



Pályázati Felhívás „AOSZ Info-Pont” 2016.

Az Autisták Országos Szövetsége (továbbiakban: AOSZ) pályázatot hirdet tagszervezetei részére. Az AOSZ közgyűlése a 2015. január 17-ei ülésén elfogadta az új szervezeti stratégiát, amelynek egyik pontja az országos lefedettségre törekvő vidéki hálózatban működő tagszervezetek megerősítése és a vidéki hálózati irodák további következetes kiépítése.

Az Autisták Országos Szövetsége az elmúlt két évben arra törekedett, hogy tagszervezeteit folyamatosan bevonja, fejlessze, közösséget építsen, hogy velük együttműködve a tagság, az autista emberek és családjaik széles körében feltárt hiányokra, szükségletekre reagálva alakítsa ki érdekvédelmi tevékenységét, és nyújtsa szolgáltatásait. Jelen pályázattal arra törekszik, hogy a minőségi és megbízható szolgáltatások nyújtását tagszervezeteivel való együttműködésben kiterjessze vidéki helyszínekre.

A pályázat kódszáma: IP/2016

A pályázat célja: Az AOSZ Info-Pont irodák létrehozása, hosszútávon fenntartható működtetése a mellékelt kézikönyvben foglaltaknak megfelelően.

Pályázók köre: Az AOSZ egyesületi (GFO 529), vagy alapítványi (GFO 569) formában működő tagszervezetei.

Feltétel:

- a pályázó tagszervezet rendezett tagsági viszonyral rendelkezik. (A rendezett tagsági viszony azt jelenti, hogy az AOSZ tagszervezete a 2016. évi tagdíját befizette.)
- legalább 2 éve működnek (2014. 08. 01. előtt bejegyzett tagszervezet).

Előnyt jelent:

- közhasznúság,
- az AOSZ vidéki hálózatában való aktív részt vállaló, az AOSZ-szal szorosan együttműködő szervezetek.

Kizáró ok:

- a. olyan tagszervezet
- amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

Tervezett keretösszeg: 1 080 000 forint, mely 6 tagszervezet 2016. november-december havi költségeinek támogatását célozza meg.

Fenntarthatóság: Az AOSZ a nyertes pályázókkal olyan szerződést köt, mely a benyújtott pályázati költségvetés szerinti költségeket a fenntartható működtetés érdekében biztosítja.

Pályázati dokumentáció: A pályázó szervezet bemutatkozásából, pénzügyi tervből és a tételesen felsorolt kötelezően csatolandó dokumentumokból áll.

a. a **pályázó szervezet és tevékenységének** részletes bemutatása minimum 5, maximum 10 oldal terjedelemben (kérjük a felsoroltakat röviden, tömören, lényegre törően és átláthatóan mutassa be):

- 1) alapító okiratban, vagy alapszabályban megfogalmazott célok, feladatok
- 2) szervezeti felépítés, a szervezetben feladatot vállaló személyek (tagok, alkalmazottak, önkéntesek) és az általuk végzett feladatok bemutatása
- 3) elmúlt két évben végzett tevékenységek rövid, lényegre törő bemutatása (célja, időtartama, miből valósította meg, kikkel valósította meg)
- 4) elmúlt két év nyertes pályázatainak rövid, tömör bemutatása (pl. milyen pályázat, mekkora összeg, kikkel dolgozott együtt, milyen eredménnyel zárul, sikeresen lezárásra került-e)
- 5) mi a szervezet jövőképe, rövid-, közép- és hosszútávú célja
- 6) a tevékenysége során együttműködött-e szakmai, civil szervezetekkel, szolgáltatókkal (pl. óvoda, iskola, szociális szféra, egészségügy, stb.), vagy döntéshozókkal (pl. önkormányzat, helyi, vagy országgyűlési képviselők)
- 7) vannak-e médiakapcsolatai (mennyi, ki)
- 8) milyen kommunikációs csatornákat használ a szervezet (honlap, fb, plakátok, szervezeti e-mail cím, telefon, stb.)
- 9) valósított-e meg korábban a régióban hasonló célokért dolgozó **civil szervezettel együttműködést**, tervez-e ilyen a jövőben (maximum 1 oldal terjedelemben ismertesse)
- 10) végzett-e helyi szinten lobbitevékenységet valamilyen konkrét cél eléréseért, volt-e eredménye, részt vett-e esélyegyenlőségi programokban, a Helyi Esélyegyenlőségi Program (vagy járási) elkészítésében, vagy véleményezte-e azt

b. az AOSZ **Info-Pont iroda** működtetésének **pénzügyi terve**, mely 2016.11.01-2016.12.31 időtartamra az „AOSZ Info-Pont pénzügyi terv 2016” táblázatban kerül kifejtve.

