MOTOR – Mozgóképszakmai Támogatáskezelési Operatív Rendszer

FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ PÁLYÁZÓK RÉSZÉRE

2024. június 30.

NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG

Tartalomjegyzék

1 Bevezetés 3

2 A MOTOR elérése 3

3 Regisztráció 3

4 Belépés 5

4.1. Elfelejtett jelszó 6

4.2. Kapcsolat, Adatvédelmi tájékoztató, Támogatási Szabályzat 7

5 Kezdő oldal – pályázat beadása 9

5.1. Új pályázat beadása 9

5.2. Új pályázat indítása 12

5.3. Pályázati adatlap kitöltése és a kötelező dokumentumok feltöltése 16

5.3.1. Az oldalon megjelenő információk és adatok 16

5.3.2. Az oldalon megjelenő bal oldali menüsor 16

5.3.3. Az oldalon megjelenő felső kék információs sáv 18

5.4. Pályázati adatalap kitöltése és a kötelező dokumentumok feltöltése 19

5.5. Kitöltött pályázati adatlappal kapcsolatos lehetőségek 22

5.6. Pályázat vizsgálata – hiánypótlás és érvényesítés 24

5.7. Beküldött pályázat megtekintése 26

6 Érvényes pályázat értékelése 28

6.1. A Döntőbizottság döntése 29

6.2. A döntés után 31

7 Módosítási kérelmek benyújtása 31

8 Szerződéskezelés menüpont 36

8.1. Szerződéskötés 36

8.2. Kitöltött szerződéskötési adatlappal kapcsolatos lehetőségek 37

8.3. Szerződéskötési adatlap vizsgálata – hiánypótlás és érvényesítés 39

8.4. A támogatási szerződés megkötése 42

8.5. Dokumentumok 43

9 Megvalósítási időszak 44

10 Oldaltérkép 45

NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG

1 Bevezetés

A Nemzeti Filmintézet (NFI) **egységes pályázat- és támogatáskezelő elektronikus felületén, a** Mozgóképszakmai Támogatáskezelési Operatív Rendszerben (továbbiakban: MOTOR) kialakításra került a pályázók számára a pályázati adatok és pályázati anyagok feltöltését és hiánypótlását, a támogatási szerződések dokumentumainak feltöltését és hiánypótlását lehetővé tevő, illetve a Nemzeti Filmintézet (NFI) munkatársai számára a pályázatok és támogatási szerződések kezelését, nyomon követését biztosító felhasználói felület.

A rendszer biztosítja a pályázók részére:

- pályázati adatlapok kitöltését, pályázati dokumentáció feltöltését és hiánypótlását
    - a 6 féle, filmszínházban bemutatandó filmalkotások támogatását célzó pályázati típusnak megfelelően 6 féle pályázati adatlap kitöltésére biztosít lehetőséget;
    - a 4 féle, médiaszolgáltatásban bemutatásra szánt filmalkotások támogatását célzó pályázati típusnak megfelelően 4 féle pályázati adatlap kitöltésére biztosít lehetőséget
- szerződéskötési adatlapok kitöltését, szerződéskötési dokumentáció feltöltését és hiánypótlását (az egyes pályázati típusoknak megfelelően)
- a feltöltött dokumentumok megtekintését,
- automatikus e-mail értesítések kézbesítését.

2 A MOTOR elérése

A rendszer optimális működéséhez a következő böngészők valamelyikének legfrissebb verziója javasolt:

- Internet Explorer 10
- Google Chrome
- Firefox
- Safari

A rendszer mobil eszközökön (mobiltelefon és tablet) működtethető, azonban nincs optimalizálva, így egyes funkciók működése nem teljes.

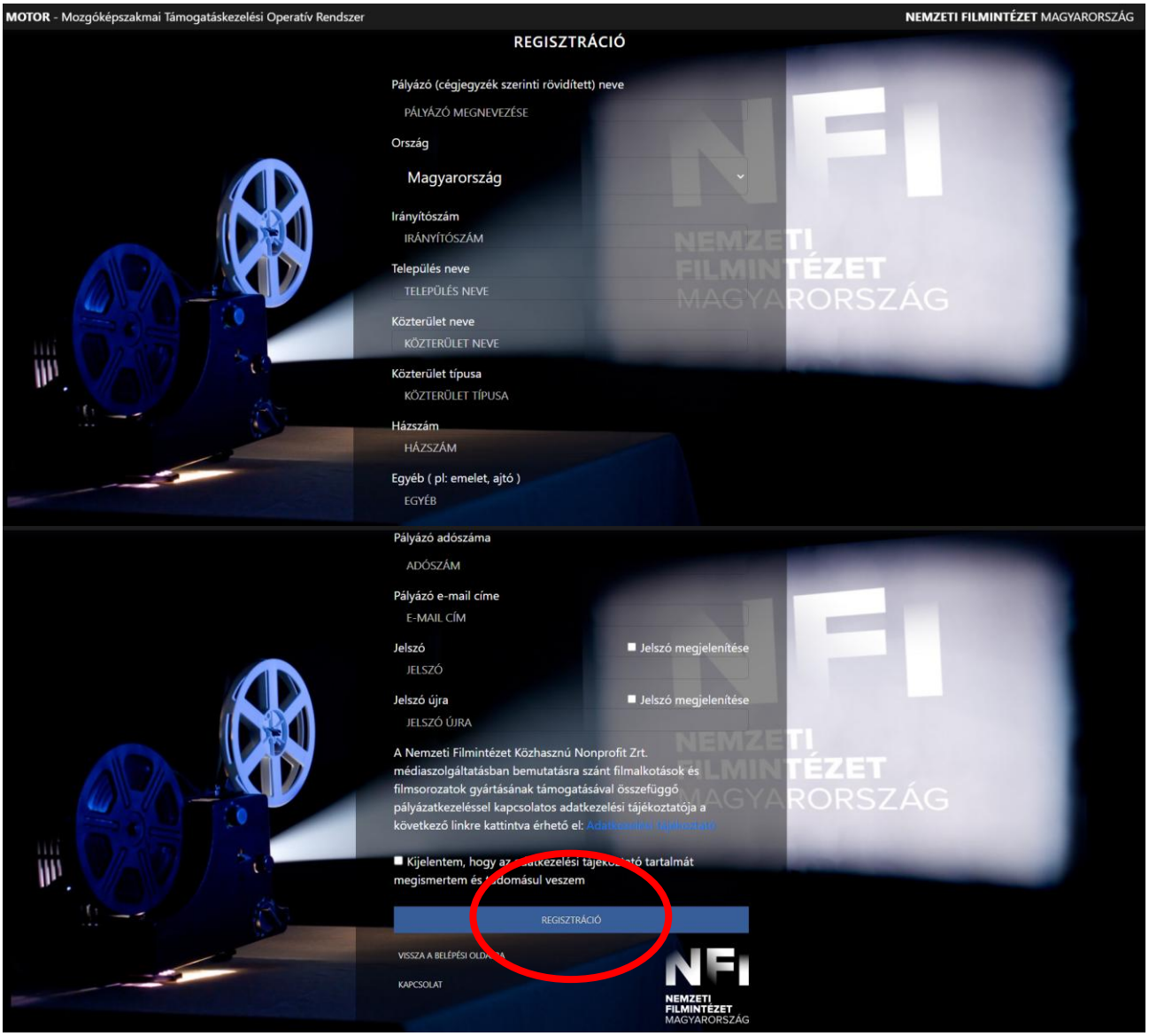
A MOTOR regisztrációs és belépési felülete: https://motor.nfi.hu.

3 Regisztráció

A rendszerbe való belépés és a pályázat beadásának feltétele a regisztráció, ezért egy regisztrációs felület került kialakításra. A regisztráció során az alábbi adatok megadása szükséges:

- Pályázó (cégjegyzék szerinti rövidített) neve
- Pályázó székhelyének adatai
- Pályázó adószáma

- Pályázó e-mail címe
- Jelszó
- Jelszó újra



1. ábra: Regisztrációs felület

Az adatok megadását és a „Regisztráció” gomb megnyomását követően a felhasználó a regisztrációt aktiváló e-mail üzenetet kap, amellyel aktiválhatja a felhasználói fiókját.

A regisztrációnál megadott adatokra vonatkozó tudnivalók:

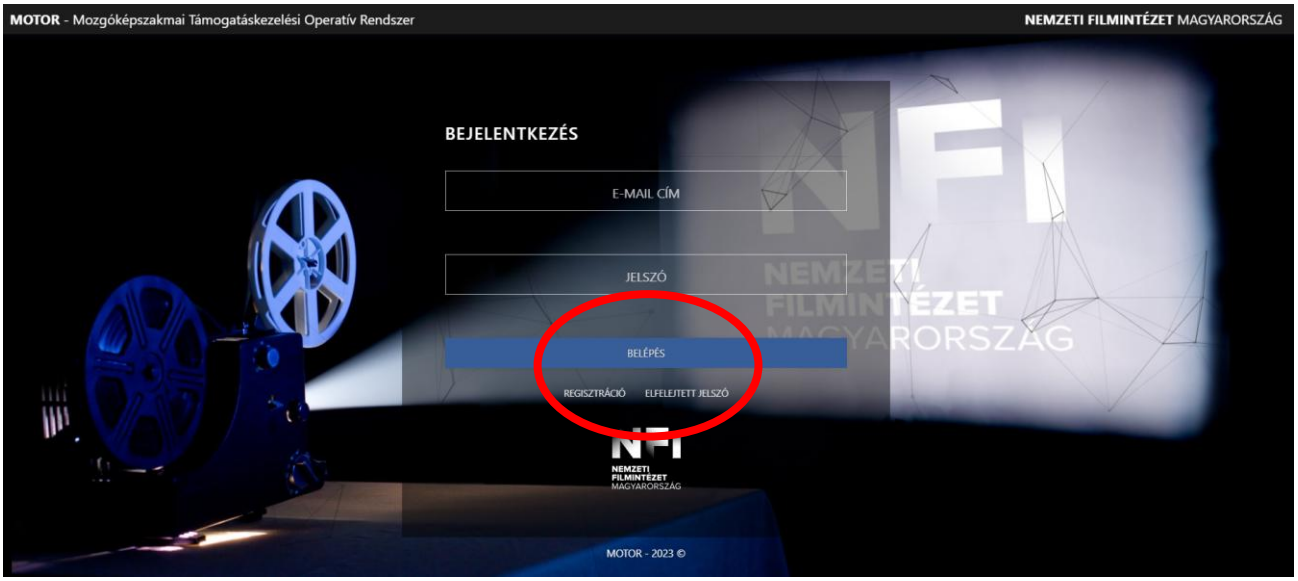
- Minden mező kitöltése kötelező.
- Amennyiben a megadott e-mail címmel vagy adószámmal már regisztráltak felhasználót a rendszerben, a felhasználó hibaüzenetet kap.
- Amennyiben a „Jelszó újra" mezőben megadott jelszó nem egyezik meg a felette lévő jelszóval, a felhasználó hibaüzenetet kap.

A pályázati adatlapot a pályázati rendszerbe történő regisztráció aktiválását követően, abba belépve az adatlap kitöltésével, és a szükséges mellékletekkel felszerelten lehet beküldeni.

4 Belépés

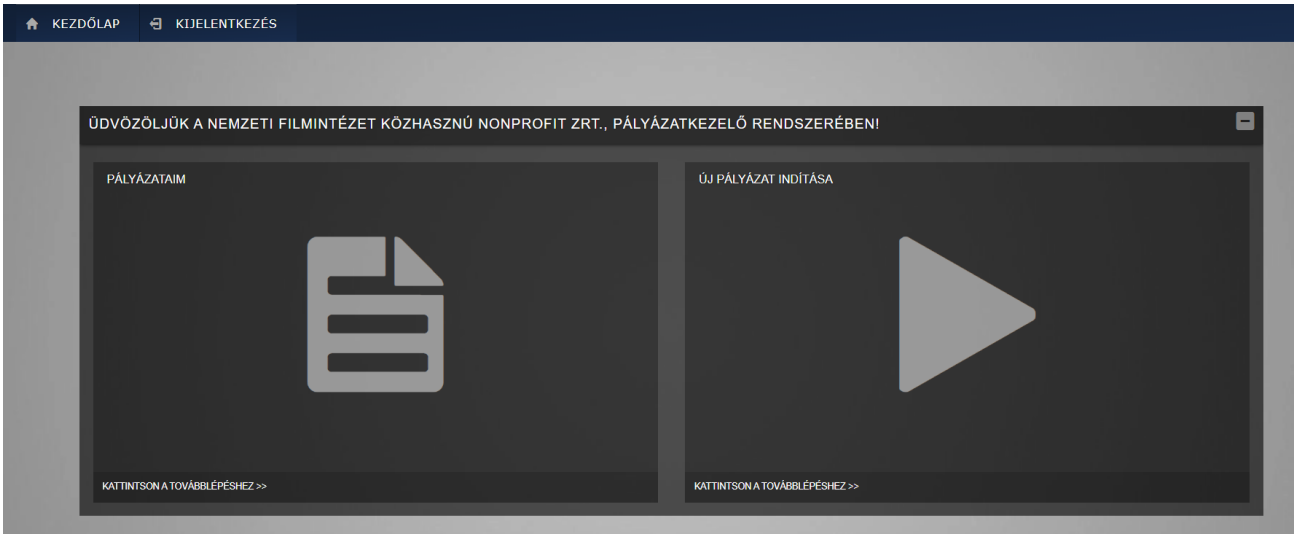
A regisztrált felhasználónak a belépéskor az alábbi – a regisztrációkor megadott – adatokat kell megadni:

- E-mail cím
- Jelszó



2. ábra Belépési felület

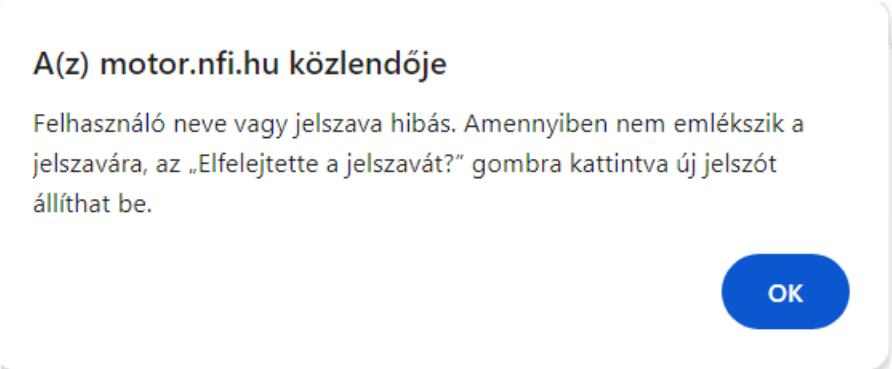
A „Belépés" gombra kattintva a felhasználó a rendszer kezdő oldalára kerül.



3. ábra Kezdő oldal

A belépésre vonatkozó tudnivalók:

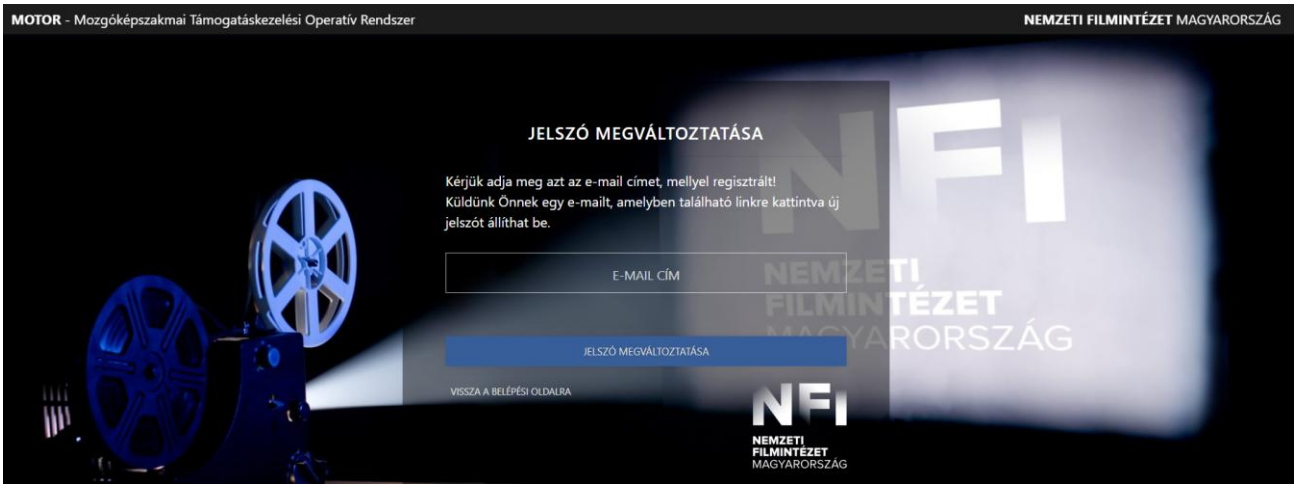
- Jelszó megadása kötelező.
- Hibás e-mail cím/jelszó esetén a felhasználó hibaüzenetet kap:



- Nem regisztrált felhasználó nem tud belépni a rendszerbe.

4.1. Elfelejtett jelszó

Az „Elfelejtett jelszó" gomb megnyomása a regisztrációkor megadott e-mail címre történő link küldését teszi lehetővé, amellyel a felhasználó új jelszót állíthat be.



4. ábra Jelszó megváltoztatása

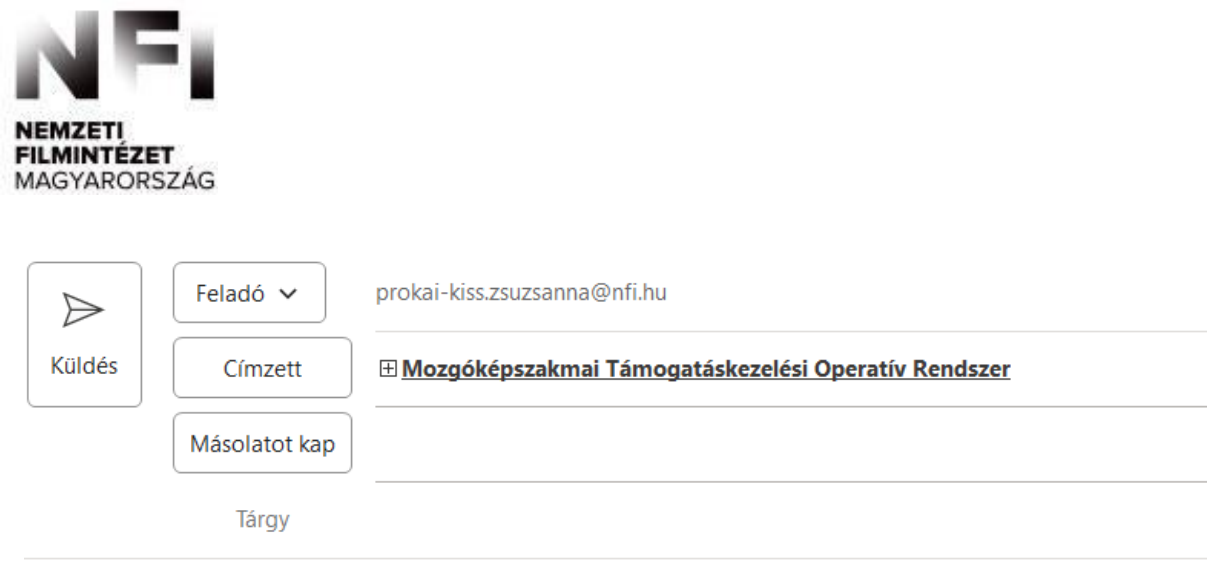
4.2. Kapcsolat, Adatvédelmi tájékoztató, Támogatási Szabályzat



5. ábra Tájékoztató linkek

A „Kapcsolat” linkre kattintva a felhasználó e-mailt küldhet az NFI motor@nfi.hu e-mail címére, amennyiben a rendszer használatával kapcsolatban technikai kérdése merülne fel.

