

**Budapest Főváros X. kerület  
Kőbányai Önkormányzat  
Alpolgármestere**

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület részére  
az Európai Unió LIFE programján történő részvételről**

**I. Tartalmi összefoglaló**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat pályázatot kíván benyújtani az Európai Unió LIFE programjára, azon belül a klímaadaptációs alprogramra. A LIFE (L'Instrument Financier pour l'Environnement) az Európai Unió környezetvédelmi politikáját támogató pénzügyi eszköz, amelyet 1992-ben hoztak létre. A 2014-2020 közötti európai uniós pénzügyi időszakra vonatkozó, megújult LIFE program összköltségvetése 3,4 milliárd euró (a pályázati felhívást a 2. melléklet tartalmazza).

A LIFE program a 2014-2017 közötti időszakban a projektek költségvetésének maximum 60%-át biztosítja, jelen projekt esetében az önkormányzatokra eső támogatási intenzitás 50%.

A projekt címe: „iPlanTo” 'Integrated Planning Toolkit for Urban Heat Island Adaptation', azaz magyarul 'Integrált tervezési eszköztár a városi hőszigethez való alkalmazkodáshoz'.

A LIFE „iPlanTo” projekt célja, hogy választ adjon a városi környezet miatt felmelegedő területekkel (hőszigetekkel) kapcsolatos kihívásokra az ún. „zöld infrastruktúra” lehetőségeinek kihasználásával. A projekthez kiválasztott Rákos-patak városi területeken folyik keresztül, ezért revitalizációja segítséget nyújthat a fenti probléma kezelésében. Az „iPlanTo” projekt célja, hogy kisebb beavatkozásokkal segítse ennek a nagyszabású fejlesztésnek az elindítását, amely más hasonló adottságú városi területeknek is hasznára válhat.

A Rákos-patak nagyon sokféle természeti, kertvárosi, munkahelyi-gazdasági és más városi környezetet összekötve éri el a Dunát, az eltérő jellegű területeken más-más beavatkozások indokoltak. Ennek alapján az „iPlanTo” projekt az alábbiakat tartalmazza:

- a) egy egyszerűen, és könnyen használható útmutató létrehozása a tervezők számára, mely segíti őket a klímaadaptív tervezésben;
- b) jó példa más önkormányzatok számára arról, hogy hogyan kell klímatudatos elveket érvényesíteni a szabadtértervezésben, városias környezetet átszelő folyóvizek mellett;
- c) jó példa arra, hogy kutató intézmények és önkormányzatok hogyan tudnak együttműködni, hogyan lehet az asztalfiók helyett a valós felhasználók felé prezentálni a klímakutatások eredményeit,
- d) a városi körülmények között végzett meteorológiai mérések és klímamodellek egységes rendszerben történő alkalmazásával egy olyan példát mutat be, mely éghajlati feltételektől függetlenül, bárhol alkalmazható.

Az „iPlanTo” projekt innovatív megközelítésmódrá törekszik a tudományos kutatócsoportok és a helyi önkormányzatok együttműködéséből adódó előnyök kihasználásával.

Az Országos Meteorológiai Szolgálat (a továbbiakban: OMSZ) mint a projekt konzorciumvezetője a Rákos-patak partjának különböző típusú területein kísérleti szabadidős területek vizsgálatával kíván a városi hőszigetet hatékonyan csökkentő zöldfelület-fejlesztési és parképítési megoldásokat alkalmazni, kiértékelni, és így máshol is hasznosítható, tapasztalatokat szerezni.

A projektben résztvevő vezető partnerek:

1. OMSZ – Országos Meteorológiai Szolgálat
2. BME – Budapesti Műszaki Egyetem
3. SZTE – Szegedi Tudományegyetem
4. OIA – Ormos Imre Alapítvány
5. MUTK – Magyar Urbanisztikai Tudásközpont Nonprofit Kft.

További partnerek:

6. Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzata
7. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
8. Gödöllő Város Önkormányzata
9. TÖOSZ – Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (elvi támogatást nyújtanak)
10. ZAMG – Zentralanstalt für Meteorologie und Geodynamik (osztrák meteorológiai szolgálat)

A projekt összköltségvetése 385 860 925 Ft, amelyből az EU támogatás mértéke 230 226 445 Ft. A Kőbányára eső összköltségvetés 54 509 000 Ft, amelyből 50%, azaz 27 254 500 Ft az EU támogatás összege. Nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására előreláthatólag 2017. év nyarán kerül sor, a projekt futamideje 36 hónap (a költségvetést a 3. melléklet tartalmazza).

Kőbánya esetében a projekt célja a Rákos-patak partján egy rekreációs park létrehozása a 40907/7 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú telken a környékbeli lakosság számára, ahol a szabadidő minőségi eltöltésén kívül a LIFE projekt céljainak is megfelel, azaz a telepített új növényzet/burkolat/vízfelületnek köszönhetően érzékelhető változások (felhasználók hőérzetének módosulása) monitorozása is lehetővé válik. A Kőbányára tervezett pihenőpark infrastrukturális fejlesztésére körülbelül 49 000 000 Ft áll a projekt költségvetésében rendelkezésre, ebből az összegből a helyi lakosság minél szélesebb körének rekreációját szolgáló környezet kerül kialakításra kiegészítve játszótérrel, tanösvénnyel, a madárvilág megfigyelését segítő berendezésekkel (etető, madárles), valamint olyan innovatív megoldások telepítésének lehetőségét is vizsgálják a projekt készítői, mint a levegőtető szennyvíztisztító. Az OMSZ ezen kívül meteorológiai megfigyelőállomást is tervez a területre.

A többi résztvevő önkormányzat közül Zugló sporttal kapcsolatos fejlesztést tervez, míg Gödöllő célja a Hattyús-tó állapotának helyreállítása.

## **II. Hatásvizsgálat**

A fejlesztés eredményeként tervezetten rekreációs park jön létre a Rákos-patak mentén a Pilis utca-Váltó utca magasságában. Az elkészült park mellett, hogy a környékbeli lakosság szabadidő eltöltését szolgálja, a LIFE projekt kitűzött céljainak is megfelel, klímaadaptációs vizsgálatok és mérések helyszíne is lesz.

## **III. A végrehajtás feltételei**

A projekt Kőbányára eső összköltsége az elkészített költségvetés alapján 54 509 000 Ft. Az önkormányzati önerő mértéke 50%, azaz 27 254 500 Ft.

A pályázat előkészítését az OMSZ és a Magyar Urbanisztikai Tudásközpont Nonprofit Kft. végzi. A pályázat angol nyelven kerül benyújtásra. A benyújtáshoz szükséges angol nyelvű szándéknyilatkozatot a 4. melléklet tartalmazza.

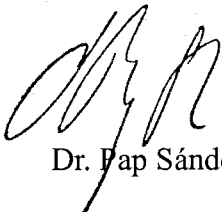
Nyertes pályázat esetén a projektet az OMSZ fogja össze, de az Önkormányzatnál egy projektasszisztens és egy pénzügyi asszisztens munkájára szükség van a lebonyolításhoz. Az ő bérezésük betervezésre került a projekt költségvetésébe 4 699 000 Ft összegben.

Nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására előreláthatólag 2017. év nyarán kerül sor, amelyet követően lehetőség lesz 30% előlegigénylésre. Az önkormányzati önerő a 2017-2019. évi költségvetéseket terheli.

#### **IV. Döntési javaslat**

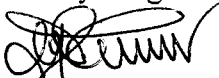
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2016. augusztus „24.”



Dr. Pap Sándor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének**

**.../2016. (... ..) határozata  
az Európai Unió LIFE programján történő részvételről**

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy részvételével az Európai Unió LIFE programjának keretében pályázat kerüljön benyújtásra „iPlanTo” 'Integrated Planning Toolkit for Urban Heat Island Adaptation' címmel és vállalja a 27 254 500 Ft összegű saját forrás biztosítását. A pályázat keretében a Rákospatak kőbányai szakaszán rekreációs park létesül a 40907/7 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú telken.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti pályázat és mellékletei aláírására.

Határidő: azonnal  
Feladatkörében érintett: a Jegyzői Főosztály Városüzemeltetési Osztály vezetője  
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője



## Pályázati útmutató 2016

### LIFE Éghajlat-politikai „hagyományos projektek”

Az útmutató a Szerződő Hatóságnak a LIFE Éghajlat-politika alprogramjához benyújtandó projektpályázatok kidolgozásához nyújt segítséget. Célja, hogy segítse a pályázókat a projektpályázatok tartalmának kidolgozásában.

Ez a dokumentum csak a LIFE projektpályázatok jelen kiírására („LIFE 2016”) érvényes. Emellett ez az útmutató csak az *Éghajlat-politika* alprogramban az alábbi típusú „hagyományos” projektek pályázataira vonatkozik: „kísérleti projektek”, „demonstrációs projektek” és „bevált gyakorlati projektek”, valamint „tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek”. A LIFE 2016 kiírásának többi eleméhez külön dokumentumok elérhetők a LIFE weboldalon.

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

Ez az útmutató a 2016. évi pályázati kiírás csomag része, amely tartalmazza az alábbi olyan dokumentumokat is, amelyeket egy LIFE pályázat benyújtása előtt alaposan el kell olvasnia.

- Útmutató a LIFE projektpályázatok értékeléséhez
- Minta LIFE támogatási szerződés speciális és általános feltételekkel

## Újdonságok 2016-ban

- Nagyobb hangsúlyt kapott a fenntarthatóság és megismételhetőség (lásd a 1.5.13 és 1.5.14 szakaszokat)
- Nagyobb hangsúlyt kapott a mérhető környezeti és éghajlati hatás, többek között kötelező a LIFE teljesítménymutatók táblázatának benyújtása (lásd a 1.5.18 szakaszt)
- A kettős finanszírozás szigorúbb ellenőrzése (lásd a 1.5.16 szakaszt)
- Nagyobb figyelmet kapnak a második fázisban járó projektek és a viszonyuk LIFE által finanszírozott más projektekhez (lásd a 1.5.17 szakaszt)
- Koordinációs követelmény egy adott régióban/országban ugyanazon vagy hasonló problémára irányuló több pályázat között (lásd a 1.5.19 szakaszt)
- A „határokon átnyúló” prioritás világosabb magyarázata (lásd az 1.5.10 szakaszt)
- Szigorúbb szabályok az „egyéni vállalkozókat” és „társulásokat” illetően (lásd az 1.5.2 és 1.5.4 szakaszokat)
- További tudnivalók a piachoz közeli koncepciókról, különösen az éghajlatváltozás hatásainak mérséklését célzó pályázatok esetében (lásd a 2.3.3 szakaszt);
- Frissített politikai prioritások (lásd a 2.3.3, 2.4.3 és 3.5.3 szakaszt)

## Tartalom

Újdonságok 2016-ban.....	3
1. A LIFE BEMUTATÁSA.....	5
1.1 Mi a LIFE?.....	5
1.2 „Hagyományos” projektek.....	6
1.3 Hogyan, hol és mikor adhat be pályázatot?.....	6
1.4 Hogyan választják ki a LIFE projekteket?.....	7
1.5 Általános útmutatás a pályázóknak.....	8
1.5.1 Milyen nyelven nyújthatók be a pályázatok?.....	8
1.5.2 Ki adhat be pályázatot?.....	8
1.5.3 Mekkora egy LIFE projekt optimális költségvetése?.....	11
1.5.4 Mekkora az EU társfinanszírozás maximális aránya a LIFE programban?.....	11
1.5.5 Milyen mértékben kell hozzájárulniuk a projektek kedvezményezettjeinek a projektek költségvetéséhez?.....	11
1.5.6 Mi a projektek optimális kezdő dátuma és időtartama?.....	11
1.5.7 Hol hajthatók végre a LIFE projektek?.....	12
1.5.8 Ki irányítsa a LIFE projektet?.....	12
1.5.9 Projekt tevékenységek kiszervezése.....	13
1.5.10 Milyen feltételek mellett részesíti előnyben a LIFE program a határokon átnyúló projekteket?.....	13
1.5.11 Milyen mélységben kell kidolgozni a LIFE pályázatot?.....	13
1.5.12 Visszamenőleges finanszírozás.....	13
1.5.13 A projekt és tevékenységei hosszútávú fenntarthatósága.....	14
1.5.14 Megismételhetőség és átülthetőség.....	14
1.5.15 Kutatási tevékenységek és nagy infrastruktúra.....	15
1.5.16 Komplementaritás egyéb EU támogatási programokkal.....	15
1.5.17 Korábbi LIFE projektet folytat, illetve azon alapuló pályázatok.....	16
1.5.18 A környezeti előnyök mennyiségi meghatározása és az éghajlat-politika.....	16
1.5.19 Koordinációs követelmény ugyanazon vagy hasonló problémára irányuló több pályázat között.....	17
1.6 A projekt ökológiai lábnyomának csökkentése és a zöld közbeszerzés.....	17
1.7 Személyes adatok védelmére vonatkozó záradék.....	17
2. LIFE Éghajlat-politika.....	19
2.1 Mit jelent a LIFE Éghajlat-politika?.....	19
2.2 Melyek az éghajlat-politikai projektek?.....	21
2.3 „Az éghajlatváltozás mérséklése” kiemelt terület.....	23
2.3.1 Általános tárgykör és célkitűzések.....	23
2.3.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival.....	23
2.3.3 Az EU politikai prioritásai a 2016. évi kiírásban.....	24
2.4 „Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz” kiemelt terület.....	30
2.4.1 Általános tárgykör és célkitűzések.....	30
2.4.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival.....	30
2.4.3 Az EU politikai prioritásai a 2016. évi kiírásban.....	31
2.5 Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás” kiemelt terület.....	33
2.5.1 Általános tárgykör és célkitűzések.....	33
2.5.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival.....	33
2.5.3 Az EU politikai prioritásai a 2016. évi kiírásban.....	35
2.5.6 Hogyan kell elkészíteni egy LIFE éghajlat-politikai irányítási és tájékoztatási pályázatot?.....	36
3. Pályázati adatlapok.....	40
3.1 Szerkezet.....	40
3.2 Általános szabályok.....	41
3.3 Technikai pályázati adatlapok.....	42
3.3.1 Adminisztratív adatlapok (A-adatlapok).....	43
3.3.2 A projekt vázlata (B-adatlapok).....	48
3.3.3 A javasolt akciók részletes technikai leírása (C-adatlapok).....	53
3.4 Pénzügyi pályázati adatlapok.....	62
3.5 Jelentések.....	70
R4 jelentés – Megfelelőség a 2%-os szabálynak.....	70
R5 jelentés – Országos kiosztás.....	70
3.6 Mellékletek.....	70
4. Ellenőrzőlista.....	70
MELLÉKLETEK.....	72
1. MELLÉKLET: Naptár - A LIFE 2016. évi értékelési és kiválasztási eljárása.....	72
2. MELLÉKLET: Fontos hivatkozások.....	73
3. MELLÉKLET: Az eProposal eszköz.....	75
3. lépés: Pályázat létrehozása (a koordináló pályázónak kell végrehajtania).....	79

# 1. A LIFE BEMUTATÁSA

## 1.1 Mi a LIFE?

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

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

A Környezetvédelem alprogram három kiemelt területet ölel fel:

- € LIFE Környezet és erőforráshatékonyság
- € LIFE Természet és biodiverzitás
- € LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás

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

Az Éghajlat-politika alprogram három kiemelt területet ölel fel:

- € LIFE Éghajlatváltozás mérséklése
- € LIFE Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz
- € LIFE Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás

A LIFE program végrehajtásának pénzügyi keretösszege 3,457 milliárd euró, amelynek 75%-át (2 592 491 250 eurót) a Környezetvédelem alprogramhoz, 25%-át (864 163 750 eurót) pedig az Éghajlat-politika alprogramhoz rendelték.

A LIFE rendelet 17(4) cikke szerint a teljes költségvetés legalább 81%-át projektek cselekvési támogatására, illetve ahol ez lehetséges, pénzügyi eszközökre kell fordítani.

A LIFE első többéves munkaprogramja a 2014-2017 közötti időszakra 449,2 millió eurót szán az Éghajlat-politika alprogram költségvetésére.<sup>2</sup> Ebből 63,6 millió euró áll rendelkezésre a 2016. évi pályázati kiírásra. A többéves munkaprogrammal összhangban legfeljebb 10% áll rendelkezésre az irányításra és tájékoztatásra, a többit elosztják a mérséklés és az alkalmazkodás között.<sup>3</sup>

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

<sup>2</sup> A Bizottság végrehajtási határozata 2014. március 19-én a LIFE többéves munkaprogram elfogadásáról 2014-2017 évekre, OJ L 116, kelt 2014.04.17. 1. o.; <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014D0203&from=EN>

<sup>3</sup> Ez a felosztás indikatív, és az egyes kiemelt területeken benyújtott pályázatok számától függően változhat.

Kivételes esetekben, ha a három közül valamelyik kategóriában nem volna elegendő olyan pályázat, amelyek minősége megüti a mértéket, akkor a pénzeszközök elosztását ennek megfelelően módosítják.

A 2014-2020 időszakban a Szerződő Hatóság minden évben egyszer kiírja a LIFE projekt-pályázatot.

## 1.2 „Hagyományos” projektek

A LIFE rendelet 2. cikke meghatározza a különböző projekt típusokat, amelyek a LIFE 2014-2020 programban támogathatók. Míg egyes projekt típusok (például az „integrált projektek”) újak a LIFE programban, a hagyományos projekt típusok hasonlóak azokhoz, amelyeket a korábbi LIFE programokban támogattak.

Ezek a „hagyományos” projekt típusok az alábbiak:

- „kísérleti projektek”, amelyekben olyan technikákat vagy módszereket alkalmaznak, amelyeket korábban sehol nem alkalmaztak és nem próbáltak ki, és amelyek potenciális környezetvédelmi vagy éghajlati előnyöket nyújtanak a jelenlegi bevált gyakorlathoz képest, és amelyek hasonló helyzetekben nagyobb méretekben is alkalmazhatók;
- „demonstrációs projektek”, amelyek a projekt adott környezetében új tevékenységeket, módszereket vagy megközelítéseket alkalmaznak, tesztelnek, értékelnek és terjesztenek, így például földrajzi, ökológiai és társadalmi-gazdasági kontextusban, és amelyek hasonló körülmények között máshol is alkalmazhatók;
- „bevált gyakorlati projektek”, amelyek megfelelő, költséghatékony, korszerű technikákat, módszereket és megközelítéseket alkalmaznak a projekt speciális környezetének figyelembe vételével;
- „tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek”, amelyek a kommunikáció támogatására, a környezetvédelmi és éghajlat-politikai alprogramokban keletkező információk és a tudatosság terjesztését szolgálják.

Az alábbi táblázat összesíti, mely projekt típusokat lehet beadni az Éghajlat-politika alprogram egyes kiemelt területein:

Kiemelt terület	Cselekvési támogatásra alkalmas projekt típusok	Indikatív költségvetési összeg 2016
Az éghajlatváltozás mérséklése	Bevált gyakorlati, demonstrációs és kísérleti projektek	15,92 millió euró
Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz	Bevált gyakorlati, demonstrációs és kísérleti projektek	24,52 millió euró
Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás	Tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek	7 millió euró

Az Éghajlat-politika alprogramban az összes „hagyományos” projekt típusra a cselekvési támogatások társfinanszírozására rendelkezésre álló indikatív teljes összeg 47,44 millió euró.

A LIFE program valamelyik kiemelt területén finanszírozott projekteknel elkerulendo, hogy egy masik kiemelt terület környezetvedelmi vagy eghajlat-politikai celkituzeseit veszelyez-tesse, es ahol csak lehetséges, szinergiákat kell talalni a kulönbözö celkitüzések között, valamint pozitiv elbiralásban részesül a zöld közbeszerzés is.

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

A LIFE program cselekvési támogatására pályázóknak pályázataikat a LIFE program weboldalán elérhető eProposal webes eszköz segítségével kell beadniuk.

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

A pályázóknak pályázataikat az eProposal rendszer útján a Szerződő Hatóság felé **2016. szeptember 7-én, brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig kell benyújtaniuk.**

A pályázat 2016. szeptember 7-ig (brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig) tetszés szerint módosítható, érvényesíthető és (újra) benyújtható. Javasoljuk, hogy a beadási időszakban rendszeresen töltsék fel tervezetüket, hogy elkerüljék az utolsó pillanatokban az internet-kapcsolatból és egyéb IT meghibásodásokból eredő problémákat. Minden újabb beküldéssel felülírják a korábban beküldött változatot (a korábban feltöltött változatokat nem archiválják, és ezért azok a továbbiakban nem elérhetők).

A jelen útmutatóban leírt pályázatoknál a Szerződő Hatóság szerepét az Európai Bizottság Kis- és Középvállalkozásügyi Végrehajtó Ügynöksége (EASME) látja el.

A pályázat kidolgozása során a pályázóknak további tudnivalóért célszerű felvenni a kapcsolatot a LIFE nemzeti kapcsolattartóival; a tagállamok nemzeti és regionális LIFE hatóságainak nevét és kapcsolati adatait tartalmazó lista megtalálható a LIFE weboldalán az alábbi címen:

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

### 1.4 Hogyan választják ki a LIFE projekteket?

A projektek kiválasztásának technikai módszerét, a kiválasztási és odaítélési szempontokat a LIFE többéves munkaprogram 2014-2017 5. fejezete írja le. Az eljárás alkalmazásának részletes leírását megtalálja a „LIFE eghajlat-politika projektpályázatok értékelési útmutatója 2016” dokumentumban.

**Nagyon fontos:**

**Ne feledje, hogy a Szerződő Hatóság az értékelési folyamat során a pályázóval való levelezésre a pályázó által az A2 adatlapon a kapcsolattartó e-mail címeként megadott e-mail címet használja egyedüli kapcsolati pontként. Ezért ennek egy érvényes és aktív e-mail fiókhoz kell kapcsolódnia, amelyet az értékelési folyamat időszakában naponta ellenőriznek.**

Az egyedi támogatási szerződések aláírására a Szerződő Hatóság részéről várhatóan 2017. május-június hónapokban kerül sor. A projektek megkezdésének legkorábbi dátuma **2017. június 15.** (a részletes menetrend az 1. Mellékletben található).

### 1.5 Általános útmutatás a pályázóknak

Ez a fejezet egyes gyakran feltett kérdésekre ad választ azzal kapcsolatban, hogyan kell megfogalmazni egy LIFE pályázatot a LIFE Eghajlat-politika három kiemelt területén. A politikai prioritásokra vonatkozó egyedi iránymutatásokat a 2. részben találja; az egyes technikai és pénzügyi adatlapok kitöltésével javaslatokat pedig a dokumentum 3. része tartalmazza.

#### 1.5.1 Milyen nyelven nyújthatók be a pályázatok?

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

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

Meg kell jegyezni, hogy a támogatási szerződés, a projekt irányítása, a formális jelentések, a kulcsfeladatok és a Szerződő Hatósággal folytatott minden kommunikáció nyelve angol.

#### 1.5.2 Ki adhat be pályázatot?

Az Európai Unióban bejegyzett bármely jogi személy adhat be pályázatot.

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

A „közintézmény” meghatározása a nemzeti hatóságok szerinti, függetlenül azok szervezeti formájától – központi, regionális vagy helyi szervezet – illetve az irányításuk alá tartozó testületektől, amennyiben ezek az illető nemzeti hatóság nevében és annak felelősségére működnek. Ha ezek a szervezetek magánjogi testületekként vannak regisztrálva, de ebben a kiírásban a „köztestületekkel” egyenértékűen kívánnak részt venni, akkor igazolniuk kell, hogy megfelelnek minden, a köztestületekkel szemben támasztott követelménynek, és ha a szervezet befejezi a tevékenységét, akkor jogait és kötelezettségeit, kintlévőségeit és tartozásait egy köztestületnek adja át. A teljes meghatározást a „Köztestületi nyilatkozat” függelékben találja meg, amelyet minden olyan kedvezményezettnek ki kell töltenie, aki „köztestületként” kíván részt venni a pályázaton. Ez alól csak azok a központi (pl. minisztérium) és helyi kormányzati szervek (pl. tartományi, helyhatósági, regionális stb.) képeznek kivételt, amelyeknek a „köztestületi” jellege magától értetődő.

Az úgynevezett „egyéni vállalkozókat” (az olyan szervezeteket, amelyek egy személy tulajdonában és irányítása alatt állnak, és nincs jogi elkülönítés a vállalkozás és tulajdonosa között) természetes személyeknek tekintik, és ezért ebben a kiírásban nem vehetnek részt kedvezményezettként vagy társult félként.



A koordináló kedvezményezett jogállásától függően a pályázattal kötelezően beadandó adminisztratív dokumentumok részletes leírását lásd a „LIFE éghajlat-politikai pályázatok értékelési útmutatója 2016” dokumentumban.

Ha egy pályázatot társfinanszírozásra alkalmasnak ítélték, azon pályázó lesz a **koordináló kedvezményezett**, amely a projekt végrehajtásáért felelős. A koordináló kedvezményezett lesz a **Szerződő Hatóság egyedüli kapcsolati pontja**, és az egyetlen kedvezményezett, amely közvetlenül készít jelentéseket a Szerződő Hatóságnak a projekt technikai és pénzügyi előrehaladásáról.

A koordináló kedvezményezett kapja meg az EU pénzügyi támogatását a Szerződő Hatóságtól, és biztosítja annak a társkedvezményezettekkel (amennyiben vannak ilyenek – lásd alább) kötött partnerségi megállapodások szerinti szétosztását. A koordináló kedvezményezettnek közvetlenül részt kell vennie a projekt technikai megvalósításában és a projekt eredményeinek terjesztésében.

A koordináló kedvezményezettnek kell viselnie a projekt költségeinek egy részét, így pénzeszközökkel is hozzá kell járulnia a projekt költségvetéséhez. Nem térítik vissza neki a felmerült költségek 100%-át.

A koordináló kedvezményezettnek be kell mutatnia jogállását (az A2 pályázati adatlap kitöltésével), amely igazolja, hogy az EU-ban jegyezték be.

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

A **társkedvezményezett** lehet az EU-n kívül bejegyzett jogi személy, amennyiben a koordináló kedvezményezett székhelye az EU-ban van. Ahhoz, hogy társkedvezményezett lehessen, a szervezetnek olyan, az EU-n kívüli tevékenységeket kell ellátnia, amelyek szükségesek az EU környezetvédelmi és éghajlati célkitűzéseinek megvalósításához, valamint a szerződéseken meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához. Más szóval, az EU-n kívül bejegyzett olyan szervezet nem megfelelő, amely csak a szakértelmet nyújtja, vagy csak az EU-ban végrehajtott tevékenységekben közreműködik. A társkedvezményezett mindig köteles technikailag is hozzájárulni a pályázathoz, ezáltal felelősséget kell vállalnia a projekt egy vagy több tevékenységének végrehajtásáért. A társkedvezményezettnek pénzügyi hozzájárulást is kell biztosítania a projekthez. Emellett el kell látnia a koordináló kedvezményezettet minden olyan szükséges dokumentummal, amelyek a Szerződő Hatósággal szembeni jelentési kötelezettségének teljesítéséhez kellenek.

A LIFE pályázatokban nincs meghatározva a résztvevő társkedvezményezettek lehetséges száma. Az olyan pályázat is érvényes, amelyben nincs más résztvevő, csak a koordináló kedvezményezett. Ugyanakkor a kedvezményezettek részéről mindenki indokolt olyan partnerek bevonása, amely értéket ad a projekthez, például ha a partnerség erősíti a pályázat demonstrációs jellegét, Unió hozzáadott értékét, illetve eredményeinek és tanulságainak hatását és/vagy átültethetőségét.

Az olyan közvállalkozásoknak, amelyek köztulajdonban vannak, és amelyek egy közigazgatási szerv eszközeinek vagy műszaki szolgáltatójának tekinthetők, és amelyek a közigazgatási szerv irányítása alatt állnak, de a gyakorlatban különálló jogi személyiségük van,

kedvezményezettnek kell lenniük, ha a közigazgatási szerv a projekt egyes tevékenységeinek végrehajtásával ezeket a vállalkozásokat kívánja megbízni.<sup>4</sup>

Minden társkedvezményezettnek igazolnia kell jogállását (az A5 pályázati adatlap kitöltésével), és teljeskörű információt kell szolgáltatniuk az EU tagországról vagy külső országról, amelyben bejegyezték. Emellett minden kedvezményezettnek – akár az EU-ban jegyezték be, akár nem – nyilatkoznia kell, hogy nem áll fenn velük kapcsolatban az EU pénzügyi szabályzatának 106(1) és 107 cikkeiben leírt helyzet<sup>5</sup> (az A3 vagy A4 pályázati adatlap aláírásával – az utasításokat lásd a dokumentum 3. részében).

A **magántulajdonban álló** kedvezményezetteknek a Szerződő Hatóság elfogadhatja, hogy egy **kedvezményezetthez társult szervezetek** részt vesznek egy projektben, amennyiben megfelelnek a minta támogatási szerződésben és annak X mellékletében (Pénzügyi és adminisztratív irányelvek) leírt minden feltételnek. Azonban a szervezetek szövetségeinek társulása bonyolíthatja a projekt szerkezetét, és ily módon negatív hatással lehet a projekt technikai és pénzügyi következetességére. Tehát teljes mértékben a Szerződő Hatóság mérlegelési jogköre, hogy elfogadja-e a társult feleket, de **semmilyen körülmények között nem** fogadnak el társulásokat olyan **közösségi** kedvezményezettekhez vagy szervezetekhez, amelyek nem felelnek meg maradéktalanul a társult szervezetek alábbi leírásának.

A társult szervezeteknek meg kell felelniük a pályázókra vonatkozó alkalmassági és nem-kizárhatósági feltételeknek, és valamilyen szerkezeti kapcsolatban kell állniuk az érintett kedvezményezettel (pl. jogi vagy tulajdonosi kapcsolat), amely sem nem korlátozódik a projektre, sem nem egyedül a projekt végrehajtása érdekében született (tehát a kapcsolatnak a támogatástól függetlenül is léteznie kell; léteznie kellett a pályázati felhívás megjelenése előtt, és érvényben kell maradnia a projekt befejeződése után).

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

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

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

Egyes határozott idejű speciális feladatok végrehajtására a pályázat javasolhatja **alvállalkozók** megbízását. Az alvállalkozók külső szolgáltatásokat nyújtanak a projekt kedvezményezettjeinek, akik a kapott szolgáltatásokat teljes egészében megfizetik. A kedvezményezettek (beleértve a hozzájuk társult szervezeteket is) nem lehetnek alvállalkozók is.

<sup>4</sup> Ez a helyzet például Spanyolországban az „empresas publicas” esetében, mint a TRAGSA és EGMASA, valamint Görögországban a regionális fejlesztési ügynökségeknél.

<sup>5</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2012. október 25-i (EU, EURATOM) 966/2012 számú rendelete az Unió általános költségvetésére érvényes pénzügyi szabályokról, valamint a Tanács ezt hatályon kívül helyező, 2012. október 26-i (EC, Euratom) 1605/2002 számú rendelete, OJ L 298, 1. o.

Az alvállalkozókat általában nem nevezik meg a pályázatban; ha mégis, akkor be kell tartani a LIFE minta támogatási szerződésében leírt általános feltételeket.

A koordináló kedvezményezettre, társkezdményezettre, leányvállalatokra, társfinanszírozókra és alvállalkozókra vonatkozó egyes szabályok részletesebb leírását lásd a LIFE minta támogatási szerződésében.

### 1.5.3 Mekkora egy LIFE projekt optimális költségvetése?

A projekt költségvetésének nincs rögzített minimuma. Míg a múltban több nagy, ambiciózus projektet (pl. amelyek összköltsége 5 millió euró fölött volt) finanszírozott a program, a kis projektek (pl. amelyek összköltsége 500 000 euró alatti) ritkán voltak sikeresek korlátozott hatásuk, és ebből adódóan alacsony hozzáadott értékük miatt.

Az éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatási projektek pályázóinak tanácsos figyelembe venni, hogy a javasolt tevékenység (és a költségvetés) mérete elegendően nagy ahhoz, hogy a projekt valódi eredményeket érjen el, jelentős Uniós hozzáadott értékkel.

### 1.5.4 Mekkora az EU társfinanszírozás maximális aránya a LIFE programban?

Az első többéves LIFE munkaprogramban a 2014-2017 időszakban az EU LIFE cselekvési projekt támogatásának mértéke legfeljebb a támogható projektköltségek 60%-a.

### 1.5.5 Milyen mértékben kell hozzájárulniuk a projektek kedvezményezettjeinek a projektek költségvetéséhez?

A koordináló kedvezményezett és a társkezdményezettek részéről ésszerű pénzügyi hozzájárulás várható el a projekt költségvetéséhez. A kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása bizonyítja, hogy elkötelezett a projekt célkitűzéseinek megvalósítása mellett – a nagyon alacsony pénzügyi hozzájárulás ezért az elkötelezettség hiányának jele.

A pályázatot elutasítják, ha bármelyik kedvezményezett pénzügyi hozzájárulása a pályázat költségvetéséhez 0 euró.

Emellett ahol köztisztviselők vesznek részt koordináló vagy társkezdményezettként egy projektben, pénzügyi hozzájárulásuknak a projekthez meg kell haladnia (legalább 2%-kal) a projektre terhelt bérköltségeiket a nem „kiegészítő” személyezetre. Ennek részletes leírását a dokumentum 3.4 szakaszában találja meg.

### 1.5.6 Mi a projektek optimális kezdő dátuma és időtartama?

A projekt időbeli tervezése során a kedvezményezetteknek tisztában kell lenniük azzal, hogy a LIFE 2016 projektek támogatási szerződéseinek aláírására várhatóan 2017. május-június hónapokban kerül sor. A projektek megkezdésének legkorábbi dátuma **2017. június 15.** A projekt kezdési időpontja előtt felmerült költségek nem támogathatók, és nem szerepelhetnek a projekt költségvetésében.

A LIFE projekteknek nincs kötelezően meghatározott időtartamuk. A projekt időtartamát úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő legyen a projekt valamennyi tevékenységének elvégzésére és célkitűzéseinek elérésére. A legtöbb projekt időtartama 2–5 év.

A Szerződő Hatóság csak kivételes esetekben járul hozzá a projekt időtartamának meghosszabbításához. A korábbi LIFE programok tapasztalata az, hogy sok projektnél problémát okozott valamennyi projekt tevékenység befejezése a javasolt projekt időtartam alatt, elsősorban a projekt során tapasztalt, előre nem látható problémák és nehézségek miatt. A kedvezményezetteknek ezért javasoljuk, hogy megfelelő biztonsági tartalékot (pl. 6 hónapot) építsenek be a pályázatuk menetrendjébe.

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

### 1.5.7 Hol hajthatók végre a LIFE projektek?

A LIFE projekteket az Európai Unió valamelyik tagállamának területén kell végrehajtani. A LIFE programban az EU-n kívüli és tengerentúli országokban és területeken (OCT-ken) is finanszírozhatók tevékenységek, amennyiben a koordináló kedvezményezett székhelye az EU-ban van, és alaposan megindokolják, hogy az EU-n kívül végzett tevékenységekre az EU éghajlati célkitűzéseinek elérése érdekében, valamint a szerződésekben meghatározott tagállami területeken végzett beavatkozások hatékonyságának biztosításához van szükség (például egy több országon átfolyó folyón végzett tevékenységek esetében). Ne feledje, hogy ez csak kivétel, mert normál esetben valamennyi tevékenységet az EU határain belül kell elvégezni. Azonban ha az adott problémát nem lehet sikeresen megoldani a nem-EU országokban végzett tevékenységek nélkül, akkor erre van lehetőség. A megfelelő adatlapokon minőségi és mennyiségi bizonyítékokkal kell alátámasztani az EU-n kívüli tevékenységek szükségességét ezeknek a tevékenységeknek a leírásában.

Nem támogathatók olyan projektek, amelyeket teljes mértékben a szerződésekben meghatározott tagállami területeken kívül, azaz tengerentúli országokban és/vagy OCT-kben terveznek végrehajtani.

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

### 1.5.8 Ki irányítsa a LIFE projektet?

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

A pályázatban világosan le kell írni, ki irányítja a projektet, mekkora személyzetet és mennyi időt rendeltek hozzá a feladatokhoz, hogyan és kik által hoznak döntéseket a projekt időtartama alatt (azaz kik és hogyan ellenőrzik a projekt irányítóit).

### 1.5.9 Projekt tevékenységek kiszervezése

A kedvezményezetteknek igazolniuk kell, hogy a javasolt projekt tevékenységek végrehajtására technikailag és pénzügyileg képesek és alkalmasak. Ezért elvárás, hogy a projekt költségvetésének külső segítség igénybevételére fordított aránya nem lehet magasabb, mint 35%. Kivételes esetben elfogadható ennél magasabb arány, amennyiben megfelelő indoklást adnak hozzá a projektpályázatban.

A LIFE minta támogatási szerződés általános feltételeit a külső segítség igénybevételénél is be kell tartani.

A LIFE rendelet 19. cikkének megfelelően a kedvezményezetteknek (közösségi és magán) nyomtatékosan javasoljuk a zöld közbeszerzést. Az Európai Bizottság erre a célra összeállított egy eszközkészletet.

A további tudnivalókat lásd az alábbi linken:  
[http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm)

### 1.5.10 Milyen feltételek mellett részesíti előnyben a LIFE program a határokon átnyúló projekteket?

A LIFE rendelet jelzi, hogy a társfinanszírozásra alkalmas projektek kiválasztása során a Szerződő Hatóság különleges figyelmet fordít a határokon átnyúló projektekre, ahol a határokon átnyúló kooperáció alapvető fontosságú az éghajlati célkitűzések garantált eléréséhez. A támogatási feltételek 7. pontja alapján plusz pontokat kap az a projekt, amelynél a határokon átnyúló megközelítés hozzáadott értéke megfelelően bizonyított. Ha ilyen bizonyítékot tudnak adni, a projekt kiválasztási eljárás során magasabb pontszámot kap, ezáltal nagyobb esélye van a támogatás elnyerésére.

Figyelem! A LIFE rendelet szerinti értelmezésben a „határokon átnyúló” csak a tagállamok közötti, valamint a tagállamok és a LIFE programban a LIFE rendelet 5. cikke alapján részt vevő harmadik országok közötti együttműködésre vonatkozik. Az Unión kívüli, illetve tengerentúli országokban és területeken végzett tevékenységek bár lehetségesek a LIFE rendelet 6. cikke alapján, de magasabb pontszámot nem érnek a támogatási feltételek 7. pontja alapján.

### 1.5.11 Milyen mélységben kell kidolgozni a LIFE pályázatot?

A pályázat legyen a lehető legtömörebb és legjobban érthető. A pályázók tartózkodjanak a dagályos pályázatoktól, és ne adjanak túlságosan részletes leírást a pályázathoz nem kapcsolódó projekt területekről, éghajlati technológiákról, stb.

A projekt tevékenységeiről azonban világos és részletes leírást kell beadniük. Amennyiben indokolt, a javasolt tevékenységek helyszínének tisztázásához térképeket kell csatolni.

A brosúrák, önéletrajzok és hasonló dokumentumok beadása fölösleges, az ilyen típusú beadott dokumentumokat nem veszik figyelembe.

### 1.5.12 Visszamenőleges finanszírozás

A projekt megkezdése előtt már folyamatban lévő tevékenységek nem támogathatók. A projekt kezdő dátuma előtt végzett tevékenységekre visszamenőleges finanszírozás nincsen.

Ahol a projektben végrehajtott tevékenységek jelentősen eltérnek a korábbi, vagy folyamatos tevékenységektől gyakoriságukban vagy intenzitásukban, azokat nem tekintik folyamatosnak. A pályázónak megfelelő információkat kell szolgáltatnia a pályázatban, aminek alapján ez elbíráható.

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

### 1.5.13 A projekt és tevékenységei hosszú távú fenntarthatósága

A LIFE projektek jelentős befektetést képviselnek, és az Európai Unió nagy fontosságot tulajdonít ezen befektetések hosszú távú fenntarthatóságának. A kedvezményezetteknek a projekt időtartama alatt meg kell vizsgálniuk, hogyan lehet ezeket a befektetéseket megőrizni, fenntartani, továbbfejleszteni, és használni vagy megismételni a projekt befejezése után. Ennek szerepelnie kell a projektben. Ezt a szempontot alaposan ellenőrzik az értékelési folyamat során, különös tekintettel a támogatási feltételek 1. pontja alapján.

Az egyes kiemelt területekhez további specifikus tanácsokkal és utasításokkal szolgál a 2. rész.

### 1.5.14 Megismételhetőség és átültethetőség

A LIFE projekteknek az Unió számára hozzáadott értéket kell képviselniük. Ebben a kontextusban elvárás, hogy a projekteket széles körben meg lehessen ismételni, az eredményeiket széles körben lehessen terjeszteni, valamint, hogy a befektetésen túl magának a LIFE projektnek erős Unióhoz hozzáadott értéket biztosítson. A megismételhetőség és az átültethetőség a projektnek az a lehetősége, hogy más gazdasági szereplők és érdekelt felek megismételjék, valamint bevezetése alatt és után átültethető legyen más régiókba vagy országokba. A sikeres megismétlés és átvitel stratégiát igényel, amelynek része a projekt által nyújtott megoldások hatásának megsokszorozása, szélesebb kör mobilizálása, hogy elérjék a kritikus tömeget még a projekt időtartama alatt, vagy a LIFE projekt befejezése után rövid, de legfeljebb közepes időn belül. Ez túlmutat a tudás és együttműködés terjesztésén és átvitelén, a projekt során kifejlesztett vagy alkalmazott technikák, módszerek és stratégiák más területen való gyakorlati alkalmazását is tartalmazza.

A hiteles megismételhetőségi és átültethetőségi stratégiát alátámasztó néhány tipikus tevékenység:

- A javasolt megoldás más környezetben való megismételhetőségéhez és átültethetőségéhez szükséges stratégiai partnerek azonosítására irányuló elemzés, valamint a velük való kapcsolattartás;
- A javasolt megoldás más ipari/kereskedelmi alkalmazásra való kiterjesztési lehetőségének ellenőrzésére irányuló technikai és üzleti tevékenységei;
- Tanulmányok/tevékenységek végzése a szükséges pénzügyi forrásokra, valamint a megismételhetőség és átültethetőség megvalósításának lehetséges helyszíneire vonatkozóan;
- A javasolt megoldás már környezetbe való átvitelére vonatkozó tárgyalások és tervek;
- Hiteles megismételhetőségi és átültethetőségi terv kidolgozása (kötelező)

Ezeket a szempontokat alaposan ellenőrzik az értékelési folyamat során, különös tekintettel a támogatási feltételek 6. pontja alapján.

### 1.5.15 Kutatási tevékenységek és nagy infrastruktúra

Ahol a Horizont 2020 program – a 2014–2020 évekre vonatkozó kutatási és fejlesztési keretprogram<sup>6</sup> részeként EU támogatást kaptak, a projektet alátámasztó ismeretek fejlesztésére és bővítésére irányuló korlátozott kutatás végezhető egy LIFE projekt keretében. A kutatás kizárólag a projekt célkitűzéseire irányulhat és azokhoz szorosan kell kapcsolódnia. A pályázónak részletesen be kell mutatnia, hogyan függ a projekt megfelelő bevezetése ezektől a kutatási tevékenységektől, valamint, hogy a meglévő tudományos alapok nem elegendők, illetve azt is, hogyan fogják felhasználni a további ismereteket a projekt tevékenységekben és hogyan érik el annak célkitűzéseit. Ilyen esetekben a tudományos publikációk a projekt fontos eredményének tekintendők.

A nagy infrastruktúrákat létrehozó projektek nem tartoznak a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogathatók. Egy projektet akkor tekintenek nagy infrastruktúra létrehozására irányulónak, ha abban „egy infrastruktúra elem” létrehozásának költsége meghaladja az 500 000 eurót. Az „egy infrastruktúra elem” jelentése az F4a adatlapon felsorolt valamennyi, fizikailag kapcsolódó elem, amelyek az infrastrukturális befektetés működését biztosítják (pl. környezetbarát infrastruktúra<sup>7</sup>, a technológiai berendezések elhelyezésének épülete, stb.). Az összeg kivételes esetekben túlléphető, ha a pályázatban részletes műszaki indoklást adnak arról, miért szükséges az infrastruktúra a LIFE rendelet 14., 15., vagy 16. cikkében leírt célkitűzések hatékony megvalósításához.

### 1.5.16 Komplementaritás egyéb EU támogatási programokkal

A LIFE rendelet 8. cikke szerint a LIFE program által támogatott tevékenységeknek biztosítaniuk kell a következetességet és a szinergiákat, továbbá kerülniük kell az átfedéseket az Unió más támogatási programjaival. A Szerződő Hatóság és a tagállamok különösen ügyeljének a koordinációra az Európai Regionális Fejlesztési Alappal, az Európai Szociális Alappal, a Kohéziós Alappal, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alappal, az Európai Tengeri és Halászati Alappal és a Horizont 2020 programmal.

A LIFE program támogatja a projektekben a Horizont 2020 környezetvédelmi és éghajlati kutatási és innovációs eredményeinek felhasználását. Ebben a környezetben társfinanszírozási lehetőségeket biztosít a világos környezetvédelmi és éghajlati előnyöket biztosító projekteknek, amelyek a LIFE program és a Horizont 2020 program közötti szinergiát erősítik.

Ezért alapvető fontosságú, hogy mielőtt benyújtják pályázataikat a Szerződő Hatóságnak, a kedvezményezettek alaposan ellenőrizzék, hogy a projektjükben javasolt tevékenységek a gyakorlatban támogathatók vagy támogatottak-e más Uniósi forrásból.

<sup>6</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i, 1293/2013 számú (EU) rendelete, amely lefekteti a „Horizont 2020 - a kutatás és innováció keretprogramja (2014-2020)” részvételi és terjesztési szabályait, valamint a hozzá kapcsolódó 1906/2006 számú (EC) rendelet (OJL 347, 2013. december 20, 81. o.).

<sup>7</sup> A környezetbarát infrastruktúra a természeti és természetközeli területek hálózata, amelynek kialakítása és irányítása széles körben nyújt ökoszisztéma szolgáltatásokat, és óvja a biodiverzitást. A környezetbarát infrastruktúra különböző környezetvédelmi funkciók széles tartományát öleli fel, a környezetbarát tetőktől az ártéri zöldövezetekig és szabad folyású folyókig. A további tudnivalókat lásd: [http://ec.europa.eu/environment/nature/ecosystems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/ecosystems/index_en.htm)  
A környezetbarát infrastruktúrát városi környezetben alkalmazzák, nagyobb hangsúlyt fektet a csapadékvíz kezelésére.

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

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

**Kérjük, vegye figyelembe, hogy bizonyítottan egyre nagyobb problémát jelent, hogy ugyanazt vagy hasonló pályázatot növekvő számban adják be különböző programokhoz. A Szerződő Hatóság alapos ellenőrzéseket és kereszt-ellenőrzéseket végez. Súlyos következményekkel járhat, ha elmulasztják feltüntetni, hogy ugyanazt vagy hasonló pályázatot más programokhoz is beadtak, (vagy legrosszabb esetben, hogy finanszírozást kaptak).**

Emellett a projekt felülvizsgálati szakaszában a nemzeti hatósággal is ellenőriztethetik a fentieket, hogy biztosítsák a LIFE támogatás és az egyéb Uniósi támogatási programok koordinációját és komplementaritását.

### 1.5.17 Korábbi LIFE projektet folytató, illetve azon alapuló pályázatok

Ha a pályázó egy korábbi LIFE projekt folytatását javasolja, az A7 adatlapon világosan írja le, miért szükséges a projekt újabb szakasza, és hogyan fogja ez kiegészíteni a korábbi projektben elért eredményeket. A pályázónak a fenntarthatóság bemutatása során (B6 adatlap) azt is le kell írnia, hogy a további folytatás hogyan biztosítható a LIFE program nélkül. Végül, de nem utolsósorban minden kulcsfontosságú tevékenység leírásával (C adatlapok) a pályázónak pontos információkat kell szolgáltatnia arról, hogyan épül ez a projekt a korábbi projekt szakaszban végrehajtott hasonló tevékenységekre, és hogyan egészíti ki azokat.

A pályázóknak azt is be kell mutatniuk, hogy figyelembe vették a LIFE által támogatott más, hasonló problémákkal foglalkozó pályázatokat. Be kell mutatniuk, hogyan épül pályázatuk a többire, és miben különbözik azoktól, illetve hogyan működnek együtt azokkal, ha még folyamatban vannak.

Az értékelési eljárás során ezeket a szempontokat alaposan ellenőrzik. A részletes adatok megadásának elmulasztása ezekből a szempontokból negatív hatással van a projekt végső pontszámára.

### 1.5.18 A környezeti előnyök mennyiségi meghatározása és az éghajlat-politika

A javasolt megoldás által létrehozandó nagyobb teljesítményt vagy előnyöket számszerűsíteni kell az elvárt környezetvédelmi előnyök és éghajlat-politika szempontjából. Ehhez világosan meg kell adni a kiinduló állapotot is. A környezetvédelmi előnyöket és éghajlat-politikat releváns és világos, megalapozott és ambiciózus, ugyanakkor hiteles életciklus-megközelítésben kell bemutatni. Ebből a szempontból ügyelni kell arra, hogy a pályázat különböző adataiban leírt környezetvédelmi előnyök és éghajlat-politika konzisztens legyen a Teljesítménymutatókban feltüntetett javaslatokkal és értékekkel.

Figyelem! A GIC projektekre vonatkozó tanácsokat a 2. részben találja meg.

### **1.5.19 Koordinációs követelmény ugyanazon vagy hasonló problémára irányuló több pályázat között**

Bizonyítékok vannak rá, hogy ugyanazt vagy hasonló pályázatot növekvő számban adják be különböző programokhoz, gyakran ugyanabban a tagországban.

Az ilyen helyzetek elkerülésére nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy forduljanak a nemzeti kapcsolattartóhoz: (<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/>) annak ellenőrzésére, hogy a pályázat témájával nem foglalkozik-e más pályázó is. Ebben az esetben a pályázókat az együttműködésre ösztönzik, hogy kerüljék az esetleges átfedéseket és erősítsék a szinergiát.

### **1.6 A projekt ökológiai lábnyomának csökkentése és a zöld közbeszerzés**

Be kell mutatni, hogyan kívánják biztosítani, hogy a projekt „ökológiai lábnyoma” a lehető legkisebb legyen. A projektleírásba bele kell venni a projekt időtartama alatt a CO<sub>2</sub>-kibocsátás csökkentése érdekében teendő erőfeszítéseket, azonban tisztában kell lennie azzal, hogy az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentési költségei nem támogathatók.

Minden LIFE projektnél elvárás a „zöld közbeszerzés” alkalmazása a szolgáltatások és eszközök beszerzésénél. A kedvezményezettek többsége vagy mindegyike által a zöld közbeszerzés széleskörű használatának részletes mechanizmusát tartalmazó pályázatok a támogatási feltételek 7. pontja alapján bónusz pontokat kapnak.

### **1.7 Személyes adatok védelmére vonatkozó záradék**

A pályázatokban szereplő személyes adatok, például a kedvezményezettek és társfinanszírozók neve, címe és egyéb kapcsolati adatai bekerülnek egy ESAP nevű adatbázisba, amely az EU intézményei és ügynökségei, valamint a titoktartási szerződéssel rendelkező külső értékelők csoportja számára elérhető. Az ESAP adatbázist kizárólag a LIFE pályázatok értékelésének kezelésében használják.

A sikeres pályázatok ugyanezen adatai egy másik, BUTLER nevű adatbázisba kerülnek be, amely az EU intézményei és ügynökségei, valamint a titoktartási szerződéssel rendelkező külső értékelők csoportja számára elérhető. A BUTLER adatbázist kizárólag a LIFE pályázatok kezelésében használják.

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

A sikeres kedvezményezettek és az általuk projektjeikhez elnyert támogatási összegek bekerülnek egy nyilvános adatbázisba is, az ún. Pénzügyi átláthatósági rendszerbe<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Pénzügyi átláthatósági rendszer (Financial Transparency System, FTS) - Európai bizottság:  
[http://ec.europa.eu/budget/fts/about\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/fts/about_en.htm)

A Szerződő Hatóság vagy alvállalkozói a sikertelen pályázók személyes adatait a jövőbeli pályázatokkal kapcsolatban utánkövetésre felhasználhatják.

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

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

## 2. LIFE Éghajlat-politika

### 2.1 Mit jelent a LIFE Éghajlat-politika?

A LIFE Éghajlat-politika kifejezett célja a LIFE program 3. fejezetében lefektetett általános célkitűzések maradéktalan megvalósítása:

- elősegíteni az erőforrás-hatékony, alacsony szén-dioxid-kibocsátású és az éghajlatváltozás hatásaihoz rugalmasan illeszkedő gazdaság felé való elmozdulást;
- az Unió éghajlat-politika és a kapcsolódó jogszabályok kidolgozásának, végrehajtásának és érvényesítésének javítása;
- elősegíteni az éghajlat-politikai célkitűzések más Uniói politikákba, valamint és a köz- és magánszektor gyakorlatába történő integrálását;
- jobb éghajlat-politikai irányítás megvalósítása valamennyi szinten, beleértve a civil társadalom, a nem kormányzati szervezetek és a helyi szereplők hatékonyabb bevonását.

Az Európai Tanács 2014 októberében megállapodott a 2030-ig tartó időszakra vonatkozó éghajlat- és energiapolitikai keretről, amelyben az EU számára kötelező célként tűzi ki az üvegházhatású gázok kibocsátásának 40%-kal történő csökkentését 2030-ra a gazdaság egészére vonatkozóan, továbbá szintén kötelező célkitűzés, hogy a felhasznált energia legalább 27%-a megújuló energiaforrásokból származzon. Emellett irányadó célkitűzésként jelenik meg az energiahatékony 27%-kal történő javítása. A Párizsi Megállapodás szintén alátámasztja az EU megközelítését. Az Európai Tanács által elfogadott 2030-as éghajlat- és energiapolitikai keret a Párizsi Megállapodás betartásához is szükséges prioritás.

A környezetvédelem és éghajlat-politika terén egyedi megközelítésekre van szükség, amelyek képesek kezelni a célkitűzések tagállami gyakorlatokba való beépítésének eltérő szintjeit, a jogszabályok egyenletlen és nem megfelelő tagállami végrehajtását, valamint a szakpolitikai célok és az azokkal kapcsolatos információk terjesztésének és a szakpolitikai célok népszerűsítésének elégtelen mértékét.<sup>9</sup>

Az ezen felhíváshoz tartozó pályázatoknak támogatniuk kell az Európai Unió éghajlat-politikáját és fel kell készíteniük az Uniót a következő években és évtizedekben bekövetkező éghajlati kihívásokra. A „Stabil és alkalmazkodóképes energiaunió és az előrettekintő éghajlat-politika keretstratégiája”<sup>10</sup> és a Bizottság 2011. december 15-i „Az alacsony szén-dioxid-kibocsátású, versenyképes gazdaság 2050-ig történő megvalósításának ütemterve” című közleménye (a 2050-ig szóló ütemterv) elismerte, hogy az alacsony szén-dioxid-kibocsátású gazdaságra való áttérés szempontjából továbbra is kulcsfontosságú lenne az éghajlatváltozás mérséklésére irányuló új megközelítések vizsgálata. A Bizottságnak „Az éghajlatváltozás hatásaihoz való alkalmazkodásra vonatkozó uniós stratégia” című közleménye értelmében biztosítani kell az éghajlatváltozáshoz való hatékony alkalmazkodás több területre átnyúló Uniói prioritását is.<sup>11</sup> Az „Erőforrás-hatékony Európa” kiemelt kezdeményezés a fenntartható növekedés elérése érdekében támogatja a fejlődést az alacsony szén-dioxid-kibocsátású és az éghajlatváltozás hatásaival szemben ellenállóképes gazdaság felé, és hosszú távú keretet biztosít számos szakpolitikai területen végrehajtható akciókhoz, ideértve az éghajlatváltozást és az energiát is.

<sup>9</sup> Európai Tanács 2014. október 24-i következtetése.

<sup>10</sup> Az 1293/2013. sz. rendelet (3) preambulumbekzdése

<sup>11</sup> COM(2015)80 végleges

<sup>12</sup> COM/2013/0216 végleges

Ezen kívül a környezetvédelmi célkitűzések megvalósításához nélkülözhetetlen a – különösen a tudatosság növelése és az érdekeltek bevonása révén megvalósuló – jobb irányítás.

Ezért az Éghajlat-politika alprogram szerint a pályázatoknak az alábbi három kiemelt terület egyikének célkitűzéseire hozzá kell járulnia:

- Éghajlatváltozás mérséklése,
- Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz és
- Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás.

A pályázat kidolgozásának kezdetén ki kell választani, hogy az mely kiemelt terület célkitűzéseinek teljesüléséhez tud leginkább hozzájárulni és ezt jelezni kell a projektben. Indokolt esetben lehetséges, hogy a pályázat **egynél több kiemelt terület célkitűzéseire is hozzájáruljon.**<sup>13</sup>

**A szinergiák más környezeti és éghajlati politikákkal központi szerepet tölthetnek be az éghajlat-politikai pályázatokban;** ahol csak lehetséges, elő kell segíteni az alkalmazkodást a klímaváltozáshoz, valamint a biodiverzitást. A LIFE rendelet, valamint, szűkebb értelemben az EU alkalmazkodási stratégiája is kiemeli az ökoszisztéma alapú megközelítések fontosságát. Mínt hogy ez a megközelítés nyilvánvaló szinergiákat és sokszoros hasznot teremt, a pályázóknak el kell határozniuk, hogy a pályázat, eredeti megfogalmazása és kialakítása szerint, inkább az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás felé, avagy a természetvédelem területére irányul-e, hogy a LIFE program megfelelő alprogramjának keretében pályázhassanak. Példaként említhetők ezen a területen: a **tözeplapok helyreállítása**, a **partvédi átrendezés** vagy a **folyami árterület helyreállítása**. A városi területekre vonatkozó projektek, a környezetpolitikán túl szintén létrehozhatnak szinergiákat az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás és az éghajlatváltozás mérséklése között. Példának hozhatók: olyan projektek, amelyek az épületek hőszigetelésével, a zöld infrastruktúrával és víztakarékossággal foglalkoznak.

