



Általános pályázati útmutató az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014-es időszakában

Az Alkalmazkodás az Éghajlatváltozáshoz

program keretében megjelenő
pályázati felhívásokra, illetve támogatott projektekre vonatkozóan

Hatályos: 2013. december 1.-től

Készítette és kiadta a Közép és Kelet Európai Regionális Központ, mint a HU04
Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz program Alapkezelője

Tartalomjegyzék

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
1.1. Az útmutató hatálya	4
1.2. Az Alapok magyarországi végrehajtásának keretei és háttere	6
1.3. Szervezeti háttér	6
1.4. Az Alapok célrendszere	8
1.5. Elérhetőségek és a kapcsolattartás rendje	9
2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI	10
2.1. Pályázat típusok	10
2.2. A pályázók körének meghatározása	10
2.3. Partnerekre vonatkozó feltételek	11
2.4. A támogatás igénylés egyéb feltételei	12
3. A PROJEKT TARTALMARA VONATKOZÓ FELTÉTELEK	13
3.1. Támogatható tevékenységek	13
3.1.1. Projektmenedzsment	14
3.1.2. Nyilvánosság biztosítása	14
3.2. Elszámolhatósági szabályok	16
3.3. A projekt megvalósítás időtartama	16
3.3.1. A projekt megkezdése	16
3.3.2. A projekt megvalósulása és zárása	18
3.3.3. Fenntartási időszak	18
3.4. Horizontális alapelvek érvényesítése	18
3.4.1. Jó kormányzás	19
3.4.2. Fenntartható fejlődés	19
3.4.3. Nemek közötti esélyegyenlőség	20
4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	21
4.1. A támogatás formája, mértéke és összege	21
4.2. Az önerő összetétele és igazolása	21
4.3. A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek	25
4.4. A támogatás folyósítására vonatkozó szabályok	26
4.4.1. Előleg	26
4.4.2. A támogatás igénylése és folyósítása	26
4.4.3. Visszatartás	27
4.5. Beszerzésekre vonatkozó szabályok	27
4.6. Állami támogatási szabályok	28
4.6.1. Valamennyi állami támogatási kategóriára vonatkozó közös szabályok (Vhr. 130-136.§)	28
4.6.2. Regionális beruházási támogatás (Vhr. 137-140.§)	30
4.6.3. Kis- és középvállalkozások részére szabadalmak, iparjogvédelmi jogok megszerzéséhez, érvényesítéséhez nyújtott támogatás (Vhr. 163.§)	31
4.6.4. Képzési támogatás (Vhr. 164.§)	31
4.6.5. Kulturális célú támogatás (Vhr. 143-144.§)	32
4.6.6. K+F projekt támogatás (Vhr. 156-157.§)	32
4.6.7. Csekély összegű támogatás (Vhr. 165.§)	32
4.6.8. A közszolgáltatások finanszírozására vonatkozó szabályok (Vhr. 166.§)	33
4.6.9. További támogatási jogcímek	34
5. KIVÁLASZTÁS ÉS DÖNTÉSHOZATAL	35
5.1. A pályázatok benyújtásának általános feltételei	35
5.1.1. A pályázatok benyújtásának módja	35
5.1.2. A pályázat benyújtásának határideje	36
5.1.3. A pályázatok kötelező tartalmi elemei	36
5.1.4. Kiegészítő tájékoztatás kérése	37
5.2. Kiválasztási folyamat	38
5.2.1. Befogadási kritériumok ellenőrzése	38
5.2.2. Formai értékelés	39
5.2.3. Szakmai értékelés	39
5.2.4. Döntéshozatal	40

5.3. Kifogáskezelés.....	41
6. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS VÉGREHAJTÁS	41
6.1. A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételek.....	41
6.2. A projekt végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése	43
6.3. A projekt fenntartása.....	44
6.4. Követeléskezelés	46
7. MELLÉKLETEK	47

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE

1.1. Az útmutató hatálya

Az Általános pályázati útmutató (a továbbiakban: Útmutató) az EGT Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014-es időszaka (a továbbiakban: úgy is mint EGT Alap vagy Alapok) keretében megjelenő pályázati felhívásokat kiegészítő **segédlet**. Tartalmazza az Alapokra vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak a pályázással és a projekt megvalósítással összefüggő általánosan érvényes feltételeit, míg az adott programterületre, illetve a programterületen belül meghirdetett pályázatra vonatkozó szakmai feltételeket, előírásokat külön az **egyes pályázati felhívások** határozzák meg. Az Útmutató az adott pályázati felhívással, illetve annak mellékleteivel **együtt értelmezendő**. Az Útmutató egyes fejezetein belül megjelölésre kerül, hogy a pályázati felhívások meghatározhatnak-e további feltételeket, eltérést, szűkítést, vagy egyéb szempontokat.

Az Útmutató az EGT Alap következő programterületének vonatkozásában tekintendő irányadónak, az adott pályázati felhívással együtt:

1. táblázat

Programkód/Alap	Program címe magyarul	Program címe angolul
EGT Alap		
HU04	Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz	Adaptation to Climate Change

Az Útmutatóhoz kapcsolódó alábbi melléletek további információt nyújtanak az EGT Alap forrásaira való pályázás, illetve a végrehajtás folyamatához:

1. sz. melléklet: Elszámolhatósági útmutató az „Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz” programhoz (továbbiakban: Elszámolhatósági útmutató)
2. sz. melléklet: Fogalomtár
3. sz. melléklet: Útmutató a kétoldalú kapcsolatok erősítéséhez (Guideline for strengthened bilateral relations c. dokumentum magyar nyelvű fordítása)
4. sz. melléklet: Kommunikációs és arculati kézikönyv magyar nyelvű fordítása
5. sz. melléklet: Az EGT és Norvég Alapokra vonatkozó alapvető jogszabályok és szabályzatok listája
6. sz. melléklet: Pályázható szervezetek gazdálkodási formakódja

Az Útmutatóban használt kifejezések a Fogalomtárban (2. sz. melléklet) meghatározott jelentéssel bírnak.

Az Útmutatóban történt esetleges módosítások a REC EGT Alap hivatalos honlapján (www.eea.rec.org) kerülnek közzétételre, és a megjelenés napját követő naptól lépnek hatályba.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy kövessék a fenti honlapot és az ott megjelenő közleményeket, és a pályázat benyújtása előtt ellenőrizzék, hogy a pályázati dokumentációt a hatályos Útmutónak, pályázati felhívásnak és kapcsolódó mellékleteknek megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a pályázat elutasításra kerülhet.

1.2. Az Alapok magyarországi végrehajtásának keretei és háttere

Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014-es időszakáról szóló **Együttműködési Megállapodások** (Memorandum of Understanding) aláírására a donor országok (Norvég Királyság, Izland, Liechtensteini Hercegség) és Magyarország között **2011 októberében** került sor. Az együttműködési megállapodásokat a Kormány a 235/2011. (XI. 15.) Korm. rendelettel, valamint a 236/2011. (XI. 15.) Korm. rendelettel hirdette ki. Az aláírt megállapodások értelmében Magyarország **153,3 millió euró** hozzájárulásban részesül. A támogatások átfogó célja a **gazdasági és társadalmi egyenlőtlenségek csökkentése**, valamint a Magyarország és a donor országok közti **kétoldalú kapcsolatok erősítése**.

A kétoldalú kapcsolatok erősítésére az egyes programok keretében azon donor országok intézményeivel és szervezeteivel nyílik lehetőség, amelyek az adott program támogatását nyújtották. Így az EGT országok (Norvég Királyság, Izland és Liechtensteini Hercegség) által nyújtott, ún. EGT Alap esetében a Norvég Királysággal, Izlanddal és a Liechtensteini Hercegséggel, a Norvég Alap esetében pedig a Norvég Királyság szervezeteivel kiemelkedő fontosságú a partneri együttműködés fejlesztése. (Jelen esetben a program az EGT Alap támogatásaiból részesül)

Az **Alapok végrehajtási szabályai a 326/2012 (XI. 16.) kormányrendeletben kerültek megállapításra**. A rendelet a donor országok által kiadott **Szabályzatoknak** (Regulations on the implementation of the EEA / Norwegian Financial Mechanism 2009-2014) a hazai jogrendbe átültető végrehajtási szabályait tartalmazza. A rendelet hatálya kiterjed az EGT és a Norvég Alapból származó támogatási célú kötelezettségek vállalására, teljesítésére, a teljesítés ellenőrzésére, a felhasználásban, a lebonyolításban és az ellenőrzésben részt vevő természetes személyekre, jogi személyekre, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, a támogatást igénylőkre és a projektgazdákra.

Az Alapokra vonatkozó alapvető jogszabályok és szabályzatok listáját jelen Útmutató 5. sz. melléklete tartalmazza. Felhívjuk a figyelmet, hogy az egyes pályázati felhívásokban további, az adott pályázat keretében támogatott projektekre vonatkozóan kötelezően alkalmazandó jogszabályokat tartalmazhat.

1.3. Szervezeti háttér

Az EGT és Norvég Alapok lebonyolítását biztosító intézményrendszer szereplői a következő szervezetek:

A **nemzeti kapcsolattartói** feladatokat az NFÜ Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága látja el. A nemzeti kapcsolattartó felelős az Alapok célkitűzéseinek

eléréseért, magyarországi végrehajtásának szabályszerűségéért, az együttműködési megállapodásokban foglaltak teljesülésének biztosításáért.

Az **igazoló hatósági** feladatokat az alapkezelő látja el. Feladatai közé tartozik a felhasznált támogatások elszámolhatóságának igazolása, és a pénzügyi jelentések benyújtása a donor országok részére.

Az Alapok végrehajtásával összefüggésben az **ellenőrzési hatósági** feladatokat az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság végzi. A Főigazgatóság jelentést és véleményt készít az irányítási és kontrollrendszerek megfelelőségéről, ellenőrzési stratégiát készít, elvégzi a projektek mintavételes ellenőrzését.

A Finanszírozási Mechanizmusok keretében támogatott programok tervezéséért és szakmai lebonyolításáért az alapkezelő felelős. Az alapkezelő feladata annak biztosítása, hogy a támogatott projektek hozzájáruljanak az Alapok átfogó céljaihoz és a programtól elvárt eredményekhez és célokhoz. Az alapkezelő felelős a tervezésért, a pályáztatásért és a végrehajtásért, beleértve a projektek megfelelő szakmai előrehaladásának nyomon követését, a kétoldalú kapcsolatok erősítését, a donor program partnerrel való együttműködést.

Az alapkezelő munkáját a programban **donor program partner** segíti. A donor program partner a donor országban lévő szervezet vagy intézmény, illetve a donor országok által kijelölt kormányközi szervezet, amely tanácsadó szerepet tölt be a program előkészítése és végrehajtása során.

A HU04 Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz program munkáját támogató donor program partner a Norwegian Directorate for Civil Protection.

Az Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz program pályáztatása és a megvalósítása során a REC mint alapkezelő **az elsődleges kapcsolattartó a pályázók, illetve nyertes projektgazdák felé**. E feladatkörében többek között megjelenteti és fogadja a pályázatokat, létrehozza és működteti pályázói rendszert, elvégzi a pályázatok formai és jogosultsági ellenőrzését, ellenőrzi az elszámolásokat, hitelesíti a kifizetés igényléseket, ellenőrzi a végrehajtás szabályosságát.

1.4. Az Alapok célrendszere

Az EGT és Norvég Alapok **két átfogó célkitűzése a társadalmi és gazdasági egyenlőtlenségek csökkentése és a kétoldalú kapcsolatok erősítése**. Az Alapok keretében megvalósuló programoknak, és az azok keretében támogatott projekteknek egyaránt hozzá kell járulniuk a két átfogó cél eléréséhez.

A kétoldalú kapcsolatok erősítését az egyes programterületek forrásainak legalább 1,5%-át kitevő **Kétoldalú kapcsolatok program szintű alapja** szolgálja. Az egyes programokon belül ezen elkülönített alap addicionális forrásokat biztosít a donor országai szervezetekkel való partnerségek kialakításához. A kétoldalú kapcsolatok erősítésére vonatkozó útmutató magyar nyelvű fordítása jelen Útmutató 3. sz. melléklete, valamint eredeti nyelven az Alapok hivatalos honlapján is megtalálható.¹

¹ Guideline for strengthened bilateral relations:
<http://eeagrants.org/content/download/5228/51786/version/1/file/Guidelines+for+strengthened+bilateral+relations.pdf>

A Magyarország és a donor országok között létrejött Együttműködési Megállapodások minden programhoz meghatározzák azok **célkitűzéseit**, valamint a közép- és hosszútávon elérendő **eredményeket** (outcome), amelyek a kitűzött célokat támogatják és az adott területen kimutatható hatásokban tudnak testet ölteni. Az eredmények elérése érdekében a program operátor határozza meg azokat a **kimeneteket** (output), amelyeket a programvégrehajtás során meg kell valósítani. A várt eredmények és kimenetek megvalósulásának ellenőrzését, nyomon követését a program operátorok által meghatározott **indikátorok** teszik lehetővé.

A fenti rendszer az ún. **eredményorientált menedzsment** (result-based management – RBM) alapján épül fel. Vagyis az Alapok átfogó célkitűzéseinek eléréséhez a programok céljainak megvalósulása szükséges, ennek pedig feltétele, hogy a programok keretében támogatott egyes projektek szintén hozzájárulnak a program célok teljesüléséhez. Ebből következően a **projektek által elérendő eredményeket** úgy kell meghatározni, hogy összességében a programok célkitűzéseinek megvalósítását tudják szolgálni.

Az egyes pályázati felhívások ennek érdekében meghatározzák a nyújtott támogatások célját, várt eredményeit és a támogatott projektek által e célokhoz és eredményekhez való hozzájárulás mérhetőségét lehetővé tevő, kötelezően vállalandó indikátorok körét. Amennyiben a pályázati felhívás így határozza meg, a projektgazda lehetősége, illetve kötelezettsége további szabadon választható, mennyiségi és minőségi indikátorok meghatározása, annak figyelembevételével, hogy ezen indikátorok megfelelőek legyenek a projekt eredményeinek méréséhez és hozzájáruljanak mind a projekt, mind a program céljainak eléréséhez. Az indikátorok teljesülésének helyzetéről a megvalósítás során rendszeresen be kell számolni.

1.5. Elérhetőségek és a kapcsolattartás rendje

A REC EGT Alap hivatalos **honlapját** a www.eea.rec.org weboldalon lehet elérni. Itt találhatóak az egyes pályázatokra vonatkozó információk és útmutatók, az Alapokra vonatkozó alapvető jogszabályok, szabályozások, és egyéb információk.

A REC EGT alapkezelő elérhetőségei:

Közép és Kelet Európai Regionális Környezetvédelmi Központ (REC)
2000 Szentendre
Ady Endre út 9-11
e-mail cím: eea@rec.org
telefonszám: +36-26-504000

Az Alapok pályázati és végrehajtási folyamatai során a minél hatékonyabb és gyorsabb kommunikáció biztosítása érdekében a **kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton**, e-mailen keresztül történik. Az elektronikus pályázáshoz szükséges részletes információkat az 5.1.1. fejezet tartalmazza. A pályázat benyújtását követően a projektgazda a pályázatban megadott elektronikus elérhetőségen kap írásbeli értesítés(eke)t a benyújtott pályázat életútjával kapcsolatban. **Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a sikeres kapcsolattartás érdekében biztosan elérhető, működő és gyakran ellenőrzött elektronikus elérhetőséget adjon meg a pályázatában.** A projektgazdának küldött elektronikus értesítések, így az e-mailek rendszeres ellenőrzésén túlmenően javasolt, hogy a projektgazda a pályázat benyújtását követően a REC EGT Alap hivatalos honlapján is gyakran tájékozódjon az esetleges értesítésekről.

A projektgazda részére elektronikus úton megküldött értesítés nyomtatott formában, postai úton való megküldése nem szükséges. A pályázati és projekt végrehajtási folyamatra vonatkozó dokumentumok, így különösen a pályázati felhívás, a támogatási szerződés és egyéb útmutatók határozzák meg, hogy a projektgazda mely esetekben köteles papír alapon, postai úton benyújtani dokumentumokat.

Az **elektronikus úton megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.** Amennyiben a visszaigazolás a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentum – az ellenkező bizonyításig – a küldést követő hetedik napon kézbesítettnek tekintendő. Javasoljuk, hogy a pályázó állítsa be és használja az elektronikus kézbesítésre vonatkozóan az átvétel visszaigazolását jelző funkciót, annak érdekében, hogy az elektronikus értesítések kézhezvételéről a küldő információt kaphasson.

A **postai úton küldött dokumentumot hivatalos iratként kell feladni és az átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.** Ha a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a postai úton kézbesített küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az értesítést - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.

Mind az elektronikus, mind a postai úton történő küldés esetén a határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be. Az elektronikus kapcsolattartás során a határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja. Ha a határidő kezdőnapja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le. Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI

2.1. Pályázat típusok

Az EGT és Norvég Alapok keretében fő szabály szerint **nyílt pályáztatás** valósul meg, a pályázatok egyfordulósak.

A pályázati konstrukciók **jellemzően fix határidős pályázatok**, ahol a pályázati felhívásban meghatározott határidőig benyújtott pályázatok egyszerre kerülnek értékelésre és az értékelői pontszámok rangsorolása alapján kerül sor döntéshozatalra. E pályázati kiírások legalább a meghirdetést követő 2 hónapig nyitva állnak.

Ettől való eltéréssel a **Kétoldalú kapcsolatok program szintű alapja** keretében meghirdetésre kerülő **pályázatok** elbírálása a keret kimerüléséig folyamatos lehet, illetve – amennyiben meghatározásra került a benyújtás véghatárideje - úgy akár határidő előtt is felfüggeszthetőek. E pályázati lehetőségek célja:

- a projekt előkészítés során a donor partnerségi projekthez való partnerkeresés,

kapcsolatfelvétel, és a jövőbeni együttműködés lehetőségének megteremtése; valamint

- a projektmegvalósítás során technológiák, tapasztalatok, jó gyakorlatok és tudás átadása, cseréje, megosztása, kapcsolaterősítés donor országbeli partnerekkel.

Kivételesen indokolt esetekben, a donor országok előzetes jóváhagyása alapján, a program operátor **nevesített projektet** határozhat meg a program egyes céljainak megvalósítása érdekében. Jelen Útmutató rendelkezései a megfelelő eltérésekkel a nevesített projektekre is vonatkoznak, egyéb eltéréseket a nevesített projekt vonatkozásában a program operátor határozhat meg a nevesített projekt projektgazdája részére küldött írásos értesítésben, illetve a támogatási szerződésben és annak függelékeiben.

2.2. A pályázók körének meghatározása

Az Alapok forrásaiból támogatást Magyarországon bejegyzett jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, költségvetési szerv, költségvetési rend szerint gazdálkodó szerv, önkormányzat, tudományos intézetek, profitorientált vagy non-profit szervezet, magánszervezet, civil szervezet, valamint Magyarországon működő kormányközi szervezet igényelhet.

Természetes személyek kizárólag a Kétoldalú kapcsolatok program szintű alapjából igényelhetnek támogatást, amennyiben a pályázati felhívás azt lehetővé teszi.

A pályázásra jogosultak körére vonatkozó **részletes feltételeket, korlátozásokat minden esetben a pályázati felhívás határozza meg**. A pályázásra jogosult szervezetek köre különösen a szervezet gazdálkodási formakódja, illetve tevékenységi köre alapján kerülhet szűkítésre a pályázati felhívásban. Nem magyarországi székhelyű szervezetek, valamint nem magyar állampolgárok kizárólag abban az esetben nyújthatnak be pályázatot, amennyiben azt a pályázati felhívás kifejezetten lehetővé teszi.

2.3. Partnerekre vonatkozó feltételek

A pályázók a tervezett projekteket partnerségi együttműködés keretében is megvalósíthatják. Partnerként mind hazai, mind donor országbeli szervezetek együttműködhetnek a projektek végrehajtásában. Ez utóbbi esetben donor partnerségi projektről beszélünk. Egyéb országban bejegyzett szervezet csak abban az esetben működhet együtt támogatásban részesülő partnerként, amennyiben a pályázati felhívás azt kifejezetten lehetővé teszi. **A partnerségi együttműködésre jogosult szervezetekre vonatkozó részletes feltételeket, esetleges korlátozásokat a pályázati felhívás határozza meg**. A pályázati felhívás kötelező feltételként is előírhatja a partnerséget vagy donor projekt partnerséget.

Partnerségi projekt esetén a pályázathoz mellékelni kell legalább a partnerek együttműködésre vonatkozó **szándéknyilatkozatának** másolatát. A partnerségi projekt támogatásban való részesítése esetén a projektgazda köteles a partner(ek)kel partnerségi megállapodást kötni. A partnerségi megállapodás megkötése a támogatási szerződés megkötésének feltétele. A **partnerségi megállapodás** minimális tartalma a 6.1. fejezetben található. Partnerségi megállapodásra vonatkozó mintadokumentumot a

pályázati felhívás mellékletben tartalmazhat. Donor partnerségi projekt esetén a partnerségi megállapodás nyelve angol.

A projekt megvalósításáért partnerségben megvalósított projekt esetében is **a projektgazda a felelős**. A partnerségi megállapodás tehát nem keletkeztet egyetemleges felelősséget a felek közt. Partnerség esetén figyelemmel kell lenni továbbá annak biztosítására, hogy a partnerségi megállapodás ne eredményezzen a felek közt a közbeszerzési törvény hatálya alá eső, illetve egyéb alvállalkozói jogviszonyt. A partner a projekt keretében támogatásban kizárólag a nála felmerült, elszámolható költségek tekintetében részesülhet. A partner elszámolásait a projektgazda részére nyújtja be, a partner költségeinek elszámolásáról, arra vonatkozó támogatás igényléséről a projektgazda köteles gondoskodni.

A partner támogatásban nem részesülő, együttműködő partner is lehet.

Támogatásban nem részesülő, együttműködő partner lehet különösen a kétoldalú kapcsolatok erősítését szolgáló pályázatok esetében a fogadó intézmény, amely költségeket nem vállal, de a vele való kapcsolatfelvétel hozzájárul az együttműködés fejlesztéséhez, vagy olyan hazai vagy donor országbeli partner, amely nyomon követi a projekt megvalósítását, érdeklőként bevonásra kerül végrehajtásába, de önálló tevékenységet nem hajt végre a projekt keretében.

2.4. A támogatás igénylés egyéb feltételei

A **támogatás általános feltétele**, hogy a pályázathoz kapcsolódóan kötelezően benyújtandó Nyilatkozat aláírásával a pályázó vállalja az alábbi kötelezettségeket, illetve nyilatkozzon az alábbi feltételek teljesüléséről:

- a pályázó képviselője teljes körűen jogosult a pályázó szervezet képviselőjére;
- a pályázó megismerte, tudomásul vette és maradéktalanul teljesíti a pályázati felhívásban, az Útmutatóban, valamint és a jogszabályokban foglalt, rá vonatkozó kötelezettségeket;
- a pályázó szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
- a pályázó megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és rendelkezésre bocsátja az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálandó jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait;
- a pályázó vállalja az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr-ben foglaltak szerint visszafizeti;
- a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén, az alapkezelő, a nemzeti kapcsolattartó, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a donor országok ellenőrző szervei, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek;
- a pályázó vállalja a támogató által előírt mértékű önerő biztosítását, továbbá vállalja, hogy a támogatási szerződés megkötéséig a pályázati felhívásban és az Útmutatóban előírt módon igazolja annak rendelkezésre állását;

- a pályázó vállalja a támogató által előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátását legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig;
- a pályázó felelősséget vállal azért, hogy a benyújtott pályázati úrlapon és mellékleteiben feltüntetett adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek, az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek;
- a pályázó megfelel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Közpénztv.) 14. §-ában foglaltaknak;
- a pályázó a pályázati felhívásban, az Útmutatóban, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeket, kikötéseket, és korlátozásokat magára és az általa képviselt szervezetre nézve kötelezőnek ismeri el, illetve kijelenti, hogy az abban foglalt feltételeknek és kikötéseknek az általa képviselt szervezet és a pályázatban bemutatott projekt megfelel, továbbá biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen;
- a pályázó megadja a hozzájárulást a pályázati felhívásban, az Útmutatóban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a pályázó szervezetek részére előírt hozzájárulást igénylő feltételekhez;
- a pályázó eleget tesz a pályázati felhívásban és az Útmutatóban előírt bejelentési tájékoztatói, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek;
- a pályázó vállalja, hogy a projekt megvalósítása során együttműködik a végrehajtásban résztvevő intézményekkel, így különösen az alapkezelővel, az ellenőrzésre jogosult egyéb szervekkel, beleértve a donor országok által e tevékenységekkel megbízott szervezeteket és intézményeket is;
- a pályázó megismerte a pályázati felhívásban és az Útmutatóban foglalt, az elektronikus kapcsolattartásra vonatkozó szabályokat és információkat, hivatalosnak és hitelesnek ismeri el az ilyen formában történő közléseket;
- a pályázó megismerte a pályázati felhívásban és az Útmutatóban előírt tájékoztatói követelményeket és horizontális szempontokat, és a projekt megvalósítása során vállalja az azokban foglaltak betartását;
- a pályázóval szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, a pályázati felhívásban és az Útmutatóban foglalt kizáró ok nem áll fenn;
- a pályázati úrlaphoz mellékelt okiratok másolatai az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a projektgazda, illetve a projektpartner iratmegőrzési helyén rendelkezésre állnak.

A pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a támogatás tekintetében rendelkezik-e adólevonási joggal.

A pályázónak nyilatkoznia kell továbbá, hogy a pályázatban bemutatott projekt vonatkozásában támogatási igényt korábban vagy a jelen pályázattal egyidejűleg benyújtott-e, és ha igen, milyen konstrukcióban, megadva az azonosításhoz szükséges adatokat és dátumot.

Az egyes pályázati felhívások további feltételeket is meghatározhatnak a támogatás igénylése tekintetében, különösen pl. a pályázat tartalmára vonatkozó iparági, területi, szakmai korlátozásokat és feltételeket, betartandó, teljesítendő jogszabályi kötelezettségeket.

3. A PROJEKT TARTALMÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

3.1. Támogatható tevékenységek

Az egyes pályázati felhívások tartalmazzák az annak keretében támogatható tevékenységeket, az azokra vonatkozó feltételeket, pl. az adott tevékenységnek a projekt költségvetésén belüli minimális vagy maximális százalékos arányát, az azon belül elszámolható költségek körét, illetve, amennyiben releváns, az adott tevékenység esetében az igénybe vehető állami támogatás típusát.

Az egyes pályázati felhívások meghatározzák, hogy melyek kötelezően megvalósítandó tevékenységek, és meghatározhatják a nem támogatható tevékenységek körét.

A Kétoldalú kapcsolatok program szintű alapja keretében meghirdetett pályázatok kivételével minden pályázati konstrukció esetén **kötelezően megvalósítandó tevékenység a projektmenedzsment és a projekt nyilvánosságának biztosítása**, az alábbiakban meghatározott feltételekkel.

