



SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT ÉS ÉRINTETTSÉGRŐL SZÓLÓ
KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI.
törvény 6. §-a szerinti összeférhetlenségről és a 8. § (1) bekezdése szerinti
érintettségéről

A Pályázó neve:

Önkormányzat, társulás, civil szervezet, egyházi jogi személy esetén

Székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásbavételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Gazdasági társaság esetén

Székhelye:

Céggjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Természetes személy esetén

Lakcíme:

Születési helye, ideje:

I. *Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben (a kívánt rész aláhúzandó)*

NEM ÁLL FENN.

FENNÁLL, mert

- a) **A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó vagyok.** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Fogalommagyarázat:

Döntés-előkészítésben közreműködőnek minősül az a természetes személy, aki

- *munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,*
- *támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja.*

Döntéshozónak minősül az a természetes személy, aki

- *feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,*
- *feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja.*

Indoklás:

.....
.....

- b) **Kizárt közjogi tisztségviselő vagyok.** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a megyei közgyűlés elnöke, a fővárosi közgyűlés esetében a főpolgármester, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.

- c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok.** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás (a kívánt rész aláhúzendó):

- *Közeli hozzátartozóm a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködőnek vagy döntéshozónak minősül a törvény értelmében.*
- *Közeli hozzátartozóm kizárt közjogi tisztségviselő.*

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, bejegyzett élettárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

- d) A pályázóként megjelölt szervezet az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság. (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)**

Indoklás:

Az érintett tulajdonos tulajdonában álló gazdasági szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a megyei közgyűlés elnöke, a fővárosi közgyűlés esetében a főpolgármester, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha-, nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha-, nevelőszülő, testvér.

- e) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.**

Indoklás:

Az összeférhetetlenséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....
A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a megyei közgyűlés elnöke, a fővárosi közgyűlés esetében a főpolgármester, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha-, nevelt gyermek, örökbe-fogadó-, mostoha-, nevelőszülő, testvér.

- f) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy**
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal,
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson.

- g) **A pályázónak a részvételből való kizártságának tényét a 2007. évi CLXXXI. törvény 13. §-a alapján a honlapon közzétették.**

II. Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben (a kívánt rész aláhúzendó)

NEM ÁLL FENN.

FENNÁLL, mert

- a) **A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

- b) **Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok.** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv – 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

- c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok.** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás (a kívánt rész aláhúzendó):

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm kizárt közjogi tisztségviselő.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha-, nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha-, nevelőszülő, testvér.

- d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll.** (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)

Indoklás:

Az érintett tulajdonos tulajdonában álló gazdasági szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha-, nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha-, nevelőszülő, testvér.

e) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....
A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv – 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha-, nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha-, nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az összeférhetlenségemet és érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

**Pályázó
aláírás/pecsét**

Útmutató az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszerben történő pályázat benyújtásához

Pályázat benyújtására kizárólag az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszerén (A továbbiakban: Pkr.) (<https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr>) keresztül van lehetőség.

Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy a Pkr. rendszert folyamatosan figyelemmel kövesse.

a.) Regisztráció a Pkr. rendszerben:

Regisztrálni egyszer szükséges a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, amely egyszeri regisztrációval a Pályázónak lehetősége nyílik a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerint meghirdetett pályázatok beadására.

Első lépésben regisztrációt szükséges lefolytatni a Pkr. rendszerben. Ehhez a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, a Regisztráció lehetőséget kell választani.

PKR Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer

SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG

Apennyit, erről nem rendelkezik a felhasználónévvel és a jelszóval. Itt igényelheti hozzáfértést!

Regisztráció

Üdvözlünk!

A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm. rendelet 5 § (1) bekezdése értelmében pályázatot a Szolgáltató fenntartója a Főigazgatóság elektronikus pályázatkezelő rendszere útján nyújthatja be

Az oldal teljes funkcionáltságának eléréséhez kérem, hogy Firefox illetve Chrome böngészőt szíveskedjen használni

Bejelentkezés

Felhasználónév

Jelszó

Bejelentkezés

Verziószám: 2.04.3.1 / 2005-11-24 (sfr/131) / FTR Verzió: 4.11.21.wfr1

A Regisztrációs adatlap betöltését követően minden mezőt szükséges kitölteni. Kérem, hogy az e-mail cím lehetőségeknél olyan címet szíveskedjen megadni, melyet folyamatosan figyelemmel követ, tekintettel arra, hogy ezen címre kerülnek majd kiküldésre a rendszerüzenetek.

A Regisztráció véglegesítéséhez Nyilatkozat vagy Meghatalmazás rögzítése szükséges. Nyilatkozat kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a Fenntartó/Szerződő fél képviselője (például: polgármester, elnök, képviselő, igazgató, ügyvezető stb.) közvetlenül kíván regisztrálni. Meghatalmazás kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a Fenntartó/Szerződő fél képviselője a Pkr. rendszerben történő folyamatok elvégzésével megbíz egy munkatársat.

The screenshot shows the PKR registration interface. At the top left, there is a logo and the text 'SZÖVETSÉGSZÉKES FENNTARTÓI REGISZTRÁCIÓ'. The main heading is 'PKR' with the subtitle 'Fenntartó/Szerződő fél regisztrációja'. Below this, there is a section titled 'Tájékoztató a regisztrációról' which contains introductory text and a list of steps. The main section is 'Regisztráció', which contains a form with the following fields: 'Név', 'Cím', 'E-mail cím', 'Telefon', 'Fax', 'Weboldal', 'Fenntartó/Szerződő fél neve', 'Fenntartó/Szerződő fél címe', 'Fenntartó/Szerződő fél e-mail címe', 'Fenntartó/Szerződő fél telefonszáma', 'Fenntartó/Szerződő fél faxja', 'Fenntartó/Szerződő fél weboldala', 'Fenntartó/Szerződő fél e-mail címe', 'Fenntartó/Szerződő fél telefonszáma', 'Fenntartó/Szerződő fél faxja', 'Fenntartó/Szerződő fél weboldala', 'Fenntartó/Szerződő fél e-mail címe', 'Fenntartó/Szerződő fél telefonszáma', 'Fenntartó/Szerződő fél faxja', 'Fenntartó/Szerződő fél weboldala'. There is a 'Regisztráció' button at the bottom right of the form area.

Valamennyi adat megadását, valamint a Nyilatkozat/Meghatalmazás feltöltését követően a „Regisztráció” gomb megnyomásával kerül véglegesítésre a kérelem.

Sikeres regisztrációt követően a regisztráció során megadott kapcsolattartói e-mail címre egy regisztrációt megerősítő e-mail kerül megküldésre. A megerősítést követően a Főigazgatóság munkatársa ellenőrzi a regisztrációnál megadott adatokat, majd azok megfelelősége esetén aktiválja a felhasználót. Erről a rendszer ismét értesítést küld a kapcsolattartói e-mail címre, mellyel immár a Pkr.-be való belépés végrehajtható.

Ha a regisztráció azért nem sikeres, mert „Ezzel az adószámmal már regisztráltak Fenntartót!” hibaüzenetet kap a felhasználó, akkor az azt jelenti, hogy a Fenntartó már szerepel a rendszerben, újabb regisztráció nem lehetséges, a meglévő felhasználói jogosultsággal szükséges belépnie a rendszerbe.

b.) Pkr. felület – Nyitólap:

A képernyő tetején található a Főmenü, amelynek segítségével navigálhatunk a rendszer főbb funkciói között.

A képernyő bal oldali sávjában található a Nyitólap Menüje:

- Elérhetőségek: A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság munkatársainak elérhetősége
- Üzenetek: A Pkr.-ben megjelenített Rendszerüzenetek
- Dokumentumtár: A pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumok listája.
- Honlap: Kattintásra a Főigazgatóság honlapja nyílik meg egy új böngésző-lapon.

A jobb felső sarokban látható ikonnal van lehetőség a kijelentkezésre.

c.) Új pályázat benyújtása:

Új pályázat benyújtásához a Főmenü – Új pályázat benyújtása menüpontot szükséges választani.

