



FOF2020

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma
felkérésére a Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ
Közhasznú Nonprofit Kft. pályázatot hirdet

**„Fogyatékos személyek helyi, regionális és országos szervezeteinek szakmai
programjainak támogatása 2020”**

(FOF2020)

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. Támogatásban részesíthetők köre, beadható pályázatok száma.....	3
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka.....	5
7. Támogatható programok, a támogatás mértéke	5
8. A program forrása	6
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	7
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	9
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	11
12. A pályázatok értékelése	12
13. Eredményhirdetés és a Támogatási Szerződés megkötésének feltételei.....	16
14. A kifogás benyújtásának módja	18
15. Nyilvánosság.....	20
16. Elszámolás a kapott támogatásról.....	20
17. Törvényi hivatkozások	20
18. További információ:	21





2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOF2020

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program célja, hogy támogatást nyújtson a fogyatékos személyeket tömörítő és/vagy segítő szervezetek számára meglévő szolgáltatásaik folyamatos fenntartásához és fejlesztéséhez, illetve újonnan beindítani kívánt szolgáltatásaik működtetéséhez.

Jelen pályázati konstrukcióval az alábbi területek fejlesztéseit, szolgáltatásait, programjait kívánjuk támogatni:

- A fogyatékos személyeket érintő társadalmi szemlélet kedvező irányú megváltoztatásához szükséges projektek támogatása.
- A fogyatékos személyek és családjuk életminőségének javítását célzó projektek támogatása.
- A fogyatékos személyeknek a társadalom életében való aktív részvétele elősegítését célzó projektek támogatása.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Pályázók köre:

- A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló **2019. évi LXXI. törvényben nem nevesített**, magyarországi székhelyű, fogyatékos személyeket tömörítő és / vagy segítő szervezetek, intézmények.
- **ÉS** az alábbi gazdálkodási formák valamelyikébe beletartoznak:
 - Egyesület, alapítvány (GFO 529, 569)
 - Egyházi jogi személy (GFO 551, 552)
 - Nonprofit Kft. (GFO 572)
 - Közalapítvány (GFO 561, 562)
 - Sportegyesület (GFO 521)
 - Szövetség (GFO 517)
 - Sportszövetség (GFO 515, 516, 517)
 - Szociális szövetkezet (GFO 121)



A fenti kritériumok kiegészítéseként:

- A pályázó szervezet alapító dokumentumában nevesítetten szerepelnek a fogyatékos személyek, mint célcsoport.

Egy pályázó egy pályázatot adhat be.

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

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 jogelődje 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 szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amely esetében 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 közkerölcsbe, 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

2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

7.1. Választható kategóriák:

1. Személyes életvezetést, önálló életvitelt és otthoni segítségnyújtást támogató szolgáltatások
2. Szakmai programok fogyatékos személyekkel foglalkozó szakemberek részére
3. Infokommunikációs akadálymentesítés
4. Integrált szabadidős, szemléletformáló, kulturális és sportprogramok

Csak egy kategóriát lehet választani!

Egy pályázó maximum egy pályázatot nyújthat be.

7.2. Kiemelt területek a kategóriákon belül

Előnyben részesülnek a következő tematikák mentén tervezett programok:

- fogyatékos személyekkel kapcsolatos abúzus téma (bántalmazás)
- pszichoszociális fogyatékos
- súlyosan-halmozottan fogyatékos célcsoport
- fogyatékos nők
- fogyatékos gyermeket nevelő nevelőszülők
- koragyermekkori intervenció
- beszéd fogyatékos
- ágazatközi együttműködések



7.3. Kiemelt feladatok a kategóriákon belül:

Kiemelt feladat a **helyi szintű együttműködések kialakítása**, illetve bemutatása. Az együttműködés célja közös érdekeket szolgáló programok előkészítésében, megvalósításában való részvétel, esetlegesen hosszú távú együttműködés megalapozása, elsősorban a pályázó szervezet székhelyének megyéjében, régiójában.

Az együttműködési megállapodások a **projektre vonatkozó konkrét feladatokat tartalmazzanak**. Jelen esetben nem tekinthető együttműködésnek pl. ebéd szolgáltatás igénybe vétele, szállásfoglalás stb. Amennyiben általánosan együttműködnek a szervezetek, de a projektben a partnerszervezet nem vállal konkrét feladatot, nem sorolható a projektbe bevont partnerszervezetek közé.

Az együttműködő partnerekre vonatkozóan nincs kikötés. Lehetnek civil szervezetek, intézmények stb.

Az indikátorok – a program előrehaladását jelző mutatók – különböző típusát a megpályázott összeg függvényében kell meghatározni, amelyek objektíven mérhető, dokumentációval alátámaszthatók! Az alábbi táblázat tartalmazza az összegek szerinti indikátorok típusainak minimum darabszámát:

Igényelt összeg	Indikátorok típusainak száma minimum
1 000 000 Ft-ig	3 db
1 000 001 - 2 000 000 Ft	4 db
2 000 001 - 3 000 000 Ft	5 db
3 000 001 - 4 000 000 Ft	6 db

8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 171 400 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NFSZK között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani. Forrás megnevezése: *2019. évi LXXI. törvény 1. sz. melléklete XX. EMMI fejezet 20/30/25/5 Fogyatékos személyek érdekvédelmi szervezetei; közösségi, szolidaritási és esélyteremtési programok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat.*

A rendelkezésre álló keretösszeg kategóriánként: 42 850 000 Ft

Az NFSZK fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben valamelyik kategóriához kapcsolódóan nem érkezik megfelelő számú vagy színvonalú pályázati anyag, akkor a keretösszeget a másik kategória javára átcsoportosítsa.

Önrész vállalása nem feltétel.

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:

4 000 000 Ft

8.4. Támogatás intenzitása: 100,00%

8.5. Saját forrást nem szükséges biztosítani

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

A támogatható tevékenységekhez illeszthető, az ahhoz kapcsolódó reális költségeket két csoportba soroljuk:

1. Projektmenedzsment költségei (projektvezető, pénzügyi vezető, projektasszisztens és egyes adminisztrációs költségek)
2. Szakmai megvalósítás költségei

A **projektmenedzsment** összköltsége a megpályázott teljes összeg **12%**-ánál nem lehet magasabbak. Ebben a csoportban elszámolható költségek:

- menedzsment bérköltség és járulékai
- menedzsment bérszámfejtett megbízási díjak és járulékok
- menedzsment vállalkozói díjak
- menedzsment személyi jellegű egyéb kifizetések (Cafetéria, munkába járás költsége – személygépkocsi használatához kapcsolódó költségtérítés kivételével)
- anyagköltségek (pl.: nyomtatvány, irodaszer)
- helyiség bérleti díja (pl.: irodabérleti díj)
- telefonköltség
- internetköltség
- közüzemi díjak
- postaköltség

A **szakmai megvalósítás** során felmerülő elszámolható költségek:

- szakmai bérköltség és járulékai
- bérszámfejtett szakmai megbízási díjak és járulékok
- szakmai vállalkozói díjak
- kiküldetési költségek
- szakmai továbbképzések költségei
- szakkönyvek
- szállás költségek
- nyomdai költségek
- disszeminációhoz kapcsolódó kommunikációs költségek
- nagyértékű eszközbeszerzés, kölcsönzés
- kisértékű eszközbeszerzés
- rendezvényekhez kapcsolódó reprezentáció
- egyéb (a projekthez közvetlenül kapcsolódó, a fenti kategóriákba nem tartozó költség)

Ebben a kiírásban a projektmenedzsment költségei közül azokra a tételekre, amelyekre a költségvetésben nevesített országos érdekvédelmi szervezettől működési támogatásban részesül a Pályázó, támogatást nem igényelhet.

A kedvezményezettek azon szállítói, szolgáltatói számlák mögötti jogügyletek költségeit számolhatják el, melyek esetében a kedvezményezett vezető tisztségviselői és a szállító, szolgáltató vállalkozások vezetői és vezető tisztségviselői között a közeli hozzátartozói rokonsági fokozat nem áll fenn, vagy egy időben nem ugyanazon személy az, aki egy szerződéses jogviszonyban szerződő félként és a másik fél képviselőjeként is eljár.

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

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

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összességükben egyeznie kell.

A költségvetést cégszerű aláírással ellátva kérjük benyújtani!

