmazhat kifejezetten a projekthez, vagy annak egy részéhez rendelt más köz- vagy magánforrásból érkező támogatást. Ez egyéb társfinanszírozásként tüntetendő fel.

**Az igényelt európai uniós hozzájárulás összege:** Adja meg a koordináló kedvezményezett, és minden társult kedvezményezett által igényelt Uniós hozzájárulás összegét. Ennek az összegnek meg kell felelnie a LIFE támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.19 és II. 25 cikkeinek.

**A társfinanszírozás összege euróban:** Adja meg az egyes társfinanszírozók által biztosított hozzájárulás összegét.

A saját hozzájárulásoknak és az összköltségeknek megfelelő összegek automatikusan átkerülnek az A3 és A4 adatlapokra. A társfinanszírozók hozzájárulásainak megfelelő összegek automatikusan átkerülnek az A6 adatlapra.

### 3.5 Riportok

Az eProposal jelentések részletes pénzügyi számításokat tartalmaznak, melyek a szakmai és pénzügyi adatlapokon megadott adatok alapján automatikusan generálódnak.

Az eProposal alkalmazással generált pályázat .pdf verziójába csak az R1 - Költségvetés és az R2 - Tevékenységek költségei riportok kerülnek be. A többi riportban azonban hasznos pénzügyi információk találhatók.

#### **R1 riport - Költségvetés**

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

**R2 - Tevékenységek költségei, R2a - Kedvezményezettek költségei, R2b - Tevékenységek költségei kedvezményezettenként, R2c - Költségek kedvezményezettenként és tevékenységenként riportok**

Ezek az adatlapok rendkívül hasznosak a szakmai kimenetek és a költségek összekapcsolásához.

#### **R3 riport - Kedvezményezettenkénti profitszabály**

Ez a riport ellenőrzi, hogy a kedvezményezettek egyike sem részesül olyan mértékű Uniós támogatásban, amely meghaladja költségeit (lásd a LIFE Támogatási megállapodás minta Általános feltételei II.25.3 cikkét).

#### **R4 riport – A 2%-os megfeleléségi szabály**

Ez a riport azt mutatja meg, hogy a közintézmények pénzügyi hozzájárulásainak összege (koordináló vagy társult kedvezményezettként) a projekt költségvetéséhez meghaladja-e (legalább 2%-kal) a projekthez rendelt állandó személyi állomány bérköltségeit. Amennyiben a feltétel nem teljesül, a pályázat érvényesítésekor blokkoló hibaüzenet jelenik meg.

#### **R5 riport - Nemzeti forrásallokáció**

Ez a riport a 2014-2017-es időszak Uniós hozzájárulásainak elosztását ismerteti a kedvezményezettek bejegyzési tagállamaira lebontva.

### **3.6 Mellékletek**

**Melléklet típusa:** Válassza ki a legördülő menüből.

**Melléklet neve:** Kérjük, a mellékleteknek igyekezzen rövid nevet adni (legfeljebb 200 karakter).

**Fontos:** Egy csatolt dokumentum maximális mérete 2Mb lehet.

Ebben a részben a megfelelő kötelező pénzügyi mellékleteket csatolja, a *LIFE Környezetvédelem alprogram projektpályázatainak értékelési útmutatója* leírása szerint. A „Közzogi szerv nyilatkozata” és az „Egyszerűsített pénzügyi beszámoló” és a LIFE teljesítménymutatók táblázata a LIFE program weboldalán elérhető alkalmazáscsomagok között megtalálhatók.

## 4. Ellenőrző lista

Az alábbi kérdések segítséget nyújtanak abban, hogy a pályázó felmérhesse, pályázata a lehető legjobb módon készült-e el. A válaszoknak minden esetben „igen”-nek kell lenniük. A kérdések listája nem teljes körű, és nem tartalmaz minden szükséges részletes információt; ennek érdekében figyelembe kell venni a jelen dokumentum egyéb szakaszaiban szereplő részletes információkat.

1. Ellenőrizte, hogy projektje megfelel-e a LIFE Környezet és erőforrás-hatékonyság projekt követelményeinek?
2. Az A3-as, A4-es és A6-os adatlapok aláírásra kerültek-e, dátummal el vannak-e látva?
3. Legalább a B1-es adatlap angol nyelven került kitöltésre?
4. Betervezésre került-e a projekt végére biztonsági tartalék időkeret az előre nem látható késedelmek esetére?
5. A pályázó az Európai Unió területén jogszerűen bejegyzett szervezet?
6. Mellékelte a kötelező függelékeket? **A) Koordináló kedvezményezettek esetében, akik nem köztestületek**: (1) éves mérleg és eredménykitmutatás, (2) könyvvizsgálati jelentés vagy könyvvizsgáló által hitelesített mérleg és eredménykimutatás (akkor is, ha a pályázó nemzeti jogszabályai szerint kimutatásainak a könyvvizsgálata nem kötelező), (3) egyszerűsített pénzügyi beszámoló. **B) közjogi szerv nyilatkozata koordináló kedvezményezettek esetében, akik nem közintézmények**.
7. A várható eredmények minden tevékenység esetében, amennyire lehetséges, számszerűsített módon részletezésre kerültek-e?
8. Megvalósul-e a projekt során a monitoring, az értékelés és a projekt eredmények és tanulságok nyilvánosságának aktív biztosítása (lásd a „demonstrációs” és „kísérleti” projektek definícióit)?
9. Megjelenik-e a pályázatban egy, a kommunikációs és disszeminációs tevékenységeket tartalmazó, logikusan felépített csomag?
10. Megjelennek-e a pályázatban - a tudás és együttműködés átvitelén túl – a projekt megismételhetőségét és átültethetőségét biztosító jelentős tevékenységek?
11. Megjelennek-e a pályázatban a projekt hatásának mutatói a projekt ideje alatt és 3 vagy 5 évvel a zárást követően?
12. Alkalmas-e a projektmenedzsment csapat a projekt koordinálására? Rendelkezésre áll-e az ezzel kapcsolatos organigram? Van-e teljes munkaidős projektmenedzser (nem kötelező, de erősen ajánlott)?
13. Minden tevékenységet kizárt, amelynek finanszírozása más EU támogatási program keretében valósulhatna meg inkább? Kétség esetére tartalmaz-e a pályázat kiegészítő tevékenységeket vagy célkitűzésekkel?
14. Kifejtésre kerültek a szén-dioxid semlegesség elérését célzó törekvései?
15. Olvasta-e és társult kedvezményezettjei a LIFE támogatási megállapodás minta



