

MERJÜNK PÁLYÁZNI?

**Támogatás igénylése – pályázati úton –
saját kivitelezésben, vagy külső segítséggel**

2013. április 22.

Mit szeretnénk?

I. A célok meghatározása

- Tevékenységhez kapcsolódás
- Beruházás, fejlesztés
- Működési célú kiadások
- Képzés
- Rendezvény
- Stb.

Mire lehet....?

II. Pályázati források felderítése

- Pályázati kiírók és kezelők felkutatása
- Pályázati lehetőségek megismerése
- Hosszú távon: teljes pályázati rendszer feltérképezése (korábbi-későbbi lehetőségek megismerése)
- Folyamatos figyelemmel követés!!

Feltételek?

III. Pályázati célok összhangja a forrásokkal

- A pályázó (pályázni kívánó) szervezet megfelel-e a pályázati kiírás feltételeinek? Ha nem, akkor néhány intézkedéssel megfelelhet-e?
- A pályázati céljaink összhangban vannak-e a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal? Ha nem, akkor tudunk-e alakítani a céljainkon?
- Tudjuk-e teljesíteni a kötelezettségeket?
- Milyen eséllyel lehet a kiválasztott pályázaton indulni...?

Hogyan kezdünk hozzá?

IV. Pályázatírás lépésről lépésre

- Saját erőforrások felmérése (van szükség külső pályázatíróra, vagy házon belül is menni fog...?)
- Pályázati dokumentáció teljes megismerése (kiírás, útmutató, adatlapok, csatolandó mellékletek listája!!, hiánypótlási lehetőségek, értékelési szempontok, döntés és kifizetés várható ideje, stb.)
- Feladatok és határidők meghatározása!
- Külső erőforrás igénybe vétele esetén: ugyanezek a teendők!

A munka java...

VI. Pályázatírás házon belül

- Felelős kiválasztása (aki összefogja a csapatot – mert ez csapatmunka...)
- Projekt részletes tartalmának összeállítása
- Költségvetés összeállítása
- Pályázat kidolgozása
- Szükséges mellékletek beszerzése
- Teljes pályázati anyag összeállítása
- Teljes pályázat átnézése, véglegesítése
- Sokszorosítás, kötés, stb., benyújtás

A munka java...

VII. Pályázatírás házon kívül

- Megfelelő pályázatíró / tanácsadó kiválasztása
- Projekt részletes tartalmának összeállítása – külső segítséggel
- Költségvetés összeállítása – külső segítséggel
- Szükséges mellékletek beszerzése
- Teljes pályázat átnézése, véglegesítése

Pályázat benyújtása után...

VIII. Benyújtás utáni teendők

- Pályázati elektronikus kezelő felület (ha releváns) figyelemmel követése
- Hiánypótlás határidőre történő teljesítése
- Bírálat (pozitív döntés) utáni teendők pontos felmérése (szerződéskötés, stb.)
- Negatív döntés esetén fellebbezési és egyéb lehetőségek számba vétele

Nyertünk!!!

IX. A projekt megvalósítása

- Támogatott projekt megvalósítása
 - A pályázatban foglalt tartalommal és költségekkel, ütemezéssel
 - Esetleges változások bejelentése
- Elszámolások, kifizetési kérelmek benyújtása
- Adatszolgáltatások, beszámolók benyújtása

- Határidők és egyéb feltételek folyamatos figyelemmel követése!!!!

Megvalósult...

X. A projekt megvalósítása utáni teendők

- Kötelezettségek számba vétele (újra!)
 - PI. Tájékoztatás és nyilvánosság (!!)
- Adatszolgáltatások, beszámolók benyújtása
- Esetleges változások bejelentése

- Határidők és egyéb feltételek folyamatos figyelemmel követése!!!!

Köszönöm a figyelmet.

Németh Gabriella
ügyvezető
SOLEERTE TENDER Kft.



telefon/fax: **57/407-794**

mobil: 30/6065-565, 70/326-1747, 70/389-1686

e-mail: gabi@solerte.hu, honlap: www.solerte.hu