

GYIK A 2018. ÉVI NEA MŰKÖDÉSI PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ

Hol lehet benyújtani a pályázatot?

Jelen kiírás elektronikus pályáztatási rendszere (felülete) az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER). Az EPER elérése: a www.emet.gov.hu oldalon keresztül: az EPER feliratra kattintva, vagy közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon.

Hol érhető el az EPER?

A munkálatokat az EPER-ben, az EMET-rendszerében szükséges végezni! Az alábbi belépési ponton érheti el alrendszerünket: www.eper.hu – „EMET-Rendszer” – „Új pályázói belépés” – felületen. Továbbá az EPER-hez található egy pályázói belépési pont az EMET honlapján, melyet az alábbi linken érhet el: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Az EPER-EMET – belépési kódok (felhasználónév, jelszó) igénylése hogyan történik elfelejtett jelszó esetén?

A belépési kódokat a nea@emet.gov.hu e-mailen igényelheti a következő adatok megadásával: szervezet neve, adószáma, címe, e-mail címe, hivatalos képviselő neve. Továbbá az e-mailhez mellékletként csatolni szükséges az EPER-ben regisztrált, aláírási jogosultsággal rendelkező hivatalos képviselő erre vonatkozó kérelmét aláírásával ellátva.

Az EPER belépést követően nem látható a pályázati kategóriáknál egy NEA pályázat sem. Hol találhatóak a pályázati kategóriák?

Ebben az esetben valószínűleg nem az EMET-EPER felületén regisztrált, kérjük az alábbi belépési pontot használja: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azon pályázók esetében, akik az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő más pályázati kategóriái kapcsán már nyújtottak be regisztrációs nyilatkozatot az EPER-be 2017-ben, és azt a Támogatáskezelő érvényesnek nyilvánította, szükséges-e ismételt a regisztrációs nyilatkozat beküldése a NEA pályázataikhoz is?

Felhívjuk figyelmüket, hogy a szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal - alábbiakban megjelölt - honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével szükséges egyeztetni.

<http://birosag.hu/allampolgaroknak/civil-szervezetek/civil-szervezetek-nevjegyzeke-keres>

Amennyiben a szervezet rendelkezik érvényes EPER regisztrációval, nem szükséges a nyilatkozat ismételt beküldése. Amennyiben időközben változott a szervezet valamely adata, akkor szükséges benyújtani új regisztrációs nyilatkozatot postai úton. Kérjük, a megváltozott adatokat hivatalos iratokkal is igazolja, ezen dokumentumokat csatolja regisztrációs nyilatkozatához.

Hogyan ellenőrizhető az EPER-ben, hogy érvényes a regisztráció?

Regisztrációjának érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban ellenőrizheti az EPER-ben.

Mekkora a pályázati díj, és milyen formában fizethető be, milyen számlára?

A pályázat benyújtása során, a pályázat beadása napjáig 2.000,- Ft összegű pályázati díjat kell megfizetni (egy összegben) kizárólag banki utalással, a pályázatot benyújtó szervezet adószámának és a NEA feltüntetésével az alábbi számlaszámra:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

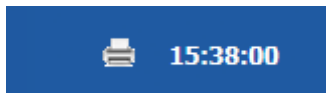
10032000-01451461-00000000 (IBAN: HU17100320000145146100000000)

Az utalást alátámasztó banki dokumentumot az EPER „dokumentumbeküldő”-jén keresztül csatolni szükséges.

A pályázati díjat nem kell befizetni, ha a NEA 2018. évi szakmai kiíráshoz kapcsolódóan egyszer már befizette.

Kinyomtatható-e benyújtott pályázati adatlap és a költségvetés részletezése az EPER-ből?

Igen, a pályázati adatlapon lapfülenként a Ctrl+P billentyűparancs segítségével kinyomtatható az adatlap képe. A nyomtatóbarát verzió letöltésére az alábbi ikon segítségével nyílik lehetőség:



A költségvetés tétel részletezését – amennyiben nem látható teljes terjedelemben – a kívánt rubrikában szereplő szöveg kijelölését követően, kivágás (Ctrl+C billentyűparancs), majd új szöveges dokumentumba beillesztést (Ctrl+V billentyűparancs) követően nyomtathatjuk ki. A kivágás - beillesztés funkció használatára az egér jobb gombját a kijelölt szövegen tartva is lehetőség nyílik.

Pályázhat-e nem közhasznú civil szervezet?

Igen, a NEA pályázataiban esetében nincs ezzel kapcsolatos kitétel.

A közhasznú jogállását a szervezet elvesztette, erről azonban még nem kapott kézhez bírósági végzést, vagy az ellen fellebbezés van folyamatban. Szükséges-e ez esetben a Saját adatok módosítása és új regisztrációs nyilatkozat beküldése?

Nem szükséges.

A szervezet hivatalos képviselője vagy címe módosult, a szervezet kérvényezte a változtatást az illetékes hatóságnál, azonban a változtatás még nem emelkedett jogerőre. Ez esetben szükség van-e az adatok módosítására a pályázatkezelő rendszerben?

Nem szükséges, azonban a változtatást alátámasztó dokumentumokat (a szervezet döntéshozó szerve által hozott változtatásról szóló jegyzőkönyv oldalhű digitális másolata, alapítói határozat digitális másolata és a bírósági eljárás megkezdését igazoló

okirat oldalhú digitális másolata) az EPER „Dokumentumbeküldőjének” segítségével csatolnia kell a pályázat benyújtásakor.

A formai ellenőrzés során bekövetkező jogerőre emelkedés esetében, a dokumentumok beküldése magyarázza az EPER adatai és a birosag.hu-n elérhető adatok közötti ellentmondást. A jogerős bírósági végzés kézhezvételétől számított 8 napon belül szükséges az EPER adatok módosítása és új regisztrációs nyilatkozat beküldése.

Változtak-e az alapcél szerinti tevékenységi körök kollégiumi besorolása?

Nem változtak, az alapcél szerinti tevékenységi körök kollégiumi besorolása megegyezik a 2017. évi kiírásokban szereplőkkel.

Van-e lehetőség idén másik kollégiumhoz benyújtani a pályázatot, mint az előző évben?

Igen, amennyiben a szervezet alapcél szerinti tevékenységei között több kollégiumhoz köthető tevékenység is szerepel.

Lehet-e párhuzamosan működési és szakmai kiírásra is pályázatot benyújtania egy szervezetnek?

Igen, a működési és szakmai kiírás független egymástól, de arra figyelni kell, hogyha az elsőként benyújtott pályázata a:

- működési pályázat, akkor ugyanahhoz a kollégiumhoz kell a szakmai pályázatát is benyújtania, ahova a működési pályázatát nyújtotta;
- szakmai pályázata, akkor ugyanahhoz a kollégiumhoz kell a működési pályázatát is benyújtania, ahova a szakmai pályázatát nyújtotta.

Van-e lehetőség különböző kollégiumhoz benyújtani a működési pályázatot és a szakmai célú pályázatot?

Nem, mind a működési-, mind a szakmai célú pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz kell benyújtani. Amennyiben a szervezet 2018. évre nyújtott be NEA-18-SZ kategóriában pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújthatja be a NEA-18-M kategóriájú működési pályázatát, amelyhez időben először nyújtotta be a szakmai pályázatát.

Milyen jogállású szervezetek nyújthatnak be pályázatot a NEA kiírásaira?

Egyesületek, alapítványok és szövetségek. A pályázati kiírás 5. „Pályázók köre” pontja tartalmazza az ezzel kapcsolatos bővebb információkat.

Hány darab pályázat nyújtható be a 2018. évi működési kiírás esetében?

Egy pályázat nyújtható be, kizárólag elektronikusan az EPER-ben.

A 2017-ben létrejött civil szervezeteknek nincs 2016. évi beszámolója, ez esetben hogyan nyújthatnak be pályázatot?

Az utolsó üzleti évről szóló beszámoló elkészítése és letétbe helyezése feltétele a pályázat benyújtásának.

Továbbá az a szervezet nyújthat be pályázatot, akit a pályázat benyújtását megelőző év december 31-ig, jogerősen nyilvántartásba vett a bíróság.

A fenti esetben tehát csak úgy nyújthat be pályázatot 2017-ben jogerősen nyilvántartásba vett szervezet, ha rendelkezik 2017. évre vonatkozó – letétbe helyezett – teljes (mérleget és eredménykimutatást/levezetést tartalmazó) számviteli beszámolóval és pályázatát 2018-ban nyújtja be.

Mitől függ, hogy egy szervezet nyertes lesz vagy várólistára kerül?

A tartalmi bírálati szempontokat a pályázati kiírás 13. pontja tartalmazza. A pályázatok szakmai bírálatát a NEA Kollégiumai végzik. A Kollégium a pályázatokat tételesen megvizsgálja, tartalmilag értékeli és pontozza. A pályázatok pontszám szerinti csökkenő sorrendben képeznek rangsort. Amennyiben pontegyenlőség miatt a rangsor nem dönthető el, akkor a rangsort a pályázat benyújtásának ideje alapján kell megállapítani (az előbb benyújtott pályázat a rangsorban előbbre kerül). A támogatási keretösszeg kimerülését követően a rangsorban következő pályázatok várólistára kerülnek.

Milyen formában biztosítható az önrész?

Az önrész saját forrásból és egyéb forrásból tevődik össze.

A pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10%-át saját forrásként szükséges vállalni.

A szükséges saját forrás biztosítása történhet természetben (különösen közérdekű önkéntes munka formájában, dologi feltételek vagy szolgáltatások biztosításával), és/vagy pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben.

A pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról a hivatalos képviselőnek nyilatkoznia kell az Pályázati Útmutató a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2018 című pályázati kiíráshoz” 6.4 pontja szerint, amit az EPER „dokumentumbeküldő”-jén keresztül fel kell csatolni.

Mit jelent a letétbehelyezési igazolás?

A letétbehelyezés az utolsó, lezárt üzleti év számviteli beszámolójának az Országos Bírósági Hivatalnál (OBH-nál) történő letétbelyezését jelenti. Letétbehelyezés igazolásául elfogadható: A postára adás feladóvevénye, vagy az OBH igazolása, illetve az OBH érkeztető bélyegzője.

Szükséges-e EPER-be feltölteni a számviteli beszámolót?

A pályázat formai vizsgálatokor ellenőrzésre kerül, hogy van-e a pályázónak a www.birosag.hu oldalon, vagy az EPER-ben elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírt, keltezett az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója.

Amennyiben a pályázó meggyőződött arról, hogy a www.birosag.hu oldalon elérhető és megnyitható a teljes (mérleget és eredménykimutatást/levezetést tartalmazó) beszámoló, úgy nem szükséges az EPER-be is feltölteni. (A beszámolóra vonatkozó formai követelményeket a Pályázati Útmutató a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2018 című pályázati kiíráshoz” 9.5 pontja tartalmazza.)

Hol lehet tájékozódni arról, hogy milyen költségek számolhatóak el a 2018. évi működési kiírás keretében?

A pályázati kiírás 7. pontja és a pályázati útmutató 7. pontja ad részletes útmutatót arról, hogy milyen költségeket lehet elszámolni, és milyen költségvetési sorokon.

A pályázati kiírás 8. pontja tartalmazza az el nem számolható költségek körét.

Mi a különbség a „B5” Önkéntes foglalkoztatott költségvetési sor és a „D” Térítésmentes hozzájárulás költségvetési sor között?

„B5” soron az Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek) számolhatóak el. Például: étkezés, egészségügyi szolgáltatás, önkéntes tulajdonában levő eszközök használati költségének térítése, élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja és napidíj.

„D” Térítésmentes hozzájárulás soron a munka, a dologi feltételek és szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értékét számolhatja el. Például: rezszi arányos része, vagy technikai eszköz biztosításának értéke, vagy bármilyen tevékenység értéke – könyvelés, informatikai, reklám, weblap szerkesztés.

Amennyiben a saját forrás igazolását önkéntes munkával kívánja fedezni a szervezet, úgy kizárólag a Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya (Köt tv.) alatt végzett önkéntes munka számolható el?

Igen, a következők alapján: A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.

Működési célú támogatásra pályázhat-e a szervezet, ha a legutolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója alapján az árbevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot?

Igen, de csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható a Civil tv. 57. § (1) bek., NEAr. 14. § (1) bekezdése értelmében.

Hol találhatóak meg a kiírásokhoz, szerződéskötéshez vagy elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok?

Az Alap működésének nyilvánossága érdekében a miniszter a Civil Információs Portál (CIP) keretein belül internetes honlapot működtet.

A CIP oldalon (az alábbi linken) minden szükséges dokumentum (pl.: Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF), Elszámolási útmutatók, Dokumentumsablonok szerződéskötéshez, lemondáshoz és elszámoláshoz) elérhető:

<http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok>

Milyen információkat találok a Civil Információs Portálon (CIP-en)?

Az alábbi honlap térkép alapján tud tájékozódni a honlapon található információkra vonatkozóan:

<http://civil.info.hu/web/nea/honlapterkep>

Hol lehet megtekinteni a döntési listákat?

A pályázatra vonatkozóan a CIP „Támogatások” felületén található kereső funkcióval lehet tájékozódni a szervezet nevére, adószámára vagy pályázati azonosítójára keresve.

<http://civil.info.hu/web/nea/tamogatasok>