



Vác Város Önkormányzat Egészségügyi és Szociális Bizottsága pályázatot ír ki az egészségügy területére vonatkozó primer prevenciós tevékenységek támogatására. A pályázható keretösszeg 2013. évben 2.500.000.-Ft.

Pályázhatnak önálló jogi személyiséggel bíró civil szervezetek. (Tehát nem pályázhat pl.: költségvetési intézmény, vagy annak része, egyéni és társas vállalkozás, különféle önkormányzatok.)

Előny, ha a civil szervezet székhelye Vácott van, de a tevékenységének elsősorban erre a területre kell esnie. A tevékenységét jelző dokumentációban (pl. alapítványnál alapító okirat) egyértelműen meg kell legyen határozva az elsődleges megelőzési tevékenység az egészségügy területén.

Megfelelően dokumentálni kell, hogy a pályázó szervezetnek milyen gyakorlata, szakmai kompetenciája van a megjelölt tevékenység végzésére (korábbi szakmai tevékenységek, eredmények).

Meg kell jelölni, hogy kikből áll a szakmai team, a szakemberek milyen végzettséggel, gyakorlattal rendelkeznek a szakmai szervezet kerüljön részletes bemutatása.

Pályázni lehet betegségmegelőző, egészségmegőrző programok végzésére. Meg kell jelölni azt a betegséget, vagy betegségek körülhatárolt körét, amire a program vonatkozik. Ennek megfelelően meg kell jelölni a veszélyeztetettek körét is. (Nem elfogadhatóak az egészséget általában pozitívan befolyásoló tevékenységet végzők pályázatai konkrét prevenciós program nélkül, mint például különféle sporttevékenységet végzők, kirándulásokat szervezők , úszást oktatók, stb. Ugyancsak elfogadhatatlan, ha a pályázat pusztán eszköz vagy gyógyszer beszerzésére irányul.) Természetesen ezek a tevékenységek is lehetnek – pl. alternatív viselkedési mintaként - a program részei, de az egész szakmai programba jól beágyazottan, azt megfelelően megindokolva.

Gyógyító tevékenységre, másodlagos és harmadlagos preventív tevékenységre pályázni nem lehet.

Pontosan le kell írni a szakmai programban, hogy milyen módszerekkel (pl. szűrővizsgálatok, készségfejlesztés, ismeretterjesztés, stb.) kívánja a pályázó a célt elérni. Meg kell jelölni, hogy kik azok a szakmailag felkészült, a prevenció területén képzett, megfelelő gyakorlattal rendelkező munkatársak, akik a tevékenységet végezni fogják.



Elsősorban szakmai tevékenységre lehet pályázni, az eszközvásárlás a pályázati összeg 20%-ánál több nem lehet.

A programúrlapon szereplő költségvetést érintő részben legalább 20%-os önrészt meg kell jelölni.

A program befejezését követő egy hónapon belül - legkésőbb 2013. április 30-ig - a pályázató felé szakmai és pénzügyi beszámolót kell készíteni.

A támogatott szervezet köteles részletes szakmai beszámolót benyújtani a kiíró bizottság felé, melynek elválaszthatatlan részét kell képezze a valamennyi mozzanatot alátámasztó, tételes pénzügyi elszámolás.

Mit tartalmazzon a pályázat ?

1. *A pályázó civil szervezet bejegyzési dokumentumának másolatát. (pl. cégbírósági bejegyzés)*
2. *A tevékenység végzésére való felhatalmazás dokumentumának másolatát. (pl. alapító okirat)*
3. *A pályázató által megszerkesztett, internetről letölthető , megfelelően kitöltött adatlapot.*
4. *Ugyancsak az internetről letölthető, megfelelően kitöltött programúrlapot.*

A kitöltendő adatlapot és programúrlapot (a pályázati kiírás 1. és 2. sz. melléklete) Vác város honlapjáról (www.vac.hu) lehet letölteni.

A pályázat beérkezési határideje: 2013. május 24. 11 óra.

A pályázatokat postán a Váci Polgármesteri Hivatal Mohácsiné Dim Rita Intézményfelügyeleti és Humán Osztály vezetője 2600. Vác, Március 15. tér 11. címre lehet elküldeni, vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal fszt. 40. szobájában leadni.

A pályázató az elbírálás után az eredményről minden pályázót postai úton értesít.

Dr. Bánhidi Péter s.k.

Bizottság elnöke



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e



Pályázati adatlap (1.sz.melléklet)

1. PÁLYÁZÓ ADATAI

Pályázó megnevezése:		
Ország:	Megye:	Irányítószám:
Település:	Utca, házszám:	
Nyilvántartási szám (cégjegyzék szám):	Adószám:	
Szervezet hivatalos képviselője (neve, beosztása):	Telefonszám/ok/:	
Fax	Honlap:	E-mail:

2. PÁLYÁZÓ ÉRTESÍTÉSI CÍME:

Ha az értesítési cím a fentiekétől eltérő, kérjük az alábbi táblázat kitöltését.

Címzett megnevezése:		
Címzett postacímé- nek adatai	Ország:	Település:
	Irányítószám:	Utca, házszám:
Telefon:	Fax:	E-mail:



3. PÁLYÁZÓ JOGI STÁTUSZA:

4. Jelen pályázati program szakmai felelősének megnevezése, elérhetőségei (név, cím, telefon, e-mail)

5. ÁTUTALÁSHOZ SZÜKSÉGES BANKI ADATOK

Számlatulajdonos szervezet megnevezése:		
Számlatulajdonos székhelyének adatai	Ország:	Irányítószám:
	Település:	Utca, házszám:
	Adószám:	Telefon:
Számlavezető bank megnevezése:		A bank SWIFT kódja (külföldi székhelyű bank esetén):
Számlaszám:		



NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy a pályázati adatlapon foglalt adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek.

Kelt:

p. h.

.....

pályázó aláírása





Programúrlap (2.sz. melléklet)

1. A pályázat címe
2. A pályázat kezdési és befejezési dátuma
3. A pályázó szervezet bemutatása, korábbi szakmai tevékenysége
4. A program célja, rövid ismertetése
5. Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az elmúlt évben a pályázó a Váci Önkormányzattól kapott- e pályázati támogatást. Ha igen, a szakmai és pénzügyi beszámolót leadta-e.
6. A jelen program részletes szakmai bemutatása
7. Nyilatkozat arról, hogy jelen programja megvalósításához egyéb pályázatot adott-e be .
8. Költségvetés



**A PÁLYÁZATI PROGRAM KÖLTSÉGVETÉSE FŐBB TÉTELEKBEN****A teljes költség és a tervezett források összetétele**

	<i>Források</i>	<i>E Ft</i>	<i>%</i>
1.	Saját erő		
2.	Egyéb, külső forrás(ok) (egyéb pályázatból)		
3.	<i>A pályázatban igényelt támogatási összeg</i>		
4.	A megvalósítás teljes költsége		

A MEGVALÓSÍTÁS KÖLTSÉGEI**A megvalósítás során kifizetésre kerülő költségek és forrásaik teljes körűen (E Ft)**

<i>Költségfajta (Pl.: képzések, munkabér, szolgáltatások, dologi kiadások)</i>	<i>Egyéb forrás</i>	<i>Saját forrás</i>	<i>Igényelt támogatás</i>	<i>összesen</i>
Munkabér és járulékok				
Szolgáltatások				
Dologi, működési kiadások				
Eszköz				
Osszesen:				

Megjegyzés a költségvetéshez:

A pályázó tudomásul veszi, hogy jelen pályázatának támogatása esetén a pályázati program befejezését követően a részletes szakmai és pénzügyi beszámoló készíti és pályázató felé azt leadja.

A pályázó, ha a támogatott szakmai programjában probléma merül fel, annak elvégzésében akadályoztatva van, azt a támogató felé kapcsolattartója útján azonnal jelzi.

Kelt:

p. h.

.....
pályázó aláírása