Általános feltételeit teljes terjedelmükben?

16. Minden tevékenység az EU európai térségén belül történik (vagy lefedik a kivételek)?

## FÜGGELÉKEK

### 1. FÜGGELÉK: A LIFE 2016. évi értékelési és kiválasztási eljárásának ütemezése

Dátum vagy időszak	Tevékenység
2016. szeptember 12.	A pályázatok leadásának a határideje az Szerződő Hatóság számára
2016. szeptembertől 2017. májusig	A pályázatok értékelése és felülvizsgálata
2017 május-június	Az egyéni támogatási megállapodások aláírása
2017. július 1.	A projektek megkezdésének legkorábbi lehetséges dátuma

## 2. FÜGGELÉK: Fontos linkek

*Általános dokumentumok minden pályázónak:*

- [Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i\(EU\) 1293/2013 számú rendelete](#)
- [LIFE 2014-2017. évi többéves munkaprogram](#)
- Link a [LIFE kommunikációs eszköztárhoz](#)
- [Költségvetési Rendelet](#)

### 3. FÜGGELÉK: eProposal alkalmazás

Az eProposal alkalmazással lehetővé válik a LIFE program „hagyományos” projektjeire pályázóknak pályázataik online létrehozása és benyújtása. Kizárólag az eProposal rendszerén keresztül leadott pályázatok kerülhetnek értékelésre.

Kérjük, hogy az eProposal rendszerével kapcsolatos, kizárólag IT kérdésekkel/problémákkal forduljon ügyfélszolgálatunkhoz:

**eProposal Ügyfélszolgálat:** [env-clima-life-helpdesk@ec.europa.eu](mailto:env-clima-life-helpdesk@ec.europa.eu)

Kérjük, hogy az Ügyfélszolgálatot **kizárólag** az eProposal rendszerével kapcsolatos **IT kérdéseket** illetően vegye igénybe.

A LIFE programmal kapcsolatos minden egyéb kérdésére választ adhatnak az alkalmazáscsomagban megtalálható dokumentumok, de szükség esetén felveheti a kapcsolatot a LIFE nemzeti kapcsolattartóival, vagy írhat az [easme-life@ec.europa.eu](mailto:easme-life@ec.europa.eu) e-mail címre.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a 2012-es, 2013-as vagy 2014-es LIFE+ pályázat-kiírásokra már regisztrált az eProposal rendszerében, továbbra is használhatja ugyanazokat a belépési adatait az idei regisztráció során, és kihagyhatja az 1. és 2. lépést. Előfordulhat azonban, hogy meg kell változtatnia jelszavát.

#### 3.1 1. lépés: ECAS felhasználónevének és jelszavának létrehozása (minden felhasználónak)

Az eProposal nyitó oldalához való hozzáférést a LIFE weboldal biztosítja.

Kérjük, csatlakozzon a következő oldalon: <https://webgate.ec.europa.eu/eproposalWeb>



Welcome to eProposal

eProposal is the unique tool used by pályázók to build and submit LIFE project pályázat and by the Szerződő Hatóság to organise the selection of projects to be financed.

Felhívjuk figyelmét, hogy az eProposal alkalmazást csak az ECAS-on (Európai Bizottság felhasználóazonosítási rendszere) keresztül lehet elérni. Ezért előbb az ECAS-on kell regisztrálnia, hogy felhasználói azonosítót és jelszót kapjon.

Ha hitelesítette a felhasználói azonosítóját nem kell ismételtén bevennie belépési adatait (felhasználónév és jelszó) ugyanabban a böngésző-munkamenetben.

Az 'Új felhasználó?' ('New user?') menüben kattintson a 'Regisztráció' ('Register') gombra.



### 3.1.1 Hozzon létre ECAS fiókot

Kérjük adja meg a kért információkat:

EUROPA > Authentication Service > Create an account

New password Create an account Help | Login

External

## Create an account

[Help for external users](#)

Choose a username


First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language


Enter the code 

☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

**CREATE AN ACCOUNT**

Last update: 16/03/2015 (4.1.0-hum) | 14 ms | [Contact](#) | [Privacy Statement](#) | [Top](#)

Felhívjuk figyelmét, hogy a tartományi kapcsolódásnak KÜLSŐNEK kell lennie:

Megjegyzés: Ha nem tudja elolvasni a 'biztonsági ellenőrzést' ('security check'), kérjük próbálja újra úgy, hogy a biztonsági ellenőrzés kép melletti  ikonra kattint.

