

MOL TEHETSÉGTÁMOGATÓ PROGRAM Művészet-tudomány kategória 2017

GYAKRAN ISMÉTLŐDŐ KÉRDÉSEK

A. Pályázókkal kapcsolatos kérdések

1. Ha 18. életévét már betöltötte a fiatal, pályázhat-e még?

Ha még középiskolás, akkor igen (pl. évvesztes, halasztott).

2. Ha valaki korábban már nyert a pályázaton, beadhatja-e ismét a támogatási kérelmet?

Igen, korábbi támogatás nem kizáró ok. Azonban az idejűrlapot ebben az esetben is részletesen ki kell tölteni.

3. Testvérpár külön-külön vagy együtt pályázzon?

Amennyiben eszközre pályáznak, külön nyújtsák be a pályázatot. Ha útiköltségre pályáznának, és azonos műfajban indulnak, közel azonos felkészítőkön vagy versenyeken szerepelnek, ahová kocsival utaznak, akkor a testvérpár azon tagja adja be inkább, akinek jobb eredményei vannak. Ellenkező esetben egymással is versenyeznek. A pályázatban kifejtethetik, hogy a támogatásból több gyermek is részesedne.

4. Ugyanaz a személy egyéniben és csoportosan egyszerre pályázhat-e? (pl. kórusal és egyéni énekben vagy zenében)

Hivatalosan csak akkor, ha külön kategóriában adja be, azaz egyik pályázat eszközvásárlásra, másik útiköltség támogatásra szól. De nem szerencsés megoldás, mert a két pályázat egymással fog versenyezni és nem valószínű, hogy mindkét pályázat kaphat támogatást.

B. Eredményekhez kapcsolódó kérdések

1. Milyen eredményeket vesznek figyelembe az értékelésnél?

Elsősorban az országos és nemzetközi eredményeket számítjuk be. Ha valaki olyan műfajban indul, ahol ezek nem jellemzők, akkor a saját legmagasabb versenyszintjét nézzük meg.

2. Kell-e feltétlenül csatolni az oklevél másolatokat?

Igen, ha ez nem lenne meg, akkor más formában (pl. internetről letöltött listával) kell igazolni az eredményt. Csak igazolt eredményt tudunk figyelembe venni az értékelésnél.

C. Űrlap kitöltésével, mellékletekkel kapcsolatos egyéb kérdések

1. Ha még nem ismertek pontosan a 2017-2018. évi versenyek/felkészítők időpontjai, hogyan töltsék ki az űrlapot?

A korábbi évek tapasztalata alapján. Legalább a verseny/felkészítő helyét (országát/városát) és a hónapot tüntessék fel, ha az már ismert. A későbbiekben ezt lehet pontosítani egy tájékoztató levélben.

2. Milyen címet adjak a pályázatnak? Mit jelent a „Pályázat rövid összefoglalója”?

A pályázat címe legyen rövid és kifejező, ezen a címen fogjuk a pályázatot a későbbiekben azonosítani az iktatószám mellett.

Az összefoglaló is legyen rövid, tömör, amiben minden, a későbbiekben kifejtendő kérdésre összefoglaló választ ad. Ha valaki csak ezt olvassa el, akkor is legyen áttekinthető arról, miről szól a pályázat.

3. Külön mellékletként lehet-e válaszolni a 4-5. oldal kérdéseire?

Igen lehet, fontos, hogy minden kérdésre válaszoljanak.

4. Eszközbeszerzés esetén milyen időintervallumot tüntessenek fel?

Az eredményhirdetést követő kb. 1 hónapon belül meg tudjuk kötni a pályázókkal a támogatási szerződést. A támogatást előfinanszírozásként nyújtjuk. November végétől számítva ezért annyi időt adjon meg, amennyi a megfelelő eszköz(ök) megrendeléséhez és megvásárlásához szükséges.

5. Ki legyen a szerződéskötő fél olyan pályázó csoport esetén, aki nem bejegyzett szervezet?

Ebben az esetben ún. befogadó szervezettel tudunk szerződést kötni, ez lehet pl. az iskola vagy az iskola alapítványa.

6. Mit jelent a hátrányos helyzet? Szükséges-e ezt valamilyen formában igazolni?

Minden olyan szempontot érdemes feltüntetni az űrlapnak erre vonatkozó rovatában, ami indokolja a pályázat kedvezőbb elbírálását. Ilyenek lehetnek például a családban az egy főre eső jövedelem az átlagnál alacsonyabb, szülők munkanélküliek, nagycsaládban nevelkedik a pályázó, hátrányos helyzetű kistérség, település lakója a pályázó stb. Jövedelemigazolást nem kérünk a pályázó szüleitől.

D. Költségvetéshez, elszámoláshoz kapcsolódó kérdések

1. Milyen költségvetést kell eszközvásárláshoz benyújtani?

A pályázati űrlap költségvetés rovatában kell feltüntetni az eszközöket és árukat, valamint egy aktuális árajánlatot kell csatolni. Ehhez nincs külön formanyomtatvány, az árajánlat képezi a mellékletet.

2. Milyen árajánlatot fogadnak el?

Az árajánlatot azért kérjük, hogy egyértelműen kiderüljön, milyen eszközről van szó, és az mennyibe kerül jelenleg. Az árajánlatot több különböző formában is elfogadjuk.

- A pályázó számára az üzletből emailen vagy faxon, postán elküldött árajánlatot.
- Az üzlet/vállalkozó internetes oldaláról letöltött eszköz- és árlistát. Ebben az esetben kérjük, hogy jelöljék meg, pontosan mely eszközt tervezik megvásárolni.

Az árajánlat a pályázatnak ebben a fázisában csak iránymutató, nem szükséges később pontosan azt a márkájú eszközt megvenni.

3. Költségvetésben az egész éves költségvetést fel kell tüntetni?

Útiköltség esetén érdemes, de alapvetően azokat a versenyeket kérjük megjelölni, amelyekhez támogatást kér a pályázó. Eszközvásárlás esetén csak azokat az eszközöket kell feltüntetni, amelyeket a pályázati támogatás segítségével kíván beszerezni.

4. Gyerekekkel utazó felnőtt szállásköltségét is be lehet állítani?

Igen, elfogadjuk, ha 1 fő kísérő fel van tüntetve a költségvetésben kiskorú pályázók esetén. De a támogatás alapvetően a pályázó gyermek-fiatal költségeinek fedezetére fog irányulni.

5. Kell-e önrészt beállítani?

Önrész feltüntetése nem kötelező, de előnyt élvez az a pályázó, akinek költségvetésében ez szerepel.

6. Van-e keretösszeg?

A pályázaton rendelkezésre álló keretösszeg 2017-ban 16 millió forint. Az egy pályázó által elnyerhető keretösszeg nincsen meghatározva, annak érdekében, hogy mindenki a valós igényeket tüntesse fel. 2016-ban kb.260.000 Ft volt az elnyert átlagtámogatás pályázónként.

7. Hogyan kell majd elszámolni?

Az elszámolást beszámoló úrlapon kell benyújtani a program befejezését követő 30 napon belül. Eszközvásárlás esetén a pályázó nevére szóló számlamásolatokat kell mellékelni.

Útiköltség-támogatás esetén az utazásról (busz, vonat, repülőjegy), szállásról, étkezésről, nevezési díjról számlamásolatokkal ill. saját személygépkocsi használata esetén a NAV előírások szerinti útvonal-nyilvántartással kell elszámolni. Ezen a személygépkocsi típusának megfelelő átlagfogyasztást és az aktuálisan érvényes benzinárát lehet feltüntetni. Ilyen nyomtatványt küldünk a támogatási szerződéshez. Alapítványunk felé csak a támogatási összeggel kell elszámolni.

8. Külföldi számlát elfogadnak-e?

Igen, de az eredeti költségvetésben és majd az elszámolásban is forintban kell megadni az összegeket, amelyet az érvényes árfolyamon számolnak át.

9. Útiköltség elszámolásakor az amortizációs költséget is el lehet számolni?

Igen, az útiköltség elszámolásakor a NAV előírásai szerinti 15Ft/km amortizációs költség is elszámolható, amennyiben a személyautó a család közvetlen tulajdonában áll (max. szülő). Ha 18. életévet betöltött fiatalról van szó, vagy a tulajdonos távolabbi rokon, akkor amortizáció nem számolható el és a 10.pontban ismertetett módon (Használatbavételi megállapodás) kell elszámolni.

10. Útiköltséget hogyan számolhatok el, ha a kísérő tanár viszi a gyereket a versenyre?

Ha a tanár iskolai/egyesületi autóval szállítja a gyerekeket és a szülő ehhez útiköltség-hozzájárulást fizet, akkor az iskola/egyesület számlát adhat róla a pályázónak. Ha saját személyautóján szállítja a gyereket, akkor a szülő és a tanár ún. „Használatbavételi megállapodást” kötnek, mely szerint a pályázó meghatározott időre és céllal használatba veszi a tanár autóját. Ilyen nyomtatványt tudunk küldeni a beszámolóhoz. Ebben az esetben is ki kell tölteni azonban az útvonal-nyilvántartást és a forgalmi engedély másolatát csatolni kell az elszámoláshoz. Azonban ebben az esetben amortizációs költség nem számolható el.

11. Ha megbetegszik valaki év közben, és nem tud egy tervezett versenyen elindulni vagy módosul a program, azzal hogyan tudunk majd elszámolni?

Ezekben az esetekben írásban jelezni kell az alapítványi irodának a módosulást. Ha a módosulás alapvetően befolyásolja a támogatás felhasználását, akkor a támogatás felhasználásának módosítását kell kérni az alapítvány kuratóriumától. Indokolt esetben a kuratórium hozzájárul a módosításhoz.

12. Meddig lehet felhasználni a támogatást?

A támogatást legkésőbb 2018. augusztus 31-ig lehet felhasználni.

13. Használt hangszer vásárlása esetén hogyan tudunk elszámolni?

Ebben az esetben a magyar törvények szerinti szabályos adás-vételi szerződés másolatát tudjuk elfogadni. Kiskorú támogatott esetén kérje mintánkat.

E. Pályázat benyújtásával kapcsolatos kérdések

1. Hová kell beküldeni a pályázatot?

A pályázatot 1 példányban, az alábbi címre kell postán beküldeni:
Új Európa Alapítvány, 1431 Budapest, Pf. 180.

2. Meddig kell postára adni?

A pályázatok postára adási határideje: 2017. szeptember 30. Ezzel a dátumbélyegzővel beküldött pályázatokat – függetlenül a beérkezés napjától – figyelembe vesszük. A később postára adott pályázatokat az alapítvány felbontás és értékelés nélkül visszaküldi a pályázónak.

3. Kell-e szülői nyilatkozat csoport esetében?

Nem szükséges.

F. Az értékelés folyamatáról

1. Lehet tudni, hogy beérkezett-e a pályázat?

A beérkezésről külön értesítést nem küldünk. A pályázati határidő lejártát követő harmadik héten telefonon tudunk felvilágosítást adni arról, hogy megkaptuk-e a pályázatot. Amennyiben ez a posta hibájából nem történik meg, akkor az (ajánlott) feladószelvény másolatával ismételten postára adott pályázati anyagot (másolatot) elfogadjuk és értékeljük.

2. Hogyan zajlik az értékelés?

A pályázatokat először iktatjuk, majd formai értékelésen esnek át. Azoknak a pályázóknak, akik hiányos pályázatot küldtek be, a pályázata formai hibásnak minősül. Ha a hiánypótlási lehetőséget nem használják ki, akkor nem vehetnek részt a további értékelésben.

1. A szakmai értékelésnél elsősorban a pályázó által elért eredményeket vesszük figyelembe, ezeket pontozzuk.
2. Az értékelésnél továbbá figyelembe vesszük a családi és anyagi helyzetet.
3. Ezt követően az egyes műfajokon, művészeti ágakon és tudományos területeken belül is összehasonlítjuk a versenyzőket.
4. A zsűri elé a szakmai értékelésen legjobbnak bizonyult pályázók kerülnek, ami az eredeti pályázatok kb. egyharmada.
5. A zsűri által támogatásra javasolt pályázókról a végső döntést az alapítvány kuratóriuma hozza meg.

3. Hogyan zajlik a hiánypótlás?

A pályázatok formai értékelését követően erre elektronikus levélben (email) kap felszólítást a pályázó, aminek a megadott határidőig eleget tehet. Pótolni a kötelező mellékleteket lehet. (pl. hiányzó költségvetés, eredményigazolások, tanári nyilatkozat)

Figyelem! Ha a megadott határidőig nem érkezik be a hiánypótlás, a pályázat nem kerül további értékelésre!

4. Mikor lehet megtudni az eredményeket?

A pályázatokról általában a beadást követő 7-8. héten születik döntés. A támogatott pályázók listája olvasható lesz az interneten. Minden pályázót elektronikus úton (emailben) értesítünk. A nyertes pályázóknak az értesítést követő kb. 1 héten belül postán küldjük el a támogatási szerződést.

A pályázati felhívás és adatlap letölthető: www.ujeuropaalapitvany.hu, www.mol.hu,

További információ kérhető: info@ujeuropaalapitvany.hu

Infovonal: (0640) 180 280 (munkaidőben)