

PÁLYÁZATI SZABÁLYZAT

AKSZ/2008/3

Az Aktív Szakszervezet közgyűlése a szakszervezeti tagok, szervezeti egységek, valamint a nem szakszervezeti tag munkavállalók támogatására, valamint a szakszervezeti célok megvalósításához szükséges erőforrások beszerzése érdekében az alábbi pályázati szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja.

ELSŐ RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A pályázati szabályzat célja

(1.) A pályázati szabályzat célja az Aktív Szakszervezet tagjainak, szervezeti egységeinek, valamint a nem szakszervezeti tag munkavállalók konkrét egyéni, közösségi céljainak támogatása az AKSZ rendelkezésére álló pénzbeli- és egyéb eszközökön keresztül, másrészt az Aktív Szakszervezet céljainak megvalósításához szükséges erőforrások biztosítása.

2. Alapelvek

(1.) A szakszervezet kiemelt fontosságot tulajdonít a munkavállalók konkrét egyéni és közösségi céljai megvalósulásának támogatásának. Ennek érdekében a szakszervezet bevételeinek egy részét a tagoktól, szervezeti egységektől, ill. más munkavállalóktól érkező pályázatok támogatására fordítja.

(2.) A pályázati támogatások felhasználását megfelelő módon igazolni kell.

(3.) A szakszervezet céljainak megvalósításához különböző munkafolyamatok vezetnek. Ezekre a munkafolyamatokra sokféle lehetőség kínálkozik. Ezen lehetőségek felderítésére, ill. a megfelelő lehetőség kiválasztására a pályázati szabályzatban foglalt elvek betartásával kell megoldást találni.

3. A pályázatok nyilvánossága

(1.) Az elnyert pályázatok nyerteseinek személyét, a pályázati célt és az elnyert összeget nyilvánosságra kell hozni. A szociális célra nyújtott pályázati támogatásoknál a személyek kilétét nem kell nyilvánosságra hozni.

4. A pályázati szabályzat hatálya

(1.) A pályázati szabályzat rendelkezései kiterjednek az Aktív Szakszervezet által meghirdetett pályázatok benyújtóira, ill. a pályázatot elbírálókra, a támogatásokat folyósítókra.

MÁSODIK RÉSZ: A PÁLYÁZATOKRÓL

5. A pályázati szabályzat leírása

(1.) Az Aktív Szakszervezet elnöke pályázatot hirdethet meg a költségvetésben meghatározott pályázati összegek, ill. a szakszervezet rendelkezésére álló eszközök, erőforrások igénybevételére, valamint a szakszervezeti célok megvalósításához szükséges erőforrások beszerzésére. A szabályzat vonatkozik a nem meghirdetésre érkező pályázatokra is.

(2.) A pályázatoknak tartalmaznia kell a pályázó azonosítását (név, cím, elérhetőség, hivatalos okirat száma), a pályázat célját (a pályázat által megvalósítani kívánt célkitűzés), a pályázat tárgyát (az elnyerni kívánt összeg, egyéb támogatás, vagy projekt meghatározása). A szabályzat melléklete tartalmaz két minta pályázatot, azonban minden pályázat elfogadható formailag, mely az előzőekben meghatározott adatokat tartalmazza.

(3.) A pályázatokat az elnök bírálja el. Kedvező elbírálás esetén a pályázó részére ajánlatot kell küldeni, meghatározva a támogatás, együttműködés, szolgáltatás igénybevételének feltételeit. Ezen az ajánlaton a pályázóval történő egyeztetés útján lehet módosítani.

(4.) Egyezsége jutás esetén megállapodásban kell rögzíteni a támogatás nyújtásának, ill. szolgáltatás igénybevételének feltételeit.

6. Megpályázható területek

(1.) A pályázatokat képzési, munkaügyi, szabadidős, szociális, ill. egyéb célokra lehet meghirdetni, igényelni, odaítélni.

(2.) Pályázati támogatás formája lehet pénzösszeg, ill. egyéb eszköz, erőforrás, mely felett a szakszervezet, ill. annak elnöke rendelkezési jogosultsággal bír.

(3.) A szakszervezeti célok megvalósítására kiírt pályázatok területe lehet beruházás, program, vagy bármi, ami a szakszervezet érdekeit szolgálja.

7. A pályázatok forrása

(1.) A támogatási pályázatokra az éves költségvetésben elkülönített összeget, ill. a szakszervezet rendelkezésére álló egyéb erőforrásokat, eszközöket, míg a beszerzési pályázatokra a költségvetésben megjelölt célra fordítandó keretet lehet felhasználni.

(2.) A tagok, ill. szervezeti egységek által elnyert pályázati összegek, ill. egyéb támogatások értékei csökkentik a tag, ill. szervezeti egység passzív pontjait. Ilyen módon a passzív pontok negatív oldalra is átmehetnek.

HARMADIK RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8. A szabályzat alkalmazása

(1.) Jelen szabályzatot az Aktív Szakszervezet közgyűlése alkotta, annak módosítására a közgyűlés jogosult. A közgyűlés bármikor jogosult a pályázati szabályzat azonnali visszavonására.

(2.) A szabályzat alkalmazásáért a szakszervezet elnöke felelős. Az elnök rendelkezhet a szabályzat aktuális kérdéseiről.

(3.) Az elnök rendelkezéseivel szemben felülvizsgálatot lehet kérni a közgyűléstől.

(4.) A pályázati szabályzat 2009. január 1-én lép hatályba.

Kelt Szigetszentmiklós, 2008. december 6.

Mónus Csaba
elnök
sk.

NEGYEDIK RÉSZ: MELLÉKLETEK

Minta támogatási pályázat formai megjelenésére (igény esetén külön lapon folytatható)

(1.) Magánszemély pályázó adatai

neve:
születési neve:
születési ideje:
lakcíme:
postacíme:
telefonszáma:
e-mail címe:
egyéb elérhetősége:
ha tagja az Aktív Szakszervezetnek, tagsági száma:

(2.) Nem magánszemély pályázó adatai:

neve:
székhelye:
postacíme:
telefonszáma:
telefax:
e-mail címe:
egyéb elérhetősége:
képviselő neve:
képviselő elérhetősége:

(3.) A pályázat célja:

Fogalmazza meg, milyen cél megvalósításához szeretne támogatásban részesülni:

(4.) A pályázati cél típusa (húzza alá a megfelelőt):

képzési cél
munkaügyi cél (pl. vállalkozás)
szabadidős cél (pl. üdülés)
szociális cél
egyéb cél, mégpedig:

(5.) A pályázat tárgya:

Határozza meg, milyen jellegű támogatásban szeretne részesülni:

pénzösszeg (forintban):
eszközbiztosítás:
egyéb támogatás:

Amennyiben a fent meghatározott támogatásnál kisebb értékű támogatást nyerek el, arra igényt tartok – nem tartok igényt

Alulírott pályázó tudomásul veszem, hogy a pályázatomat az Aktív Szakszervezet elnöke bírálja el. Kedvező bírálat esetén az általam megadott elérhetőségeimen keresztül kapok az Aktív Szakszervezet részéről támogatási ajánlatot. Amennyiben az ajánlat részemről elfogadásra kerül, abban az esetben köztem és az Aktív Szakszervezet között megállapodás jön létre, melyben a pályázati támogatás nyújtásának – kölcsönösen kialakított – feltételei is rögzítésre kerülnek. Tudomásul veszem, hogy pályázatom elbírálására 30 napon belül kerül sor.

PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK DÁTUMA:

Pályázó (vagy képviselőjének) aláírása:

Pályázat beérkezése (az Aktív Szakszervezet tölti ki):

1. Minta beszerzési pályázat formai megjelenésére (igény esetén külön lapon folytatható)

(1.) Magánszemély pályázó adatai

neve:
születési neve:
születési ideje:
lakcíme:
postacíme:
telefonszáma:
e-mail címe:
egyéb elérhetősége:
ha tagja az Aktív Szakszervezetnek, tagsági száma:

(2.) Nem magánszemély pályázó adatai:

neve:
székhelye:
postacíme:
telefonszáma:
telefax:
e-mail címe:
egyéb elérhetősége:
képviselő neve:
képviselő elérhetősége:

(3.) A pályázat célja:

Fogalmazza meg, mely szakszervezeti cél megvalósításához milyen módon és feltételekkel kíván közreműködni!

(4.) A pályázati cél típusa (húzza alá a megfelelőt):

Ingatlan beruházás, fenntartás
Szellemi szolgáltatás
Eszközök biztosítása
egyéb cél, mégpedig:

(5.) A pályázat tárgya:

Határozza meg, milyen jellegű szolgáltatást, tevékenységet szeretne nyújtani:

pénzösszeg (forintban):
eszközbiztosítás:
egyéb:

Amennyiben a fent meghatározott szolgáltatásnál kisebb mértékű szolgáltatásra tart igényt az Aktív Szakszervezet, azt (bizonyos feltételekkel) vállalnám – nem vállalnám

Alulírott pályázó tudomásul veszem, hogy a pályázatomat az Aktív Szakszervezet elnöke bírálja el. Kedvező bírálat esetén az általam megadott elérhetőségeimen keresztül kapok az Aktív Szakszervezet részéről ajánlatot. Amennyiben az ajánlat részemről elfogadásra kerül, abban az esetben köztem és az Aktív Szakszervezet között megállapodás jön létre, melyben a pályázati cél megvalósításának, a szolgáltatás igénybevételének – kölcsönösen kialakított – feltételei is rögzítésre kerülnek.

Tudomásul veszem, hogy pályázatom elbírálására 30 napon belül kerül sor.

Pályázat benyújtásának dátuma:

Pályázó (vagy képviselőjének) aláírása:

Pályázat beérkezése (az Aktív Szakszervezet tölti ki):