A LIFE Éghajlat-politika alprogramhoz tartozó projektek által kidolgozott megoldásoknak, módszereknek és megközelítéseknek alkalmasnak kell lenniük arra, hogy magán-befektetések, más uniós vagy nemzeti finanszírozási programok, továbbá, ahol alkalmazható, pénzügyi eszközök felértékeljék és támogassák őket.

A LIFE program erőforrásai használatának optimalizálása érdekében a **LIFE Környezetvédelem alprogramja alá tartozó akciók**, így különösen a biodiverzitás védelme és a **LIFE Éghajlat-politika alprogramja alá tartozó, az éghajlatváltozás mérséklésével és az alkalmazkodással kapcsolatos intézkedések**, így az erdők és talaj, vízhiány és aszályok, továbbá az árvízveszély kezelése közötti szinergiákat ki kell használni.<sup>14,15</sup> **Az a pályázat, amelyik egy kiemelt területre összpontosítva alááshatja egy másik kiemelt terület környezetvédelmi vagy éghajlat-politikai célkitűzéseit, nem finanszírozható**, hacsak ezt a hatást a pályázatban egyértelműen ki nem fejtik és meg nem indokolják, és a lehetséges alternatívákat, valamint a mérsékléssel és alkalmazkodással kapcsolatos intézkedéseket megfelelően előre nem vetítik.

A korábbi LIFE programokkal kapcsolatban szerzett tapasztalatok rávilágítottak arra, hogy az erőfeszítéseket konkrét környezetvédelmi és éghajlat-politikai prioritásokra és cselekvési területekre kell összpontosítani. E tematikus prioritások listája nem lehet kimerítő, hogy a pályázók más területekre vonatkozóan is nyújthassanak be pályázatokat, valamint új ötleteket vethessenek fel válaszul az új kihívásokra.<sup>16</sup>

<sup>13</sup> Az 1293/2013. sz. rendelet (18) preambulumbekzdése

<sup>14</sup> Az 1293/2013. sz. rendelet (16) preambulumbekzdése

<sup>15</sup> Az 1293/2013. sz. rendelet (17) preambulumbekzdése

<sup>16</sup> Az 1293/2013. sz. rendelet (36) preambulumbekzdése

A LIFE rendelet általános céljaival összhangban a pályázókat arra ösztönzik, hogy a három

kiemelt terület éghajlattal kapcsolatos aktuális kihívásait célozzák meg, amint azt a pályázati útmutatóban az „EU politikai prioritásaiban” leírtuk. Meg kell jegyezni, hogy ezek a prioritások évről-évre változhatnak. Ezt a szempontot ellenőrzik az értékelési folyamat során, különös tekintettel a támogatási feltételek 4. pontja alapján.

A nagy infrastruktúrák létrehozása nem tartozik a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogatható.

## 2.2 Melyek az éghajlat-politikai projektek?

A LIFE rendelet szerint a *LIFE Éghajlatváltozás mérséklése és az Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz* projektek kísérleti, demonstrációs vagy bevált gyakorlati projektek lehetnek.

A **kísérleti projektekben** olyan technikákat vagy módszereket alkalmaznak, amelyeket korábban sehol nem alkalmaztak és nem próbáltak ki, és amelyek potenciális környezetvédelmi vagy éghajlati előnyöket nyújtanak a jelenlegi bevált gyakorlathoz képest, illetve amelyek hasonló helyzetekben nagyobb méretekben is alkalmazhatók. Ezek a projektek egy módszer hatékonyságának értékelésére irányulnak, hogy tájékoztassák az érdekelteket az eredményekről, és bátorítsák őket ott, ahol a projektben sikeresen kipróbált technikák és módszerek alkalmazhatók.

A **demonstrációs projektek** olyan új tevékenységeket, módszereket vagy megközelítéseket tesztelnek, ültetnek gyakorlatba, vagy értékelnek, amelyek újak vagy ismeretlenek a projekt kontextusában, mint például a földrajzi, ökológiai, társadalmi-gazdasági kontextusban, és ezek hasonló körülmények között máshol is alkalmazhatók. A megfelelő szintű Uniós hozzáadott érték eléréséhez azt kell bemutatniuk, mennyire működnek a céltechnikák és módszerek a projekt kontextusában. Egy sikeres demonstrációs projekt minden potenciális érintett fél számára elérhető, és arra törekszik, hogy más érdekelt felek is használják a projektben bemutatott technikákat és módszereket. Azok a demonstrációs projektek, amelyek nem csupán helyi, hanem nemzeti vagy határokon átnyúló szinten valósulnak meg, magasabb Uniós hozzáadott értékkel rendelkezhetnek.

A **demonstráció szintjét** illetően a projektet olyan technikai szinten kell végrehajtani, amely lehetővé teszi a javasolt kísérleti projekt technikai és gazdasági életképességének nagyobb léptékben történő értékelését. A pályázatnak a projekt szintjének megválasztását a fentiek tükrében kell indokolnia. Különösen a döntéstámogató rendszerek, tervezési eszközök stb. és hasonlóok kifejlesztését szolgáló projektekben kell szerepelnie specifikus projekt akciónak a projekt szakmai és gazdasági életképességének, továbbá az alaphelyzettel való összehasonlítás képességének bemutatására.

Megjegyzendő, hogy egy kialakult bevált gyakorlati tevékenység/módszertan alkalmazása olyan földrajzi régióban, ahol korábban még nem alkalmazták, **„bevált gyakorlati” akciónak tekintendő.**

A **bevált gyakorlati projektekben** a projekt sajátos körülményeit figyelembe véve megfelelő, költséghatékony és korszerű technikákat, módszereket és megközelítéseket alkalmaz. Minden potenciális érintett fél számára elérhető, átültethető és illusztrálja a módot, ahogy elvégezhető.

A LIFE rendelet szerint az Éghajlat-politika „Tájékoztató, tudatosságnövelő és terjesztési projektek” célja a kommunikáció támogatása, a Környezetvédelem és Éghajlat-politika alprogramokban keletkező információk és a tudatosság terjesztése. A LIFE rendelet 16. cikkének megfelelően különösen az Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás kiemelt terület egy vagy több általános céljára kell irányulniuk. Az éghajlat-politikai irányítás és kapacitásnövelés fejlesztését célzó projekteket erősen ösztönzik.

**Valamennyi projektnek** hozzá kell járulnia a LIFE programnak a LIFE rendelet 1. cikke szerinti általános céljainak megvalósításához. Ez azt jelenti, hogy a projekt által bemutatott éghajlati előnyöknek egyértelmű felhasználási céllal kell rendelkezniük, és hozzá kell járulniuk az alacsony szén-dioxid-kibocsátású és az éghajlatváltozáshoz alkalmazkodó társadalom építéséhez, és/vagy az éghajlat-politikai célkitűzések köz- és magánszektor gyakorlatába történő integrálásához.

Az előírt Uniós hozzáadott érték elérése érdekében a fő projekt eredmények és/vagy tanulságok monitorozása, értékelése és aktív terjesztése a projekt és utánkövetése szerves része.

## 2.3 Az éghajlatváltozás mérséklése kiemelt terület

### 2.3.1 Általános tárgykör és célkitűzések

A LIFE rendelet kimondja, hogy az üvegházhatásúgáz-kibocsátás csökkentésének elősegítéséhez az Éghajlatváltozás mérséklése kiemelt területen az alábbi célkitűzések tartoznak<sup>17</sup>:

- a mérsékléssel kapcsolatos uniós szakpolitika és jogszabályok végrehajtásának és fejlesztésének elősegítése, ideértve a más szakpolitikai területeken történő érvényesítést is, különösen az éghajlatváltozás hatásainak mérséklését célzó szakpolitikai vagy irányítási megközelítések, bevált gyakorlatok és megoldások kidolgozása, vizsgálata és demonstrációja révén;
- a hatékony éghajlatváltozás-mérséklési tevékenységek és intézkedések kidolgozásához, felméréséhez, monitorozásához, értékeléséhez és végrehajtásához szükséges tudásalap fejlesztése, valamint az e tudás gyakorlati alkalmazására való képesség megerősítése; az éghajlatváltozás mérséklését célzó stratégiákra és cselekvési tervekkel irányuló integrált megközelítések kidolgozásának és végrehajtásának elősegítése helyi, regionális vagy nemzeti szinten;
- hozzájárulás az éghajlatváltozás mérséklését célzó, ismétlésre, átadásra vagy más területeken történő általános érvényesítésre alkalmas innovatív technológiák, rendszerek, módszerek és eszközök kifejlesztéséhez és demonstrációjához.

### 2.3.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival

Az Éghajlatváltozás mérséklése kiemelt terület projektjei járuljanak hozzá az alacsony szén-dioxid-kibocsátású gazdasághoz vezető átmenethez, valamint a gazdaság egészére vonatkozó Uniós célkitűzéshez az üvegházhatású gázkibocsátás 2030-ra előirányozott 40%-os csökkentésére, továbbá hogy a felhasznált energia legalább 27%-a megújuló energiaforrásokból származzon, illetve az energiahatékonyság 27%-kal javuljon.

Az üvegházhatásúgáz-kibocsátás csökkentésére irányuló Uniós szakpolitika és jogszabályok elsősorban az alábbiakat célozzák:

- megújuló energiák,
- energiahatékonyság,
- a kibocsátáskereskedelmi rendszer,
- energiaigényes és magas üvegházhatásúgáz-kibocsátású ipari termelés,
- földhasználat, a földhasználat változásai és az erdészet,
- a természetes szén-dioxid megőrzése,
- közlekedés és üzemanyagok,
- fluortartalmú üvegházhatású gázok és az ózonréteget károsító anyagok,

- szén-dioxid-leválasztás és -tárolás<sup>18</sup>,
- a tagállamok, a regionális és helyi hatóságok erőfeszítései az üvegházhatásúgáz-kibocsátás mennyiségének csökkentésére, és
- üvegházhatású gázok monitorozása és bejelentése.

### 2.3.3 Az EU politikai prioritásai a 2016 évi kiírásban

Ebben a kiírásban különösen az alábbi területek projektjeit ösztönzik:

- Energiaigényes ipari ágazatok
- Fluortartalmú üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentése
- Földhasználat, a földhasználat-változások és erdőgazdálkodás (LULUCF):

Ezen túlmenően az üvegházhatású gázok kibocsátásának öko-innovációs, körkörös gazdasági és egyéb eszközökkel történő csökkentésére technikai megoldásokat kipróbáló és demonstráló projekteket ösztönzik, hogy „piacközeli” pályázatot nyújtsanak be. Az ilyen pályázatokat a legjobb elérhető technológiákra kell alapozni, és céljuknak az ipari és kereskedelmi technológiai érettségi szint elérésének kell lennie. Az ipari és kereskedelmi alkalmazás megkezdődhet már a LIFE projekt időtartama alatt, támogatásukra üzleti modellek, befektetési és piaci elemzések, valamint hiteles üzleti terv készülhet. Az ilyen pályázatoknak részletes megismételhetőségi és átültethetőségi stratégiát kell tartalmazniuk a hozzájuk tartozó akciókkal együtt. A „piachoz közeli” projektekről további útmutatást talál a Pályázati útmutató 2016: LIFE Környezet és erőforrás hatékonyság, 2.3.1 fejezetében

#### 1. Energiaigényes ipari ágazatok

Az Európai Unió 2030-ig tartó időszakra vonatkozó éghajlat- és energiapolitikai keretben meghatározott célok eléréséhez és az alacsony szén-dioxid-kibocsátású, versenyképes gazdaság különböző iparágak által kidolgozott módszerekkel, 2050-ig történő megvalósításához jelentős befektetésekre lesz szükség az ipari innováció és a bemutató telephelyek terén. A korszerű, **alacsony szén-dioxid-kibocsátású gyártás és feldolgozás** több iparágat felölelő, áttörő jelentőségű megoldásainak kidolgozása fontos az Európai Unió versenyképességének megőrzése, és az éghajlat-politikai célok egyidejű elérése érdekében. Ez alapvető fontosságú, mivel az Unió gyártóipara erős globális versennyel szembesül, az Unió ambiciózus környezet- és éghajlat-politikájának pedig biztosítania kell a szükséges ösztönzőket a korszerű gyártási technológiák és a kulcsfontosságú alaptermotechnológiák által kínált lehetőségek kihasználására az értéklánc egészében.

Támogatást kap az olyan innovatív és költséghatékony technológiák kifejlesztése, amelyek célja a gyártó- és feldolgozóiparban az üvegházhatású gázok (ÜHG) kibocsátási arányának csökkentése<sup>19</sup>. A pályázatoknak elsősorban a **nagy energiafogyasztású iparágakra (EII)** kell összpontosítaniuk, különösen (de nem kizárólag) azokra az iparágakra, amelyek a szénszivárgás jelentős kockázatának lehetnek kitéve.

<sup>18</sup> A széndioxid megkötését és tárolását szolgáló infrastruktúra kiépítése meghaladja a LIFE program hatályát, és ezt egyéb EU programok (például a NER300 program) útján támogatják.

<sup>19</sup> Összefüggés a közvetlen ÜHG kibocsátás és egy tevékenység egységnyi termelése között



Még pontosabban, az EII pályázatok középpontjában az áttörést jelentő megoldások megtervezését, kifejlesztését és bevezetését szolgáló, főleg hosszú távú hatást hordozó, részben valós ipari környezetben zajló demonstrációs programoknak kell állnia. Az akcióknak a technológiai érettség 4-5 szintjéről kell kiindulni, és a technológiai érettség 6-7 szintjét kell megcélózniuk; emellett az akciókat a partnerek és technológia-szolgáltatók által támogatott iparágaknak kell vezetni.<sup>20</sup>

A pályázatok a széles körben alkalmazható műszaki megoldások változataival foglalkozhatnak, illetve kombinálhatnak ágazatokon átívelő, különféle technológiákat is. Ösztönzik az iparágak közötti együttműködést, és a pályázóknak, ahol csak lehetséges, törekedniük kell a szinergiákra, ideértve az illetékes nemzeti/regionális kutatási, innovációs és környezetvédelmi programokból történő, és/vagy a kumulált finanszírozás lehetőségeit is. A pályázóknak emellett törekedniük kell komplementaritásra más pályázatokkal, különösen a Horizon 2020 eredményeinek felhasználására.

A pályázatoknak gazdaságilag olyan életképes megoldásokat és technológiákat, vagy új nyersanyagokat kell eredményezniük, amelyek specifikus, legkevesebb 15%-os ÜHG kibocsátás-csökkentést tesznek lehetővé a jelenleg telepített legjobb technológiákkal szemben<sup>21</sup>. Az ÜHG kibocsátás csökkentését nem kizárólag üzemanyag-váltással kell elérni.

Egy célzott munkacsoportot kell összeállítani a kifejlesztett technológiának a szektoron belüli, és esetleg azon kívüli átülthetőségével kapcsolatban. Az elvárás az, hogy átülthetnek megoldásokat és technológiákat, vagy erősítik a beszállítók innovációját az energiaigényes iparágakban.

Továbbá, a pályázatoknak erősíteniük kell Európa vezető szerepét a fejlett gyártás és feldolgozás terén, valamint bővíteni kell a foglalkoztatást a kis- és középvállalkozásokban, és új piaci lehetőségeket kell megnyitniuk ezen a területen.

## 2. Fluortartalmú üvegházhatású gázok

A részlegesen fluorozott szénhidrogének (HFC-k) és egyéb fluortartalmú üvegházhatású gázok nem károsítják az ózonréteget, de az éghajlatra erős a befolyásuk, ezért használatukat drasztikusan csökkenteni kell. Emiatt a fluorozott üvegházhatású gázokról szóló 517/2014 sz. (EU) rendelet előírja a HFC-k úgynevezett visszazorítását, amelynek 2030-ra el kell érnie a 80%-ot.

**A megfelelő alternatív anyagok rendelkezésre állása:** A legtöbb HFC-t használó szektorban már ma is rendelkezésre állnak alternatívák, azonban néhány alkalmazási területen még mindig sürgős igény van további innovációra és/vagy annak demonstrálására, hogy az éghajlatbarát alternatívák megfelelőek (biztonság, költség- és energia-hatékonyság, illetve célszerűség tekintetében). Más fluortartalmú üvegházhatású gázok, például a kén-hexafluorid (SF<sub>6</sub>), a nitrogén-trifluorid (NF<sub>3</sub>) és a perfluor-karbonok (PFC) hatása különösen jelentős a globális felmelegedésre vonatkozóan (akár 23 ezerszer nagyobb, mint a CO<sub>2</sub>); ezért kiemelt jelentőségű az alternatívák megtalálása ezek helyett is.

Azokat a demonstrációs, kísérleti vagy bevált gyakorlati projekteket, amelyek alacsony globális felmelegedési potenciállal (Global Warming Potential - GWP) rendelkező alternatívákat használnak a fluortartalmú üvegházhatású gázok helyett, a következő szektorokban kell kipróbálni:

- MDI-k (adagolószelepes inhalátorok = „asztma sprayk”);
- Magas környezeti hőmérsékleten működő légkondicionáló és hűtőberendezések;
- ORC-k (Organic Rankine Cycles - szerves Rankine-Clausius körfolyamatok);
- Hőszivattyúk;
- A rendszer jobb kialakításával megoldani a gyűlékonysági és nyomásproblémákat a természetes hűtőközegek (például szénhidrátok, CO<sub>2</sub>) felhasználásának elősegítésére a fluortartalmú üvegházhatású gázt használó berendezésekben.
- SF<sub>6</sub> használata elektromos, különösen a primer közép- és magasfeszültségű és kapcsoló-berendezésekben;
- A gyártási folyamatokban használt fluortartalmú üvegházhatású gázok (SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub>, PFC-k, stb.) például az elektronikai iparban (félvezetők, fotoelektromos alkatrészek), valamint egyéb kibocsátott gázok (repülőgépek, hadsereg, ipari folyamatok);

**Szabványok által támasztott nehézségek:** A fluortartalmú üvegházhatású gázok éghajlatbarát alternatíváinak használatával szemben a hűtés és légkondicionálás területén érvényes szabványok is nehézségeket támasztanak. Az egyik nagy hiányosság, hogy a gyűlékony hűtőközegeket, különösen a szénhidrogéneket illetően a megfelelő szabványosítási testületeknek nem áll rendelkezésére a kockázat kezelésére és minimalizálására vonatkozó információ.

A demonstrációs, kísérleti vagy bevált gyakorlati projekteknél azt kell bemutatniuk, hogyan minimalizálható a gyűlékony hűtőközegek, különösen a szénhidrogének kockázata a berendezések kialakításával és használatával, hogy a biztonság romlása nélkül lehessen növelni a hűtőközeg mennyiségét. A kockázatok minimalizálását objektív adatok alapján kell bemutatni. Ennek a szabványalkotási folyamatnak és a meglévő szabványosítási bizottságok munkájának támogatására kell összefogni a meglévő információkat és kutatásokat, valamint az új kiegészítő laboratóriumi és terepi tanulmányokat.

## 3. Földhasználat, földhasználat-változások és erdőgazdálkodás (LULUCF):

A szektor egyik legnagyobb kihívása a megbízható széntartalom-adatok gyűjtése az erdőkből és a talajból, valamint olyan szilárd és átlátható szabályok kidolgozása, amelyek az Unióban és az egész világon alkalmazhatók. Szintén kihívás az olyan intézkedések elősegítése, amelyek biztosítják az Unió tájainak (erdők, talajok és mezőgazdaság) hozzájárulását a Párizsi Megállapodás kapcsolódó célkitűzéseire, vagyis az éghajlatváltozással szembeni ellenálló képesség javításához és a fenntartható fejlődéshez olyan módon, amely nem veszélyezteteti az élelmiszer-termelést, hozzá kíván járulni az emberi eredetű kibocsátás és az elnyelés közötti egyensúly 2050-ig történő helyreállításához, ugyanakkor megőrzi és továbbfejleszti a földfelszíni nyelőkét (szén-dioxid-leválasztás) és tárolókat (szén-dioxid-tárolás) is. Az 529/2013 számú határozat lehetővé teszi, hogy a tagállamok olyan tájékoztatást adjanak, amely meghatározza a kibocsátás korlátozására és csökkentésére teendő intézkedéseket, valamint az elnyelés fenntartását vagy növelését, és az egységes számviteli szabályok elfogadása érdekében alkalmazandó monitorozási és jelentési módszerek. Ebből

<sup>20</sup> Lásd a Horizon 2020 program 2016-2017 évekre szóló munkaprogramját, 20. Általános mellékletek, G szakasz [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/wp/2016-2017/annexes/h2020-wp1617-annex-ga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/wp/2016-2017/annexes/h2020-wp1617-annex-ga_en.pdf)

<sup>21</sup> Az elérhető legjobb technikákat az elérhető legjobb technikákról szóló referenciadokumentumok határozzák meg, és ezek összhangban vannak a referenciaértékekről szóló határozatban szereplő referenciaértékekkel. <http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/reference>

a célból az innovatív megoldásokat ki kell próbálni és be kell vezetni különösen arra való tekintettel, mennyire megismételhetők és átültethetők a régiók és a tagállamok között.

A LIFE program támogatja továbbá az olyan projekteket, amelyek a **talajerózió** különböző formái által előidézett éghajlatváltozási problémák megoldására irányulnak. A szervesanyag-tartalom növelése érdekében tett intézkedések hatásaival és a széndioxid-tárolással mélyebben kell foglalkozni, és nagyobb figyelmet kell fordítani a kapcsolódó monitorozásra. A **fenntartható biomassza rendelkezésre állásának és felhasználásának** átfogó értékelése, amely konkrét akciókhoz kapcsolódik, szintén része lehet egy projektnek, mivel a megújuló energiák iránti igény növekszik. Az ilyen földhasználati intézkedések és értékelések hozzájárulnak az alacsony szén-dioxid-kibocsátású gazdaság megteremtéséhez.

A pályázatoknak olyan projekteket kell tartalmazniuk, amelyek **más régiókban és tagállamokban megismételhetők és átültethetők** (követelmény), valamint azt is támogatják, hogy a **mezőgazdasággal, erdőkkel és talajokkal, valamint azok monitorozásával kapcsolatos környezetvédelmi és éghajlat-politikai akciók közötti szinergiákra összpontosítsanak**. A projekteknek különösen az **alábbi Uniók politikai prioritásokra** kell koncentrálniuk:

#### **Földhasználati szektor:**

- Tereprendezési, területrendezési stratégiák és gyakorlat a kibocsátás korlátozása vagy csökkentése érdekében; különös tekintettel a területek szerves talajjára vagy száraz talajjára alakítására.
- A kibocsátás-csökkentés és az erőforrás-hatékonyság középpontba helyezése a mezőgazdasági és földhasználati szektorokban; a magatartásbeli változások ösztönzése helyi vagy regionális (régiókon átívelő) szinten.
- Helyi, regionális és régiókon átívelő koncepciók kidolgozása a talajok széndioxid-megkötő képességének javítására és fenntartására.
- Az éghajlat-politikai akciók ösztönzése olyan közösségekben, ahol a szárazföldi szennyezőanyag-kibocsátás a gazdaság teljes kibocsátásának fő forrása, (illetve az lesz) az elkövetkező években, és ezeknek az eredményeknek a terjesztése széles körben.
- A talaj szén-dioxid-megkötő képességének fenntartásával együtt járó új, gazdaságos földhasználat, például a láptalaj fenntartható hasznosítása melletti kiállítás, és azok terjesztése.

#### **Üvegházhatású gázok elszámolása a földhasználatban**

- A szénkészletek és fluxusok elszámolásának elősegítése és monitorozása a földterületek kezelőinek helyi, regionális és régiókon átívelő szinten
- A szénkészletektárolására szolgáló rétegek eltűnésével, a korábbi és meglévő tőzeges területek leromlásával kapcsolatos monitorozás és kommunikáció javítása
- A kötöttszénkészletek tárolásának és a kibocsátás-csökkentés lehetőségeinek monitorozása a közösségi területrendezésben.
- Az éghajlatváltozás mérséklésével kapcsolatos akciók, például a zárt körök gazdasági szempontjai, mezőgazdasági termékek helyi értékláncai, tenyésztési stratégiák, munkahelyteremtési lehetőségek a helyi közösségekben, stb. gazdasági és társadalmi hasznának jobb megértése.

#### **A szilárd biomassza fenntartható használata**

- A helyi értéklánc felmérése, az alacsony szén-dioxid-kibocsátással járó termelés elősegítése, valamint a biomassza átalakítása hosszú távú szénkészlet-tárolásra (anyaghelyettesítés).

- A szén életpályá-áramlásának értékelése és alkalmazása a biomasszában a közösség számára fontos gazdasági feldolgozó láncokban, pl. a lépcsőzetesség elve.

- Új megközelítések (pl. mintavárosok vagy -régiók) bevezetése a biomassza fenntartható módon történő előállításában, felhasználásában és irányításában, átalakulási hatással (pl. fennmaradó magatartásbeli változás a megcélzott szektorban vagy régióban).
- Olyan alacsony szén-dioxid-kibocsátással járó technológiák bevezetése az erdőszetben és a kapcsolódó állami és magánszektorbeli gyakorlatban, amelyeknek átalakulási hatása van.

#### Mezőgazdaság

- Alacsony szén-dioxid-kibocsátással járó gazdálkodási gyakorlat bevezetése, amelyeknek átalakulási hatása van (pl. fennmaradó magatartásbeli változás a megcélzott szektorban vagy régióban).
- Fás területek alacsony szén-dioxid-kibocsátással járó kezelési rendszerei és átalakulási hatással rendelkező agrár-erdészeti rendszerek bevezetése.
- Szén-dioxid lábnyom vagy mérés a címkézési rendszerekben és minőségrendszerekben, illetve a ritka/helyi növényi és állati genetikai erőforrások védelmének és/vagy a fenntartható használatának támogatása.
- A mezőgazdasági területek átfogó földhasználati elemzése és az alacsony emissziós gyakorlat elterjesztése nagyobb földrajzi területen, azaz régióban, például a „Land Use Calculator” döntéstámogató eszköz alkalmazása.
- A meglévő éghajlati intézkedések elemzése és javítása, különös tekintettel a Közös Mezőgazdasági Politika elveire, ezek beépítésének szorgalmazása a jövőbeli Uniósi politikai megközelítésekbe, operatív programokba és vidékfejlesztési programokba. Ez vonatkozhat a területtervezésre és a területgazdálkodásra, tekintettel a lehetséges, a szénmegkötési és szénkészlet-tárolási lehetőségekre.

## 2.4 „Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz” kiemelt terület

### 2.4.1 Általános tárgykör és célkitűzések

Az éghajlatváltozáshoz való rugalmas alkalmazkodás támogatására az Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz kiemelt területen a következő specifikus célokat tűzik ki a LIFE rendelet 15. cikkével összhangban:

- az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodással kapcsolatos uniós szakpolitika és jogszabályok fejlesztésének és végrehajtásának elősegítése, ideértve a más szakpolitikai területeken történő érvényesítést is, különösen az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodást célzó szakpolitikai vagy irányítási megközelítések, bevált gyakorlatok és megoldások kidolgozása, vizsgálata és demonstrációja révén, beleértve adott esetben az ökoszisztéma alapú megközelítéseket;
- a hatékony éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodási akciók és intézkedések kidolgozásához, felméréséhez, monitorozásához, értékeléséhez és végrehajtásához szükséges tudásalap fejlesztése, beleértve adott esetben az ökoszisztéma alapú megközelítések előnyben részesítését, valamint az e tudás gyakorlati alkalmazására való képesség megerősítését;
- az integrált megközelítések, például a helyi, regionális és országos szintű éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodási stratégiák és akciótervek kidolgozásának és végrehajtásának elősegítése, beleértve adott esetben az ökoszisztéma alapú megközelítések előnyben részesítését;
- az olyan innovatív éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodási technológiák, rendszerek, módszerek és eszközök kifejlesztéséhez és demonstrációjához való hozzájárulás, amelyek megismétlésre, átültetésre vagy más területeken történő érvényesítésre alkalmasak.

### 2.4.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival

Az alkalmazkodás azt jelenti, hogy előre számolunk az éghajlatváltozás káros hatásaival és megfelelő lépéseket teszünk annak érdekében, hogy megakadályozzuk vagy minimalizáljuk a várható károkat, illetve kihasználjuk a felmerülő lehetőségeket. Számos gazdasági ágazat közvetlenül függ az éghajlati viszonyoktól: a mezőgazdaságban, az erdőgazdálkodásban, a tengerparti és hegyvidéki turizmusban, az egészségügyben és a halászatban már most szembesülnek az éghajlatváltozás hatásaival, amely a nagy közműveket, például az energia- és vízszolgáltatókat is érinti. Az ökoszisztémák és az általuk nyújtott szolgáltatások is szenvednek az éghajlatváltozás káros hatásaitól, ami felgyorsítja a biodiverzitás csökkenését, így elveszítik képességüket, hogy elviseljék a természetes szélsőségeket. Az éghajlatváltozás kihát a természeti erőforrások (víz, talaj) elérhetőségére, tehát egyes területeken jelentősen megváltoztathatja a földművelés és az ipari termelés körülményeit.

Az Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz finanszírozási céljait és prioritásait az **Az éghajlatváltozás hatásaihoz való alkalmazkodásra vonatkozó uniós stratégia**<sup>22</sup>, és a LIFE többéves munkaprogramja a 2014-2017 évekre tartalmazza.

Az Unió alkalmazkodási stratégiájának célja az éghajlatváltozáshoz rugalmasabban alkalmazkodni képes Európa megteremtése. A stratégia tehát koherens és javuló együttműködés révén javítaná a felkészültséget és kapacitást arra, hogy az éghajlatváltozás káros hatásaira helyi, regionális, országos és Uniósi szinten reagáljunk.

<sup>22</sup> A Bizottság COM/2013/216 közleményének végleges változata

Az Unió alkalmazkodási stratégiájának bevezetésében az első szakasz egyik prioritása az alkalmazkodás előmozdítása a városi környezetben. E tekintetben az Európai Bizottság 2014 márciusában új városi alkalmazkodási kezdeményezést hirdetett meg („**Mayors Adapt**”)<sup>23</sup>. Ez a kezdeményezés 2015 októberétől beolvadt az új Polgármesterek Klíma- és Energiaügyi Szövetsége tevékenységébe<sup>24</sup>. A Szövetség célja a további integrált alkalmazkodási és mérséklési akciók előmozdítása a városok tekintetében.

### 2.4.3 Az EU politikai prioritásai a 2016. évi kiírásban

Az **Unió alkalmazkodási stratégiájában** van néhány konkrét jelzés a keresett projektek jellemzőit és a projektek specifikus prioritásait illetően. Megállapítja, hogy a LIFE alkalmazkodási finanszírozásában elsőbbséget élveznek az **ághatokon, régiókon és határokon átnyúló kulcsfontosságú problémákat** megcélzó projektek. Ösztönzi a demonstrációs és átültethetőségi potenciállal rendelkező projekteket, a **zöld infrastruktúrán és ökoszisztémán alapuló alkalmazkodási megközelítéseket**, valamint az **innovatív alkalmazkodási technológiák előmozdítására** irányuló projektet. Emellett az Európai Unió különösen az alábbi sebezhető területeken ösztönzi az alkalmazkodást:

- határokon átnyúló árvízkezelés, az Unió árvízveszélyekről szóló irányelvén alapuló együttműködési megállapodások elmélyítése;
- határokon átnyúló parti zóna menedzsment, elsősorban a sűrűn lakott deltavidékeken és partmenti városokban;
- az alkalmazkodás beépítése a városi területrendezésbe, az épületek elrendezésébe és a természeti erőforrás-menedzsmentbe;
- hegyvidéki területek és szigetek alkalmazkodása, különös tekintettel a fenntartható és ellenállóképes mezőgazdaság, erdészet és turizmus kiépítésére;
- fenntartható vízgazdálkodás; az elsivatagosodás és az erdőtüzek elleni küzdelem a szárazsággal sújtott területeken;

A stratégia kimondja továbbá, hogy az Európai Unió támogatja a **veszélyeztetettség felméréseket és az alkalmazkodási stratégiákat**, ideértve azokat is, amelyek országhatárokon ívelnek át.

A **városok alkalmazkodására** irányuló projektpályázatokat is ösztönzi. Ez a központi hangsúly lehetővé teszi, hogy több, az Unió alkalmazkodási stratégiájában megfogalmazott kihívásra választ adjanak, mint például a zöld infrastruktúra és az alkalmazkodás ökoszisztéma-alapú megközelítései, az innovatív alkalmazkodási technológiák, az árvizek, a vízgazdálkodás, valamint az alkalmazkodási stratégiák és tervek kidolgozása és megvalósítása. Ebben az összefüggésben az alábbi akciók is hozzájárulhatnak az EU egyes politikai prioritásainak eléréséhez:

- helyi alkalmazkodási és mérséklési kezdeményezések kialakítása és végrehajtása („Polgármesterek Klíma- és Energiaügyi Szövetsége” és „Mayors Adapt”)
- olyan projektek, amelyek egyidejűleg járulnak hozzá az éghajlati alkalmazkodás és mérséklés témaköréhez (például a „Polgármesterek Klíma- és Energiaügyi Szövetségéhez” kapcsolódók), továbbá a természetvédelemhez és a biodiverzitás-védelmi célkitűzésekhez a városi környezetben;

<sup>23</sup> A Mayors Adapt weboldala: <http://mayors-adapt.eu/>

<sup>24</sup> A Polgármesterek Szövetségének weboldala: [http://www.covenantofmayors.eu/about/covenant-of-mayors\\_en.html](http://www.covenantofmayors.eu/about/covenant-of-mayors_en.html).

- innovatív alkalmazkodási technológiák kifejlesztése és alkalmazása a városokban, többek között a vízgazdálkodásban, az energiaszektorban és az építőiparban;
- a zöld infrastruktúra<sup>25</sup> előmozdítása és fejlesztése a nagyvárosokban, többek között a városi hősziget-jelenséggel szembeni küzdelem (szellőző területekként szolgáló zöld tetők vagy zöldterületek hálózatával), a városi felszín átjárhatóságának javítása és/vagy az áradási kockázatok kezelése (többcélú víz visszatartó területekkel).

<sup>25</sup> A zöld infrastruktúra a természetes és természetközeli területek tervezett hálózata, amelynek kialakítása és irányítása széles körben nyújt ökoszisztéma szolgáltatásokat, és óvja a biodiverzitást. Ez jobb életminőséget és emberi jólétet eredményez és megvéd minket a klímaváltozás káros hatásaitól és egyéb környezeti csapásoktól, például enyhíti az árvizeket, segíti a széntárolást, megelőzi a talajeróziót és biztosítja az átszellőzést. A zöld infrastruktúra különböző környezetvédelmi funkciók széles tartományát öleli fel, a környezetbarát tetőktől az ártéri zöldövezetekig és szabad folyású folyókig. A további tudnivalókat lásd: [http://ec.europa.eu/environment/nature/ecosystems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/ecosystems/index_en.htm).

## 2.5 „Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás” kiemelt terület

### 2.5.1 Általános tárgykör és célkitzések

A LIFE Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás kifejezett célja az Unió éghajlat-politikájának és jogszabályainak fejlesztéséhez és végrehajtásához való hozzájárulás.

Az Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás kiemelt terület konkrét célkitzései a LIFE rendelet 16. cikke szerint különösen az alábbiak:

- az éghajlati ügyekkel kapcsolatos tudatosság növelésének előmozdítása, ideértve az uniós környezetvédelmi döntéshozatalhoz nyújtott polgári és érdekelti támogatás elnyerését, valamint a fenntartható fejlődés szolgálatában álló ismeretterjesztés ösztönzése;
- az éghajlati ügyekkel kapcsolatos kommunikáció, irányítás és információterjesztés támogatása, valamint a sikeres éghajlat-politikai megoldásokkal és gyakorlatokkal kapcsolatos tudás megosztásának megkönnyítése, többek között érdekelti együttműködési fórumok létrehozása és képzés révén.
- az Unió éghajlat-politikai jogszabályoknak való hatékonyabb megfelelés és azok hatékonyabb végrehajtásának előmozdítása, illetve az ehhez való hozzájárulás különösen bevált gyakorlatok és szakpolitikai megközelítések kidolgozásának és terjesztésének ösztönzésével;
- a jobb éghajlat-politikai irányítás előmozdítása, az érintett feleknek – beleértve a nem kormányzati szervezeteket is – a szakpolitikai konzultációkba és a végrehajtásba való szélesebb körű bevonása által;

### 2.5.2 Kapcsolat az EU éghajlat-politikai céljaival

Az Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás kiemelt területhez tartozó projekteknek olyan tevékenységeket kell elősegíteniük, amelyek hozzájárulnak az alacsony szén-dioxid-kibocsátású, rugalmas gazdaság megvalósításához.

Ebben az összefüggésben a hosszú távú éghajlati stratégiák kidolgozása és az új politikai intézkedések, az éghajlat-politika és a jogszabályok teljes körű végrehajtása, továbbá az éghajlat-barát technológiák részesedésének növelése hangsúlyos. Ezek a szempontok elválaszthatatlanul kapcsolódnak a jobb irányítás eléréséhez, az éghajlat-politika beépítéséhez az egyéb szakpolitikákba, valamint a tudás és az információ terjesztéséhez és az érintett felek bevonásához.

Ebben az évben az erőteljes **éghajlat-politikai irányítási és kapacitásfejlesztéshatást biztosító terén** projekteket ösztönzik, például az **oktatókat képző ('train the trainers' típusú) programokat. A pusztán tudatosságnövelési akciókat tartalmazó pályázatok kidolgozását (pl. egy honlap készítése) nem ösztönzik.**

A projektek együttműködési platformokat hozhatnak létre és az éghajlat-politikai célkitzéseknek való hatékonyabb megfelelés, végrehajtás és beépítés terén megoszthatják a bevált gyakorlatokat, valamint meg kell szerezniük az Unió politikaformáló erőfeszítéséhez a nagyközönség és az érintettek támogatását.<sup>26</sup>

## 2.5.3 Az EU politikai prioritásai a 2016. évi kiírásban

Különösen az alábbi Unió politikai prioritásokat ösztönzik:

- Nemzeti 2030-as és/vagy 2050-es éghajlat- és energiapolitikai stratégiák kialakítása. Az Energiaunióval kapcsolatban a különböző politikaterületek koherenciájának biztosítására az éghajlat- és energiapolitikai stratégiák racionalizálása és integrálása indokolt. Továbbá a Párizsi Megállapodás is felhívja a Részes Feleket a 2050-ig tartó időszakra vonatkozó nemzeti éghajlat-politikai stratégiák kidolgozásának szükségességére. Az ilyen stratégiák előkészítésében fontos elem a döntéshozókat és az érintetteket tájékoztató mennyiségi előrejelzések kifejlesztése és használata. Ezért ösztönzik a mennyiségi modellezési eszközök használatával elérhető magasabb szintű tudást és kapacitást.
- Az éghajlat-politika fokozott végrehajtásához és fejlesztéséhez átláthatóság és elszámoltathatóság szükséges. Ezért kiemelten fontos a fokozott monitorozás és jelentés segítségével mért haladás stabil rendszerének kialakítása, csakúgy, mint az éghajlat-politika hatásának alapos utólagos értékelése. Az EU kibocsátás-kereskedelmi rendszere működésének, hatásainak és az energiaszektorral, illetve egyéb politikaterületekkel való kölcsönhatásának (utólagos) értékelése alapvető elem, ahogyan a könnyen elérhető információ és a kapcsolódó adatbázisok fejlesztése is. Ezért olyan projektekre van szükség, amelyek a szakértők szélesebb körű és erősebb hálózatait építik ki, továbbá az emissziós nyilvántartásokkal, előrejelzésekkel, monitorozással, valamint az éghajlati vonatkozású politikák és intézkedések értékelésével kapcsolatban szélesebb körű tudásmegosztást valósítanak meg.
- A fluortartalmú üvegházhatású gázokról szóló 517/2014/EU rendelet(F-gáz rendelet) kiemelten ösztönzi az éghajlatbarát alternatívákra (ammónia, CO<sub>2</sub>, szénhidrátok, FHO-k) történő átállást, valamint az F-gáz kibocsátásban érintett berendezésekkel dolgozó személyzet képzésének fokozását célzó tevékenységeket. A végfelhasználók és a berendezések értékesítési láncai (azaz nagykereskedők, szupermarketek, építőipari nagyvállalatok) körében folytatott tudatosságnövelő kampányok a képzési igényt ösztönözhetik és elősegíthetik a bevált gyakorlatok cseréjét. Az erőfeszítések fokozása és a meglévő földrajzi egyenlőtlenségek kezelése az oktatók képzési programjai révén megvalósíthatóak.
- A költséghatékony éghajlati tevékenységek (mind a mérséklés, mind az alkalmazkodás terén) fejlesztését szolgálja az éghajlat-politika nyomon követésével, felmérésével és utólagos értékelésével összefüggő együttműködési platformok létrehozása. Az alkalmazkodást illetően ezek között az alkalmazkodási indikátoroknak, a kockázatról és annak kezeléséről szóló tájékoztatásnak és a létező, az alkalmazkodással foglalkozó információ-megosztó rendszerek összekapcsolásának is helyet kell kapnia.
- Továbbá a projekteknek a legjobb gyakorlat cseréjére, valamint az éghajlatváltozás okozta sebezhetőséggel és az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás lehetőségeivel kapcsolatos tudatosságnövelésre kell összpontosítani. Ezen belül kiemelten az alkalmazkodási stratégiák megértésére kell koncentrálni, továbbá arra, hogyan alkalmazzák ezeket helyi és regionális összefüggésben, valamint az alkalmazkodás finanszírozására, beleértve a biztosítást is.

## 2.5.6 Hogyan kell elkészíteni egy LIFE éghajlat-politikai irányítási és tájékoztatási pályázatot?

### 2.5.6.1 A pályázat megfogalmazásának logikai lépései

#### 1. A pályázat céljával kitűzött **probléma** azonosítása, a jelenlegi helyzet leírása.

A pályázóknak a megcélzott problémával kapcsolatban átfogó ismeretekről kell teljes körű és meggyőző tanúbizonyságot adniuk, (amennyire ez ésszerűen lehetséges, a pályázat természetétől és tárgyától függően). A **probléma leírásának** tartalmaznia kell a probléma gyökerét, okait, valamint a probléma súlyosságára és kiterjedésére utaló információt.

A probléma azonosítását követően a pályázónak ellenőriznie kell, hogy a megcélzott probléma valóban illeszkedik-e az EU éghajlat-politikai stratégiáinak és jogszabályainak prioritásaihoz.

Tanácsos a LIFE weboldalon található adatbázisban ellenőrizni, hogy adtak-e már be hasonló pályázatot ugyanezen a területen. A pályázók a lehetséges linkek felderítésével, valamint a múltbéli és/vagy folyamatban lévő pályázatokban szerzett tapasztalatok és megoldások megismerésével a meglévő tudásukat bővíthetik, vagyis a LIFE projektek által kifejlesztett tematikus adatbázisokat és tudásplatformokat felhasználhatják, vagy építhetnek azokra ahelyett, hogy újakat hoznának létre.

A pályázatnak világos és teljes körű **elemzést kell adnia a jelenlegi helyzetről** (alaphelyzet) az **éghajlati, környezetvédelmi és társadalmi kihívások szempontjából**.

A projektben vállalt beavatkozást megelőző helyzet leírásának célja, hogy megjelölje a projekt kiindulópontját. Az alaphelyzet segít bemutatni a feltárt problémák, azok okai, az akciók és a várt eredmények közötti logikai kapcsolatokat.

Az alaphelyzet a **várt hatások felmérése** és a projekt haladásának monitorozása szempontjából is lényeges. E tekintetben az alaphelyzet leírásának tartalmaznia kell mennyiségi és minőségi adatokat, például a köztisztviselőknek az árvízveszéllyel, stb. kapcsolatos tudatosságszintjéről készített elemzés eredményeit.

Az alaphelyzetnek egyértelmű információt kell tartalmaznia a pályázók által **ugyanezen a területen a múltban vagy jelenleg végrehajtott projektekről**. Különösen a **korábban elért eredményekről és/vagy a folyamatban lévő beavatkozásokról** kell beszámolni, és arról, hogy a pályázat hozzáadott értéke hogyan viszonyul a folyamatban lévő és/vagy korábbi projektekhez.

Abban az esetben, ha nincs elérhető információ, illetve elavult, a pályázók előkészítő akciókat használhatnak az alaphelyzet kiegészítésére és/vagy szintre hozására. Azonban a kulcsfontosságú adatokat, legalábbis minőségi adatokat be kell nyújtaniuk a projekt szükségszerűségéről és céljáról. Az alaphelyzet adatainak forrását szintén meg kell nevezni.

#### 2. Példa a projekt által megoldandó problémákra:

- Az YY régió lakossága nincs megfelelően tudatában annak, hogy az XX folyó milyen árvízveszélyt jelent.

3. A projektől **elvárt eredményt** meg kell határozni a megcélzott probléma megoldásához vezető út szempontjából. A kitűzött céloknak világosnak, konkrétnek és mérhetőnek kell lenniük. Például az a kommunikációs kampány, amely nem ér el semmiféle konkrét és mérhető eredményt a probléma megoldásával kapcsolatban, nem tekinthető projekt célnak és a projekt pozitív eredményének. A mérhető eredménynek a hozzáállásra és magatartásra, valamint - amennyire csak lehetséges - a környezet állapotára **gyakorolt mérhető hatás** számít.

Példa a projekt által elérni kívánt célra:

- Az YY régióban élő lakosság körében a tudatosságszint növelése az XX folyó áradásaival kapcsolatban alkalmazott mérséklési gyakorlatokról.

4. A projekt **célközönségét** szintén meg kell határozni. A pályázóknak a projekt céljainak megfelelően kell kiválasztaniuk a célközönség(ek)et. A meghatározott probléma megoldásához a célközönség(ek) és nagyságuk fontos szerepet játszik a stratégia megtervezésében, ezért világos magyarázatot kell adni a bevonásukra. A csak helyi szintű veszélyeztetettségre összpontosító pályázatok alacsony pontszámot kaphatnak e tekintetben, hacsak nem tudják igazolni, hogy magas Uniós hozzáadott értéket képviselnek.

Példa a projektek célközönségére:

- A célterületen lévő lakosság, magánszektor és más érintettek.

5. Meg kell határozni a **célok eléréséhez vezető akciókat**. Minden akciónak szükségesnek és megfelelőnek kell lennie a probléma megoldásához, és alkalmazkodnia kell a meghatározott célközönséghez. Olyan világos stratégiát kell alkotni, amely az egyes akciókat a meghatározott célkitűzések eléréséhez fogja össze. Következésképpen a pályázóknak be kell mutatniuk, hogy komoly tudással rendelkeznek a megcélzott probléma, a célkitűzések, akciók és eredmények közötti logikai kapcsolatáról. A pályázóknak le kell írniuk az akciókat: mi fog történni, ki végzi azt el, mikor készül el (kezdet, futamidő, befejezés), hol és kinek a hasznára történik a tevékenység. Olyan pályázatok esetében, ahol a cél az, hogy a célközönség körében növekedjen a tudatosság és megértés, a pályázóknak be kell mutatniuk, hogy rendelkeznek a kurrens kommunikációs technikákkal kapcsolatos ismeretekkel, valamint meg kell indokolniuk a projekt számára összeállított **kommunikációs stratégia** kiválasztásának okát és annak helytállóságát. Szükséges továbbá az ilyen projektek előkészítő akciójaként egy részletes **kommunikációs stratégia/terv** kidolgozása, amelynek legfontosabb elemeit a pályázatnak tartalmaznia kell.

- I. A projekt része kell, hogy legyen egy „**gyakorlati megvalósítás**” komponens is. A pályázat ne korlátozódjon csak a fejlesztési eszközökre és módszertanokra, hanem tartalmazzon egy reális stratégiát azokról a **konkrét lépésekről, amelyek ezen eszközök átvételét és hatékony felhasználását lehetővé teszik a megfelelő szereplők számára a projekt futamideje alatt, sőt esetleg annak befejezése után is.**
- II. A **szinergiák elősegítése, a projekt eredményeinek megsokszorozása** és azok átvétele érdekében **be kell vonni a projekt tervezésébe és végrehajtásába az érintetteket.** Ezek lehetnek az idevágó kérdések végrehajtásával megbízott országos vagy helyi hatóságok, pl. a Környezetvédelmi Minisztérium árvízvédelmi osztálya, stb.

6. Meg kell határozni a projekt **várható eredményeinek monitorozására** használt

**indikátorokat.** Ezen indikátoroknak szorosan kapcsolódniuk kell a projekt **célkitűzéseivel**, megfelelő információt nyújtva arról, mit kívánnak elérni a projekt eredményeképp. Az indikátoroknak lehetőség szerint a **környezet állapotát befolyásoló hatásokról**, valamint a **célközönség hozzáállására és magatartására gyakorolt hatásokról** kell tájékoztatniuk. A projekt hatását általában a projekt megkezdése előtti alaphelyzethez hasonlítva mérik. Ugyanakkor a projekt előrehaladásának (feladatok befejezése/eredménynek) mérését szolgáló indikátorok nem elegendőek a projekt hatásának felmérésére. A pályázóknak a pályázatban meg kell indokolniuk a kiválasztott hatásmutatók megfelelőségét és a hatás monitorozására használt rendszert (pl. a megfigyelések gyakoriságát).

*Példa hatásmutatóra:*

- %-os változás a tudatosságban az alaphelyzethez képest, a felmérések eredményei alapján

A pályázóknak célszerű összeállítani egy, a projektjük számára legmegfelelőbb, külön hatásmutató készletet, amelyet beírnak a kötelező LIFE teljesítménymutató táblázatba. Az ilyen indikátorok még akkor is jelzik a megjelölt probléma megoldására való törekvés és képesség szintjét, ha a projekt hozzájárulása ezen indikátorok elérésében csak közvetett vagy részleges.

7. Reális stratégia meghatározása szükséges arra vonatkozóan, hogy a projekt eredményeit fenntartsák vagy tovább javítsák és az akciók a projekt futamidején túl is folytatódjanak. Tanácsos olyan akciók tervezése is, amelyek biztosítják a finanszírozást az ilyen tevékenységekhez a projekt befejezése után.
8. Érdemi akciók szükségesek más régiók, országok, szektorok hasonló tartalmú projektjei **megközelítéseinek/eredményeinek megismétlésére.** Az ismétlés akcióinak többet kell nyújtaniuk, mint az eredmények terjesztése és a hálózatépítés. Ezzel összefüggésben meg kell találni és ki kell építeni a megfelelő kapcsolatokat, ki kell alakítani egy ismétlési akciótervet, ideértve a várhatóan szükséges kiigazítások és finanszírozási lehetőségek felmérését, valamint végre kell hajtani a projekt által kifejlesztett technikák/megközelítések más pályázatokban történő konkrét gyakorlati alkalmazása érdekében tervezett akciókat.

#### 2.5.6.2 A korábbi pályázat-kiírások néhány tapasztalata

A pályázóknak különös figyelmet kell fordítaniuk egyes korábbi pályázatok sikertelenségének alábbi **ismétlődő okaira**:

- A megcélzott környezeti probléma és a kapcsolódó tudatossági és irányítási állapotok hiányos feltárása és leírása/bemutatása, korlátozott vagy teljesen hiányos háttér-információ és adatszolgáltatás. A célterület (jelenlegi) alaphelyzetének elégtelen leírása;
- A projektnek a folyamatban lévő, illetve múltbéli, hasonló területen zajló projektekhez viszonyított hozzáadott értéke bemutatásának teljes vagy részleges hiánya;
- A projekt célközönségének hibás azonosítása és leírása;
- A megcélzott probléma tekintetében helytelenül megválasztott célközönség;

- A meghatározott célközönség szükségleteit nem szolgáló akciók;
- Koherens stratégia hiánya az egyes akciók összekapcsolására a meghatározott cél eléréséhez és a probléma megoldásához;
- Az érintettek helytelen vagy részleges azonosítása és bevonása a projekt tervezésébe és végrehajtásába;
- Megvalósítási komponensek, például az illetékes szereplők által kifejlesztett eszközök/módszertanok hatékony felhasználására irányuló akciók hiánya;
- Reális stratégia/akcióterv hiánya, ideértve az eredmények és a hálózatépítés terjesztésén túlmenő konkrét akciókat, amelyek célja a megközelítés/eszközök ismétlésének biztosítása más összefüggésben (más régiókban, országokban, illetve szektorokban);
- Az elvárt eredmények mennyiségi meghatározásának hiánya, elégtelensége, vagy korlátozottsága.
- A projekt eredményeinek mérését szolgáló hatásmutatók nem megfelelő megválasztása;
- A projekt hatásának és eredményeinek monitorozását szolgáló tevékenységek és monitorozási indikátorok elégtelensége;
- Alacsony érték/ráfordítás arány.



### 3. Pályázati adatlapok

#### 3.1 Szerkezet

A pályázatok felépítése az eProposal rendszerben<sup>27</sup> az alábbi:

- **Adminisztratív adatlapok (A-adatlapok)**
  - A1 adatlap - A projekt általános adatai
  - A2 adatlap - A koordináló kedvezményezett
  - A3 adatlap - A koordináló kedvezményezett nyilatkozata
  - A4 adatlap - A társkezdményezett nyilatkozata és meghatalmazása
  - A5 adatlap - A társkezdményezett
  - A6 adatlap - Társfinanszírozók
  - A7 adatlap - Egyéb, az Európai Unió támogatására benyújtott pályázatok
- **A projekt vázlat (B-adatlapok)**
  - B1 adatlap - A projekt összegzése
  - B2 adatlap - A megcélzott éghajlati probléma és az esetleges további környezetvédelmi előnyök
  - B3 adatlap - Uniós hozzáadott érték és társadalmi-gazdasági hatások
  - B4 adatlap - A bevont érintettek és a projekt elsődleges célközönsége
  - B5 adatlap - A projekt végrehajtásához kapcsolódó várható korlátozások és kockázatok és ezek mérséklésének stratégiája
  - B6 adatlap - A projekt eredményeinek a projekt befejeződése utáni folytatása és hasznosítása
- **Akciók részletezése (C-adatlapok)**
  - C0 adatlap - Az összes akció felsorolása
  - C1 adatlap
    - A. Előkészítő akciók (ha szükségesek)
    - B. Földvásárlás/földbérlet és/vagy a jogok használatáért fizetett díj (ha szükséges)
    - C. Végrehajtási akciók (kötelező)
    - D. A projekt akciók hatásának megfigyelése (kötelező)
    - E. Az eredmények közzététele és terjesztése (kötelező)
    - F. A projekt irányítása (kötelező)

Az on-line pályázat létrehozását az eProposal rendszerben lásd a 3. mellékletben



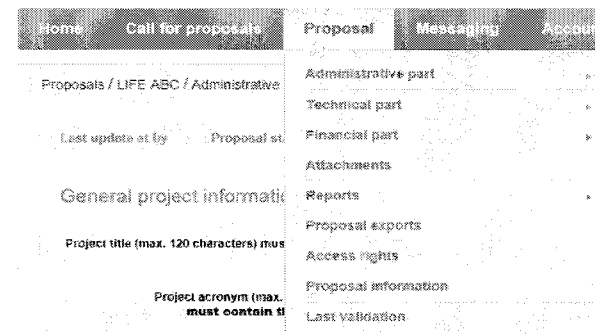
- C2 adatlap Jelentések ütemezése
- **Pénzügyi pályázati adatlapok**
  - F1 adatlap - Közvetlen személyi jellegű költségek
  - F2 adatlap - Utazási és szállásköltségek
  - F3 adatlap - Külső szolgáltatási költségek
  - F4.a adatlap - Infrastrukturális költségek
  - F4.b adatlap - Eszközbeszerzés költségei
  - F4.c adatlap - Prototípus költségei
  - F6 adatlap - Fogyóeszközök költsége
  - F7 adatlap - Egyéb költségek
  - F8 adatlap – Rezsiköltségek
  - FC adatlap - Pénzügyi hozzájárulások

A technikai és pénzügyi adatlapokról a részletes tudnivalókat lásd a 3.3, 3.4 szakaszokban.

