



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

SZÜLŐ2022

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma
felkérésére a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2022”

(SZÜLŐ2022)

címmel



SZÜLŐ2022



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.....	4
7. Támogatható programok, a támogatás mértéke	4
8. A program forrása	5
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	5
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	6
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	8
12. A pályázatok értékelése	9
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat feltételei.....	11
14. A kifogás benyújtásának módja	13
15. Nyilvánosság	14
16. Elszámolás a kapott támogatásról.....	14
17. Jogszabályi hivatkozások	15
18. További információ:	15

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2022

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit 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 hálóak létrehozásának ösztönzése, tehermentesítés, a szülők munkaerő-piacra történő visszatérésének támogatása, mentálhigiénés segítségnyújtás.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

A programra kizárólag a következő gazdálkodási formák valamelyikébe tartozó magyarországi szervezetek pályázhatnak vissza nem térítendő támogatásra, magyarországi célcsoporttal:

- **alapítvány** (kivéve a párt által alapított alapítványt és a közalapítványt)
- **egyesület** (kivéve a párt részvételével létrehozott egyesületet, a létesítő okirata szerint munkaadói, munkavállalói vagy gazdasági érdekképviseletet ellátó szervezetet, a biztosító egyesületet)
- **szövetség**
- **egyházi jogi személy**

A pályázat nyilvános.

FONTOS! A pályázó szervezet **1 DB PÁLYÁZATOT NYÚJTHAT BE** a SZÜLŐ2022 konstrukcióra.

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;
- amelyeknek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, a SZIN Nonprofit Kft. és jogelődjei, vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a SZIN Nonprofit Kft-vel, az NSZI-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 kezdeményzi.

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

2022. június 1-től 2023. május 31-ig tart.

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 TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 35 520 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI között létrejövő együttműködési megállapodás biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 1. sz. melléklete XX. EMMI fejezet 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.
ÁHT azonosító: **385595**

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: 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 merültek fel.

Azok a ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a pályázó vagy partnere(i) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatóak és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatóak (a bizonylatoknak meg kell felelniük a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény megfelelő előírásainak).

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 BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

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!**

A pályázókkal való kapcsolattartás a pályázatadási 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 NSZI-hez (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, 1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.) 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. 1220/1/2022REGNY-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 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: 2022. március 17.

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 (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet; számlaszám: 10032000-00362416-00000000; a közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (SZÜLŐ2022) 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
- Projekt 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.	1.,2.,3. számú nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
3.	4. számú nyilatkozat – Közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
4.	Hozzájárulás adatkezeléshez a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalókra vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
5.	SZÜLŐ2022 Szakmai Terv	HAPI-n keresztül csatolandó word
6.	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)
7.	A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők önéletrajza	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
8.	Projekt adatok tábla	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben

FONTOS! A 3. sz. Nyilatkozat formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetetlenség nem áll fent, akkor **mindkét rubrikába írják az 1-es számot**. A rubrikákba tett X-et nem fogadjuk el!

A 4. sz. „Közzétételi kérelem” formanyomtatványt **kizárólag érintettség fennállása esetén kell csatolni!** Abban az esetben, ha nem áll fenn érintettség, **nem kell csatolni ezt a dokumentumot.**

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a Pályázati Dosszié dokumentumait 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 NSZI 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, a HAPI belső levelezőrendszerén keresztül (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.**

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A pályázat a meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
3.	A pályázó csatolta a 3. számú nyilatkozatot a Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról.	Ha nem, elutasítva

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Elutasítva
2.	Civil szervezet esetén az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 75. § (1) bekezdés szerint a 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját az utolsó lezárt üzleti évről (2020. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható.	Elutasítva
3.	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.	A pályázó által kitöltött 1., 2., 3., 4., sz. nyilatkozatok	Hiánypótlás
7.	A programban feladatot vállalók (Szakmai terv 5. pontjában felsoroltak) szakmai önéletrajza	Hiánypótlás
8.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőre <u>és</u> a programban feladatot vállalókra vonatkozóan (akiknek az önéletrajzaikat csatolták)	Hiánypótlás
9.	SZÜLŐ2022 Szakmai Terv kitöltve	Elutasítva
10.	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. Formai kizárás esetén tájékoztatást küldünk e-mailes formában.

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
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
	ÖSSZESEN	42

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

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

A pályázat benyújtási határidejétől számítva 60 nap áll rendelkezésre a pályázatok értékelésére és a döntés felterjesztésére.

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT 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 kézhezvételétől számított 30 napon belül dönt.

A döntést követően a nyertes lista felkerül az NSZI honlapjára: www.nsz.hu.

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

13.2. A Támogatói Okirat (a továbbiakban: Okirat) kiadásának feltételei

A nyertes szervezetekkel az Okirat kiadására a Minisztérium és az NSZI közötti együttműködési megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

A döntés meghozatala után az NSZI bekéri az Okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, majd írásban megküldi az Okirat 1 eredeti aláírt példányát a nyertes pályázó részére.

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- 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, a bevett egyházak és belső jogi személyeik illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ezalól, nekik nem kell létesítő okiratot beküldeni! Ez a dokumentum elektronikusan is benyújtható.**
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban.
- A Kedvezményezett törvényes képviselőnek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített **aláírás mintáját (aláírási címpéldányát)** vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát egy példányban. 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. **A bevett egyházak és belső jogi személyeik illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ezalól, nekik nem kell aláírási címpéldányt beküldeni! Ez a dokumentum elektronikusan is benyújtható!**
- Egyéb, az Okiratban meghatározott mellékletek.

13.4. **Többszöri pályázás esetén:** Ha a kedvezményezett három éven belül benyújtott nyertes pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a korábban benyújtott aláírási címpéldányban és létesítő okiratban foglalt adatok nem változtak, akkor ezeket a dokumentumokat az adott tárgyévben legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, és a további benyújtott pályázat(ok)ban nyilatkoznia kell arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak.

FONTOS! Az előző pont értelmében azon pályázók, akik az AUT2019, AUT2020, AUT2021, CH2019, CH2020, CH2021, FOF2019, FOF2020, FOF2021, SKK2019, SKK2020, SKK2021, LSER2019, LSER2020, LSER2021, SZÜLŐ2019, SZÜLŐ2020, SZÜLŐ2021, FOGLALKOZTATÁS2019, FOGLALKOZTATÁS2020, FOGLALKOZTATÁS2021, OS2019, OS2020, OS2021, KOMP2019, KOMP2020, TAMAUTO2020, TAMAUTO2021 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 Okirathoz új, eredeti címpéldányt nyújt be – és a későbbiekben nem történik adatváltozás – a 13.4. pontnak megfelelően a dokumentum 3 évig felhasználható ugyanannál a támogatónál történő pályázás során.

13.5. A támogatás utalása

Az Okirat kiadását követő 20 napon belül a támogatási összeg egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra, támogatási előlegként, amennyiben az NSZI lebonyolítási számláján rendelkezésre áll az összeg.

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

14.1. A pályázó vagy a kedvezményezett az NSZI-hez kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba 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 lejárta 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 kifogás 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 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 Kedvezményezett köteles a támogatott és **nyilvános** rendezvényről, illetve eseményről és ezzel kapcsolatosan tervezett médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató, háttérbeszélgetés stb.) - a támogatott esemény/ rendezvény tervezett határnapját megelőző legalább 15 nappal korábban – tájékoztatni a Támogató képviseletében eljárót internetes „Rendezvény bejelentő” oldalán <https://urlap.nszi.hu/palyazattal-kapcsolatos-rendezveny-bejelentese/>, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben a Támogató képviseletében eljáró ezt igényli - a Támogató képviseletében eljáró sajtó és PR szakembereivel együttműködni.

Kiadványok (könyvek, cd, album, naptár stb.) elkészítésének támogatása esetében a Kedvezményezett vállalja a kiadvány **2 (kettő) példányának** a Támogató képviseletében eljáró részére való ingyenes átadását.

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

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

A pénzügyi elszámolás ellenőrzése során az NSZI ellenőrzi, a beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt (Tételes számlaösszesítő) oly módon, hogy az összesítőből szűrőpróba-szerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét a fenti módon záradékolt eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja.

Hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el.

A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevinni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

A támogatási 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 (amennyiben volt ilyen) visszafizetése megtörtént, és erről írásban értesítést kaptak a támogatott szervezetek.

A támogatás felhasználását és a projekt Támogatói Okirat szerinti megvalósulását a támogató által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a Támogatói Okiratban meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett 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. JOGSZABÁLYI 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:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

Pályázati Igazgatóság

E-mail: szulo2022@nszi.hu

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



SZÜLŐ2022



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

A lényeges, információtartalommal bíró kérdések, illetve a rájuk adott válaszok a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül a www.nsz.hu honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató