V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

„A közös agrárpolitikára (KAP) vonatkozó tájékoztatási tevékenységek támogatása"

Tájékoztatási tevékenységek végrehajtása a 2013. évi 05 08 06 költségvetési jogcímcsoport keretében

(2012/C 223/04)

1. BEVEZETÉS

E pályázati felhívás alapja a közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységekről szóló, 2000. április 17-i 814/2000/EK tanácsi rendelet, amely meghatározza azoknak a tájékoztatási tevékenységeknek a típusát és tartalmát, amelyek végrehajtásához uniós társfinanszírozás nyújtható. Az 1820/2004/EK bizottsági rendelettel módosított 2208/2002/EK bizottsági rendelet megállapítja a 814/2000/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályait.

Ez a pályázati felhívás a 814/2000/EK tanácsi rendelet 3. cikkének (1) bekezdésében meghatározott tájékoztatási tevékenységeknek a 2013. évi költségvetési előirányzatok terhére történő finanszírozására irányul és (az előkészítést, a végrehajtást, a nyomon követést és az értékelést is beleértve) a 2013. március 1. és 2014. február 28. között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik.

A tájékoztatási tevékenység olyan tájékoztatási események önálló és koherens együttese, amelyek megszervezésére egyetlen költségvetés keretében kerül sor.

A 2208/2002/EK bizottsági rendelet 4. cikkének (2) bekezdésében meghatározottak szerint erre a pályázati felhívásra csak olyan jogi személyek jelentkezhetnek, amelyeket valamely tagállamban már legalább két évvel a pályázat benyújtását megelőzően jogszerűen létrehoztak.

E pályázati felhívásra irányadó továbbá az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet, valamint az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2002. december 23-i 2342/2002/EK, Euratom bizottsági rendelet.

2. A 2013. ÉVI PRIORITÁSOK ÉS TEVÉKENYSÉGTÍPUSOK

2.1. Prioritások

A 2013. év meghatározó lesz az új közös agrárpolitikáról folytatott megbeszélések szempontjából.

Kiemelt téma

E pályázati felhívás kiemelt témája általában a KAP és különösen a szakpolitikára vonatkozóan javasolt reformok.

E kiemelt téma keretében a javasolt projekteknek a következő célokra kell irányulniuk:

— a KAP-ra vonatkozó ismeretek gyarapítása a nyilvánosság körében, különösen a reformjavaslatokkal összefüggésben,

— a KAP által az Európa 2020 stratégiában előirányzott intelligens, fenntartható és inkluzív növekedés megvalósításában játszott szerep bemutatása,

— a közös agrárpolitikának az európai polgárok egészséges és jó minőségű élelmiszerekkel való ellátásához, a környezet megőrzéséhez és az uniós vidéki területek fejlesztésének elősegítéséhez való hozzájárulására vonatkozó ismeretek gyarapítása,

— a mezőgazdasági termelők, a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés által társadalmunkban betöltött szerep iránti érdeklődés fokozása a nyilvánosság körében a mezőgazdaság sokrétű feladatainak népszerűsítése révén, valamint annak bemutatása, hogy hogyan járul hozzá a KAP e feladatok ellátásához az Európai Unióban a mezőgazdasági termelők, a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés támogatásán keresztül.

Az Európai Bizottság (a továbbiakban: a Bizottság) erőteljesen ösztönzi a különböző érdekelt felek között tagállami és európai szinten megvalósuló együttműködést.

A 2.2. pontban példák találhatók a tájékoztató kampányok keretében javasolható kommunikációs eszközök típusaira.

Kiemelt tevékenységek

A Bizottság kiemelten kezeli a várhatóan jelentős hatást gyakorló, úttörőnek minősülő és kreatív tagállami, illetve uniós szintű projekteket.

A Bizottság elsőbbséget biztosít ezenkívül az európai szinten, hivatalosan vagy nem hivatalosan létrehozott hálózatok által javasolt tájékoztatási tevékenységeknek, valamint az ilyen hálózatok létrehozását és/vagy fejlesztését magában foglaló tájékoztatási tevékenységeknek.

2.2. **A tájékoztatási tevékenységek típusai**

A Bizottság e pályázati felhívás keretében az integrált tömegkommunikációs tevékenységek következő két típusát szándékozik támogatni:

— nemzeti szinten, számos különböző partner összefogásával megvalósuló nagyszabású közös projektek,

— európai szinten, a hatás növelése érdekében a lehető legtöbb tagállamban folytatott tevékenységek.

Ezek az integrált kommunikációs kampányok a különféle kommunikációs eszközök lehető legjobban összeállított együttesére épülnek az előzetesen meghatározott célkitűzések megvalósítása és a nyilvánosság lehető legszélesebb körének megszólítása érdekében.

Az integrált kommunikációs kampányoknak jelentős hatást kell kifejteniük, amelynek objektív módon ellenőrizhető külső és belső mutatók segítségével mérhetőnek kell lennie; az alkalmazott mutatókat konkrét, mérhető, teljesíthető, releváns és határidőhöz kötött kritériumok figyelembevételével kell meghatározni.

A különféle tevékenységeknek kapcsolódniuk kell egymáshoz és egyértelműeknek kell lenniük a fogalmi megközelítés és az elérendő célok tekintetében. Az ütemtervnek összhangban kell állnia a projekt céljaival és reálisnak kell lennie.

A kampányoknak az alább (a teljesség igénye nélkül) felsorolt kommunikációs tevékenységek, illetve eszközök közül többet is magukban kell foglalniuk:

— multimédiás vagy audiovizuális anyagok összeállítása és terjesztése,

— nyomtatott anyagok (kiadványok, poszterek stb.) összeállítása és terjesztése,

— internetes és közösségi hálózatokhoz kapcsolódó eszközök létrehozása,

— médiaesemények,

— konferenciák, szemináriumok és műhelyek,

— „farm a városban” típusú események, amelyek segítenek megvilágítani a városi lakosság számára a mezőgazdaság jelentőségét,

— „nyitott kapuk” típusú események, amelyek célja, hogy megismertessék a polgárokkal a mezőgazdaság szerepét,

— helyhez kötött vagy vándorkiállítások, illetve információs pontok.

2.3. **Célcsoportok**

Általában a nyilvánosság (külön hangsúlyt helyezve a városi fiatalságra), a média, a civil társadalom és a vidéki ágazat főbb szereplői.

3. **IDŐTARTAM ÉS KÖLTSÉGVETÉS**

Ez a pályázati felhívás (az előkészítést, a végrehajtást, a nyomon követést és az értékelést is beleértve) a 2013. március 1. és 2014. február 28. között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik).