### 3.2 Általános szabályok

- Javasoljuk a Firefox és/vagy Internet Explorer 11 böngésző használatát.
- A pályázati anyagba történő adatbevitelhez használja a Szerkesztés (Edit) módot; rendelkezésére áll a Megtekintés (View) mód is. Pályázatának készítése során bármikor átkapcsolhat a módok között;
- Beírhatja az információkat közvetlenül a szövegmezőbe, vagy szövegformátumú információkat másolás és beillesztés módszerrel is bevihet; vegye figyelembe, hogy biztonsági okok miatt a Word dokumentumokból és .html oldalokról a másolás és beillesztés esetleg nem működik jól, ezért az egyszerű szövegszerkesztők, mint pl. a Jegyzetömb jobban megfelel erre a célra;
- **Mielőtt egy másik adatlapra kapcsol át, mindig kattintson a Mentés (Save) gombra;**
- Minden mezőbe csak korlátozott számú karaktert írhat be – ezek a korlátok világosan láthatók. Vegye figyelembe, hogy annak érdekében, hogy a nagyobb szövegmezőkbe beírt szövegeket ki lehessen nyomtatni a .pdf kivonatból, csak a következő formátumokat használhatja: félkövér, dőlt, aláhúzott. Csak az egyszerű felsorolások (egyszerű számozás, pl. 1, 2, 3, A, B, C stb.; és felsoroláspontok) jelennek meg helyesen. Ha táblázatokat kell beillesztenie, ne tegye azt a szövegmezőkben: használja a legtöbb adatlap végén rendelkezésére álló Kép(ek) hozzáadása (Add picture(s)) funkciót;
- A piros csillaggal (\*) jelölt mezők kitöltése kötelező; a pályázat érvényesítése során hibaüzenetek jelennek meg, ha kötelező mezőket üresen hagyott;
- A különböző technikai és pénzügyi adatlapok adatai eredendően kapcsolódnak egymáshoz, ezért elvileg egy adatot csak egyszer kell manuálisan beírni, és az a pályázat egyéb vonatkozó adatlapjain automatikusan megjelenik;

- A letiltott mezőket manuálisan nem lehet kitölteni, mert a vonatkozó adatokat automatikusan más adatlapokból veszi át vagy számítja ki a program;
- Egyes adatlapokba beilleszthet adott formátumú objektumokat (például térképeket, grafikonokat, táblázatokat, fényképeket) ahol a „Térkép”, „Fénykép” és „Nyilatkozat” fejléc van; itt a .png, .jpg, .tif, .gif, .bmp formátumokat használhatja; a fájl maximális mérete 2 MB lehet;
- A dátumokat mindenütt NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban írja be, illetve ahol lehetséges, használja a naptár funkciót;
- Az eProposal Pályázat exportálása (Proposal export) és Mellékletek (Attachments) részeiben bármikor megtekintheti a pályázatát .pdf dokumentumként a PDF kérése (Request PDF) gombra kattintva. Ha létrehozta a pályázata .pdf verzióját, egy e-mailt kap, amiből vagy közvetlenül le tudja tölteni a fájlt, vagy ugyanezt megteheti az eProposal Pályázat exportálása (Proposal export) és Mellékletek (Attachments) részeiből (ne feledje frissíteni az oldalt az F5 gombbal).
- Pályázatának tartalmát lekérheti, hogy internetkapcsolat nélkül is tudjon rajta dolgozni:
  - a B és C adatlapokat szerkeszthető Word dokumentumként úgy, hogy a Pályázat exportálása (Proposal export) részben a Munkapéldány letöltése (Download working copy) gombra kattint;
  - a pénzügyi adatlapokat szerkeszthető Excel dokumentumként úgy, hogy a Pályázat exportálása (Proposal export) vagy Mellékletek (Attachments) részben a Pénzügyi adatok exportálása (Financial data export) gombra kattint;
  - Ne feledje, hogy ezek munkadokumentumok, amelyek arra szolgálnak, hogy az eProposal adatlapjaiba és mezőibe beírandó szövegeket létrehozza. A Word szöveg vagy az Excel adatok automatikus visszairása nem lehetséges az eProposal rendszerbe.
- A teljes pályázati anyag szerkeszthető és megtekinthető a képernyő felső részén rendelkezésére álló Pályázat (Proposal) menüben.



### 3.3 Technikai pályázati adatlapok

A LIFE éghajlat-politika pályázati fájl technikai része három részből (A, B és C) áll.

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

### 3.3.1 Adminisztratív adatlapok (A-adatlapok)

#### A1 adatlap – A projekt általános adatai

**A projekt neve (max. 120 karakter):** Tartalmaznia kell a projekt kulcsfontosságú elemeit és célkitűzését, például a projekt által megcélzott éghajlati célt. Ne feledje, hogy a Szerződő Hatóság kérheti a név megváltoztatását, hogy az egyértelműbb legyen. A projekt nevét akkor is angol nyelven kell megadni, ha a projektet egyébként más nyelven nyújtják be.

**A projekt rövidített neve (max. 120 karakter):** A rövidített névnek a „LIFE” szóval kell kezdődnie, pl.: „LIFE ADAPT”. Ha létrehozta a pályázatot az eProposal rendszerben, valamennyi technikai, pénzügyi és jelentési adatlap nevében benne lesz ez a rövidítés (pl. [Pályázatok / LIFE ADAPT/](#) Technikai adatlapok / **A1 – A projekt általános adatai**)

**A LIFE program kiemelt területe:** Válassza ki a kiemelt területet a legördülő menüből. A pályázónak meg kell jelölnie, hogy pályázatát az éghajlatváltozás hatásainak mérséklése, az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás, vagy az irányítás és tájékoztatás kiemelt területen nyújtja-e be.

**Prioritási szektor:** Válassza ki a prioritási szektort a menüből. Ha a pályázat a felsorolt szektorok egyikébe sem illik bele, válassza az Egyéb (Other) lehetőséget. Ez az adat csak statisztikai célokat szolgál.

**Várható kezdési dátum:** Írja be a dátumot NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban, vagy használja a naptár funkciót. A kezdés lehetséges legkorábbi dátuma 2017. június 15. A kezdési dátum legyen realisztikus. Vegye figyelembe, hogy ha túl késői kezdési dátumot választ, akkor az új projektek programindító találkozóján való részvételének költségeit nem számolhatja el.

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

**A pályázat nyelve:** Válassza ki a nyelvet a legördülő menüből. A Szerződő Hatóság azonban nyomatékosan javasolja, hogy a pályázat technikai, és különösen a pénzügyi részét angol nyelven adják be.

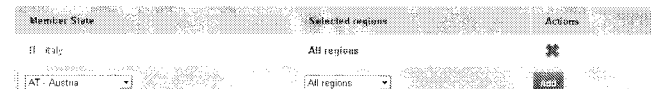
**Kattintson a „Tovább” (Next) gombra és töltsse ki az A2 adatlapot (lásd alább).**

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

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

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

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



#### A2 adatlap - A koordináló kedvezményezett

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

**E-mail cím:** A Szerződő Hatóság ezt az e-mail címet használja egyetlen kapcsolati pontként minden levelezésben a pályázóval az értékelési eljárás során (lásd fent a 3. lépés „eProposal Tool” pontját, a 3. Lépés „Benyújtás utáni kommunikáció” (Post-submission Communication) pontját).

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

**Jogállás (Legal Status):** Válassza ki a következő 3 lehetőség egyikét: *Köztestület, magántulajdonú kereskedelmi* vagy *magántulajdonú nem-kereskedelmi* (közötte NGO-k). Jelölje be a megfelelő négyzetet. A magántulajdonú szervezetek és köztestületek közötti megkülönböztetés további részleteit a dokumentum 1.5.2 pontjában találja. Jelölje be a „Az Ön vállalkozása kis- és közepes vállalkozás?” (Is your company an SME?) négyzetet, ha vállalata kis- és közepes vállalkozásnak (SME) minősül. Ebben az esetben töltsse ki az „Alkalmazottak száma” (Number of employees) mezőt is.

**Közösségi adószám (VAT number):** Írja be a szervezet közösségi adószámát.

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

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

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

**PIC szám (nem kötelező):** A PIC (részvevői azonosítószám, Participant Identification Code) egyedül 9-számjegyű azonosító, amelyet számos EU programban (például FP7, Horizon 2020, stb.) a projektekben résztvevő jogi személyek azonosítására használnak. Ha az Ön szervezetét már **regisztrálták**, adja meg PIC számát.

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

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

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

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

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

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

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

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

**A kedvezményezett tevékenységének rövid leírása (Brief description of the activities of the beneficiary) (max. 2000 karakter):** Írja le a szervezetet, jogállását, tevékenységét és kompetenciáját az éghajlat-politikában, különösen a javasolt akciókat illetően. A leírás alapján a Szerződő Hatóságnak meg kell tudnia állapítani a koordináló kedvezményezett technikai megbízhatóságát, azaz hogy rendelkezik-e a szükséges tapasztalattal és szakértelemmel a javasolt projekt sikeres végrehajtásához.

Amennyiben társszervezetek részvételét javasolja a pályázatában, sorolja fel őket itt hivatalos nevükkel, PIC számukkal (ha van), valamint jogállásukkal és címükkel együtt. Az eProposal rendszerben a mellékletek között egy külön dokumentumban (Társultak\_RÖVID NÉV kedvezményezett) magyarázza el, hogyan felelnek meg a társult szervezetek a fentiekben az 1.5.2 szakaszban leírtaknak.

A magántulajdonú, nem-kereskedelmi szervezetek esetében adja meg azokat a kulcsfontosságú elemeket is, amelyek alapján a szervezetet így sorolják be.

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

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

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

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

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

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

- Kelt... dátum....: írja be az aláírás helyét és dátumát.
- Aláírás: Ezt az adatlapot alá kell írnia.

- Az aláíró neve és státusza: Világosan meg kell adni az adatlapot aláíró személy nevét és státuszát.

**Fontos:**

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

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

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

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

Ha kitéltötte az adatlapot, szkenelje be képként (nem .pdf fájlként, lásd az Általános szabályok 4.1 pontjában az elfogadott formátumokat), majd töltsse fel a „Nyilatkozat feltöltése” (Upload declaration) gombbal.

### **A4 adatlap - A társkezdményezett nyilatkozata és meghatalmazása**

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

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

A következő mezőket kézzel kell kitéltenie:

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

### **A5 adatlap - A társkezdményezett**

Kattintson a Társkezdményezett létrehozása (Create Associated Beneficiary) gombra: töltsse ki a szükséges adatokat, majd kattintson a „Mentés” (Save) gombra. A társkezdményezett ekkor megjelenik a társkezdményezettek listájában.

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

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

### **A6 adatlap - Társfinanszírozók**

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

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

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

**Pénzügyi elkötelezettség státusza:** jelölje meg az „Igazolva” (*Confirmed*) vagy „Igazolásra vár” (*To be confirmed*) státuszt. Ha a státusz „Igazolásra vár”, ahhoz magyarázatot kell fűzni. Vegye figyelembe, hogy a későbbiekben, ha támogatásra javasolják a projektet, az A6 adatlapon „Igazolt” státusznak kell szerepelnie.

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

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

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

Amennyiben ezt a pályázatot ismétlenül nyújtja be, jelölje be a „Benyújtották már korábban ezt a pályázatot?” (Has this proposal been submitted before?) négyzetet. Adja meg a hivatkozásokat és a korábbi projekt rövidített nevét. Például: "LIFE11 ENV/ország/001040 „RÖVIDTETT NÉV”.

**A pályázók ne becsülik alá ennek az adatlapnak a fontosságát:** Minden kérdésre egyértelmű és teljes választ adjon (max. 5000 karakterben az egyes kérdéseknél). A kedvezményezetteknek tájékoztatniuk kell a Szerződő Hatóságot, ha bármilyen kapcsolódó támogatást kaptak Uniós forrásokból, valamint az Uniós támogatásokra benyújtott egyéb pályázataikról. A kedvezményezetteknek azt is ellenőrizniük kell, hogy nem kapnak-e olyan működési támogatást a LIFE programból (vagy egyéb Uniós programokból), amely kettős finanszírozáshoz vezethetne.

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

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

A LIFE projektekben nem finanszírozhatnak olyan műveleteket, amelyek más Uniós támogatási programokból jobban finanszírozhatók (lásd az 1.5.16 szakaszt). **A pályázóknak ezéért nagyon alaposan át kell gondolniuk ezt a szempontot** és a lehető legteljesebb választ kell adniuk. Alátámasztó dokumentumokat (pl. kivonatokat a vonatkozó programok szövegéből) kell megadni (amennyiben lehetséges és megfelelő). Vegye figyelembe az A3 adatlap aláírandó nyilatkozatának 1. pontját is; a nyilatkozatot országának hatóságaival felülvizsgáltathatják.

### **3.3.2 A projekt vázlata (B-adatlapok)**

#### **B1 adatlap - A projekt összegzése (angol nyelven kell elkészíteni)**

Kérjük, írja le a projekt összegzését. A leírás legyen megfelelően strukturált, tömör és világosan megfogalmazott. A leírás tartalmazza az alábbiakat:

- **A projekt céljai (max. 2500 karakter):** A projekt révén megvalósítandó összes céljunktól kérjük bemutatni – csökkenő fontossági sorrendben. A célokat a projekt által az innovatív szakpolitikai megközelítések, technológiák, módszerek és eszközök kifejlesztéséhez és bemutatásához történő hozzájárulás; valamint az éghajlat-politika és a vonatkozó jogi szabályozás kialakításához, értékeléséhez, monitorozásához és értékeléséhez való hozzájárulás szemszögéből fogalmazzák meg azokat. A megjelölt célok legyenek reálisak (azaz a projektre vonatkozóan meghatározott időkereten, a tervezett költségvetés és eszközrendszer keretein belül és ezek felhasználásával megvalósíthatók) és világosan (bármiféle kétértelműség nélkül) fogalmazzák meg azokat.
- **Igénybe vett tevékenységek és eszközök (max. 2500 karakter):** Kérjük a projekt végrehajtása során igénybe venni tervezett eszközök egyértelmű meghatározását (a pénzügyi eszközök körén kívül). A tervezett tevékenységeknek és eszközöknek, valamint a projekt meghatározott céljainak egyértelmű összefüggésben kell állniuk egymással.
- **A várható eredmények (lehetőség szerint számszerűsített formában) (max. 2500 karakter):** Kérjük a projekt befejezésének időpontjára elérni kívánt fő várható eredmények felsorolását. A megjelölt eredményeknek közvetlen összefüggésben kell állniuk a kezelni kívánt éghajlati problémákkal és a projekt céljaival. A várható eredményeknek konkrét, reális és lehetőség szerint **számszerűsített** eredményeknek kell lenniük. Tekintve, hogy a projekt révén ténylegesen elért eredmények (teljesítmények) értékelésére az elvárt, tervezett eredmények fényében kerül sor, fontos, hogy ezeket jól meghatározott, és kellő pontossággal számszerűsített formában jelöljék meg. A várható eredmények nem azonosak a projekt céljaival; a várható eredmények azok a *kimenetek* és számszerűsített *eredmények*, amelyek lehetővé teszik a célok megvalósítását. E tekintetben gondoskodni az itt leírt környezetvédelmi előnyök és/vagy éghajlatváltozás elleni intézkedések, valamint a Teljesítménymutatókat felsoroló táblázatban jelzett értékek összhangjáról.
- **Az EU szakpolitikai prioritásai:** A pályázó jelezze, hogy az pályázata érinti-e a jelen dokumentum 2. részében felsorolt Uniós szakpolitikai prioritások valamelyikét. Ha nem, akkor az „egyet sem” rovatot kell bejelölni.
- **Mindazon okok felsorolása, amelyek miatt a pályázat a kiválasztott politikai prioritás körébe esik (max. 2500 karakter):** Részletes magyarázatot kérünk arra vonatkozóan, amiért a pályázó úgy gondolja, hogy a pályázata a kiválasztott politikai prioritás körébe esik.

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

## **B2 adatlap - A megcélzott éghajlati probléma, és – az esetleges – további környezetvédelmi előnyök**

- **A megcélzott éghajlati probléma, és – az esetleges – további környezetvédelmi előnyök (max. 10 000 karakter):**

A benyújtott pályázatban foglaltak által megcélzott éghajlati probléma, valamint annak világos és egyértelmű leírása, hogy az miképpen viszonyul a három éghajlati kiemelt terület bármelyikéhez. Miért véli úgy, hogy a probléma összefüggésben áll az európai éghajlat-politikával és a vonatkozó jogi szabályozással?

A LIFE Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás keretein belül támogatható projektek bizonyos típusai esetében előfordulhat, hogy nem létezik konkrét, meghatározott éghajlati probléma, mert a pályázat a hatékony ellenőrzési folyamatot támogató, általánosabb jellegű tevékenységekre, továbbá az Unió éghajlatváltozással összefüggő jogszabályainak betartását elősegítő, valamint az Unió éghajlatváltozással összefüggő jogszabályainak végrehajtását biztosító tájékoztató rendszerek és eszközök támogatására irányuló intézkedésekkel áll összefüggésben. Az ilyen esetekben, amikor a „probléma” a fenti irányítási területek valamelyikével, nem pedig szűk értelemben valamely meghatározott éghajlati problémával kapcsolatos, a pályázatnak a megcélzott éghajlat-politikai irányítási problémát kell meghatározni és részletesen leírnia.

Amennyiben további környezetvédelmi előnyök is várhatók, kérjük a várt eredmények és a más szakpolitikai területekkel összefüggésben kialakuló szinergiák bemutatását, különös tekintettel az ökoszisztéma alapú alkalmazkodási projektekre valamint azoknak a biodiverzitás és természetvédelem terén jelentkező előnyök elérését biztosító hatókörére, valamint kérjük a kimenetek és a hatások mérésére szolgáló, megfelelő mutatók megjelölését.

- **Kérjük a projekt legjobb gyakorlatokat bemutató (demonstrációs) vagy kísérleti jellegének bemutatását (max. 10 000 karakter)**

További részleteket lásd az 1.2 pont alatt.

### **A projekt fejlettségi és innovatív vonatkozásai:**

Kérjük az érintett eljárás vagy módszer szakmai, technikai fejlettségének, valamint a projekt szakmai, technikai szintjének (kísérleti szintű, nem ipari, első teljes léptékű alkalmazás) leírását. A kísérleti/demonstrációs projektek esetében kérjük a folyamatok vagy módszerek és/vagy tervezett/javasolt innováció(k), új elemek és továbbfejlesztés részletes műszaki, szakmai leírását és a projekt megvalósítására való felkészülés során folytatott kutatások és a szerzett tapasztalatok – köztük a megvalósíthatósági tanulmányok – bemutatását. Minden esetben kérjük a projekt legfontosabb éghajlati előnyeinek, hasznának bemutatását és az ismételhetőséggel és átültethetőséggel összefüggő célkitűzések leírását. Mutassa be a projekt monitorozása, a vonatkozó mérések és értékelések elvégzésére irányuló tevékenységeket.

Abban az esetben, ha a pályázat célja az éghajlatváltozás hatásainak mérséklésére és/vagy a hozzájuk történő alkalmazkodásra irányuló, innovatív technológiák, rendszerek, módszerek és eszközök kifejlesztése és bemutatása, mindenképpen szem előtt kell tartani, hogy a tervezett intézkedések újító, innovatív jellege különféle nézőpontokból értékelhető: a) a projekt által alkalmazott technológiák vonatkozásában (technológiai innováció), b) a technológiák megvalósításának módja tekintetében (a folyamatokban és módszerekben megvalósító innováció), vagy c) a projekt által kifejlesztett üzleti és gazdasági modellek vonatkozásában (innovatív üzleti modell). Az innovatív jelleg fentiekben meghatározott, különböző dimenzióit kell globális (az egész világra kiterjedő) szinten összevetni az adott időpontban érvényes legmagasabb fejlettségi fokkal. Az innováció nem korlátozódhat kizárólag technológiai áttörésekre.

Egy új eljárás például megváltoztathatja valamely termék előállítási folyamatának egy adott lépését, vagy a teljes termelési ciklus általánosabb értelmű átalakítását, és ezáltal az érintett ciklus teljes hatásának megváltozását eredményezheti. Ugyanez vonatkozik egy olyan új gazdasági vagy üzleti modellre, amely az üzleti folyamatok újrászervezése vagy a gazdasági modell megváltoztatása segítségével alkalmas arra, hogy egy mindaddig értéktelen hulladékot gyártási nyersanyaggá alakítson át.

**Figyelem!** A kutatási és fejlesztési vagy csupán előkészítő tevékenységeket (vizsgálatokat, felméréseket stb.) tartalmazó projektek nem tekinthetők innovatívnak. A legjobb gyakorlat átadása nem tekinthető innovatívnak.

## **B3 adatlap - Uniós hozzáadott érték és társadalmi-gazdasági hatások**

**A projekt és az annak keretében végzett tevékenységek uniós hozzáadott értéke (max. 10 000 karakter):** Mutassa be, hogy a projekt hozzájárul-e, és ha igen, miként az Európai Unió éghajlatváltozással összefüggő jogszabályainak végrehajtásához és fejlesztéséhez. Határozza meg, hogy a projekt hogyan segíti elő az éghajlat-politika integrációját más szakpolitikába, és/vagy a fenntartható fejlődést.

A mezőben lévő információ a javaslat elbírálásához szükséges, a megítélés ide vonatkozó feltételei alapján (a vonatkozó részleteket lásd a: „LIFE Éghajlat-politika pályázati értékelési útmutató 2016” dokumentumban).

- **Hozzájárulás az éghajlat-politikai célkitűzések megvalósításához**

Körvonalazza a projekt éghajlatváltozással szembeni ellenállóképeség-növeléséhez, illetve az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentéséhez történő hozzájárulását. A projekteknek egy, az erőforrásokat hatékonyan felhasználó és alacsony szén-dioxid-kibocsátású gazdaság irányába történő elmozdulást elősegítő, átalakító potenciálit kell bemutatni.

- **Hozzájárulás a 2015. évi kiemelt területekkel összefüggő célkitűzéseknek és az EU szakpolitikai prioritásainak megvalósításához**

A pályázó írja le a kiemelt területek meghatározott célkitűzéseire és az EU szakpolitikai prioritásaihoz teendő hozzájárulás mértékét és minőségét.

### **A többcélúság, szinergiák és az integráció minősége**

A pályázó foglalja össze, hogy projektje magában foglal-e valamilyen, az egyes meghatározott környezetvédelmi vagy éghajlati célkitűzéseket más szakpolitikai területekbe integrálását elősegítő, többcélú végrehajtási mechanizmust, vagy létrehoz-e szinergiákat az uniós más szakpolitikáival. Például az ökoszisztéma alapú alkalmazkodási projektek vonatkozásában kérjük az eredmények és az egyéb szakpolitikai területekkel létrejövő szinergiák, mint például a biodiverzitás és a természetvédelem terén jelentkező előnyöket biztosító hatókör.

- **Megismételhetőség és átültethetőség**

Foglalja össze, hogy a projektje által megcélzott éghajlatváltozási probléma miképpen lehet az EU más területei tekintetében is releváns és/vagy alkalmazható. Ezt kérjük az alábbiakban, az ismételt, és más területeken történő alkalmazásra vonatkozó konkrét tervek bemutatása során akció szinten tovább részletezni.

- **Transznacionális jelleg, zöld közbeszerzés, gyakorlati alkalmazás**

Itt a projekt földrajzi hatókörének világos leírását kérjük. Az esetleges **határokon átnyúló** megközelítés és/vagy **multinacionális partnerség** kellő indoklással ellátva szintén uniós hozzáadott értéknek tekinthető. Itt kell említést tenni egyéb lényeges szempontokról, például a zöld közbeszerzésről.

**A projekt társadalmi-gazdasági hatásai és a projekt ökológiai lábnyomának csökkentésére irányuló erőfeszítések (max. 10 000 karakter):**

A pályázó jelezze a projekt keretében végrehajtott akciók által várhatóan a helyi gazdaságra és lakosságra gyakorolt hatásokat. Különösen a munkahelyekre és a gazdasági növekedésre gyakorolt hatás részletes bemutatását kérjük, a projekt folytatását és az esetleges ismételtetőségi, valamint a más területeken történő alkalmazhatóságra vonatkozó foratókönyveket is figyelembe véve. E tekintetben gondoskodni kell az itt bemutatott munkahely- és növekedési adatok, valamint a Teljesítménymutatókat felsoroló táblázatban jelzett értékek összhangjáról.

Azt is kérjük bemutatni, miképpen biztosítják, hogy a projekt „ökológiai lábnyoma” az ésszerű mértékben lehető legkisebb maradjon. Itt kérjük részletezni a projekt időtartama alatt a CO<sub>2</sub>-kibocsátás csökkentése érdekében teendő erőfeszítéseket is. Az ilyen törekvések általában főleg a projekt irányításával összefüggő tevékenységek során hátrahagyott ökológiai lábnyom csökkentésére irányulnak (a szükséges utazások csökkentése, újrahasznosított papír használata stb.).

**B4 adatlap - Az érdekeltek és a célközönség (max. 12 000 karakter)**

A pályázó jelezze, hogy a pályázat milyen érdekelti kört szándékozik bevonni és miképpen készül ezt megvalósítani. Részletezze, hogy milyen hozzájárulásokat (inputokat) vár el az érintettektől, hogyan szándékozik igénybe venni őket, illetve hogyan lehetnek hasznosak, szükségesek a projekt megvalósítása során.

Mutassa be célcsoportjait és az ismeretek terjesztésének módszereit. Jelezze, hogy milyen tevékenységek segítségével kívánja a koncepciót általános értelemben nyilvánosságra hozni és/vagy milyen marketing eszközöket szándékozik alkalmazni a megvalósítás során és azt követően. Mindezeket kérjük, kapcsolja össze az eredmények ismételt és/vagy más területeken történő létrehozására irányulóan tervezett intézkedésekkel, és mutasson be a célcsoportokra vonatkozó minőségi/mennyiségi adatokat (például a projekt eredményeiben ténylegesen, vagy potenciálisan érdekeltek köre, piaci elemzés, stb.).

Az érdekeltek körét egyértelműen meg kell különböztetni a fő célközönségektől:

- **A „Fő célközönség”** a projekt tevékenységei által megcélzott személyek összességét (például lakossági csoportok, adott szakmák képviselői, testületek, szervezetek, gazdasági szereplők stb. köreit) jelöli. Ezeket a közönségeket a lehető legnagyobb pontossággal kell meghatározni (mind mennyiségi, mind pedig minőségi tekintetben) a pályázatban, valamint meg kell jelölni a projekt által kezelni kívánt problémához való kapcsolódásukat. A projekthez kapcsolódó monitoring tevékenységek körében mérni kell a projekt tevékenységek által (a projekt jellegének függvényében) a meghatározott célközönségre vagy annak tevékenységeire gyakorolt hatásokat. A célközönség(ek) kijelölését a projekt célkitűzéseinek megvalósulása tekintetében kell indokolni. Ahol csak lehet, a pályázó adjon meg mennyiségi és minőségi jellegű információkat.
- **Az „Érdekeltek”** a projekt által megcélzott ügyben, problémában érintett, érdekelt szervezetek, hatóságok, személyek, csoportok, civil szervezetek (NGO-k) körét jelöli. Itt nem a projekt megvalósításának résztvevőit kell felsorolni. A projekt megvalósítása során gondoskodni kell az érdekeltekkel folytatandó megfelelő egyeztetésekről és/vagy az érdekeltek megfelelő bevonásáról – a projekt jellegének függvényében.

**B5 adatlap – Várható korlátok és kockázatok a projekt végrehajtásával kapcsolatban.**

**továbbá mindezek kezelésének módja (max. 12 000 karakter)**

Fontos, hogy a pályázó minden olyan, lehetséges belső vagy külső eseményt („korlátok és kockázatok”) meghatározzon, amelyek jelentős kedvezőtlen hatást gyakorolhatnak a projekt sikeres megvalósítására. Kérjük mindezen korlátok és kockázatok felsorolását – csökkenő fontossági sorrendben – bekezdésenként egy-egy korlátozó tényező vagy kockázat megjelölésével. Kérjük továbbá az esetlegesen a Társadalmi-gazdasági környezetből fakadó korlátok és kockázatok jelzését is. Minden egyes meghatározott korlátozó tényező és kockázat kapcsán azt is kérjük jelezni, hogy a pályázó miképpen szándékozik ezeket feloldani vagy kezelni. A pályázó gondoskodjon arról, hogy az így összeállított felsorolás összhangban álljon a C1 adatlapon jelzett „korlátozások és előfeltevések” elemeivel.

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

- A 2011/92/EU Irányelv (2011. december 13.) által kodifikált 85/337/EGK Irányelv (a KHV Irányelv) előírásai szerinti Környezeti Hatásvizsgálat (KHV)<sup>28</sup>;
- a 2001/42/EC Irányelv (az SKV Irányelv) előírásai szerinti Stratégiai Környezeti Vizsgálat (SKV)<sup>29</sup>;

A fenti vizsgálatok hosszadalmas adminisztratív eljárásokat, adatgyűjtést és elemzést igényelhetnek. Ez általában nem okoz gondot, amennyiben a projektet a vonatkozó idő- és ráfordítási igény figyelembevételével tervezik meg.

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

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

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

<sup>28</sup> a KHV Irányelv kodifikált változata:

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

<sup>29</sup> SKV Irányelv:

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

**B6 adatlap - A projekt eredményeinek a projekt befejeződése utáni folytatása, hasznosítása és hosszú távú fenntarthatósága:**

Mutassa be, hogy miképpen folytatódik a projekt a LIFE finanszírozás megszűnését követően; továbbá, hogy milyen intézkedésekre lesz szükség az eredmények megszilárdításához a projekt által elért eredmények fenntarthatóságának biztosítása érdekében. Mutasson be egy annak érdekében kidolgozott, világosan megfogalmazott és megvalósítandó stratégiát vagy mechanizmusokat, hogy a projekt által elért eredmények a finanszírozás megszűnését követően is fennmaradjanak és tovább működjenek. Mindezek meghaladják a terjesztés és a LIFE projektet követő időszakra vonatkozó After-LIFE terv kereteit. E kiemelt terület összefüggésében a projektben ki kell dolgozni egy a pályázatban foglalt megoldások projekteredményeinek a projekt lezárását követő fenntartására irányuló, világosan és egyértelműen megfogalmazott stratégiát. A projektben foglalt tevékenységeknek is jelezniük kell ezt az elkötelezettséget és már a projekt megvalósításának időkeretén belül is gondoskodniuk kell a projekt későbbi folytatására történő felkészülésről.

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

Különösen az alábbi kérdésekre várunk választ:

- **Mely tevékenységeket kell elvégezni vagy folytatni a projekt lezárását követően? (max. 5000 karakter)** Az egyes projekt tevékenységeket hivatkozási számokkal (például A1, A2 stb.) és címükkel együtt kérjük felsorolni.
- **Hogyan lehet ezt elérni? Milyen erőforrásokra lesz szükség ezen tevékenységek elvégzéséhez? (max. 5000 karakter)** Miképpen folytatódnak a fentiekben meghatározott tevékenységek a projekt befejezését követően, ki, milyen és milyen időkeretben és milyen források felhasználásával folytatja azokat. Ezen a ponton a műszaki, pénzügyi és humán erőforrások részletezését is kérjük.
- **A tervek szerint milyen mértékben terjesztik, adják át és/vagy hozzák létre újra a projekt eredményeit és a belőle levont következtetéseket, tanulságokat annak lezárását követően azon személyek és/vagy szervezetek körében, akik vagy amelyek azokat a legjobban tudják hasznosítani? (Kérjük, hogy nevezze meg ezen személyeket / szervezeteket) (max. 5000 karakter):** Hogyan folytatják a projekt eredményeire vonatkozó terjesztési, azok ismétlésére irányuló tevékenységeket a projekt lezárását követően? Sorolja föl a fentiekben meghatározott terjesztési tevékenységek célközönségeként azonosított személyeket/szervezeteket.
- **Hogyan gondoskodnak a projektben meghatározott konkrét tevékenységek hosszú távú fenntarthatóságáról? (max. 5000 karakter):** Részletes információkat kérünk.

**3.3.3 A javasolt akciók részletes műszaki leírása (C-adatlapok)**

A pályázó a projekt keretein belül megvalósítandó összes akciót sorolja föl. Az akcióknak hatféle típusa van:

- A. Előkészítő akciók (ha szükségesek)
- B. Földvásárlás/földbérlet és/vagy a jogok használatáért fizetett díj (ha szükséges)
- C. Végrehajtási akciók (kötelező)
- D. A projekt akciók hatásának megfigyelése (kötelező)
- E. Az eredmények közzététele és terjesztése (kötelező)
- F. A projekt irányítása és a projekt előrehaladásának monitorozása (kötelező)

A projekt finanszírozhatóságához minden tevékenységnek az alábbi feltételek mindegyikét teljesítenie kell:

- a tevékenység szükségességét kellőképpen indokolni kell a projekt célkitűzéseinek tükrében; és
- biztosítani kell a beruházások hosszú távú fenntarthatóságát.

A C adatlapon megjelölt minden egyes tevékenység típus (A, B, C...) alatt meg kell jelölni a különféle tevékenységeket: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... stb. Az egyes tevékenység-kategóriák alatti sorszámok automatikusan állnak elő; a tevékenységek sorrendje a „Fel↑” és a „Le↓” nyílak segítségével módosítható. A pályázó minden egyes tevékenység keretein belül (A1, A2,...B1, B2,...stb.) meghatározott résztevékenységeket (A1.1, A1.2,...) sorolhat fel manuálisan, a következő pontban „Leírás (mit, hogyan, hol, mikor és miért)”. A pályázat strukturálása során kifejezetten ajánlott az akciók számának lehetőség szerinti korlátozása, az akciók egynemű tevékenység-csoportokba sorolása és a résztevékenységek egymásutánjának logikai folyamatba rendezése. **Ne feledje, hogy az akciók és résztevékenységek számát a projekt logikai menetének egyértelmű meghatározásához elengedhetetlenül szükségessé kell korlátozni.**

Javasoljuk, hogy kizárólag azokat az akciókat jelezzék **önálló akciókként**, amelyek eredményei várhatóan fontosak a projekt megvalósítása szempontjából (például a modell (pilot) megtervezése, létrehozatala (felépítése) stb.).

A felsorolt tevékenységeket a lehető legpontosabban kell leírni. A leírásokat az akciók helyszínét azonosító térképek, magyarázó grafikonok, görbék, táblázatok és képek egészíthetők ki – ezeket a „Képek” (Pictures) funkcionalitás alkalmazásával adhatjuk a leírásokhoz. Az akciókat meg kell különböztetni a projekt alapján benyújtandó anyagoktól.

Az egyes akciók leírásában világosan jelezni kell azok más akciókhoz való kapcsolódását és egyértelműen (továbbá számszerűsített formában) jelezni kell, hogy miképpen járul hozzá a projekt általános célkitűzéseinek megvalósításához. Biztosítani kell az **egyes akciók technikai leírása és a hozzárendelt pénzügyi források összhangját**.

A pályázó minden egyes akcióra vonatkozóan közölje az alábbiakat:

- **Az akció neve (max. 200 karakter):** Fontos, hogy az akció megnevezése legyen rövid és egyértelműen tükrözze annak célját.
- **A végrehajtásért felelős kedvezményezett neve:** Kérjük, a legördülő menüben megjelenő tételek közül választva jelezze, hogy a projekt kedvezményezettjei közül melyiknek a felelőssége az adott akció végrehajtásával járó feladatok összehangolása. Egnél több kedvezményezett megjelölése esetén a pályázó a legördülő lista alatti szöveges mezőben részletezze, hogy melyik kedvezményezett miatt felelős (legfeljebb 500 karakter terjedelemben).
- **Leírás (mit, hogyan, hol, mikor és miért) (max. 7000 karakter):** A pályázó írja le az adott tevékenység tartalmát: mit hajtanak végre, milyen eszközök felhasználásával, hol, mely időtartamban és milyen határidővel. Adja meg az adott akciók más akciókkal való összefüggését. A pályázó jelezze, hogy **miért** szükséges az adott akció és miképpen járul hozzá a projekt célkitűzéseinek megvalósításához. Az Unió területén kívül megvalósítandó tevékenységek kapcsán teljes körű indoklást kérünk arra vonatkozóan, hogy miért szükséges az érintett tevékenység az EU környezetvédelmi célkitűzéseinek megvalósításához, valamint a Szerződések hatálya alá tartozó tagállami területeken a LIFE projekt megvalósítása során végrehajtott beavatkozások eredményességének biztosításához. A pályázó ebben a pontban specifikus résztevékenységeket (A1.1, A1.2 stb.) határozhat meg (lásd a fenti D akció példáját).

- **Az akció fő költségeitelleire vonatkozó feltételezések (max. 2000 karakter):** Kérjük a szóban forgó tevékenység fő ráfordítási tételei becsült összegeinek meghatározása során alkalmazott módszertan összefoglaló bemutatását (például napok száma szorozva a napi átlagos költséggel stb.). Megjegyzendő, hogy az tevékenység pénzügyi adatlapokon megadott összköltsége (az adott Tevékenységre vonatkozóan a F adatlapokon létrehozott költségsorokban megjelölt tételek összege) automatikusan megjelenik: új akció létrehozásakor ez az érték alapértelmezésben 0 euró. A pályázó adja meg a fenti összköltség meghatározását megalapozó számítások és becslések részleteit.
- **Benyújtandó anyagok:** A pályázó a vonatkozó teljesítési határidőkkel (év/hónap/nap) együtt, a „Hozzáad” (Add) gomb segítségével sorolja fel az egyes akciókhoz tartozóan a benyújtandó anyagokat. **A benyújtandó anyagok** körét a szállítható, **kézzelfogható** termékek (például menedzsment tervek, tanulmányok, egyéb dokumentumok, szoftver, videók stb.) alkotják. Minden egyes benyújtandó anyagra vonatkozóan kérjük a kapcsolódó teljesítési határidő (év/hó/nap) meghatározását. Megjegyzendő, hogy minden egyes **benyújtandó anyagot külön dokumentum formájában kell benyújtani** (a LIFE logóval ellátva) a Szerződő Hatósághoz, az érintett tevékenységre vonatkozó beszámolóval együtt.
- **Mérföldkövek:** A pályázó a vonatkozó benyújtási/megvalósítási határidőkkel (év/hónap/nap) együtt sorolja fel az egyes tevékenységekhez tartozó projekt mérföldköveket. **A projekt mérföldkövek** a meghatározás szerint a projekt megvalósítása során bekövetkező **kulcsfontosságú momentumok**, például „A projektvezető kijelölése”, a „Prototípus első üzembe helyezése”, a „Záró konferencia” stb. A vonatkozó dokumentumokat nem szükséges benyújtani a Szerződő Hatóságnak. A Szerződő Hatóságnak küldendő műszaki jelentésekben tájékoztatni kell a Szerződő Hatóságot, hogy az adott mérföldkő megvalósult-e.
- **Menetrend:** Minden egyes projekt akcióra vonatkozóan meg kell jelölni a vonatkozó megvalósítási időtartamot. A pályázó projektjére vonatkozó megvalósítási időtartam megtervezése során tekintettel kell lenni arra, hogy a LIFE 2016 projektek megvalósítása nem indulhat meg 2017. június 15-ét megelőzően. Kérjük továbbá, hogy a pályázó a projekt tervezett záró időpontjához adjon hozzá megfelelő biztonsági tartalék időt az általában elkerülhetetlen késedelmek beszámítása érdekében.

Kérjük, vegye figyelembe az alábbiakban egyes specifikus akciókra vonatkozóan benyújtandó további információkra vonatkozó jelzéseket.

### C0 adatlap – Az összes akció felsorolása

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

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

### C1 adatlap

#### A. Előkészítő akciók (ha szükségesek)

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

Az előkészítő akcióknak az alábbi feltételeket kell teljesíteniük:

- egyértelműen kapcsolódik a projekt célkitűzéseiseihez;
- jelentősen rövidebb, mint a projekt megvalósításának időtartama és jóval a projekt megvalósítását megelőzően befejeződik;
- **nem** kutató jellegű tevékenység, **kivéve** ha a jelen Útmutató 1.5.15. pontjában meghatározott kivételek körébe esik,

Az előkészítő akciókat ennek megfelelően elsősorban a projekt tényleges megvalósítási szakaszának előkészítésére kell korlátozni (szakmai tervezés, az engedélyeztetési eljárások, az érdekeltekkel folytatott egyeztetések, stb.). Az előkészítő akcióknak minden, a B, C, D, E vagy F kategóriában jelzett, többi projekt akció tényleges megvalósításának megkezdéséhez szükséges feladat végrehajtására ki kell terjedniük. E körbe tartozik a szükséges szakmai dokumentumok (konceptió tervek (blueprint) stb.) elkészítése, továbbá az összes esetlegesen lebonyolítandó adminisztratív vagy jogi eljárás (egyeztetések, pályázat, döntéshozatal, oktatási programok stb.).

Amennyiben menedzsment terv és/vagy cselekvési tervek kidolgozására is szükség van, a vonatkozó előkészítő akció leírásában meg kell jelölni mindazon teendőket, amelyek biztosítják ezeknek a terveknek a megvalósítását (például az illetékes hatóságok a projekt megvalósítását megelőzően elfogadják a tervet).

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

#### B. Földterületek megvásárlása / bérlése vagy a használati jogokért fizetett díj

Különösen fontos követelmény, hogy minden egyes akció leírásában egyértelműen meg kell jelölni, hogy miképpen teljesül a LIFE természet és biodiverzitás 2016 pályázati útmutató 2.4.3. pontjában a földterületek megvásárlására vonatkozóan meghatározott feltételek **mindelveike**.

Minden egyes akcióra vonatkozóan jelezni kell a földtulajdonosokkal folytatott tárgyalások állását. Egyeztetett-e velük, és elvben egyetértettek-e. Világosan meg kell jelölni, hogy milyen jellegű élőhelyek megvásárlására / bérlésére kerül sor, és azok hol helyezkednek el. Meg kell határozni, hogy mekkora földterület megvásárlására / bérlésére kerül sor az egyes élőhely típusokon belül, továbbá indokolni kell a tervezett hektáronkénti költséget a jelenlegi földárak tükrében. Amennyiben a föld megszerzésére csere révén kerül sor, akkor ezt egyértelműen jelezni kell (az elszámolhatósághoz a **földcserét** a projekt megvalósítását megelőzően kell végrehajtani). Ha az adott földterületet a projekt keretein belül más akciók végrehajtásának céljából kell megvásárolni vagy bérelni, a pályázó jelezze **azokat a tevékenységeket**, amelyekhez a földvásárlásra vagy bérlésre szükség van. Adott esetben kérjük azon **„alternatív” földterület** megjelölését, amely az elsődlegesen kijelölt terület megszerzésének nehézségei esetén helyette megvásárolható.

#### C. Végrehajtási akciók (kötelező)



A végrehajtási akciók (C akciók) nem tartoznak a pályázat kulcsfontosságú központi akciói körébe. Az ilyen akciók minden esetben *kísérleti, demonstrációs és/vagy bevált gyakorlati* akciók legyenek, vagy az ilyen akcióknak az éghajlat-politika terén szükséges kommunikációs, ismeretterjesztő vagy tudatosságnövelő feladatokat kell támogatniuk. Valamennyi C akció eredménye (outputja) mindenkor legyen **konkrét, mérhető eredmény, egyértelmű előnyökkel** az érintett éghajlat-politika szempontjából. Az ilyen előnyöket (hasznokat) a **D kategória monitorozó akciói** körében kell mérni és értékelni. Minden egyes akció lehetőség szerint számszerűsített eredményének (outputjának) a tükröződnie kell a vonatkozó benyújtandó anyagra és/vagy mérőföldköre vonatkozó részben.

A pályázatnak tartalmaznia kell egy, a kötelező jellegű, a **ismételhetőséget vagy átültethetőséget** (más területeken való megvalósíthatóságot) biztosító akciót. E körbe tartozik az tevékenységek és az eredmények költséghatékony ismételtetését vagy más területeken való megvalósíthatóságát biztosító, világosan meghatározott akciók, továbbá a sikeres kísérleti/bemutató akciók tényleges megismétlését vagy más területekre való átültetését biztosító intézkedések. A sikeres megismétléshez és átültetéshez olyan stratégiára van szükség, amely keretében meg lehet sokszorozni a projekt hatásait, és szélesebb körű felhasználást lehet ösztönözni, valamint a projekt időtartama alatt, illetve a LIFE projekt vége után rövid- vagy középtávon kritikus tömeget lehet elérni. Ez túlmutat a tudás átadásán és a szükséges hálózatok kiépítésén, és a projekt során kifejlesztett vagy alkalmazott technikák, módszerek és stratégiák más területeken való gyakorlati alkalmazását is magában foglalja.

Az ismételtetés és az átültetés biztosításához nem elegendő az eredmények és ismeretek terjesztése; olyan konkrét projekt tevékenységet igényel, amelyek révén megvalósul például a projekt megoldásainak más ágazatokban, régiókban és országokban történő megismétlése és átültetése.

Az alábbiakban felsorolt példák a projekt megvalósítása során végrehajtott, az ismételtetés és az átültetés biztosító tevékenységekre példák:

1. az eljárás vagy módszer több földrajzi területen történő alkalmazása;
2. az alkalmazni javasolt vagy tervezett eljárások vagy módszerek más jogalanyok általi alkalmazásának engedélyezése;
3. együttműködési megállapodás aláírása más üzleti/ipari partnerekkel az alkalmazni javasolt vagy tervezett eljárásoknak vagy módszereknek a projekt által lefedett területek mellett más földrajzi területeken történő megvalósítására;
4. Az alkalmazni javasolt vagy tervezett eljárásoknak vagy módszereknek a projekt által lefedett ágazatoktól eltérő szektorokban történő alkalmazására vonatkozó üzleti indoklások, esettanulmányok kidolgozása.

#### **D. A projekt akciók hatásának monitorozása (kötelező)**

Minden egyes projekt megvalósítása során beszámolókat kell készíteni a projekt eredményeinek (outputjainak) és hatásainak alakulásáról a **LIFE teljesítménymutatók alapján** (lásd a LIFE teljesítménymutatók 2016. évi kiírásának Excel tábláját). Ezek az indikátorok hozzájárulnak a LIFE projekt hatásainak értékeléséhez. A pályázó tekintse át a projekt indikátorokat és töltsé ki a megfelelő rovatokat a projekt megvalósítása során, vagy annak végén javasolt megoldások hatásaival (egyértelműen számszerűsítve azokat mind abszolút, mind pedig relatív értelemben). A pályázó ezt ismételve meg a projekt befejezését követő 3. vagy 5. év elteltével is (az időtávot a pályázó projektjéhez illeszkedően válassza ki).

A projekt teljesítménymutatókat magában foglaló Excel tábláját az eProposal elektronikus csatornán kell benyújtani melléklet formájában.

A pályázat tartalmazzon egy külön költségkerettel ellátott, a teljesítménymutatók monitorozására és mérésére irányuló, specifikus tevékenységet. A teljesítménymutatók alakulásában elért előrehaladásra vonatkozó információkat legalább a projektre vonatkozó kötelező (előrehaladási, időközi és végső) beszámoló beadásakor kell benyújtani.

A pályázó adott esetben teljes életciklus-elemzést (Life Cycle Analysis, LCA) készíthet és azt a projekt benyújtandó anyagai között szerepeltetheti.

A projekt akciók által a helyi gazdaságra és lakosságra gyakorolt **társadalmi-gazdasági hatás** felmérése szintén kötelező feladat, eredménye pedig a benyújtandó anyagok körébe tartozik. Ennek formája lehet akár egy az adatokat és az eredményeket a projekt teljes élettartamára kiterjedően összegző, a záró jelentéssel együtt benyújtandó tanulmány. A projekt lehetséges kedvező hatásai például: a foglalkoztatás közvetlen vagy közvetett növekedése, más, kiegészítő bevételi források fejlesztésére irányuló tevékenységek (például ökoturizmus) fellendülése, a társadalmi és gazdasági elszigeteltség csökkentése, a terület/régió jelentőségének fokozódása, mindennek eredményeként pedig a helyi közösség életképességének erősödése (különösen vidéki területeken).

#### **E. Az eredmények közzététele és terjesztése (kötelező)**

A *LIFE éghajlat-politikai* projektekben **jelentős részt kell képviselniük az adott projekt eredményei terjesztésére irányuló (szintetikus és homogén módon néhány résztvevő csoportban összefogott) akcióknak.**

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

- a projektre vonatkozó, általánosságban a lakosságot, és specifikusan az érdekeltet megcélzó tájékoztató és a tudatosság növelésére irányuló tevékenységek. Mindezen tevékenységeket a projekt korai szakaszában kell megkezdeni.
- az eredményeknek és a tanulságoknak a projektből levont tapasztalatok hasznosítására képes érdekelték részére történő átadására irányuló további szakmai ismeretterjesztési tevékenységek,
- Hálózatkezelés

Minden egyes akció vonatkozásában kérjük indoklással ellátva meghatározni az érintett célközönséget. Ha valamely akció konzultációkkal jár (például helyi érdekelttel), meg kell határozni, hogy hány ilyen konzultációra kerül sor, hol és mikor, kik lesznek a résztvevők, mi lesz a megbeszélés témája, hány résztvevőre számít a pályázó és miképpen fogják mindezek a projekt megvalósítását előremozdítani. Ha valamely tevékenység brosúrák, szórólapok kiadásával, kiadványok stb. megjelentetésével jár, meg kell határozni az érintett példányszámot, oldalszámot (méretet, szint stb.), továbbá azt, hogy kikhez és mikor jutnak majd el ezek. Ha valamely tevékenység során film készül, meg kell határozni a formáját, hosszát, a másolatok számát, azt, hogy hol mutatják majd be, stb. Ha a kedvezményezettek a projekt eredményeit országos/nemzetközi rendezvényen (konferencián, kongresszuson) szándékoznak bemutatni, egyértelműen meg kell határozni ennek a projekt szempontjából nettó relevanciáját és hozzáadott értékét.

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

Az alábbiakban meghatározott ismeretterjesztési tevékenységek kötelezőnek tekintendők és egy olyan résztevékenységhez sorolandók, amelynek szállítandó termékei körébe a következők tartoznak:

- **Hirdetőtáblákat** kell elhelyezni a lakosság részére hozzáférhető stratégiai fontosságú helyeken a projekt bemutatása érdekében. A LIFE logót minden ilyen hirdetőtáblán fel kell tüntetni.
- egy újonnan létrehozott vagy meglévő, aktualizált **honlap** (a LIFE logóval) (benyújtandó anyag),
- A projekt megvalósításának befejezésekor nyomtatott és elektronikus formában egy . a szélesebb közönségnek szóló beszámolót kell készíteni. A beszámolót angol nyelven és a projekt saját nyelvén kell bemutatni. A beszámoló terjedelme 5-10 oldal legyen, és nyújtson kellő tájékoztatást a projektről, annak céljairól és célkitűzéseiről, a benne foglalt akciókról, valamint eredményeiről a lakosság egésze számára.

**Más projektekkel való összekapcsolódás** (hálózatformálás) (köztük a LIFE III, LIFE+ és/vagy a LIFE projektek), az információk kölcsönös megosztására irányuló tevékenységek; mindezeket egyetlen külön kötelező résztevékenység formájában kell bemutatni.

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

A kommunikációs és ismeretterjesztési követelményekre vonatkozóan Lásd a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételeit. A LIFE weboldal készítésének leírása: <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/documents/website.pdf>.

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

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

##### **Általános projektmenedzsment:**

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

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

**Határozottan ajánlott**, hogy a projektvezető teljes munkaidőben lássa el ezt a feladatot. Ha a koordinátor vagy projektvezető egyes tevékenységek megvalósításában közvetlenül is részt vesz, fizetésének megfelelő részét az érintett akciókhoz rendelt, becsült költségkeretbe kell terhelni.

Az elvárás az, hogy a projektet a koordináló kedvezményezett stábjába irányítsa. Ettől függetlenül megfelelően indokolt esetben a projektvezetés feladatai kiszervezhetők, amennyiben a koordináló kedvezményezett teljes mértékben magának tartja fenn a projekt megvalósításának napi szintű ellenőrzését, kontrollját. A pályázatban világosan le kell írni, hogy a kedvezményezett miképpen szándékozik erről gondoskodni.

Kérjük továbbá a **projekt konzorcium ésszerűségének bemutatását** minden egyes kedvezményezett vonatkozásában az érintett ország és a projektben betöltött szerep jelzésével. Kérjük az alábbi táblázatnak a „Projektvezetés” részben melléklet formájában történő megjelenítését:

	Ország	Szerepe a projektben
[1. kedvezményezett]		
[1. kedvezményezetthez társult]		
[2. kedvezményezett]		
[3. kedvezményezett]		

Amennyiben a pályázó társult szervezeteket is szerepeltetni szándékozik a pályázatában, ezeket szintén fel kell tüntetni a táblázatban.

##### **Könyvvizsgálati jelentés:**

Ha szükséges (lásd a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételeit), ennek a könyvvizsgálatnak nem csupán a nemzeti jogszabályi előírások és számviteli szabályok betartását kell ellenőriznie, de azt is igazolnia kell, hogy a minden felmerült költség összhangban állt a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételeiben foglaltakkal. A pénzügyi adatlapokban a könyvvizsgálat költségeit az „Egyéb költségek” költségcím alatt kell megjeleníteni. A könyvvizsgálati jelentés a benyújtandó anyagok körébe tartozik. E tekintetben specifikus résztevékenységre nincs szükség.

A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó igazolás (könyvvizsgálati igazolás) szükségességének küszöbértéke: kedvezményezetti szinten 325 000 euró összegű Unió hozzájárulás. Eszerint az „egyéb költségek” kategóriájában megjelenő tételnek, azaz a könyvvizsgálati igazolás költségeinek a projekt minden, legalább 325 000 euró összegű uniós hozzájárulásban részesült kedvezményezettjének könyvvizsgálati költségeit fedeznie kell. Az ettől elmaradó uniós támogatásban részesülő kedvezményezettek költségeinek könyvvizsgálatára nincs szükség.

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

A koordinációs feladatokat ellátó kedvezményezettnek a záró jelentés külön fejezetében ki kell dolgoznia egy a projekt befejezését követő időszakra vonatkozó **„After-LIFE Tervet”**. A tervet a kedvezményezett saját nyelvén, és választhatóan angol nyelven is, nyomtatott és elektronikus formában egyaránt be kell mutatni. Kísérleti és bemutató projektek esetében az After-LIFE Terv a fentiekben túl mutassa be azt is, hogy az eredményekre vonatkozó terjesztési és kommunikációs tevékenységek miképpen folytatódnak a projekt megvalósítását követően. Részletezze, hogy kik, mikor, milyen pénzügyi források igénybe vételével milyen akciókat hajtanak végre. Erre a tervre vonatkozóan a pályázatban külön résztevékenységet kell meghatározni, magát a tervet pedig a benyújtandó anyagok körébe kell sorolni.

## **C2 adatlap - Jelentések ütemezése**

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

A koordináló kedvezményezett köteles beszámolni a Szerződő Hatóságnak a projekt szakmai és pénzügyi megvalósításának előrehaladásáról. Ezekben a beszámolóban ki kell emelni a projekt által elért eredményeket és az esetlegesen felmerült problémákat.

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

A 24 hónapot meghaladó időtartamú vagy 300 000 euró uniós hozzájárulást igénylő projektek esetében benyújtandó egy időközi beszámoló, amely tartalmaz egy igénylést a második előfinanszírozási kifizetésre vonatkozóan. A 48 hónapot meghaladó időtartamú vagy 4 000 000 eurót meghaladó Uniós hozzájárulást igénylő projektek esetében, ha a koordináló kedvezményezett harmadik előfinanszírozási kifizetést kíván igényelni, egy második időközi beszámolót is be kell nyújtani. Az időközi beszámoló(ka)t az időközi kifizetési igényléssel együtt a LIFE Támogatási Szerződés Minta Különleges Feltételeiben meghatározott küszöbértékek figyelembe vételével kell benyújtani. A projekt befejezését követő legfeljebb 3 hónapon belül be kell nyújtani a „Záró jelentés kifizetési igényléssel” dokumentumot. Annak biztosítása érdekében, hogy legalább másfél évenként egy beszámoló beérkezzen, a pályázó köteles „Előrehaladási jelentéseket” benyújtani (a beszámoló-készítés ütemezése a felülvizsgálati szakaszban módosítható). A LIFE projektekkel összefüggő beszámoló-készítési kötelezettségek tekintetében lásd a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételeit.

## **3.4 Pénzügyi pályázati adatlapok**

***Fontos: A projekt költségvetése csak olyan költségeket tartalmazhat, amelyek megfelelnek a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételei II. 19. cikkének. Az Uniós hozzájárulás az elszámolható költségek alapján kerül kiszámításra.***

### **Általános megjegyzések**

- Minden költséget a legközelebbi egész euróra kell kerekíteni. Az űrlapokba nem lehet tizedesjegyet írni.
- A koordináló kedvezményezett és társkezdményezettek, a „társ szervezetekként” azonosított jogi személyek, valamint az olyan vállalatok, amelyek ugyanannak a csoportnak vagy holdingnak a részei, nem szerepelhetnek alvállalkozóként.
- A belső számlázás (vagyis egy kedvezményezett különböző részelei között létrejövő tranzakciók költségei) kerüendő, és csak akkor engedhető meg, ha semmilyen árrés, ÁFA és általános költség nem kerül felszámításra. Kérjük vegye figyelembe, hogy ugyanannál a jogi személynél felmerült költségeket elvben a megfelelő költségkategóriában kell feltüntetni (személyzeti költségek, fogyóeszközök, egyéb költségek, stb.)
- A különböző kategóriákba sorolt összes költségnek tükröznie kell az összegegyeztetettség elvét, függetlenül az összeg méretétől.
- A kedvezményezettek által fizetett ÁFA az alábbi esetek kivételével elszámolható:
  - adóköteles vagy adómentes leírható tevékenységek;
  - a kedvezményezett által hatóságként folytatott tevékenységek, amennyiben a kedvezményezett állam, regionális vagy helyi önkormányzat, vagy más közjogi intézmény.
- Minden egyes költségsor esetén válassza ki a legördülő menüből az adott kedvezményezett rövid nevét, amely az adott költséget visel, és az akció számát, amelyhez az adott költség tartozik.
- Költségsor hozzáadásához használja az „Add” (hozzáadás) gombot, költségsor törléséhez pedig használja a „Delete” (törlés) gombot.
- Minden pénzügyi űrlap tabulátorral működik: A költségsorok gyors létrehozásához használhatja a billentyűzet tabulátor gombját, hogy egyik mezőről a másikra, majd az „Add” (hozzáadás) gombra lépjen (ezután nyomja meg az Enter gombot: ekkor a költségsor hozzáadódik az űrlaphoz).