Miután bevitte az információt, kattintson a 'Fiók létrehozása' ('Create an account') gombra. Ezt követően kell megkapnia a visszaigazoló üzenetet.

### 3.1.2 Hozza létre ECAS jelszavát

Kapni fog az ECAS-tól (<ecas-admin@ec.europa.eu>) egy visszaigazoló üzenetet a megadott e-mail címére.

Megjegyzés: fél óra is eltelhet, amíg megkapja a visszaigazoló e-mailt. Amennyiben egyáltalán nem kap visszaigazoló üzenetet, kérjük, ellenőrizze a LEVÉLSZEMÉT (SPAM) mappáját mielőtt az eProposal ügyfélszolgálatához fordulna.

**A visszaigazoló e-mail kézhezvételétől 90 perce van,  
hogy létrehozza ECAS jelszavát!**

Kattintson a visszaigazoló e-mailben megküldött 'ez a link' ('this link') felíratra.

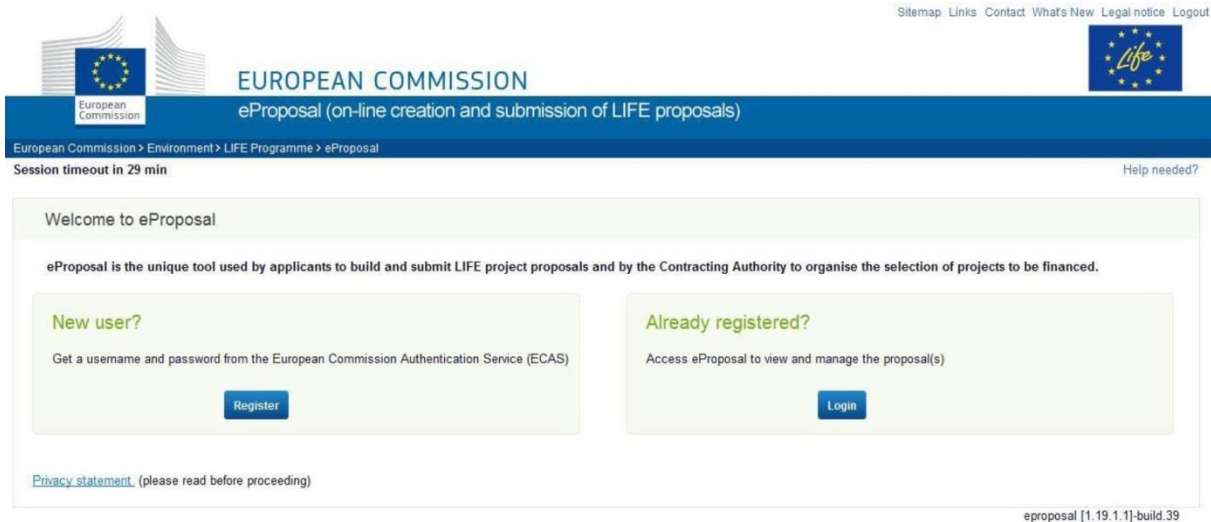
Adja meg jelszavát (legalább 10 karakter, amelynek tartalmaznia kell legalább 1 nagybetűt és 1 számjegyet vagy speciális karaktert), majd nyomja meg a "submit" gombot.

Ezt követően meg kell jelennie az alábbi visszaigazoló üzenetnek:

Ha elfelejtené jelszavát, megváltoztathatja azt vagy kérheti annak visszaállítását. Javasoljuk, hogy tartsa biztos helyen felhasználói azonosítóját / e-mail címét és jelszavát, amelyet az eProposal regisztrációnál és a bejelentkezésnél használt (2. lépés).

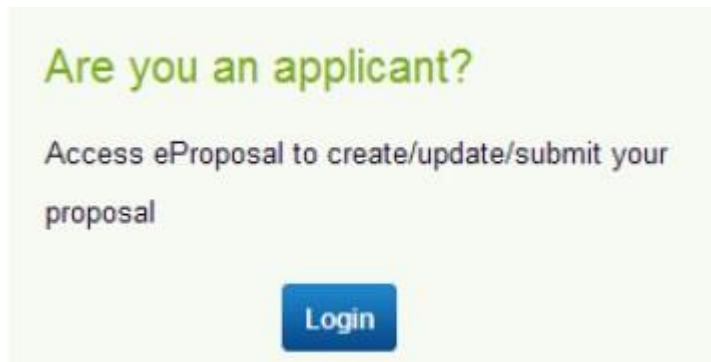
## 3.2 2. lépés: Regisztráljon az eProposal rendszerben felhasználóként (minden felhasználónak)

Menjen a LIFE eProposal nyitó oldalára.



The screenshot shows the eProposal login page. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo, the text 'EUROPEAN COMMISSION', and 'eProposal (on-line creation and submission of LIFE proposals)'. Below this, a blue bar contains the breadcrumb 'European Commission > Environment > LIFE Programme > eProposal', a session timeout notice 'Session timeout in 29 min', and a 'Help needed?' link. The main content area is titled 'Welcome to eProposal' and includes a description: 'eProposal is the unique tool used by applicants to build and submit LIFE project proposals and by the Contracting Authority to organise the selection of projects to be financed.' There are two main sections: 'New user?' with a 'Register' button and 'Already registered?' with a 'Login' button. A 'Privacy statement' link is at the bottom left, and the version 'eproposal [1.19.1.1]-build.39' is at the bottom right.