Pályázható összeg és önerő: A benyújtott szakmai program mellé az AOSZ Info-Pont iroda kézikönyv szerinti működtetésének 2016. évi november és december havi, hónapokra lebontott (minden hónap adott költsége egy sorban szerepeljen a táblázatban) pénzügyi tervét kell benyújtani, mely az önerőből finanszírozott és a megpályázott tételeket részletes bontásban tartalmazza.

- A pályázatból, a 4. oldalon található táblázat szerinti, elszámolható költségek kerülhetnek támogatásra.
- A pályázónak nem kötelező önerőt vállalni, de előnyt jelentenek azok a tárgyi, személyi, vagy anyagi források, melyeket a szervezet önerőből tud biztosítani a létrehozáshoz, vagy a működtetés során.

A pályázati forrásból elszámolható költségek felsorolása

- anyagköltség (AOSZ Info-Pont iroda, irodaszer költsége, dologi kiadás a számlaösszesítőn)
- internet, telefon használat díja (AOSZ Info-Pont-hoz kötődő használat, dologi kiadás a számlaösszesítőn)
- bérleti díj (AOSZ Info-Pont iroda bérleti díja, dologi kiadás a számlaösszesítőn)

- munkabér és járuléka (AOSZ Info-Pont irodai alkalmazott **munkabére** - bérköltség a számlaösszesítőn) és közterhe (munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó a számlaösszesítőn)

Kötelezően csatolandó dokumentumok:

- **mellékelt pályázati adatlap kitöltve, hitelesítve** (lepecsételve, a szervezetet bejegyző bíróságnál bejelentett képviselő által cégszerűen aláíratni) 1 eredeti példányban
- A pályázatot aláíró törvényes képviselőnek 30 napnál nem régebbi, **közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya** (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) **vagy** a bank által 30 napnál nem régebben **hitelesített banki aláírás-bejelentő karton másolata**
- **alapszabály/alapítói okirat**
- **elmúlt 2 év számviteli beszámolóit,**
- Az **adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása,** vagy a **NAV köztartozásmentes** adatbázisából a pályázati kiírást követően kinyomtatott **igazolás** a szervezet képviselője által hitelesített (kék tollal aláírt és bélyegzővel ellátott) módon.

A pályázat benyújtásának módja (1 eredeti példány postán és elektronikus úton is) és ideje:

- 1 lefűzött teljes pályázati dokumentáció postára adási határideje (a postai bélyegző dátuma szerint): **2016. szeptember 27.,** cím:

Autisták Országos Szövetsége
1053 Budapest, Fejér Gy. utca 10

A borítékra kérjük, hogy írják rá:

„AOSZ Info-Pont pályázat 2016”

A postai úton benyújtott pályázatot csak összerendezett, lefűzött, vagy lespirálozott formában tudjuk elfogadni!

- **és** elektronikusan beküldött pályázati anyag beérkezésének ideje 2016. szeptember 28. 24.00 az aoszinfopont@esoember.hu címre, a tárgyba kérjük írják be: „AOSZ Info-Pont pályázat 2016”.

Kérjük, figyeljenek arra, hogy csak a felhívásban szereplő módon, az ott szereplő postai és e-mail címre, határidőn belül, formailag megfelelő módon benyújtott pályázatokat tudjuk elfogadni! A beérkezést követően az AOSZ minden érvényesen benyújtott pályázatról írásbeli visszajelzést küld a pályázóknak a megadott e-mail címre.

Ha a kiírással kapcsolatban kérdése, bizonytalansága merülne fel, a sikeres pályázat benyújtása érdekében keresse munkatársainkat, mielőtt a pályázatát benyújtaná:

- pénzügyi kérdések esetén: penzugy@esoember.hu vagy +36 20 575 2111
- szakmai és egyéb kérdések esetén: aoszinfopont@esoember.hu vagy +36 20 575 1919

A pályázat elbírálása:

A pályázatok elbírálása folyamatos és a beérkezés sorrendjében történik. Hiánypótlásra nincs lehetőség.

Az Elnökség fenntartja magának a jogot, hogy a döntéshez szükséges további információkat kérjen be a szervezetettől, esetleg személyes konzultációra hívja be a szervezet képviselőjét.

1. Formai értékelés
2. Szakmai és pénzügyi értékelés
3. Elbírálás

Formai bírálat során az alábbiak kerülnek ellenőrzésre:

Érvényességi kritériumok	Érvényes	Nem érvényes
A pályázatot a megadott módon nyújtották be	A kitöltött érvényes adatlapot, a pályázó szervezet bemutatkozását és pénzügyi tervet aláírt, összefűzött 1 eredeti példányban és elektronikusan adta be	Nem a megfelelően kitöltött adatlapot nyújtotta be, nem fűzött példányban és nem a megadott példányszámban (1 eredeti aláírt)
A pályázatot az arra jogosult pályázó szervezet adta be	Érvényes AOSZ tagság, 2016 éves tagdíj befizetése	Nem fizette be a 2016-ös tagsági díjat
A pályázatot az arra jogosult képviselő írta alá	eredeti, a képviselő által aláírt pályázat	A pályázatot nem az aláírásra jogosult képviselő írta alá
A pályázó szervezet köztartozás mentes	Az adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása, vagy a NAV köztartozásmentes adatbázisából a pályázati kiírást követően kinyomtatott igazolás a szervezet képviselője által hitelesített (kék tollal aláírt és bélyegzővel ellátott) módon.	Nincs „0” igazolás vagy harminc napnál régebbi, a köztartozás mentes igazolás nem hitelesített
A pályázat a megadott határidőig beérkezett a megadott e-mail címre	aoszinfopont@esoember.hu 2016. szeptember 28. 24⁰⁰	A pályázat nem a megadott e-mail címre érkezik, vagy nem a megadott határidőn belül
A pályázatot formailag a megadott módon és határidőben postára adták	Postára adás határideje: 2016. szeptember 27. (postai bélyegző dátuma szerint) A pályázatot 1 példányban, a mellékletekkel összefűzve, aláírva a megadott határidőben postára adták	A pályázat nem a megfelelő formátumban érkezik, vagy nem a megadott határidőben adták postára

Szakmai és pénzügyi értékelési szempontok:

	Értékelési szempont	Adható maximális pontszám	Minimális elvárás
1.	A pályázó szervezetre vonatkozó kiválasztási szempontok a benyújtott szakmai program alapján	10	3
1.1	Pályázó rendelkezik a felhívás céljainak eléréséhez szükséges szakmai tapasztalatokkal. <ul style="list-style-type: none"> • rendelkezik a szükséges tapasztalatokkal és az részletesen és 		

	<p>megalapozottan bemutatásra került: 5 pont</p> <ul style="list-style-type: none"> • részben rendelkezik a szükséges szakmai tapasztalatokkal/részben került bemutatásra: 3 pont • nem került bemutatásra/nem megalapozott: 0 pont 		
1.2.	<p>A pályázó szervezet felépítése, kapcsolatrendszere, helyi beágyazottsága, tervei alapján alkalmas a pályázat céljainak elérésére és hosszú távú fenntartására.</p> <ul style="list-style-type: none"> • részletes és megalapozott bemutatás: 5 pont • csak részben került bemutatásra: 3 pont • nem került bemutatásra/nem megalapozott: 0 pont 		
2.	A pályázat szakmai tartalmának vizsgálata a benyújtott szakmai program alapján	20	6
2.1.	<p>A pályázat céljainak eléréséhez szükséges tevékenységek és motiváció részletesen bemutatásra kerültek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • részletes bemutatás és motiváció: 5 pont • elnagyolt bemutatás és motiváció: 3 pont • nem került bemutatásra: 0 pont 		
2.2.	<p>A pályázat céljainak eléréséhez szükséges infrastruktúra bemutatásra került.</p> <ul style="list-style-type: none"> • részletes bemutatás és motiváció: 5 pont • elnagyolt bemutatás és motiváció: 3 pont • nem került bemutatásra: 0 pont 		
2.3.	<p>A pályázat céljainak eléréséhez szükséges humán-erőforrás bemutatásra került.</p> <ul style="list-style-type: none"> • részletes bemutatás és motiváció: 5 pont • elnagyolt bemutatás és motiváció: 3 pont • nem került bemutatásra: 0 pont 		
2.4.	<p>A tervezett tevékenységek megalapozottak, ütemezése megfelelő, koherens.</p> <ul style="list-style-type: none"> • részletes bemutatás és motiváció: 5 pont • elnagyolt bemutatás és motiváció: 3 pont • nem került bemutatásra: 0 pont 		
3.	Pénzügyi szempontok vizsgálata a benyújtott pénzügyi terv alapján	40	10
3.1	<p>A pénzügyi tervben szereplő költségek részletesen bemutatásra kerültek, azok szakmailag alátámasztottak és szükségesek, az elérni kívánt célokkal koherensek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • teljes mértékben: 10 pont • elnagyoltan került bemutatásra: 5 pont • nem került bemutatásra/nem alátámasztott: 0 pont 		
3.2.	<p>A pénzügyi terv tételei megalapozottak (ár-érték arány, piaci árak való megfelelés).</p> <ul style="list-style-type: none"> • teljes mértékben: 10 pont • elnagyoltan került bemutatásra: 5 pont • nem került bemutatásra/nem alátámasztott: 0 pont 		
3.3.	<p>Az önerő vállalásának mértéke.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vállalt önerő eléri a költségvetés 75 %-át: 20 pont • A vállalt önerő a költségvetés 50 %-74 %: 10 pont 		