A pályázati felhívás keretében végrehajtandó tájékoztatási tevékenységek céljára elkülönített teljes pénzügyi keret 3 000 000 EUR. Ez az összeg azon pályázatok között kerül felosztásra, amelyek számára az értékelő bizottság az I. mellékletben megállapított értékelési kritériumok alapján a legtöbb pontot ítéli oda, és amelyek a III. mellékletben meghatározott kiválasztási, kizárási és támogathatósági kritériumok mindegyikét figyelembe véve megfelelőnek bizonyulnak. A Bizottság fenntartja magának a jogot arra, hogy a fent említett teljes odaítélendő összeget csökkentse, amennyiben a pályázatok minősége nem kielégítő.

A Bizottságtól igényelt támogatás teljes összege a 2.2. pontban említett tájékoztatási tevékenységekre vonatkozó egyes támogatási megállapodások esetében 100 000 EUR és 500 000 EUR között lehet (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is).

A Bizottság által a kiválasztott pályázatok megvalósításához biztosított pénzügyi hozzájárulás mértéke legfeljebb a teljes támogatható költség 50 %-áig terjedhet (v. ö. a költségvetés elkészítéséről szóló IV. melléklettel). A teljes támogatható költség nem foglalja magában a személyzeti költségeket. A személyzeti költségek fedezése egy külön átalányösszegből történik, amely legfeljebb 10 000 EUR azon tevékenységek esetében, amelyek teljes támogatható költsége (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeg nélkül) kevesebb, mint 400 000 EUR, és legfeljebb 25 000 EUR azon tevékenységeknél, amelyek teljes támogatható költsége (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeg nélkül) 400 000 EUR és 950 000 EUR között van.

A rendkívüli érdekeket szolgáló tájékoztatási tevékenységek esetében a pályázónak a pályázatban feltüntetett kérésére a bizottsági hozzájárulás százalékos aránya akár a 75 %-ot is elérheti.

Valamely tájékoztatási tevékenység akkor minősül a 2208/2002/EK rendelet 7. cikkének (2) bekezdése szerinti rendkívüli érdekeket szolgáló tevékenységnek, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:

1. a tevékenységhez olyan terjesztési terv tartozik, amely biztosítja, hogy a tájékoztatás a lehető legszélesebb – legalább három tagállam lakosságát képviselő – közönséghez jusson el, és amelynek várt (*ex-ante*) és ténylegesen elért (*ex-post*) eredményei kielégítő külső bizonyítékokkal (konkrét, mérhető, teljesíthető, releváns és határidőhöz kötött kritériumok figyelembevételével meghatározott, külsőleg ellenőrzött objektív mutatókkal) igazolhatók;

2. a tevékenységben érintett minden egyes tagállamban legalább egy nemzeti társszervező részt vesz a végrehajtásban;

3. az adott tevékenység az értékelő bizottságtól (a továbbiakban: a bizottság) az I. mellékletben ismertetett értékelési kritériumokra adható 100 pontból legalább 75-öt kapott.

Az e pályázati felhívás alapján támogatásban részesülő tájékoztatási tevékenységek esetében nincs mód előfinanszírozásra. A kedvezményezett időközi szakmai és pénzügyi jelentés benyújtása ellenében kérheti időközi kifizetés teljesítését. Az időközi kifizetés összege nem haladhatja meg a támogatási megállapodásban szereplő, a személyzeti költségeket nem tartalmazó teljes összeg 30 %-át. A szóban forgó összeg meghatározása a végrehajtás alatt álló tevékenység, valamint a ténylegesen felmerülő, az időközi pénzügyi elszámolásban feltüntetett és a Bizottság által jóváhagyott támogatható költségek alapján történik, a támogatási megállapodásban rögzített társfinanszírozási arány alkalmazásával. A személyzeti költségek fedezésére szánt átalányösszeg folyósítására csak a végső kifizetés keretében kerül sor.

Egy adott pályázat kiválasztása nem kötelezi a Bizottságot a pályázó által igényelt teljes összeg odaítélésére. Az odaítélt támogatás összege semmilyen esetben sem haladhatja meg az igényelt összeget. Nem támogathatóak az olyan tevékenységek, amelyek az Európai Unió általi egyéb finanszírozásban részesülnek.

4. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS UTASÍTÁSOK

4.1. A pályázat elkészítésének módja

Az egyes pályázók költségvetési évenként csak egy tájékoztatási tevékenységre adhatnak be pályázatot.

A pályázatokat az alábbi internetcímen elérhető megfelelő űrlapokon kell elkészíteni: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

A pályázatot az Európai Unió valamely hivatalos nyelvén kell elkészíteni. A pályázatok késlekedés nélküli elbírálásának elősegítése érdekében azonban ajánlott azokat angolul vagy franciául beadni, vagy ha ez nem lehetséges, mellékelni legalább a javasolt tevékenység részletes leírásának (3. űrlap) angol vagy francia fordítását.

A pályázatnak tartalmaznia kell a következő dokumentumokat, amelyek mintái megtalálhatók a fent említett internetcímen:

— a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt, a támogatás igénylésére vonatkozó levél, amely tartalmazza a javasolt tájékoztatási tevékenység címét és az igényelt összeget. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a levélben kérelmezett támogatási összegnek meg kell egyeznie a bevételek feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázatban szereplő európai uniós társfinanszírozási összeggel (g. és h. pont),

— az 1. űrlap (A pályázó adatai), a 2. űrlap (A társszervezők adatai – amennyiben vannak ilyenek) és a 3. űrlap (A tájékoztatási tevékenység részletes leírása). Ha valamely kérdés nem alkalmazható a javasolt tájékoztatási tevékenységre, a „nem alkalmazandó” szöveget vagy az „n/a” jelölést kell beírni. Csak az ezeken az űrlapokon benyújtott pályázatok érvényesek. A fentiekkel megegyezően, amennyiben a 2. űrlap nem alkalmazható a javasolt tevékenységre, tüntesse fel az „n/a” jelölést a szóban forgó űrlap első oldalán,

— a javasolt tájékoztatási tevékenységre vonatkozó, megfelelően kitöltött, a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt és keltezett költségvetés (amely egy-egy részletezett, a kiadások, illetve a bevételek feltüntetésére szolgáló, egymással egyenlegben lévő táblázatból áll),

— a II. mellékletben felsorolt valamennyi további dokumentum.

4.2. A pályázat benyújtásának határideje és a beküldési cím

A pályázóknak legkésőbb **2012. október 31-ig**, tértivevényes ajánlott küldeményként kell elküldeniük teljes pályázatuk egy papíralapú példányát (a feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja) az alábbi címre:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2012/C 223/04
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

A pályázatokat olyan lezárt borítékban vagy kartondobozban kell benyújtani, amelyet egy második lezárt borítékban vagy kartondobozban helyeztek el. A belső borítékon vagy kartondobozon a pályázati felhívásban megnevezett címzett szervezeti egység nevén kívül fel kell tüntetni a „Call for proposals — Not to be opened by the mail service” („Pályázati felhívás – a postaszolgálat nem bonthatja fel”) megjegyzést. Öntapadós borítékok használata esetén azokat ragasztószalaggal le kell zárni, és a feladónak úgy kell aláírnia, hogy aláírása érintse a ragasztószalagot és a borítékot is.

Mivel a Bizottság szolgálatai valamennyi beérkező dokumentumot oldalanként beszkennelnek, felkérjük a pályázókat, hogy a támogatásigénylő levél és a hozzá tartozó mellékletek lapjait ne tűzzék össze. Környezetvédelmi megfontolásból kérjük továbbá a pályázókat, hogy pályázatukat lehetőleg újrahasznosított papíron, a lap mindkét oldalára nyomtatva készítsék el.

Ezzel egyidejűleg, legkésőbb 2012. október 31-én (brüsszeli idő szerint) 24.00 óráig a pályázóknak e-mail útján el kell juttatniuk pályázatuk elektronikus példányát – amely legalább a támogatás igénylésére vonatkozó levelet, az 1., a 2. és a 3. űrlapot és a költségvetést tartalmazza – az alábbi címre:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

A pályázók felelősek azért, hogy a papíron és elektronikus formában benyújtott pályázataik egymással megegyezőek és hiánytalanok legyenek, valamint a megadott határidőig elküldjék azokat. A határidő lejárta után elküldött pályázatokat (legyen szó akár a papíron, akár az elektronikus formában benyújtott változatról) a Bizottság elutasítja. Amennyiben eltérés mutatkozik az elektronikus és a papíralapú változat között, minden esetben a papíralapú változatban szereplő információk az irányadók.

A pályázati felhívással kapcsolatban az AGRI-GRANTS@ec.europa.eu e-mail címen kérhető felvilágosítás legkésőbb 2012. október 17-ig. Az Európai Bizottság az említett időpont után beérkező kérdésekre nem köteles válaszolni.

A válaszadási határidő 2012. október 24. A pályázók közötti egyenlő bánásmód biztosítása érdekében az Európai Bizottság nem adhat előzetes véleményt a pályázó, a tájékoztatási tevékenység, illetve az abban foglalt fellépések támogathatóságáról. Azok a kérdések, amelyek a többi pályázó számára is relevánsak lehetnek, valamint az e kérdésekre adott válaszok közzétételre kerülnek a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság alábbi internetes oldalán, a „Gyakran feltett kérdések a támogatási kérelem elkészítésével kapcsolatban" című szakaszban:

http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

5. ELJÁRÁS ÉS ÜTEMEZÉS

5.1. A pályázatok átvétele és nyilvántartásba vétele

A Bizottság nyilvántartásba veszi a beérkező pályázatokat, amelyek kézhezvételéről elektronikus levélben, a pályázathoz rendelt azonosítószám megjelölésével, a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül visszaigazolást küld.

5.2. A pályázatok értékelése az értékelési kritériumok alapján

Az értékelő bizottság ebben a szakaszban az I. mellékletben ismertetett értékelési kritériumok (a továbbiakban: az értékelési kritériumok) alapján értékeli a pályázatokat. Csak azok a pályázatok bocsáthatók tovább az értékelés következő fordulójába, amelyek ebben a fordulóban az elérhető 100-ból összesen legalább 60 pontot érnek el, valamint minden egyes kritérium esetében a maximális pontszám legalább 50 %-át teljesítik.

A bizottság elutasítja azokat a pályázatokat, amelyek az elérhető 100 pontból 60 pontnál kevesebbet kaptak, illetőleg azokat, amelyek a különböző kritériumok bármelyike esetében az elérhető pontszám 50 %-ánál kevesebbet értek el.

Megjegyzendő, hogy amennyiben egy adott kritérium értékelése a pályázat elutasításához vezet, mivel a szóban forgó kritérium tekintetében a pályázat nem kapta meg az elérhető pontszám legalább 50 %-át, az értékelő bizottság a következő kritériumot már nem értékeli.

Önmagában az a tény azonban, hogy egy pályázat az elérhető 100-ból 60 pontot elért, nem garantálja, hogy az adott tájékoztatási tevékenység biztosan támogatást fog kapni. A Bizottság a kiválasztott pályázatok száma és a rendelkezésre álló költségvetési források függvényében felemelheti az elérendő minimális pontszámot.

5.3. A pályázatok vizsgálata a kiválasztási, a támogathatósági és a kizárási kritériumok alapján

Az első szakaszon sikeresen túljutó pályázók vonatkozásában további vizsgálatokra kerül sor a kiválasztási, a kizárási és a támogathatósági kritériumok alapján.

Egy *ad hoc* értékelő bizottság a II. mellékletben előírt dokumentumokra támaszkodva megvizsgálja, hogy teljesülnek-e a kiválasztási, a kizárási és a támogathatósági kritériumok a pályázatok vonatkozásában.

5.3.1. *Kiválasztási kritériumok – a pályázók szakmai és pénzügyi alkalmassága*

Az *ad hoc* bizottság ebben a szakaszban a rendelkezésre bocsátott információk alapján és a III. melléklet 1. pontjában (Kiválasztási kritériumok) ismertetett kritériumok szerint megvizsgálja a támogatható pályázók szakmai és pénzügyi alkalmasságát. A bizottság már csak azokat a pályázókat értékeli a kizárási és a támogathatósági kritériumok szempontjából, amelyek sikeresen túljutottak ezen a szakaszon.

5.3.2. *Kizárási kritériumok*

Az *ad hoc* értékelő bizottság megvizsgálja, hogy teljesülnek-e a kizárási kritériumok. Minden olyan pályázó, amely esetében az eljárás idején fennáll a III. melléklet 2. pontjában (Kizárási kritériumok) ismertetett helyzetek valamelyike, kizárásra kerül a pályázati eljárásból; e pályázók pályázatait a bizottság a támogathatósági kritériumok szempontjából már nem értékeli.

5.3.3. *Támogathatósági kritériumok*

Az *ad hoc* bizottság ebben a szakaszban a benyújtott dokumentumok alapján és a III. melléklet 3. pontjában (Támogathatósági kritériumok) ismertetett kritériumok szerint megvizsgálja a pályázók és a pályázatok támogathatóságát.