3.1.1. Projektmenedzsment

A projekt támogatási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelő megvalósításának érdekében menedzsment szervezet létrehozása és működtetése kötelező. A projektmenedzsment keretében – amennyiben a pályázati felhívás másként nem rendelkezik – a következő szakértelemmel rendelkező személyek közreműködése támogatható:

- általános projektmenedzser,
- projektasszisztens
- pénzügyi munkatárs,
- jogi munkatárs,
- közbeszerzési szakértő,
- műszaki szakértő,
- kommunikációs szakértő,
- szakmai tevékenységek koordinátora.

A projektmenedzsment tevékenységre a projekt elszámolható költségeinek a pályázati felhívásban meghatározott aránya fordítható. A projektmenedzsment a projektgazda, illetve projekt partner szervezetén belüli, illetve szervezeten kívüli ellátása egyaránt támogatható, amennyiben a pályázati felhívás másképp nem rendelkezik.

3.1.2. Nyilvánosság biztosítása

A projektgazda valamennyi, a tájékoztatást és nyilvánosságot célzó intézkedésének hozzá kell járulnia az Alapok átfogó célkitűzéseinek megjelenítéséhez, melyek:

- a gazdasági és társadalmi egyenlőtlenségek csökkentése; és
- a donor ország(ok) és Magyarország közötti kétoldalú kapcsolatok erősítése.

A nyilvánossági tevékenységek során alkalmazandó arculati elemeket az Alapokra vonatkozó **Kommunikációs és arculati kézikönyv** határozza meg, mely jelen Útmutató 4. számú mellékletét képezi. A kézikönyv részletes technikai előírásokat tartalmaz a logók, illetve hirdetőtáblák, emléktáblák, poszterek, publikációk, weboldalak és audiovizuális anyagok használatát illetően, amelyet a projektgazdának alkalmaznia kell.

A projekt végrehajtása során a projektgazdának biztosítania kell, hogy az információk eljussanak mindazokhoz, akik érintettek lehetnek a projekttel kapcsolatban, egészen a lehető legszélesebb nyilvánosságig. A Projektgazdának biztosítania kell a projektben résztvevők (beleértve a partnereket, bevont szakértőket, vállalkozókat, egyéb közreműködőket és érintetteket) tájékoztatását arról, hogy a támogatás az EGT vagy a Norvég Alapból és annak adott programjából történik.

A projektgazdának a pályázat részeként **nyilvánossági tervet** kell készítenie, amely tartalmazza legalább:

- a kommunikáció céljait és célcsoportjait, beleértve az országos, regionális és/vagy helyi szintű érdekelteket, valamint a nyilvánosságot;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedésekkel kapcsolatos stratégiát, és azok tartalmát, beleértve a tevékenységeket, a kommunikációs eszközöket és a határidőket, figyelemmel az Alapokból származó támogatás hozzáadott értékére és hatására;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel kapcsolatos információt, beleértve egy kapcsolattartó személyt;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések értékelésének javasolt megoldásait a projekt és az Alapokból nyújtott támogatás iránti figyelem, a kommunikáció célkitűzései és hatásai, valamint a donor országokkal való együttműködés szempontjából.

A fentiekén kívül a nyilvánossági tervnek minimálisan tartalmaznia kell az alábbiakban részletezett, **kötelezően teljesítendő nyilvánossági tevékenységeket**:

A projektgazdának legalább három, a projekt előrehaladásával és eredményeivel kapcsolatos **kommunikációs eseményt** kell megrendeznie, mint pl. az érintettek részvételével tartott szeminárium vagy konferencia, sajtókonferencia vagy sajtóesemény, beleértve a projekt indító és/vagy záró eseményét. Ha a projekt támogatás mértéke nem éri el az 500 000 eurót, két kommunikációs tevékenység elegendő. A különféle eseményeken, konferenciákon, szemináriumokon, kiállításokon stb. való részvétel esetén a projektgazdának biztosítania kell a támogatás **arcuati elemeinek** megjelenítését.

A projektgazdának biztosítania kell a projektre vonatkozó információk elérhetőségét, folyamatos frissítését az interneten. A projektről szóló információk internetes megjelenítése történhet **önálló honlap** létrehozásával, vagy egy már **létező honlap elkülönített aloldalán**, az alábbi feltételekkel:

- Amennyiben a támogatás összege az 50.000 eurót meghaladja, legalább egy külön aloldalt kell létesíteni a projektre vonatkozóan.
- Ha a támogatás összege több mint 150.000 euró, és/vagy a projekt donor partnerségben valósul meg, az aloldalon kötelező az információk angol nyelvű megjelenítése is.

Az önálló honlap, vagy az elkülönített aloldal rendszeresen frissített információkat kell, hogy tartalmazzon a projekt előrehaladásáról, eredményeiről, hatásairól, valamint a donor országbeli szervezetekkel való együttműködésről. Kötelező a kapcsolattartásra vonatkozó információk megjelenítése is.

A projektgazda a projekt megvalósítás helyszínén a végrehajtás során a Kommunikációs és arculati kézikönyv előírásainak megfelelő **hirdetőtáblát** köteles felállítani a következő feltételek együttes teljesülése esetén:

- a tevékenység összköltsége meghaladja az 50 000 eurót;
- a támogatott tevékenység beruházásra, eszközbeszerzésre irányul.

A megvalósítás során felállított hirdetőtáblát a projektgazda legkésőbb a projekt befejezését követő hat hónapon belül köteles lecserélni egy állandó, látható a Kommunikációs és arculati kézikönyv előírásaival összhangban álló **emlékeztető táblára**.

A pályázati felhívás a fenti minimum követelményeken túl további nyilvánossági követelményeket is meghatározhat.

3.2. Elszámolhatósági szabályok

Az EGT és Norvég Alapokra vonatkozó általános elszámolhatósági feltételeket a donor országok által kiadott Szabályzatok 7. fejezete rögzíti. A részletes elszámolhatósági szabályokat **az Elszámolhatósági útmutató** című dokumentum tartalmazza, amely jelen Útmutató 1. számú melléklete.

Az elszámolható költségek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódnak. A pályázati felhívás határozza meg, hogy mely támogatható tevékenységhez kapcsolódóan, milyen típusú költségek és milyen feltételekkel minősülnek elszámolhatónak. Az elszámolható költségek költségkategóriákba sorolásánál a Számviteli törvény előírásai az irányadók.

3.3. A projekt megvalósítás időtartama

3.3.1. A projekt megkezdése

A projekt megkezdésének időpontja a támogatói **szerződés aláírásának** a dátuma. A támogatói döntést megelőzően megkezdett tevékenységekhez támogatás nem igényelhető, vagyis a projekt a támogatói döntést megelőzően nem kezdhető meg. A pályázat benyújtásához szükséges projekt előkészítési tevékenység nem jelenti a projekt megkezdését. A projekt **a támogatói döntést követően**, a támogatási szerződés megkötését megelőzően már megkezdhető, és a **felmerülő költségek elszámolhatók**.

A pályázat benyújtása előtt végzett **előkészítő tevékenység** (pl. a pályázat benyújtásához szükséges megvalósítási tanulmány, üzleti terv, műszaki tervek elkészítése), nem minősül a projekt megkezdésének, költségei **nem elszámolhatók**.

A **projekt megkezdésének időpontja** a projekt keretében megvalósítani kívánt tevékenységekhez kapcsolódóan az alábbi események közül a legkorábbi nap:

- építési beruházási tevékenység esetén a kivitelezői (vállalkozási) szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől,
- tárgyi eszköz, forgóeszköz, immateriális javak beszerzése esetén
 - az első beszerzett eszköz megrendelését igazoló okmány megrendelőhöz történő megérkezésének dátuma,
 - megrendelés hiányában a beszerzésre megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától,

- érvényességétől,
- megrendelés és szerződés nélkül beszerzett eszközök esetén a számlán feltüntetett fizikai teljesítés, a számlakiállítás vagy a számlakiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont,
- szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén, ha a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában a megvalósításra megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől,
- beruházás saját vállalkozásban történő megvalósítását vagy saját teljesítésben végzett szolgáltatást tartalmazó projekt vonatkozásában
 - építési tevékenységnél építési napló vezetés kötelezettségének fennállása esetén az építési naplóba történt első bejegyzés napja,
 - oktatást, képzést vagy rendezvényt magába foglaló szolgáltatás esetén az első ilyen esemény napja,
 - nem előkészítési költségnek minősülő számlán vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállítása vagy a bizonylat kiegyenlítése dátuma közül a legkorábbi időpont vagy a tevékenység végrehajtásában résztvevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont,
 - saját eszköznek a projekt céljaival összefüggő használata esetén az a nap, melytől az eszköz értékcsökkenése a kedvezményezett nyilvántartásaiban a projekthez rendelt elszámolásra kerül.

Amennyiben a pályázati felhívásban meghatározásra kerül a projekt megvalósításának maximális időtartama (pl. max. 12-24 hónap), úgy ezen időtartamot a projekt támogatói döntést követő megkezdésének napjától, de legkésőbb a támogatási szerződés hatályba lépésének napjától kell számítani.

A projektgazda a projekt megvalósítását legkésőbb a támogatási szerződés hatályba lépését követő 3 hónapon belül köteles megkezdeni, vagyis a támogatási szerződés megkötését követő legfeljebb 3 hónapon belül e fejezet harmadik bekezdésében felsorolt valamely tevékenységnek / eseménynek meg kell történnie. A pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés meghatározhatja a projektgazdát terhelő kötelezettségeket a projekt megkezdésével összefüggő beszámolás, jelentéstétel tekintetében, illetve a megkezdés késedelme esetén alkalmazható szankciók vonatkozásában, melyek különösen a következők lehetnek:

- cselekvési terv kidolgoztatása és nyomon követése,
- a támogatási szerződés módosítása,
- a támogatási szerződéstől elállás,
- a támogatás visszavonása.

3.3.2. A projekt megvalósulása és zárása

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben vállalt feladatok és tevékenységek megvalósultak, a projekt megvalósítás eredményeként várt célok és kimenetek teljesültek. A **projekt megvalósulásának dátuma** a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja. A pályázati felhívás meghatározhatja a projekt megvalósítás minimális és maximális időtartamát. Amennyiben a pályázati felhívás ettől eltérően nem rendelkezik, a **projektek megvalósulásának határideje** 2016. április 30. E dátum egyben az **elszámolhatósági időszak zárónapját** is jelenti, vagyis – amennyiben a pályázati felhívás vagy a támogatási szerződés ettől korábbi időpontot nem határoz meg – legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak.

A projektzáró jelentést és záró kifizetési igénylést legkésőbb a projekt megvalósulásának dátumát követő 90. napon kell benyújtani. A projektzáró jelentést és záró kifizetési igénylés benyújtását követően felmerült költségek nem számolhatóak el, akkor sem, ha a benyújtásra még az elszámolhatósági időszak zárónapját megelőzően került sor.

Amennyiben a projekt megvalósításának záródátuma 2016. április 30, a projektzáró jelentés és záró kifizetési igénylés összeállításával kapcsolatos költségeik kívül esnek az elszámolhatósági időszakon, így nem minősülnek elszámolható költségnek. E tevékenységek költségeinek elszámolására akkor van lehetőség, ha nem csak a projekt megvalósítása, hanem a projektzáró jelentés és záró kifizetési igénylés benyújtása is megtörténik az elszámolhatósági időszak záródátumáig. Ehhez javasolt a projekt megvalósítás záródátumaként legkésőbb 2016. január 31-et tervezni, ily módon a zárással kapcsolatos tevékenységek 2016. április 30-ig megvalósíthatók, és annak költségei elszámolhatók.

A projektzáró jelentés és a záró kifizetési igénylés elfogadásáról az alapkezelő nyilatkozik, a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 6 hónapon belül, de legkésőbb 2016. december 31-ig. A **projektzárás időpontja** a projektzáró jelentés alapkezelő általi elfogadásának napja.

3.3.3. Fenntartási időszak

A **fenntartási időszak kezdő napja a projektzáró jelentés és záró kifizetési igénylés benyújtását követő nap**. A fenntartási időszak eszközbeszerzést, építést, felújítást, ingatlanvásárlást tartalmazó projekt esetén a projektzáró jelentés program operátor általi elfogadásának napjától, vagyis **a projektzárás időpontjától számított minimum 5 év**. Ennél hosszabb időtartamot, illetve egyéb projekt típusokra vonatkozó fenntartási időszak hosszát a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés határozhatja meg. A meghatározott fenntartási időszak alatt a projektgazda a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, különösen a projekt keretében vásárolt, létrejött, felújított ingatlant és a beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni. A fenntartásra vonatkozó kötelezettségek formáit a 6.3 fejezet tartalmazza. A fenntartási kötelezettségek teljesítését a támogatási szerződésben meghatározott időtartam alatt a program operátor ellenőrzi.

3.4. Horizontális alapelvek érvényesítése

Az EGT és Norvég Alapok támogatásaiban három horizontális alapelv - a jó kormányzás, a fenntartható fejlődés és a nemek közötti egyenlőség - érvényesülését kell biztosítani. Ezen

horizontális szempontok figyelembe vételét minden projektnek biztosítani kell, ugyanakkor a hozzájárulás mértéke eltérő lehet az adott projekt egyes horizontális szempontok szerinti relevanciája függvényében. Az egyes pályázati felhívások határozzák meg, hogy valamely horizontális alapelvhez való hozzájárulás kiemelt fejlesztési célként jelenik meg, vagy közvetett módon, a projekt egészét alapelvként átható horizontális szempontként kell érvényesíteni. A horizontális alapelvekhez való hozzájárulást a pályázati űrlapban kell megfogalmazni, érvényesüléséről a szakmai beszámolóban kell beszámolni. A pályázati felhívás a horizontális alapelvek érvényesülésére vonatkozó vállalással kapcsolatosan megfogalmazhat értékelési szempont(ka)t.

3.4.1. Jó kormányzás

A pályázónak a pályázás és a támogatott projekt végrehajtása során érvényesítenie kell a jó kormányzás alapelveit, amelyek a következők:

- Részvétel és az érdekeltek bevonása – valamennyi releváns érdekelt fél – beleértve a férfiakat és a nőket – részvétele, közvetlenül, vagy intézményeken keresztül, közvetve.
- Számonkérhetőség – a szervezeteknek és intézményeknek számonkérhetőnek kell lenniük azok felé, akiket döntéseik vagy tevékenységeik érintenek.
- Átláthatóság – a döntések meghozatala és azok végrehajtása a szabályoknak megfelelően történik, az információk szabadon hozzáférhetőek, és közvetlenül elérhetőek.
- Hatékonyság és eredményesség – az intézmények és eljárások, a rendelkezésükre álló erőforrásokat a leghatékonyabban kihasználva olyan eredményeket érnek el, amelyek megfelelnek a társadalom igényeinek.
- Jogállamiság – olyan tisztességes jogi szabályozás, amelyet pártatlanul és korrupciómentesen érvényesítenek, beleértve az emberi jogok tiszteletben tartását.

A jó kormányzás alapelveinek érvényesítése magában foglalja a korrupcióval szemben tanúsított zéró toleranciát, a kisebbségek, valamint a hátrányos helyzetűek véleményének figyelembe vételét a döntéshozatalnál.

3.4.2. Fenntartható fejlődés

A fenntartható fejlődés célja az életminőség javítása mind a jelen, mind a jövő generációk számára. Magában foglalja a demokrácia, a jogállamiság és az alapvető jogok tiszteletben tartását, beleértve az esélyegyenlőséget és a kulturális sokszínűséget, valamint magas szintű foglalkoztatás biztosítását az oktatáson, az innováción, a társadalmi és területi kohézióon keresztül, továbbá az egészség és a környezet védelmét. A fentiekből következően a fenntartható fejlődés környezeti, gazdasági és társadalmi szempontú megközelítésben értelmezhető, amelyet a pályázónak figyelembe kell vennie és érvényesítenie kell a támogatott projekt megvalósítása során.

A **környezeti fenntarthatóságot** minden projektben, de különösen az infrastruktúra elemet tartalmazó projektek esetén kell érvényesíteni. A projektgazdának a következő szempontokra kell tekintettel lenni a tervezés és a megvalósítás során:

- a természeti erőforrások felhasználásának módja;
- a hulladék keletkeztetése, veszélyes hulladék keletkezése, hulladékkezelés;

- a projekt megvalósításának helyszínénél a védettségi kritériumok figyelembe vétele (pl. természetvédelmi terület, régészeti és kulturális helyszín, az ökoszisztéma sebezhetősége stb.);
- a talaj, a víz és a levegő szennyeződésének lehetősége, közvetlen és közvetett hatások, akár az éghajlat-változással kapcsolatosan;
- esetleges környezetkárosító hatások (pl. olajszivárgás, vegyi anyagok szivárgása) és ezek csökkentésének módszerei;
- esetleges foglalkozás-egészségügyi vagy biztonsági kockázatok lehetőségének felmérése, kezelése

A **gazdasági fenntarthatóságot** minden projektben érvényesíteni kell, és tekintettel kell lenni az alábbi szempontokra a tervezés és a megvalósítás során:

- a gazdasági fejlődésre gyakorolt hatás országos/regionális/helyi szinten;
- a munkahelyteremtésre gyakorolt hatás;
- a vállalkozásokra, vállalkozási kedvre gyakorolt hatás;
- a kulcsfontosságú szolgáltatások fejlesztése és nyújtása számára kedvező körülmények kialakítása;
- költséghatékonysági szempontok;
- a projekt eredményeinek pénzügyi fenntarthatósága a támogatás megszűnése után.

A **társadalmi fenntarthatóságot** minden projektben érvényesíteni kell, és tekintettel kell lenni az alábbi szempontokra a tervezés és a megvalósítás során:

- a társadalmi tőke értékének növelése;
- a különböző – nemek, fogyatékosok, népcsoportokhoz tartozók, korok, szexuális irányultságok és vallási meggyőződésen alapuló – csoportok prioritásainak és szükségleteinek tiszteletben tartása, az egyenlőség és a megkülönböztetés-mentesség előmozdítása;
- hozzájárulás a szegénység és a társadalmi kirekesztés (beleértve a gyermekek kirekesztését is) elleni küzdelemhez;
- a közegészséget fenyegető jelentős kockázatok korlátozása;
- a munkahelyhez, lakhatáshoz, mobilitáshoz és egészségügyi ellátáshoz való hozzáférés megkönnyítése;
- az oktatáshoz és szakképzéshez való hozzáférés megkönnyítése.

3.4.3. Nemek közötti esélyegyenlőség

A férfiaknak és a nőknek egyenlő jogokkal és lehetőségekkel kell rendelkezniük a társadalom és a gazdaság minden területén. A pályázónak figyelembe kell vennie a megvalósítandó projekt hatását a nemek közötti esélyegyenlőség tekintetében is. A pályázónak érvényesíteni kell, és tekintettel kell lenni az alábbi szempontokra a tervezés és a megvalósítás során:

- a projekt célcsoportjában a nők és a férfiak aránya, a célcsoportok tulajdonságai;
- az erőforrásokhoz való hozzáférés tekintetében e célcsoportok vagy érintettek között a férfiak és nők aránya;
- a jogok, a normák és értékek érvényesülése;
- a nemi jellegű szükségletek figyelembe vétele, az eltérő igények kezelése

- a projekt kapcsolódása nemek közti esélyegyenlőséggel összefüggő nemzeti és egyéb szakpolitikákkal, prioritásokkal,
- a nemek közti esélyegyenlőséget szolgáló tevékenységek elkülönítése a projekt költségvetésén és munkatervén belül,
- az esélyegyenlőség biztosítása a menedzsment szervezeten belül.

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

4.1. A támogatás formája, mértéke és összege

Az Alapok keretében nyújtott támogatás formája visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás, azaz **vissza nem térítendő támogatás**.

Az igényelhető támogatás mértéke az egyes pályázati felhívásokban kerül meghatározásra, és figyelembe veszi az állami támogatásokra vonatkozó szabályokat.

A támogatás minimális és maximális összege az egyes pályázatokban meghatározott.

A támogatás az adott pályázati felhívásban meghatározottak szerint **euróban** igényelhető, ennek megfelelően a támogatás euróban kerül megítélésre.

4.2. Az önerő összetétele és igazolása

Az önerő a projekt finanszírozásában az elszámolható költségekre igényelt/megítelt támogatás összegén felüli rész, amelyet a pályázónak/kedvezményezettnek kell biztosítani. Olyan támogatás esetén, melyre az állami támogatási szabályok nem vonatkoznak, a biztosítandó önerő meghatározásához kizárólag a projekt teljes elszámolható költségét kell figyelembe venni (az egyes partnerekre jutó elszámolható költséget nem). Az önerő **biztosításért a projektgazda felelős**. Az önerő biztosítható a projektgazda vagy a projekt partnerek által rendelkezésre bocsátott saját vagy idegen forrásból. A projektgazda, illetve az egyes projekt partnerek által biztosított önerő mértéke így a projektgazdára/partnerre eső elszámolható költségek arányában eltérő lehet.

Vagyis például. ha a projekt egészére vonatkozóan nyújtható támogatás mértéke a pályázati felhívás alapján 90 %, és a projektgazda, valamint a projekt partner 50-50 %-ban részesül a projekt költségvetéséből, úgy a felek megállapodhatnak az önerő oly módon történő biztosításáról, hogy a projektgazda vállalja a teljes önerőt (a projekt teljes elszámolható költségének 10%-át, vagyis a projektgazda részéről elszámolható költségeknek a 20%-át), míg a projekt partner nem biztosít önerőt, hanem az általa elszámolni kívánt költségek tekintetében 100% támogatást vesz igénybe.

Amennyiben a projektgazda, vagy valamely projekt partner részére nyújtott támogatás tekintetében az állami támogatási szabályok alkalmazása szükséges, úgy az önerő mértéke nem csak a projekt teljes elszámolható költsége szintjén kell, hogy megfeleljen a pályázati felhívásban előírt mértéknek, hanem az egyes kedvezményezettek részére nyújtott támogatás mértéke sem haladhatja meg az állami támogatási szabályok alapján részére megítélhető maximális támogatás mértékét. Az önerő biztosításért így nem kizárólag a projektgazda felel, hanem az állami támogatásban részesülő kedvezményezett is, az általa elszámolni kívánt költségek tekintetében.

Vagyis például, ha a projektgazda egy önkormányzat, és tevékenysége nem minősül vállalkozási jellegűnek, rá vonatkozóan az állami támogatási szabályok nem alkalmazandók, és – a pályázati felhívásban meghatározottaktól függően – akár 100% támogatásra is jogosult lehet. Ugyanakkor, ha a projektgazda önkormányzat, és projekt partnerként egy vállalkozást von be, aki pl. regionális beruházási támogatás jogcímen legfeljebb 40%-ban részesülhet támogatásban, úgy e projekt partner a projekt rá eső elszámolható költségének 60%-át elérő mértékű önerőt köteles biztosítani, azt nem biztosíthatja a projektgazda vagy más projekt partner.

Az önerő a kedvezményezett saját forrásából és idegen forrásból tevődhet össze.

Nem vehető figyelembe önerőként az államháztartás alrendszereitől kapott támogatás, kivéve az Európai Unió működéséről szóló szerződés (továbbiakban: EUMSZ) 107. cikk (1) bekezdése szerint állami támogatásnak nem minősülő támogatás kiegészítésére a támogatást igénylő költségvetési szervnek vagy irányító szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.

Az **önerő rendelkezésre állását a pályázat benyújtásakor a pályázónak nyilatkozzal**, míg támogatói döntés esetén a támogatási szerződés megkötését megelőzően a következők szerint meghatározott módon és formában kell igazolnia.

A pályázati felhívás eltérő rendelkezésének hiányában **az önerő igazolása** az alábbiak szerint történhet:

Pályázó/Kedvezményezett típusa	Önerő típusa	Igazolás módja
önkormányzat	költségvetési előirányzat	Képviselő-testületi határozat, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata a saját forrás biztosításáról. (A határozat kötelező tartalmi elemeit ld. a táblázat alatt.)
önkormányzati társulás	költségvetési előirányzat	Jogi személyiségű önkormányzati társulás esetén a társulási tanács határozata, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata.
költségvetési szerv	költségvetési előirányzat	Az irányító szerv vezetőjének nyilatkozata a saját forrás biztosításáról.
bármely pályázó / kedvezményezett	számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a pályázó/kedvezményezett nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!
bármely pályázó / kedvezményezett	bankbetét	30 napnál nem régebbi, a pályázó/kedvezményezett nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia! Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.

bármely pályázó / kedvezményezett	névre szóló értékpapír	A pályázó/kedvezményezett nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!
bármely pályázó / kedvezményezett	bankhitel	A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés (kötelező formai elemeit ld. a táblázat alatt)
bármely pályázó / kedvezményezett	tagi kölcsön, magánkölcsön	Kölcsönszerződés és banki átutalásról igazolás vagy bevételi pénztárbizonylat.
bármely pályázó / kedvezményezett	a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés	30 napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a törzstőke-emelés címén befizetett összegről Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.
bármely pályázó / kedvezményezett	zártvégű pénzügyi lízing	Lízingszerződés, a mellékleteket képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és fizetési ütemtervvel. A lízingszerződéssel kapcsolatos feltételek a „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai” c. mellékletben található.
bármely pályázó / kedvezményezett	az államháztartás alrendszerein kívülről származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás)	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről
bármely pályázó / kedvezményezett	természetbeni hozzájárulás	Nem-kormányzati, civil szervezetek, valamint társadalmi partnerek esetén az önerő legfeljebb 50%-a biztosítható az önkéntes munka természetbeni hozzájárulásként való beszámításával. A 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4.§ (5) bekezdésével összhangban a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény szerinti önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni. Az ily módon számított természetbeni hozzájárulás értékéről a pályázó/kedvezményezett szervezet vezetőjének nyilatkozata szükséges.

Felhívjuk a figyelmet, hogy valamennyi bankszámlakivonatnak, banki igazolásnak, értékpapír számlakivonatnak, törzstőke-emelés címén befizetett összegről szóló igazolásnak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Az önerő igazolására szolgáló bármely dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.

Önkormányzati pályázó, vagy jogi személyiségű önkormányzati társulás esetén az önrész rendelkezésre állását igazoló képviselőtestületi határozat, vagy ha az önkormányzat SZMSZ-ében hatáskör átadás történik, akkor az ennek megfelelő szervezeti egység határozatának **kötelező tartalmi elemei:**

- A projekt címe, a pályázati anyagban megjelölttel összhangban;
- A projekt megvalósítási helyszínének pontos címe;
- A pályázati konstrukció száma;
- A projekt elszámolható költsége a pályázattal, illetve a támogatói döntéssel

megegyezően;

- A projekt elszámolható költségére vonatkozó önkormányzati önerő számszerű összege és forrásai (saját forrás, hitel, egyéb), a pályázattal, illetve a támogatói döntéssel megegyezően, vagy azokat meghaladóan;
- Az önkormányzat kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy az önkormányzati önerő összegét a költségvetésében elkülöníti.

Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve, amennyiben a kedvezményezett az önerőt olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásakor a fentiek mellé csatolni kell a **hitelintézet által kiadott igazolást**. Az igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a bank az önerőre szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a projekt céljainak megfelelően, a pályázati dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.

A hitelintézet által kiadott **igazolásnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek** a következőket kell tartalmaznia:

- Projekt címe;
- Projekt főbb adatai;
- Önerő hitelintézet által finanszírozott összege;
- A hitel kedvezményezettje(i);
- Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói;
- A hitel/kötvény biztosítékán túli egyéb kötelezettségvállalások és feltételek, különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékául szolgáló jogokra és kötelezettségekre;
- Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal;
- Nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát rendelkezésre a kedvezményezett számára. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a kedvezményezett és a támogató által aláírt támogatási szerződés.
- Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le.

A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond a támogatási szerződésben és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.

4.3. A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek

A támogató köteles biztosíték kikötésére a kedvezményezett számára annak érdekében, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése biztosított legyen.

Biztosíték lehet a kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata, amely tartalmazza a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés

legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezést (inkasszó). A kedvezményezett a felhatalmazó nyilatkozatot legkésőbb a támogatási szerződés aláírásáig köteles benyújtani.

Biztosíték lehet továbbá bármely olyan eszköz, amely biztosítja, hogy a támogató a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni. Ilyen biztosíték különösen

- a zálogjog,
- a bankgarancia,
- az óvadék,
- biztosítói szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvény,
- garanciaszervezet által vállalt kezesség,
- garanciabiztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény,
- a kedvezményezett irányító szervének nyilatkozata,
- egyéb.

Amennyiben a pályázati felhívás az itt felsorolt biztosítékok valamelyikének nyújtását írja elő, úgy a támogatás – ideértve az előleget is – folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha legalább az adott előleg- vagy kifizetés igénylésben igényelt támogatás, továbbá a már korábban a kedvezményezett részére folyósított támogatás együttes összegének megfelelő mértékű biztosíték a támogatási szerződésben foglaltak szerint rendelkezésre áll.

A biztosítéknak a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

4.4. A támogatás folyósítására vonatkozó szabályok

4.4.1. Előleg

Előfinanszírozás. Lehetőség van **előleg** igénylésére, illetve projekt megvalósítása során is igényelhető a **jövőbeni, várható költségek** fedezését szolgáló támogatás. A támogatás folyósítása és azzal való elszámolás a pályázati felhívásban, illetve a támogatási szerződésben a támogató által előírt ütemezésben történhet.

A megítélt támogatási összeget és az előleget a szerződő felek **euróban** rögzítik a támogatási szerződésben. Az **előleg** maximum a támogatási összeg **20%-a** lehet. Folyósítása a támogatási szerződés aláírását követően, a szerződésben meghatározott határidőn belül, a Kedvezményezett által benyújtott előlegfizetési kérelem alapján történhet (lásd Elszámolhatósági Útmutató 1.sz-melléklete). Az évközbani pénzügyi jelentésekkel együtt igényelhető a projekt megvalósítása során a jövőbeni, várható költségek fedezését szolgáló támogatás, szintén előlegfizetési kérelem alapján.

A projekt megvalósítása során a kifizetési kérelmeket az előrehaladási jelentésekkel együtt lehet benyújtani az alapkezelőnek. Amennyiben a projekt megvalósítási ideje 4 hónap, akkor nincs szükség előrehaladási jelentések benyújtására, hanem csak a zárójelentést kell benyújtani. Ebben az esetben az előleg levonása utáni fennmaradó támogatás összegét a zárójelentés elfogadását követően folyósítja az alapkezelő.

A kedvezményezett köteles a projekttel kapcsolatos pénzforgalom lebonyolítására és a támogatás fogadására elkülönített alszámlát vagy külön bankszámlát nyitni. Ennek megfelelően az elkülönített alszámla vagy külön bankszámla nyitásának és vezetésének költségei elszámolhatóak.

Az előleg kifizetésének minimális feltétele:

- a támogatási szerződés hatályba lépése;
- előlegigénylési nyilatkozat benyújtása;
- az előírt biztosítékok megléte;
- önerő igazolás megléte.

4.4.2. A támogatás igénylése és folyósítása

A projektgazda a projekt keretében felmerült, elszámolható költségeiről **kifizetés igénylést** nyújt be az alapkezelő részére, amely ellenőrzi a dokumentumokat. A kifizetés igénylés főszabály szerint elektronikus úton történik. Amennyiben a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés előírja, úgy a kifizetés igénylés – részben vagy egészben – papír alapon történő benyújtása is szükséges. A kifizetés igénylést alátámasztó dokumentumok körét, és az elszámolhatóság részletes feltételeit a jelen Útmutató 1. sz. mellékletét képező Elszámolhatósági Útmutató tartalmazza.

A projektgazda által benyújtott kifizetés igénylés tartalmazza a projekt partnerek – beleértve a donor projekt partnerek – által elszámolni kívánt költségeket, és az azokat alátámasztó dokumentumokat is. A partnerek költségeik elszámolásáért tehát a projektgazda felelős, a projekt partnerek nem jogosultak önállóan kifizetés igénylést benyújtani.

A támogatás folyósítása előfinanszírozással, utófinanszírozással vagy szállítói finanszírozással történik.

Előfinanszírozás esetén a támogatás folyósítása és azzal való elszámolás a pályázati felhívásban, illetve a támogatási szerződésben a támogató által előírt ütemezésben történhet. E finanszírozási mód esetén a projekt megvalósítása során is igényelhető a jövőbeni, várható költségek fedezését szolgáló támogatás.

Az **utófinanszírozáshoz** benyújtott kifizetési igénylés minimum feltétele, hogy az igényelt támogatás érje el az utófinanszírozott tételekre megítélt támogatás 10%-át, vagy a pályázati felhívásban meghatározott, ettől eltérő hányadát.

Szállítói finanszírozás a pályázati felhívásban meghatározott támogatható tevékenységekre, költségtípusokra vonatkozóan vehető igénybe, amennyiben az elszámolni kívánt számla támogatás tartalma eléri a pályázati felhívásban meghatározott mértéket. Szállítói finanszírozású kifizetés igénylés benyújtásának feltétele, hogy a kedvezményezett az elszámolni kívánt összegre eső önerő kifizetését igazolta.

A támogatást az alapkezelő az általa hitelesített és jóváhagyott kifizetés igénylés alapján folyósítja a projektgazda vagy a kifizetés igénylésben megjelölt szállító vagy engedményezési szerződés alapján a projekt partner vagy más engedményes bankszámlájára.

4.4.3. Visszatartás

A támogatási szerződés rendelkezhet oly módon, hogy a megítélt támogatás legfeljebb 10%-a a projekt záró jelentésének program operátor általi elfogadása után kerül folyósításra.

4.5. Beszerzésekre vonatkozó szabályok

A projekt megvalósításához szükséges beszerzések megvalósítása során a gazdaságosság, költséghatékonyság és átláthatóság elveire tekintettel szükséges eljárni.

Szolgáltatások, eszközök harmadik féltől való igénybe vétele esetén a projektgazda, illetve projekt partner, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerint ajánlatkérőnek minősül, illetve amennyiben a részére megítélt támogatás mértéke eléri az elszámolható költségek 50%-át, úgy a támogatott projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő beszerzéseit a Kbt. rendelkezései szerint köteles lefolytatni. A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a kedvezményezettet terheli.

A kedvezményezett a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések esetén is nyílt és diszkriminációmentes módon köteles eljárni a gazdaságosság és átláthatóság elveire figyelemmel.

A beszerzésekre, illetve közbeszerzésekre vonatkozó további követelményeket az Elszámolhatósági útmutató tartalmazza.

4.6. Állami támogatási szabályok

Az EGT és Norvég Alapok egyes pályázati felhívásai keretében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének értelmében állami támogatásnak minősülő támogatás igénybe vételére nyílik lehetőség **vállalkozások, illetve a projekt keretében vagy eredményeként vállalkozási jellegű tevékenységet folytató egyéb kedvezményezettek részére**. A vállalkozás fogalmába nemcsak a jogi személyiséggel, vagy azzal nem rendelkező gazdasági társaságok tartoznak, hanem minden olyan piaci szereplő, amely tényleges gazdasági tevékenységet fejt ki a belső piacon, függetlenül annak jogi státuszától. Bármely, egy adott piacon termékek és szolgáltatások nyújtásával járó tevékenység, amely feltételezi az ellenszolgáltatásért vállalt kockázatot, gazdasági tevékenységnek minősül.

A pályázati felhívás egyértelműen meghatározza, hogy egyes támogatható tevékenységek vonatkozásában valamely állami támogatási jogcím releváns-e. **Amennyiben egy projekt keretében megvalósuló tevékenységek vállalkozási jellegűnek minősülnek, és így részére az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szerinti állami támogatás kerül megítélésre, úgy a kedvezményezett a jelen fejezetben leírt előírásokat és a hivatkozott jogszabályok szerinti kötelezettségeket köteles betartani, melyek esetenként az EGT és Norvég Alapokra vonatkozó általános szabályoknál szigorúbb, eltérő kötelezettségeket írnak elő a kedvezményezettek számára. Az egyes állami támogatási jogcímek kapcsán különös figyelemmel kell lenni az azok keretében támogatható tevékenységek és elszámolható költségek körére, és az igényelhető támogatás maximális mértékére és összegére.**

Az alábbiakban az egyes, leggyakoribbnak minősülő állami támogatási kategóriákra vonatkozó főbb előírások ismertetésére kerül sor, jellemzően e kategóriák alapján válnak

elérhetővé támogatások az Alapok keretében. Felhívjuk azonban a figyelmet, hogy a felsorolt szabályok nem teljes körűek, azokat a hivatkozott jogszabályok – Vhr., egyéb, állami támogatásra vonatkozó jogszabályok - részletesen tartalmazzák. (A Vhr. vonatkozó paragrafusai a címek után feltüntetésre kerültek.)

4.6.1. Valamennyi állami támogatási kategóriára vonatkozó közös szabályok (Vhr. 130-136.§)

Nem nyújtható támogatás

- a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról (800/2008/EK bizottsági rendelet) szóló 800/2008/EK rendelet 1. cikk (2) és (3) bekezdésében foglalt tevékenységekhez;
 - a 800/2008/EK rendelet i. cikk (4) bekezdésében meghatározott célra;
 - a 800/2008/EK rendelet i. cikk (6) bekezdésében meghatározott támogatásokra.

Nem nyújtható támogatás továbbá

- azon gazdálkodó szervezet részére, amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül az államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;
- a 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet szerinti nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak;
- azon gazdálkodó szervezet részére, amelynek számviteli jogszabályok szerint számított saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökkent;
- az exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz;
- az importáru helyett belföldi áru használatától függő tevékenységekhez;
- a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, halászathoz vagy akvakultúrához kapcsolódó tevékenységekhez, a képzési támogatás, a kockázati tőke formájában nyújtott támogatás, a környezetvédelmi támogatás kivételével;
- a mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez nyújtott támogatás, a képzési támogatás, a kockázati tőke formájában nyújtott támogatás, a környezetvédelmi támogatás kivételével, amennyiben az e támogatásfajták nem esnek az 1857/2006/EK bizottsági rendelet hatálya alá;
- a mezőgazdasági termékek feldolgozásához és forgalmazásához a következő esetekben:
 - amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - amennyiben a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ;
- a széniparban folytatott tevékenységhez, a képzési támogatás, a kutatási és fejlesztési és innovációs támogatás, valamint a környezetvédelmi támogatás kivételével;
- az acéliparban folytatott tevékenységhez regionális beruházási támogatás;
- a hajógyártásban folytatott tevékenységhez regionális beruházási támogatás;
- a szintetikusszál-iparban folytatott tevékenységhez regionális beruházási támogatás;
- a feldolgozóipar vagy a szolgáltatások egyes meghatározott ágazataira irányuló

regionális beruházási támogatási programokra. A turisztikai tevékenységekre irányuló programok nem tekintendők valamely meghatározott ágazatra irányulónak.

- olyan támogatási programokhoz, amelyek nem zárják ki kifejezetten egyedi támogatás kifizetését olyan vállalkozás számára, amellyel szemben az adott támogatást jogellenesnek és a közös piaccal összeegyeztethetetlennek nyilvánító bizottsági határozaton alapuló visszafizetésre kötelező határozatot hoztak;
- ad hoc támogatás olyan vállalkozás javára, amely ellen az adott támogatást tiltottnak és a közös piaccal összeegyeztethetetlennek nyilvánító bizottsági határozaton alapuló visszafizetésre kötelező határozatot hoztak.

A támogatás ösztönző hatása : Támogatás csak akkor ítélt meg, ha a kedvezményezett még a beruházás megkezdése előtt a támogatás iránti kérelmét benyújtja. Nagyvállalkozások esetében a fentiekén kívül a kedvezményezettek kötelesek bizonyítani, hogy a támogatás segítségével lényegesen megnövekszik a projekt mérete, kiszélesedik a tevékenység köre, növekszik a kedvezményezett által a projektre fordítandó összeg, lényegesen felgyorsul a projekt végrehajtási üteme, vagy regionális beruházási támogatás esetében a projekt a támogatás hiányában nem az érintett támogatott régióban valósult volna meg. Az Európai Bizottság elvárja a tagállami hatóságoktól, hogy az ösztönző hatás fentiek szerinti vizsgálata során legalább az alábbiakról bizonyosodjon meg:

- a kedvezményezett belső dokumentumban elemezte a támogatott projekt támogatott projekt vagy tevékenység támogatás melletti és támogatás nélküli életképességét, valamint
- a kedvezményezett benyújtotta az előző pontban említett hiteles elemzést tartalmazó és az ösztönző hatást alátámasztó belső dokumentumot.

A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni (vagyis állami támogatás esetén az iratmegőrzési kötelezettség hosszabb az EGT és Norvég Alapok keretében támogatott projektekre vonatkozó általános iratmegőrzési kötelezettségnél).

A 800/2008/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogcímen nyújtott támogatás különböző elszámolható költségek esetén halmozható más, a 800/2008/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogcímen nyújtott támogatással. Azonos vagy részben azonos elszámolható költségek esetében a 800/2008/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogcímen nyújtott támogatás abban az esetben halmozható más, a 800/2008/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogcímen nyújtott támogatással, illetve csekély összegű támogatással, ha az nem vezet a 800/2008/EK bizottsági rendelet szerinti legmagasabb támogatási intenzitás, illetve támogatási összeg túllépéséhez.

4.6.2. Regionális beruházási támogatás (Vhr. 137-140.§)

A regionális beruházási támogatásra vonatkozó részletes szabályokat a 800/2008/EK bizottsági rendelet 13. cikke határozza meg.

Regionális beruházási támogatás esetén a támogatást csak induló beruházáshoz lehet igénybe venni. Induló beruházásnak minősül a tárgyi eszközbe vagy immateriális javakba történő beruházás, amely új létesítmény felállításával, meglévő létesítmény bővítésével, egy létesítmény termelésének további, új termékkel történő diverzifikációjával, egy

meglévő létesítmény teljes termelési folyamatának alapvető megváltoztatásával kapcsolatos, vagy egy létesítményhez közvetlenül kapcsolódó tárgyi eszközök megvásárlása, amennyiben a létesítmény bezárásra került vagy – amennyiben nem vásárolják fel – bezárásra került volna, és az eszközöket egy független beruházó veszi meg. **Szintentartó és helyettesítő beruházás nem támogatható.**

Az immateriális javak beszerzése csak abban az esetben számolható el, ha:

- kizárólag a regionális támogatásban részesülő létesítményben használják fel,
- leírható eszközöknek tekinthetők,
- piaci feltételek mellett, harmadik féltől kell őket megvásárolni,
- a kedvezményezett eszközei közé kell őket besorolni, és legalább a jelen dokumentumban előírt kötelező fenntartási időszak alatt a regionális támogatásban részesülő létesítményben kell maradniuk.

A támogatott projekt kapcsán beszerzett eszköznek újnak kell lennie, kivéve a felvásárlás esetét, vagy amennyiben kis- vagy közép vállalkozás (a továbbiakban: KKV) részesül támogatásban. Felvásárlás, illetve KKV által vásárolt használt eszköz támogatása esetén az ügylet, vagy az eszköz vásárlása kizárólag piaci értéken történhet.

A földterülettől és épülettől eltérő eszközök lízingjével kapcsolatos költségeket csak akkor lehet figyelembe venni, ha az pénzügyi lízing formájában valósul meg, és a szerződés tartalmazza az eszköznek a futamidő lejárt utáni megvásárlására vonatkozó kötelezettséget. Földterület és épületek bérlete esetén a beruházási projekt befejezésének várható időpontját követően a bérletnek nagyvállalatok esetében még legalább öt évig, míg KKV-k esetében legalább három évig kell folytatódnia.

A támogatás akkor vehető igénybe, ha a kedvezményezett a tárgyi eszközök és az immateriális javak beszerzésekor, illetve felvásárlás esetén az elszámolható költségek legalább 25%-át – minden állami támogatástól mentes – saját forrásból biztosítja.

Nem nyújtható regionális beruházási támogatás a szállítási ágazatban a szállító berendezések (gördülő eszközök) bekerülési értékére.

4.6.3. Kis- és közép vállalkozások részére szabadalmak, iparjogvédelmi jogok megszerzéséhez, érvényesítéséhez nyújtott támogatás (Vhr. 163.§)

Erre a kategóriára vonatkozó részletes szabályokat a 800/2008/EK bizottsági rendelet 33. cikke szabályozza. A KKV-k részére iparjogvédelmi jogokkal kapcsolatban felmerült költségekhez nyújtott támogatás intenzitása nem haladhatja meg a kutatási és fejlesztési támogatás azon intenzitását, amely az érintett ipari tulajdonjogokhoz elsőként vezető kutatási tevékenységre vonatkozik.

4.6.4. Képzési támogatás (Vhr. 164. §)

Képzési támogatást a kedvezményezettel munkaviszonyban álló munkavállalók általános képzéséhez és szakképzéséhez lehet nyújtani.

Képzési támogatás az alábbi költségekre nyújtható (amit a releváns Pályázati Felhívás szűkíthet):

- az oktatók személyi jellegű költségei;
- az oktatók és a képzésben résztvevők utazási költségei, beleértve a

- szállásköltségeket;
- egyéb folyó költségek, úgymint a projekthez közvetlenül kapcsolódó anyagok, fogyó eszközök;
- az eszközök és felszerelések amortizációja olyan mértékben, amennyire azokat kizárólag a képzési projekt céljaira használják;
- a képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- a képzésben résztvevők személyes költségei az a)-e) pontban felsorolt egyéb elszámolható költségek összegével egyező összegig. Csak a képzésben ténylegesen eltöltött idő vehető számításba, az ebből termelésben eltöltött idő vagy annak megfelelője levonása után.

4.6.5. Kulturális célú támogatás (Vhr. 143-144.§)

Kulturális célú támogatás kizárólag olyan tevékenységhez nyújtható, amely igazoltan elősegíti a kultúra és a kulturális örökség megőrzését, amelyek kulturális örökségvédelmi szempontból megkülönböztetett jelentőségűek, valamint olyan tevékenységek, amelyek célja a nemzeti kulturális örökség veszélyeztetett emlékeinek megmentése, így különösen az alábbiak:

- Vidéki és táji örökség védelme
- Városi örökség védelme
- A kulturális és természeti örökség digitalizálása és hozzáférhetővé tétele
- Kulturális párbeszéd előmozdítása és a kulturális sokszínűség erősítése
- Kulturális örökségvédelemhez kapcsolódó módszertanok kidolgozása
- Kulturális örökség helyszínek és épületek hasznosítási tervek alapján történő felújítása

Az elszámolható költségek köre a kultúra és a kulturális örökség, kulturális értékek megóvása során közvetlenül felmerülő, igazoltan e célra fordított költségek.

4.6.6. K+F projekt támogatás (Vhr. 156-157.§)

E kategória keretében az egyes, azonos elszámolható költségekkel rendelkező projektekhez nyújtható támogatás támogatási intenzitása az elszámolható költségek tekintetében alap kutatás esetén maximum 100%, ipari kutatás esetén maximum 50%, kísérleti fejlesztés esetén maximum 25% lehet. A támogatási intenzitást projekteken belüli egyes feladatokkal kapcsolatosan is a fentiek szerint kell meghatározni.

Az ipari kutatás és kísérleti fejlesztés területén a támogatási intenzitás függ továbbá attól is, hogy a projektek együttműködésben valósulnak-e meg, és ezen együttműködésekben az egyes tagok kutatási szervezetnek, kisvállalkozásnak, közép vállalkozásnak minősülnek-e, valamint az elért eredményeket milyen módon és milyen széles körben terjesztik. A K+F projekt támogatásra vonatkozó szabályozás, beleértve az elszámolható költségeket, a Vhr. 156-157.§-ban megtalálható.

4.6.7. Csekély összegű támogatás (Vhr. 165.§)

A csekély összegű (de minimis) támogatásra vonatkozó részletes szabályokat a Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1998/2006/EK (2006. december 15.) Bizottsági rendelet tartalmazza.

Egy vállalkozásnak bármely forrásból csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi

év alatt odaítélt csekély összegű támogatások teljes összegét figyelembe véve - nem haladhatja meg a 200.000, a közúti szállítási ágazat esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget. A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékre kell diszkontálni. A forintban meghatározott támogatási összeg euróra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

A támogatás odaítélését megelőzően - a pályázathoz mellékelve - az érintett vállalkozásnak írásos nyilatkozatot kell tennie a megelőző két pénzügyi évben és a folyamatban lévő pénzügyi évben számára odaítélt, illetve a még el nem bíralt valamennyi csekély összegű (de minimis) támogatásról. A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletben vagy az Európai Bizottságnak jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.

Csekély összegű támogatás esetén támogatás nyújtható valamennyi ágazat vállalkozásai számára, az alábbi kivételekkel:

- 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, halászathoz vagy akvakultúrához kapcsolódó tevékenységet végző vállalkozásnak nyújtott támogatás;
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 1. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 1. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásában és forgalmazásában tevékeny vállalkozásoknak nyújtott támogatás, az alábbi esetekben
 - amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre,
 - illetve amennyiben a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ;
- harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiségekhez közvetlenül kapcsolódó támogatás, értékesítési hálózat kialakításával és működtetésével vagy exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokkal kapcsolatos támogatás;
- az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatás;
- a szénágazatban tevékenységet folytató vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- a teherszállító járművek megvásárlására a kereskedelmi fuvarozás terén működő vállalkozások számára nyújtott támogatás;
- a nehéz helyzetben levő vállalkozásoknak nyújtott támogatás.

4.6.8. A közszolgáltatások finanszírozására vonatkozó szabályok (Vhr. 166.§)

Ezen kategória alapján támogatás kizárólag a közszolgáltatás ellátásával megbízott kedvezményezett számára nyújtható.

A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban felmerült indokolt költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét.

Az EUMSZ 106. cikk (2) bekezdése szerinti általános gazdasági érdekű szolgáltatás (a továbbiakban: közszolgáltatás) ellentételezése formájában nyújtott támogatás kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) alapján nyújtható.

A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az ellentételezés mértéke – a 2. cikk (1) bekezdésének b)-e) pontjai kivételével – feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.

A megbízási aktusnak (támogatási szerződésnek) a 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikke szerinti elemeket kötelezően tartalmaznia kell, hivatkozással a 2012/21/EU bizottsági határozatra (pontos cím, az Európai Unió Hivatalos Lapjában való megjelenés).

A kedvezményezett költséget csak a megbízást követően számolhat el.

A közszolgáltatás nyújtásával való megbízás időtartama nem haladhatja meg a 10 évet.

A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is.

Amennyiben a kedvezményezett a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikk (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

Ha a kedvezményezett a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből. A kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikk (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők."

4.6.9. További támogatási jogcímek

Az Alapokra vonatkozó Vhr. alapján **további jogcímeken is nyújtható támogatás.** Amennyiben egy adott pályázati konstrukció e további kategóriák közül bármelyikre lehetőséget nyújt, akkor az azokra vonatkozó részletszabályokat a pályázati felhívás tartalmazza. A további állami támogatási kategóriák:

- Az újonnan létrehozott kisvállalkozások részére nyújtott támogatásokra vonatkozó szabályok (Vhr. 141.§);
- A vállalkozások számára a közösségi környezetvédelmi szabványok túlteljesítését,

illetve közösségi szabványok hiányában a környezetvédelem szintjének emelését lehetővé tevő beruházási támogatás (Vhr.145.§);

- A közösségi környezetvédelmi szabványok túlteljesítését, illetve közösségi szabványok hiányában a környezetvédelem szintjének emelését lehetővé tevő új szállítóeszközök beszerzéséhez nyújtott támogatás (Vhr.146.§);
- A kis- és középvállalkozások jövőbeli közösségi szabványokhoz idő előtt történő alkalmazkodásához nyújtott támogatásra vonatkozó szabályok (Vhr.147.§);
- Az energia-megtakarítási intézkedésekhez nyújtott környezetvédelmi beruházási támogatás (Vhr.148.§)
- Nagy hatásfokú kapcsolt energiatermelésbe történő beruházáshoz nyújtott környezetvédelmi beruházási támogatás (Vhr.149.§)
- A megújuló energiaforrásokból származó energia felhasználásának előmozdítására irányuló környezetvédelmi beruházási támogatás nyújtásának szabályai (Vhr.150.§)
- A környezetvédelmi tanulmányokra nyújtott támogatás (Vhr.151.§);
- A hátrányos helyzetű munkavállalók felvételéhez bértámogatás formájában nyújtott támogatásokra vonatkozó szabályok (Vhr.152.§);
- A fogyatékkal élő munkavállalók foglalkoztatásához bértámogatás formájában nyújtott, illetőleg foglalkoztatásuk többletköltségeinek ellentételezésére nyújtott támogatás (Vhr. 153-154.§);
- Kutatás-fejlesztési és innovációs támogatások (Vhr.155.§);
- Műszaki megvalósíthatósági tanulmányokhoz nyújtott támogatás (Vhr.158.§);
- A mezőgazdasági és halászati ágazatban nyújtott kutatási és fejlesztési támogatás (Vhr.159.§);
- A fiatal innovatív vállalkozások részére nyújtott támogatás (Vhr. 160.§);
- Az innovációs tanácsadási szolgáltatásokhoz és az innovációs támogató szolgáltatásokhoz nyújtott támogatás (Vhr.161.§);
- A magasan képzett munkaerő kölcsönzéséhez nyújtott támogatás (Vhr.162.§).

5. KIVÁLASZTÁS ÉS DÖNTÉSHOZATAL

5.1. A pályázatok benyújtásának általános feltételei

5.1.1. A pályázatok benyújtásának módja

Az REC EGT Alap honlapján (eea.rec.org) elérhető kiírások részletezik a pályázás módját. A pályázónak a pályázat benyújtásához az Alap hivatalos honlapján regisztrálnia kell, hogy jogosult legyen a pályázói anyagok használatára. Ezt követően az adott pályázathoz szükséges pályázati űrlapot és a Nyilatkozatot ki kell töltenie, valamint a szükséges, elektronikusan csatolandó mellékleteket be kell küldenie, a pályázati felhívásban meghatározott formában és határidőig. A pályázati felhívás előírhatja, hogy a pályázat egyes mellékleteit a támogatást igénylő papír alapon is köteles benyújtani.

A pályázati űrlap és a szükséges mellékletek kitöltését követően – szintén a pályázati felhívásban meghatározottak alapján – egy a pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozatot kell nyomtatni, és a pályázó képviselőjére jogosult személy által aláírva a pályázati felhívásban megadott címre postára adni. A pályázati felhívás meghatározhatja a további, postai úton benyújtandó dokumentumok körét és az azokra vonatkozó formai feltételeket.

A kétféle módon (papíron és elektronikusan) benyújtott dokumentumokban mutatkozó

eltérés esetén a papír alapú és aláírt dokumentum tekintendő hitelesnek azzal, hogy a papír alapú és az elektronikus dokumentum egyezőségéről a támogatást igénylő köteles gondoskodni.

A kapcsolattartásra vonatkozó általános szabályokat és információkat jelen Útmutató 1.6 fejezete tartalmazza.

5.1.2. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázat benyújtásának pontos határidejét a pályázati felhívás tartalmazza. Az elektronikus benyújtás tekintetében az óra és perc is meghatározásra kerül. A pályázat benyújtásának határideje – fix határidős nyílt pályázatok esetén - nem lehet korábbi, mint a pályázati felhívás közzétételét követő 60. nap.

Határidőn belüli benyújtásnak számít, ha az elektronikus benyújtás a pályázati felhívásban meghatározott határidőig megtörténik, illetve a postai úton benyújtandó dokumentumok tekintetében a postai bélyegző dátuma legkésőbb az erre meghatározott határidő napja.

5.1.3. A pályázatok kötelező tartalmi elemei

A támogatás igényléséhez **pályázati űrlapot** kell kitölteni. A pályázati űrlap tartalmát űrlap kitöltési útmutató határozza meg. A pályázati űrlap tartalma, amennyiben a pályázati felhívás ettől való eltérést nem határoz meg:

- a pályázó, a partnerek és a projekt alapadatai;
- a pályázó és a partnerek szakmai tapasztalatának rövid bemutatása;
- a projekt tartalmának összefoglalója, részletes szakmai terve;
- az indikátorok;
- a tevékenységek ütemezése;
- pályázónként, illetve projekt partnereként részletes költségvetés, valamint a költségvetés szöveges indoklása és a projektre vonatkozó összesített költségvetés;
- beszerzési terv;
- a pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozat.

A pályázati űrlapot a pályázati felhívás rendelkezéseinek megfelelően magyar vagy angol nyelven kell kitölteni, a projekt összefoglalóját minden esetben szükséges mindkét nyelven megadni.

A pályázati űrlaphoz - a pályázati felhívásban meghatározottak szerint – csatolandó (elektronikusan feltöltendő) **alátámasztó dokumentumok köre:**

Melléklet típusa	Melléklet benyújtására vonatkozó kötelezettség
Projektgazda aláírási címpéldánya vagy aláírás mintája	Minden esetben kötelező
Projektgazda cégkivonata	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását
Projektgazda elmúlt két lezárt üzleti év	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását

Melléklet típusa	Melléklet benyújtására vonatkozó kötelezettség
beszámolója	
A költségvetésben bemutatott költségtételek piaci árak való megfelelését alátámasztó árajánlatok, publikus árlisták	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását, illetve a benyújtási kötelezettség feltételét (pl. értékhatár)
Tervezői költségbeclés	Építési, épület felújítási elemet tartalmazó projekt esetén kötelező
Tulajdoni lap, illetve az ingatlan rendezett tulajdon viszonyait alátámasztó egyéb dokumentum (pl. tulajdonosi hozzájárulás, bérleti szerződés, ingatlan adás-vételre vonatkozó előszerződés, stb.)	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását építési, épület felújítási elemet tartalmazó projekt esetén (ha a pályázati felhívás nem írja elő, legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig kötelező benyújtása)
Jogerős hatósági engedély	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását projekt megkezdéséhez szükséges, engedélyköteles tevékenység esetén (ha a pályázati felhívás nem írja elő, legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig kötelező benyújtása)
De minimis nyilatkozat	De minimis támogatási jogcímen történő támogatás igénylése esetén kötelező
Partnerségi együttműködésre vonatkozó szándéknyilatkozat a pályázatban megnevezett projekt partnerektől	Partnerségi projekt esetén kötelező (donor projekt partner esetén angol nyelven!)
Üzleti terv	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását
Projekt megvalósításban közreműködő szakemberek önéletrajza	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását
Projekt megvalósításban közreműködő intézmények, illetve projekt menedzsment szervezeti ábrája	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását
Pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozat	Minden esetben kötelező, papíron, postai úton is!
Egyéb alátámasztó dokumentumok, nyilatkozatok	Pályázati felhívás előírhatja benyújtását

Az elektronikusan csatolandó mellékletek tekintetében a pályázati űrlap meghatározza azok maximális együttes méretét (pl. 500 MB).

5.1.4. Kiegészítő tájékoztatás kérése

A pályázati felhívással kapcsolatos kérdések megválaszolására vonatkozóan felhívjuk a figyelmet, hogy kizárólag a benyújtási határidő lejártát megelőzően legalább 10 nappal megküldött kérdések megválaszolása garantálható. A pályázati felhívásokban meghatározásra kerül a kérdések benyújtásának határideje. A kérdések megválaszolása a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül történik meg (amennyiben nem kerül más módon meghatározásra a pályázati felhívásokban), illetve kerül feltöltésre a hivatalos honlapra.

5.2. Kiválasztási folyamat

A benyújtott pályázatokkal kapcsolatos döntés előkészítési feladatokat az alapkezelő látja el. A döntés előkészítés folyamata az alábbi lépésekből áll:

- befogadási kritériumok ellenőrzése;
- formai ellenőrzés;
- szakmai értékelés;
- döntéshozatal.

A kiválasztási folyamat a pályázat benyújtási határidejétől számított 120 napon belül lezárul, ide nem értve a pályázó által az esetleg hiánypótlásra, tisztázó kérdések megválaszolására igénybe vett időt.

A **Kétoldalú kapcsolatok program szintű alapjainak pályázatai** esetén a kiválasztási folyamat az itt részletezettektől **eltérő** lehet, erre vonatkozóan az adott pályázati felhívás tartalmazza a szükséges információt.

5.2.1. Befogadási kritériumok ellenőrzése

A pályázat beérkezését követően az alapkezelő ellenőrzi a pályázat befogadási kritériumoknak való megfelelését. A befogadási kritériumok ellenőrzése a pályázat beérkezését követően, a benyújtási határidő lejárta előtt is megkezdődhet.

A befogadási kritériumok ellenőrzésének eredményéről az alapkezelő a benyújtási határidő lejártát – illetve amennyiben a postai úton benyújtott nyilatkozat e dátumig nem érkezik be úgy annak beérkezését – követő 10 munkanapon belül írásban értesíti a pályázót. A beérkező pályázatok nagy száma esetén az értesítés határideje legfeljebb 20 munkanapra hosszabbítható. Az értesítést az alapkezelő a projektgazda pályázati úrlapon megadott elektronikus levelezési címére küldi meg. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokait és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

Minden pályázati felhívás esetén kötelezően alkalmazandó befogadási kritériumok a következők:

Befogadási kritérium	Igen	Nem
A projektgazda a támogatásra jogosultak közé tartozik		
A projekt partner a támogatásra jogosultak közé tartozik		
A pályázatot, illetve az elektronikus pályázati űrlap benyújtását követően nyomtatható nyilatkozatot postai úton a pályázati felhívásban megjelölt módon és határidőig nyújtották be		
A postai úton benyújtott nyilatkozat a képviselőre jogosult személy által került aláírásra		
Az igényelt támogatás összege összhangban van a pályázati felhívás szerint adható minimális, illetve maximális támogatási összeggel		
A projekt megvalósítás időtartama, illetve a megvalósítás záró dátuma összhangban van a pályázati felhívás szerinti határidővel		
A pályázati űrlapot a pályázati felhívásban meghatározott nyelven (angol és/vagy magyar) töltötték ki		

Amennyiben a fenti befogadási kritériumok közül bármelyik esetében az értékelés NEM, a pályázat elutasításra kerül. A befogadási kritériumok nem teljesítése esetén hiánypótlásnak helye nincs.

A pályázati felhívás további befogadási kritériumokat határozhat meg.

5.2.2. Formai értékelés

A befogadási kritériumok ellenőrzését követően a formai ellenőrzés során az alapkezelő a pályázat formai szempontoknak való megfelelést vizsgálja. A formai követelményeket a pályázati felhívás határozza meg. Minden pályázati felhívás esetén kötelezően alkalmazandó formai szempontok a következők:

Formai szempontok	Igen	Nem
A benyújtott pályázati űrlap teljes körűen és formailag megfelelően kitöltött		
Az elektronikusan csatolt mellékletek köre teljes, illetve formailag megfelelően kitöltött		

Hiányosság esetén az alapkezelő a pályázat befogadásától számított 10 munkanapon belül, 10 napos határidővel, a pályázati űrlapon szereplő elektronikus levelezési címen hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. A hiánypótlási felhívásban megjelölt hiányok pótlására egy alkalommal van lehetőség. A hiánypótlás elmulasztása vagy hibás, hiányos, határidőn túli benyújtása a pályázat formai elutasítását eredményezi. Az elutasításról vagy a formai követelményeknek való megfelelésről a projektgazda szintén a pályázati űrlapon általa megadott elektronikus levelezési címre kap értesítést. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokait és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

5.2.3. Szakmai értékelés

A befogadási és formai követelményeknek megfelelő pályázatokat az alapkezelő által kijelölt, a döntéselőkészítő értékelő bizottságtól független szakértők bírálják. Pályázatonként két szakértő végzi a bírálatot a pályázati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint. Amennyiben a pályázatok komplexitása különböző szakterületi kompetenciákat követel meg, úgy a program operátor döntése szerint az értékelést két-két, a különböző szakterületeken kompetenciával rendelkező értékelőkből álló szakértői csoport bírálja.

A pályázati felhívás meghatározhat olyan szakmai alkalmassági kritériumokat, amelyek, ha nem teljesülnek, akkor a pályázat további értékelés nélkül elutasításra kerülhet.

A pályázati felhívás meghatározza az egyes értékelési szempontok szerint kapható minimális és maximális pontszámot, az elérhető összpontszámot, és meghatározhatja a támogatás feltételét jelentő minimális pontszámot. E minimális pontszámot el nem érő pályázatok abban az esetben sem részesülhetnek támogatásban, ha a pályázati felhívás keretösszege erre lehetőséget adna.

A bírálat során az értékelők tisztázó kérdéseket tehetnek fel, amely kérdéseket az alapkezelő továbbít a projektgazda pályázati űrlapon megadott elektronikus levelezési címére. A tisztázó kérdést a projektgazda az arról szóló értesítésben szereplő határidőig köteles megválaszolni. A válaszadás elmulasztása, a válaszok hiányossága esetén az értékelés a rendelkezésre álló információk alapján kerül lefolytatásra.

A két-két értékelő által adott pontszám alapján meghatározásra kerül a pályázat átlag pontszáma. Amennyiben a két független szakértő (vagy szakértői csoport) által adott pontszámok különbsége meghaladja a magasabb pontszám 30%-át, a pályázatot harmadik szakértő (vagy szakértői csoport) értékeli. Ezt követően az értékelés pontszáma a két egymáshoz legközelebb álló pontszám átlagából alakul ki. A pályázatok az átlag pontszámok alapján sorba rendezésre kerülnek.

5.2.4. Döntés hozatal

Az alapkezelő értékelő bizottságot hoz létre, amely a program keretében támogatandó projektekre tesz javaslatot. Az értékelő bizottság áttekinti a bírálók átlagpontszáma alapján felállított rangsort. Az értékelő bizottság javaslatot tehet a pályázatok sorrendjének módosítására, ez esetben a javaslatát írásban, az ülésről készült jegyzőkönyvben indokolni szükséges. Az értékelő bizottság a pályázatok sorrendje alapján a következő döntési javaslatokat teheti:

- támogatás változatlan költségvetéssel,
- támogatás csökkentett elszámolható összköltséggel, csökkentett támogatási összeggel, illetve feltételekkel,
- elutasítás (forráshiány miatt vagy szakmai indokkal).

A támogatói döntést az alapkezelő vezetője hozza meg az értékelő bizottság javaslata alapján. Az alapkezelő ellenőrzi, hogy az értékelési folyamat összhangban volt-e a vonatkozó szabályzatokkal és a javaslat összhangban van-e a program szabályaival és célkitűzéseivel. Amennyiben az értékelési folyamat és a javaslat megfelelőségéről az alapkezelő hitelt érdemlően meggyőződött, döntést hoz a projektekről. A döntés lehet:

- az értékelő bizottság döntési javaslatának jóváhagyása,
- részletes, írásban rögzített indoklás alapján az értékelő bizottság döntési javaslatának megváltoztatása;
- részletes, írásban rögzített indoklás alapján, a program szabályainak megsértése esetén a kiválasztási folyamat megismétlése.

Amennyiben az alapkezelő csökkentett elszámolható összköltséget vagy csökkentett támogatási összeget tartalmazó, feltételes, vagy elutasító döntést hoz, döntését részletesen indokolnia kell.

A döntésről döntés meghozatalát követő 10 munkanapon belül értesíti a projektgazdát. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokait. Szakmai indokkal való elutasítás esetén kifogás benyújtásának helye nincs.

Az alapkezelő dönthet a forráshiány miatt elutasított pályázatok tekintetében tartaléklista létrehozásáról. Amennyiben a támogatásban részesülő pályázatok valamelyikével a támogatási szerződés bármely okból kifolyólag nem kerül megkötésre, az ily módon felszabaduló forrás erejéig a program operátor döntése alapján a tartaléklistán szereplő pályázat(ok) kaphat(nak) támogatási ajánlatot.

Pozitív támogatói döntés esetén az alapkezelő gondoskodik a támogatási szerződés megkötésének előkészítéséről.