	<ul style="list-style-type: none"> • A vállalt önerő a teljes költségvetés 49-25%-a: 5 pont. • Pályázó a teljes költségvetés tekintetében 25% alatti önerőt vállalt: 0 pont 		
4.	Előnyt jelentő szempontok	20	
4.1.	Vidéki hálózati együttműködésben való részvételi aktivitás. <ul style="list-style-type: none"> • A hálózatos projekt programjain való részvételi arány 80 % feletti: 10 pont • A hálózatos projekt programjain való részvételi arány 50-79 %-os: 5 pont • A hálózati projekt programjain való részvételi arány 50 % alatti: 0 pont 		
4.2.	Közhasznúság 5 pont		

Eredményhirdetés: A pályázatok elbírálásának eredményéről, a pályázók írásbeli értesítést kapnak a megadott e-mail címre. A nyertes pályázók listáját 2016. október 4-én közzé tesszük a www.aosz.hu oldalon.

Szerződéskötés: A nyertes pályázókkal az Autisták Országos Szövetsége támogatási szerződést köt. A szerződés határozott idejű, 2016. december 31-ig szól. Az AOSZ szándéka, hogy az Info-Pont irodák működtetése fenntartható legyen, ezért a nyertes pályázókkal hosszútávú együttműködésben gondolkodik.

A támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírása után 8 munkanappal kerül sor a támogatási összeg átutalására, a pályázó által feltüntetett bankszámlára.

Elszámolás a támogatásról

Szakmai beszámoló: Az AOSZ Info-Pont projekt pilot jellege miatt a szakmai beszámoló helyett a pályázó szervezet képviselőjének és az iroda munkatársának az AOSZ-szal történő közös értékelésben kell részt vennie.

Pénzügyi elszámolás:

A kedvezményezettek **2017. január 12. 24⁰⁰**ig **összesített** (november-december hónapról egyben) **pénzügyi beszámolót** nyújtanak be a benyújtott részletes pénzügyi tervnek és a szerződésben foglaltaknak megfelelően. Postai úton 1 eredeti példányban, összefűzött dokumentumként (1053 Budapest, Fejér Gy. utca 10.) + 1 CD lemezen elektronikus formában, valamint e-mailen az aoszinfopont@esoember.hu címre kell megküldeni!

A Támogatott a pénzügyi beszámolót úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a támogatás felhasználásának részletes ellenőrzésére. Az a pályázó, aki határidőre nem számol el a támogatási összeg felhasználásáról, vagy nem a pályázati, szerződési feltételeknek megfelelően használja fel a támogatási összeget, köteles azt visszafizetni a jegybanki alapkamat kétszerese szerinti kamattal növelt összegben, továbbá a következő évi pályázatokból kizárásra kerül.

Pénzügyi beszámoló részei

- számlaösszesítő
- záradékolt és hitelesített számla másolatok
- a pályázat során elfogadott pénzügyi tervtől való eltérés, %-os megjelenítése és indoklása

A pályázatban csak a támogatási időszakban (a számla teljesítésének dátuma 2016. november 1. és 2016. december 31-e közötti időszakra esik) megvalósult, teljesített, az AOSZ Info-Pont iroda létesítéséhez és működtetéséhez kapcsolódó, az alábbi táblázat szerinti költségeket lehet elszámolni.