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

- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költségei,
- gépjármű beszerzése,
- személygépkocsival történő munkába járás költsége,
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek.

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

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

A pályázatkezelő felület elérhetősége: hapi.nfszk.hu

FONTOS! A pályázat benyújtáshoz **először regisztrálni kell** a HAPI felületén és a **regisztrációs nyilatkozatnak postai úton be kell érkeznie** az NFSZK-hoz **legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig!** Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában a - a beadási határidő lejártá után – a beadott pályázat elutasításra kerül!

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 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 NFSZK-hoz (Nemzeti Fogyatékoságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft., 1138 Budapest, Váci út 191.) a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! Adatváltás 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. 250/1/2020REGNY-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!

Kizárólag érvényes regisztrációs nyilatkozattal lehet pályázatot véglegesíteni!

10.3. Pályázat benyújtása

A pályázatot kizárólag a HAPI-n keresztül lehet benyújtani!

A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer Felhasználói Kézikönyvében illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

Benyújtási határidő: 2020. május 5.

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 befizetése és az arról szóló igazolás felcsatolása a HAPI rendszerbe legkésőbb a pályázati benyújtási határidő napjáig meg kell, hogy történjen!

A pályázati díj a megpályázott összeg függvényében a következő:

Igényelt összeg	Fizetendő pályázati díj
1 000 000 Ft-ig	5 000 Ft
1 000 001 - 2 000 000 Ft	10 000 Ft
2 000 001 - 5 000 000 Ft	25 000 Ft
5 000 001 - 50 000 000 Ft	30 000 Ft

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.; számlaszám:



10032000-00322472-00000017). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**FOF2020**) és a pályázó nevét!

Az átutalásról szóló bizonylatot kérjük felcsatolni a pályázati űrlap megfelelő menüpontjához!

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

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

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Szakmai Terv
- Költségterv indoklása
- Nyilatkozatok
 1. sz. nyilatkozatok
 2. sz. nyilatkozat hasonló célra kapott támogatásokról
 3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
 4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem
 5. sz. nyilatkozat a működési költségekről
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez

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 VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
	30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata	
3.	A pályázó szervezet által kötelezően benyújtandó 1., 2., 3., 5. sz. nyilatkozatok	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.	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)
6.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve), vagy tömörített zip kiterjesztésben
7.	A programban feladatot vállaló szakemberek, egyéb résztvevők önéletrajza	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
8.	Szakmai terv, amely tartalmazza a projekt részletes leírását, az indikátorokat, a cselekvési és ütemtervet valamint a szakemberek listáját	HAPI-n keresztül csatolandó, eredeti szöveges formátumban, doc, docx, odt formátumban.

FONTOS! A 4. sz. **Összeférhetlenségi nyilatkozat** formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetlenség nem áll fent, akkor **mindkét rubrikába írják az 1-es számot**. A rubrikákba tett X-et nem fogadjuk el!

A „Közzétételi kérelem” formanyomtatványt kizárólag érintettség fennállása esetén kell csatolni! Abban az esetben, ha nem áll fent érintettség, nem kell csatolni ezt a dokumentumot.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a pályázati dossziét megváltoztatni nem lehet! Amennyiben megváltoztatják a dosszié egyes elemeinek tartalmát, az a pályázatból történő kizárást vonhatja maga után!

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 NFSZK 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 a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva
3.	Az igényelt költségvetési támogatás összege a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott értékű.	Ha nem, elutasítva

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Ha nem, elutasítva
2.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Ha nem, elutasítva
3.	A projekt időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	Ha nem, elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
4.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Ha nem, elutasítva
5.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Ha nem, elutasítva
6.	Szakmai terv kitöltött	Ha nem, elutasítva
7.	A pályázathoz kért egyéb melléletek kitöltött formában, - ha szükséges – aláírva a megfelelő formátumban felcsatolásra kerültek	Ha nem, 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-mail-es 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 NFSZK munkatársai és/vagy a témában jártas szakértők 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 és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár dönt.

A tartalmi értékelés szempontjai:

A pályázatok a választott kategóriák alapján külön-külön kerülnek értékelésre. Így mindegyik kategóriában kialakul egy sorrend.

