



# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma  
felkérésére a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet  
pályázatot hirdet

**„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2021”**

**(SZÜLŐ2021)**

címmel



EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA



## 1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék .....	2
2. A pályázat hivatkozási száma.....	3
3. A pályázat kiírója .....	3
4. A pályázat célja .....	3
5. Pályázók köre.....	3
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka.....	4
7. Támogatható programok .....	5
8. A program forrása .....	5
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	6
10. A pályázat benyújtása .....	7
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok .....	9
12. A pályázatok értékelése .....	11
13. Eredményhirdetés és a Támogatási Szerződés megkötésének feltételei.....	13
14. A kifogás benyújtásának módja .....	15
15. Nyilvánosság.....	17
16. Elszámolás a kapott támogatásról.....	17
17. Törvényi hivatkozások .....	17
18. További információ: .....	18





## 2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2021

## 3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NSZI)

## 4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program átfogó célja a fogyatékos gyermekeket, felnőtteket nevelő szülők, családok (testvérek, nagyszülők; stb.) valamint a fogyatékos szülők részére, az ő igényeikre reagáló szolgáltatások támogatása.

Alcélok: közösségépítés elősegítése, tájékoztatás és tanácsadás, társadalmi integráció, önérvényesítés és érdekérvényesítés segítése, együttműködések és kapcsolati hálóknak létrehozásának ösztönzése, tehermentesítés, a szülők munkaerő-piacra történő visszatérésének támogatása, mentálhigiénés segítségnyújtás.

## 5. PÁLYÁZÓK KÖRE

A programra kizárólag a következő gazdálkodási formák valamelyikébe tartozó magyarországi szervezetek pályázhatnak, magyarországi célcsoporttal:

- Egyesület, alapítvány (GFO 529; 569)
- Szövetség (GFO 517)
- Egyházi jogi személy (GFO 551; 552)

A pályázat nyilvános.

Egy szervezet kizárólag egy pályázatot nyújthat be.

### 5.1. Nem pályázhatnak azok a szervezetek,

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek





- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját az NFSZK Nonprofit Kft. (és jogelődjei) vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődjei visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van az NFSZK Nonprofit Kft.-vel, illetve a Minisztériummal szemben;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§ bekezdése szerint foglalt összeférhetlenségi ok áll fenn;
- a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményi.

**Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye:**

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közerkölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

**A pályázat vonatkozásában fogyatékos személy:**

„az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással - illetve ezek bármilyen halmozódásával - él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.” (A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pont)

**6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA**

2021. június 1-től 2022. május 31-ig.





## 7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK

A pályázaton vissza nem térítendő támogatás nyerhető el. A pályázathoz önerő biztosítása nem kötelező.

A Pályázók a következő **szolgáltatástípusokra** pályázhatnak:

- Előadássorozat
- Mentálhigiénés segítségnyújtás
- Intézménylátogatás
- Képzések
- Workshopok
- Mentorszülők képzése
- Mentorszülői tevékenység megvalósítása
- Szervezetfejlesztés
- Konferenciák
- Gyermekfelügyelet biztosítása a szülők tehermentesítése érdekében
- Szülők foglalkoztatását elősegítő programok
- Honlap fejlesztés
- Filmkészítés
- Eszköz- és szakirodalom kölcsönzési szolgáltatás szülőknek (más szolgáltatással együtt!; önmagában nem pályázható)
- Minden egyéb szolgáltatás, ami közvetlenül illeszkedik a pályázati program célkitűzéséhez

Jelen pályázatban megvalósított **képzésekkel kapcsolatban kötelező feltétel**, hogy a képzésnek meg kell, hogy feleljen az új felnőttképzési törvény előírásainak. A jelen program keretében újonnan kidolgozásra kerülő képzések esetében az engedélyeztetésnek a megvalósítási időszakban meg kell történnie. Fokozottan felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy amennyiben a támogatott képzése engedélyeztetése nem történik meg a megvalósítási időszakban vagy nem felel meg a felnőttképzési törvénynek, az a támogatási összeg visszafizetését vonhatja maga után.

## 8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 29 600 000 Ft, melyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Pályázat lebonyolítója között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani.





Forrás megnevezése: 20/19/12 Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat, 6. számú, Fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő feladatok támogatása megnevezésű részfeladata.

