



**SZÜLŐ2020**

# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

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

**„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2020”**

**(SZÜLŐ2020)**

címmel

*meghirdetés napja:*

*2020.03.02.*



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 .....	7
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	8
10. A Pályázati Dosszié részei .....	9
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok .....	10
12. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk .....	11
13. A pályázatok értékelése .....	12
14. Eredményhirdetés és a Támogatási Szerződés megkötésének feltételei.....	17
15. A kifogás benyújtásának módja .....	19
16. Nyilvánosság .....	20
17. Elszámolás a kapott támogatásról .....	21
18. Törvényi hivatkozások .....	21
19. További információ: .....	21





## 2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2020

## 3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.

## 4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program átfogó célja a fogyatékos gyermekeket, felnőtteket nevelő szülők, családok, 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.

A pályázati program célcsoportja:

**Közvetlen célcsoport:** fogyatékos gyermekeket, felnőtteket nevelő szülők, családok; fogyatékos szülők.

**Közvetett célcsoport:** fogyatékos gyermekeket, felnőtteket nevelő családokkal, fogyatékos szülőkkel kapcsolatba kerülő szakemberek, társadalmi környezet.

## 5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

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

- Egyesület, alapítvány (GFO 521, 529, 565, 569)
- Egyházi jogi személy (GFO 551, 552)
- Szövetség (GFO 515, 516, 517)

A pályázat nyilvános.



## 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

2020. június 1-től 2021. április 30-ig.

## 7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

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

A Pályázók a következő **2 szolgáltatástípus**ból választhatnak:

### A.) Szülősegítő foglalkozások

Célja a közösségépítés, a hasznos ismeretek és információk átadása, tanácsadás, mentálhigiénés segítségnyújtás (önfejlesztési/önismereti módszerek átadása, konfliktuskezelés, szülői hivatás erősítése, harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakítása, gyászfeldolgozás) kikapcsolódási lehetőség biztosítása egyéni vagy csoportos formában.

A szülősegítő foglalkozások megvalósítása történhet előadásorozatok szervezésével, mentálhigiénés alkalmak formájában, a programba beépíthetők intézménylátogatások, igény esetén támogatható az egyéni tanácsadás, a párterápia, apaklubok, testvérklubok.

A pályázók a projekt zárásaként vagy egyéb időpontban a megvalósítás során beépíthetnek egy rekreációs programelemet is a projekttervbe (pl. kirándulás, közös kulturális, sport program, stb.).

A foglalkozások megvalósítás történhet rendszeres találkozások formájában vagy pár napba sűrített intenzív alkalmak keretében is.

A mentálhigiénés foglalkozásokat kizárólag pszichológus vagy mentálhigiénés vagy a választott foglalkozástípushoz kifejezetten illeszkedő végzettséggel rendelkező szakember vezetheti.

Ebben a kategóriában maximum bruttó 100 000 Ft összegben beszerezhetők eszközök, illetve szakirodalom, melynek elsődleges célja a kölcsönzőbe történő elhelyezésükkel, a kölcsönzési lehetőség biztosításával a fogyatékos gyermeket nevelő családok vagy a fogyatékos szülők támogatása. Az eszköz és szakirodalom beszerzése azonban csak kiegészítő tevékenység lehet a pályázatban; önállóan, csak erre a tevékenységre pályázni nem lehet.

**Az A.) kategóriában minimálisan igényelhető összeg 200.000 Ft, maximálisan igényelhető összeg 400 000 Ft.**



## **B.) Komplex szülősegítő projektek**

Célja: a közösségépítés révén a szervezet tevékenységi körének bővítése, területi kiterjesztése, szülősegítő hálózatok és együttműködések kialakítása, az érdekvédelmi tevékenység erősítése, a szülők foglalkoztatásának elősegítése és tehermentesítése, disszemináció, társadalmi érzékenyítés.

A B.) kategória esetében kiemelten fontos, hogy a projektterv előre mutató, jól felépített legyen; tükrözze, hogy a civil szervezet tudatosan, jól körvonalazott igényekhez igazodva végzi szülősegítő tevékenységét.

A B.) kategóriában lehetőség van eszköz és szakirodalom beszerzésére is, maximum az igényelt összeg 20%-ának erejéig, de kizárólag abban az esetben, ha ez szorosan kapcsolódik a tervezett projekthez, és azt megfelelő indoklással alátámasztják.