Kattintson az 'Ön pályázó?' ('Are you an applicant?') opcióra.



This screenshot shows a specific section of the login page. It features the heading 'Are you an applicant?' in green. Below it, the text reads 'Access eProposal to create/update/submit your proposal'. At the bottom, there is a blue 'Login' button.

Kattintson az 'Ön pályázó?' ('Are you an applicant?') menüben a 'Bejelentkezés' ('Login') gombra.

Visszairányítják a következő oldalra:

- (1) Ellenőrizze, hogy a kiválasztott tartomány 'Külső' ('External'). Amennyiben nem, kérjük változtassa meg 'Külső'-re ('External') úgy, hogy rákattint a 'Meváltoztat' ('Change it') linkre. Ha a következő kérdést kapja 'Honnan származik?' ('Where are you from?'), kérjük válassza ki a 'Sem intézmény, sem pedig európai szerv' (Neither an institution nor a European body') opciót és kattintson a 'Kiválaszt' ('Select') gombra.
- (2) Adja meg e-mail címét és jelszavát (amelyet az 1. lépésben megadott).
- (3) Kattintson a 'Bejelentkezés' ('Login') gombra.

Ön most a LIFE eProposal alkalmazásban van.

Kérjük, válassza ki a **Pályázó felhasználó** fiók típust:

Ezután adja meg a kért információt (a kötelezően kitöltendő mezők piros csillaggal \* vannak jelölve), és kattintson a képernyő alján található 'Mentés' ('Save') gombra.



A következő visszaigazoló üzenetet fogja kapni: 'Létrehoztuk fiókját' ('Your user account has been created').

Miután felhasználóként regisztrált, látni fogja a pályázati listában szereplő összes pályázatát (vagy amelyhez megtekintésre hozzáfér) amelyet a 2012-es, 2013-as és 2014-es LIFE+ pályázati felhívásai során létrehozott.

### 3.3 3. lépés: Hozzon létre pályázatot (a koordináló pályázó által)

**A pályázatokat a regisztrált felhasználók, mint „koordináló pályázók”, vagyis a pályázat „tulajdonosai” kizárólag az eProposal rendszerben hozhajták létre.**

A pályázat nyertessége esetén a „koordináló pályázó” „koordináló kedvezményezetté” válik.

Ezután hozhat létre LIFE projektpályázatot úgy, hogy rákattint a képernyő alján található 'Új pályázat létrehozása' ('Create new proposal') gombra.

Unread	Year	Proposal reference	Acronym	Member state	Coordinating beneficiary	Status	Total Amount	EU Contribution	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="button" value="Refresh"/>

No items found

Kapni fog egy felkérést, hogy adja meg a pályázatával kapcsolatos alapvető információkat, a kiválasztott LIFE kiemelt terület vonatkozásában. Az információ a pályázat létrehozása után is szerkeszthető marad.

E célból fogva vissza lesz irányítva az A1-es technikai adatlapra (lásd lent). Felhívjuk figyelmét, hogy az eProposal alkalmazásban egy új projektpályázat létrehozásához ki kell töltenie mind az A1-es, mind pedig az A2-es adatlapot. A pályázatot ezután az A1-es szakmai adatlapon megadott projekt rövidítés alapján lehet majd beazonosítani. A regisztráció során pályázóként megadott információk elérhetőek lesznek a létrehozott pályázatának A1-es és A2-es adatlapjain.

Technikai okok miatt a LIFE+ program pályázatainak digitális 'újrahasznosítására' nincs lehetőség. Nem hozhat létre új 2016-os pályázatot egy korábbi LIFE+ pályázat alapján; le kell töltenie a régi pályázatot, és kivágással beillesztenie a tartalmat a 2016-os pályázati adatlapba.

#### 3.3.1 Hozzáférési jogok kezelése (opcionális)

Egy az eProposal rendszerében létrehozott LIFE pályázat alapértelmezés szerint a tulajdonoshoz van linkelve: azaz ahhoz a felhasználóhoz, aki azt létrehozta.

A pályázat tulajdonosa jogosult:

- a pályázat megtekintésére és/vagy szerkesztésére;

- más felhasználók meghívására, és szerkesztési jog engedélyezésére;
- a pályázat benyújtására.

## Hozzáférési jogok kezelése

Annak érdekében, hogy a tulajdonos kezelni tudja a hozzáférési jogokat, és hogy a többi felhasználó, akik a pályázathoz kapcsolódnak láthassák ezeket a hozzáférési jogokat, a következő műveletek végrehajtása szükséges:

- Válassza ki azt a pályázatot, amelyhez hozzáférési jogot szeretne adni más felhasználóknak, vagy hívjon meg egy társult kedvezményezettet;
- Menjen a Pályázat menübe / azon belül kattintson a Hozzáférési jogokra.

Ha csak a tulajdonos kapcsolódik a pályázathoz, a következő képernyő jelenik meg:

Last update at null by Proposal status: Draft

**List of proposal users**  
Please find below the list of users linked to this proposal. Only the owner of the proposal can modify it.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
First name 1	Last name 1	user1@hco.hu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**National authorities access**  
Access granted to National authorities  
In those cases where the applicants grant access, all National authorities of Member States participating in the project will be able to:  
1. Access the proposal before and after the closing date of the call  
2. Access also the communication between the Commission and each applicant who has submitted a proposal through the National module in eProposal.  
Please note that National authorities are bound by confidentiality and absence of conflict of interest obligations and that your choice can always be modified later.

**invite user**  
Email address:

## Egy másik felhasználó meghívása (opcionális)

- Ahhoz, hogy **meghívjon** egy másik felhasználót, a pályázat tulajdonosának (a koordináló pályázó) meg kell adnia a meghívandó személy e-mail címét a 'Pályázati felhasználók listája' ('List of proposalusers') képernyő alsó mezőjében. A meghívott személy számára FELTÉTEL, hogy legyen regisztrált fiókja az eProposal rendszerben.
- Ha a meghívott felhasználó már regisztrált az eProposal rendszerben:
  - A felhasználó kereszt- és vezetéknéve '(Függőben)' '(Pending)' jelzéssel jelenik meg a hozzáférési engedéllyel rendelkező felhasználók listáján.
  - A meghívott felhasználó által az eProposal rendszerben történő regisztrációkor megadott e-mail címre meghívó üzenet érkezik.
  - A felhasználó eProposal rendszerbe történő következő belépésekor: az első képernyő tetején látható a meghívó. A felhasználó elfogadhatja vagy visszautasíthatja a meghívást.

## List of proposals


 **Anne, Seekings-Le Quément** has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

Accept

Reject

- Ha a meghívott felhasználó elfogadja a meghívást, a pályázat megjelenik a felhasználók pályázati listájában, és azonnal megtekintetheti. A pályázat tulajdonosa ezt követően jogosult arra, hogy szerkesztési jogot adjon a felhasználónak.
- (e) Ha a meghívott felhasználó még NEM regisztrált az eProposal rendszerben:
  - A felhasználó kereszt- és vezetéknéve '(Függőben)' '(Pending)' jelzéssel jelenik meg a hozzáférési engedéllyel rendelkező felhasználók listáján.
  - A pályázat tulajdonosa által kiválasztott meghívott felhasználó meghívó üzenetet kap az e-mail címére. Ez az üzenet tartalmazza az ECAS regisztráció linkjét (ha szükséges, lásd 1. lépés), és egy továbbit, ami az eProposal regisztrációhoz szükséges (lásd 2. lépés).
  - A felhasználó eProposal rendszerbe történő következő belépésekor: az első képernyő tetején látható a visszaigazolás vagy regisztráció és a meghívó. A felhasználó elfogadhatja vagy visszautasíthatja a meghívást.

## List of proposals

 Your user account has been created

 **Anne, Seekings-Le Quément** has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

Accept

Reject

- Ha a meghívott felhasználó elfogadja a meghívást, a pályázat megjelenik a felhasználók pályázati listájában, és azonnal megtekintetheti. A pályázat tulajdonosa ezt követően jogosult arra, hogy szerkesztési jogot adjon ennek a felhasználónak
- (f) A pályázat tulajdonosa jogosult annyi felhasználót meghívni amennyit szeretne, ugyanazokat a lépéseket követve.
- (g) Ha több felhasználó tartozik a pályázathoz, a Hozzáférési jogok képernyője az alábbiak szerint fog kinézni (a pályázat tulajdonosának és a pályázathoz csatolt többi a pályázónak minden négyzet szürkén fog megjelenni):

### List of proposal users

Please find below the list of users linked to this proposal. Only the coordinating applicant can modify it, by clicking on the green squares to change a 'No' to 'Yes', or 'Yes' to 'No'.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
Seakings-Le Quémant	Anne	eproposal5@gmail.com	Yes	Yes	Yes	
ldgh	ghdgh	eproposal7@gmail.com	No	Yes	No	✖
(Pending)	(Pending)	eproposal.aam@gmail.com	No	No	No	✖

- (h) A pályázat tulajdonosa mindig szürkén jelenik meg (legalább egy felhasználónak állandó jelleggel egy pályázat tulajdonosának kell lennie).

Az(ok) a felhasználó(k) aki(k) elfogadták a meghívást megjelennek a listában, és számukra a 'Tulajdonos' ('Owner'), 'Megtekintheti' ('Can view') és a 'Szerkesztheti' ('Can edit') oszlopok aktívak.

Amennyiben a kereszt- és vezetéknév továbbra is '(Függőben)' '(Pending)' állapotot mutatnak, az annyit jelent, hogy az(ok) a felhasználó(k) még nem fogadta(ák) el a meghívást.

A pályázat tulajdonosa eldöntheti, **hogyan szerkesztési jogot ad-e a pályázathoz kapcsolt többi felhasználónak**. Ennek egyetlen feltétele, hogy elfogadja a felhasználó a tulajdonos által elküldött meghívást. Ez lehetővé teszi több felhasználó számára, hogy párhuzamosan dolgozzanak ugyanazon a projektpályázaton.

Ahhoz, hogy a tulajdonos szerkesztési jogot adjon egy felhasználónak, a 'Szerkesztheti' ('Can edit') oszlopban rá kell kattintania a tulajdonosnak a 'Nem' ('No') gombra: azután változik meg igenre (yes). Ha a felhasználó legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerbe, képes lesz szerkeszteni a pályázatot.

**Fontos:** Ha egy felhasználó szerkesztési jogot kapott, ugyanazokat a műveleteket tudja végrehajtani, mint a koordináló kedvezményezett, vagyis módosítani, törölni, szakmai és pénzügyi adatokat hozzáadni, stb., viszont nincs rá engedélye, hogy benyújtsa a pályázatot, vagy hogy meghívjon más felhasználót. Egy társult pályázó számára a szerkesztés (edit) és a nézet módok (view modes) közötti váltás annyiszor ismételhető meg ahányszor szükséges / a koordináló kedvezményezett kívánja.

## Tulajdonos váltása

A felhasználónak, aki tulajdonossá válik, meghívást kellett kapnia a pályázathoz. Ahhoz, hogy tulajdonost váltson, az (eredeti) tulajdonosnak a 'Tulajdonos' ('Owner') oszlopban a 'Nem' ('No') négyzetet kell bejelölnie annál a felhasználónál, amely az új tulajdonossá válik: egy visszaigazoló üzenet után Igenre (Yes) változik. Ettől kezdve az 'előző' tulajdonosnak nincs lehetősége a felhasználói jogosultságok kezelésére. Ha az új felhasználó legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerbe, képes lesz szerkeszteni a pályázat felhasználóinak hozzáféréseit.

Minden adatot, amelyet korábban bevitt a szakmai és/vagy pénzügyi adatlapokon a koordináló pályázó esetében (például olyan tevékenységek kapcsán, amelyekért a koordináló pályázó felel, vagy a pályázónál felmerült költségek) manuálisan kell szerkeszteni, hogy a pályázat új felépítésével össze lehessen hangolni.

### 3.3.2 A pályázatok érvényesítése és benyújtása


*Felhívjuk figyelmét, hogy mindkét lépés kötelező annak érdekében, hogy biztosítsa pályázatának figyelembe vételét az értékelési folyamat során!*

#### Érvényesítés

Miután befejezte a pályázatát, kattintson az A1-es adatlapon elérhető 'Érvényesít' ('Validation') gombra. Néhány előre meghatározott ellenőrzés fog lefutni a teljes pályázaton, mint például olyan kötelező ellenőrzések, amelyek ellenőrzik, hogy minden mező a megfelelő formátumban lett-e kitöltve, a dátumok közti koherencia meglétét, vagy a költségvetés különböző elemeinek a konzisztenciáját, stb.

Érvényesítő hibaüzenetek jelzik a hiányzó vagy hibás információt, illetve megakadályozzák a pályázat benyújtását (például 'Az összes költségnek egyeznie kell az összes hozzájárulással').

Ha megtörtént az érvényesítés blokkoló hibaüzenet nélkül, a következő visszaigazoló üzenet jelenik meg:

 Proposal has been successfully validated.


Felhívjuk figyelmét, hogy ebben a szakaszban a pályázat még NEM került benyújtásra.

A pályázat sikeres érvényesítését követően az eProposal rendszer megkérdi a tulajdonost, hogy szeretné-e ezen a ponton benyújtani pályázatát.

#### A pályázat benyújtása

Ha a pályázat a benyújtási határidő előtt érvényesítésre került, a koordináló pályázónak (pályázat tulajdonosa) be kell nyújtania a pályázatot a 'Benyújtás az Szerződő Hatóságnak' ('Submit to Contracting Authority') gombra kattintva (ez a gomb kizárólag akkor válik elérhetővé az A1-es adatlapon miután a pályázatot érvényesítették, és nem azonosítható több blokkoló érvényesítési hiba).

A gomb megnyomása után a következő visszaigazoló üzenetet fogja kapni arról, hogy a pályázat sikeresen benyújtásra került:

 Proposal has been successfully submitted to Contracting Authority

A pályázat 2016. szeptember 12-ig (brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig) tetszés szerint módosítható, érvényesíthető és (újra) benyújtható. Minden újabb beküldés felülírja a korábban beküldött változatot (a korábban feltöltött változatok nem kerülnek archiválásra, ezért azok a továbbiakban nem elérhetők).

A pályázat benyújtásának a határideje csak 'vis maior' vagy a rendszer összeomlása esetén kerül meghosszabbításra, és az új határidő (amely olyan módon kerül megállapításra, hogy kompenzálja az üzemén kívüli időt) a LIFE honlap weboldalán, valamint az eProposal nyitó oldalán kerül azonnal kommunikálásra.

A pályázat automatikusan továbbításra kerül a Szerződő Hatóságnak. A tagállamok nemzeti hatóságai, amelyekben a kedvezményezettek jogszerűen bejegyzésre kerültek, szintén

megtekinthetik a pályázatot, amennyiben a pályázat tulajdonosa a Nemzeti hatóságok hozzáférése (National authorities access) gombot kipipálja (lásd a leírás 83. oldalát).

Minden benyújtott pályázat automatikusan egy egyedi hivatkozási kódot kap, amely tartalmazza a felhívás évét, a LIFE kiemelt területet és egy hatszámjegyű sorszámot. Minden szakmai, pénzügyi és beszámolási adatlap ezt a kódot fogja viselni (például 'Proposals / **LIFE14ENV/FI/000001 LIFE Water** / Financial Forms / **F1 – Direct personnel costs**'). Erre a kódra hivatkozik majd a Szerződő Hatóság is a kiválasztási eljárás során és a projekt végrehajtása közben, amennyiben a pályázat LIFE társfinanszírozás keretében támogatásra kerül. Az a pályázat, amelyet még nem nyújtottak be, nem rendelkezik még hivatkozási kóddal.

**Fontos:** a benyújtott pályázatok is módosíthatók, és újra benyújthatók a pályázat benyújtási határidejéig. A Szerződő Hatóság kizárólag a pályázatok véglegesen benyújtott verziója bírálja el.

**Amennyiben szeretné, hogy figyelembe vegyék pályázatát az értékelési folyamat során, kérjük, győződjön meg róla, hogy kipipálta a 'Benyújtás az Szerződő Hatóságnak' ('Submit to Contracting Authority') gombot a benyújtási határidő előtt.**

**A 'Benyújtás az Szerződő Hatóságnak' ('Submit to Contracting Authority') gomb a benyújtás határidejével egyidejűleg deaktiválódik. (2016. szeptember 12-én, brüsszeli helyi idő szerint 16:00 órától). Az Szerződő Hatóság nem vonható felelősségre bármilyen, a rendszer lassú teljesítményéből fakadó vagy hasonló problémák miatt. A pályázóknak arra kell törekedniük, hogy elkerüljék a pályázatok „utolsó pillanatban” történő benyújtását.**

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben engedélyt kaptak, a Nemzeti Hatóságok (a hivatkozási kódja, címe, koordináló pályázó, összes költség és igényelt hozzájárulás adatok alapján) láthatják hogy a pályázatot benyújtottak-e, de a benyújtási határidő előtt nem tekinthetik meg online a teljes pályázatot, hacsak a koordináló pályázó ezt nem engedélyezi számukra.

Ez az engedélyt a következő lépések végrehajtásával adható meg, amelyeket a koordináló pályázónak kell végrehajtania:

- (a) Válassza ki azt a pályázatot, amelyhez megtekintési jogot szeretne adni a Nemzeti Hatóságának;
- (b) Menjen a Pályázat menübe / azon belül kattintson a Hozzáférési jogokra.
- (c) A Nemzeti Hatóságok hozzáféréseinek szakaszban, jelölje meg a mezőt, ha hozzáférést szeretne adni, vagy hagyja üresen, ha nem szeretne hozzáférést adni.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben megtagadja a Nemzeti Hatóságok számára a hozzáférést, az a pályázat esetében a benyújtást követően is érvényes lesz.

Last update at null by: Proposal status: Draft

**List of proposal users**  
Please find below the list of users linked to this proposal. Only the owner of the proposal can modify it.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
First name 1	Last name 1	user1@europa.eu	Yes	Yes	Yes	

**National authorities access**  
Access granted to National authorities:  
In those cases where the applicants grant access, all National authorities of Member States participating in the project will be able to:  
1. Access the proposal before and after the closing date of the call.  
2. Access also the communication between the Commission and each applicant who has submitted a proposal through the Multitool module in eProposal.  
Please note that National authorities are bound by confidentiality and absence of conflict of interest obligations and that your choice can always be modified later.

**Invite user**  
Email address:

- (d) Amikor azon tagállam Nemzeti Hatósága, amelyben a koordináló pályázó vagy az egyik társult pályázó bejegyzésre került, felhasználóként legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerben, meg fogja tudni nézni a pályázatot az elfogadás után, abban az esetben is, ha még nem járt le a benyújtási határidő.

Bármikor visszavonhatja a hozzáférési engedélyt.

Felhívjuk rá a figyelmét, hogy a benyújtási határidő után, ez az opció már nem áll rendelkezésére.

## Benyújtás utáni kommunikáció

A benyújtási határidő után kizárólag a pályázati postafiókon keresztül folyik a kommunikáció a pályázatukat benyújtott pályázókkal.

Csak 'A Szerződő Hatóság megkapta' ('Received by Contracting Authority') státusszal rendelkező (és későbbi státuszú) pályázati tulajdonosoknak van hozzáférése a postafiókhoz.



## KI HASZNÁLHATJA?

- a pályázó: hogy elolvassa az Szerződő Hatóságtól vagy a tanácsadójától kapott üzeneteket, és hogy válaszoljon ezekre, valamint hogy új üzeneteket fogalmazzon meg az Szerződő Hatóságnak vagy a tanácsadójának címezve;
- Szerződő Hatóság vagy a tanácsadója: hogy üzeneteket küldjön bármely Pályázó számára, és hogy elolvassa a Pályázók válaszait.
- Nemzeti Hatóságok: hogy megtekintsék azon pályázatok a levelezését, amelyekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkeznek.

## HOGYAN LEHET AZ ÜZENETEKET OLVASNI, ILLETVE ELKÜLDENI?

Kétféle módon férhet hozzá üzeneteihez:



- menjen a pályázatok listájára (List of proposals): ha egy bizonyos pályázathoz kapott új üzenetet, a  ikon láthatóvá válik az 'Olvasatlan' ('Unread') oszlopban; kattintson a  ikonra, hogy közvetlenül hozzáférjen a postafiókjához;
- ha már megnyitott egy bizonyos pályázatot, a „Postafiók” („Mailbox”) a legördülő menüben a 'Pályázat' ('Proposal') alatt érhető el.

Ez a két opció vezet az Üzenetcsoporthoz (Thread) listájához:

The proposal LIFE12 ENV/ES/000692 LIFE SMART FOREST has been submitted to NA on 26/09/2012 13:24:12 (Brussels time).


