

Pályázás a Visegrádi Alaphoz

Az előadás diavetítése alapján. Kérem, hogy a „kisokos” mellett figyelmesen olvassák el angolul tudó személy segítségével a honlapra feltöltött szabályzatot is (http://visegradfund.org/grants/small_grants/ a jobb oldalon lévő guidelineest és a rules-t is)

Valamint segítségként fent van a honlapon egy kitöltött jelentkezési lap is (http://visegradfund.org/wordpress/wp-content/uploads/download/v4fund_small_application-sample.pdf)

Kik pályázhatnak?

Minden törvényesen bejegyzett szervezet és természetes személy alkalmas arra, hogy pályázó legyen. A pályázáshoz a programnak a Visegrádi Csoport (Lengyelország, Csehország, Szlovákia, Magyarország) országaihoz kell kapcsolódnia.

A preferált pályázók általában NGO-k, non-profit orientált szervezetek, önkormányzatok, középiskolák, egyetemek, kutató és tudományos testületek és közintézmények (kivételt képeznek azok a közintézmények akik közvetlenül állami költségvetésből működnek: minisztériumok, nagykövetségek, Lengyel Intézet Budapesten stb)

Projekt Partnerek

A partnereknek is törvényesen bejegyzett intézménynek vagy természetes személynek kell lennie. A partnerek tekintetében ugyanaz a szabály, mint a pályázónál.

Ahhoz, hogy pályázni tudjanak legalább három V4-es országot kell bevonni a projektbe (Önök+2 partner), de azért ajánlott mindegyik V4-es országot bevonni. Ha nem tudnak bevonni mindegyik országból partnert, akkor a pályázati űrlapon meg kell indokolniuk az okát.

A projekt témája

Nincs preferencia a téma meghatározásánál. A legfontosabb, hogy a Visegrádi Együttműködésre vagy Közép-Európára kell fókuszálnia. Fontos, hogy legyen valami közös értéke a programnak. Ez azt jelenti, hogy látszódnia kell, illetve meg kell fogalmazni azt, hogy ez a projekt mitől más, mintha Ausztriával vagy Németországgal csinálnák meg a projektet.

Pályázás a grantokra

A projekt tervezésekor el kell dönteniük, hogy Small Grantra vagy Standard Grantra adják-e be a pályázatot. Ez azért fontos, mert a kettő egyszerre nem működhet. Ez alól kivétel a Strategic Grant, ami párhuzamosan működhet a Small/Standard Granttel. Miután sikeresen pályáznak és sikeresen lezárják azt, újra tudnak pályázni az Alaphoz bármelyik Grantra.

Döntéshozatal és a projekt megkezdése

A projekt tervezésekor fontos, hogy van a projektnek elbírálási ideje, szerződéskötési ideje amivel számolniuk kell. Ugyanis csak akkor kezdhető meg a projekt és fogadják be a számlákat, miután a szerződés mindkét fél részéről aláírásra került.

Mik a határidők?

Small Grant és Strategic Grant esetén kb 50 munkanap (10 hét) az elbírálási idő+ 1-2 hét a szerződéskötési idő

Standard Grant esetén 60 munkanap, kb 12 hét+ 1-2 hét szerződéskötési idő

Milyen dokumentumokat kell beadni, milyen nyelven folyik a pályázás?

Az Alap hivatalos nyelve az angol, tehát a pályázatot angolul kell megírni és beadni online formában és kinyomtatott verzióban egyaránt. **Az online beadási határidő mindig 12:00.** (pl. Small Grant esetén március 1 12:00) a nyomtatott verziót is ezen a napon fel kell adni az Alaphoz. Ha a pályázat beadási határideje munkaszüneti nap tehát pl. március 15-e az online verziót akkor is be kell adni 12:00-ig. A nyomtatott verziót pedig a legközelebbi első munkanapon kell feladni.

Az online pályázati űrlap általában 30 nappal a határidő előtt nyitva van. A regisztrációkor kapnak egy 8 jegyű számot, amit minden IVF levelezés esetén fel kell tüntetni

Milyen kategóriákban tudnak projektet megvalósítani Small, Standard és Strategic Granton belül?

Ezek közül el kell dönteni, melyik kategória illik leginkább a tervezett projekthez

- **kulturális együttműködés (film, színház fesztivál, kiállítás, kiadványok stb)**
- **oktatás (szemináriumok, oktatási workshopok)**
- **tudományos csere és kutatás (akadémia workshopok, konferenciák)**
- **ifjúsági csere (nyári táborok, iskolai csereprogramok)**
- **határon túli együttműködés (helyszín specifikus, helyi vagy regionálisan releváns projektek. A pályázó és a projekt partnerek nem lehetnek messzebb egymástól, mint 80 km, ami a határtól értendő. Tehát a két város egymástól 160 km lehet egymástól. Ebben a kategóriában csak a következő együttműködések lehetnek: magyar-szlovák-osztrák, magyar-szlovák-ukrán, magyar-szlovák. Tehát itt nem vonatkozik az a szabály, hogy legalább 3 V4-es országot kell a projektbe bevonni)**
- **turizmus népszerűsítését előmozdító programok**

A dokumentumok, amiket be kell adni a kinyomtatott pályázati űrlappal együtt. Ezeket sose tűzzük egymással össze. Csak a kinyomtatott pályázati űrlapot tűzzük össze, de azt leszámítva semmilyen papírt se tűzzünk össze. Minden papírt együtt kell feladni, külön-külön nem fogják elfogadni.

Szándéknnyilatkozat-Letter of Intent:

Ez az egyik legfontosabb dokumentum. Ez egy levél, aminek **angolul kell íródnia** és amibe bele kell írni, hogy a **projekt partnernek milyen szerepet szánunk a program során.** Ennek a levélnek **eredetinek kell lennie**, a szkennelt és másolt verzió nem elfogadott. **3 hónapnál nem lehet régiebb és a partner szervezet hivatalos képviselőjével kell aláírattni.**

A levélbe a projekt hivatalos nevére szerepeljen, úgy ahogy a pályázati űrlapon is megnevezzük.

Amennyiben van rá mód legyen fejleces a papír, de ha nem ilyen az sem baj.

Legalitást igazoló dokumentum Identification Documents (IDs)

Ez a legalitást igazoló dokumentum, amivel igazolják, hogy a szervezetük törvényesen bejegyzett szervezet. Ezen a dokumentumon van rajta a szervezetük neve, a törvényes aláíró, az adószámuk a szervezetük, jogi státuszuk.

Ez a dokumentum **sem lehet 3 hónapnál régebbi, viszont itt már a szkennelt vagy fénymásolt verző elfogadott.**

Nem kell a magyar nyelvű papírt lefordíttatni angolra.

Ezt a dokumentumot Önöknek is meg kell kérnie a saját szervezetükről és a projekt partnernek is.

Tipp. Miután a szándéknyilatkozatok és az ID dokumentum is beérkezett partnerek szerint válogassák szét, ellenőrizték, hogy minden megvan-e. Majd a kinyomtatott pályázathoz tegyék hozzá és ajánlottan adják fel az IVF címére. A borítékra írják rá a 8 jegyű kódot amit kaptak a regisztrációkor és mellé a pályázat típusát Small avgy Standard Grant.

Ha nyilvánosan van még olyan, aki beszáll a projektbe akkor kell kérni az adott szervezettől/cégtől egy dokumentumot arról, hogy mennyivel járul hozzá a finanszírozáshoz és ezt is be kell adni a többi papírral együtt.

2.7 Költségvetés

Az Alap az összköltségvetés 80%-át fedezi a **Small** és a **Standard Grant**-ek és 70%-ot a **Strategic Grant**-ek esetében. A költségvetés fennmaradó 20-30%-ot a pályázó intézménynek egyéb forrásokból kell biztosítania (adományok, egyéb pályázatok, stb.).

A pályázó intézmény szervezői és önkéntes munkája, valamint az operatív/működési költségek (pl. a saját irodák bérlete, gépjármű használata, stb.) nem-pénzügyi hozzájárulásnak minősülnek, de a pályázatban fel kell e költségeket is tüntetni (A táblázat a pályázati adatlapon).

A jól megtervezett költségvetésnek, egyszerűnek és reálisnak kell lennie. A költségvetésnek a projekttel járó egyéb jövőbeli kiadást is tartalmaznia kell. A pályázóknak ajánljuk, hogy az adott ország nemzeti bankjának hivatalos átlag euró árfolyamán számolják a költségeiket.

A következő költségkategóriákat támogatja az alap:

- nyomdai költségek
- terem bérlés, hangtechnika bérlése
- művészek tiszteletdíja / szerzői jogok
- előadók tiszteletdíja
- szállás és étkezés
- utazási költségek

- fordítás és tolmácsolás
- díjak és nyeremények
- irodaszerek / promóciós termékek / belépők
- PR költségek (reklám, promóció)
- honlap design és frissítés
- tárgyi eszközök (a kért összeg max. 7% - csak a Strategic Grant pályázatoknál)
- extra költségek „overheads” (a kért összeg max. 15%)

A következő költségkategóriákat az alap **nem támogatja**:

- tőkebefektetés
- a pályázó saját közvetett költségei (pl. telefonszámlák, stb.)
- saját költségek (pl. pályázó irodájának bérleti díja, stb.)
- a pályázó intézmény alkalmazottainak fizetése