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

Ha a projekt kedvezményezettjei (magánszervezetek) „társvállalataikat” szeretnék a projektbe bevonni, akkor az érintett költségtételek leíráskor fel kell tüntetniük, hogy az adott költségviselője: „társvállalat + név”. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a társvállalatok bevonását a jövőben megkötendő támogatási szerződés I.7 cikkében fel kell tüntetni.

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

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

Emellett ahol köztisztviselők vesznek részt koordináló vagy társkezelvényezettként egy projektben, pénzügyi hozzájárulásuknak a projekthez meg kell haladnia (legalább 2%-kal) a projektre terhelte bérköltségeiket a nem „kiegészítő” személyzetre (lásd a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételei II.19.2 cikkének (a)(iii) pontját). Ennek a teljesülését az R4 jelentés - Megfelelőség a 2%-os szabálynak fejezet automatikusan ellenőrzi, amikor az Ön pályázatát benyújtás előtt az eProposal érvényesíti, ill. mind a szelekciós fázisban, mind a végleges Uniói hozzájárulás kiszámításakor a projekt végén.

A „kiegészítő” személyzeti költségek tartalmazzák a közhatóságok összes – ideiglenes és állandó jellegű – személyzeti költségét, amelyek szerződésai vagy szerződés-megújításai:

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

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

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

*Fontos:* Az egyes alkalmazottak által a projekten eltöltött munkaidőt időszakonként (pl. naponta, hetente) fel kell jegyezni munkaidő-nyilvántartásban vagy hasonló időnyilvántartási rendszerben, amelyet a projekt egyes kedvezményezettjei rendszeresen elkészítenek és leigazolnak, kivéve ha az alkalmazottat a LIFE Támogatási szerződés minta Általános feltételek II.19 cikkelye vagy X. melléklete (Pénzügyi és adminisztratív irányelvek) alapján teljes munkaidőben foglalkoztatják, vagy ha havonta 2 napnál kevesebbet dolgozik a LIFE projektben.

**Kategóriája / Szerepe a projektben:** Minden szakmai kategóriát világosan és egyértelműen azonosítsa, hogy a Bizottság figyelemmel kíséresse a projekthez rendelt emberi erőforrásokat. Amikor a szakmai kategória nem írja le világosan az adott beosztásban a projekten tevékenykedő személy szerepét, akkor ezt az információt is meg kell adni. *Példák az alkalmazotti kategóriákra illetve szerepekre a projektben:* vezető mérnök, projektmenedzser, technikus, adatelemző, adminisztratív, pénzügyi vezető, stb.

**Napidíj:** A személyzet minden tagjának napidíja a bruttó munkabére és a kötelező társadalombiztosítási járulékok, és egyéb, törvényben előírt költségek alapján számítódik (amennyiben ezek a költségek illeszkednek a kedvezményezett szokásos bérezési politikájával), kivéve az egyéb költségeket (lásd a LIFE Támogatási szerződés minta X. mellékletét, ahol további útmutatás található). A költségvetési előterjesztés összeállításának céljából a bérek irányadó átlagos díjak alapján is számíthatók, amelyek az adott személyzet,

ágazat, ország, szervezettípus, stb. kategória esetén indokoltak. Kérjük vegyék figyelembe a napi költségek kiszámításánál a projekt időtartama alatt várható béremeléseket.

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

Nap/év	365 nap
Az 52 hétvégét levonva	104 nap
Az éves szabadságot levonva	21 nap
Az állami ünnepnapokat levonva	15 nap
A betegszabadságot és egyebet levonva (ha volt)	10 nap
= Teljes produktív idő	<u>215 nap</u>

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a költségvetési előterjesztésben feltüntetett napidíjakat nem szabad felhasználni a projektköltségek jelentéséhez, csak a tényleges költségeket, vagyis a projektre csak a tényleges díjakkal számított, ténylegesen ledolgozott órák/napok ellenértéke terhelhető. A költségvetésben előirányzott költségektől jelentősen eltérő költségeket meg kell indokolni. A személyzeti költségek terhelése óradíjas alapon történik, az adott munkavállaló javadalmazásában szereplő éves bruttó fizetés vagy bérállomány és a kötelező járulékok és egyéb, törvényben előírt költségek tényleges összegét leosztva az adott munkavállaló ténylegesen produktív munkaóráinak számával. Amennyiben a munkavállaló tényleges produktív munkaóráit nem rögzítik megbízható időnyilvántartó rendszerben, alapértelmezett értéként 1720 produktív munkaórát kell figyelembe venni.

**Személy-napok száma:** A projekt végrehajtásához szükséges személy-napok száma.

**Közvetlen személyi költségek:** számítása automatikusan történik, egy adott kategória összes személynapjának és az adott kategória napidíjának összeszorozásával.

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

*Megjegyzés:* Ebben a költségvetési kategóriában kell feltüntetni a Szerződő Hatóság képviselőivel tartandó programindító találkozóknál a projekt részéről két személy utazási költségét.

**Kedvezményezettek és akciók száma:** Válassza ki a kedvezményezettet és az akció számát, amelyre az utazási és ellátási költség vonatkozik

**Utazás célja:** Válassza ki az utazás célját: belföldi, EU-n belüli, EU-n kívüli

**Becslések magyarázata:** Adjon tömör és világos magyarázatot az utazási és ellátási költségek kiszámításának becsléséhez.

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

Példák a „Beclsélek magyarázata” mező kitöltésére: „2 személy x 1 „xxx” terjesztési esemény x 2 nap, „1 személy x 1 technikai koordinációs megbeszélés x 1 nap”, „3 személy x 3 projekt terület látogatás x 2 nap”.

Itt csak utazási és ellátási költségek szerepelhetnek. A konferenciák látogatási költségei, pl. a részvételi díjak, az „Egyéb költségek” űrlapon (F7 űrlap) tüntetendők fel. Egy konferencián való részvétel költsége csak akkor elszámolható, ha a konferencián a projektet bemutatják. A konferenciákon való részvételt azokra a személyekre kell korlátozni, akiknek a jelenléte technikai szempontból indokolt.

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

Egy adott szervezet gépkocsi-állományának (a saját autó használatával szemben) használati költségterítésére vonatkozó szabályok hiányában ezt a költséget 0,25 euró/km értékkel kell becsülni. Ha csak üzemanyagköltség merült fel, itt kell feltüntetni.

Az ellátási költségek terhelése a kedvezményezett belső szabályzata alapján történik (napidíjak, vagy az étkezések, szállásköltségek, helyi közlekedés költségeinek, stb. közvetlen térítése). Ügyeljen arra, hogy az utazással kapcsolatos étkezéseket / a kedvezményezettek megbeszéléseit ne tüntesse fel abban az esetben, ha ezeket már a napidíjban figyelembe vette.

**Utazási és ellátási költségek és az utazások száma:** Írja be az utazási és ellátási költségeket és az utazások számát. Az „utazási és ellátási költségek” mezőben egy személy egységköltségét kell feltüntetni, az „utazások száma” mezőben pedig az adott személy kiküldetései számát (vagyis ha pl. két személy 3 alkalommal utazik egy koordinációs megbeszélésre, akkor az utak száma 6 lesz).

### **F3 adatlap - Külső szolgáltatási költségek**

**Általános:** A külső segítségnyújtási költségek az alvállalkozásba adás költségeire vonatkoznak, vagyis a külső vállalatok vagy személyek által teljesített szolgáltatások/munkák, ill. a berendezések vagy infrastruktúra költségeire. Ezek nem haladhatják meg a teljes költségvetés 35%-át, kivéve ha a pályázatban megindokolták az ennél magasabb arányt.

Például egy logó megtervezése, egy terjesztési terv meghatározása, a terjesztendő termékek megtervezése, egy könyv kiadása, vagy anyag bérlete a külső segítségnyújtáshoz tartozik.

Kérjük vegye figyelembe, hogy bármilyen, alvállalkozói szerződés keretében igénybe vett szolgáltatást, amely **prototípus fejlesztésre vonatkozik**, a prototípus kategóriában kell betervezni és nem a külső segítségnyújtás alatt. Az alvállalkozói szerződés (pl. telepítési szolgáltatások) keretében szállított **berendezések és infrastruktúra vásárlásával és lízingelésével** kapcsolatos költségekre (a bérlettel ellentétben) a saját költségkategóriák, és nem a külső segítségnyújtás alatt kell feltüntetni, ha a leírásuk a számviteli szabályok szerint történik.

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

**Leírás:** Adja meg az alvállalkozásba adandó szolgáltatás tárgyának világos leírását, pl. „hatástanulmány készítése”, „karbantartás”, „bérlet”, „konzultáció”, „weboldal fejlesztés”, „vállalaton belüli segítségnyújtás”, „terjesztési rendezvény szervezése”, stb. Legfeljebb 200 karakterben írhatja le szükség esetén az alvállalkozásba adást.

### **Általános megjegyzések az F4.a, F4.b és F4.c adatlapokhoz - Tartós cikkek**

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

A berendezések és infrastruktúra alkategóriákban a tényleges költséget kell feltüntetnie az értékcsökkenés értékével együtt, a LIFE támogatási szerződés minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikke szerint. Kizárólag az értékcsökkenés elszámolható költség a projektben, és az Uniói társfinanszírozás ennek az összegnek alapján kerül megállapításra.

*Fontos:* A projekt megkezdésekor már a kedvezményezettek tulajdonában lévő tartós cikkek értékcsökkenése nem elszámolható a LIFE finanszírozásban.

**Tényleges költség:** Az infrastruktúra teljes, értékcsökkenés nélküli költsége.

**Értékcsökkenési leírás:** A kedvezményezettek által a projekt végén elszámolt teljes értékcsökkenés. A költségvetési előterjesztés kidolgozásához a kedvezményezetteknek a lehető legpontosabban meg kell becsülniük minden tétel értékcsökkenését, a könyvelésbe történő bevezetéstől (ha releváns) a projekt végéig. Ez a becslés nemzetközi számviteli szabályokon, illetve országos számviteli szabályokon alapszik. Ez az összeg az elszámolható költség.

Az értékcsökkenés a tényleges infrastruktúra költségnek legfeljebb 25%-a lehet, és a berendezés tényleges költségének legfeljebb 50%-a (költség-tételenként). Ha ezeket a szabályokat nem tartják be, akkor a pályázat érvényesítésekor kizáró hibaüzenet jelenik meg. **Ne feledje, hogy noha ezek a LIFE program maximális százalékos arányai, nem feltétlenül fogadják el őket automatikusan, mivel az értékcsökkenésnek először meg kell felelnie a fentebb említett belső/nemzeti számviteli szabályoknak.** Vegye figyelembe a minta támogatási szerződés X. mellékletében felsorolt kivételeket.

**Kivétel:** Prototípusok esetén az elszámolható költségek megegyeznek a tényleges költségekkel a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikke szerint.

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

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

**Leírás:** Az infrastruktúrának költség-tételenként adja meg a világos és egyértelmű leírását, pl. „acél tartószerkezet”, „gépalapozás”, „kerítés” stb.

*Fontos:* Az infrastruktúrához kapcsolódó költségeket akkor is fel kell tüntetni ebben az oszlopban, ha végrehajtását alvállalkozói szerződés alapján külső szervezet végzi.

**Figyelem!** A nagy infrastruktúrákat létrehozó projektek nem tartoznak a LIFE program tárgykörébe, és ezért nem támogathatók. Egy projektet akkor tekintenek nagy infrastruktúra létrehozására irányulónak, ha abban „egy infrastruktúra elem” létrehozásának tényleges

költsége meghaladja az 500 000 eurót. Az „egy infrastruktúra elem” jelentése az F4a adatlapon felsorolt valamennyi, fizikailag kapcsolódó elem, amelyek az infrastrukturális befektetés működését biztosítják (pl. egy vadátjáró estén a híd, a gátak, a jelzőtáblák, stb.). Az összeg kivételes esetekben túlléphető, ha a pályázatban részletes műszaki indoklást adnak arról, miért szükséges az infrastruktúra a LIFE rendelet 10., 11., vagy 12. cikkében leírt célkitűzések hatékony megvalósításához.

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

##### **Eljárás:**

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

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

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

A prototípus infrastruktúra és/vagy berendezés, amelyet kifejezetten a projekt megvalósításához hoztak létre, soha nem került kereskedelmi forgalomba, és szériaterméként nem szerezhető be. A projekt időtartama alatt kereskedelmi célokra nem használható. (Lásd a LIFE támogatási szerződés minta Általános feltételei II.19.2 (c) cikkelyét). A projekt keretében beszerzett tartós cikkek ebben a költségkategóriában csak akkor fogadhatók el, ha a projekt pilot vagy demonstrációs céljai szempontjából létfontosságúak.

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

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

**Fontos:** A prototípushoz kapcsolódó költségeket akkor is fel kell tüntetni ebben az oszlopban, ha a munkát alvállalkozói szerződés alapján külső szervezet végzi.

#### **F6 adatlap - Fogycsőzők költsége**

**Általános:** A jelen úrlapon feltüntetett fogycsőzőknek az olyan tételek beszerzésére, gyártására, javítására vagy felhasználására kell vonatkoznia, amelyek a kedvezményezettek tartós cikkekét nyilvántartó leltárában nem szerepelnek (így pl. a kísérleti anyagok, állati takarmány, szóróanyagok, ill. tartós cikkek javítása, amennyiben az adott eszköz nem tökéletes, és 100%-ban a projekthez szerzik be, ill. használják, stb.). Amennyiben a projekthez jelentős terjesztési tevékenység is tartozik, amelyben jelentős postázási, fénymásolási, ill. egyéb kommunikációs formákat alkalmaznak, a vonatkozó költségek ugyanitt feltüntethetők.

A fogycsőzők költségének kifejezetten a projekt akciók végrehajtásához kell kapcsolódnia.

**Az általános fogycsőzők / fogycsőzőkészlet** (a közvetlen költségekkel szemben), mint például a telefon, kommunikációs költségek, fénymásolás, irodai eszközök, víz, gáz, stb. az általános költségek kategóriájába tartoznak.

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

**Leírás:** Adja meg a fogycsőzők típusainak világos leírását a projekt műszaki megvalósításával összekapcsolva, pl. „nyersanyagok a 2. kísérleti akcióhoz”, „irodaeszközök terjesztési anyagokhoz (5. szállítandó tétel)”, stb.

#### **F7 adatlap - Egyéb költségek**

**Általános:** A más költségkategóriákba nem sorolható közvetlen költségek tartoznak ide. A banki díjak költségei, a konferenciák díjai, a biztosítási költségek, amennyiben ezek kizárólag a projekt megvalósításából származnak), stb. itt tüntetendők fel.

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

**A fordítási költségeket**, amennyiben szükségesek, ebben a kategóriában kell elszámolni.

**Terjesztési anyagok:** az információ és a sokszorosítás költségei (pl. a terjesztési anyagok/termékek beszerzése és nyomtatása).

Amennyiben a **Szerződő Hatóság előírt bankgaranciát, annak költségét ebben a kategóriában kell elszámolni**. A további tudnivalókat lásd a LIFE Támogatási szerződés minta Különleges feltételei II.14.1 cikkelyében és

a LIFE Támogatási szerződés minta Általános feltételei II.19.2 cikkelyének (e) pontjában, II.24.1 cikkelyében, valamint a *LIFE projektpályázatok értékelési útmutatója 2016* dokumentumban.

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

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

#### **F8 adatlap - Rezsiköltségek**

**Általános (rezi) költségek összege:** Adja meg az egyes kedvezményezetteknek felmerülő közvetett (általános) költségeket. Az Unió támogatási programból (pl. LIFE NGO felhívásokból) működési támogatásban részesülő kedvezményezettek nem jogosultak általános költségek térítésére mindaddig, amíg a működési támogatásban részesülnek. Amennyiben egy kedvezményezett a projekt időtartama (vagy annak része) alatt működési támogatásban részesül, a kedvezményezett ezt köteles jelenteni és a költségvetési táblázatokban (F úrlapok) a javítást/módosítást a projekt vége előtt elvégezni, a tervezett általános költségek nélkül.

**A rezsiköltségek** (vagy „általános költségek”) átalányként számolhatók el, amely a támogatási szerződésben fixen kerül rögzítésre az egyes kedvezményezettek

összes elszámolható közvetlen költségének százalékos arányában, kivéve a tartós földbérletet/egyszeri támogatásokat földhasználati jog szerzéséhez (az általános költségek nélkül, mivel ezek közvetett költségek) A LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételei II. 19.3 cikkének értelmében ez a százalékos arány kedvezményezettenként nem haladhatja meg a 7%-ot. Ha ezeket a szabályokat nem tartják be, akkor az R1 jelentésben, illetve a pályázat érvényesítésekor kizáró hibaüzenet jelenik meg.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az „Összes elszámolható költség a földdel kapcsolatos költségek nélkül” oszlopot az eszköz automatikusan kitölti az F1-F7 űrlapokban megadott költségek alapján.

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

Ez az űrlap a projekt kedvezményezett(ek) és/vagy társfinanszírozó(k) általi finanszírozását, és a kedvezményezettenként igényelt Uniós hozzájárulást ismerteti.

A természetben nyújtott áruk és szolgáltatások, vagyis amelyek tulajdon-átruházása nem jár pénzforgalommal, az EU által nem támogatható társfinanszírozásra és a projekt költségvetésben nem szabad feltüntetni.

**Fontos:** Az „Az akciók összes költsége euróban” oszlopot az alkalmazás automatikusan kitölti az F1-F8 űrlapokban megadott költségek alapján.

**A koordináló kedvezményezett hozzájárulása:** Adja meg a koordináló kedvezményezett által nyújtott finanszírozási hozzájárulás összegét. Ez az összeg nem tartalmazhat kifejezetten a projekthez, vagy annak részéhez kijelölt, (és egyéb társfinanszírozásként tüntetendő fel) más közületi vagy magánforrásból érkező támogatást.

**A társkedvezményezettek hozzájárulása:** Adja meg az egyes társkedvezményezettek által nyújtott finanszírozási hozzájárulás összegét. Ezek az összegek nem tartalmazhatnak kifejezetten a projekthez, vagy annak részéhez kijelölt, (és egyéb társfinanszírozásként tüntetendő fel) más közületi vagy magánforrásból érkező támogatást.

**Az igényelt Uniós hozzájárulás összege euróban:** Adja meg a koordináló kedvezményezett és minden társkedvezményezett által igényelt Uniós hozzájárulás összegét. Ennek az összegnek meg kell felelnie a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételei II.19 és II. 25 cikkeinek.

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

A saját hozzájárulásnak megfelelő összegek és az összes költség automatikusan átkerül az A3 és A4 adatlapra. A társfinanszírozók hozzájárulásának megfelelő összegek automatikusan átkerülnek az A6 adatlapra.

### **3.5 Jelentések**

Az eProposal jelentései részletes pénzügyi számításokat tartalmaznak, létrehozásuk automatikusan történik a technikai és pénzügyi adatlapokba beírt adatok alapján.

Az eProposal eszközzel generált pályázat .pdf verziójába csak az R1 - Költségvetés vagy az R2 - Akciók költségei jelentések kerülnek be. Az egyéb jelentések azonban gyakorlati pénzügyi információkat nyújtanak.

#### **R1 jelentés - Költségvetés**

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

#### **R2 jelentés - Akciók költségei, R2a jelentés – Kedvezményezettek költségei, R2b jelentés – Költségek akciónként és kedvezményezettenként, R2c jelentés – Költségek kedvezményezettenként és akciónként**

Ezek az adatlapok igen hasznosak a technikai kimenetek és a költségek összekapcsolásában.

#### **R3 jelentés – Nyereségre vonatkozó szabályok az egyes kedvezményezetteknel**

Ez a jelentés ellenőrzi, hogy a kedvezményezettek egyike sem részesül olyan Uniós hozzájárulási hányadban, amely a költségvonzatait meghaladná (lásd a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételei II.25.3 cikkét).

#### **R4 jelentés – Megfelelőség a 2%-os szabálynak**

Ez a jelentés azt mutatja meg, hogy a köztisztviselők pénzügyi hozzájárulásainak összege (koordináló vagy társkedvezményezettek) egy projekt költségvetéséhez meghaladja-e (legalább 2%-kal) a projektre terhelhető bérköltségeket az állandó személyzetre. Amennyiben mégis, akkor a pályázat érvényesítésekor hibaüzenet jelenik meg.

#### **R5 jelentés – Országos kiosztás**

Ez a jelentés a 2014-2017-es időszak Uniós hozzájárulásainak eloszlását ismerteti a kedvezményezettek bejegyzési tagállamaira lebontva.

### **3.6 Mellékletek**

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

**Melléklet neve:** Ügyeljen arra, hogy a név rövid (max. 200 karakter) legyen.

**Fontos: a csatolt dokumentumok mérete egyenként legfeljebb 2 MB lehet.**

Ehhez a szakaszhoz csatolja a „LIFE éghajlat-politikai pályázatok értékelési útmutatója 2016” dokumentumban leírt kötelező pénzügyi mellékleteket. A „Köztisztviselők nyilatkozat” és az „Egyszerűsített pénzügyi beszámoló” és a LIFE teljesítménymutatók táblázata a LIFE weboldalon az elérhető alkalmazáscsomagok között megtalálhatók.

## **4. Ellenőrzőlista**

Az alábbi kérdések segítségével ellenőrizheti, hogy a pályázata a megfelelően elő van-e készítve. Az Ön válasza minden esetben „Igen” legyen. A kérdések listája azonban nem teljes körű, és a kérdések nem adják meg részletesen az összes szükséges információt; a részletes információt lásd a jelen dokumentum egyéb szakaszaiban.

1. Ellenőrizte, hogy projektje megfelel a LIFE Éghajlatváltozás mérséklése, Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz vagy Éghajlat-politikai irányítás és tájékoztatás projekt feltételeinek?
2. Aláírta és dátumozta az A3, A4 és A6 adatlapokat?
3. Legalább a B1 adatlap angol nyelven van kitöltve?
4. A projekt tervezett záró időpontjához hozzáadott megfelelő biztonsági tartalék időt az általában elkerülhetetlen késedelmek beszámítása érdekében?
5. A koordináló kedvezményezett az EU-ban törvényesen be van bejegyezve?
6. Csatolta a kötelező mellékleteket? **A) Nem állami szerv koordináló kedvezményezett esetén:** (1) éves mérleg és eredménykimutatás, (2) könyvvizsgálói jelentés vagy könyvvizsgáló által hitelesített mérleg és eredménykimutatás (akkor is, ha országának jogszabályai alapján nem kötelező a kimutatásainak könyvvizsgálata), (3) egyszerűsített pénzügyi nyilatkozat. **B) köztestület koordináló kedvezményezett esetén köztestületi nyilatkozat.**
7. Részletezte az egyes akciók várható eredményeit kvantitatív formában, amennyire csak lehetséges?
8. Pályázatának része a projekt eredményeinek és tanulságainak monitorozása, értékelése és aktív terjesztése?
9. Mellékelte a kommunikációs és terjesztési akciók koherens csomagját?
10. A tudás átadásán és a hálózatépítésen túlmenően beépített a projekt eredményei ismételtetésének és átvitelhetőségének biztosítását szolgáló jelentős tevékenységeket?
11. Beépített projekt indikátorokat, amelyeket a projekt során, majd 3-5 évvel a projekt befejezése után vizsgál meg?
12. Megfelelő méretű a projektmenedzsment csapat? Mellékelte szervezeti diagramot? Van főállású projektkoordinátor (nem kötelező, de nyomatékosan javasoljuk)?
13. Kizárta azokat az akciókat, amelyeket más Uniós finanszírozási programok jobban tudnak finanszírozni? Kétségek esetére tervezett kiegészítő akciókat vagy célkitűzéseket?
14. Részletezte a szén-dioxid-kibocsátás szempontjából semleges végeredményre törekvés érdekében tett erőfeszítéseit?
15. Elolvasta Ön és társkezdményezettjei teljes egészében a LIFE Támogatási Szerződés Minta Általános Feltételeit?
16. Valamennyi akcióra az EU európai területén kerül sor (vagy egyesek kivételek szerint valósulnak meg)?
17. A földvásárlás/kompensációs kifizetések esetén világosan elmagyarázta, miként felel meg minden támogathatósági követelménynek?

## MELLÉKLETEK

### 1. MELLÉKLET: Naptár - A LIFE 2016. évi értékelési és kiválasztási eljárása

Dátum vagy időszak	Tevékenység
2016. szeptember 7.	A pályázók pályázati anyagainak benyújtási határideje a Szerződő Hatóság részére
2016 szeptemberétől 2017 májusáig	A pályázatok értékelése és ellenőrzése
2017. május-június	Az egyedi támogatási szerződések aláírása
2017. június 15.	A 2016-os kiírás projektjei megkezdésének lehetséges legkorábbi dátuma



## 2. MELLÉKLET: Fontos hivatkozások

[http://ec.europa.eu/agriculture/cap-post-2013/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/agriculture/cap-post-2013/index_en.htm)

a) Általános dokumentumok valamennyi pályázó számára:

- LIFE rendelet  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2013:347:TOC>
- A LIFE többéves munkaprogramja 2014-2017:  
[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:JOL\\_2014\\_116\\_R\\_0001](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:JOL_2014_116_R_0001)
- Link a LIFE Kommunikációs eszköztárhoz:  
<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>
- Pénzügyi rendelet <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

b) LIFE Éghajlat-politika:

- Az éghajlatváltozás hatásaihoz való alkalmazkodásra vonatkozó uniós stratégia” című közlemény COM(2013)216: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:DKEY=725522:EN:NOT>
- SWD(2013)134 irányelvek alkalmazkodási stratégiák kifejlesztéséhez:  
[http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/swd\\_2013\\_134\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/swd_2013_134_en.pdf)
- Az Unió stratégiája az alkalmazkodásról az éghajlatváltozáshoz: a csomag további része: [http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/documentation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/documentation_en.htm)
- Climate-ADAPT, az európai alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz platformja:  
<http://climate-adapt.eea.europa.eu/>
- Mayors-ADAPT, az Európai Bizottság városi alkalmazkodási kezdeményezése a Polgármesterek Szövetségének kertében: <http://mayors-adapt.eu/>
- Az Európai Parlament és a Tanács 529/2013/EU határozata az üvegházhatású gázoknak a földhasználatból, a földhasználat-változtatásból és az erdészeti tevékenységekből eredő kibocsátására és elnyelésére vonatkozó elszámolási szabályokról és az e tevékenységekhez kapcsolódó intézkedésekre vonatkozó információkról  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32013D0529>
- Az Európai Parlament és a Tanács 2009/406/EK határozata az üvegházhatású gázok kibocsátásának a 2020-ig terjedő időszakra szóló közösségi kötelezettségvállalásoknak megfelelő szintre történő csökkentésére irányuló tagállami törekvésekről

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2009.140.01.0136.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2009.140.01.0136.01.ENG)

- Az EU Erdészeti Stratégiája  
[http://ec.europa.eu/agriculture/forest/strategy/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/agriculture/forest/strategy/index_en.htm)
- Az EU 2014-2020-as időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Stratégiája  
[http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index_en.htm)
- Az Európai Bizottság által összeállított tudnivalók az éghajlatváltozás és a mezőgazdaság kapcsolatáról  
[http://ec.europa.eu/agriculture/climate-change/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/agriculture/climate-change/index_en.htm)  
Tudnivalók a Közös Agrárpolitika 2014-2020-as időszakra vonatkozó célkitűzéseiről

### 3. MELLÉKLET: Az eProposal eszköz

Az eProposal eszközzel lehetséges a LIFE program „hagyományos” projektjeinek online létrehozása és benyújtása. Kizárólag az eProposal rendszerén keresztül leadott pályázatok kerülhetnek kiértékelésre.

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

**eProposal ügyfélszolgálatunkhoz: [env-clima-life-](mailto:env-clima-life-)**

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

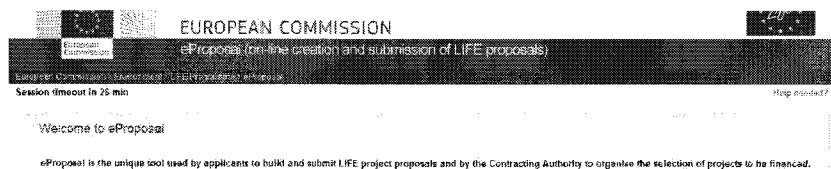
A LIFE programmal kapcsolatos egyéb kérdéseire választ adhatnak az alkalmazáscsomagban megtalálható dokumentumok, de szükség esetén felveheti a kapcsolatot a LIFE nemzeti kapcsolattartóival, vagy írhat az [easme-life@ec.europa.eu](mailto:easme-life@ec.europa.eu) e-mail címre.

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

#### 1. lépés: ECAS felhasználónév és jelszó létrehozása (minden felhasználónak)

Az eProposal nyitó oldala a LIFE weboldalról érhető el. Keresse fel a következő oldalt:

<https://webgate.ec.europa.eu/eproposalWeb>



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

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

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

New user?

Get a username and password from the European  
Commission Authentication Service (ECAS)

Register

#### ECAS fiók létrehozása

Kérjük, adja meg a kért információkat:

Felhívjuk figyelmét, hogy a KÜLSŐ tartományról (domain) kell kapcsolódnia

Megjegyzés: Ha nem tudja elolvasni a „biztonsági ellenőrzést” (security check), próbálkozzon egy másikkal úgy, hogy a biztonsági ellenőrzés kép melletti ikonra kattint.

