

GYIK - Gyakran Ismételt Kérdések

1. *Kik nyújthatnak be pályázatot? (Pályázati felhívás VII. pont)*

A 2017. január 01. előtt Magyarországon jogerősen nyilvántartásba vett **egyesületek, alapítványok** (Civil tv. 2. § 6. pont b) és c) bekezdés), amelyek alapító okiratában/alapszabályában 2018. január 01. előtt rögzítésre került környezet- és / vagy természetvédelmi és / vagy oktatási, nevelési tevékenység; magyarországi **önkormányzatok** (települési, területi és nemzetiségi) és a <http://egyhazi.emmi.gov.hu/> címen elérhető listában szereplő, magyarországi bejegyzéssel rendelkező **egyházak**.

2. *Milyen projektek valósíthatók meg a pályázat keretében? (Pályázati felhívás VI. pont)*

Szelektív hulladékgyűjtés népszerűsítésével, hulladékok keletkezésének megelőzésével és a hulladékká vált anyagok újrahasznosításával illetve újrahasználatával kapcsolatos projektek.

A pályázatból megvalósítható többek között a témához szervesen illeszkedő **rendezvény** (pl. workshop, kiállítás, szakmai tájékoztató fórum, konferencia, vetélkedő),

és/vagy **tanulmányút** (melynél elvárás a közelség elvének érvényesülése) lebonyolítása

és/vagy **kiadvány** elkészítésére (pl. különböző információs, tájékoztató anyagok, gyermekek számára foglalkoztató anyagok, azonban csak szórólap elkészítése nem felel meg a pályázat elvárásainak).

és/vagy témához szervesen illeszkedő **tábor** (bentlakásos vagy napközis),

A pályázatban **legalább két különböző projekt** megvalósítása kötelező!

3. *Mekkora támogatásra lehet pályázni? (Pályázati felhívás XV. pont)*

min. bruttó 1.000.000,-Ft – max. bruttó 3.000.000,-Ft

4. *Mit kell csatolni a pályázathoz? (Pályázati felhívás XI. pont)*

A pályázat során **elektronikus úton benyújtandó** dokumentumok:

- minden oldalon, illetve a kijelölt helyen cégszerűen aláírt, géppel kitöltött pályázati adatlap (szkennelve),
- kitöltött, cégszerűen aláírt költségterv (szkennelve),
- civil szervezetek esetén a szervezet képviselője által hitelesített, a pályázat benyújtásakor hatályos alapszabály/alapító okirat (szkennelve),
- kitöltött pályázati adatlap (excel formátumban),
- kitöltött költségterv (excel formátumban),

A pályázat során **postai úton benyújtandó** dokumentumok:

- a teljes, elektronikusan benyújtott pályázati dokumentáció 1 eredeti példányban papír alapon, minden oldalon, illetve az arra kijelölt helyeken cégszerűen aláírva, valamint 1 példányban elektronikus adathordozón (nem újraírható CD/DVD).

5. Meddig lehet benyújtani a pályázatot? (Pályázati felhívás IX. pont)

2018. május 07. – 2018. június 06. napjáig lehetséges a pályázatok elektronikus, azaz e-mailben történő benyújtása. A beadás szempontjából a Pályázó e-mailjének a Támogató e-mail címére való beérkezési időpontja az irányadó. A Támogató forráskimerülés miatt korábban is lezárhatja a benyújtási időszakot. A pályázat újrainyítása és ismételt lezárása is lehetséges. Postai úton, az e-mailen történt benyújtást követő 3 munkanapon belül kell feladni a pályázati dokumentumokat.

6. Van lehetőség a pályázat benyújtása során hiánypótlásra? (Pályázati felhívás XVIII. pont, 8. alpont)

Hiánypótlásra NINCS LEHETŐSÉG! Kérjük, a benyújtás során ezért különösen figyeljenek a pályázati dokumentáció hiánytalan meglétére és kitöltésére. Amennyiben a pályázat elutasításra kerül, akkor újabb pályázat benyújtására nincs lehetőség.

7. Mi alapján születik meg a támogató döntés? (Pályázati felhívás XVIII. pont, 1-7. alpont)

Amennyiben a beérkezett pályázat formailag megfelelő és befogadható, úgy tartalmi és szakmai ellenőrzésre kerül. A tartalmi kritériumok, valamint a szakmai bírálati szempontok a pályázati felhívás jelzett pontjában kerülnek kifejtésre. A Bíráló Bizottság a pályázatok támogatására vonatkozó javaslatát a pályázati felhívásban szereplő értékelési szempontok alapján fogalmazza meg. A döntés vonatkozhat a támogatás odaítélésére, feltételes támogatásra (ún. tartaléklista), illetve a pályázat elutasítására. A támogatás összege az igényelthez képest alacsonyabb összegre is vonatkozhat. Amennyiben az igényeltnél alacsonyabb összeg kerül megítélésre, úgy a nyertes pályázó köteles a megfelelően módosított költségtervét benyújtani legkésőbb a támogató értesítésének kézhezvételétől számított 15 napon belül.

