



Pályázati kiírás

2012

1. Pályázat célja

A Magyar Anime Társaság korábban minden évben egy vidéki anime kluboknak szóló pályázati kiírást tett közzé, ami egy a nyári időszakban megrendezhető AnimeConról szólt. Ezt a vidéki klub a MAT anyagi támogatásával rendezhette meg, azonban minden évben csak egy ilyen egésznapos AnimeCon megrendezésére volt lehetőség.

Ebben az évben egyesületünk változtatni kíván a megszokott pályázati kiírásán, és ellentétben az elmúlt időkkel egész év folyamán szeretné támogatni az anime, manga és japánhoz kötődő rendezvényeket.

Tudomásunk szerint több vidéki klub tervezett szervezni találkozót, rendezvényeket azonban ezek megvalósítására technika, anyagi támogatás és tapasztalat hiányában nem volt lehetőség. Pontosan ilyen támogatásokkal kívánja a MAT elősegíteni az efféle kezdeményezéseket és szeretne hozzájárulni a rendezvények sikeréhez.

2. Pályázók köre

Pályázatot kizárólag azok az aktív vidéki klubok nyújthatnak be, akik rendelkeznek a MATban vidéki klub képviselővel.

3. Pályázat benyújtása

A pályázatot legalább a rendezvény előtt 45 nappal kell benyújtani, tekintettel az elbírálás és szerződéskötéshez szükséges időre. A pályázatot a pályázati kiírás alapos tanulmányozása után, a pályázati lap és a költségvetés kitöltését követően elektronikusan e-mailben, majd a kinyomtatott papíros változatot a szerződő fél aláírásával ellátva a MAT postafiók címére kell benyújtani. Azért szükséges a pályázat előzetes e-mailben történő beküldése, hogy az elnökség időben megkezdhesse a pályázati anyag feldolgozását, ezzel is meggyorsítva a folyamatot. A papíros változat számít hivatalos formának, ezért benyújtása kötelező és a dokumentumok postai beérkezésétől számítjuk a 14 napos határidőt, amíg az elnökség elbírálja a pályázatot.

E-mail:

info@animetarsasag.hu

Postacím:

Magyar Anime Társaság
Budapest
Postafiók : 1173

4. Támogatás formái

Szervezés



Előfordul, hogy a rendezvényhez a szervezők nem rendelkeznek elég tapasztalattal, korábbi gyakorlattal, ezért többek között a pályázók ezt a támogatási formát is igényelhetik.

Humán erőforrás

Amennyiben a szervezésen kívül közvetlenül a rendezvény idejében is szeretne a szervező klub segítséget kérni, van lehetőség segítők és szervezők aktív részvételét kérni a programok alatt.

Technikai

Korábban már előfordult, hogy egy rendezvény nem rendelkezett megfelelő vagy elegendő technikai felszereltséggel, ezért a támogatások között a technikai felszerelések kölcsönzése is szerepel.

Anyagi

Egy pályázaton belül egy rendezvényhez legfeljebb 100.000 forintos anyagi támogatás igényelhető. Az támogatási összeg visszatérítése eseti elbírálás tárgyát képezi.

A pályázat benyújtásakor a költségvetés táblázatban szükséges feltüntetni a támogatási összeg oszlopban, hogy mire és mennyi összeget szeretne a pályázó elszámolni. A költségvetés önrész oszlopában lehet beírni a klub saját költségeit a rendezvényre nézve, ezért költségvetés táblázatot akkor is be kell adni, ha a pályázatban nem igényelnek anyagi támogatást.

5. Elbírálás

Az elnökség a pályázatot postai beérkezését követően 14 napon belül átnézi, szükség esetén a pályázatban megadott e-mail címre küldhet hiánypótlást, illetve tehet fel tisztázó kérdéseket a pályázattal kapcsolatban. Miután a hiányosságok is pótlásra kerültek, de legkésőbb a pályázat beérkezését követő 45 napon belül az elnökség elbírálja a pályázatot.

A döntés lehet:

Támogatás

Támogatás módosításokkal

Elutasítás

A döntésről e-mailben és postai úton is küldünk értesítést, a döntés megszületését követő 5 napon belül.

6. Szerződéskötés

A támogató döntés követő 5 napon belül a MAT e-mailben a hivatalos szerződő fél címére megküldi a szerződést, aminek adatait és tartalmát ellenőrzi, átolvassa a szerződésben foglaltakat. Amennyiben a szerződő fél számára is elfogadható a szerződés, kinyomtatja a dokumentumot két példányban és mindkét eredetit aláírással látja el, ezzel elfogadja benne szereplő feltételeket.

A szerződés két példányát legkésőbb 5 napon belül kell postára adni a MAT postafiók címére. A szerződéseket beérkezést követő legkésőbb 5 napon belül a MAT elnöke ellenjegyzí és



aláírást követően a pályázó saját példányát postán küldi meg a szerződő fél számára. A szerződés akkor lép hatályba, ha mindkét fél aláírta a dokumentumokat.

Szűkös határidő esetén lehetőség van a szerződést személyesen aláírni, ebben az esetben egy előre egyeztetett időpontban és helyen összeül a szerződő fél és a MAT elnöke, hogy aláírják a szerződés két eredeti példányát, így a postai levelezés nem késlelteti a rendezvény megvalósítását. Kizárólag a szerződés aláírását követően lehet igénybe venni az elnökség által megítélt támogatást, tehát anyagi támogatás esetén, a szerződés aláírása után utalja a MAT az összeget; a technikai felszerelések szállítása is csak az aláírás után történhet meg és a többi.