5.4. A támogatás odaítélése

Az odaítélési folyamat végén, a támogatás odaítéléséről szóló bizottsági határozat megszületését követően a Bizottság a nyertes pályázóval támogatási megállapodást köt (ennek mintája elérhető az e pályázati felhívás 4.1. pontjában említett internetcímen). A megállapodás tartalmazza a finanszírozás feltételeit és euróban meghatározott összegét, mely utóbbi a pályázatban igényelt összegnél alacsonyabb is lehet. Amennyiben a pályázatban számítási hibák, a maximális támogatható összegeket meghaladó költségek, nem támogathatónak vagy nem reálisnak ítélt költségek szerepelnek, a Bizottság további pontosításokat kérhet és szükség esetén kiigazíthatja a költségvetést. Ha a kiigazítás eredményeként a teljes költség összege megemelkedik, a Bizottságtól igényelt összeg változatlan marad, és a pályázó hozzájárulása a megfelelő összeggel megnövekszik. Az Európai Bizottság fenntartja magának a jogot arra, hogy a pályázótól további bizonyítékokat és – szükség esetén – igazoló dokumentumokat kérjen (például közvetítéssel, reklámozással, audiovizuális alkotásokkal kapcsolatos megállapodásokhoz kapcsolódó iratokat stb.). Amennyiben ezen ellenőrzések eredményeként hamis nyilatkozatra derül fény, a Bizottság dönthet úgy, hogy elutasítja a pályázatot. Ezért a pályázónak érdekében áll, hogy helytálló információkat, valamint reális és költséghatékony költségvetést szerepeltessen a pályázatban.

Ha a pályázat bármelyik fordulóban elutasításra kerül, a Bizottság erről az odaítélési folyamat végén írásban értesíti a pályázókat, megjelölve az elutasítás indokait.

Az odaítélési folyamat a tervek szerint 2013 januárjának végén zárul le. A Bizottság szolgálatai az odaítélésre vonatkozó határozat meghozatala előtt nem nyújthatnak tájékoztatást a pályázóknak a pályázatok értékelési folyamatának állapotáról. Ezért kérjük a pályázókat, hogy a fent említett időpontot megelőzően a pályázatok eredményével kapcsolatos kérdésekkel sem telefonon, sem írásban ne keressék a Bizottságot.

A pályázónak értesítenie kell az Európai Bizottságot a pályázat benyújtása és a megállapodás aláírása között bekövetkező mindennemű változásról (jogállás, törvényes képviselő, jogi elmarasztalás stb.). Az Európai Bizottság fenntartja magának a jogot arra, hogy megtagadja a támogatást, ha a pályázó elmulasztja az ilyen információk bejelentését, illetve ha a Bizottság úgy ítéli meg, hogy a szóban forgó információ megkérdőjelezheti a pályázat elfogadhatóságát.

6. PROMÓCIÓ

6.1. A kedvezményezett felelősségi köre

A kedvezményezetteknek valamennyi fellépés tekintetében szerződéses kötelezettséget kell vállalniuk arra vonatkozóan, hogy minden alkalmas módon és a támogatási megállapodásban megállapított feltételekkel összhangban gondoskodnak arról, hogy a tevékenységgel kapcsolatos minden közleményben, kiadványban vagy promóciós anyagban a tevékenység teljes ideje alatt szerepeljen, hogy az Európai Unió pénzügyi támogatást nyújt a megvalósításhoz.

A kedvezményezett valamennyi közleményének vagy kiadványának – formájától és a hordozótól függetlenül – tartalmaznia kell továbbá, hogy annak tartalmáért a szerzőt kizárólagos felelősség terheli, és hogy a közlemény vagy kiadvány tartalma nem feltétlenül tükrözi a Bizottság hivatalos álláspontját.

A nyilvánosság tájékoztatására irányuló ezen intézkedésekről a szakmai végrehajtási jelentésekben tanúságot kell tenni. Az uniós logó mintája letölthető a következő internetes címről: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_hu.htm. A logót ki kell egészítenie „Az Európai Unió által támogatott projekt” feliratnak.

Ha a kedvezményezett szervezet nem teljesíti a fent említett kötelezettségeket, a Bizottság fenntartja magának a jogot arra, hogy az érintett tájékoztatási tevékenységre odaítélt összeget csökkentse vagy a támogatás kifizetését a teljes összegre vonatkozóan megtagadja.

7. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Az Európai Bizottság garantálja, hogy a pályázatban feltüntetett valamennyi személyes adatot a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben ([1]) előírtak szerint kezeli. Ez vonatkozik különösen az ilyen adatok bizalmasságára és biztonságára.

([1]) HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

I. MELLÉKLET

ÉRTÉKELÉSI KRITÉRIUMOK

Az egyes tájékoztatási tevékenységeket az *ad hoc* bizottság az alábbi kritériumok szerint értékeli:

1. *(legfeljebb 35 pont): a tevékenység relevanciája és közhasznú volta,* amelynek értékelésére különösen a pályázatnak a 3. űrlap A. részében foglalt összefoglalójára támaszkodva, a következők alapján kerül sor:

   — a pályázat általános színvonala. A projektjavaslatok legyenek világosak a fogalmi megközelítés és az elérendő célok tekintetében. A tevékenység leírása, valamint a célkitűzések és a célközönség meghatározása legyen pontos, továbbá a pályázó és valamennyi társszervező szerepe és felelősségi köre legyen egyértelmű. A tevékenységre vonatkozó program legyen részletes, az ütemterv pedig legyen reálisan megvalósítható és feleljen meg a projekt célkitűzéseinek (20 pont),

   — a tevékenység céljai és tartalma mennyire vannak összhangban a 814/2000/EK rendelet 1. cikkében megállapított célkitűzésekkel, és mennyire felelnek meg a pályázati felhívás 2.1. pontjában megállapított prioritásoknak és a tájékoztatási kampányok 2.2. pontban ismertetett típusainak (15 pont);

2. *(legfeljebb 25 pont): a pályázat általános hozzáadott értéke,* amelynek értékelésére különösen a 3. űrlap B., C. és D. része alapján kerül sor. Az értékelésnél figyelembe vett szempontok a következők:

   — a tevékenység által érintett országok száma és az érintett lakosság létszáma. A tevékenységek aszerint részesülnek előnyben, hogy hány országban zajlik majd a végrehajtásuk, és célközönségük ezen országok lakosságának hány százalékát fedi le (lásd e pályázati felhívás 2.2. és 2.3. pontját) (15 pont),

   — a kommunikációs tevékenységek javasolt együttesének teljessége, innovatív jellege és eredetisége (10 pont);

3. *(legfeljebb 20 pont): a tevékenység hatása és a választott terjesztési politika,* amelyek értékelésére különösen a 3. űrlap E. és F. részében, valamint az 1. és a 2. űrlapon megadott információk alapján kerül sor. Az értékelésnél figyelembe vett szempontok a következők:

   — a célközönség (beleértve a közvetett kedvezményezetteket is) dimenziója, minősége és reprezentativitása a tevékenység típusához képest (10 pont),

   — a pályázó és a társszervezők képessége arra, hogy az elért eredményeket hatékonyan nyomon kövessék és terjesszék, illetve a felhasznált terjesztési csatornák (különösen a sajtó, a rádió és a televízió, az internet, valamint a közvetlen terjesztés) és azok szerepe a tevékenységben (10 pont);

4. *(legfeljebb 10 pont): a tevékenység értékelése,* amelynek elbírálására különösen a 3. űrlap G. részében megadott információkra támaszkodva, a következők alapján kerül sor:

   — a tevékenység várt hatásának a végrehajtást megelőzően elvégzett elemzése és az eredményeknek a tevékenység lezárultát követő elemzése, különös figyelmet fordítva az alkalmazott mutatókra (amelyeknek külsőleg ellenőrzöttnek és objektívnak kell lenniük) (5 pont),

   — a közvetített üzenetek hatásának mérésére használt technikák (felmérések, kérdőívek, statisztikák stb.) (5 pont);

5. *(legfeljebb 10 pont): a pályázat pénzügyi minősége,* amelynek értékelésére különösen a pénzügyi táblázatok alapján kerül sor. Az értékelésnél figyelembe vett szempontok a következők:

   — A pályázatoknak bizonyítaniuk kell, hogy a tevékenység megéri a ráfordítást, és hogy a pénzügyi javaslat összhangban van a piaci árakkal (10 pont).

II. MELLÉKLET

A TÁMOGATÁSIGÉNYLÉSHEZ SZÜKSÉGES KIEGÉSZÍTŐ DOKUMENTUMOK

Ahhoz, hogy a pályázat hiánytalannak minősüljön, (a támogatás igénylésére vonatkozó levél, a pályázati űrlapok és a költségvetés bemutatására szolgáló űrlap mellett, amelyet az e pályázati felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről lehet letölteni) tartalmaznia kell valamennyi alábbi kiegészítő dokumentumot. A pályázóknak a pályázatot kiegészítő dokumentumokat az alábbi táblázatban meghatározott sorrendben kell csatolniuk. Amennyiben a felsorolt dokumentumok valamelyike hiányzik, a pályázat hiányosnak minősíthető és kizárható az eljárás további szakaszaiból.

Dokumentum	Leírás	Megjegyzések
A. dokumentum	A jogi személyt azonosító lap	Valamennyi pályázóra vonatkozik. Letölthető az e pályázati felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
B. dokumentum	Pénzügyi azonosító lap	Valamennyi pályázóra vonatkozik. Letölthető az e pályázati felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
C. dokumentum	Alapító okirat (alapszabály)	Valamennyi olyan pályázóra vonatkozik, amely nem közjogi szerv.
D. dokumentum	A pályázó székhelye szerinti tagállam jogszabályai által előírt hivatalos nyilvántartásba (pl. hivatalos közlönybe vagy cégjegyzékbe) történt bejegyzés közelmúltbeli kivonata, amely egyértelműen feltünteti a pályázó nevét, címét és a nyilvántartásba vétel dátumát.	Valamennyi pályázóra vonatkozik.
E. dokumentum	Ha a pályázó héafizetési kötelezettség hatálya alá tartozik, a nyilvántartásba-vételi dokumentum másolata.	A magánjog hatálya alá tartozó pályázókra vonatkozik (a közjogi intézmények által fizetett héa semmilyen esetben sem számít támogatható költségnek).
	Ha a pályázó nem jogosult a héa visszaigénylésére, akkor az ezt igazoló hivatalos dokumentumot kell csatolni.	Ha a pályázó nem jogosult a héa visszaigénylésére, akkor csatolnia kell az adóhatóság, illetve a könyvelés elkészítésével vagy ellenőrzésével megbízott külső személy (független könyvelő, könyvvizsgáló stb.) által kibocsátott, erre vonatkozó igazolást.
F. dokumentum	A legutolsó két lezárt pénzügyi év mérlege és eredménykimutatása, illetve bármely más olyan dokumentum (például banki igazolás), amely igazolja a pályázó pénzügyi helyzetét és képességét arra, hogy tevékenységét a tájékoztatási tevékenység végrehajtásának teljes időszaka alatt fenntartsa.	Valamennyi olyan pályázóra vonatkozik, amely nem közjogi szerv.
G. dokumentum	A javasolt tájékoztatási tevékenység előkészítését, végrehajtását, nyomon követését és értékelését végző személyek önéletrajza.	Valamennyi pályázóra és társszervezőre vonatkozik.
H. dokumentum	A további finanszírozóknak (a finanszírozást nyújtó társszervezőket is ideértve) a javasolt tájékoztatási tevékenységhez való pénzügyi hozzájárulására vonatkozó bizonyíték (legalább az egyes várható hozzájárulóktól származó hivatalos finanszírozási igazolás, amelyben szerepel a tájékoztatási tevékenység címe és a hozzájárulás összege).	További finanszírozók hozzájárulása esetén az űrlapot feltétlenül csatolni kell.

A héa (E. dokumentum) tekintetében elengedhetetlen a kért dokumentumok benyújtása, még akkor is, ha a pályázó nem tartozik héafizetési kötelezettség hatálya alá. A pénzügyi hozzájárulásra vonatkozó bizonyítékokat (H. dokumentum) valamennyi finanszírozó tekintetében be kell nyújtani (a bevételek feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázat c., d. és f. pontja).

III. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI, KIZÁRÁSI ÉS TÁMOGATHATÓSÁGI KRITÉRIUMOK

1. **Kiválasztási kritériumok**

Szakmai alkalmasságuk bizonyítása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell, hogy:

— rendelkeznek a javasolt tájékoztatási tevékenység típusának előkészítéséhez, végrehajtásához, nyomon követéséhez és értékeléséhez közvetlenül kapcsolódó szükséges szakmai ismeretekkel,

— az előző két év során megvalósítottak legalább egy integrált kommunikációs kampányt,

— legalább kétéves tapasztalattal rendelkeznek a javasolt tárgykör(ök)ben.

Pénzügyi alkalmasságuk bizonyítása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell, hogy:

— pénzügyi helyzetük elég szilárd ahhoz, hogy a tájékoztatási tevékenység végrehajtásának teljes időtartama alatt folytatni tudják tevékenységüket.

A pályázók szakmai és pénzügyi alkalmassága a pályázatukban feltüntetett információk és a kiegészítő dokumentumok (II. melléklet) alapján kerül értékelésre. A Bizottság ugyanakkor a pályázóktól további információkat is kérhet. Ismételten felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a Bizottság az e pályázati felhívás keretében támogatásban részesített tájékoztatási tevékenységekhez nem nyújt előfinanszírozást. A pályázóknak maguknak kell fedezniük a tájékoztatási tevékenység teljes költségét. A Bizottság csak azután utalja át a támogatást, hogy a tájékoztatási tevékenység végrehajtását követően elfogadta a kedvezményezett által benyújtott szakmai és pénzügyi végrehajtási zárójelentést, valamint – adott esetben – kizárta a nem támogatható kiadásokat.