A szolgáltatás és a kiírás kiválasztását követően a Pályázat benyújtása gombbal lehet elindítani a pályázatot.

d.) Funkciógombok:

A pályázati felülethez funkciógombok tartoznak:



- **Vissza:** Az egyes felületek közötti visszalépéshez kérjük, hogy a lap alján található „Vissza” gombot használják és ne az internet böngészőjének vissza nyíl funkcióját.
- **Ellenőrzés:** Véglegesítése előtt az ellenőrzés gomb használatával lehet kiszűrni a hiányosan, vagy rosszul kitöltött mezőket. Ha a gombra kattintva nem jelenik meg hiba, akkor a pályázat hiánytalan, beadható.
- **Mentés:** Amennyiben nem folyamatosan történik az adatrögzítés, akkor ajánlott időközönként a lap alján található „Mentés” funkciót használni.

e.) Pályázati felület kitöltése:

A Pkr. lehetőséget ad arra, hogy a pályázati felület feltöltése megszakításra kerüljön. Mielőtt kilép a felületről, kérem mindenképpen mentse az addig rögzített adatokat.

A következő belépés során a Nyitólapon látható lesz az elkezdett pályázat, melyet a nagyító gomb megnyomásával tud folytatni.

A pályázati felületen a mezők kitöltésének kettő módja van:

- Lenyíló lista
- Szabadszöveges mező

Azon mezők, melyek mellett csillag jelölés látható kitöltése kötelező, kitöltés nélkül nem engedi véglegesíteni a pályázatot.

f.) Pályázati felület

Az „Alapadatok”, valamint a „Fenntartó és intézmény” űrlapok a Szolgáltatói nyilvántartás, illetve a szervezet adatait közhitelesen tartalmazó nyilvántartások alapján, azokkal összhangban töltendő ki. Kérjük, hogy a pályázat kitöltőjének nevét, telefonszámát és értesítési címét annak tudatában adják meg, hogy a szerződéskötésig a Főigazgatóság ezeken az elérhetőségeken tájékoztatja a Pályázót. Az elérhetőségekben található hibák okán meghíúsuló értesítésekből fakadó károkért a Főigazgatóság felelősséget nem vállal. A „Fenntartó és intézmény” űrlap „szociális intézmény adatai” soránál az egységes ágazati azonosító megadása csak abban az esetben kötelező, ha már bejegyzett, azonosítóval rendelkező engedélyesnél történik a foglalkoztatás, folyamatban lévő bejegyzés esetén a rovatot nem kell kitölteni.

A „Finanszírozási előzmények” űrlapnál a megfelelő válasz kiválasztását követően 4000 karakternyi terjedelemben mutatható be a korábbi tevékenység.

Az „Együttműködési megállapodás” űrlapon szükséges rögzíteni azon Fenntartók és szolgáltatók adatait, amelyek vonatkozásában a Pályázó Szt. 99/D. § (3) bekezdés szerinti megállapodással/megállapodás tervezettel rendelkezik.

A „Működési engedély” űrlapon a pályázó megadhatja a működési területre, engedélyre vonatkozó adatokat. Ahhoz, hogy a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat szerinti települések rögzítésre kerüljenek a Működési engedély oldalon, a Megye vagy Járás mező kitöltése szükséges, majd a kitöltést követően a Települések megjelenítése gombbal válnak láthatóvá a települések. Több település kijelöléséhez a Ctrl gomb használatával van lehetőség. Miután az összes település kijelölése megtörtént a Hozzáadás gomb megnyomásával jelennek meg a települések a Működési terület települései oldalrészen.

A „Szolgáltatás ismertetése” űrlap esetében a megadott karakter terjedelemben ismertethetők a szolgáltatással kapcsolatos válaszok és a szakmai program.

A „Szolgáltatási adatok” űrlap kitöltése során az egyes rovatokat értelemszerűen, a 2021. január 1. – december 31. napjáig terjedő időszakra tervezetten szükséges kitölteni. Az első finanszírozási évre vállalt feladatmutató sorába a 2021. január 1. – december 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan minden telephelyen/foglalkoztatási helyen foglalkoztatott személy összesített, tervezett munkaórái alapján igényelt feladatmutató megadása szükséges. Adott szempont szerinti bontásban egy ellátott egy kategóriában szerepeltethető, a kategóriákban megadott létszámadatok összegének meg kell egyezniük a foglalkoztatni kívánt személyek számával.

A „Személyi feltételek” űrlapon a jogszabályi előírások szerinti munkakörben, illetve egyéb munkakörökben foglalkoztatott személyek tervezett számát szükséges megadni. Amennyiben adott személy nem teljes munkaidőben kerül alkalmazásra, úgy ott a heti munkaidő 40 órához viszonyított arányával számolandó az adott munkakör személyi létszáma.

A „Tárgyi feltételek” űrlapon a megadott karakternyi terjedelemben szükséges bemutatni a fejlesztő foglalkozáshoz biztosított tárgyi eszközrendszert, helyiséget.

A „Pénzügyi gazdálkodási terv” űrlapon a megjelölt sorok új sorral bővíthetők, a kitöltést követően a számol gombbal összesíthetők az adatok. A pénzügyi – gazdálkodási terv mezőibe az alábbi adatok feltüntetése szükséges csoportosítva:

- Kiadások, mint például bér, irodaszer, közüzemi költségek, telefonköltségek stb.
- Mennyiségi egység, mint például darab, hónap, év, fő. A mennyiségi egység és a fajlagos költség mezők esetében számolási mező kerül beállításra. Ennek alapján a mennyiség cellába beírt összeg és a Fajlagos költség cellába beírt összegek szorzata jelenik meg az összesen oszlopban.

A „Csatolandó nyilatkozatok” űrlapnál megjelölt gombok segítségével feltölthetők a kért dokumentumok, illetve új sor hozzáadása is lehetséges.

A „Nyilatkozatok” űrlapnál az egyes pontoknál legördülő listából szükséges kiválasztani a pályázó esetében érvényes választ.

A pályázat beadása a „Véglegesítés” pontnál történik. Miután minden szükséges mező kitöltésre került, a Véglegesítés oldalon a Véglegesítés és beadás gomb megnyomásával történik meg a pályázat lezárása és benyújtása.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 6. függelék VI/B. 19. pontja alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva a pályázati felhívás meghirdetését engedélyezem:



Fülöp Attila
államtitkár

**Pályázati felhívás
és útmutató
a fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltatók működési támogatására**

Meghirdetés dátuma:

Az Emberi Erőforrások Minisztere (a továbbiakban: Támogató) a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tkr.) 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján általános pályázatot hirdet a **fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltatók működési támogatására.**

A Támogató a pályázati eljárás lefolytatásával a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot (továbbiakban: Főigazgatóság) bízta meg.

1. A pályázat célja

Jelen pályázati eljárás célja a Magyarország közigazgatási területén működő **fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltatók 2021. január 1. és 2023. december 31. közötti időszakra történő működési támogatásának biztosítása.**

2. Pályázók köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 131/A. § (1) bekezdése értelmében a **fejlesztő foglalkoztatás működtetését az állam a Tkr-ben meghatározott eljárási rend szerint kiválasztott**

Fenntartókkal kötött finanszírozási szerződések útján támogatja, mely finanszírozási szerződés legfeljebb három évre köthető meg.

Kizárólag olyan szolgáltató támogatására lehet benyújtania pályázatot, amely a pályázatban foglaltaknak megfelelően a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartásban (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) szerepel, vagy amely esetében a megfelelő bejegyzés vagy adatszolgáltatás iránti kérelmet benyújtották.

3. A pályázatok benyújtásának helye és módja

A pályázatot a szolgáltató Fenntartójának elektronikus úton szükséges benyújtania a Főigazgatóság részére, a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer (továbbiakban: Pkr.) felületén keresztül, amely felület a formai követelményeket meghatározza.

4. A pályázatok benyújtásának határideje

A Pályázatok beadási határideje: 2020. július 15. (00:01 perc) - 2020. augusztus 17. (23:59 perc)

Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a Pkr-ben a megadott határidőn belül véglegesítésre kerül. Azon pályázatok, amelyek a megadott határidőn belül nem kerülnek véglegesítésre, a Főigazgatóság nem tekinti benyújtott pályázatnak és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

5. Finanszírozási időszak

Az Szt. 131/A. § (1) bekezdés alapján a fejlesztő foglalkoztatás működtetésére szolgáló finanszírozási szerződés legfeljebb három évre köthető.

Jelen pályázatot érintően a Tkr. 1. § (2) bekezdés kb) pontja alapján a finanszírozási időszak 2021. január 01. napjától – illetve a Fenntartó szolgáltatóként történő jogerős bejegyzése napjától, ha az 2021. január 01. napját követően történik – 2023. december 31. napjáig terjedő időszak.

6. A működési támogatás mértéke, számításának módja

A rendelkezésre álló keretösszeget évente a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg. Ez alapján történik az egy feladategységre jutó támogatási összeg meghatározása is.