A „Kapcsolat” link a bejelentkezést követően bármikor elérhető a rendszerben.



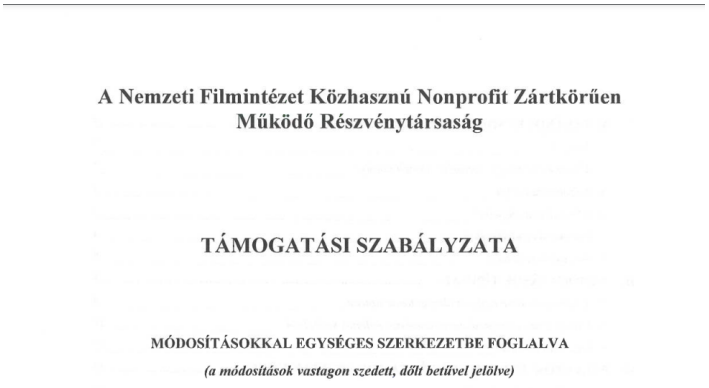
6. ábra: A „Kapcsolat” linkre kattintva az Microsoft Outlook alkalmazásban megnyílik egy új üzenet, a motor@nfi.hu e-mail címével

Az „Adatvédelmi tájékoztató” link az NFI holnapján a támogatásokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatóra navigál.



7. ábra: Az Adatvédelmi tájékoztató

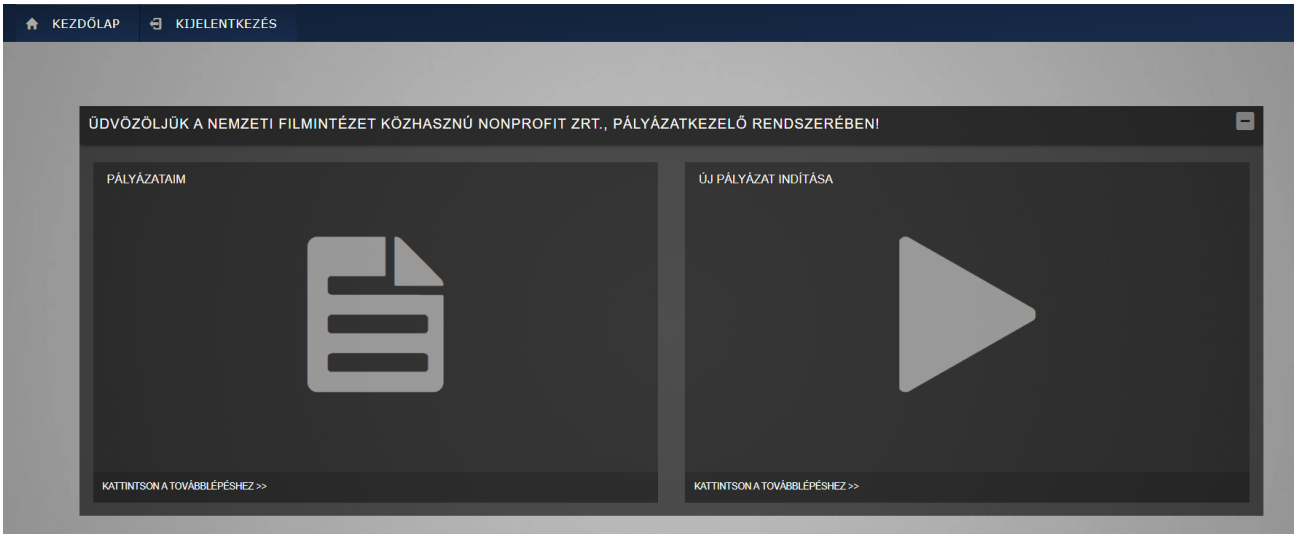
A „Támogatási Szabályzat” link az NFI honlapján a Támogatási Szabályzat-ra navigál.



8. ábra: A „Támogatási Szabályzat” linkre kattintva az NFI honlapján közzétett Támogatási Szabályzat-ra navigál

5 Kezdő oldal – pályázat beadása

A belépést követően a felhasználó a rendszer kezdő oldalára kerül.



9. ábra Kezdő oldal

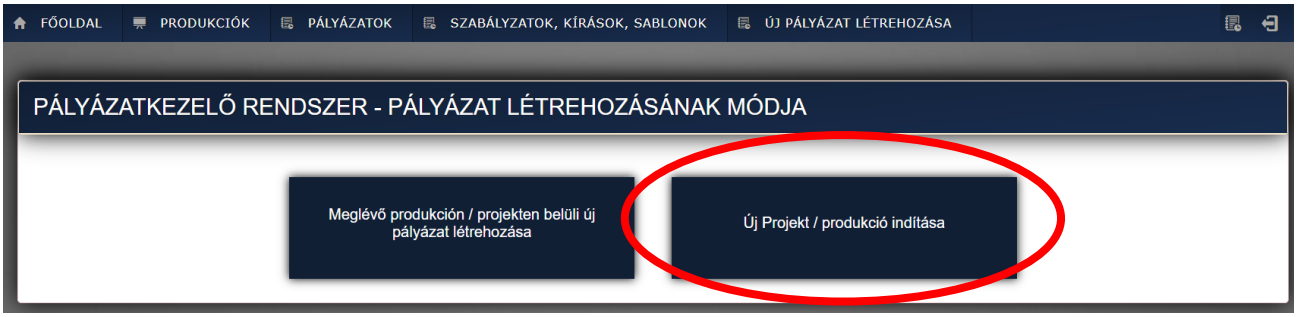
A kezdőoldal két „csempéből” áll:
- „Pályázataim”: amennyiben a felhasználó korábban megkezdett vagy beküldött pályázatot a MOTOR-ban, úgy a gombra kattintva a megkezdett és beküldött pályázatai jelennek meg a főtáblában.

- „Új pályázat indítása”: amennyiben a felhasználó pályázatot szeretne indítani, úgy a gombra kattintva elindíthatja az új pályázat adatlapját.

A felső menüsorban az alábbi menüpontok érhetőek el:
- Kezdőlap
- Kijelentkezés

5.1. Új pályázat beadása

Új pályázatot az „Új pályázat indítása” gombra kattintva adhat be a pályázó.

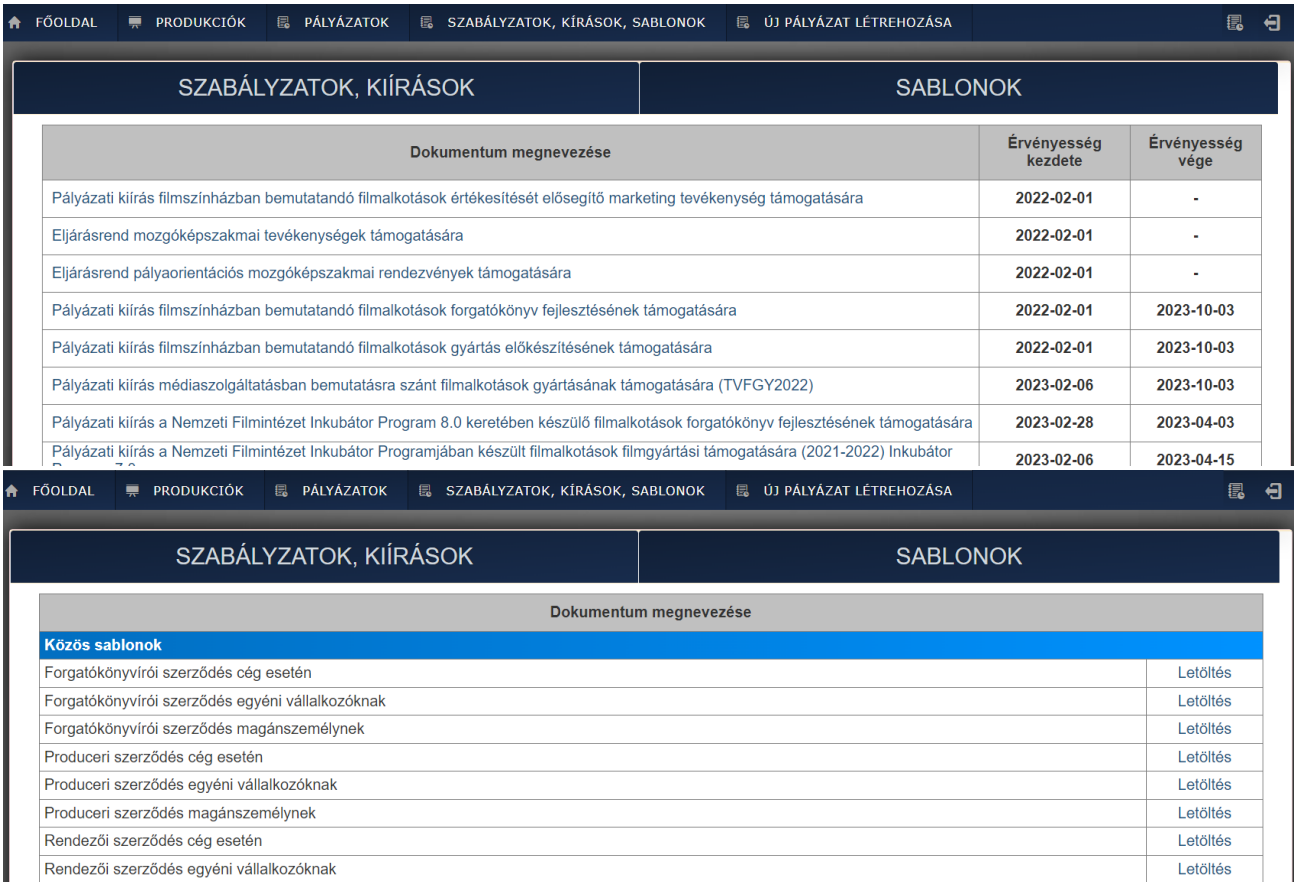


10. ábra Új pályázat létrehozása

A felső menüsorban az alábbi menüpontok érhetőek el:

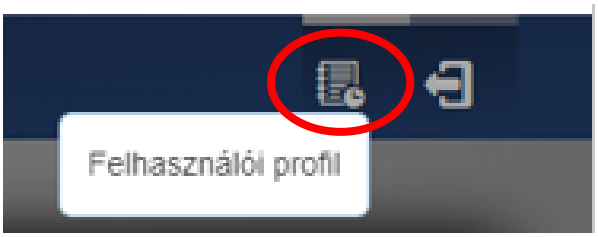


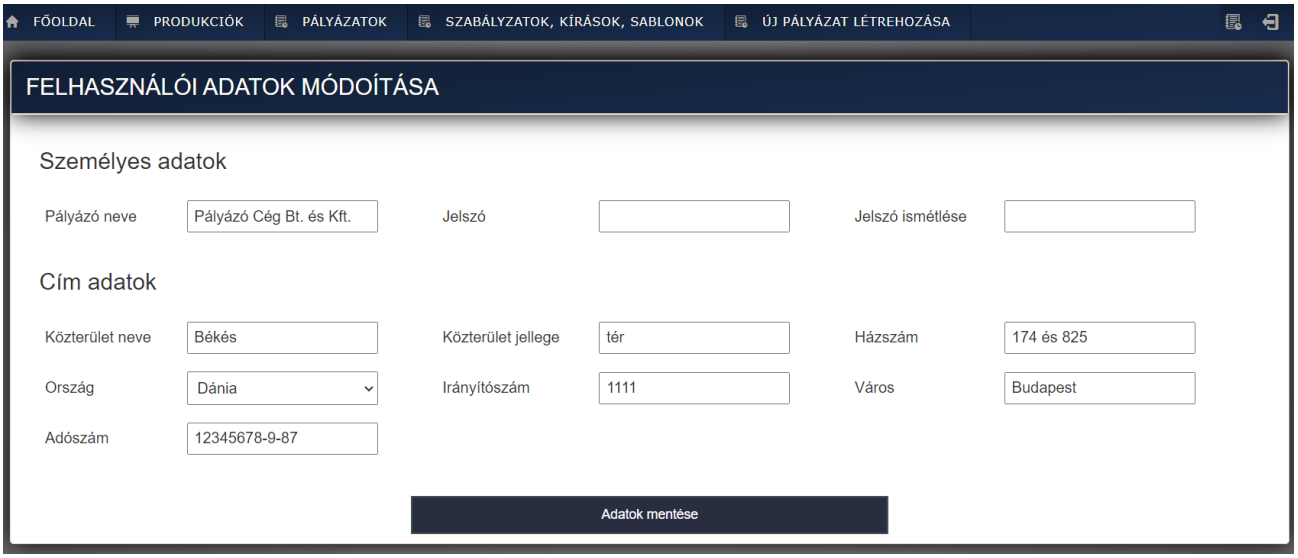
- Főoldal: a kezdőoldalra navigál
- Produkciók: a korábban benyújtott kapcsolódó pályázatok megtekintésének lehetősége (jelenleg nem működik)
- Pályázatok: a már megkezdett vagy beadott pályázatok megjelenítése táblázatban
- Szabályzatok, kiírások, sablonok: a pályáztatáshoz készült szabályzatok és pályázati kiírások, valamint a pályázat benyújtáshoz szükséges, az NFI által készített formanyomtatványok érhetők el



11. ábra Szabályzatok, kiírások, sablonok menüpont

- Új pályázat létrehozása
- Felhasználói profil: a felhasználó adatainak megtekintésére és azok módosítására ad lehetőséget





12. ábra Felhasználói adatok módosítása

Az adatok módosítására vonatkozó tudnivalók:

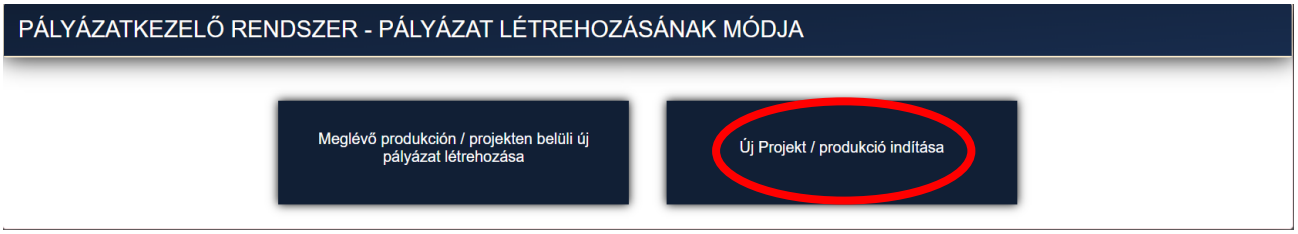
- A regisztrált e-mail címen kívül valamennyi, a regisztráció során megadott adat módosítható. Az e-mail cím módosítását a felhasználó elektronikus üzenetben kérheti a motor@nfi.hu e-mail címre küldött levélben. A kérelemben fel kell tüntetni a kéréshez való jogosultságot, a megváltoztatni kívánt régi és új e-mail címet.
- Lehetőség van jelszó megváltoztatására
- Ha megváltozott a jelszó, akkor azt jelzi a rendszer a felhasználónak: „A jelszó megváltozott!”

- Kijelentkezés: A kijelentkezési funkció a felhasználó munkamenetének megszüntetésére szolgál. Kijelentkezést követően a Bejelentkezési oldalra navigálja a rendszer a felhasználót. Ezen az oldalon elérhető a „Kapcsolat” link és a „Belépés”.



- Felhasználói Útmutató: „Felhasználói útmutató” ikonra kattintva automatikusan letöltődik a Pályázóknak szóló Felhasználói Útmutató PDF formátumban.

5.2. Új pályázat indítása



13. ábra Új pályázat létrehozása

5.2.1. Meglévő produkción / projekten belüli új pályázat létrehozása

A MOTOR rendszerben korábban beadott pályázathoz (forgatókönyv fejlesztés, gyártás előkészítés, filmgyártás) kapcsolódó új pályázat beadását teszi lehetővé. A korábbi pályázati rendszerekben (PKR, TVPR) beadott pályázatokhoz kapcsolódó pályázat nem nyújtható be.
(Jelenleg ez a gomb nem működik.)

5.2.2. Új Projekt / produkció indítása

A pályázó a gomb megnyomásával tudja a pályázati adatlap kitöltését elindítani.



14. ábra Új pályázat létrehozása

Kötelezően kitöltendő adatok:
- Pályázat elnevezése: a pályázatban tervezett filmalkotás / kérelem címe
- Pályázati kategória kiválasztása



A pályázat típusa szerint a legördülő menüből ki kell választani a megfelelőt:
- Egyedi: egyéb mozgóképszakmai tevékenységek támogatására
- Filmgyártás
- Filmterjesztés
- Forgatókönyv fejlesztés
- Gyártás előkészítés
- Marketing
- Időszakos pályázati kiírások: kizárólag a pályázat beadási időszakában beadható pályázati típusok (Diplomafilm2024, Mozgóképszakmai képzés2024, Inkubátor 8.0 filmgyártás, Inkubátor 9.0 forgatókönyv fejlesztés)

- Pályázati alkategória kiválasztása
Kizárólag a Pályázati kategória kiválasztását követően megjelenő legördülő menü.

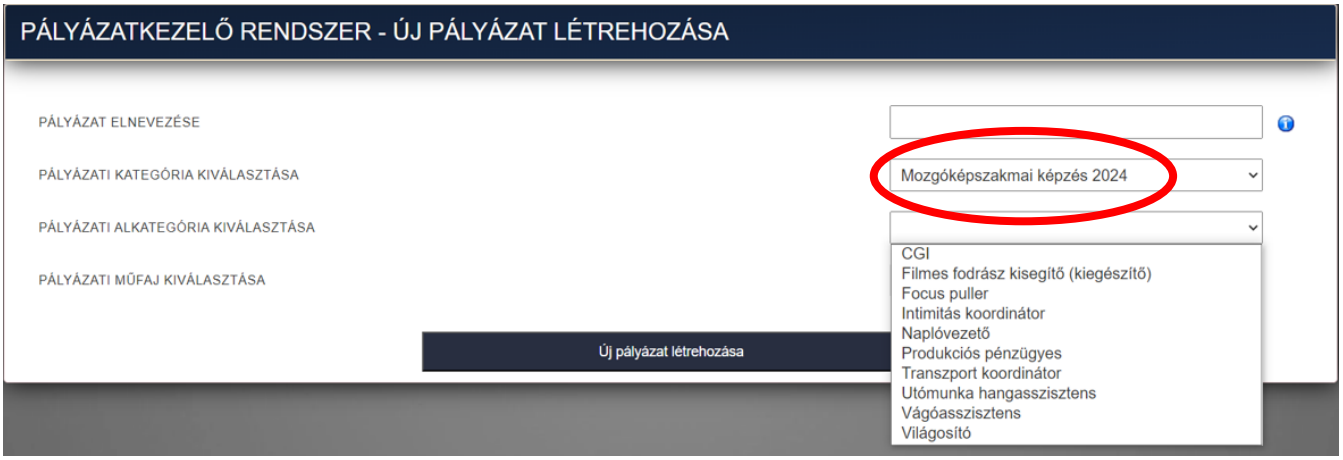


A bemutatási platform alapján a legördülő menüből kell kiválasztani a megfelelőt:
- Mozis tartalom: filmszínházban bemutatásra szánt filmalkotás esetén
- Televíziós tartalom: médiaszolgáltatásban bemutatásra szánt filmalkotások esetén

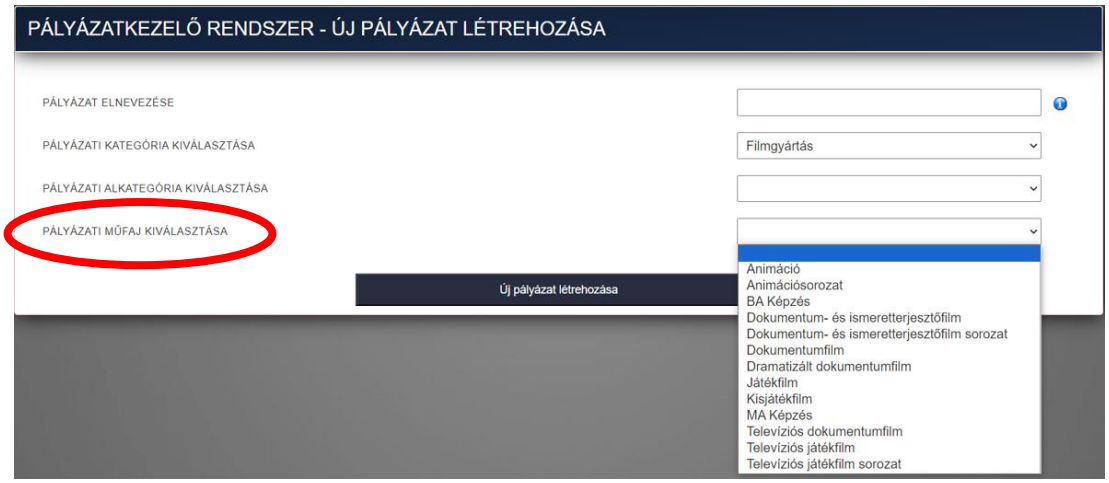
- Egyedi pályázati kategória esetén a legördülő menü tartalma eltérő, a pályázati kiírásban szereplő támogatási célok szerint (ebben az esetben Pályázati műfaj kiválasztására nincs lehetőség):



- Időszakos pályázati kiírások esetén a legördülő menü tartalma eltérő, az adott pályázati kiírásban szereplő támogatási célok szerint (ebben az esetben Pályázati műfaj kiválasztására nincs lehetőség):



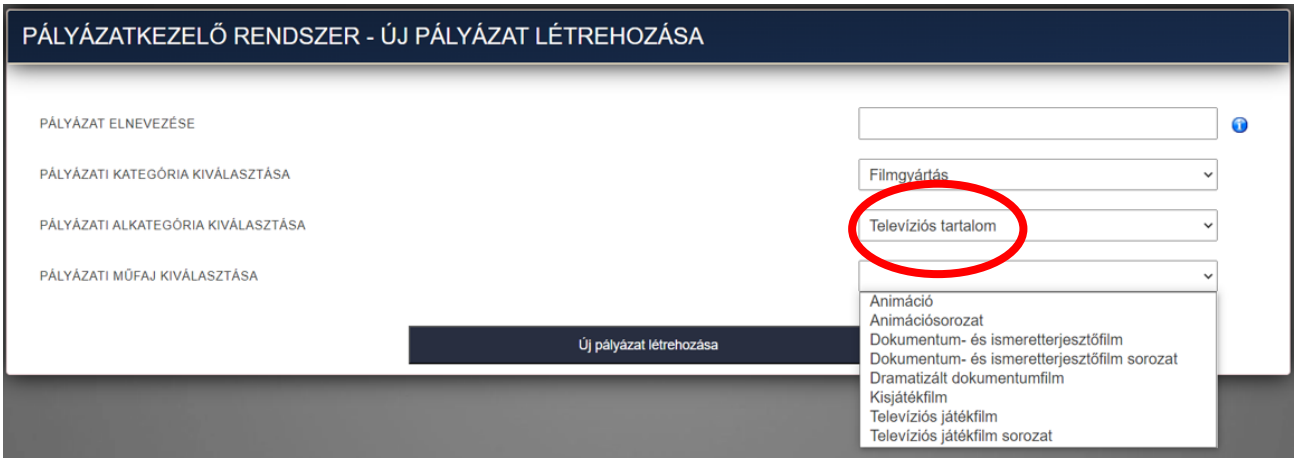
- Pályázati műfaj kiválasztása



A pályázat műfaja szerint a legördülő menüből ki kell választani a megfelelőt:
- Mozis forgatókönyv fejlesztés, gyártás előkészítés vagy filmgyártási pályázatok esetén megjelenő lehetőségek:



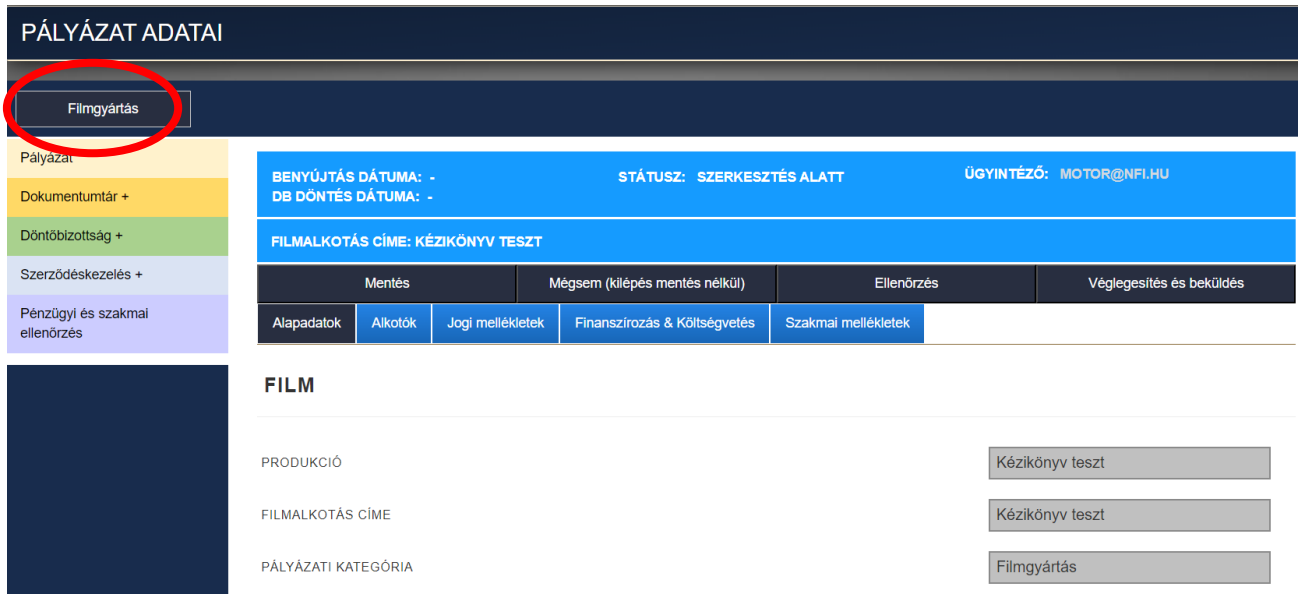
- Televíziós forgatókönyv fejlesztés, gyártás előkészítés vagy filmgyártási pályázatok esetén megjelenő lehetőségek:



Valamennyi adat kötelezően kitöltendő, módosítására az új pályázat létrehozását követően nincs lehetőség!

Az Új pályázat létrehozása gomb megnyomásával a kiválasztott típusú pályázati adatlap oldalára navigál a rendszer.

5.3. Pályázati adatlap kitöltése és a kötelező dokumentumok feltöltése



15. ábra Pályázati adatlap

5.3.1. Az oldalon megjelenő információk és adatok

- Pályázati kategória: az új pályázat indításakor megadott pályázati kategória megjelenik a bal felső sarokban

5.3.2. Az oldalon megjelenő bal oldali menüsor



- Pályázat: a pályázati adatlap
- Dokumentumtár menüpont:
    - Dokumentumaim almenüpont: hiánypótlás esetén az eredetileg felcsatolt dokumentumok, valamint a pályázat visszavonása vagy érvénytelenítése esetén a kapcsolódó dokumentumok itt jelennek meg.
    - Sablonok almenüpont: a felső menüsorból is elérhető, az NFI által készített formanyomtatványok érhetők el
- Döntőbizottság menüpont:



- Kérelem benyújtása almenüpont: Kérelem benyújtására a döntőbizottsági döntéssel érintett pályázatok esetében van lehetőség (a menüpontról részletesen a későbbiekben lesz szó).
- Döntések almenüpont: A Döntőbizottság által a benyújtott pályázattal kapcsolatban hozott döntések felsorolása és megtekinthetősége (a menüpontról részletesen a későbbiekben lesz szó).
- Szerződéskezelés menüpont:

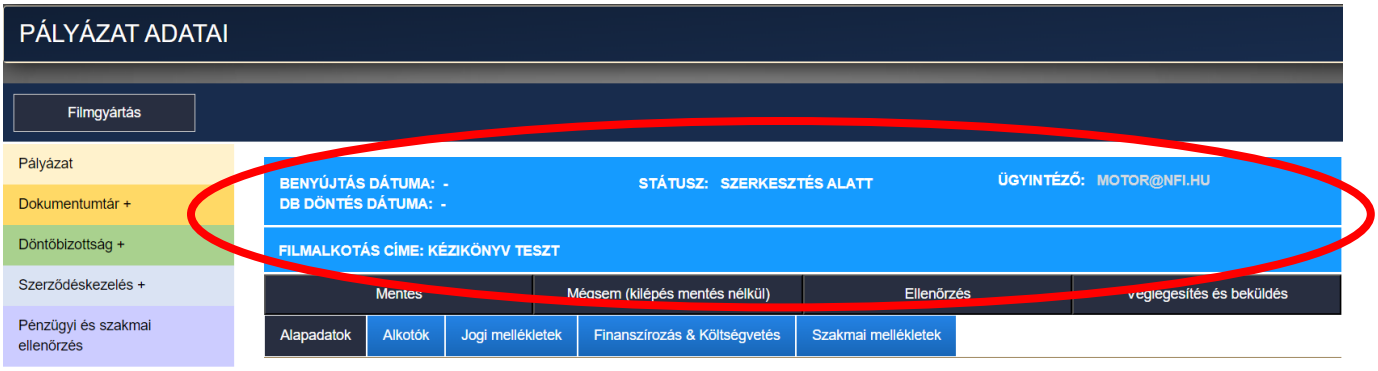


A Döntőbizottság által támogatásban részesített pályázat esetén a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok feltöltésének felülete (a menüpontról részletesen a későbbiekben lesz szó).

- Pénzügyi és szakmai ellenőrzés menüpont:

A támogatott pályázat megvalósítási időszakában a szerződéses kötelezettségek teljesítéséhez benyújtandó dokumentumok, valamint a záró pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásának felülete (Jelenleg ez a menüpont nem működik.)

5.3.3. Az oldalon megjelenő felső kék információs sáv



16. ábra Kék információs sáv

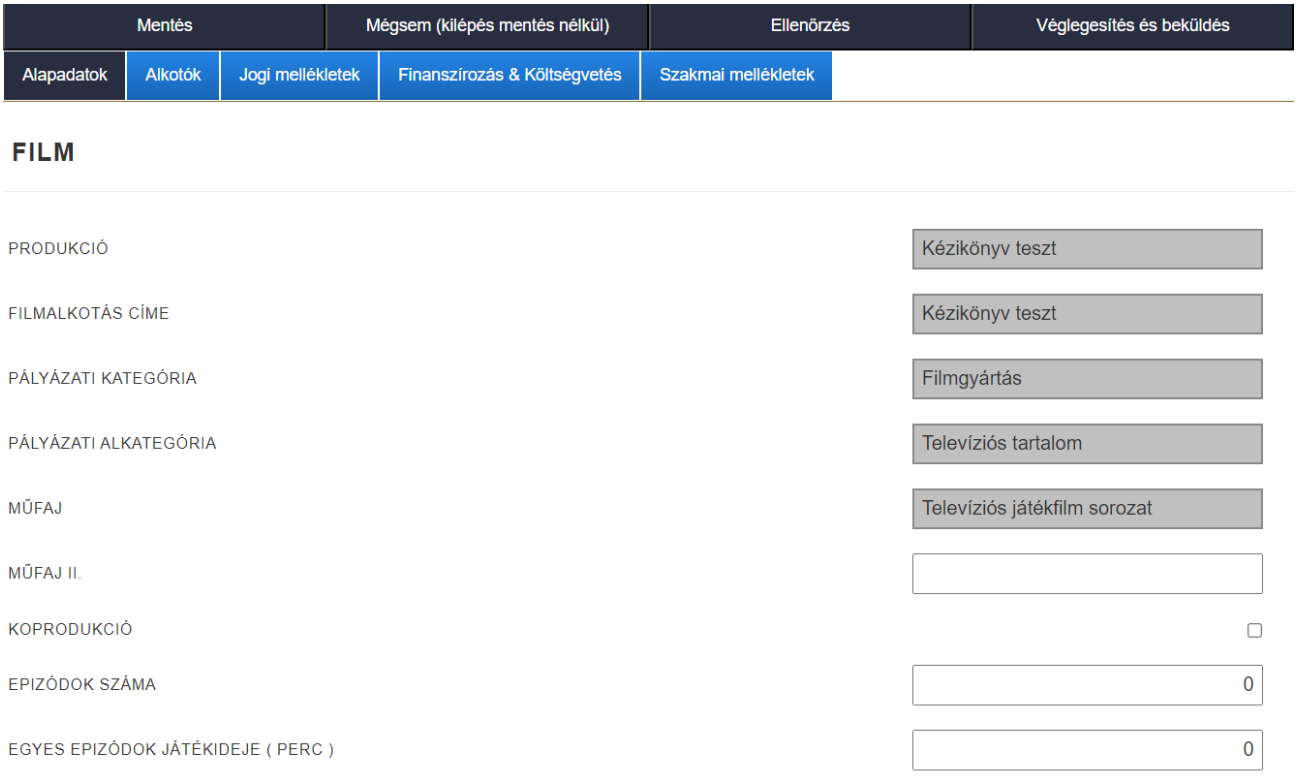
- Benyújtás dátuma: a pályázat benyújtásának dátuma (a még be nem nyújtott pályázat esetén az adat üres)
- DB döntés dátuma: a Döntőbizottság pályázatról hozott döntésének dátuma (kedvezményezetté nyilvánítás vagy elutasítás)
- Státusz: a benyújtott pályázat életútja szerinti aktuális állapot:
  - be nem nyújtott pályázat: Szerkesztés alatt
  - benyújtott pályázat: Benyújtott
  - pályázati ügyintézőnek kiszignált pályázat: Feldolgozás alatt
  - hiánypótlás alatt álló pályázat: Hiánypótlás alatt
  - érvényesített pályázat: Érvényes
  - bírálóbizottságnak továbbított pályázat: Döntéselőkészítés alatt
  - Döntőbizottság által elbírált pályázat: Kedvezményezett/Elutasított (a Döntőbizottság döntésének megfelelően)
  - szerződéskötési dokumentáció beküldve: Szerződéskötéshez beküldve
  - szerződéskötési dokumentumok hiánypótlás alatt: Kedvezményezett – hiánypótlás alatt
  - szerződéskötési dokumentumok elfogadva: Szerződéskötés – aláírás alatt
  - támogatási szerződés megkötését követően: Támogatott
- Ügyintéző: a pályázat aktuális állapotától függően a pályázattal foglalkozó NFI-s munkatárs

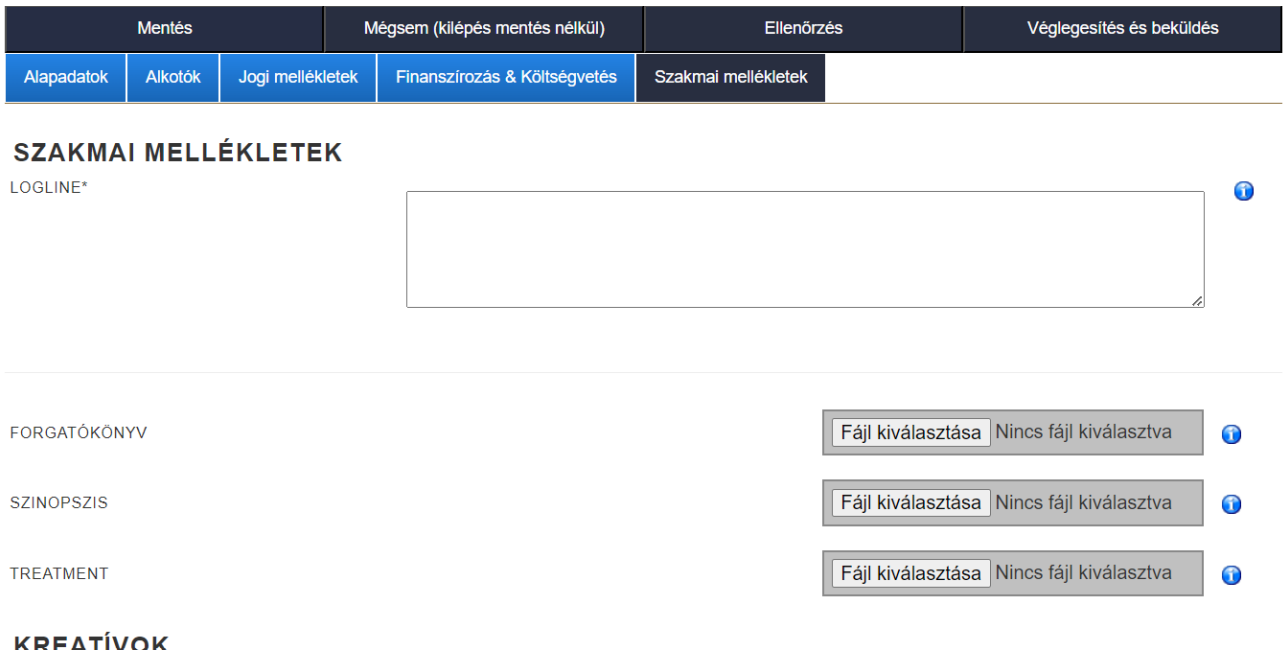
Amennyiben a pályázat Benyújtott státuszban van, a motor@nfi.hu e-mail cím jelenik meg, minden további státusz esetén a kijelölt ügyintéző neve. Az ügyintéző nevére kattintva közvetlen e-mail üzenet küldhető az ügyintézőnek.