Támogatott pályázat esetén a projektgazda neve, a projekt tárgya, a projekt megvalósulásának helyszíne, a támogatás összege és aránya, a döntés időpontja (év,

hónap), a projekt javaslat összpontszáma, a projekt pályázati űrlapon szereplő rövid összefoglalója magyar és angol nyelven **a REC EGT Alap hivatalos honlapján közzétételre kerül (eea.rec.org).**

5.3. Kifogáskezelés

A pályázó, pályázatának jogosultsági vagy formai okokból történő elutasítása ellen, jogszabálysértés vagy a pályázati felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül az indokok megjelölésével kifogással élhet.

A kifogást írásban, az alapkezelőnek címezve lehet benyújtani, az alábbi címre:

REC – Regionális Környezetvédelmi Központ
2000 Szentendre, Ady Endre út 9-11
EEA Grant HU04

A kifogás ügyében, minden esetben az alapkezelő hoz döntést.

6. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS VÉGREHAJTÁS

6.1. A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételek

Nyertes pályázat esetén a projektgazda a támogatási döntésről szóló értesítéssel együtt szerződéskötési ajánlatot kap. A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a projektgazda a támogatói döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül köteles benyújtani. A támogatási szerződést a támogatási döntés meghozatalától számított legfeljebb 60 napon belül meg kell kötni, mely határidő legfeljebb 30 nappal történő meghosszabbítását az alapkezelő legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti. Ha a szerződés megkötésére a kedvezményezettnek felróható okból ezen határidőig sem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan hatályát veszti. Ebben az esetben, vagy a kedvezményezett szerződéskötéstől való visszalépése esetén az értékelési sorrendben következő, forráshiány miatt elutasított, tartalék listán szereplő pályázó(k) kap(nak) szerződéskötési ajánlatot.

A támogatási szerződés megkötéséhez vagy - ha a pályázati felhívás lehetővé teszi - legkésőbb az első kifizetés-igényléshez a projektgazda az alábbi dokumentumokat köteles benyújtani, amennyiben azokat a pályázathoz nem csatolta, vagy tartalmukban változás következett be:

- a projektgazda nevében aláíró személy vagy személyek - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a magyar állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - bank által igazolt, vagy ügyvéd, illetve jogtanácsos által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját;
- a projektgazda - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a magyar állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - alapító

(létesítő) okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát;

- a saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat és nyilatkozatokat;
- biztosítéknyújtási kötelezettség esetén a nyújtott biztosítékkal kapcsolatos dokumentumokat;
- a támogatói döntést megelőzően lefolytatott közbeszerzési eljárások dokumentumait;
- a projekt megkezdéséhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket;
- részletes, 4 havi ütemezésű költségtervet és finanszírozási tervet;
- partnerségi projekt esetén a partnerek között létrejött – donor országbeli partner esetén angol nyelven megfogalmazott – partnerségi megállapodást, mely a tartalmazza legalább:
 - a projektgazda szervezet megnevezését,
 - a projektgazda és a projekt partnerek szerepét, felelősségét, támogatásból való részesedését,
 - a biztosítandó saját forrás összegét,
 - az elszámolható költségeit,
 - a projekt költségvetését,
 - a partnerek adatszolgáltatási, valamint az ellenőrzések során elvárt együttműködési kötelezettségét,
 - a viták rendezésének módját,
 - a szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos rendelkezéseket,
 - egyéb releváns feltételeket.

A pályázati felhívás a szerződéskötéshez további feltételeket is meghatározhat.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal, aki:

- a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja vagy arról nem nyilatkozik;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- a Közpénztv. 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- jogszabályban vagy e rendeletben a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek.

A pályázati felhívás további feltételeket határozhat meg a támogatási szerződés megkötéséhez.

A támogatási szerződés az alapkezelő, mint támogató, és a projektgazda, mint kedvezményezett között jön létre.

A támogatási szerződésben rögzített projekt megvalósításáért a támogató felé a projektgazda felel, akkor is, ha a projektet partnerségben valósítja meg. A projektgazda a támogatási szerződésből fakadó jogait kötelezettségeit a partnerségi megállapodásban tudja a projekt partnerek felé érvényesíteni.

6.2. A projekt végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése

A projekt végrehajtása során a projektgazda elsődlegesen a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően, illetve a pályázati felhívás és a jelen pályázati útmutató szerint köteles megvalósítani a projektjét.

A kedvezményezettet a támogatás rendeltetésszerű felhasználásával összefüggésben **beszámolási kötelezettség** terheli. A beszámolási kötelezettségre vonatkozó részletes szabályokat a támogatási szerződés tartalmazza. A projektgazdának meghatározott ütemezésben időközi, illetve záró szakmai előrehaladási jelentéseket kell benyújtani elektronikusan, illetve, ha a támogatási szerződés úgy rendelkezik, papír alapon is. Amennyiben a két jelentés között eltérés van, a papír alapú és aláírt jelentést kell hitelesnek tekinteni.

A szakmai beszámolóknak tartalmaznia kell legalább:

- a projekt keretében megvalósult tevékenységek és eredmények szöveges bemutatását,
- a hátralévő ütemezést, illetve a várható eltéréseket indoklással,
- a kockázatokat és azok kezelésének módját,
- a projekt pénzügyi előrehaladását bemutató összesített adatokat,
- az indikátorok várható és tényleges teljesüléséről szóló beszámolót,
- a projekt partnerek által vállalt tevékenységekről szóló beszámolót,
- a nyilvánosságra és tájékoztatásra, valamint a horizontális szempontok érvényesülésére vonatkozó beszámolót,
- egyéb, a támogató által meghatározott beszámolót pl. az előírt intézkedési terv teljesüléséről.

A beszámolót, szakmai előrehaladási jelentést az alapkezelő formai és tartalmi szempontból ellenőrzi és szükség esetén hiánypótlásra szólítja fel a projektgazdát. Az alapkezelő az ellenőrzés eredményeként a jelentést jóváhagyja, vagy több, egyéb intézkedést tehet, pl. kiegészítő információt kér, helyszíni ellenőrzés vagy monitoring látogatás lefolytatását rendeli, szabálytalansági eljárást indít, felfüggeszti a támogatás folyósítását, vagy eláll a támogatási szerződéstől.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a projektgazda által rendszeresen benyújtandó szakmai előrehaladási jelentésen túl az alapkezelő által lefolytatott **monitoring látogatás** alapján történik. A monitoring látogatásokat az alapkezelő a kockázatelemzés alapján készített monitoring tervnek megfelelően folytatja le.

A támogatás szabályszerű felhasználását ellenőrző **hitelesítési tevékenységet** az alapkezelő végzi, dokumentum alapon, illetve az általa lefolytatott helyszíni ellenőrzések keretében.

A kedvezményezett köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.

A felmerült szabálytalansági gyanú kivizsgálásra kerül. A szabálytalanság megállapításának jogkövetkezménye lehet a projekt támogatásának terhére elszámolható költségek csökkentése, a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg visszafizetésére kötelezés, a támogatási szerződéstől történő elállás.

6.3. A projekt fenntartása

A projektgazdát a támogatás visszafizetésének terhe mellett a 3.3.3. pont szerinti fenntartási időszak során fenntartási kötelezettség terheli, amelynek időtartamát a pályázati felhívás határozza meg. A meghatározott fenntartási időszak alatt a projektgazda a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, különösen a projekt keretében vásárolt, létrejött, felújított ingatlant és a beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni.

A fenntartási kötelezettséget a következő formákban kell teljesíteni:

- **Fenntartási jelentés**

A fenntartási időszakban a projektgazda köteles évente **fenntartási jelentést** benyújtani, amelynek tartalmát az alapkezelő ellenőrzi. Az első fenntartási jelentés esedékessége a projektzáró jelentés és a záró kifizetés igénylés benyújtási időpontja utáni naptári évet követő 30. nap, amely időpontban a megelőző évnek a fenntartással kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről kell beszámolni, majd a következő években a fentiekkel megegyező naptári éves időszakra és esedékességgel kell benyújtani a fenntartási jelentéseket.

- **Dokumentumok elkülönített nyilvántartása**

A projekt zárását követően a projektgazda köteles a projekt dokumentumainak nyilvántartására és megőrzésére a fenntartási időszak végéig, de legalább a projekt zárását követő 5 évig. Amennyiben a projekt az állami támogatási szabályok hatálya alá esik, úgy a jelen Útmutató 4.6.1 pontja alapján a projekt dokumentumait a támogatói döntés napjától számított 10 évig kell megőrizni.

- **Ellenőrzéstűrési kötelezettség**

A kedvezményezett köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatás ellenőrzésére jogosult szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a kedvezményezett az ellenőrzés során felrőható

magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a támogató a támogatási szerződést visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat. A támogatási szerződéstől való elállás esetén a kedvezményezett az addig igénybe vett támogatást köteles visszafizetni.

Az EGT és Norvég Alapokból részesülő kedvezményezett a támogatással kapcsolatosan a következő intézmények és szervezetek ellenőrzései során köteles az együttműködésre:

- Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF);
- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI);
- alapkezelő;
- végrehajtó ügynökség;
- nemzeti kapcsolattartó (NFÜ Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága);
- Finanszírozási Mechanizmus Iroda;
- az EFTA Számvevőszék (EFTA Board of Auditors);
- a norvég Számvevőszék (Office of the Auditor General of Norway);
- a donor országok által megbízott, ellenőrzésre és monitoringra jogosult szervezetek.

• **Beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazás**

A támogatási szerződésben előírt beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazást (inkasszó) a projektgazda fő számlájára a fenntartási időszak végéig fent kell tartani.

• **Biztosíték**

Építési-beruházási elemet tartalmazó projektek esetében, amennyiben Projektgazda a támogatási szerződés szerinti biztosíték (pl. bankgarancia, kezességvállalás, jelzálog, stb.) nyújtására kötelezett volt, úgy a nyújtott biztosítékot a fenntartási időszakban is fenn kell tartani legalább a folyósított támogatás 50%-ának erejéig.

• **Bejelentési kötelezettség**

Az alábbi esetekben a fenntartási időszak során a Projektgazdának soron kívüli bejelentési kötelezettsége van:

- projektgazda cégformájában bekövetkező változások;
- adminisztratív okokból szükséges változások;
- személyi változások (aláírásra jogosult személy, kapcsolattartó);
- bankszámla-változások, különösen azon bankszámlák változása, amelyek beszédési megbízással érintettek;
- projektgazda felszámolási, csőd-, végelszámolási, adósságrendezési vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alá kerül.

• **Káresemény bejelentési kötelezettség**

Amennyiben a projekt keretében beszerzett eszközöket, vagy a vásárolt/felújított ingatlant káresemény éri, úgy a káreseményt soron kívül jelezni szükséges. A káresemény kapcsán szintén szükséges megküldeni a biztosító, rendőrség vagy egyéb érintett szervezet által felvett jegyzőkönyv másolatát.

• **Elidegenítési, bérbeadási és terhelési tilalom**

A támogatási szerződésben előírt elidegenítési, bérbeadási és terhelési tilalom a fenntartási időszakban változatlan feltételek mellett fennáll.

- **Biztosítás**

A projekt keretében beszerezett tárgyi eszközökre, vásárolt/felújított ingatlanra és immateriális javakra vonatkozó biztosítást a fenntartási időszak alatt is fenn kell tartani.

- **Fenntartási alap**

A projekt keretében beszerezett tárgyi eszközökre, felújított ingatlanra vonatkozóan a támogatási szerződés a fenntartási időszakra ún. fenntartási alap létrehozását írhatja elő egy elkülönített bankszámla megnyitásával. A fenntartási alapba történő befizetésről, valamint a fenntartási alap egyenlegéről az éves fenntartási jelentésben be kell számolni. A fenntartási alap felhasználása a fenntartási időszakban az eszközök és ingatlanok állagmegóvását, rendeltetésszerű működését, a projekt eredmények fenntartását biztosító tevékenységekre fordítható, ide nem értve a folyamatos működéshez szükséges általános jellegű, rendszeres kiadásokat

A fenntartási kötelezettség teljesítését az alapkezelő ellenőrzi a támogatási szerződésben meghatározott fenntartási időszak végéig. A fenntartási kritériumok nem megfelelő teljesítése a támogatás visszafizetési kötelezettségét vonhatja maga után.

6.4. Követeléskezelés

Amennyiben a kedvezményezett a támogatást jogosulatlanul vette igénybe, vagy a támogatást jogszabálysértő módon, illetve nem rendeltetésszerűen használta fel, valamint a támogatási szerződéstől történő elállás, a támogatási szerződés felmondása, a támogatói okirat visszavonása esetén, a támogatást vissza kell fizetni. A projekt végrehajtásával összefüggésben a projekt partner által szabálytalanul felhasznált támogatásért is a projektgazdának kell helytállnia, mivel a támogatási szerződés kedvezményezettje a projektgazda. A projektpartner felelősségéből adódó követelés esetleges továbbhárítása a partnerségi megállapodás értelmében történhet a felek között.

A támogatás visszafizetése a Ptk. szerinti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben kell, hogy történjen. Amennyiben a kedvezményezett az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, a támogatás visszafizetése esetén kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

Amennyiben a projektgazda a visszafizetési kötelezettséget nem, vagy csak részben teljesíti, a támogató érvényesíti a biztosítéko(ka)t a minél gyorsabban történő beszedés érdekében. Ha a követelés kielégítése nem volt eredményes, a visszafizetendő összeget és kamatait az adóhatóság adók módjára hajtja be.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Elszámolhatósági útmutató az „Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz” programhoz
2. sz. melléklet: Fogalomtár
3. sz. melléklet: Útmutató a kétoldalú kapcsolatok erősítéséhez (Guideline for strengthened bilateral relations c. dokumentum magyar nyelvű fordítása)
4. sz. melléklet: Kommunikációs és arculati kézikönyv magyar nyelvű fordítása
5. sz. melléklet: Az EGT és Norvég Alapra vonatkozó alapvető jogszabályok és szabályzatok listája
6. sz. melléklet: Pályázható szervezetek gazdálkodási formakódja