A pályázatok 2021. évi támogatására rendelkezésre álló keretösszegét a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló törvény, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. cím, 19. alcím 15. jogcímcsoport „Fejlesztő foglalkoztatás támogatása” fejezeti kezelésű előirányzata határozza meg.

A pályázó feladategységre pályázik. Fejlesztő foglalkoztatás esetén a feladategység az egy foglalkoztatott által ledolgozott egy munkaóra. Feladatmutató alatt a vállalt, illetve teljesített feladategységek számát kell érteni. A fejlesztő foglalkoztatás működési támogatása a feladatmutató és az egy feladategységre jutó támogatás szorzata.

Az egy feladategységre jutó támogatás minden szolgáltató esetében megegyezik, amelynek várható összege 2021. évben 1 001 Ft/óra.

A nyertes pályázók éves támogatásának összegéről a 3 éves finanszírozási időszak alatt évente, a tárgyévi költségvetési törvényben rendelkezésre álló források erejéig születik döntés.

7. A pályázatok benyújtásához szükséges adatok, dokumentumok

A pályázat benyújtása során a pályázati adatlap kitöltése mellett az alábbi dokumentumokat szükséges feltölteni a Pkr. pályázati felületén:

- a) az előző évi szakmai, működési és pénzügyi beszámolót;
- b) munkatársak szakmai végzettségét igazoló dokumentumot,
- c) a pályázat benyújtásakor hatályos szakmai szabályozásnak (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 110/K. § (2) bek.) megfelelő foglalkoztatási szakmai programot, mely tartalmazza az alábbiakat:

- a fejlesztő foglalkoztatásban tervezett tevékenységek bemutatását, megosztva, hogy hány ellátottat tervez munkaviszonyban, illetve fejlesztési szerződéssel foglalkoztatni,
 - a tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek bemutatását,
 - a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját,
 - az előállított termék, illetve szolgáltatások leírását,
 - a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatását.
- d) közzétételi és összeférhetetlenségi nyilatkozatot;
- e) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről kiállított határozatot, vagy a szolgáltatói nyilvántartásba vételi kérelem másolatát;
- f) szolgáltatókkal kötött Szt. 99/D. § (3) bekezdés szerinti szerződő felek adatait tartalmazó megállapodások tervezetét (abban az esetben szükséges megkötni, ha a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szervezet, és az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szervezet fenntartója különböző);
- g) munka-szakpszichológus, vagy munka-, és szervezet-szakpszichológussal kötött/kötendő szerződés/tervezet.

8. Az elbírálásnál figyelembe vett szakmai szempontrendszer

- a) a szolgáltatás jellemzői – így a fejlesztő foglalkoztatásba bevontak száma, célcsoportja, illetve a szolgáltatás ellátórendszerre gyakorolt várható hatása,
- b) a költségvetés megalapozottsága - a bevont személyekre tervezett költségek nagyságrendje, megoszlása, fejlesztési díjra tervezett összeg -, áttekinthetősége, teljesíthetősége, arányossága, költséghatékonyság,
- c) a foglalkoztatási szakmai program illeszkedése és megalapozottsága a foglalkoztatásba bevonni tervezett személyek célcsoportja szerint,
- d) fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személyek fejlesztési díjának számításakor alkalmazott differenciálási szempontok,
- e) a szolgáltatás indikátorai, hatékonyság mutatói, adatai,
- f) a szolgáltatás kapcsolódása más (szociális és egyéb) szolgáltatásokkal, szervezetekkel,
- g) a szolgáltatókkal kötött megállapodások tartalmi bemutatása,
- h) munka-szakpszichológus, vagy munka-, és szervezet-szakpszichológussal kötendő szerződés tervezetének bemutatása.

9. A pályázatok érvényességének ellenőrzése

A benyújtott pályázatot a Főigazgatóság iktatja és pályázati azonosítóval látja el. A formai ellenőrzés a pályázat beadását követő 7. napig történik meg, a formai ellenőrzés eredményéről a pályázót elektronikus úton értesítik.

A pályázatok formai ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- a) a pályázat a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül, és a pályázati kiírásban meghatározott módon került benyújtásra,
- b) a pályázó a Tkr. 1. § (2) bekezdésének a) pontja és (3) bekezdése szerinti Fenntartó.

A fenti a) és b) pont szerinti formai hibák esetén hiánypótlásnak helye nincs.

10. Hiánypótlás módja

Hiányosan beadott pályázat esetén a Főigazgatóság a pályázót egy alkalommal a Pkr. útján - a felhívásnak a Pkr-ben a pályázó számára rendelkezésre álló értesítési tárhelyre érkezéstől számított 8 napos határidővel - hiánypótlásra hívja fel. A Pkr. felületén a hiánypótlást igénylő tartalmak megjelölésre kerülnek.

Teljesítettnek az a hiánypótlás minősül, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított 8 napon belül a Pkr-ben a Főigazgatóság részére benyújtásra kerül. Ezúton hívjuk fel a pályázók figyelmét arra, hogy az eredményes pályázatok érdekében a pályázati időszakban elektronikus üzeneteiket folyamatosan kövessék nyomon.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon és az abban megjelölt határidőre tett eleget, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

11. A pályázat nem támogatható, ha

- a) a pályázó a pályázatot határidőn túl nyújtja be, vagy a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem, vagy nem megfelelően tesz eleget,

- b) nem felel meg a jogszabályokban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,
- c) a szakmai programban foglaltak nincsenek összhangban az ellátási terület szükségleteivel és a vállalt feladattal,
- d) nem megalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be, azaz a tervezett bevételek nem teljesíthetők, a kiadások nem állnak összhangban a szakmai programban bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel valamint a vállalt feladatokkal, vagy a szolgáltató működésének pénzügyi feltételei egyéb okból nem biztosítottak,
- e) a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott.

12. Döntési eljárás

A pályázati dokumentáció átadásra kerül a pályázati Bíráló Bizottságnak (a továbbiakban: bizottság), amely a benyújtott dokumentumok alapján döntési javaslatot tesz a pályázat támogatását illetően a Támogatónak. A bizottság javaslatát a Főigazgatóság 8 napon belül döntésre terjeszti fel a Támogatónak, aki 8 napon belül dönt a nyertes pályázatokról, valamint a működési támogatás 2021. évi összegéről.

A Tkr. 7. § (5) bekezdés értelmében a Főigazgatóság a döntésről a Támogató döntését követő 8 napon belül a Pkr-en keresztül értesíti a pályázókat. A Főigazgatóság a nyertes pályázók listáját a Főigazgatóság honlapján, valamint a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi, illetve elektronikus úton a Pkr. rendszerben, valamint postai úton tájékoztatja a Pályázókat a pályázat eredményéről, a szerződéskötéshez benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását.

A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség.

A Támogató a támogatási döntésben meghatározhat a támogatás felhasználására, és a szerződéskötésre vonatkozó további feltételeket.

13. Kifogás

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011, (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 102/D. §-a alapján a pályázati eljárással és döntéssel szemben a pályázó kifogást nyújthat be, amennyiben álláspontja szerint az jogszabálysértő, vagy a pályázati kiírásba ütközik. A kifogást az elektronikus módon közölt pályázati döntést követő 5 munkanapon belül írásban a Főigazgatósághoz, a Támogatónak címezve lehet benyújtani. A miniszter a kifogást az Ávr. 102/D. §-ában foglaltak szerint érdemben elbírálja. A pályázati döntéssel szemben egyéb jogorvoslatnak helye nincs, a hatályos jogszabályi rendelkezések méltányossági kérelmek befogadására, illetve méltányosság gyakorlására nem adnak lehetőséget.

14. Szerződéskötés

A vissza nem térítendő állami támogatás igénybevételére, a finanszírozási szerződés hároméves időtartama alatt, a tárgyévre kötött szerződés alapján van mód. A tárgyévi finanszírozási szerződés a jóváhagyott feladatmutató alapján kerül megkötésre. A finanszírozási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a pályázónak az értesítésben megjelölt határidőre, postai úton kell megküldenie a Főigazgatóság részére. A Főigazgatóság a beérkezett dokumentációkat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Fenntartót 8 napos határidővel, egy alkalommal elektronikus úton hiánypótlásra szólítja fel.