7. Megvalósítás

A szerződés aláírását követően kezdődik a megvalósítás, ami támogatástól függően több lépésből áll. A MAT minden esetben saját részéről is kijelöl egy kapcsolattartót, aki folyamatosan egyeztet a pályázatban megjelölt kapcsolattartóval. Ketten egyeztetik le a részleteket a különböző támogatási formától függően, levelezésük e-mailben történik és minden esetben a másolatban szerepelnie kell az elnökségnek is.

Szervezés

A szervezéssel kapcsolatos kérdéseket a két kapcsolattartó vitatja meg. A pályázó a pályázati lap tartalmi részében fejt ki pontosan milyen szervezési nehézségeik vannak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban. A felmerülő problémák megoldására tesz javaslatokat a MAT-os kapcsolattartó, illetve szükség esetén segít a szervezésben.

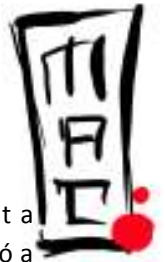
Humánerőforrás

Szintén a pályázati lap tartalmi részében kell kifejtetni, hogy a rendezvény idején milyen programok megszervezéséhez hiányoznak szervezők és segítők. Részletesen kifejtik hány emberre van szükség és milyen feladatok ellátásáról lenne szó a rendezvény előtt és a helyszínen. A kapcsolattartók egyeztetnek megvitatják a részleteket, megbeszélnek a segítők, szervezők helyszíni feladatait, az utazást esetleg szállást és ellátást ügyeit, költségeit.

Technika

A technikai felszerelést szintén a pályázat tartalmi részében kell felsorolni, azonban a kapcsolattartás alatt már részletes listát kell adni a szükséges technikáról. A kapcsolattartók leegyeztetik, hogy a MAT milyen technikai felszerelésekkel tud hozzájárulni a rendezvényhez. Ezenkívül megbeszélnek a technika oda-vissza szállítását, a rendezvény helyszínén közvetlenül a szállítás után a szerződő fél és a MAT által kijelölt személy jegyzőkönyvet készít a felszerelés állapotáról, majd ugyanezt megismétlik a rendezvény végeztével a felszerelés visszaszállítása előtt. Amennyiben a jegyzőkönyvekből egyértelműen kiderül, hogy bizonyíthatóan a rendezvény alatt sérült meg a kölcsönadott technika, úgy a kárt a szerződő fél köteles megfizetni. Technikai felszerelés felügyeletére a pályázónak ki kell jelölnie egy személyt.

Anyagi támogatás



Az elnökség által megítélt összeget a MAT a szerződéskötés után egy összegben utalja át a szerződő fél által megadott bankszámlára. A szerződő fél köteles felügyelni, hogy a pályázó a költségvetésben betervezett költségekre költse el az összeget.

8. Feltételek

A MAT vállalja, hogy a nyertes pályázók rendezvényét hirdeti a honlapján, fórumán és közösségi portáljain.

A pályázó vállalja, hogy honlapján feltünteti a MAT logóját a támogatók között és jelzi, hogy az egyesület a pályázatban nyert támogatással járult hozzá a rendezvény sikeréhez.

Ezenkívül vállalja, hogy a MAT ingyen pulttal vehet részt és toborozhat tagok a rendezvényen.

9. Beszámoló

A rendezvényt követően, de legkésőbb azt követő péntekig a pályázó beszámolót ad be a rendezvény sikeres megvalósulásáról.

A beszámolóban részletesen szerepelnie kell, hogy:

- mennyire sikerült betartani a tervezett programokat,
- a rendezvény elérte-e a kitűzött célokat,
- milyen eltérések voltak a tervezetthez képest,
- milyen váratlan problémák adódtak a rendezvény szervezése közben,
- milyen tapasztalatokat sikerült szereznie a szervezőknek a rendezvény ideje alatt,
- körülbelül hányan vettek részt a rendezvényen,
- milyen visszajelzések érkeztek a látogatóktól,
- ezenkívül, ha a pályázónak van javaslata a pályázati kiírással, kapcsolattartással, ügyintézésrel kapcsolatban, azt szintén a beszámolóban kell feltüntetnie.

A beszámolóval együtt a pályázónak be kell nyújtania az eredeti számlákat, amiken tételesen szerepelnie kell, a vásárolt tételeknek, ezzel bizonyíthatják, hogy a rendezvényre költötték az összeget és, hogy a költségvetésben tervezett tételeket vásárolták meg. Ezenkívül be kell nyújtaniuk egy rendezvény után módosított költségvetést, amiben szerepel milyen váratlan költségek merültek fel a szervezés ideje alatt és mennyiben tértek el az eredeti tervtől.

10. Fogalomjegyzék

aktív vidéki klub	olyan vidéki klub, aki rendszeresen részt vesz az animés közösségek életében, összetartja a tagokat, találkozókat szervez, rendezvényekre látogat tagjaival és segíti tagjait és a többi közösséget
vidéki klub képviselő	olyan személy, aki a MAT tagja és ezzel képviseli klubját, szervezetét az egyesületben
természetes személy	jogi műszó, amellyel az élő embert, a személyhez fűződő jogok természetes alanyát jelölik, szemben a jogi személlyel
jogi személy	jogi szakkifejezés, olyan szervezetet jelent, amely a természetes személyekhez hasonló módon jogképes: saját nevében jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat