

GYIK - Gyakran Ismételt Kérdések

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

A pályázati felhívás megjelenése előtt, legalább 12 hónappal korábban Magyarországon nyilvántartásba vett egyesületek, alapítványok (Civil tv. 2. § 6. pont b) és c) bekezdés); magyarországi önkormányzatok (települési és területi), és a <http://egyhazi.emmi.gov.hu/> címen elérhető listában szereplő, magyarországi bejegyzéssel rendelkező egyházak. Nem pályázhatnak olyan szervezetek, amelyekre a Pályázati felhívás XXV. pontjában szereplő bármely kizáró ok érvényes.

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

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

min. bruttó 500.000,-Ft – max. bruttó 3.000.000,-Ft

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

A pályázat keretében az alábbi - 30 napnál nem régebbi - dokumentumokat kérjük a lent ismertetett módon beküldeni:

- géppel kitöltött pályázati adatlap (kézírással nem elfogadható!), cégszerűen aláírva,
- költségterv, cégszerűen aláírva, (elektronikusan excel formátumban is!)
- NAV együttes adóigazolás, vagy cégszerűen aláírt köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés igazolása eredetiben,
- a pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata

- a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példány (kivéve magyarországi önkormányzat pályázók),
- átláthatósági nyilatkozat, cégszerűen aláírva,
- nyilatkozat érdekelt személyről,
- de minimis nyilatkozat,
- támogatott tevékenységhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek.

5. Hogyan kell benyújtani a létesítő, vagy a nyilvántartásba vételt igazoló okiratot?

A pályázat keretében, a pályázó a pályázati dokumentáció részeként köteles benyújtani a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát (kivéve magyarországi önkormányzat pályázók).

A benyújtás során elfogadható

- a civil szervezet nyilvántartási adatairól készült kivonat (törvényszéki kivonat, mely a nyilvántartó törvényszéknél kérhető), vagy
- a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredetivel mindenben megegyező, hitelesített másolata.

Amennyiben eredetivel mindenben megegyező, hiteles másolati példány kerül benyújtásra, úgy – nyertes pályázat esetén – a szerződéskötéskor szükséges bemutatni a létesítő okirat illetve a nyilvántartásba vételt igazoló okirat eredeti példányát.

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

2017. augusztus 28. - szeptember 28. 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.

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

IGEN, azonban kizárólag formai okból van lehetőség, egyszeri hiánypótlásra. Tartalmi, szakmai hiányok pótlására nincs mód.

8. 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, 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 szerződés aláírásáig.

9. Hiánypótlás esetén melyik beérkezési idő számít a döntés meghozatala során? (Pályázati felhívás IX. pont, 4. alpont)

A benyújtási időszakban beérkezett pályázatok sorrendjét a hiánytalan pályázat elektronikus beérkezésének időpontja határozza meg. A fentieknek megfelelően, ha hiánypótlásra kerül sor, akkor a hiánypótlás elektronikus beérkezésének időpontja az irányadó.

10. 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.

11. 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.

12. 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 költségtételek nem rögzíthetők.

13. 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.

14. 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.

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

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

16. 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.

A **de minimis nyilatkozat kitöltése minden pályázó számára kötelező**. Amennyiben az adott pályázóra nézve nem releváns részeket tartalmaz, azok üresen hagyhatók, vagy áthúzással jelölhetők, de a dokumentumból nem törölhetők.

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

NEM szükséges a pályázathoz önerő biztosítása.

18. 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 1/2016. (I.22.) 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 :

- **max. bruttó 25%-át** fordíthatja a **projekt népszerűsítésére** a nyertes pályázó. A benyújtott pályázatban a pályázó köteles megjelölni, hogy az adott projektet milyen formában és módon kívánja népszerűsíteni. Erről a beszámolóban alátámasztó dokumentációt szükséges benyújtani. A népszerűsítés kötelező eleme – minden esetben – a következő mondat: „A projekt a Földművelésügyi Minisztérium támogatásával valósult meg.”.
- **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 20%-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, (például: rendezvény felügyelete, koordinálása, kapcsolattartási feladatok stb).
- **Bruttó 1.000.000,-Ft feletti** támogatási összeg workshop, kiállítás, tanulmányút, szakmai tájékoztató fórum, konferencia, vetélkedő finanszírozására kizárólag rendezvénysorozat esetén számolható el.

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

19. Hol lehet érdeklődni, további kérdés esetén?

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