- 8.1. **Támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás
- 8.2. **Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**  
300 000 Ft
- 8.3. **Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**  
700 000 Ft
- 8.4. **Támogatás intenzitása:** 100,00%
- 8.5. **Saját forrást nem szükséges biztosítani**

## 9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

A nyújtott támogatás felhasználására az alábbi jogcímenek lehet majd kiadásokat tervezni:

- Személyi jellegű kifizetések: bruttó megbízási díjak és szociális hozzájárulási adó, egyszerűsített foglalkoztatás
  - Szakértők
  - Szülők
  - Gyermekfelügyelők
  - Szervezők
- Dologi kiadások és Beszerzések
  - Szakértők, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők vállalkozói díja
  - Telefon költség
  - Helyiség bérleti díj
  - Anyagköltség
  - Szállás költség
  - Étkezési költség
  - Utazási költség
  - Képzés díja
  - Nyomdaköltség
  - Egyéb dologi kiadások
  - Eszközök



○ Szakirodalom

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

- a projekt végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek;
- a projekt megvalósítása során, azzal összefüggésben merültek fel;
- ténylegesen felmerült költségek, amelyek a pályázó vagy partnere(i) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatók, és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatók (a bizonylatoknak meg kell felelniük a Számviteli törvény megfelelő előírásainak).

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összecszerően egyezniük kell.

**9.1. A pályázatban a következő költségtételekre NEM lehet támogatást igényelni:**

- bérköltség
- működési költség
- rezsi jellegű költségek
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek,
- veszteségek,
- későbbi kötelezettségekre,
- kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok.

## 10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

### 10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

Jelen pályázatot az NSZI pályázatkezelő felületén a HAPI-n keresztül lehet benyújtani.

A pályázatkezelő felület elérhetősége: <https://hapi.nfszk.hu>

**FONTOS!** A pályázat benyújtáshoz **először regisztrálni kell** a HAPI felületén és a **regisztrációs nyilatkozatnak postai úton be kell érkeznie az NSZI-hez legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig!** Ezután lehet csak véglegesíteni a pályázatot!

A pályázókkal való kapcsolattartás a pályázattal járó eljárás során a HAPI saját levelező rendszerén keresztül történik. A regisztrált felhasználók a rendszer által generált leveleket a regisztrációkor megadott email címre is megkapják!



A HAPI használatával kapcsolatos fogalmakról, menüpontokról és részletes használatáról a [hapi.nfszk.hu](http://hapi.nfszk.hu) főoldalon található [Felhasználói Kézikönyvben](#) olvashat. Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót a rendszer használata előtt!

## 10.2. Regisztrációs nyilatkozat

A nyilatkozatot a HAPI rendszerén keresztül kell kinyomtatni az aktiválás után. A véglegesítéskor egy pdf kiterjesztésű dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és **cégszerűen** aláírva, postai úton kell eljuttatni az NSZI-hez (Nemzeti Szociálpolitikai Intézet 1138 Budapest, Váci út 191.) a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

**A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!**

**FONTOS! Adatváltozás esetén** azonban újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot, ez a megvalósítási időszakra is vonatkozik! A regisztrációs nyilatkozat módosítását kizárólag emailen vagy a belső levelező rendszeren keresztül jelezve lehet elindítani!

A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában található egy azonosító szám (pl. 1220/1/2020REGNY-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Adatmódosítást a regisztrációs nyilatkozat módosításával lehet kezdeményezni, amely az újbóli postázással és befogadással válik érvényessé!

**A pályázatot lehet véglegesíteni a regisztrációs nyilatkozat elküldése előtt is! FONTOS! Amennyiben határidőben nem érkezik meg a regisztrációs nyilatkozat, akkor a már véglegesített pályázat formai kizárt lesz!**

**Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:**

- **Nem regisztrált még a HAPI rendszerben:**

Ebben az esetben el kell végeznie a HAPI-ban a regisztrációt, majd kitölteni a szervezet saját adatait. Az adatok véglegesítése után pedig kinyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot és eljuttatni az NSZI címére. A pályázat benyújtását elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

- **Regisztrált már a rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan:**

Ebben az esetben nincs más teendője, mint a pályázatot benyújtania. Amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, úgy módosítani kell a HAPI-ban a saját adatait és újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot. **Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt ellenőrizze a HAPI-ban lévő adatokat a hatályos szervezeti adatokkal.**





### 10.3. Pályázat benyújtása

A pályázatot kizárólag a HAPI-n keresztül, online lehet benyújtani!

A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer [Felhasználói Kézikönyvében](#) illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

**Benyújtási határidő: 2021. április 30.**

**FONTOS!** Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a HAPI rendszerében a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percig véglegesítésre került. Ezt követően már nem lehet véglegesíteni és benyújtani a pályázatot.

### 10.4. Pályázati díj

A pályázati díj összege 5 000 Ft. Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Nemzeti Szociálpolitikai Intézet; számlaszám: **10032000-00362416-00000000**; a közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**SZÜLŐ2021**) és a pályázó nevét).

## 11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

### 11.1. A Pályázati Dosszié részei a HAPI - Pályázatkezelő Rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Költségterv indoklása
- Szakmai terv
- Pályázati adatok tábla
- Nyilatkozatok
  1. sz. nyilatkozatok
  2. sz. nyilatkozat hasonló célra kapott támogatásokról
  3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
  4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalókra vonatkozóan



Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Költségterv indoklása	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben
2.	A pályázó cégkivonatának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata <b>VAGY</b> civil szervezet esetén a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
3.	1.,2.,3. számú nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
4.	4. számú nyilatkozat – Közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
5.	Hozzájárulás adatkezeléshez a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalókra vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	SZÜLŐ2021 Szakmai Terv	HAPI-n keresztül csatolandó word
7.	A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata.	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
8.	A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők önéletrajza	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
9.	Pályázati adatok tábla	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben

## 12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

### A pályázatok értékelése három fázisban történik:

- jogosultsági ellenőrzés
- formai ellenőrzés
- tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

#### 12.1. Jogosultsági ellenőrzés (Ávr. 70. §. (1) pontja alapján)

A pályázat befogadásáról az Intézet a pályázat benyújtását követő hetedik napig **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére**, vagy amennyiben a jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, **további érdemi vizsgálat nélkül elektronikus úton (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.**

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A pályázat benyújtása határidőn belül történt	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva
3.	A pályázó csatolta a <b>3. számú nyilatkozatot</b> a Knyt. szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	Ha nem, elutasítva

#### 12.2. Formai ellenőrzés

A befogadott pályázatok formai értékelését az alábbi értékelési szempontrendszer alapján az Intézet munkatársai végzik.

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
2.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Elutasítva
4.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Elutasítva
5.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Elutasítva
6.	Cégkivonat	Hiánypótlás
7.	A pályázó által kitöltött 1., 2., 3., 4., sz. nyilatkozatok	Hiánypótlás
8.	A programban feladatot vállalók (Szakmai terv 2. pontjában felsoroltak) szakmai önéletrajza	Hiánypótlás
9.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalókra vonatkozóan	Hiánypótlás
10.	SZÜLŐ2021 Szakmai Terv	Hiánypótlás
11.	Pályázati adatok tábla	Hiánypótlás

**A pályázat formai hiánypótlására egy alkalommal van lehetőség**, legkésőbb a felszólítást követő 5. munkanapig. A hiánypótlás benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a pályázat formai okok alapján elutasításra kerülhet. A formai hiánypótlás bekérése elsősorban e-mailes úton történik. A formai értékelés eredményéről az Értékelő Bizottság dönt.

Tartalmi értékelésre csak a jogosultság és formai ellenőrzés során megfelelőnek ítélt pályázatok esetében kerül sor.

### 12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

A pályázatok tartalmi előértékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai végzik. Javaslatuk alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé. A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár dönt.

	Szempontok	Max.
1.	A pályázó eddigi tapasztalatai, eredményei	3



	Szemponatok	Max.
2.	A pályázat kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, komplexitása	10
3.	A projekt innovatív jellege	3
4.	A célcsoport bemutatása, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal	5
5.	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	5
6.	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	5
7.	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség, összhang a szakmai tervvel	8
8.	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás	3
	<b>ÖSSZESEN</b>	<b>42</b>

A maximálisan elérhető összpontszám 42 pont. A pályázónak el kell érnie minimum 25 pontot ahhoz, hogy az értékelő támogatásra javasolja a pályázatot.

Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 60 napon belül.

Intézetünk a támogatási döntés aláírásáig semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a benyújtott pályázat státuszáról!

### 13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

#### 13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár hozza meg. A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül dönt.

**A döntést követően a nyertes lista felkerül az NSZI honlapjára: [www.nsz.hu](http://www.nsz.hu)**

A pályázókat a támogatási döntésről az NSZI a döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 napon belül írásban értesíti.

#### 13.2. A Támogatási Szerződés (továbbiakban Szerződés) megkötésének feltételei

A nyertes szervezetekkel a Szerződés megkötésére a Minisztérium és a Pályázat kiírója közötti együttműködési megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

A döntés meghozatala után az NSZI írásban megküldi a Szerződés ellenjegyzett példányát a nyertes pályázó részére aláírásra, egyúttal bekéri a megkötéséhez szükséges dokumentumokat. Az értesítő levél tartalmazza a Szerződés megkötésének tervezett határidejét is. A dokumentumok visszaérkezését követően Intézetünk által aláírásra kerül a Szerződés, majd 1 eredeti példányt visszajuttattunk a nyertes pályázó részére.

### 13.3. A Szerződés aláírására rendelkezésre álló időtartam az értesítő levél dátumától számított 30 nap.

Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából a támogató által meghatározott határidőtől számított további harminc napon belül nem kerül sor a szerződéskötésre, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a nyertes pályázó mulasztása a támogató megítélése szerint méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az általa megállapított határidőt követő harminc napon belül az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.

### 13.4. Az alábbi mellékletek szükségesek a Szerződés megkötéséhez:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása
- A Kedvezményezett létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat 1 eredeti példányát. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás! A civil szervezetek kivételt képeznek ez alól, nekik nem kell létesítő okiratot beküldeni!
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban. *(Abban az esetben tehát, ha a felhatalmazó levél nem tartalmazza az akkori pályázat egyedi pályázati azonosítóját, az adatokban nem következett be változás, Kedvezményezettje az NSZI és a kiállítás dátuma 5 évnél nem korábbi)*
- A Támogatási szerződést aláíró törvényes képviselőnek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített **aláírás mintáját (aláírási címpéldányát)** vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek külön nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás. Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani
- Egyéb a Szerződésben meghatározott mellékletek

- 13.5. **Többszöri pályázat esetén:** Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és az aláírási címpéldányban és a létesítő okiratban foglalt adatok nem változtak, akkor ezeket a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatban pedig nyilatkozni arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak.

**FONTOS!** Az előző pont értelmében azon pályázók, akik az AUT2019, AUT2020, CH2019, CH2020, FOF2019, FOF2020, SKK2019, SKK2020, LSER2019, LSER2020, SZÜLŐ2019, SZÜLŐ2020, FOGLALKOZTATÁS2019, FOGLALKOZTATÁS2020, OS2019, OS2020 támogatási konstrukciók valamelyikében nyertek és már beküldték az előző pontban említett dokumentumokat nem szükséges újból benyújtani, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. **De ebben az esetben is írásban nyilatkoznia kell a pályázatot aláíró törvényes képviselőnek arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.**

Amennyiben a nyertes pályázó a mostani Szerződéshez új, eredeti címpéldányt nyújt be – és nem történik közben adatváltozás – a 13.5. pontnak megfelelően 3 évig felhasználhatóak.

#### 13.6. A támogatás utalása

A Szerződés mindkét fél aláírását követő 5 napon belül a támogatási összeg egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra támogatási előlegként.

### 14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

- 14.1. A Pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI-hoz kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.
- 14.2. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.
- 14.3. Kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzést követő 5 napon belül írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.
- 14.4. A kifogás tartalmazza



- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

#### 14.5. Érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani a kifogást, ha

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza az előző pontban meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Amennyiben az NSZI a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériumának.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - az Emberi Erőforrások Minisztériuma vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.





A kifogást e-mailben kell benyújtani a [titkarsag@nszi.hu](mailto:titkarsag@nszi.hu) címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

## 15. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázó a támogatott feladat kivitelezése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

A pályázónak vállalnia kell, hogy a Támogató felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt előadás vagy workshop formájában beszámol a nyertes projektjéről.

## 16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A program befejezését követően a Szerződéshez csatolt pénzügyi elszámoló formanyomtatványban foglaltak szerint kell elszámolni, a Szerződésben meghatározott határidőig. A program megvalósítása után benyújtott elszámolások és beszámolók ellenőrzését és minisztériumi elfogadását követően az ellenőrzés eredménye írásban kiküldésre kerül a támogatott szervezeteknek.

A szerződéses jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását a Támogató elfogadta, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás visszafizetése megtörtént, és erről írásban értesítést kaptak támogatott szervezetek.

A támogatás felhasználását és a projekt támogatási szerződés szerinti megvalósulását a Támogató által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül, és a kedvezményezettet a támogatás részben vagy egészben történő visszafizetési kötelezettsége terheli az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint.

## 17. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:





- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Fejezeti rendelet);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet.

## 18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

Nemzeti Szociálpolitikai Intézet.

Pályázatkezelési Igazgatóság

Pályázatkezelési Iroda

E-mail: [szulo2021@nszi.hu](mailto:szulo2021@nszi.hu)

A pályázattal kapcsolatos **kérdéseket kizárólag e-mailben áll módunkban elfogadni.** Hivatalos válasznak az e-mailen keresztül adott válaszok minősülnek.

A lényeges, információtartalommal bíró kérdések, illetve a rájuk adott válaszok a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül a [www.nfszk.hu](http://www.nfszk.hu) honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

**Sikerese pályázást kívánunk!**

Dr. Tóth Tibor

főigazgató