8. Mikor várható döntés? (Pályázati felhívás XIX. pont)

Legkésőbb a pályázatok beadási határidejét követő 60 napon belül, a Zöldipari Támogatások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkárság helyettes államtitkára hozza meg a támogatásra vonatkozó döntést, a Bíráló Bizottság (BB) javaslata alapján.

9. *Hogy zajlik a nyertes pályázók értesítése? (Pályázati felhívás XIX. pont)*

A **www.szelektalok.hu portálon** a döntést követő 15 napon belül döntési listában a Támogató közzéteszi a nyertes és nem nyertes pályázók névsorát, az elnyert támogatás összegét és jogcímének megnevezését.

10. *Megkezdhető-e a pályázat megvalósítása a döntést megelőzően? (Pályázati felhívás XVI. pont)*

Saját felelősségre a pályázat megvalósítása megkezdhető a döntés kézhezvétele előtt is, azonban ebben az esetben is kötelező a pályázati felhívásban, a támogatási szerződés tervezetében, valamint a 9/2017 FM utasításban foglalt feltételek betartása. Csak abban az esetben lehet a megvalósított programelemeket elszámolni, amennyiben az összes pályázati vállalás teljesül, valamint az összes vonatkozó feltételnek megfelel a pályázat. Az arculati elemek feltüntetése, valamint a rendezvények – megtartásuk előtt legkésőbb 15 nappal történő – bejelentése a projekt saját felelősségre történő megkezdése esetén is kötelező.

11. *Mi a teendő, ha egy pályázat az igényelthez képest kisebb mértékű támogatási összeggel kerül elfogadásra? (Pályázati felhívás XIX. pont, 3. alpont)*

A támogatás összege az igényelthez képest alacsonyabb összegre is vonatkozhat. Amennyiben az igényeltnél alacsonyabb összeg kerül megítélésre, úgy a nyertes pályázó köteles a megfelelően módosított költségtervét benyújtani legkésőbb a támogató értesítésének kézhezvételétől számított 15 napon belül. A módosított költségtervben új költség tételek nem rögzíthetők.

12. *Mikor történik a szerződéskötés? (Pályázati felhívás XX. pont)*

A támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül a nyertes pályázóval a Támogató kötelezettségvállalója támogatási szerződést köt, amelyben meghatározza a támogatás igénybevételének és felhasználásának részletes feltételeit. Sikeres pályázat esetén a támogatási szerződés megkötésének időpontjáról, illetve feltételeiről a Támogató a pályázat eredményességéről szóló értesítésben tájékoztatja a pályázókat.

13. *Szükséges a nyertes pályázók részéről biztosíték nyújtása? (Pályázati felhívás XX. pont, 4. alpont)*

IGEN, a nyertes pályázó, a támogatási szerződés megkötésének feltételeként köteles valamennyi azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára, a

Támogató javára azonnali és egyéb feltételek nélküli, legfeljebb 35 napra való sorba állítási határidőt meghatározó beszedési megbízás lehetőségét biztosító felhatalmazó levelet benyújtani, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban. Ez szolgál az ellenőrzés alapján megállapított, vagy fel nem használt támogatás és annak kamatai visszafizetésének biztosítékául.

14. Mikor kerül kifizetésre a támogatás? (Pályázati felhívás XX. pont)

A támogatási szerződésben rögzített határidőn belül esedékes a támogatási összeg folyósítása.

15. De minimis támogatásnak minősül a pályázat során elnyert támogatás? (Pályázati felhívás V. pont)

IGEN, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szerinti csekély összegű ún. de minimis támogatás.

16. Szükséges önerő a pályázathoz? (Pályázati felhívás XIV. pont)

NEM szükséges a pályázathoz önerő biztosítása.

17. Milyen költségek számolhatók el a pályázat során? (Pályázati felhívás XXII. és XXIV. pont)

A pályázat részeként a pályázónak **részletes költségtervet** kell benyújtania. A költségterv a későbbiekben a támogatási szerződés mellékletét képezi, azt módosítani a támogatási szerződésben meghatározott feltételek szerint lehet.

Az 9/2017. (IX.29.) FM utasításban foglaltak az irányadók a támogatás elszámolására.