A kedvezményezett kérheti időközi kifizetés teljesítését (a részleteket lásd a pályázati felhívás Időtartam és költségvetés című 3. pontjában).

2. **Kizárási kritériumok**

A Bizottság valamennyi olyan pályázót kizár, amelynek esetében a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 5. cikkében vagy az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet (az Európai Unió általános költségvetésére alkalmazandó 2002. június 25-i költségvetési rendelet) 93. cikkének (1) bekezdésében, 94. cikkében vagy 96. cikke (2) bekezdésének a) pontjában leírt valamelyik helyzet fennáll. Nem ítélhető oda támogatás olyan pályázóknak, amelyeket a támogatás odaítélésekor a következő helyzetek valamelyike jellemez:

— csődeljárás, felszámolási eljárás vagy bírósági felügyelet alatti, hitelezőkkel való egyezségkötésre irányuló eljárás alatt állnak, vagy gazdasági tevékenységüket felfüggesztették, vagy a tagállamok jogszabályi vagy közigazgatási rendelkezései szerinti hasonló eljárás következtében bármely ezekhez hasonló helyzetben vannak,

— jogerősen olyan jogalapon elítélték őket, amely a szakmai hitelüket megkérdőjelezi,

— súlyos szakmai kötelességszegést követtek el, amit az ajánlatkérő bármely igazolható eszközzel bizonyíthat,

— nem teljesítették a társadalombiztosítási hozzájárulási vagy adófizetési kötelezettségüket a székhelyük szerinti ország vagy azon ország jogi rendelkezéseivel összhangban, ahol az ajánlatkérő található vagy a tevékenységet végrehajtják,

— csalás, korrupció, bűnszervezetben való részvétel vagy bármely más, az Unió pénzügyi érdekét sértő jogellenes tevékenység miatt jogerős ítélet született velük szemben,

— valamely másik, az európai uniós költségvetésből finanszírozott közbeszerzési eljárást vagy támogatás odaítélésére vonatkozó eljárást követően megállapítást nyert, hogy szerződéses kötelezettségeik teljesítésének elmulasztásával súlyos szerződésszegést követtek el,

— esetükben összeférhetetlenség áll fenn,

— az engedélyező szervezeti egység által kért információk nyújtásakor hamis nyilatkozatot tettek, vagy elmulasztották ezen információk benyújtását.

A pályázóknak a közölt adatok valódiságáról hitelt érdemlő nyilatkozatot kell csatolniuk, amelyben kijelentik, hogy nincsenek a fent említett helyzetek valamelyikében (lásd a támogatás igénylésére vonatkozó levélnek az e pályázati felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről letölthető mintáját). A Bizottság az igazgatási kockázatok elemzése alapján további igazolásokat kérhet. Azon pályázókkal szemben, amelyekről bebizonyosodik, hogy hamis nyilatkozatot tettek, közigazgatási és pénzügyi szankciók alkalmazhatók.

3. **Támogathatósági kritériumok**

a) *A pályázóra vonatkozó támogathatósági kritériumok:*

— A pályázó olyan jogi személy, amelyet valamely tagállamban már legalább két évvel a pályázat benyújtását megelőzően jogszerűen létrehoztak. Ezt a pályázatban és a kiegészítő dokumentumokban egyértelműen bizonyítani kell. Az eljárásból ki kell zárni azokat a pályázókat, akik a pályázat benyújtásának időpontjában a tagállamok egyikében sincsenek legalább két éve bejegyezve, vagy a szóban forgó feltétel teljesülését nem bizonyítják.

b) *A pályázatra vonatkozó támogathatósági kritériumok:*

Az e pályázati felhívás alapján benyújtott pályázatoknak az alábbi kritériumok mindegyikének meg kell felelniük:

— a pályázat legkésőbb 2012. október 31-én benyújtásra kerül (postai úton és e-mailben egyaránt; a postai feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja),

— a pályázati űrlap és a költségvetés a 4.1. pontban említett internetcímről letöltött megfelelő űrlapokon, nyomtatott formában és elektronikus változatban is benyújtásra kerül,

— a pályázat az Unió valamely hivatalos nyelvén készült,

— a pályázat az e pályázati felhívás 4.1. pontjában felsorolt valamennyi dokumentumot tartalmazza,

— a pályázók költségvetési évenként egy pályázatot nyújthatnak be,

— a Bizottságtól kért támogatás összege (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is) 100 000 és 500 000 EUR között van,

— a javasolt tájékoztatási tevékenység költségvetése:

  — euróban kerül benyújtásra,

  — egy-egy egyenlegben lévő, a kiadások, illetve a bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatból áll,

  — mind a kiadások, mind a bevételek feltüntetésére szolgáló részben el van látva a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének aláírásával és a dátummal (ha az aláíró személy erre vonatkozó megbízás alapján jár el, mellékelni kell a megbízás tényét igazoló dokumentumot),

  — részletes számítások (mennyiségek, egységárak, összesített árak) alkalmazásával került kidolgozásra, és a „Megjegyzések" rovatban tartalmazza a releváns magyarázatokat, nem tartalmaz átalányösszegeket (a személyzeti költségek kivételével),

  — figyelembe veszi azokat a maximális összegeket, amelyeket a Bizottság egyes kiadástípusok, illetve a szállásköltségek tekintetében meghatározott (lásd a IV. mellékletet, illetve a 4.1. pontban említett internetcímen elérhető, „A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek" című dokumentumot),

  — a héa figyelmen kívül hagyásával kerül benyújtásra, amennyiben a pályázó héafizetési kötelezettség hatálya alá tartozik és héalevonásra jogosult, illetve ha a pályázó közjogi intézmény,

  — a bevételi oldalon feltünteti a pályázó közvetlen hozzájárulását, a Bizottságtól igényelt finanszírozást és (adott esetben) a további finanszírozók hozzájárulásának részleteit, továbbá a projekt során keletkező valamennyi bevételt, ideértve a résztvevőktől esetleg beszedendő díjakat is.

— A javasolt tájékoztatási tevékenység megvalósítására 2013. március 1. és 2014. február 28. között kerül sor.

— Nem támogathatók:

  — a törvény erejénél fogva kötelező intézkedések,

  — olyan intézkedések, amelyeket az Európai Unió más költségvetési tételből már finanszíroz,

  — a profitot termelő tevékenységek,

  — közgyűlések és az alapszabály által előírt ülések.

Azok a pályázatok, amelyek a fenti kritériumok közül egynek vagy többnek nem felelnek meg, nem támogathatónak minősíthetők és elutasíthatók.

IV. MELLÉKLET

A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSE

A költségvetés elkészítése során be kell tartani a III. melléklet 3. pontjában (Támogathatósági kritériumok) megállapított összes vonatkozó szabályt. A költségvetést az eredeti űrlapokon (a kiadások és a bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatok) kell benyújtani.

A kiadások feltüntetésére szolgáló táblázatnak minden kiadást konkrétan meg kell jelölnie, és lehetővé kell tennie azok mindegyikének pontos megértését (kerülendő például a „vegyes tételek" kifejezés használata). A költségek különböző kategóriáinak összhangban kell lenniük a tájékoztatási tevékenység leírásával (3. űrlap).

A bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatnak minden bevételt/pénzügyi hozzájárulást konkrétan meg kell jelölnie, és lehetővé kell tennie azok mindegyikének pontos megértését, továbbá ki kell tűnnie belőle a non-profit elv tiszteletben tartásának. Az egyéb finanszírozóktól származó hozzájárulások igazolását szintén csatolni kell (lásd a II. mellékletben említett H. dokumentumot).

A költségvetés elkészítésének megkönnyítése érdekében a 4.1. pontban említett internetes címen rendelkezésre áll egy helyesen kitöltött költségvetésminta.

A kiadások feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázatban csak a támogatható költségeket szabad feltüntetni (lásd lent).

A megállapodás aláírása előtti bármely kiadás teljesítése a pályázó saját kockázatára történik, és sem jogilag, sem pénzügyileg nem kötelezi a Bizottságot.

1. **Támogatható költségek**

A tájékoztatási tevékenység támogatható költségei a kedvezményezettnél ténylegesen felmerült azon költségek, amelyek megfelelnek az alábbi kritériumoknak:

a) a megállapodás tárgyához kapcsolódnak, és szerepelnek a tájékoztatási tevékenység általános költségvetésében;

b) a támogatás tárgyát képező tájékoztatási tevékenység végrehajtásához szükségesek;

c) a tájékoztatási tevékenység során a kedvezményezettnél merültek fel és ő is fizette ki őket a támogatási megállapodás I.2.2. cikkében leírtaknak megfelelően, azaz a költségeket eredeti igazoló dokumentumok (lásd az alábbi 3. pontban található táblázatot) és a kapcsolódó fizetési bizonylatok támasztják alá;

d) azonosíthatók és ellenőrizhetők különösen azáltal, hogy szerepelnek a kedvezményezett könyvviteli nyilvántartásában, és a kedvezményezett székhelye szerinti ország számviteli előírásaival, továbbá a kedvezményezett szokásos költségszámítási módszereivel összhangban kerültek meghatározásra;

e) ésszerűek, indokoltak és eleget tesznek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás követelményeinek, különösen a gazdaságosság és hatékonyság tekintetében;

f) megfelelnek a hatályos adójogi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásainak.

BESZÁLLÍTÓK/ALVÁLLALKOZÓK 10 000 EUR összeget meghaladó értékű szolgáltatások esetén

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a pályázó beszállítókat/alvállalkozókat kíván bevonni, és amennyiben az egyazon beszállító/alvállalkozó által nyújtott szolgáltatások halmozott összege meghaladja a 10 000 EUR-t, a pályázónak legalább három, különböző vállalkozóktól származó ajánlatot kell bemutatnia a Bizottságnak, csatolnia kell a kiválasztott ajánlatot, igazolnia kell, hogy a kiválasztott beszállító/alvállalkozó képviseli a legjobb ár-érték arányt, és indokolnia kell döntését, ha a kiválasztott ajánlat nem a legolcsóbb volt.

E dokumentumokat a lehető leghamarabb, legkésőbb a szakmai és pénzügyi zárójelentéssel együtt kell benyújtani a Bizottságnak.

Ennek elmulasztása esetén a Bizottság jogosult az érintett költségeket nem támogathatónak minősíteni.

Megjegyzendő továbbá, hogy a tevékenységek végrehajtását nem végezhetik kizárólag alvállalkozók. Az adott tájékoztatási tevékenység keretében csak korlátozott számú fellépés végrehajtása bízható alvállalkozókra.

1. **Nem támogatható költségek**

A következő költségek nem minősülnek támogathatónak:

— a természetbeni hozzájárulások,

— a nem részletezett vagy átalányköltségek, kivéve a személyzeti költségeket,

— a közvetett költségek (bérleti díj, az elektromos áram díja, vízdíj, gázdíj, biztosítási díj, adó stb.),

— az irodaszerek költségei (papír, írószerek stb.),

— az új vagy használt berendezések vásárlásából származó költségek,

— a felszerelések értékcsökkenéséből származó költségek,

— az előzetes költségvetésben nem szereplő költségek,

— a héa, kivéve ha a kedvezményezett bizonyítani tudja, hogy az alkalmazandó nemzeti jogszabályok alapján nem jogosult annak visszaigénylésére. A közjogi szervek által fizetett héa mindazonáltal nem minősül támogatható költségnek,

— a tőkemegtérülés,

— a tartozás és tartozásbehajtás költségei,

— az esetleges jövőbeni veszteségekre, illetve tartozásokra képzett tartalékok,

— a fizetendő kamat,

— a kétes követelések,

— az átváltási veszteségek,

— a kedvezményezett bevallásában szereplő, de valamely másik, európai uniós támogatásban részesülő tevékenység vagy munkaprogram keretében fedezett költségek,

— a túlzott vagy meggondolatlan kiadások.

1. **A támogatható költségekre és a benyújtandó igazoló dokumentumokra vonatkozó egyedi rendelkezések**

