

Útmutató

Térségi, települési szintű és kisközösségi rendezvények szervezése a Helyi Akciócsoport területén – című pályázati felhívás rendezvény terv és szakmai program elkészítéséhez

A felhívás kódszáma: VP6-19.2.1-9-3-17

Tartalomjegyzék:

Bevezető	1
I. A rendezvényt megvalósító szervezet bemutatása, szakmai tapasztalatai, rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek bemutatása	2
II. Rendezvény célcsoportjának bemutatása, különös tekintettel a hátrányos helyzetű rétegekre	2
III. A rendezvény programjának részletes bemutatása, eredmények, várható hatás	2
IV. A rendezvény költségvetésének és kommunikációjának bemutatása	2
V. Az esélyegyenlőség és környezeti fenntarthatóság érdekében vállalt intézkedések bemutatása	3

Bevezető

A jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázó számára a rendezvény terv és szakmai program kérdéseinek értelmezéséhez.

Mindenekelőtt kérjük, hogy az adatlap kitöltése folyamán mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra.

A pályázatban megadott információk alapul szolgálnak a pályázat elbírálásánál, segítik a projektmegvalósítás nyomon követhetőségét, ellenőrzését.

A rendezvény terv és szakmai program alátámasztására szolgáló dokumentumokat elektronikus úton, szkennelt formában előállított olvasható formában kell csatolni a kérelemhez.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az adatok összhangban álljanak a támogatási kérelem egyéb dokumentumaival!

Rendezvény terv és szakmai program értékelése		Maximálisan elérhető pontszám
I.	A rendezvényt megvalósító szervezet bemutatása, szakmai tapasztalatai, rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek bemutatása	10
II.	Rendezvény célcsoportjának bemutatása, különös tekintettel a hátrányos helyzetű rétegekre	5
III.	A rendezvény programjának részletes bemutatása, eredmények, várható hatás	15
IV.	A rendezvény költségvetésének és kommunikációjának bemutatása	5
V.	Az esélyegyenlőség és környezeti fenntarthatóság érdekében vállalt intézkedések bemutatása	15

I. A rendezvényt megvalósító szervezet bemutatása, szakmai tapasztalatai, rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek bemutatása (10 pont)

Ebben fejezetben a projektgazda részletes bemutatását kell elvégezni. A projektgazda alapvető adminisztrációs adatai mellett részletesen be kell mutatni a projektgazda szervezetet, a projekt megvalósításáért és üzemeltetéséért felelős szervezeti egységet, ha lehetséges, úgy a felelős vezetők megnevezésével. Ismertesse továbbá a projekt előzményeit, hasonló területen szerzett szakmai tapasztalatokat, a projektgazda által korábban végrehajtott hasonló programokat, projekteket, különös tekintettel a projektek eredményeire és fenntartására vonatkozóan. Szintén itt kell bemutatni, hogy a tervezett rendezvénnyel egy időben milyen más, programok zajlanak a szervezetnél, ezek ütemezése, erőforrásigénye milyen hatással lehet jelen projektekre. Mutassa be a program megvalósításához rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételeket.

II. Rendezvény célcsoportjának bemutatása, különös tekintettel a hátrányos helyzetű rétegekre (5 pont)

Ismertesse a projekt közvetlen és közvetett célcsoportját, a célcsoport elérésének, bevonásának módszertanát, az érintettek körét. Ismertesse, hogy a program megvalósítása során mely hátrányos helyzetű rétegek, csoportok kerülnek megszólításra, bevonásra. Kérjük, hogy a célcsoportok bemutatását statisztikai adatokkal is támasszák alá.

III. A rendezvény programjának részletes bemutatása, eredmények, várható hatás (15 pont)

Ismertesse, hogy rendezvényét mely, a pályázati felhívás 3.1.1 pontja szerinti kategóriában valósítja meg. Részletesen ismertesse a rendezvény célját, tárgyát, programját, időpontját, megvalósítás helyszínét, ütemezését. Ismertesse a projekt mérföldköveit, az azokhoz kapcsolódó szakmai tartalmat. Ismertesse, hogy milyen eszközök (például: ingatlan, építmény, épület, színpad, stb.), immateriális javak (például: bérleti jog, licenc, szoftver, stb.), engedélyek (például: rendezvénytartási engedély, hatósági engedélyek, stb.) szakértők (munka, tűz, -és balesetvédelem, biztosítás, stb.) szükségesek a program megvalósításához. Ismertesse a rendezvény megvalósítása során a felelősségi köröket, bevont szervezeteket. Röviden mutassa be az együttműködő szervezeteket és az együttműködés tárgyát. Ismertesse a rendezvény várható eredményeit (pl. résztvevők várható száma, megjelenítésre kerülő helyi termékek és szolgáltatások, kiállítók – száma, megjelenítésre kerülő hagyományőrző tevékenységek, helyi művészeti és egyéb csoportok száma, stb.) Ismertesse a rendezvény várható hatását (pl.: gazdasági, társadalmi, stb.). Röviden ismertesse a megvalósítással kapcsolatos kockázatokat.

IV. A rendezvény költségvetésének és kommunikációjának bemutatása (5 pont)

Részletesen mutassa be a projekt költségvetését, a pályázati felhívásban szereplő költségvetési tételek szerint. Kérjük, hogy minden költségvetési tételt fejtse ki részletesen (megnevezés, egységár, mennyiség, stb.). Mutassa be a saját forrás finanszírozásának módját, a projektgazda és a tevékenységének jellegét (vállalkozási/nem vállalkozási), az ÁFA kezelését.

A fejezetnek arra a kérdésre is választ kell adnia, hogy a támogatást igénylő miként kíván eleget tenni a tájékoztatási kötelezettségeinek. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a hatályos jogszabályok, valamint a www.szechenyi2020.hu oldalról letölthető Széchenyi2020 kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei útmutató és Arculati Kézikönyv „KTK 2020” c. dokumentum tartalmazzák. Részletesen mutassa be a program megvalósításához kapcsolódó kommunikációs eszközöket és csatornákat, valamint azok célcsoportját.

V. Az esélyegyenlőség és környezeti fenntarthatóság érdekében vállalt intézkedések bemutatása (15 pont)

Ismertesse, hogy a rendezvények előkészítése, megvalósítása során a projektgazda milyen intézkedéseket hajt végre az esélyegyenlőség és környezeti fenntarthatóság területeken (pl. akadálymentes helyszín, szemléletformálás, ismeretátadás, szelektív hulladék, fenntartható fejlődés stb.) Részletesen mutassa be, hogy a hátrányos helyzetű célcsoportok milyen módon kapcsolódnak a megvalósításra kerülő rendezvényhez, szerveznek -e számukra külön programelemeket, akciókat, kedvezményeket.

FELHÍVJUK A FIGYELMET, HOGY A FENTIEKBEN FOGLALT TARTALMI ELEMÉKEN TÚL A FELHÍVÁSBAN TOVÁBBI SPECIFIKUS TARTALMI KÖVETELMÉNYEK IS MEGHATÁROZÁSRA KERÜLHETNEK, MELYEKET A RENDEZVÉNY TERV ÉS SZAKMAI PROGRAM ELKÉSZÍTÉSEKOR FIGYELEMBE KELL VENNİ.