	Szempontok	Max.	
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	22	

	Szempontok	Max.	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek, szolgáltatási tevékenységének értékelése és bemutatása	3	1: kevésbé jelentős 2: eredményes 3: kiváló, a szakterületen elismert szervezet
2	A célcsoport bemutatása, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal	2	0: nem a célcsoportot ismertette 1: általános bemutatás 2: számszerűsített, konkrét célcsoport bemutatás
3	A tevékenység/szolgáltatás kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága	4	0: kidolgozatlan 1: elégséges, de nem követhető 2: vázlatos kidolgozás 3: megfelelő kidolgozás, részletezett 4: kiváló, részletes kidolgozás, logikusan összekapcsolt elemekkel
4	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	3	0: nem értelmezhető 1: elégséges 2: megfelelő 3: kiválóan tervezett indikátorok
5	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	3	0: nem illeszkedő, nem indokolt 1: részben megfelelő 2: megfelelő 3: kiemelkedő szakembereket foglalkoztat
6	Cselekvési és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	3	0: nem illeszkedik a programhoz 1: elégséges 2: részben megfelelő 3: megfelelő, részletgazdag
7	Tervezett disszemináció értékelése	2	0: nem tervezett disszeminációt 1: elégséges 2: a projekt arányaihoz képes megfelelő
8	A projekt önellenőrzésének értékelése	2	0: nem értelmezhető, nem hatásos 1: elégséges 2: a projekt arányaihoz képest megfelelő

	Szempontok	Max.	
II.	PÉNZÜGYI TERVEZÉS	9	
9	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség (Költségvetési melléklet)	6	0: nem értékelhető 1: elégséges, pontatlan tervezés 3: megfelelő 6: kiváló tervezés
10	A szakmai tartalom és a pénzügyi terv összhangja	3	0: nem illeszkedik a szakmai tartalomhoz 1: részben illeszkedik 2: megfelelően illeszkedik 3: kiválóan összehangolt tervezés
III.	EGYÉB SZEMPONTOK	6	
11	Együttműködő partnerek bevonása, illeszkedése a programhoz	2	0: nincs együttműködő partner vagy nem illeszkedik 1: megfelelő a partner bevonás 2: kiváló, kiemelt jelentőségű partnerek bevonása
12	Önkéntesség: önkéntesek bevonása, kapcsolódása a programhoz	1	0: nincs önkéntesség 1: önkéntesek bevonása a programba
13	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás	3	0: nem indokolt, nincs hatással 1: kevésbé indokolt 2: indokolt, de kisebb célcsoportot elérő 3: kiemelten fontos

A maximálisan elérhető összpontszám 37 pont, melyből a pályázónak el kell érnie minimum 23 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.

Az NFSZK 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 NFSZK honlapjára: www.nfszk.hu

A pályázókat a támogatási döntésről az NFSZK - 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 az NFSZK közötti együttműködési megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

A döntés meghozatala után az NFSZK 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 ügyvezetői 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 melléletek szükségesek a Szerződés megkötéséhez:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása
- A nyertes szervezet létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, eredeti példánya
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban
- A Szerződést aláíró törvényes képviselőnek a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, a pénzügyi intézmény által hitelesített banki aláírás katon másolata VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi ügyvéd által

- ellenjegyzett aláírási-mintája 1 eredeti példányban
- Egyéb a Szerződésben meghatározott mellékletek

13.5. Többszöri pályázás 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 AUT2017, AUT2018, AUT2019, CH2017, CH2018, CH2019, FOF2017, FOF2018, FOF2019, SKK2017, SKK2018, SKK2019, LSER2017, LSER2018, LSER2019, SZÜLŐ2017, SZÜLŐ2018, SZÜLŐ2019, FOGLALKOZTATÁS2017, FOGLALKOZTATÁS2018, FOGLALKOZTATÁS2019, OS2018, OS2019 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 dokumentum a 13.5. pontnak megfelelően 3 évig felhasználható.

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 NFSZK-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 NFSZK 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@fszk.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 NFSZK 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 kedvezményezett 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 (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (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:

NFSZK Nonprofit Kft.

Hazai Támogatások Programirodája

E-mail: fof2020@fszk.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 honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

Sikerese pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
ügyvezető