Create thread

Unread	Topic	Created at	Type	Phase	Status	Actions
1	Official letter	07/12/12 13:08	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
	New thread 1	07/12/12 11:29	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
1	Official EC letter	04/12/12 15:21	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	

3 item(s) found

Egy üzenetcsoporthoz az egy 'Témához' ('Topic' - ami az üzenetcsoporthoz létrehozó fél által kerül meghatározásra), 'Fázishoz' ('Phase' - a kiválasztási folyamat fázisa), és 'Típushoz' ('Type' - például elutasító levél, kérdés levél, útmutató levél), vagy az 'Egyéb' ('Other') kategóriába tartozó üzenetek kerülnek csoportosításra.

Üzenetcsoporthoz létre lehet hozni és le lehet zárni. Hivatalos üzenetcsoporthoz (mint az Elutasító levél, Útmutató levél, stb....) csak az Szerződő Hatóság hozhat létre. A pályázók'Egyéb' ('Other') típusú üzenetcsoporthoz hozhatnak létre (és később zárhatnak le), a

 gomb segítségével. Az Szerződő Hatóság és tanácsadója bármilyen típusú üzenetcsoporthoz lezárhat.

Ha rákattint a  ikonra egy adott üzenetcsoporthoz esetében, az alábbi részletek jelennek meg:



[Back](#)

### Thread details

Topic:

Phase:  Type:

[Reply](#)

### Thread messages

[Collapse all](#) [Expand all](#)

– 7 DÉC. 2012 09:37 / EUROPEAN COMMISSION / Nouveau message (voir pièce jointe)

Message text:

Attachments:  
 • [pièce jointe](#)

[Mark as read](#)

+ 4 DEC. 2012 15:44 / APPLICANT / Please find official letter enclosed

+ 4 DÉC. 2012 15:31 / EUROPEAN COMMISSION / Please find official letter enclosed

Ez a képernyő lehetővé teszi, hogy megnézzen minden korábbi levelezést (zöld színnel jelölték a pályázókat, kék színnel pedig az Szerződő Hatóság és a tanácsadója által feladott üzeneteket). Ugyanannak a színnek egy sötétebb árnyalata az új üzenetet jelzi, a világosabb árnyalatú üzenet pedig, hogy olvasottnak jelölték.

Valamennyi pályázónak megvan a lehetősége, hogy egy vagy több új üzenetet létrehozzon a következő gomb segítségével: [Create thread](#). Ez arra is használatos, hogy korábban beérkezett üzenetekre válaszoljanak (a címzett kiválasztása: Szerződő Hatóság vagy tanácsadó, majd a [Save](#) gombra kattintva; szükség esetén maximum egyenként 2 MB nagyságú mellékletet lehet feltölteni; kérjük használjon általános formátumot, hogy üzenete a többi felhasználó számára olvasható legyen).

Ha a [Ready to send](#) gombra kattint, a pályázó megtekintheti az elküldendő üzenetet és ellenőrizheti annak tartalmát és mellékletlistáját. Az új üzenet elküldéséhez kattintson a [Send](#) gombra. Az üzenet szerkesztésének folytatásához kattintson ide: [Not ready to send](#).

## HOGYAN KAP ÉRTESÍTÉST, HA ÚJ ÜZENETE ÉRKEZIK?


A pályázók az A2-es adatlapon megadott e-mail címre kapnak e-mail értesítő üzenetet, amely értesíti őket arról, hogy új üzenetet kaptak a Pályázati Postafiókjukra (Proposal Mailbox).

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy Pályázati postafiókjukat rendszeresen ellenőrizni szükséges az eProposal rendszerben, mert előfordulhat, hogy az értesítő üzenetek nem érkeznek meg a címzettnek (például fennakadnak a SPAM szűrőn, megváltozik a postafiók, megtelik a postafiók, stb.). Kizárólag a koordináló pályázók kapnak értesítő üzeneteket.

### **A pályázat törlése**

Egy be nem nyújtott pályázatot bármikor törölhet a pályázó (tulajdonos).

Hogyan törölje pályázatát:


- Keresse meg a pályázati listájában;
- A pályázatnál kattintson az  ikonra a megfelelő Műveletek (Actions) oszlopban;
- A rendszer felteszi önnek a kérdést: 'Biztosan törölni szeretné a pályázatát?' ('Are you sure you want to delete proposal?'), kattintson az 'OK' gombra a törléshez, vagy a 'Mégse' ('Cancel') gombra, hogy megszakítsa a törlést.


Felhívjuk figyelmét, hogy minden információ, amit az eProposal rendszerbe bevitt, törlésre kerül, és a törlést követően többé nem nyerhető vissza.

### **A pályázat visszavonása**

A pályázó (tulajdonos) fenntartja a jogot, hogy pályázatát a benyújtást követően bármikor visszavonja. A visszavont pályázatok nem veszik figyelembe az értékelés során.

Pályázatát visszavonhatja az alábbi lépések segítségével:

- Keresse meg a pályázati listájában;
- A pályázatnál kattintson a Szerkesztés (Edit)  ikonra a megfelelő Műveletek (Actions) oszlopban;
- A pályázat menüben válassza a pályázat visszavonására vonatkozó adatlapot. Itt részletezheti annak okát(okait), hogy miért kerül sor pályázatának visszavonására (például: a várt finanszírozás nem valósult meg), majd megerősítheti pályázatának visszavonását.
- Ha rákattint az 'OK' gombra, a következő visszaigazoló üzenetet kapja:

 Proposal has been successfully withdrawn.