A pályázat keretében kizárólag az adott projekt magas színvonalú megvalósításához **feltétlenül szükséges, szakmailag indokolt** költségekre igényelhető támogatás.

A támogatási összeg:

- **minimum 50%-át kell a projekt megvalósításához kapcsolódó költségekre** fordítani a nyertes pályázónak. Ide tartozik minden olyan, a megvalósításhoz szükséges, szakmailag indokolt költség, amely a pályázati felhívás XXII. 5., 6. és 7. pontokban részletezett specifikus költségkategóriákba nem sorolható be. A projekt megvalósításához kapcsolódó költségek között szükséges feltüntetni a **szelektív hulladékgyűjtő edények beszerzésére** fordítandó költségeket is. Bentlakásos tábor szervezése esetén a **táborozók elhelyezésének díja** a projekt megvalósításához kapcsolódó költségek között számolható el.

- **maximum bruttó 25%-át** fordíthatja a **projekt népszerűsítésére**. A nyertes pályázó a projektet legalább 3 féle módon köteles népszerűsíteni (pl. nyomtatott sajtó, online hirdetés, elektronikus felület [rádió, televízió megjelenés]; honlap készítése azonban nem számolható el). A benyújtott pályázatban a pályázó köteles megjeleníteni, hogy az adott projektet milyen formában és módon kívánja népszerűsíteni. Erről a beszámolóban alátámasztó dokumentációt szükséges benyújtani. A népszerűsítés kötelező elemei – minden esetben – a következő mondat: *„A projekt a Földművelésügyi Minisztérium támogatásával valósult meg.”*; *valamint a Támogató logója és a www.szelektalok.hu felirat.*
- **max. bruttó 20%-át reprezentációs költségre** (étel, ital) lehet fordítani.
- **max. bruttó 20%-át utazási és szállás költségre** lehet fordítani. Az ezzel kapcsolatos jogszabályban előírt közterhek (reprezentációs adó) nem számolhatóak el a támogatás terhére.
- **max. bruttó 10%-át projektmenedzsment költségre** lehet fordítani. Projektmenedzsment költségnek minősül: projektvezető, pénzügyi vezető, gazdasági vezető, projekt menedzser, projekt asszisztens, szakértő díja. Projektmenedzsment költségnek minősül továbbá minden olyan a költségtervben akár felsorolásként feltüntetett díjazás, juttatás, amelyről megállapítható, hogy a megvalósításban résztvevő személy/személyek díjazására irányul, akár közvetetten is (pl. rendezvény felügyelete, koordinálása, kapcsolattartási feladatok stb).
- **Bruttó 1.000.000 Ft feletti** támogatási összeg rendezvény (workshop, kiállítás, tanulmányút, szakmai tájékoztató fórum, konferencia, vetélkedő) megvalósítása esetén akkor ítélt meg, ha rendezvénysorozat (minimum 3 alkalom) kerül megtartásra.

A fentiekben részletezett százalékos értékek a támogatási összegből a megjelölt tevékenységre fordítható maximum összeget jelölik. A tevékenységekre fordítandó költségek összegének a támogatási összeg 100%-át kell eredményül adnia!

18. Lehet-e hulladékgyűjtő edényt beszerezni a pályázat keretében? (Pályázati felhívás XXII. 4. pont)

A pályázat keretében **szelektív hulladékgyűjtésre alkalmas, maximum 70 liter űrtartalmú hulladékgyűjtő edény** szerezhető be.

A beszerzett hulladékgyűjtő edények **kizárólag közintézményekben** (pl. oktatási intézmények, orvosi rendelők, kórházak, önkormányzati épületek, művelődési ház stb.) helyezhetők el.

A beszerzett hulladékgyűjtő edények a **lakosság számára nem kerülhetnek kiosztásra.**

19. Milyen arculati elemeket kell alkalmazni a pályázat megvalósítása során?(Pályázati felhívás XXVI. pont)

A támogatási összegből megvalósuló **kiadványokon, szórólapokon, a rendezvények helyszínén és a promóciós termékeken, internetes oldalakon, video-, és hanganyagokon az alábbi arculati elemeket kötelező megjeleníteni:**

Földművelésügyi Minisztérium logóját,

a www.szelektalok.hu oldal címét,

valamint a következő mondatot: *„A projekt a Földművelésügyi Minisztérium támogatásával valósult meg.”*

Az arculati elemek a www.szelektalok.hu/palyazat weboldalon érhetők el.

20. Hol lehet érdeklődni, további kérdés esetén?

A palyazat@szelektalok.hu e-mail címen, írásban.