Segédlet a beszámoló a készítéséhez

Elszámolható költségek	Csatolandó dokumentumok	Csatolt dokumentumokhoz kapcsolódó egyéb fontos tudnivalók
Anyagköltség (AOSZ Info-Pont iroda irodaszer költsége)	számla, kifizetési bizonylat (pénztár bizonylat, bankszámla kivonat)	Az AOSZ Info-Pont működéséhez szükséges irodaszer költsége.
Internet, telefon költség (AOSZ Info-Pont iroda működésével kapcsolatos használati díjak)	számla, kifizetési bizonylat (pénztár bizonylat, bankszámla kivonat)	Az AOSZ Info-Pont működésével kapcsolatban felmerülő használati és előfizetési díjak.
Bérleti díj (az AOSZ Info-Pont irodahelység bérleti díja)	szerződés, számla, kifizetési bizonylat, (pénztár bizonylat, bankszámla kivonat)	Csak a támogatási időszakra eső bérleti díj számolható el.
Személyi jellegű költségek (az AOSZ Info-Pont alkalmazottjának elszámolt béreköltsége és járuléka)	munkaszerződés, bérlap másolata, jelenléti ív másolata, kifizetési bizonylat (pénztár bizonylat, bankszámla kivonat, járulék kifizetés bizonylata)	A ledolgozott munkanapokat a támogatási időszakon belül kell teljesíteni. A kifizetés (decemberi járulék és bér) kívül eshet a támogatási időszakon.

Csak a kedvezményezett nevére szóló számlákat tudjuk az elszámoláskor befogadni, amelyek megfelelnek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény, különös tekintettel 169. §.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt követelményeknek. (5. számú melléklet: A számla kötelező tartalmi elemei).

Pályázó költségeit átutalással és készpénzzel is rendezheti. Bankkártyával történő fizetés esetében csakis a pályázó szervezet tulajdonában lévő bankszámlához tartozó bankkártya használható fel.

A számlaösszesítő

A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőjét (4. számú melléklet: Számlaösszesítő lap) egy - eredeti aláírással ellátott - példányban kell benyújtani. A számlák záradékolt, hitelesített másolatai ennek a számlaösszesítőnek a mellékletei.

A számlaösszesítő, tartalmazza az összes elszámolt költséget, alapbizonylatára hivatkozva és azok pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatait (kiadási pénztár bizonylat vagy bankszámla kivonat).

A számlaösszesítőn felsorolt, elszámolni kívánt számlák összegének egyezni kell a támogatási összeggel. Ha az elszámolni kívánt költségek összege kevesebb, mint a pályázó által elnyert támogatás, a különbséget legkésőbb, a beszámoló beadásának határidejéig a Támogató részére vissza kell utalni.

Egyéb elszámolási szabályok

A számla másolatokat sorszámmal kell ellátni a számla jobb felső sarkában, amely sorszám a számla, számlaösszesítőn elfoglalt helyét jelöli.

A pályázat során elfogadott pénzügyi tervtől való eltérés %-os megjelenítése és indoklása

A munkabér a járulék és a dologi (a bér és járulék költségeken kívüli, az összes többi költség) kiadások között legfeljebb 20%-os mértékig lehet költséget átcsoportosítani.