A kiadás kategóriája	Támogatható	Benyújtandó igazoló dokumentum (Megjegyzés: Ha több dokumentum van felsorolva, azok mindegyikét be kell nyújtani)
Személyzeti költségek	1. Alkalmazottak Egyszeri átalányfinanszírozás folyósítására kerül sor, amelynek összege legfeljebb 10 000 EUR azon tevékenységek esetében, amelyek teljes támogatható költsége (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeg nélkül) kevesebb, mint 400 000 EUR, és legfeljebb 25 000 EUR azon tevékenységeknél, amelyek teljes támogatható költsége (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeg nélkül) 400 000 EUR és 950 000 EUR között van. Az átalányösszeg tartalmazza a tevékenység előkészítéséhez, végrehajtásához, nyomon követéséhez és értékeléséhez kapcsolódó személyzeti költségeket.	Az átalányösszeg odaítéléséhez nincs szükség igazoló dokumentumokra. A későbbi elemzés céljából azonban a kedvezményezettnek a zárójelentéshez csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amely feltünteti a tájékoztatási tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült személyzeti költségeket.
	2. Önfoglalkoztatók	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, az elvégzett munka jellegét, valamint a munka elvégzésének napját tartalmazó számla — Fizetési bizonylat
Utazási költségek (1)	1. Vasút A legrövidebb útvonalon, másodosztályon történő utazás költsége. (2)	— Menetjegy — Fizetési bizonylat
	2. Légiközlekedés Foglalási díjak és a légi utazás költsége turistaosztályon, a piacon elérhető legalacsonyabb útiköltséggel.	— Az online foglalás visszaigazolása (az ár feltüntetésével) — A felhasznált beszállókártya. A beszállókártyán szerepelnie kell a névnek, a dátumnak, az indulás és az érkezés helyének — Adott esetben az utazási iroda által kiállított számla — Fizetési bizonylat
	3. Távolsági busz A legrövidebb útvonalú helyközi utazás.	— Legalább az indulás és az érkezés helyét, az utasok számát és az utazás napjait tartalmazó számla — Fizetési bizonylat
	4. Komp	— Menetjegy — Fizetési bizonylat

A kiadás kategóriája	Támogatható	Benyújtandó igazoló dokumentum (Megjegyzés: Ha több dokumentum van felsorolva, azok mindegyikét be kell nyújtani)
Szállás	1. A tájékoztatási tevékenység előkészítése során Szállodai elhelyezés országonként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig (héa nélkül). A vonatkozó maximális összeg megtalálható az e pályázati felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	— A szálloda részletes számlája, amelyen szerepelnie kell a személyek nevének, a dátumoknak és az ott töltött éjszakák számának. Ha a számlát csoport részére állították ki, ugyanezen információkat kell tartalmaznia. — A támogatás kedvezményezettjének leírása a szállás céljáról, a társfinanszírozás tárgyát képező tájékoztatási tevékenységgel való kapcsolatról, valamint az érintett személyeknek a tevékenységben betöltött szerepéről — Adott esetben a találkozó jegyzőkönyve — Fizetési bizonylat
	2. A tájékoztatási tevékenység végrehajtása során Szállodai elhelyezés országonként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig (héa nélkül). A vonatkozó maximális összeg megtalálható az e pályázati felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	— A szálloda részletes számlája, amelyen szerepelnie kell a személyek nevének, a dátumoknak és az ott töltött éjszakák számának. Ha a számlát csoport részére állították ki, ugyanezen információkat kell tartalmaznia. — A résztvevők által aláírt jelenléti ív a szakmai jelentés vonatkozásában előírt követelménynek megfelelően (lásd a támogatási megállapodás I.5.2.2. cikkét) — Fizetési bizonylat
Étkezés	Kizárólag a tájékoztatási tevékenység végrehajtása során az alábbi maximális összegekig (héa nélkül): — 5 EUR/fő kávészünet esetén — 25 EUR/fő ebéd esetén — 40 EUR/fő vacsora esetén	— Összesítő számla ([3]) (az étkeztetést biztosító társaságtól, a szállodától, a konferenciaközponttól stb.), amely feltünteti legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a dátumot, a személyek számát, a szolgáltatás jellegét (kávészünet, ebéd és/vagy vacsora), az egységárakat és a teljes árat — A résztvevők által aláírt jelenléti ív a szakmai jelentés vonatkozásában előírt követelménynek megfelelően (lásd a támogatási megállapodás I.5.2.2. cikkét) — Fizetési bizonylat
Tolmácsolás	1. Alkalmazottak: a bérköltségeket a „személyzeti költségek” kategóriában figyelembe vett maximális átalányösszeg tartalmazza.	Nincs szükség igazoló dokumentumokra.
	2. Önfoglalkoztatók: legfeljebb napi 600 EUR összegig (héa nélkül).	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a tolmácsolás forrás- és célnyelvét, a munka elvégzésének dátumát és a munkaórák számát tartalmazó számla — Fizetési bizonylat
Fordítás	1. 1. Alkalmazottak: a bérköltségeket a „személyzeti költségek” kategóriában figyelembe vett maximális átalányösszeg tartalmazza.	Nincs szükség igazoló dokumentumokra.
	2. Önfoglalkoztatók: legfeljebb 45 EUR/oldal összegig (héa nélkül). *Megjegyzés*: Egy oldal 1 800 leütésnek felel meg szóközök nélkül.	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a fordítás forrás- és célnyelvét és a lefordított oldalak számát tartalmazó számla — Fizetési bizonylat

A kiadás kategóriája	Támogatható	Benyújtandó igazoló dokumentum (Megjegyzés: Ha több dokumentum van felsorolva, azok mindegyikét be kell nyújtani)
Szakértői és előadói díjak	Legfeljebb napi 600 EUR összegig (héa nélkül). A szakértők vagy előadók díjai nem támogathatók, amennyiben az érintett személyek nemzeti, európai uniós vagy nemzetközi köztisztviselők, illetve a támogatásban részesülő szervezet vagy valamely ahhoz társult vagy kapcsolt szervezet tagjai vagy alkalmazottai. Szállás-, és utazási költségek: lásd az adott kiadási kategóriáknál.	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, az elvégzett munka jellegét, valamint a munka elvégzésének napját tartalmazó számla — Végleges konferenciaprogram, amely tartalmazza az előadó nevét és tisztségét — Fizetési bizonylat
Konferenciatermek és berendezések bérlete	*Megjegyzés*: Tolmácsfülke szinkrontolmácsoláshoz legfeljebb napi 750 EUR (héa nélkül) bérleti díj ellenében bérelhető.	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a berendezés típusát, valamint a konferenciaterem és a berendezés bérletének dátumát feltüntető számla — Fizetési bizonylat
Postaköltség	A tájékoztatási tevékenységgel összefüggő dokumentumok (pl. meghívók) küldéséhez kapcsolódó posta- és futárszolgálati költségek.	— Legalább a küldött dokumentumok címét és számát tartalmazó részletes számla vagy a kedvezményezett által megadott információkkal kiegészített postai elismervény — Fizetési bizonylat

(1) Csak tömegközlekedési eszközökhöz (vonat, repülő, hajó) kapcsolódó költségek finanszírozhatók. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az autóbusszal, földalattival, villamossal, illetve taxival való utazáshoz kapcsolódó viteldíjak nem támogathatók. A személygépkocsival való utazáshoz szintén nem jár támogatás.

(2) Más osztályon történő utazás esetén a kiadások csak a közlekedési vállalat olyan igazolásának bemutatása esetén támogathatók, amely megjelöli a másodosztályon történő utazás költségeit; ebben az esetben a támogatható kiadások erre az összegre korlátozódnak.

(3) Egyéni éttermi számlák nem fogadhatók el.