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

### ECAS jelszó létrehozása

Megadott e-mail címére kap az ECAS-tól (<ecas-admin@ec.europa.eu>) egy visszaigazoló üzenetet.

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

**Miután elküldtük az e-mailt, 90 perce van arra, hogy  
létrehozza ECAS jelszavát!**

Kattintson a visszaigazoló e-mailben kapott „ez a link” (this link) feliratra.

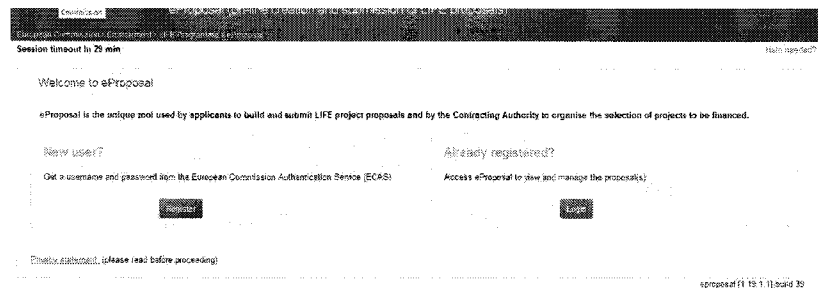
Adja meg jelszavát (legalább 10 karakter, amelynek tartalmaznia kell legalább 1 nagybetűt és 1 számjegyet vagy speciális karaktert) és folytassa a műveletet.

A pályázat benyújtását követően meg kell jelennie egy visszaigazoló üzenetnek:

Megváltoztathatja jelszavát, vagy kérheti annak visszaállítását, ha elfelejtene azt. Tanácsoljuk, hogy védje felhasználó azonosítóját / e-mail címét és jelszavát, amelyet az eProposal regisztrációnál és a bejelentkezésnél használt (2. lépés).

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

Lépjön a LIFE eProposal nyitóoldalára



Kattintson az „Ön pályázó?” (Are you an applicant?) lehetőségre

Are you an applicant?

Access eProposal to create/update/submit your proposal

Login

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

Átírányítják a következő oldalra:



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

Ön belépett a LIFE eProposal eszközbe.

Kérjük, válassza ki a **Pályázó felhasználó** fiókjának típusát:

## Register user

Select account type you request for:

Message for an administrator

Continue

Ezután adja meg a kért adatokat (a kötelezően kitöltendő mezőket piros csillag \* jelöli), és kattintson a képernyő alján található „Mentés” (Save) gombra.

A következő visszaigazoló üzenetet kapja: „Létrehoztuk fiókját” (Your user account has been created).

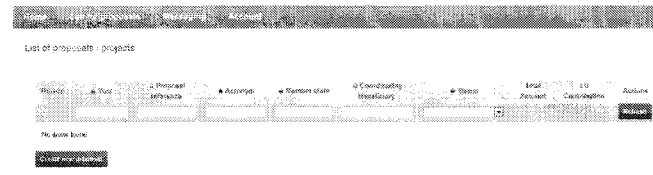
Miután felhasználóként regisztrált, látni fogja a pályázati listában szereplő összes pályázatát (vagy amelyek megtekintésére meghívták) amelyet a 2012-es, 2013-as, 2014-es és 2015-ös LIFE pályázati felhívásai során létrehozott.

### 3. lépés: Pályázat létrehozása (a koordináló pályázónak kell végrehajtania)

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

Ha a pályázatot beválogatják a LIFE társfinanszírozásába „koordináló kedvezményezett” válik a „koordináló pályázóból”.

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



Megkérjük, hogy adja meg a pályázatával kapcsolatos alapvető adatokat a kiválasztott LIFE kiemelt terület alapján. Az adatok a pályázat létrehozása után is szerkeszthetők maradnak.

Ehhez átírányítják az A1 technikai adatlagra (lásd alább). Felhívjuk figyelmét, hogy az eProposal eszközben egy új pályázat létrehozásához ki kell töltenie az A1 ÉS A2 adatlapot is. A pályázatot ezután az A1 technikai adatlapon megadott projekt rövidítése alapján lehet majd beazonosítani. A regisztráció során pályázóként megadott adatok elérhetőek a létrehozott pályázatának A1 és A2 adatlapjain.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy technikai okok miatt nem lehetséges a LIFE programban lévő pályázatok digitális „újrahasznítása”. Nem hozhat létre egy új 2016-os pályázatot egy korábbi LIFE pályázat alapján; le kell töltenie a régi pályázatot, és kivágással beillesztenie a tartalmat a 2016-os pályázati adatlapba.

#### Hozzáférési jogosultságok beállítása (opcionális)

Egy, az eProposal rendszerében létrehozott LIFE pályázat alapértelmezés szerint a tulajdonoshoz kötődik: az a felhasználó, aki létrehozta.

A pályázat tulajdonosa jogosult:

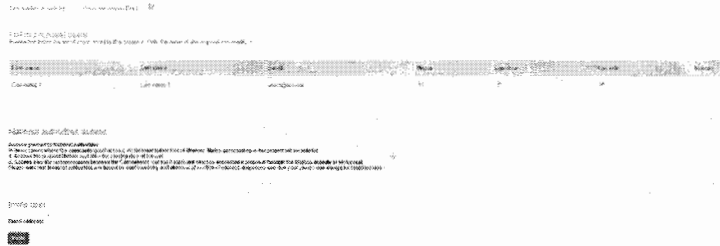
- a pályázat megtekintésére és/vagy szerkesztésére;
- más felhasználók meghívására, és szerkesztési jog engedélyezésére;
- a pályázat benyújtására.

#### Hozzáférési jogok kezelése

Annak érdekében, hogy a tulajdonos kezelni tudja a hozzáférési jogokat, és hogy a többi felhasználó, akik a pályázathoz kapcsolódnak láthassák ezeket a hozzáférési jogokat, a következő műveletet kell végrehajtania:

- (a) Válassza ki azt a pályázatot, amelyhez hozzáférési jogot szeretne adni más felhasználóknak, vagy hívjon meg egy társkezdvezményezettet;
- (b) Lépjen a „Pályázat” (Proposal) menübe / azon belül kattintson a „Hozzáférési jogok” (Access rights) részre.

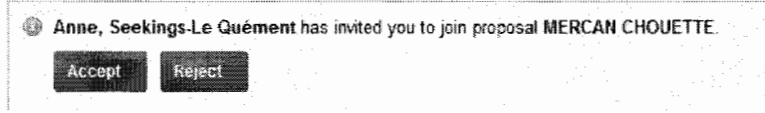
Ha csak a tulajdonos kapcsolódik a pályázathoz, a következő képernyő látható:



**Egy másik felhasználó meghívása (opcionális)**

- (c) Ahhoz, hogy meghívjon egy másik felhasználót, a pályázat tulajdonosának (a koordináló pályázónak) meg kell adnia a meghívandó személy e-mail címét a „Pályázati felhasználók listája” (List of proposal users) képernyő alsó mezőjében. A meghívott felhasználónak regisztrált fiókkal KELL rendelkeznie az eProposal rendszerben.
- (d) Ha a meghívott felhasználó már regisztrált az eProposal rendszerben:
  - A felhasználó kereszt- és vezetékneve „Folyamatban” (Pending) jelzéssel jelenik meg a hozzáférési engedéllyel rendelkező felhasználók listáján.
  - A meghívott felhasználó a megadott e-mail címre meghívó üzenetet kap (amelyet regisztrált az eProposal rendszerében).
  - A felhasználó belép az eProposal rendszerbe: az első képernyő felső részén látható a meghívó. A felhasználó elfogadhatja vagy visszautasíthatja a meghívást.

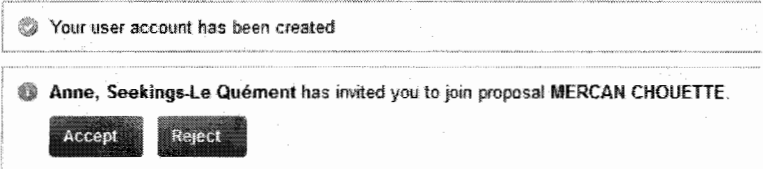
List of proposals



- Ha a meghívott felhasználó elfogadja a meghívást, a pályázat megjelenik a felhasználó pályázati listájában, és azonnal megtekinthető azt. A pályázat tulajdonosa jogosult arra, hogy szerkesztési jogot adjon ennek a felhasználónak
- (e) Ha a meghívott felhasználó MÉG NEM regisztrált az eProposal rendszerben:
  - A felhasználó kereszt- és vezetékneve „Folyamatban” (Pending) jelzéssel jelenik meg a hozzáférési engedéllyel rendelkező felhasználók listáján.

- A pályázat tulajdonosa által meghatározott meghívott felhasználó meghívó üzenetet kap az e-mail címére. Ez az üzenet tartalmazza az ECAS regisztráció linkjét (ha szükséges, lásd 1. lépés), és egy továbbit az eProposal regisztrációhoz (lásd 2. lépés).
- A felhasználó regisztrál az eProposal rendszerben: az első képernyő tetején látható a visszaigazolás vagy regisztráció és a meghívó. A felhasználó elfogadhatja vagy visszautasíthatja a meghívást.

List of proposals



- Ha a meghívott felhasználó elfogadja a meghívást, a pályázat megjelenik a felhasználó pályázati listájában, és azonnal megtekinthető azt. A pályázat tulajdonosa jogosult arra, hogy szerkesztési jogot adjon ennek a felhasználónak
- (f) A pályázat tulajdonosa ugyanilyen módon jogosult annyi felhasználót meghívni, amennyit szeretne.
- (g) Ha több felhasználó csatlakozott a pályázathoz, a „Hozzáférési jogok” képernyője így látható (a pályázat tulajdonosának, azonban a pályázathoz csatlakozott többi pályázónak minden négyzet szürkén fog megjelenni):

Felhasználó	Last name	First	Owner	Can view	Can edit	Access
Seekings-Le Quément	Anne		Yes	Yes	Yes	
Ygh	Ygh		No	Yes	No	
Pending	Pending		No	Yes	No	

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

A meghívást elfogadott felhasználó(k) vannak felsorolva, és a „Tulajdonos” (Owner), „Megtekinthető” (Can view) és a „Szerkeszthető” (Can edit) oszlopok aktiválódtak.

Amennyiben a kereszt- és vezetéknevek továbbra is „Folyamatban” (Pending) állapotot mutatnak, az annyit jelent, hogy az adott felhasználó még nem fogadta el a meghívást.

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

Ahhoz, hogy a tulajdonos szerkesztési jogot adjon egy felhasználónak, a „Szerkesztheti” (Can edit) oszlopban rá kell kattintania a tulajdonosnak a „Nem” (No) gombra: az ekkor változik meg „Igen”-re (Yes). Ha a felhasználó legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerbe, szerkesztheti a pályázatot.

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

### Tulajdonosváltás

A felhasználónak, aki tulajdonossá válik meghívást kellett kapnia a pályázathoz. A tulajdonosváltáshoz az (eredeti) tulajdonosnak a leendő új tulajdonos „Tulajdonos” (Owner) oszlopában a „Nem” (No) négyzetet kell bejelölnie: ez egy visszaigazoló üzenet után „Igen”-re (Yes) változik. Ettől fogva az „előző” tulajdonosnak nincs lehetősége a felhasználó jogának kezelésére. Ha az „új” tulajdonos legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerbe, szerkesztheti a pályázat felhasználóinak jogait.

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

### A pályázatok érvényesítése és benyújtása


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

#### Érvényesítés

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

Érvényesítő hibaüzenetek jelzik a hiányzó vagy hibás információt. Megakadályozzák a pályázat benyújtását (például „Az összes költségnek egyeznie kell az összes hozzájárulással”).

Ha blokkoló hibaüzenet nélkül megtörtént az érvényesítés, a következő visszaigazoló üzenetet kapja:

 Proposal has been successfully validated.

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

A pályázat sikeres érvényesítését követően az eProposal rendszer megkérdezi a tulajdonost, hogy szeretné-e most benyújtani pályázatát.

#### Benyújtás

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

A gomb megnyomása után a következő visszaigazoló üzenetet fogja kapni arról, hogy a pályázatot sikeresen benyújtotta:

 Proposal has been successfully submitted to Contracting Authority

A pályázat 2016. szeptember 7-ig (brüsszeli helyi idő szerint 16:00 óráig) tetszés szerint módosítható, érvényesíthető és (újra) benyújtható. Minden újabb beküldéssel felülírják a korábban beküldött változatot (a korábban feltöltött változatokat nem archiválják, és ezért azok a továbbiakban nem elérhetők).

A pályázat benyújtásának a határideje csak „vis maior” vagy a rendszer összeomlása esetén kerül meghosszabbításra, és az új határidőt (oly módon megállapítva, hogy kompenzálja a kiesett időt) azonnal közzéteszik a LIFE weblapon és az eProposal nyitó oldalán.

A pályázatot automatikusan továbbítják a Szerződő Hatóságnak. A tagállamok nemzeti hatóságai, amelyekben a kedvezményezettek jogszerűen vannak bejegyezve, szintén megtekinthetik a pályázatot, ha a pályázat tulajdonosa a „Nemzeti hatóságok hozzáférése” (National authorities access) gombot kipipálja (lásd a leírás 79. oldalát).

Minden benyújtott pályázat automatikusan egy egyedi hivatkozási kódot kap, amely tartalmazza a felhívás évét, a LIFE kiemelt területet és egy hatszámjegyű sorszámot. Minden technikai, pénzügyi és beszámolási adatlap ezt a kódot fogja viselni (például „Pályázatok / LIFE14 ENV/FI/000001 LIFE Water / Pénzügyi adatlapok / F1 - Közvetlen személyzeti költségek”). Erre a kódra hivatkozik majd a Szerződő Hatóság is a kiválasztási eljárás során és a projekt végrehajtása közben, amennyiben a pályázat megkapja a LIFE társfinanszírozást. Az a pályázat, amelyet még nem nyújtottak be, nem rendelkezik még hivatkozási kóddal.

**Fontos:** a benyújtott pályázatok a pályázat benyújtási határidejéig lehet módosítani és újra benyújtani. Kizárólag a pályázatok véglegesen benyújtott verzióját bírálja el a Szerződő Hatóság.

**Amennyiben szeretné, hogy figyelembe vegyék pályázatát az értékelési folyamat során, a benyújtási határidő előtt mindenképpen kattintson a „Benyújtás a Szerződő Hatóságnak” (Submit to Contracting Authority) gombra.**

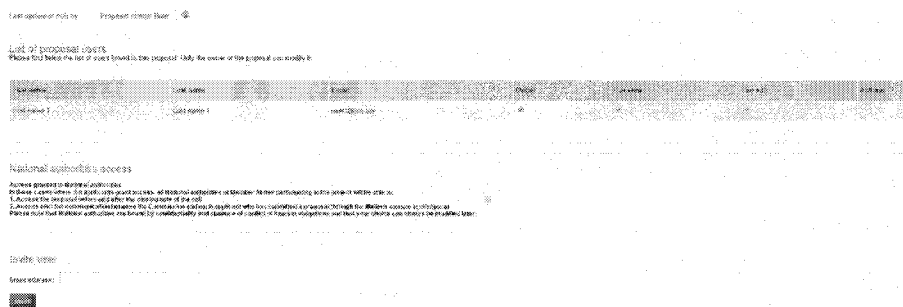
**A „Benyújtás a Szerződő Hatóságnak” (Submit to Contracting Authority) gomb a benyújtás határidejével egyidejűleg deaktiválódik. A Szerződő Hatóság nem vonható felelősségre bármilyen probléma miatt, amely a rendszer lassúságából vagy hasonló problémákból adódik. A pályázók tegyék meg a szükséges intézkedéseket, hogy elkerüljék a pályázatok „utolsó pillanatban” történő benyújtását.**

Felhívjuk figyelmét, hogy ha engedélyt kaptak rá, a nemzeti hatóságok láthatják, hogy egy pályázatot (a hivatkozási kódja, címe, koordináló pályázó, összes költségek és igényelt hozzájárulás szerint azonosítva) benyújtottak-e, de nem tekinthetik meg online a teljes pályázatot, amíg a koordináló pályázó ezt nem engedélyezi számukra.

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

- Válassza ki azt a pályázatot, amelyhez megtekintési jogot szeretne adni a nemzeti hatóságának;
- Lépjen a „Pályázat” (Proposal) menübe / azon belül kattintson a „Hozzáférési jogok” (Access rights) részre.
- A „Nemzeti hatóságok hozzáférése” (National authorities access) szakaszban jelölje be a mezőt, ha hozzáférést szeretne adni, vagy hagyja üresen, ha nem szeretne hozzáférést adni.

Felhívjuk figyelmét, hogyha megtagadja a nemzeti hatóságok számára a hozzáférést, az a benyújtást követő pályázatokra is érvényes lesz.



- Amikor egy felhasználó a nemzeti hatóságtól (abból a tagállamból, amelyben a koordináló pályázó vagy az egyik társ-pályázó be van jegyezve) legközelebb bejelentkezik az eProposal rendszerbe, meg tudni tekinteni a pályázatot az elfogadás után abban az esetben is, ha még nem járt le a benyújtási határidő.

Bármikor visszavonhatja a hozzáférési engedélyt.

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

**Benyújtás utáni kommunikáció**

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



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

**KI HASZNÁLHATJA?**

- a pályázó: hogy elolvassa a Szerződő Hatóságtól vagy tanácsadójától kapott üzeneteket, és hogy válaszoljon ezekre, valamint hogy új üzeneteket fogalmazzon meg a Szerződő Hatóságnak vagy tanácsadójának címezve;
- A Szerződő Hatóság vagy tanácsadója: hogy üzeneteket küldjön bármely pályázó számára, és hogy elolvassa a pályázók válaszait.

**HOGYAN OLVASOK ÉS KÜLDÖK ÜZENETEKET?**




Kétféle módon férhet hozzá üzeneteihez:

- lépjen a pályázatok listájára (List of proposals): ha egy bizonyos pályázathoz kapott új üzenetet, a  ikon láthatóvá válik az „Olvasatlan” (Unread) oszlopban; kattintson a  ikonra, hogy közvetlenül hozzáférjen a postafiókjához;

- ha már megnyitott egy bizonyos pályázatot, elérhetővé válik a „Postafiók” („Mailbox”) a legördülő menüben a „Pályázat” ('Proposal') alatt.

Ez a két opció vezet a „Szálak” (Thread) listájához:

**CREATE THREAD**

Thread	Topic	Created at	Type	Phase	Status	Actions
1	Official letter	07/12/12 13:08	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
2	New thread 1	07/12/12 11:26	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
3	Official EC letter	04/12/12 15:21	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	

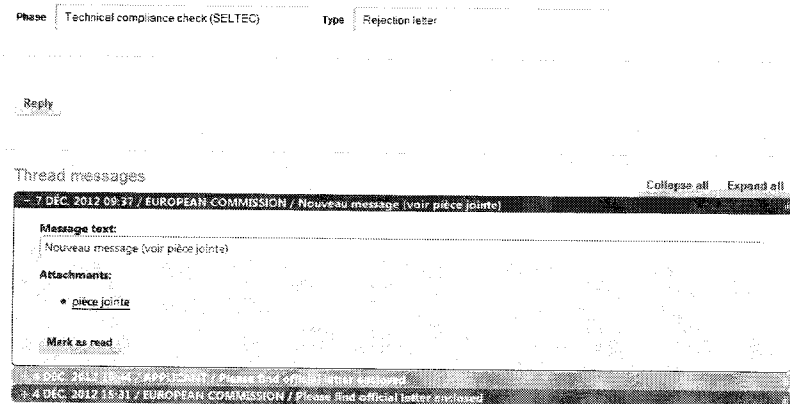
2 Results found

Egy szál az egy „Témához” (Topic) - amit a szálát létrehozó fél határoz meg, - „Fázishoz” (Phase) - a kiválasztási folyamat fázisához tartozó üzenet, - és „Típushoz” (Typ) - például elutasító levél, kérdés levél, útmutató levél vagy „Egyéb” (Other) - tartozó üzeneteket csoportosítja.

Szálakat létre lehet hozni és le lehet zárni. Hivatalos szálak (mint az Elutasító levél, Útmutató levél, stb....) csak a Szerződő Hatóság hozhat létre. A **Create thread** gomb segítségével a pályázók létrehozhatnak (és később lezárhatnak) „Egyéb” (Other) típusú szálakat.

A Szerződő Hatóság és tanácsadója bármilyen típusú szálak lezárhat.

Ha egy adott szálon rákattint a ikonra, a szál így jelenik meg:



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

Minden pályázónak megvan a lehetősége, hogy meghatározzon egy vagy több új üzenetet

a **Create thread** gombra kattintva. Ezt arra is használják, hogy korábban beérkezett üzenetekre válaszoljanak (a címzett kiválasztása: Szerződő Hatóság és tanácsadója a **Save** gombra kattintva; szükség esetén maximum egyenként 2 MB nagyságú mellékletet lehet feltölteni; kérjük, használjon általános formátumot, a többi felhasználónak biztosítva ezzel az olvashatóságot).

A **Ready to send** gombra kattintva megtekintheti az elküldendő üzenetet és ellenőrizheti annak tartalmát és mellékletek listáját. Az új üzenet küldéséhez kattintson ide: **Send**. Az üzenet szerkesztésének folytatásához kattintson ide: **Not ready to send**.

### HOGYAN KAPOK ÉRTESETÉST, HA ÚJ ÜZENETEM ÉRKEZIK?


A pályázók kapnak egy e-mail értesítő üzenetet a postafiókjukra, az A2 adatlapon megadott e-mail címre, amely értesíteni fogja őket arról, hogy új üzenetet kaptak a pályázati postafiókjukra (Proposal Mailbox).

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy rendszeresen ellenőrizzék a pályázati postafiókjukat az eProposal rendszerén belül, mert előfordulhat, hogy az értesítő üzenetek néha nem érkeznek meg a címzettnek (például levélszemétként kiszűrjük, megváltozott a postafiók, megtelik a postafiók, stb.). Kizárólag a koordináló pályázók kapnak értesítő üzeneteket.

### A pályázat törlése

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

A pályázat törléséhez:


- Keresse meg a pályázati listájában;
- Kattintson a pályázat  ikonjára a megfelelő „Műveletek” (Actions) oszlopban;
- A „Biztosan törölni szeretné a pályázatát?” (Are you sure you want to delete proposal?) kérdésnél kattintson az „OK” gombra, illetve a „Mégsem” (Cancel) gombra a törlés megszakításához.


Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat törlésével minden információ törlődik, amit az eProposal rendszerbe bevitt, és nem szerezhető vissza.

### A pályázat visszavonása

A pályázó (tulajdonos) fenntartja a pályázat visszavonásának jogát bármikor a benyújtás után. A visszavont pályázatokat nem veszik figyelembe az értékelésnél.

A pályázat visszavonásához:

- Keresse meg a pályázati listájában;
- Kattintson a pályázat „Szerkesztés” (Edit)  ikonjára a megfelelő „Műveletek” (Actions) oszlopban;
- A pályázat menüjében válassza a pályázat visszavonására vonatkozó adatlapot. Ott részletezheti a pályázat visszavonásának okait (például: a várt finanszírozás nem valósult meg), és megerősítheti pályázatának visszavonását.
- Az „OK” gombra kattintva a következő visszaigazoló üzenetet kapja:

 Proposal has been successfully withdrawn.



teljes költség euróban	1 244 713
teljes költség forintban	385 860 925
teljes támogatás forintban	230 226 445
önerő összesen forintban	155 634 480

No.	F1	A1	C1	D1	E1	direkt költségek	indirekt költségek	ÖSSZKÖLTSÉG	EU támogatás	ÖNERŐ	önerő %		
												projekt	menedzsment
projekt résztvevői	OMSZ	SZTE	OIA	OMSZ	MUTK			Σ					
részvevőkre jutó költségek	21,71%	26,26%	72,86%	33,44%	7,00%	100,00%	7,00%		59,67%	40%	40,00%		
	49 979 600	60 465 000	167 749 000	76 991 991	16 117 000	371 302 591	14 544 291	385 860 925	230 226 445	155 634 480			
Partnerek	1	OMSz	22 568 000	21 682 667	0	27 501 358	0	71 752 025	5 022 642	76 774 667	51 822 867	24 951 800	32,50%
	2	MUTK	4 843 800	4 844 000	2 319 000	5 068 000	0	17 074 800	1 195 236	18 270 036	12 332 274	5 937 762	32,50%
	3	BME	4 843 800	5 000 000	0	5 000 000	16 117 000	30 960 800	2 167 256	33 128 056	22 361 438	10 766 618	32,50%
	4	SZTE	1 209 000	9 966 000	0	15 272 000	0	26 447 000	1 851 290	28 312 333	19 113 653	9 198 680	32,49%
	5	OIA	1 209 000	10 841 333	16 000 000	13 363 062	0	41 413 396	2 898 938	44 312 333	29 910 813	14 401 520	32,50%
	6	Gödöllő	4 699 000	0	49 810 000	0	0	54 509 000	0	54 509 000	27 254 500	27 254 500	50,00%
	7	Kőbánya	4 699 000	0	49 810 000	0	0	54 509 000	0	54 509 000	27 254 500	27 254 500	50,00%
	8	Zugló	4 699 000	0	49 810 000	0	0	54 509 000	0	54 509 000	27 254 500	27 254 500	50,00%
	9	ZAMG	1 209 000	8 131 000	0	10 787 570	0	20 127 570	1 408 930	21 536 500	12 921 900	8 614 600	40,00%



<b>ASSOCIATED BENEFICIARY DECLARATION and MANDATE</b>
---

I, the undersigned, ..... (1), representing, Municipality of Kőbánya Budapest Capital 10. District  
 Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat KŐBÁNYA, Public body, 735737, Szent László tér 29, Budapest, 1102, Hungary, VAT number HU15735739, hereinafter referred to as "the associated beneficiary", for the purposes of the signature and the implementation of the grant agreement Integrated Planning Toolkit for Urban Heat Island Adaptation with the Contracting Authority (hereinafter referred to as "the grant agreement") hereby:

1. Mandate Hungarian Meteorological Service (OMSZ), Public body, , Kitaibel Pál street 1, Budapest, 1024, Hungary, VAT number HU 15311760, represented by ..... (hereinafter referred to as "the coordinating beneficiary") to sign in my name and on my behalf the grant agreement and its possible subsequent amendments with the Contracting Authority.
2. Mandate the coordinating beneficiary to act on behalf of the associated beneficiary in compliance with the grant agreement.

I hereby confirm that the associated beneficiary accepts all terms and conditions of the grant agreement and, in particular, all provisions affecting the coordinating beneficiary and the associated beneficiaries. In particular, I acknowledge that, by virtue of this mandate, the coordinating beneficiary alone is entitled to receive funds from the Contracting Authority and distribute the amounts corresponding to the associated beneficiary's participation in the action.

I hereby accept that the associated beneficiary will do everything in its power to help the coordinating beneficiary fulfil its obligations under the grant agreement, and in particular, to provide to the coordinating beneficiary, on its request, whatever documents or information may be required.

I hereby declare that the associated beneficiary agrees that the provisions of the grant agreement, including this mandate, shall take precedence over any other agreement between the associated beneficiary and the coordinating beneficiary which may have an effect on the implementation of the grant agreement.

I furthermore certify that:

1. The associated beneficiary has not been served with bankruptcy orders, nor has it received a formal summons from creditors. My organisation is not in any of the situations listed in Articles 106(1) and 107 of Council Regulation No 966/2012 of the European Parliament and of the Council of 25 October 2012 on the financial rules applicable to the general budget of the Union (OJ L298 of 26.10.2012).
2. The associated beneficiary will contribute 87,918 € to the project. My organisation will participate in the implementation of the following actions: C1, F1. The estimated total cost of my organisation's part in the implementation of the project is 170,497 €.
3. The associated beneficiary will conclude with the coordinating beneficiary an agreement necessary for the completion of the work, provided this does not infringe on our obligations, as stated in the grant agreement with the Contracting Authority. This agreement will be based on the model proposed by the Contracting Authority. It will describe clearly the tasks to be performed by my organisation and define the financial arrangements.
4. I commit to comply with all relevant eligibility criteria, as defined in the LIFE Multiannual Work Programme 2014-2017 and the LIFE Call for Proposals including the LIFE Guidelines for Applicants.

This declaration and mandate shall be annexed to the grant agreement and shall form an integral part thereof.

I am legally authorised to sign this statement on behalf of my organisation. I have read in full the Model LIFE Grant Agreement with Special and General Conditions and the Financial Guidelines (provided with the LIFE application files). I certify to the best of my knowledge that the statements made in this proposal are true and the information provided is correct.

At ..... on .....

Signature of the Associated Beneficiary:

Name(s) and status/function of signatory:

1. Forename and surname of the legal representative of the future associated beneficiary signing this mandate.
2. When the form is completed, please print, sign, scan and upload it in eProposal