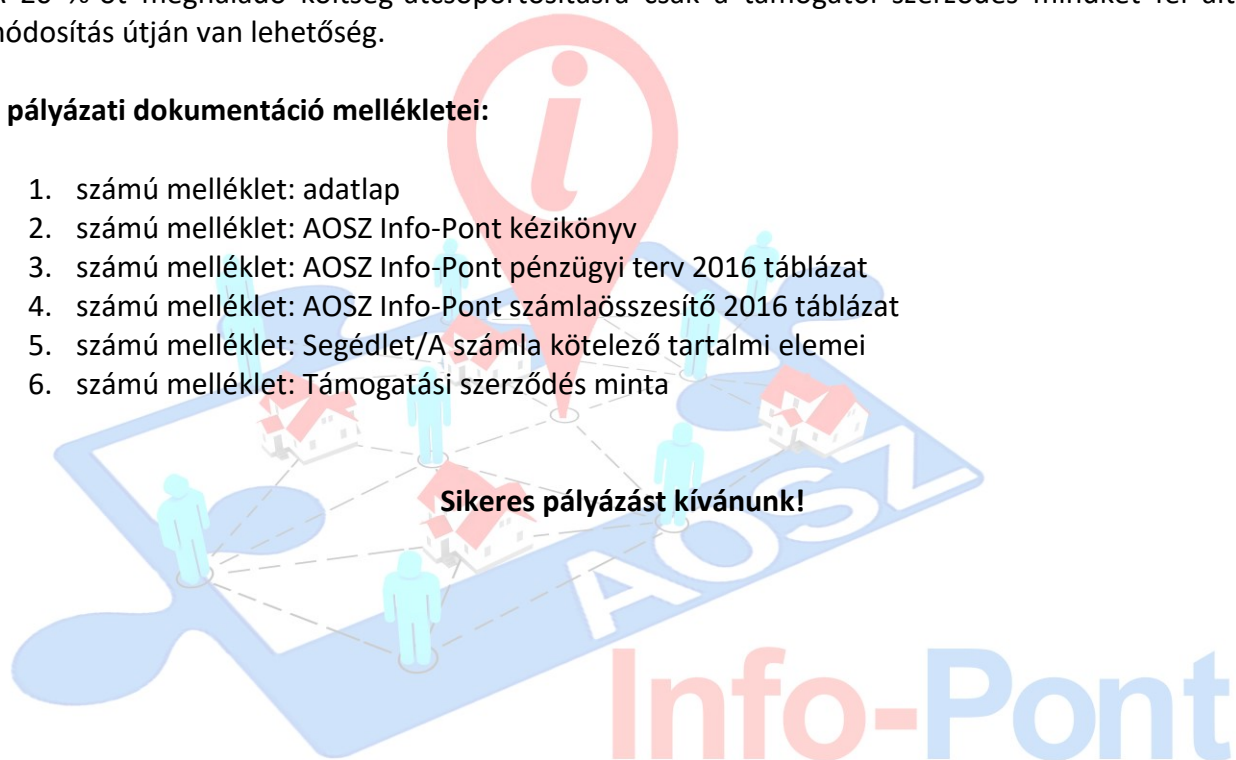
Szövegesen indokolni kell az eredeti költségtervtől való eltérést, alátámasztva azt egy összehasonlító táblázattal, amelyben tételesen követhetők a következő pontok:

- eredeti költségtervben meghatározott költségek
- a feladat megvalósításával felmerült és elszámolandó költségek
- a kettő közötti %-os eltérés

A 20 %-ot meghaladó költség-átcsoportosításra csak a támogatói szerződés mindkét fél általi módosítás útján van lehetőség.

A pályázati dokumentáció mellékletei:

1. számú melléklet: adatlap
2. számú melléklet: AOSZ Info-Pont kézikönyv
3. számú melléklet: AOSZ Info-Pont pénzügyi terv 2016 táblázat
4. számú melléklet: AOSZ Info-Pont számlaösszesítő 2016 táblázat
5. számú melléklet: Segédlet/A számla kötelező tartalmi elemei
6. számú melléklet: Támogatási szerződés minta





Pályázati adatlap „AOSZ Info-Pont” 2016.

A pályázat kódszáma: IP/2016

A pályázó szervezet teljes neve:	
A pályázó szervezet rövidített neve:	
Nyilvántartási száma:	
Adószáma:	
Szervezet jogi formája:	
Közhasznúsági fokozata:	
Bejegyzés időpontja:	
Bejegyzés helye:	
Székhely címe:	
Levelezési címe:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Bankszámla-száma:	
Weboldal URL címe:	
Facebook oldal URL címe:	
Szervezet hivatalos e-mail címe:	
Szervezet hivatalos telefonszáma:	
A szervezet bejegyzett képviselőjének/ képviselőinek neve(i), pozíciója:	
A pályázat megvalósításáért felelős személy neve, pozíciója:	
Kapcsolattartási e-mail cím:	
Kapcsolattartási telefonszám:	

.....
Pályázó szervezet képviselőjének aláírása

bélyegző helye

A pályázati dokumentáció tartalma:

1. mellékelt pályázati adatlap kitöltve, hitelesítve (lepecsételve, a szervezet bejegyző bíróságnál bejelentett képviselő által cégszerűen aláíratni) 1 db eredeti példányban	
2. szakmai program min. 5, max. 10 oldal	
3. részletes pénzügyi terv (a megadott segédtábla alapján)	
4. Az adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása , vagy a NAV köztartozásmentes adatbázisából a pályázati kiírást követően kinyomtatott igazolás a szervezet képviselője által hitelesített (kék tollal aláírt és bélyegzővel ellátott) módon.	
5. alapszabály vagy alapítói okirat	
6. a szervezet elmúlt 2 év számviteli beszámolója	
7. az AOSZ Info-Pont iroda működtetését célzó vezetőségi határozat hitelesített másolata	