A dokumentumok megküldése a döntés kézhezvételét követően mielőbbi határidővel szükséges. A pályázati döntés érvényét veszíti, amennyiben a finanszírozási szerződés a döntésről szóló értesítésben megjelölt időpontig, a szolgáltatói nyilvántartásba ebben az időpontban nem vagy nem a döntésnek megfelelően bejegyzett szolgáltató esetén a bejegyzés, illetve az adatmódosítás jogerőre emelkedését követő 30 napon belül a Fenntartó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre. A szerződéskötés megghiúsulásáról a Főigazgatóság Pkr. rendszerben és postai úton értesíti a pályázót.

A finanszírozási szerződést az Főigazgatóság köti meg a Fenntartóval, amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel a pályázati kiírásban megadott határidőn belül teljesül.

15. A működési támogatás folyósítása

A működési támogatás a finanszírozási időszak kezdetétől (2021. január 1., illetve a szolgáltatói nyilvántartásba történő jogerős bejegyzés napjától, ha a bejegyzés 2021. január 1-jét követően történik) illeti meg a pályázót.

A működési támogatás összegét a Főigazgatóság a Tkr. 16. § (5) bekezdésében szabályozottak szerint folyósítja.

16. A támogatás terhére elszámolható költségek

- fejlesztési foglalkoztatási díj,
- bérjellegű kifizetések,
- a foglalkoztatáshoz kapcsolódó személyi és dologi kiadások,
- valamint tárgyeszköz-beszerzés, beruházás és munkahelyteremtés.
-

A működési támogatásból felhalmozási célra átcsoportosítható összeg maximális mértékét a Főigazgatóság – mint a pályázat kezelő szerve – határozza meg évenként a Belső Szabályzatában szereplő előírásoknak megfelelően.

17. A támogatás elszámolása, ellenőrzése

A Fenntartó évente, a tárgyévet követő év február 28-ig, a finanszírozási szerződés évközi megszűnése esetén a megszűnéstől számított 30 napon belül elszámolást nyújt be a Pkr. rendszeren keresztül és postai úton a Főigazgatóság részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. Az elszámolást a Főigazgatóság megvizsgálja, és a Fenntartót szükség esetén – egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidővel – hiánypótlásra hívja fel. Az elszámolások elfogadásáról a Főigazgatóság a beérkezést követő 30 napon belül dönt.

A Főigazgatóság a döntésről - a döntés meghozatalától számított 5 napon belül - postai úton értesíti a Fenntartót, valamint elektronikus levélben az elszámoló adatlapok másolatának egyidejű megküldésével az ellenőrző igazgatóságot. A Főigazgatóság az elszámolást elutasítja, ha abból a feladatellátás nem állapítható meg.

Ha a foglalkoztató nem teljesíti a szerződésben vállalt feladatmutatót, a tárgyévi működési támogatás arányos részét vissza kell fizetnie.

A támogatás elszámolásával, annak ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett és/vagy felhasznált támogatásával kapcsolatos szabályokat a Tkr. tartalmazza.

A Támogató, a Főigazgatóság, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a fejlesztő foglalkoztatás megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Fenntartó az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a finanszírozási időszak zárását követő 10 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Főigazgatóságot.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybevételére vonatkozó szankciók alkalmazására

18. Iratbetekintés szabályai

A pályázati eljárás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai alapján lehetséges.

19. Pályázattal kapcsolatos egyéb információk

A pályázati csomag dokumentumai:

- Pályázati felhívás és útmutató;
- Pályázati adatlap (Pkr-ben elérhető);
- Útmutató az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszerben történő pályázat benyújtásához;
- Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségéről szóló közzétételi kérelem

A dokumentumok egységes és megbonthatatlan egészét alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

A FEJL-FOG-20..... számú pályázati csomag dokumentumai az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján, a Főigazgatóság honlapján, a Szociális Ágazati Portálon, valamint a Pkr-ben jelennek meg az alábbi elérhetőségeken:

<https://www.kormany.hu/hu>

<http://szocialisportal.hu>

<https://szgyf.gov.hu>

<https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr>

A pályázattal kapcsolatos további szakmai felvilágosítást a Főigazgatóság munkatársai nyújtanak, a következő elérhetőségeken:

Szakmai munkatárs	Telefonszám	E-mail cím
Vastagh Zsoltné	+36-70-642-3968	fejlesztofoglalkoztatas@szgyf.gov.hu
Kiss-Horváth Anita	+36-70-505-6198	fejlesztofoglalkoztatas@szgyf.gov.hu