**A B.) kategóriában minimálisan igényelhető összeg 800.000 Ft, maximálisan igényelhető összeg 1 200 000 Ft.**

**A B.) kategóriába tartoznak a következő támogatható tevékenységek:**

- Mentorszülői tevékenység: képzés kidolgozása, adaptációja, megvalósítása. Új képzés kidolgozása vagy adaptáció esetén a próbaképzés kötelező eleme a programnak.
- Mentorszülői tevékenység megvalósítása, mely alatt a közvetlen sorstársi segítségnyújtást értjük, jellemzően egyedi esetkezelésekkel (a szülőklubok nem ebbe a kategóriába tartoznak!)
- Szervezetfejlesztés, új civil szervezetek létrehozásának támogatása a közösségépítés elősegítése és a működés hatékonyságának növelése érdekében. Ezen tevékenységet választók vállalják, hogy a megvalósítási időszak végére elkészítik a szervezet stratégiai tervét, megfogalmazzák szervezetük fejlesztési irányait.
- Megyei/kistérségi konferenciák szervezése a célcsoportot közvetlenül érintő tematikában
- Gyermekfelügyeleti rendszer kiépítése, működtetése
- Szülők foglalkoztatását elősegítő programok
- A szervezet honlapjának kialakítása vagy fejlesztése, népszerűsítése
- Filmkészítés: motiváló kisfilmek, melyek élettörténeteken keresztül vagy a szervezet létrejöttének, működésének bemutatásával a közösségépítés erejét hangsúlyozzák.

Jelen pályázatban megvalósított **képzésekkel kapcsolatban kötelező feltétel**, hogy a képzésnek engedéllyel kell rendelkeznie. 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, az a támogatási összeg visszafizetését vonhatja maga után.



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

**A B.) kategórián belül lehetőség van egyszerre több tevékenységtípus választására, de nem lehet egyszerre az A.) és a B.) szolgáltatástípusra is pályázni.**

## 8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 29 600 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Pályázat lebonyolítója között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani. Az A.) kategóriához tartozóan rendelkezésre álló keretösszeg 10 000 000 Ft, a B.) kategóriához tartozóan rendelkezésre álló keretösszeg 19 600 000 Ft.

Forrás megnevezése: Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 1. sz. melléklete XX. EMMI fejezet 20/20/06 Fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő programok támogatása.

A Pályázat kiírója 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:**
  - A.) Kategória: 200 000 Ft
  - B.) Kategória: 800 000 Ft
- 8.3. **Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**
  - A.) Kategória: 400 000 Ft
  - B.) Kategória: 1 200 000 Ft
- 8.4. **Támogatás intenzitása:** 100,00%
- 8.5. **Saját forrást nem szükséges biztosítani**

## 9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

**Előzetesen tájékoztatjuk** a pályázókat arról, hogy a nyújtott támogatás tervezésére és 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;

A 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 összességében egyezniük kell.



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

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

**10. A PÁLYÁZATI DOSSZIÉ RÉSZEI**

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Pályázati Adatlap
- Költségterv
- Adatok tábla
- Nyilatkozatok
  1. sz. nyilatkozatok
  2. sz. nyilatkozat az ÁFA-ról
  3. sz. nyilatkozat hasonló célra kapott támogatásokról
  4. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez

## 11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Pályázati Adatlap	Nyomtatva, törvényes képviselő által aláírva, pecsételve <b>ÉS</b> elektronikusan Word formátumban
2.	Költségterv	Nyomtatva, törvényes képviselő által aláírva, pecsételve <b>ÉS</b> elektronikusan Excel formátumban
3.	Adatok Tábla	elektronikusan Excel formátumban
4.	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	Nyomtatva, a Pályázati Adatlaphoz mellékelni
5.	A pályázó szervezet által kötelezően benyújtandó 1., 2., 3., 4. nyilatkozatok	Nyomtatva, a Pályázati Adatlaphoz mellékelni
6.	A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata.	Nyomtatva, a pályázati adatlaphoz mellékelni
7.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselő <b>és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan</b>	Nyomtatva, a Pályázati Adatlaphoz mellékelni

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
8.	A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, egyéb résztvevők szakmai önéletrajza.  (A pályázati adatlap 6. pontjában felsorolt személyekhez kapcsolódik.)	Nyomtatva, a pályázati adatlaphoz mellékelni  <b>ÉS</b>  elektronikusan Word vagy Pdf formátumban személyenként külön

**FONTOS!** A 4. sz. **Összeférhetetlenségi 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 fenn 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 PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A pályázatot (pályázati adatlap és a kötelező mellékletek) postai úton **1 példányban** (spirálozva/fűzve), valamint **elektronikusan** kérjük benyújtani.

Az **elektronikus** benyújtás a következő dokumentumok elküldését jelenti a szulo2020@fszk.hu e-mail címre (határidő: benyújtási határidő napja, éjfél):

- Pályázati Adatlap Word formátumban
- Költségterv Excel formátumban
- Adatok Tábla Excel formátumban
- Önéletrajzok személyenként külön Word vagy Pdf formátumban

Kérjük, figyeljenek a megadott formátumokra. Az egyéb formátumokban elküldött dokumentumokat nem áll módunkban elfogadni.

Az elektronikus elküldéskor a „tárgy” rovatba **írják be** a pályázó szervezet nevét.

Kérjük, hogy figyelmesen olvassák el a pályázati felhívás és útmutatót.

**Benyújtási határidő: 2020. április 1.**





Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amelyet az adott napon (vagy ünnepnap esetén az azt követő első munkanapon) postára adnak. A postára adás tényét a dátumbélyegző igazolja.

### A pályázatot kizárólag postai úton lehet benyújtani a következő címre:

Nemzeti Fogytékosságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.  
Hazai Támogatások Programirodája  
1138 Budapest, Váci út 191.

**A borítékra írják rá a pályázat kódszámát! (SZÜLŐ2020)**

### 12.1. Pályázati díj

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 – 1 200 000 Ft	10 000 Ft

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Nemzeti Fogytékosságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.; számlaszám: 10032000-00322472-00000017; a közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (SZÜLŐ2020) és a pályázó nevét).

## 13. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése kettő fázisban történik:

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



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

A pályázat befogadásáról a Társaság 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, postai úton 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 Felhívásban megszabott értékű.	Ha nem, elutasítva
4.	A pályázó csatolta a <b>4. számú nyilatkozatot</b> a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	Ha nem, elutasítva

### 13.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Szabályos formanyomtatványt használtak a pályázathoz.	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázati adatlap hiánytalanul és számítógéppel, magyar nyelven van kitöltve.	Ha nem, elutasítva
3.	A pályázati adatlapot megfelelően írták alá: dátum, törvényes képviselő aláírása, bélyegző.	Ha nem, elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
4.	A projekt időtartama a pályázati felhívásban megszabott keretek között van.	Ha nem, elutasítva
5.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Ha nem, elutasítva
6.	A megfelelő formátumú költségvetést csatolták.	Ha nem, elutasítva
7.	A pályázati adatlap kötelező mellékleteit csatolták (kivétel: a költségterv nem pótolható)	Ha nem, hiánypótlás
8.	A pályázati dokumentáció előírt részeit, megfelelő formátumban elektronikusan is elküldték.	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-mailles 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.

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

A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár dönt.

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

**A tartalmi értékelés szempontjai:**

	<b>Szempontok</b>	<b>Max.</b>	
<b>I.</b>	<b>SZAKMAI TERVEZÉS</b>	<b>22</b>	
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	Cselekvési és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	3	0: nem illeszkedik a programhoz 1: elégséges 2: részben megfelelő 3: megfelelő, részletgazdag
5	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	3	0: nem értelmezhető 1: elégséges 2: megfelelő 3: kiválóan tervezett indikátorok
6	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	3	0: nem illeszkedő, nem indokolt 1: részben megfelelő 2: megfelelő 3: kiemelkedő szakembereket foglalkoztat

	Szempontok	Max.	
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
<b>II.</b>	<b>PÉNZÜGYI TERVEZÉS</b>	<b>9</b>	
9	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség	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
<b>III.</b>	<b>EGYÉB SZEMPONTOK</b>	<b>6</b>	
11	Önkéntesség: önkéntesek bevonása, kapcsolódása a programhoz	1	0: nincs önkéntesség 1: önkéntesek bevonása a programba
12	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
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. A pályázónak el kell érnie minimum 22 pontot ahhoz, hogy az értékelő támogatásra javasolja a pályázatot.

## 14. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

### 14.1. 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](http://www.nfszk.hu).**

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

### 14.2. 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 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.

### 14.3. 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.

### 14.4. Az alábbi melléletek szükségesek a Szerződés megkötéséhez:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása
- A nyertes szervezet cégkivonatának 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

**14.5. 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, CH2017, CH2018, FOF2017, FOF2018, SKK2017, SKK2018, LSER2017, LSER2018, SZÜLŐ2017, SZÜLŐ2018, FOGLALKOZTATÁS2017, FOGLALKOZTATÁS2018, OS2018 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 15.5. pontnak megfelelően 3 évig felhasználhatóak.

#### **14.6. 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.

## 15. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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](mailto:titkarsag@fszk.hu) címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

## 16. NYILVÁNOSÁG

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 megjelölésére.

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

## 17. 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.

## 18. 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.

## 19. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

NFSZK Nonprofit Kft.

Hazai Támogatások Programirodája

E-mail: [szulo2020@fszk.hu](mailto:szulo2020@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](http://www.nfszk.hu) honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

**Sikeress pályázást kívánunk!**

Dr. Tóth Tibor  
ügyvezető