- Támogatás összege
- Azonosító szám

- Szerződő fél neve
- Támogatási szerződés száma
- Filmalkotás címe: az új pályázat indításakor megadott cím (a Pályázat elnevezése: a pályázatban tervezett filmalkotás / kérelem címe)

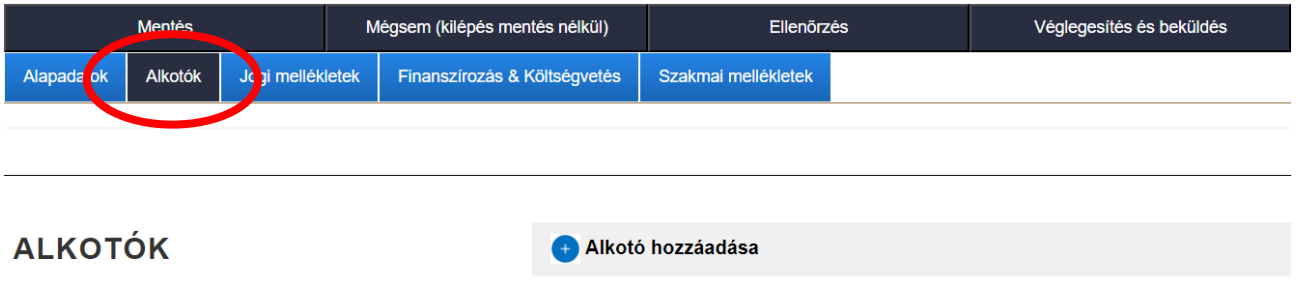
5.4. Pályázati adatlap kitöltése és a kötelező dokumentumok feltöltése

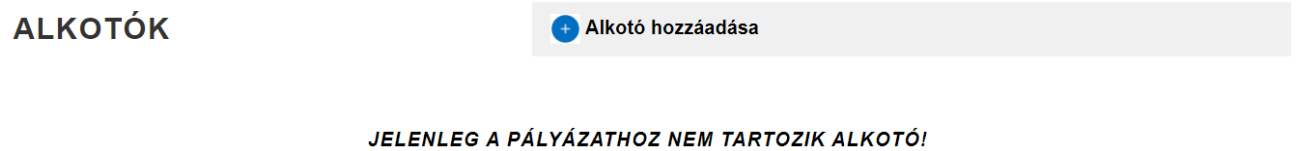




A pályázati adatlap egyes fülei:
- Alapadatok: az új pályázat létrehozásakor megadott adatok, a pályázatban megnevezett filmalkotásra/projektre vonatkozó alapadatok, valamint a pályázóra vonatkozó cégadatok kitöltésének lehetősége

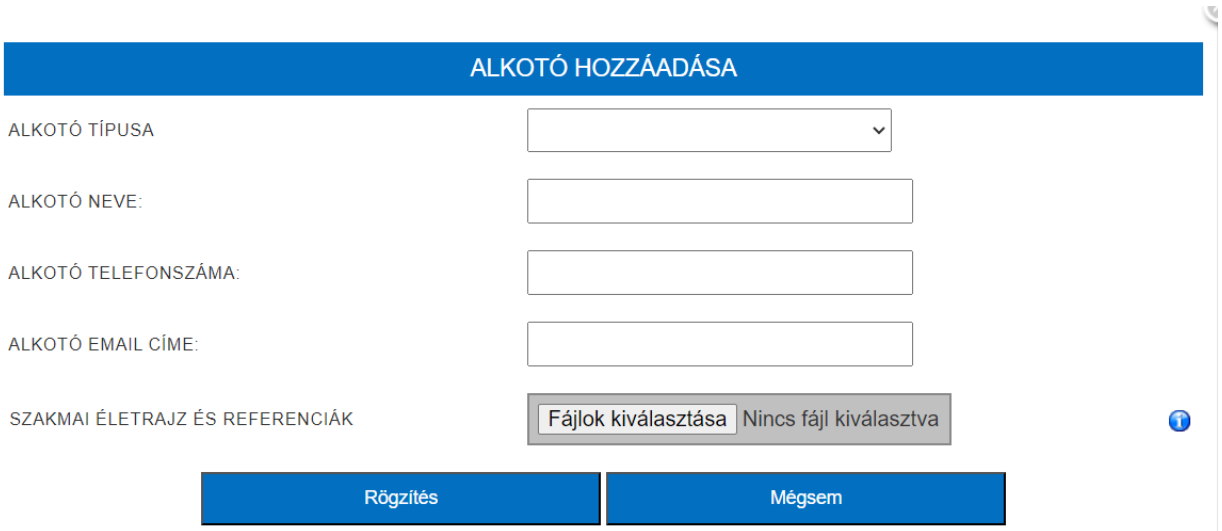
- Alkotók: a filmalkotás létrehozásában részt vevő alkotók adatainak kitöltésének lehetősége





JELENLEG A PÁLYÁZATHOZ NEM TARTOZIK ALKOTÓ!

Alkotó rögzítésére az „Alkotó hozzáadása” gombra kattintással van lehetőség. A felugró ablakban kell kiválasztani az alkotó típusát, nevét, megadni a szükséges adatait, és az alkotó szakmai referenciáit feltölteni.



17. ábra Alkotók felugró ablak

Az alkotó típusa a legördülő menüből választható ki. A kötelező alkotókat az adott pályázati kiírás sorolja fel.:

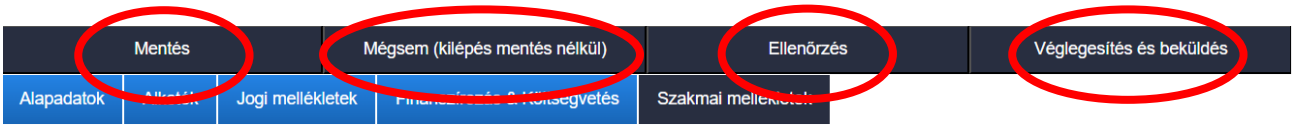


- Jogi mellékletek: A pályázathoz kötelezően csatolandó jogi nyilatkozatok, a felhasználási jogokra vonatkozó igazolások (szerződések, megállapodások, nyilatkozatok), az alkotókkal kötött (elő)szerződések, és egyéb, a megvalósítás szempontjából releváns jogi mellékletek feltöltési lehetősége
- Finanszírozás és költségvetés: a filmalkotás/projekt megvalósításához az NFI-től igényelt támogatási összeg és egyéb források feltüntetésének rovatai, és a költségvetés és finanszírozási terv, valamint annak alátámasztásául szolgáló dokumentumok (szerződések, megállapodások, nyilatkozatok) feltöltésnek lehetősége. Ugyanazon adatmezőhöz akár több dokumentum feltöltésére is lehetőség van. Ebben az esetben az egyes dokumentumok feltöltését követően menteni szükséges az újabb dokumentum feltöltése előtt.
A finanszírozási adatok kitöltésekor a rendszer automatikusan számolja az összegző pénzügyi adatokat.
- Szakmai mellékletek: a filmalkotás/projekt megvalósításának filmszakmai dokumentumai feltöltésének lehetősége

A pályázati adatlap egyes fülein szereplő adatokat értelemszerűen kell kitölteni. A kitöltést a sor végén információs gombok segítik. A szürke mezők adatai nem módosíthatóak, a fehér mezőket kell kitölteni, és a megfelelő helyeken a kötelező dokumentumokat feltölteni.

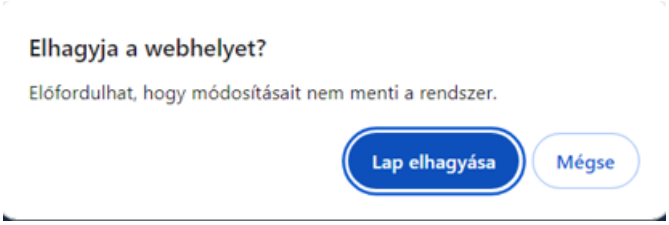
A pályázat kötelező mellékleteit legfeljebb 20 MB terjedelemben, .pdf vagy .jpeg formátumban kell csatolni úgy, hogy a megadott fájlnév egyértelműen és azonosítható módon utaljon a dokumentum tartalmára, jellegére. Az elnevezésben az ábécé kis- és nagybetűi ékezet nélkül, az arab számok és az alulvonás jel alkalmazhatóak.
A kötelezően feltöltendő dokumentumokat az adott pályázati típusnak megfelelő pályázati kiírás tartalmazza (*1. számú mellékletben*). Az NFI által készített formanyomtatványok a Sablonok menüpontban elérhetőek.

5.5. Kitöltött pályázati adatlappal kapcsolatos lehetőségek



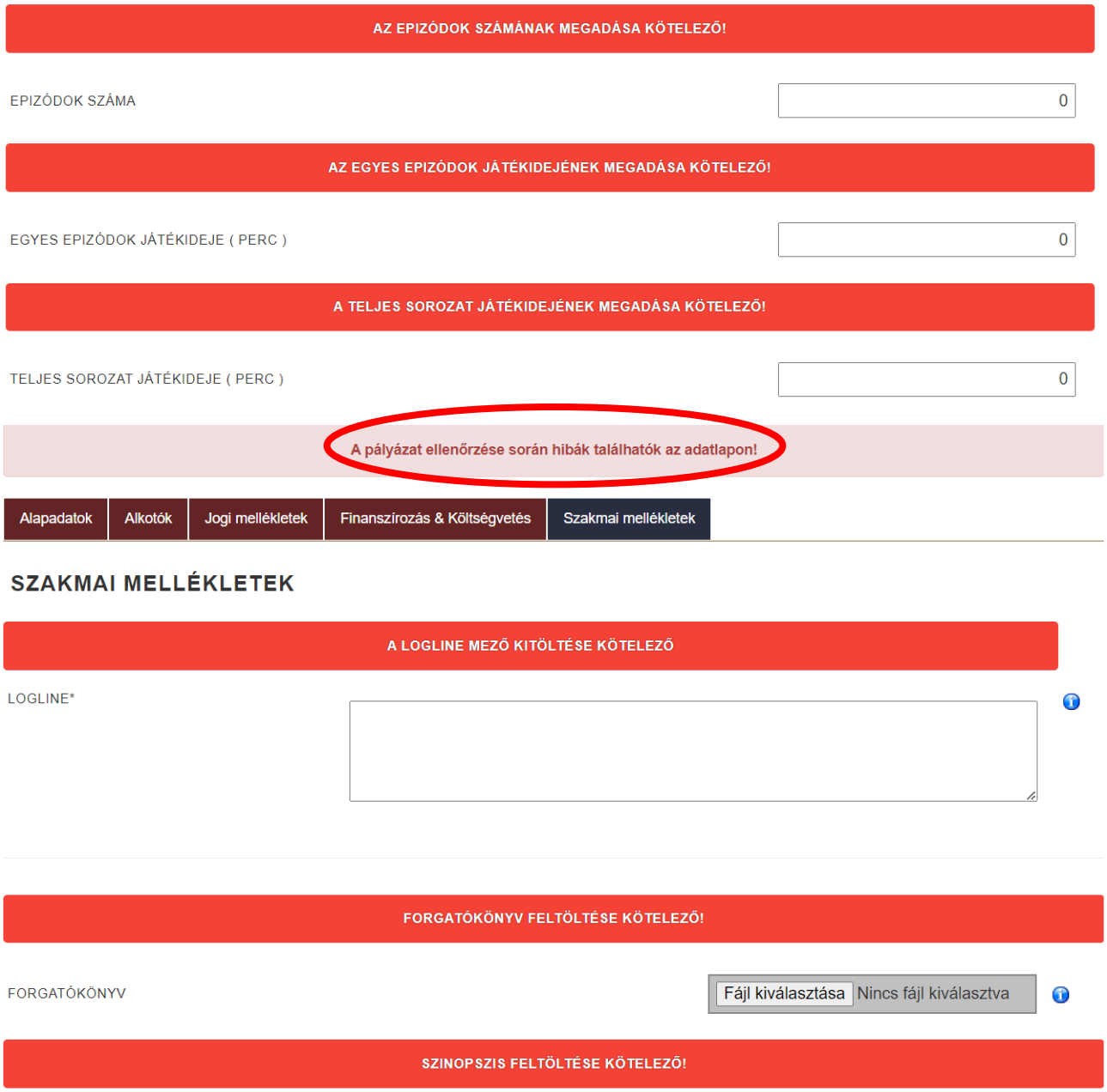
18. ábra Funkciógombok

- Mentés: az adatlap kitöltése megszakítható a felső sorban található „Mentés” gombra kattintással. A mentést követően az eddig kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok nem vesznek el, a kitöltés folytatható.



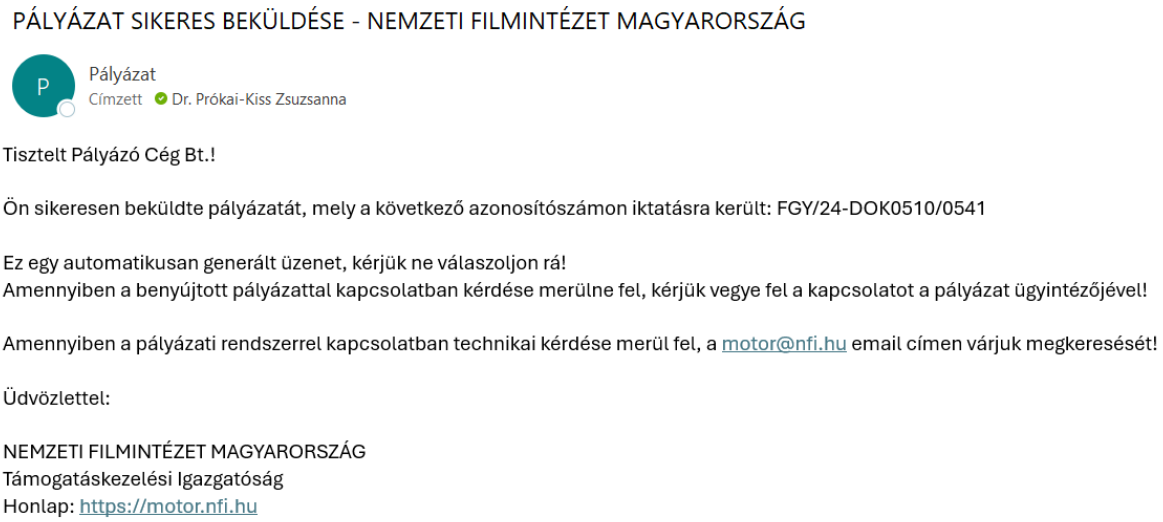
- Mégsem (kilépés mentés nélkül): kilépés a pályázati adatlap kitöltéséből, a mentés nélkül kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok elvesznek.

- Ellenőrzés: az adatlap beküldését megelőzően a kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok helyességét és teljességét lehet ellenőrizni. Az ellenőrzés eredményét a rendszer megjeleníti.



- Véglegesítés és beküldés: a kötelező mellékletekkel felszerelt és kitöltött pályázati adatlap beküldése. Amennyiben az adatlapon hiányosságok vannak, a rendszer nem engedi a pályázati adatlapot beküldeni. A hiányzó adatok és dokumentumok az Ellenőrzés eredményéhez hasonlóan jelennek meg.

Valamennyi melléklettel felszerelt és hiánytalanul kitöltött adatalap beküldését követően a pályázat státusza automatikusan „Beküldött”-re változik, és a pályázó a regisztrációkor megadott e-mail címre értesítést kap a pályázat beküldéséről.



PÁLYÁZAT SIKERES BEKÜLDÉSE - NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG

P Pályázat
Címzett Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna

Tisztelt Pályázó Cég Bt.!

Ön sikeresen beküldte pályázatát, mely a következő azonosítószámon iktatásra került: FGY/24-DOK0510/0541

Ez egy automatikusan generált üzenet, kérjük ne válaszoljon rá!
Amennyiben a benyújtott pályázattal kapcsolatban kérdése merülne fel, kérjük vegye fel a kapcsolatot a pályázat ügyintézőjével!

Amennyiben a pályázati rendszerrel kapcsolatban technikai kérdése merül fel, a motor@nfi.hu email címen várjuk megkeresését!

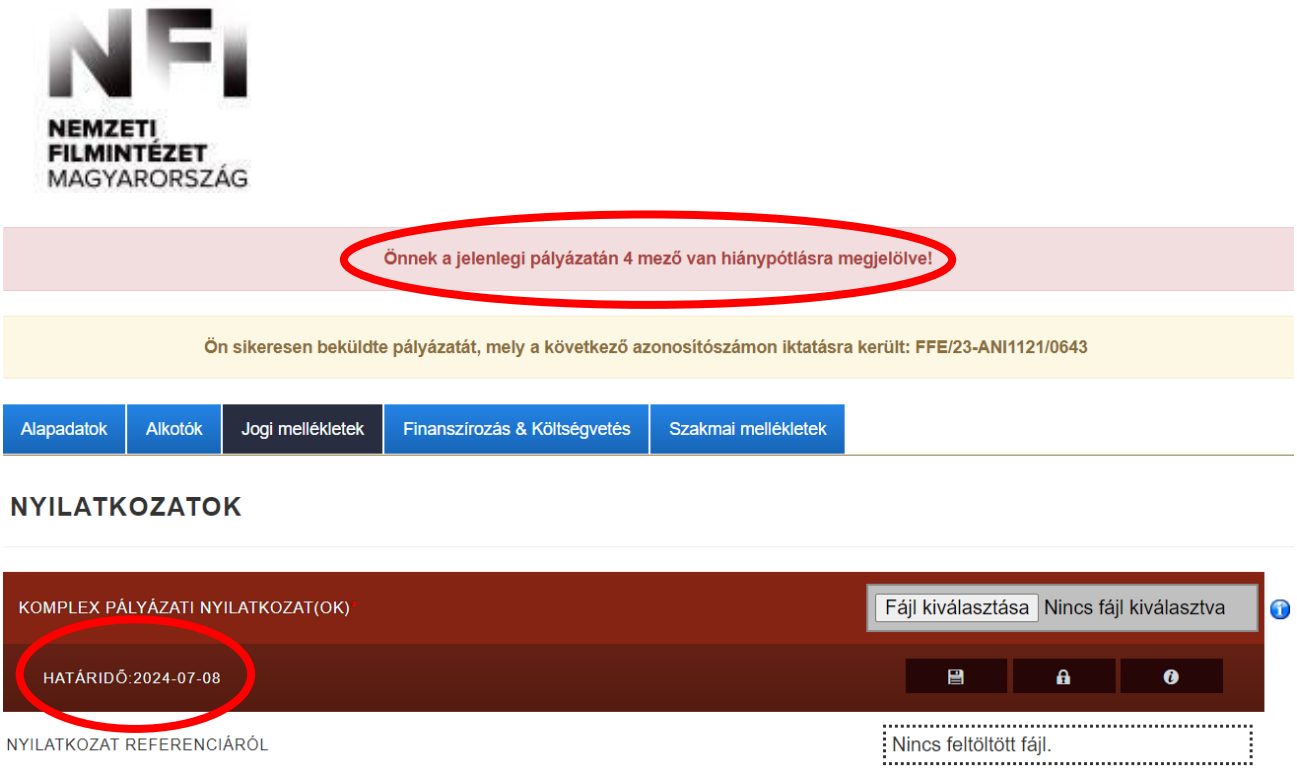
Üdvözlettel:

NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG
Támogatáskezelési Igazgatóság
Honlap: https://motor.nfi.hu

A beküldött pályázaton módosítani nem lehet.

5.6. Pályázat vizsgálata – hiánypótlás és érvényesítés

A pályázat beküldését követően az NFI pályázati ügyintézőt rendel a pályázathoz, akinek a neve a felső kék információs sávban megjelenik. Amennyiben a pályázattal kapcsolatban a pályázónak kérdése merülne fel, az ügyintéző nevére kattintva közvetlen e-mail írható.
Amennyiben a pályázat vizsgálata során a pályázati ügyintéző hiányosságokat állapít meg, a hibák és hiányosságok pontos megjelölésével a pályázó hiánypótlási felszólítást kap, és a pályázat státusza „Hiánypótlás alatt”-ra változik.



19. ábra Hiánypótlás megjelenítése

- Határidő: a hiánypótlás megjelölése tartalmazza a hiánypótlás beküldésének határidejét.
- „Floppy gomb" = Adat mentése gomb: A hiánypótlással érintett adat beküldés előtt menthető. Így a beküldést megelőzően még javítható, cserélhető.

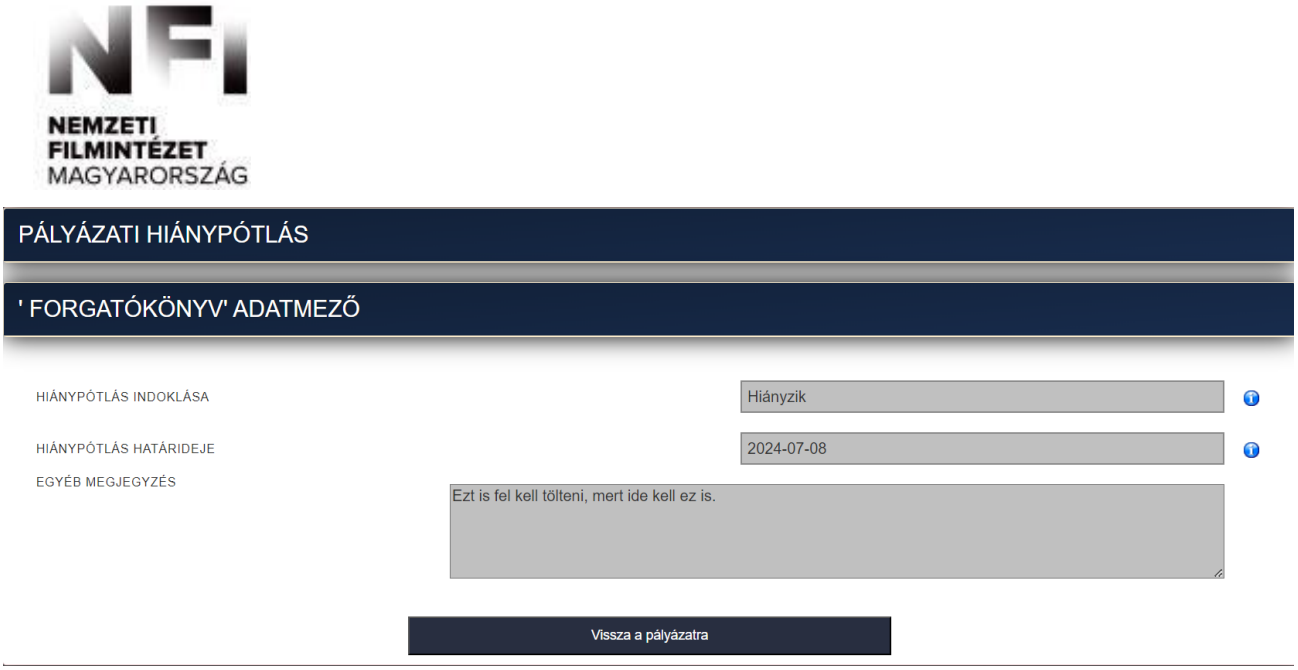


- Lakat gomb = Adat beküldése: a kitöltött adat beküldése. A beküldést követően az adat nem módosítható.



- Info gomb = a hiánypótlással érintett adat vagy dokumentum pontosítása, részletezése, határidő és egyéb, a pályázati ügyintéző által rögzített megjegyzések





A hiánypótlásra kiírt határidő leteltével a hiánypótlás nem teljesíthető.

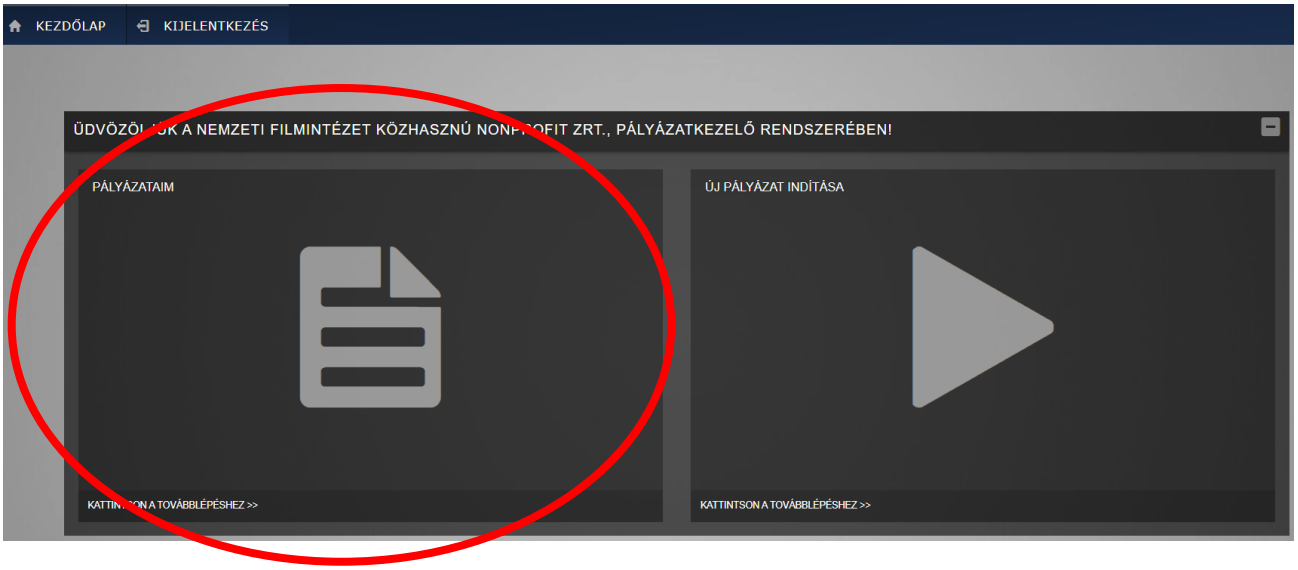


Amennyiben a pályázó a hiánypótlást az értesítésben foglaltaknak megfelelően maradéktalanul teljesítette, úgy a pályázati ügyintéző ellenőrzi a hiánypótlás során beküldött dokumentumokat. Ha valamennyi dokumentum megfelel a pályázati kiírásban foglaltaknak, úgy a benyújtott pályázat érvényesíthető. A pályázat érvényességéről a pályázó automatikus üzenetet kap, és a pályázat státusza „Érvényes”-sé változik. Amennyiben a hiánypótlási határidő eredménytelenül telik el, vagy a pótlást követően sem felel meg a feltételeknek, úgy a benyújtott pályázat érvénytelen.



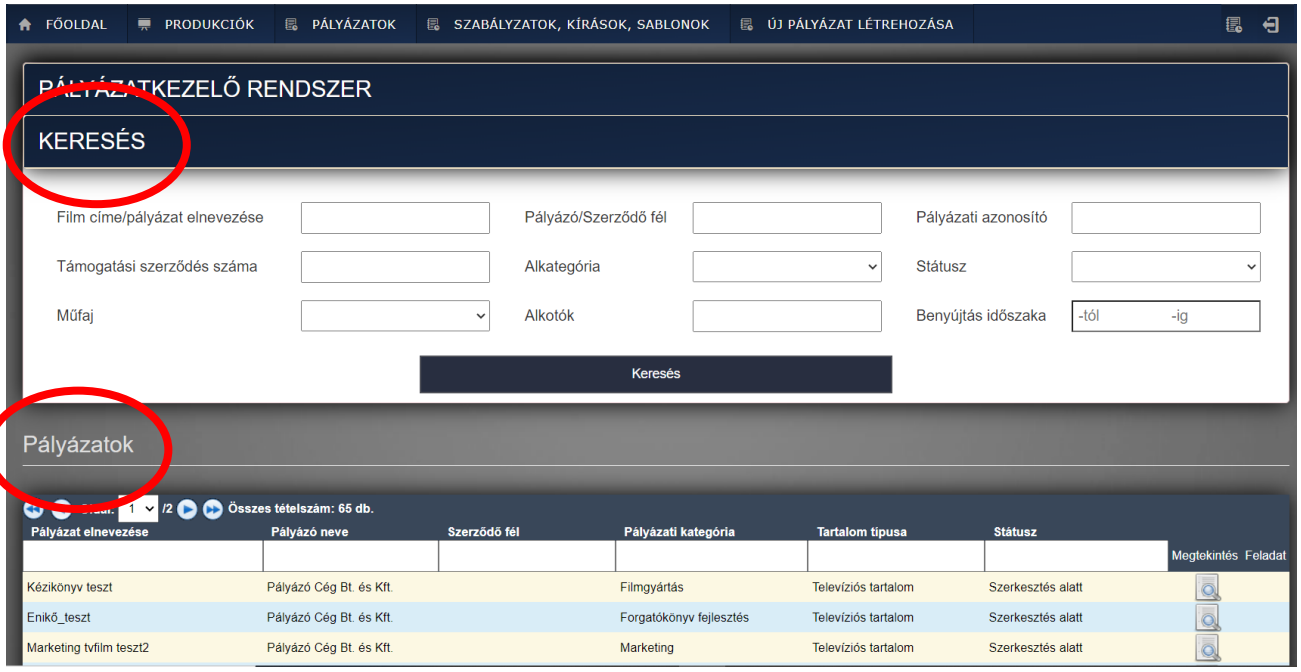
5.7. Beküldött pályázat megtekintése

A beküldött pályázat a Kezdőlap „Pályázataim” csempére kattintva tekinthető meg.



20. ábra Kezdőlap

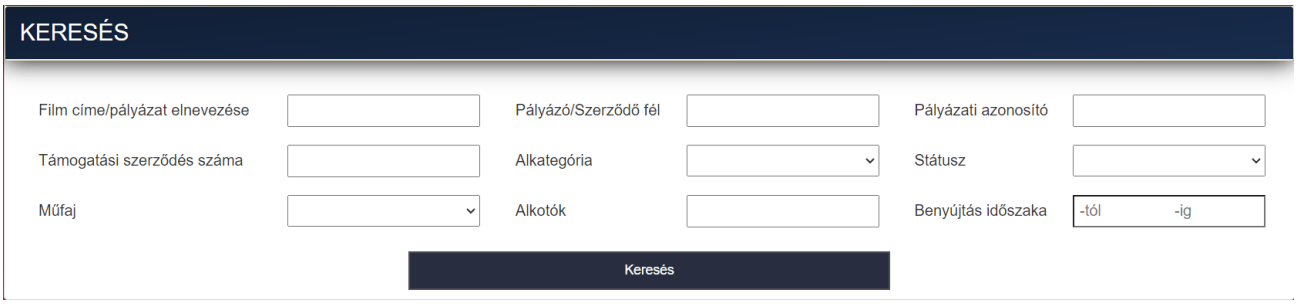
Valamennyi, a felhasználói fiókból beküldött pályázat táblázatos formában jelenik meg. A felső menüsorban lehetőség van a Szabályzatok, kiírások, sablok megtekintésére, valamint Új pályázat létrehozására is. A menüsor végén a Felhasználói profil, a Kijelentkezés és a Felhasználói Útmutató letöltési gombjai is megtalálhatóak.



21. ábra Két részre osztott felület

A felület felépítését tekintve két részre osztható:

- Keresés: a szűrők a rendszerben található adatok könnyebb keresését teszik lehetővé. A keresés indításához a „Keresés” gomb megnyomása szükséges.



- Pályázatok: pályázó által szerkesztés alatt álló vagy beküldött pályázatai táblázatos formában jelennek meg, azok főbb adataival.



Egy oldalon 50 elem jeleníthető meg, sávos (színezett), táblázatos formában. Alapbeállításként a legutolsóként megkezdett pályázat látható legfelül, de az oszlopelnevezésre kattintva rendezhetőek a pályázatok. Lapozás a táblázat felett megjelenő nyilak segítségével lehetséges. A lista aktuális oldalszáma és a lista összes oldalainak száma is itt látható. A lista legfelső fehér sora kereső sávként funkcionál.

A „Pályázatok” táblázat oszlopai:

- Pályázat elnevezése
- Pályázó neve
- Szerződő fél
- Pályázati kategória
- Tartalom típusa
- Státusz
- Megtekintés: a benyújtott pályázat részleteinek megtekintése.

6 Érvényes pályázat értékelése

Az eljárásban beérkezett, érvényes és hiánytalanul benyújtott pályázatokat valamennyi televíziós pályázat esetén a kijelölt bírálóbizottság az adott pályázati kiírásban meghatározott szempontok szerint értékeli, és indoklással ellátott döntési javaslatot készít a TVDB számára azok támogathatóságáról. A TVDB-t a

bírálóbizottság javaslata nem köti, attól eltérhet. Mozis pályázatok esetében a forgatókönyv fejlesztési eljárásban kerül sor előzetes bírálóbizottsági értékelésre és döntési javaslat megfogalmazására.

Az érvényes – és a bírálóbizottságok által értékelt – pályázat támogathatóságáról szóló döntését a Filmszakmai vagy a Televíziós Döntőbizottság a hiánytalan pályázati dokumentáció benyújtásától számított 60 napon belül hozza meg. Indokolt esetben a Támogató az elbírálási határidőt újabb 60 nappal meghosszabbíthatja, amelyről a pályázót elektronikus úton értesíti.

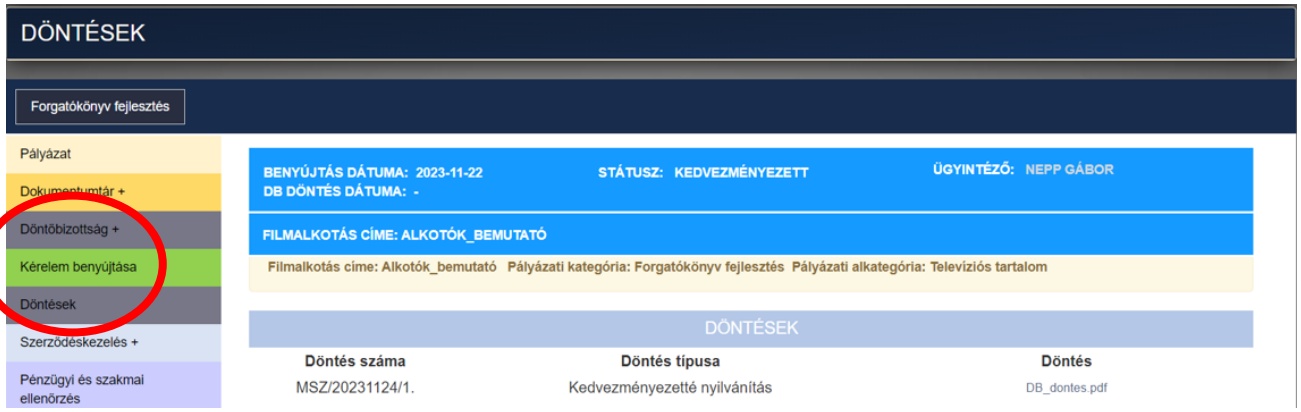
A pályázat döntéselőkészítési szakaszba kerül, a pályázat adatlapjának felső kék információs sávjában a Státusz „Döntéselőkészítés alatt”-ra változik.

6.1. A Döntőbizottság döntése

A Támogató a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő legfeljebb 10 munkanapon belül a pályázatban megadott email címre küldött levélben tájékoztatja a pályázat benyújtóját a döntésről és gondoskodik a kedvezményezett nevének, valamint a támogatás összegének és módjának közzétételéről Támogató honlapján.

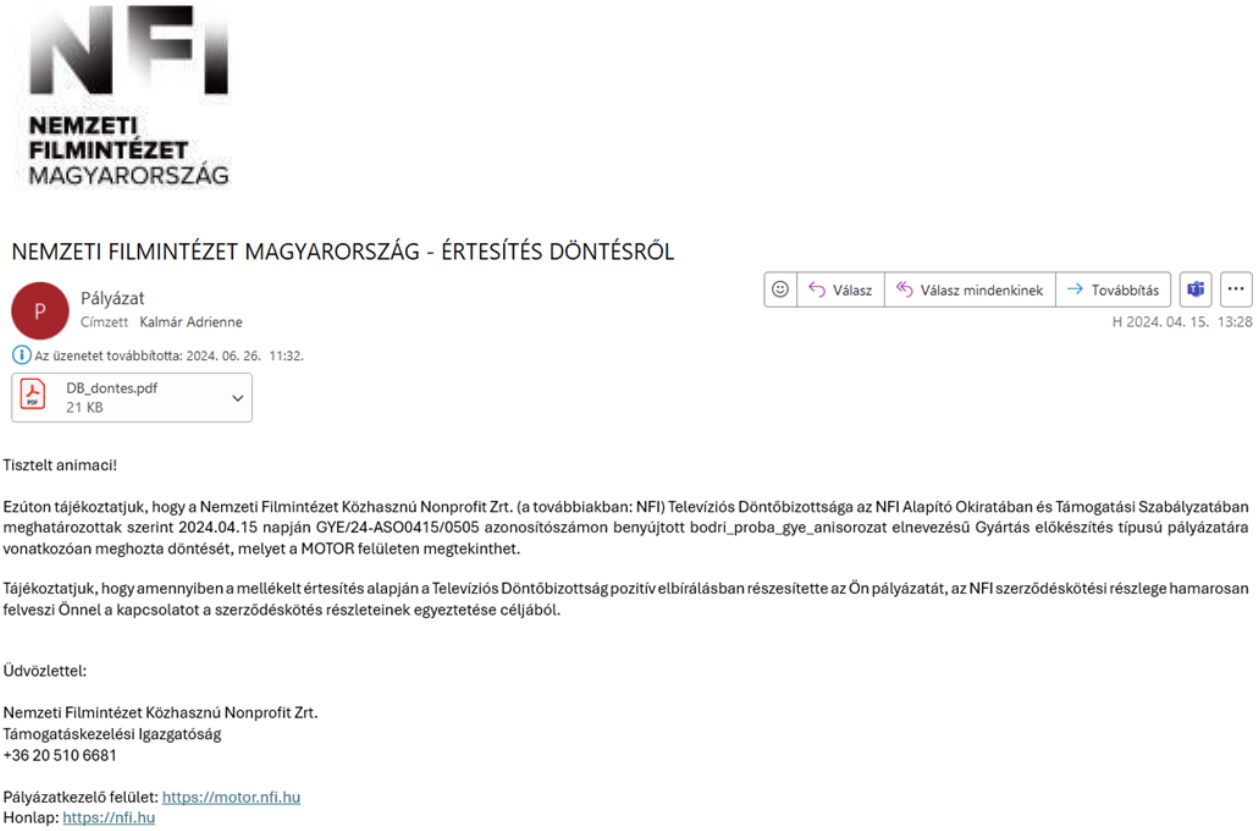
A Döntőbizottság döntésének típusai:
- támogatásban részesített: kedvezményezetté nyilvánítás
- támogatásban nem részesített: elutasítás

A Döntőbizottság döntése a pályázati adatlap bal oldali menüsorának Döntőbizottság almenüpontjában megtekinthető.



22. ábra Döntések almenüpont

A döntés feltöltéséről a Pályázó a rendszer által küldött e-mail üzenetet kap a pályázati adatlapon megadott e-mail címre, amelyhez csatolva megtalálható a döntés pdf. formátumban.



NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG - ÉRTESÍTÉS DÖNTÉSRŐL

Válasz | Válasz mindenkinek | Továbbítás

Pályázat
Címzett Kalmár Adrienne

H 2024. 04. 15. 13:28

Az üzenetet továbbította: 2024. 06. 26. 11:32.

DB_dontes.pdf
21 KB

Tisztelt animaci!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: NFI) Televíziós Döntőbizottsága az NFI Alapító Okiratában és Támogatási Szabályzatában meghatározottak szerint 2024.04.15 napján GYE/24-ASO0415/0505 azonosítószámon benyújtott bodri_proba_gye_anisorozat elnevezésű Gyártás előkészítés típusú pályázatára vonatkozóan meghozta döntését, melyet a MOTOR felületen megtekinthet.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben a mellékelt értesítés alapján a Televíziós Döntőbizottság pozitív elbírálásban részesítette az Ön pályázatát, az NFI szerződéskötési részlege hamarosan felveszi Önnel a kapcsolatot a szerződéskötés részleteinek egyeztetése céljából.

Üdvözlettel:

Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt.
Támogatáskezelési Igazgatóság
+36 20 510 6681

Pályázatkezelő felület: https://motor.nfi.hu
Honlap: https://nfi.hu

A döntés feltöltése és a Pályázó kiértesítése a pályázat státuszváltásával is jár.

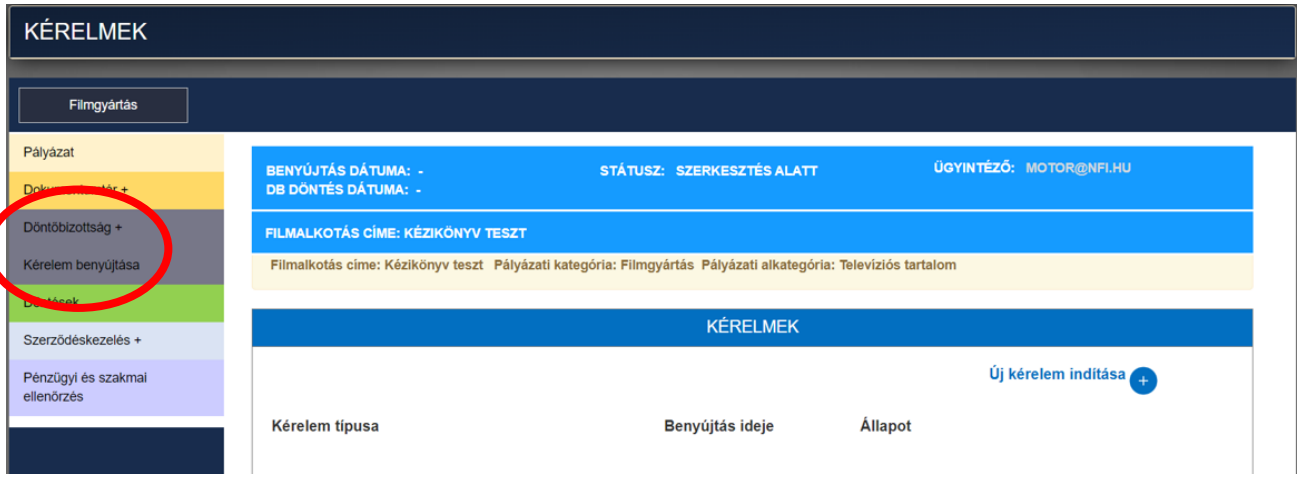
- támogatásban részesített pályázat esetén a pályázat státusza „Kedvezményezett”-re változik
- támogatásban nem részesített pályázat státusza „Elutasított”-ra változik.

6.2. A döntés után

A pályázat státusza a Döntőbizottság döntését követően „Kedvezményezett” vagy „Elutasított” állapotba kerül. A kedvezményezetté nyilvánított pályázatok esetében a Támogató kijelöli a szerződéskötési ügyintézőt, akinek a neve megjelenik a pályázati adatlap felső kék információs sávjában. Az ügyintéző nevére kattintva – a pályázati ügyintézőhöz hasonlóan – közvetlen e-mail üzenet küldhető az ügyintézőnek.

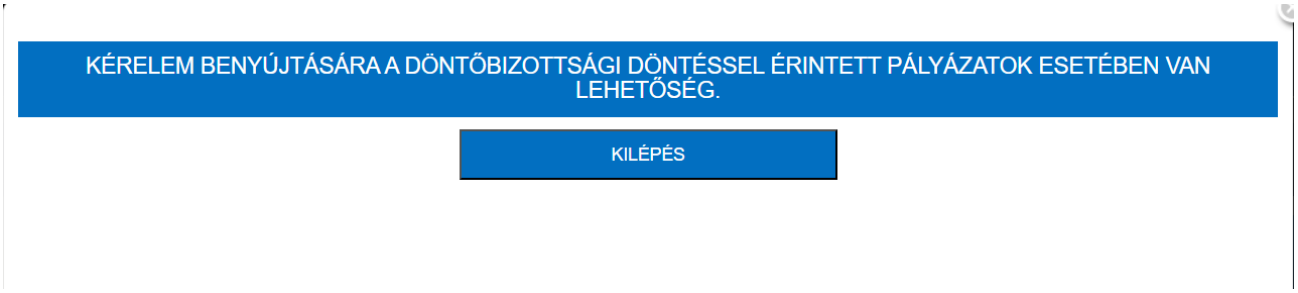
7 Módosítási kérelmek benyújtása

A MOTOR felületen benyújtott pályázatok esetében – a kedvezményezetté nyilvánítást követően – módosítási kérelmek benyújtására kizárólag a MOTOR felületen van lehetőség. Az e-mail-en, vagy papíron benyújtott kérelmek nem tekinthetők benyújtottnak.
A benyújtás helye: A Döntőbizottság menüpont Kérelem benyújtása almenüpontban.



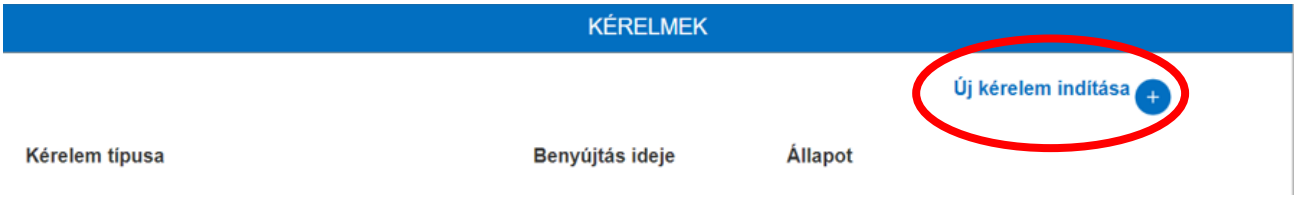
23. ábra Kérelem benyújtása almenüpont

Amennyiben a Pályázó döntőbizottsági döntéssel még nem érintett pályázat esetében szeretne kérelmet benyújtani, úgy a rendszer hibaüzenetet küld.

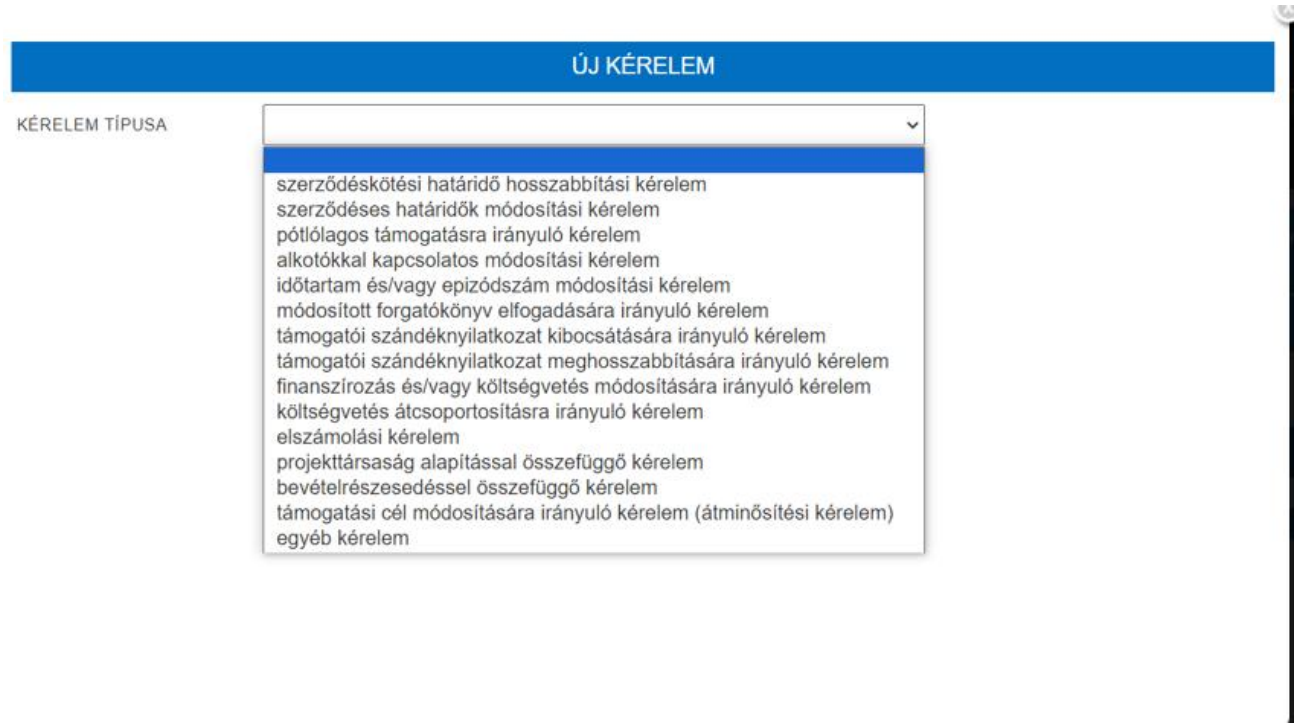


24. ábra Hibaüzenete a Kérelem benyújtása almenüpontban

A kérelem benyújtására az „Új kérelem indítása” gomb megnyomásával van lehetőség. A megjelenő felugró ablakban ki kell választani a kérelem típusát.

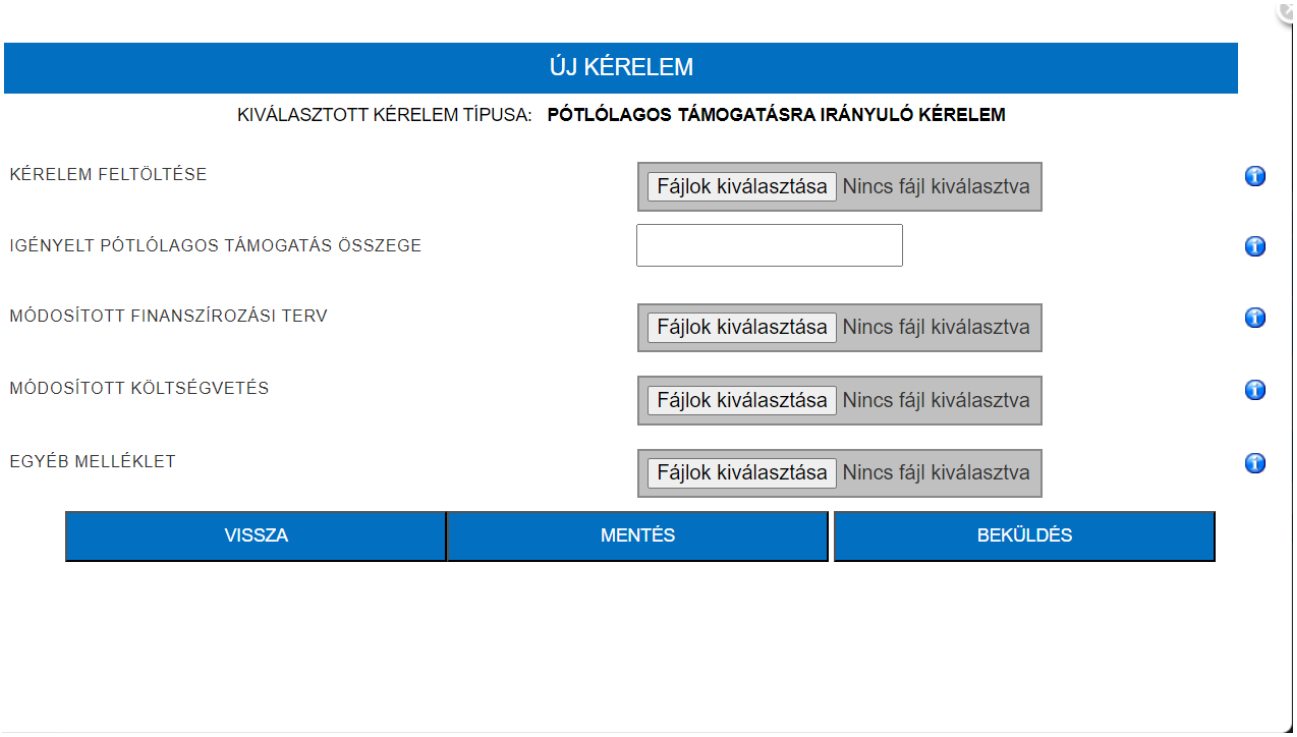


A benyújtható kérelmek típusai:
- szerződéskötési határidő hosszabbítási kérelem
- szerződéses határidők módosítására vonatkozó kérelem
- pótlólagos támogatásra vonatkozó kérelem
- alkotókkal kapcsolatos módosítási kérelem
- időtartam és/vagy epizódszám módosítására vonatkozó kérelem
- módosított forgatókönyv elfogadására vonatkozó kérelem
- támogatói szándéknyilatkozat kibocsátására vonatkozó kérelem
- támogatói szándéknyilatkozat módosítására irányuló kérelem
- finanszírozás és/vagy költségvetés módosítására vonatkozó kérelem
- költségvetés átcsoportosítására vonatkozó kérelem
- elszámolásra vonatkozó kérelem
- projekttársaság alapításával összefüggő kérelem
- bevételrészesedéssel összefüggő kérelem
- a támogatási cél módosítására irányuló kérelem (átminősítés)
- egyéb kérelem



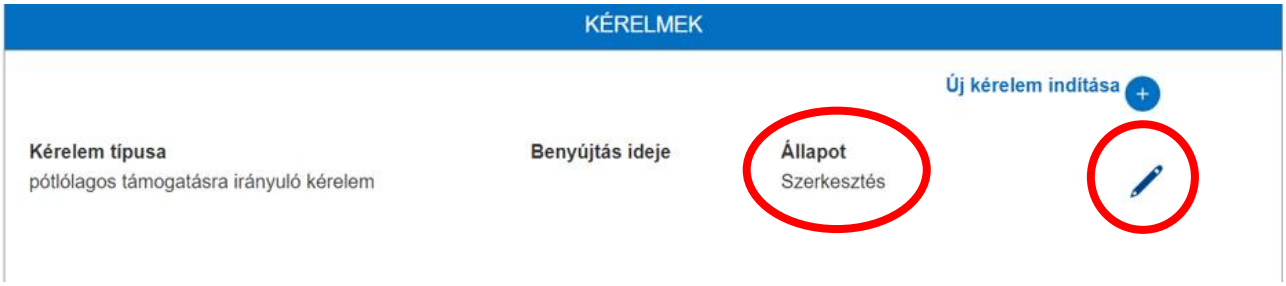
25. ábra Kérelem típusa kiválasztási felülete

A kérelem típusának kiválasztását követően a felugró ablakban jelenik meg a kérelem benyújtásához szükséges adatok kitöltésének és dokumentumok feltöltésének lehetősége.
Valamennyi adat kitöltése és dokumentum feltöltése kötelező.

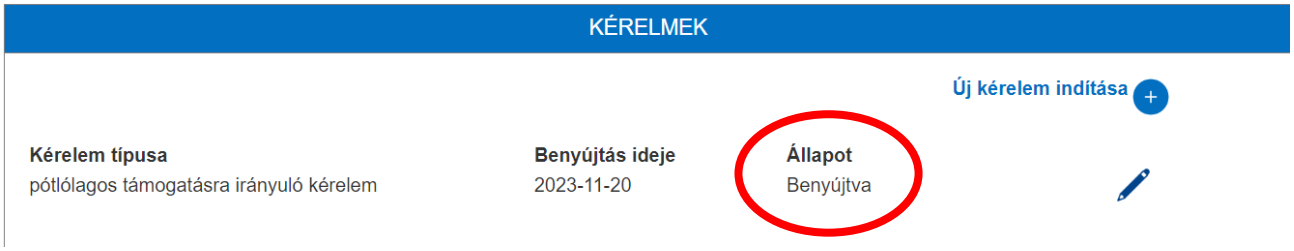


26. ábra Kérelem adatlap

Funkciógombok:
- Vissza: a kérelem kitöltésének megszakítása mentés nélkül
- Mentés: a kérelem adatlap kitöltésének megszakítása mentéssel
A kérelem állapota „Szerkesztés”-re változik. A ceruza ikonnal a kérelem ismételten megnyitható és tovább szerkeszthető.



- Beküldés: a kitöltött és valamennyi melléklettel felszerelt kérelem beküldése
A kérelem állapota „Benyújtott”-ra változik.

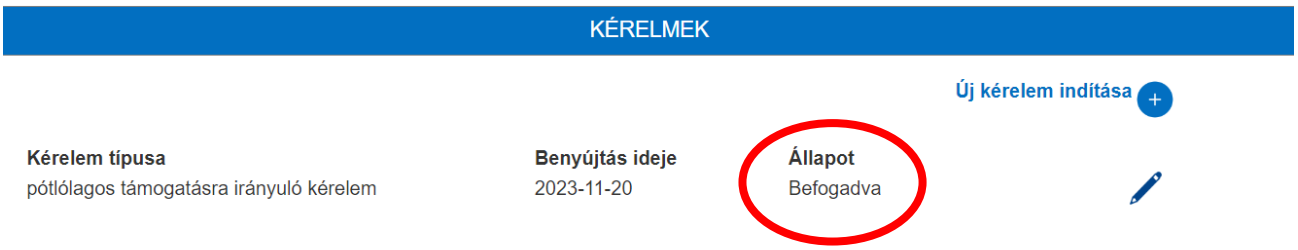


27. ábra Kérelem státuszváltása

A kérelem beküldéséről a Kedvezményezett/Támogatott pályázó rendszerüzenetet kap a pályázatban megadott e-mail címére.



A benyújtott kérelem megfelelőségének vizsgálatát követően a benyújtott kérelem állapota megváltozik:
- Befogadva: a kérelem megfelelt a benyújtás feltételeinek, teljes és érvényes, így befogadásra került
- Érvénytelen: a kérelem hiányos, vagy nem felel meg a benyújtás feltételeinek

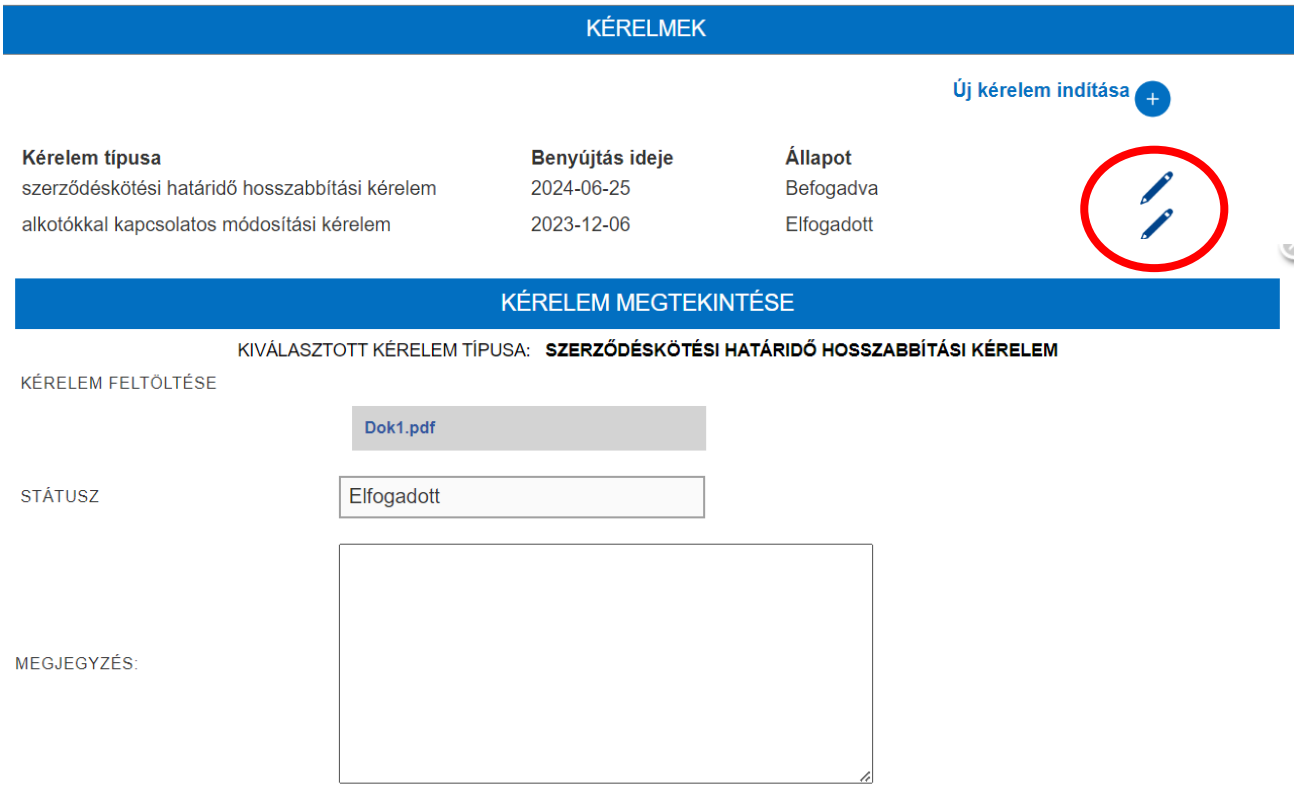


A befogadásra került kérelemről a Döntőbizottság dönt. A Döntőbizottság a kérelmet elfogadhatja, vagy azt elutasíthatja.

A döntőbizottsági döntést követően a Döntőbizottság menüpont Döntések almenüpontjában – a pályázat támogatásáról szóló döntésekhez hasonlóan – a kérelemről szóló döntés feltöltésre kerül, és a Kedvezményezett/Támogatott a döntés feltöltéséről a pályázatban megadott e-mail címére értesítést kap a döntés .pdf-ben történő csatolásával.

A befogadott kérelem állapota ennek megfelelően megváltozik:
- Elfogadott: a Döntőbizottság a kérelmet elfogadta
- Elutasított: a Döntőbizottság a kérelmet elutasította

A benyújtott kérelem megtekintésekor a „ceruza” ikonra kattintva látható a kérelem státusza, illetve a Támogató által esetlegesen a kérelemhez vagy a döntéshez írt megjegyzés is



28. ábra Kérelem megtekintése

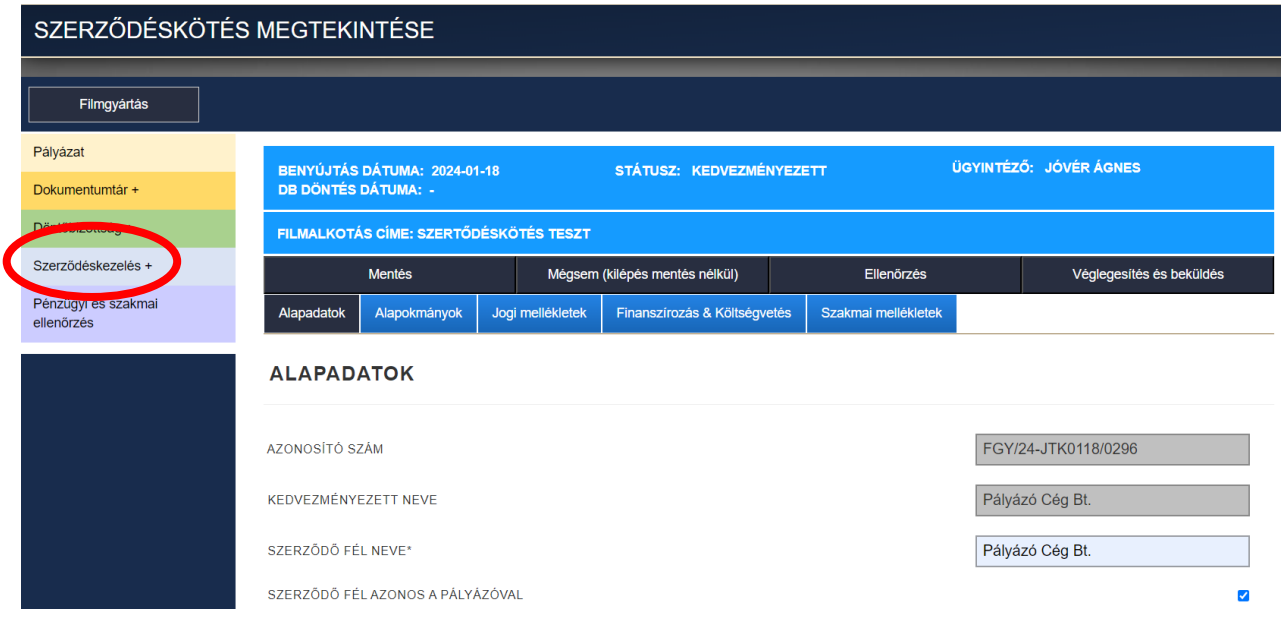
8 Szerződéskezelés menüpont



A Szerződéskezelés menüpontban az alábbi almenüpontok kerültek kialakításra
- Szerződéskötés
- Támogatási szerződés
- Dokumentumok

8.1. Szerződéskötés

A kedvezményezetté nyilvánított pályázat esetében a „Szerződéskötés” almenüpontban nyitható meg a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges adatok kitöltésének és dokumentumok feltöltésének lehetősége.



29. ábra Szerződéskötési adatlap

A szerződéskötési adatlap Alapadatok fülén szereplő adatokat értelemszerűen kell kitölteni. A szürke mezők adatai nem módosíthatóak, a fehér mezőket kell kitölteni, és a szerződéskötési adatlap további fülein a megfelelő helyeken a kötelező dokumentumokat feltölteni. A dokumentumok felcsatolását a sor végén információs gombok segítik.
A kötelezően feltöltendő dokumentumokat az adott pályázati típusnak megfelelő pályázati kiírás, valamint a szerződéskötési ügyintéző által küldött e-mail üzenet tételesen tartalmazza (*2. számú mellékletben*). Az NFI által készített formanyomtatványok a Sablonok menüpontban elérhetőek.

8.2. Kitöltött szerződéskötési adatlappal kapcsolatos lehetőségek



30. ábra Szerződéskötési funkciógombok

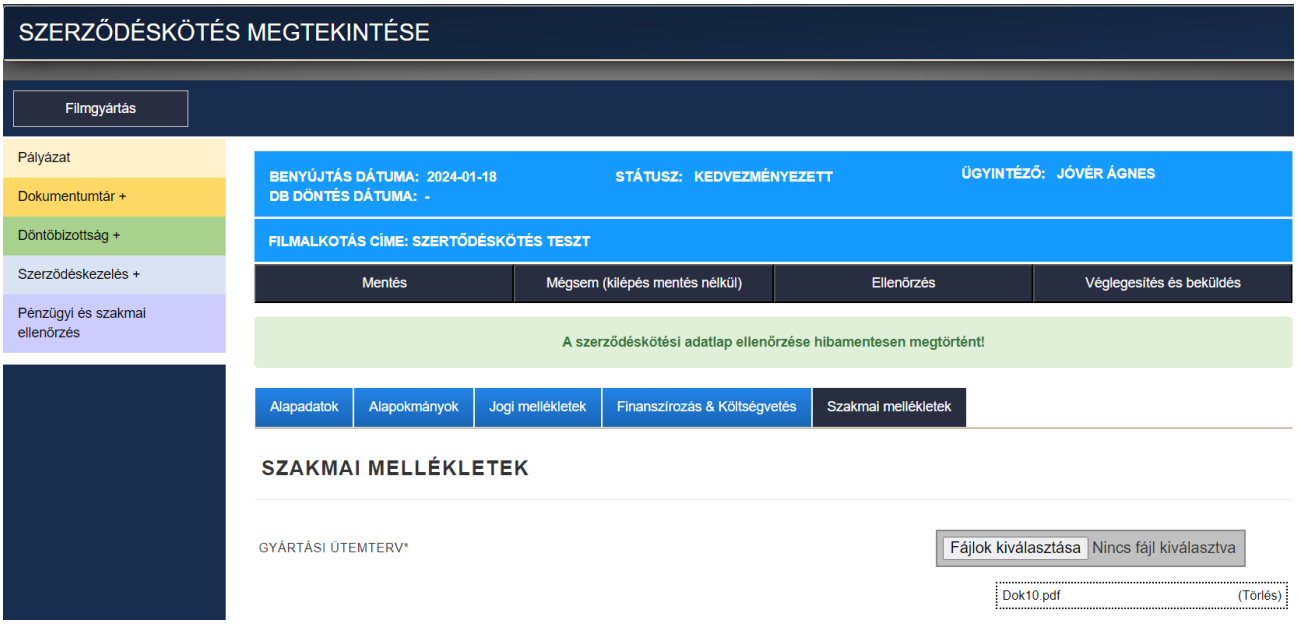
- Mentés: az adatlap kitöltése megszakítható a felső sorban található „Mentés” gombra kattintással. A mentést követően az eddig kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok nem vesznek el, a kitöltés folytatható.

- Mégsem (kilépés mentés nélkül): kilépés a szerződéskötési adatlap kitöltéséből, a mentés nélkül kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok elvesznek.

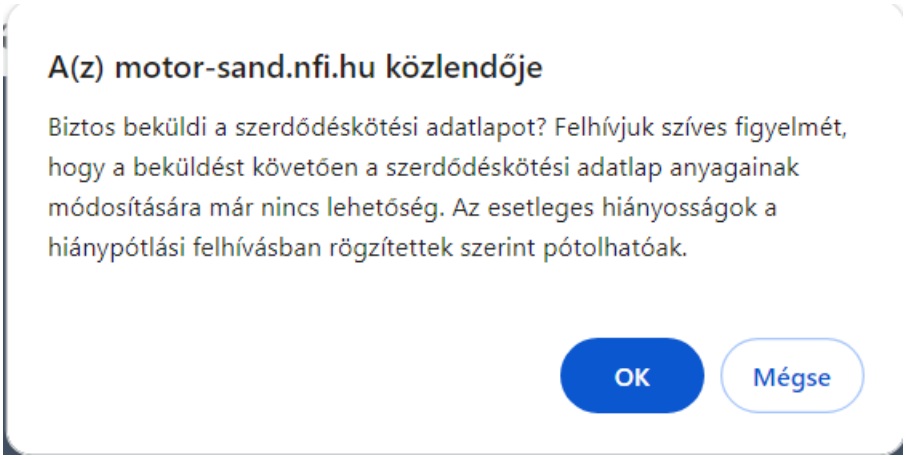
- Ellenőrzés: az adatlap beküldését megelőzően a kitöltött adatok és feltöltött dokumentumok helyességét és teljességét lehet ellenőrizni. Az ellenőrzés eredményét a rendszer megjeleníti.



Amennyiben az ellenőrzés során nem található hiányosság, úgy a rendszer jelzi a hibamentességet, és a szerződéskötési adtalap beküldhető.



- Véglegesítés és beküldés: a kötelező mellékletekkel felszerelt és kitöltött szerződéskötési adatlap beküldése.
Az adatlap beküldését megelőzően a rendszer figyelmeztető üzenetet küld:



Amennyiben az adatlapon hiányosságok vannak, a rendszer nem engedi a szerződéskötési adatlapot beküldeni. A hiányzó adatok és dokumentumok az Ellenőrzés eredményéhez hasonlóan jelennek meg.

Valamennyi melléklettel felszerelt és hiánytalanul kitöltött adatlap beküldését követően a pályázat státusza automatikusan „Szerződéshez feltöltött”-re változik, és a pályázó a regisztrációkor megadott e-mail címre értesítést kap a szerződéskötési adatlap beküldéséről.



Szerződéskötés sikeres beküldése – Nemzeti Filmintézet Magyarország

Válasz | Válasz mindenkinek | Továbbítás

Pályázat
Címzett Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna
P 2024. 06. 28. 0:42

Tisztelt Pályázó Cég Bt.!

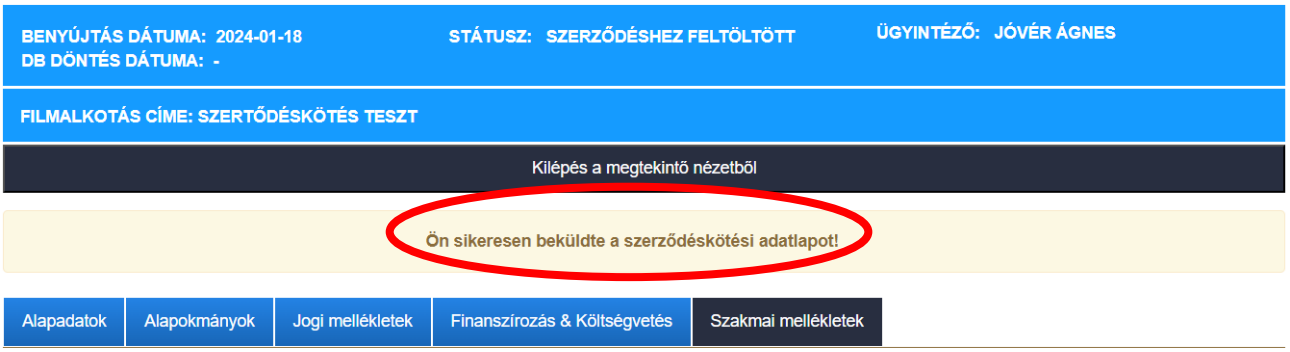
Ön sikeresen beküldte a szerződéskötési dokumentációt Szertődéskötés teszt elnevezésű Televíziós tartalom típusú FGY/24-JTK0118/0296 azonosítószámú pályázatára vonatkozóan.

Ez egy automatikusan generált üzenet, kérjük ne válaszoljon rá!

Üdvözlettel:

Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt.
Támogatáskezelési Igazgatóság
Pályázatkezelő felület: https://motor.nfi.hu
Honlap: https://nfi.hu

A beküldött szerződéskötési adatlap a „Szerződéskötési” almenüpontban megtekinthető.
A sikeres beküldés az adatlapon is megjelenítésre kerül:



8.3. Szerződéskötési adatlap vizsgálata – hiánypótlás és érvényesítés

A szerződéskötési adatlap beküldését követően az NFI szerződéskötési ügyintézője a beküldött dokumentumok pályázati kiírásnak való megfelelőségét megvizsgálja.
Amennyiben a dokumentumok vizsgálata során a szerződéskötési ügyintéző hiányosságokat állapít meg, úgy a hibák és hiányosságok pontos megjelölésével a Kedvezményezett hiánypótlási felszólítást kap, és a pályázat státusza „Kedvezményezett - hiánypótlás alatt”-ra változik.

NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG - SZERZŐDÉSKÖTÉSI HIÁNYPÓTLÁS - ÉRTESÍTÉS STÁTU...

Válasz | Válasz mindenkinek | Továbbítás

P Pályázat
Címzett Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna
K 2024. 04. 30. 14:45

Tisztelt Pályázó Cég Bt.!

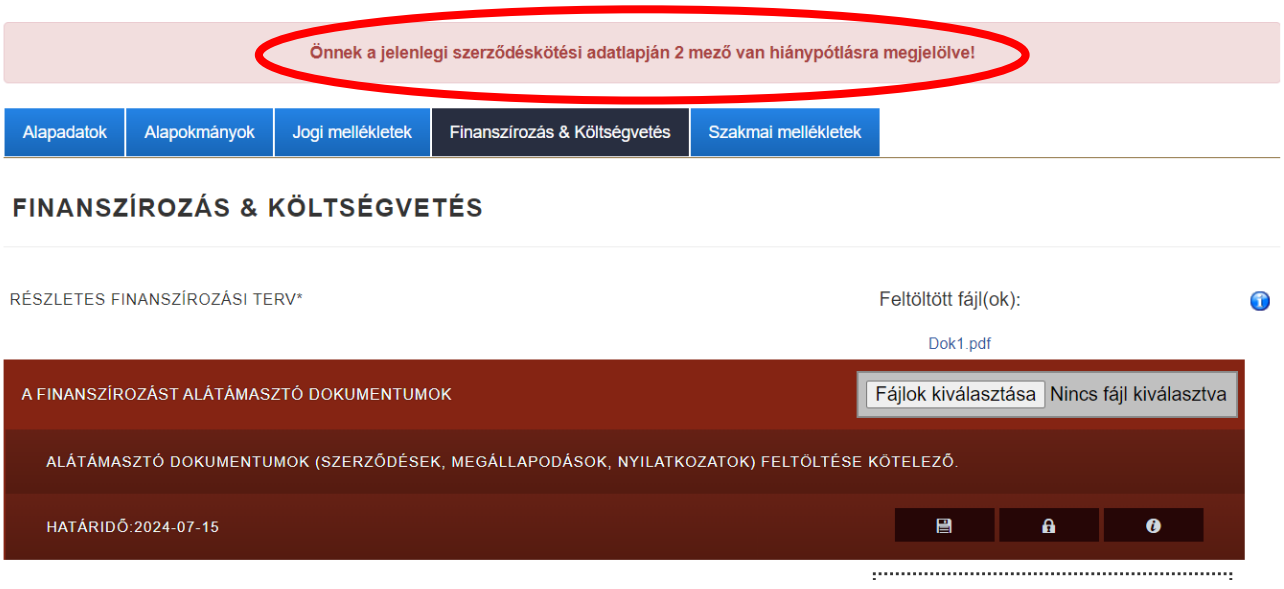
A **TVFF Szerződéskötés Teszt1** elnevezésű **Forgatókönyv fejlesztés** típusú **FFE/24-JTK0421/0516** azonosítószámú pályázatára vonatkozóan beküldött a szerződéskötési dokumentációt érintő hiánypótlási felszólítást kapott. Kérjük lépjen be a MOTOR felületre, és teljesítse a hiánypótlást az ott leírtak szerint.

Ez egy automatikusan generált üzenet, kérjük ne válaszoljon rá!

Üdvözlettel:

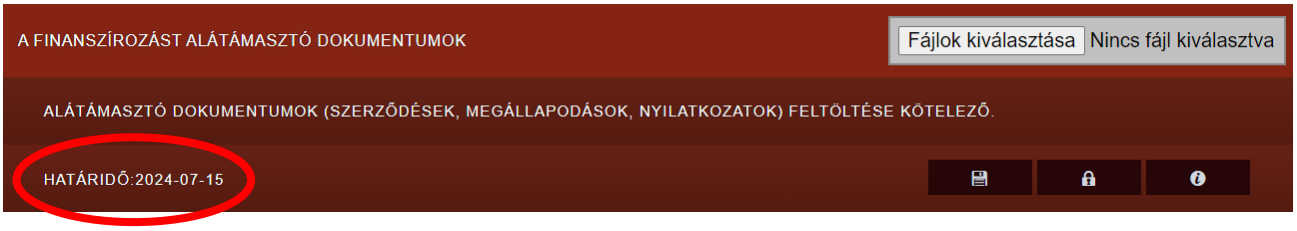
Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt.
Támogatáskezelési Igazgatóság
Pályázatkezelő felület: https://motor.nfi.hu
Honlap: https://nfi.hu

A hiánypótlással megjelölt mezőket a felhasználó a szerződéskötési adatlap felületén megtekintheti, és a megjelölt határidőn belül feltöltheti a szükséges dokumentumokat.

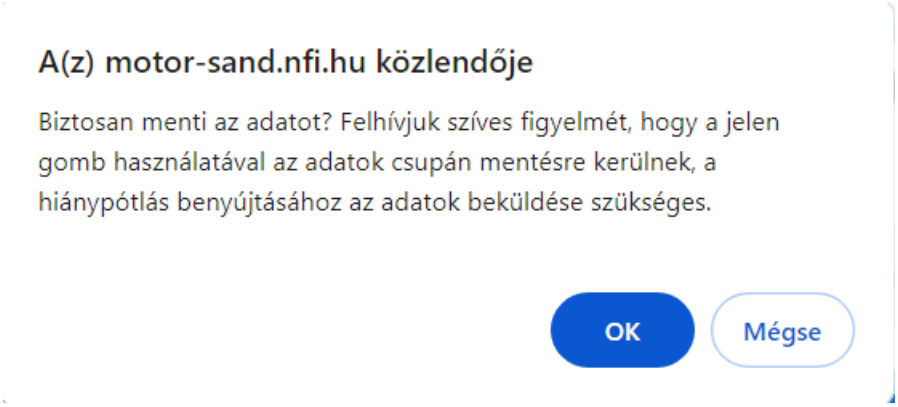


31. ábra Szerződéskötési hiánypótlás megjeneítése

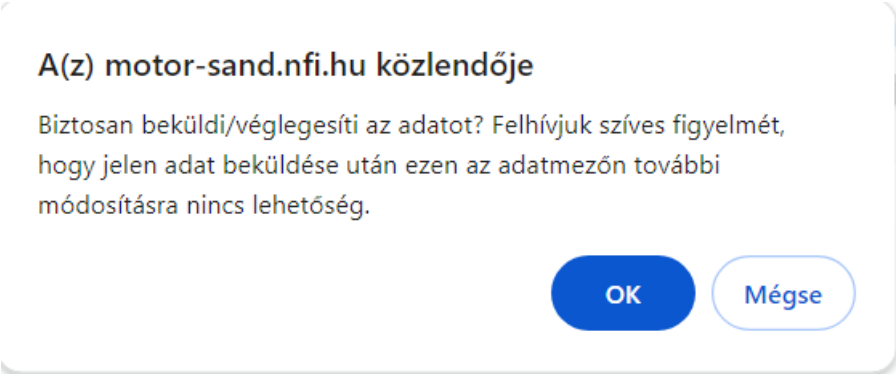
A hiánypótlással érintett dokumentum adatmezői a pályázati hiánypótlás adatmezőivel megegyezően tájékoztatják a Kedvezményezettet a hiánypótlási tevékenységekről.



- Határidő: a hiánypótlás megjelölése tartalmazza a hiánypótlás beküldésének határidejét.
- „Floppy gomb" = Adat mentése gomb: A hiánypótlással érintett adat beküldés előtt menthető. Így a beküldést megelőzően még javítható, cserélhető.



- Lakat gomb = Adat beküldése: a kitöltött adat beküldése. A beküldést követően az adat nem módosítható.



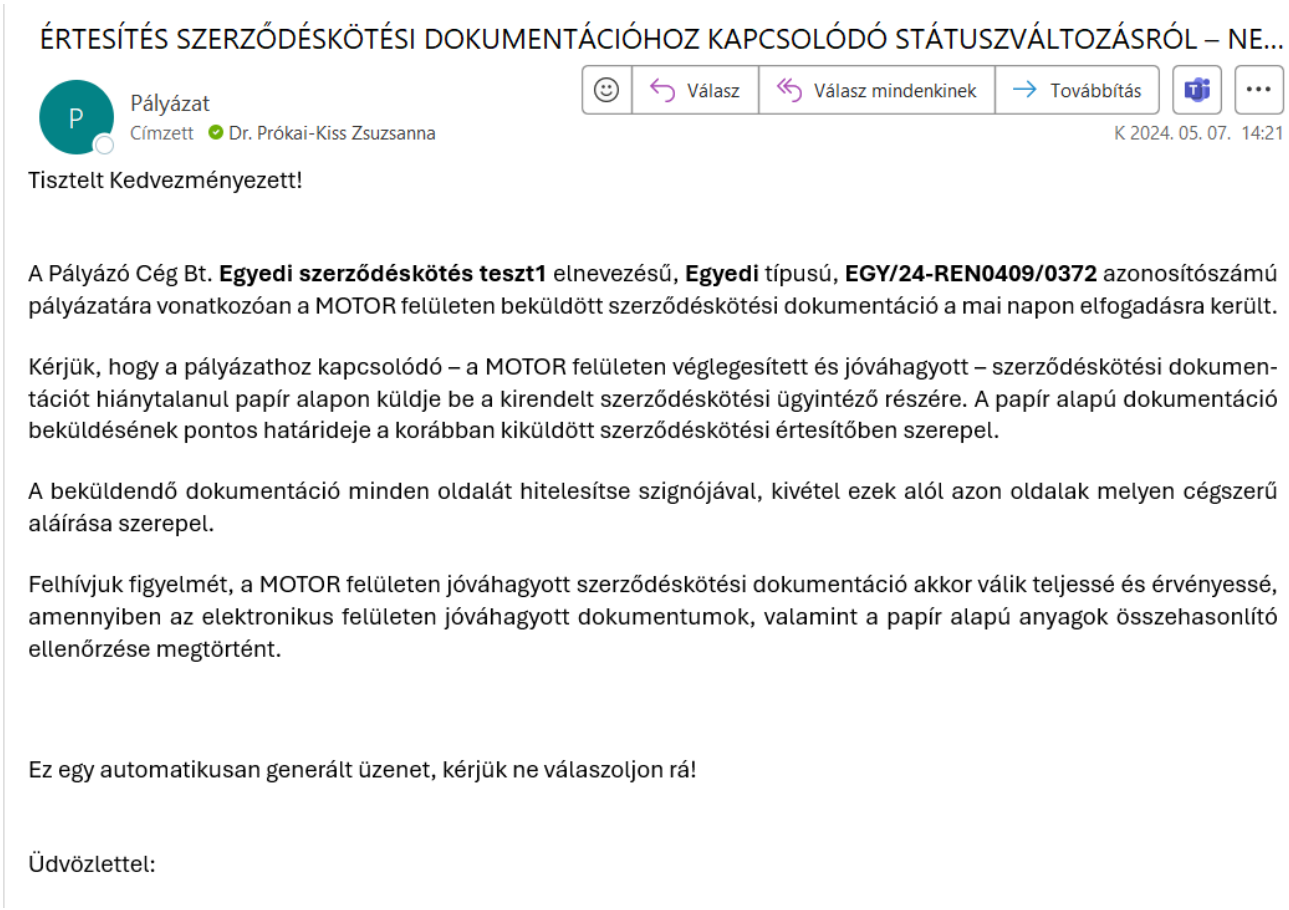
- Info gomb = a hiánypótlással érintett adat vagy dokumentum pontosítása, részletezése, határidő és egyéb, a szerződéskötési ügyintéző által rögzített megjegyzések.

A hiánypótlás sávja is tartalmazza a hiánypótlással érintett dokumentum részletezését, és a szerződéskötési ügyintéző által rögzített megjegyzéseket is.

A hiánypótlásra kiírt határidő leteltével a hiánypótlás nem teljesíthető.



Amennyiben a pályázó a hiánypótlást az értesítésben foglaltaknak megfelelően maradéktalanul teljesítette, úgy a szerződéskötési ügyintéző ellenőrzi a hiánypótlás során beküldött dokumentumokat. Ha valamennyi dokumentum megfelel a pályázati kiírásban foglaltaknak, úgy a benyújtott szerződéskötési adatlap érvényesíthető. Az érvényesítésről a Kedvezményezett automatikus üzenetet kap, és a pályázat státusza „Kedvezményezett – szerződéskötés alatt"-ra változik. Amennyiben a hiánypótlási határidő eredménytelenül telik el, vagy a pótlást követően sem felel meg a feltételeknek, úgy a benyújtott szerződéskötési dokumentáció érvénytelen. ÁGI



ÉRTESÍTÉS SZERZŐDÉSKÖTÉSI DOKUMENTÁCIÓHOZ KAPCSOLÓDÓ STÁTUSZVÁLTOZÁSRÓL – NE...

Válasz | Válasz mindenkinek | Továbbítás

P Pályázat
Címzett Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna

K 2024. 05. 07. 14:21

Tisztelt Kedvezményezett!

A Pályázó Cég Bt. **Egyedi szerződéskötés teszt1** elnevezésű, **Egyedi** típusú, **EGY/24-REN0409/0372** azonosítószámú pályázatára vonatkozóan a MOTOR felületen beküldött szerződéskötési dokumentáció a mai napon elfogadásra került.

Kérjük, hogy a pályázathoz kapcsolódó – a MOTOR felületen véglegesített és jóváhagyott – szerződéskötési dokumentációt hiánytalanul papír alapon küldje be a kirendelt szerződéskötési ügyintéző részére. A papír alapú dokumentáció beküldésének pontos határideje a korábban kiküldött szerződéskötési értesítőben szerepel.

A beküldendő dokumentáció minden oldalát hitelesítse szignójával, kivétel ezek alól azon oldalak melyen cégszerű aláírása szerepel.

Felhívjuk figyelmét, a MOTOR felületen jóváhagyott szerződéskötési dokumentáció akkor válik teljessé és érvényessé, amennyiben az elektronikus felületen jóváhagyott dokumentumok, valamint a papír alapú anyagok összehasonlító ellenőrzése megtörtént.

Ez egy automatikusan generált üzenet, kérjük ne válaszoljon rá!

Üdvözlettel:

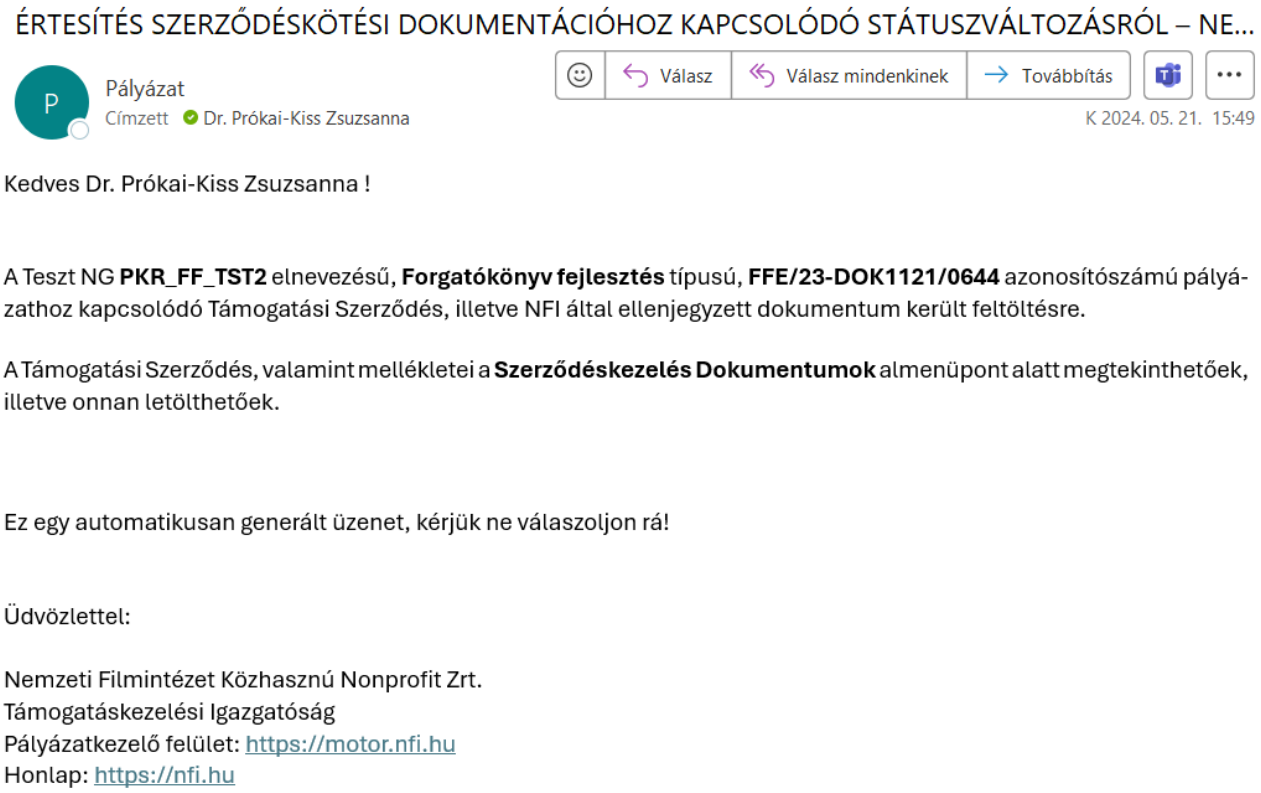
A Kedvezményezettnek a szerződéskötési dokumentumokat papír alapú, eredti aláírt példányban a dedikált szerződéskötési ügyintéző részére el kell juttatni. A MOTOR felületen beküldött szerződéskötési dokumentáció akkor válik érvényessé és teljessé, ha az elektronikusan beküldött és a papír alapú dokumentumok összehasonlító ellenőrzése megtörtént. Az értesítő e-mail erre vonatkozó figyelmeztetést is tartalmaz.

8.4. A támogatási szerződés megkötése

Az elektronikusan jóváhagyott és a papír alapon beküldött dokumentumok ellenőrzését követően kerülhet sor a támogatási szerződés megkötésére.

A támogatási szerződést a Kedvezményezett papír alapon kapja meg, postai úton vagy személyes átvétel során, amelyet annak aláírását követően visszaküld a Támogatónak.
A támogatási szerződés akkor lép hatályba, amint a Támogató azt aláírásával ellátja.

A Támogatási szerződés aláírásáról és MOTOR felületre történő feltöltéséről a Támogatott a megadott e-mail címre kap tájékoztatást.



ÉRTESÍTÉS SZERZŐDÉSKÖTÉSI DOKUMENTÁCIÓHOZ KAPCSOLÓDÓ STÁTUSZVÁLTOZÁSRÓL – NE...

Válasz | Válasz mindenkinek | Továbbítás

P

Pályázat
Címzett Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna

K 2024. 05. 21. 15:49

Kedves Dr. Prókai-Kiss Zsuzsanna !

A Teszt NG **PKR_FF_TST2** elnevezésű, **Forgatókönyv fejlesztés** típusú, **FFE/23-DOK1121/0644** azonosítószámú pályázathoz kapcsolódó Támogatási Szerződés, illetve NFI által ellenjegyzett dokumentum került feltöltésre.

A Támogatási Szerződés, valamint mellékletei a **Szerződéskezelés Dokumentumok** almenüpont alatt megtekinthetőek, illetve onnan letölthetőek.

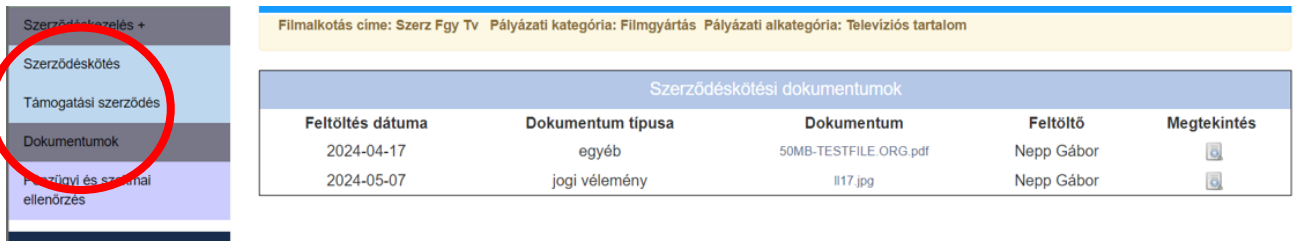
Ez egy automatikusan generált üzenet, kérjük ne válaszoljon rá!

Üdvözlettel:

Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt.
Támogatáskezelési Igazgatóság
Pályázatkezelő felület: https://motor.nfi.hu
Honlap: https://nfi.hu

8.5. Dokumentumok

A megkötött Támogatási szerződés megtekintése a Szerződéskezelés menü Dokumentumok almenüpontjában érhető el a Támogatott számára. A „Megtekintés” ikonra kattintva a felugró ablakban a feltöltött dokumentum letöltésére van lehetőség.
A pályázat státusza „Támogatott”-ra módosul, és a kijelölt produkciós ellenőr neve megjelenik a felső kék információs sávban.



32. ábra Dokumentumok menüpont

9 Megvalósítási időszak

A Támogatási szerződés megkötését követően a támogatási cél megvalósítási időszaka alatt a Pénzügyi és szakmai ellenőrzés menüpontban kialakításra kerülő, a támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek teljesítésére lesz lehetőség.
(Jelenleg ez a menüpont nem működik.)

NEMZETI FILMINTÉZET MAGYARORSZÁG

10 Oldaltérkép

Az Oldaltérkép a rendszerben elérhető funkciókat (menüpontokat, almenüpontokat, tartalmakat) foglalja össze.

1. Kezdőlap
    - Pályázataim
    - Új pályázat indítása
2. Főoldal
3. Produkciók
4. Pályázatok
    - Keresés
    - Szerkesztés alatt álló és benyújtott pályázatok (táblázat)
        ~ Pályázat: pályázati adatlap
        ~ Dokumentumtár
            * hiánypótlással érintett, eredetileg becsatolt pályázati dokumentumok
            * hiánypótlással érintett, eredetileg becsatolt szerződéskötési dokumentumok
        ~ Döntőbizottság
            * Kérelem benyújtása
            * Döntések
        ~ Szerződéskezelés
            * Szerződéskötés
            * Támogatási szerződés
            * Dokumentumok
        ~ Pénzügyi és szakmai ellenőrzés
5. Szabályzatok, kiírások, sablonok
    - Szabályzatok, kiírások
    - Sablonok
6. Új pályázat létrehozása
7. Felhasználói Útmutató
8. Felhasználói profil
9. Kijelentkezés