



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

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

**„Meváltozott munkaképességű személyek munkaerőpiaci
integrációját elősegítő programok támogatása 2021”**

(FOGLALKOZTATÁS 2021)

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





2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOGLALKOZTATÁS2021

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program célja, megváltozott munkaképességű és fogyatékossgal élő személyek nyílt munkaerőpiaci elhelyezkedésének segítése, szolgáltatások támogatása révén.

A pályázat közvetlen célcsoportja:

1. megváltozott munkaképességű személyek – beleértve a fogyatékossgal élő személyeket is, valamint tanulmányaik során sajátos nevelési igényű személynek (SNI) minősülő személyek – akik a programba történő bevonás előtt legalább 3 hónapja nem dolgoznak, keresőtevékenységet nem folytatnak
2. nyílt munkaerőpiaci munkáltatók

A pályázat közvetett célcsoportja

- komplex rehabilitáció intézményrendszerének szereplői.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Pályázók köre:

Akkreditált foglalkozási rehabilitációs szolgáltatók, valamint megváltozott munkaképességű, vagy fogyatékossgal élő személyeket, tömörítő vagy segítő szervezet, intézmény, amely legalább 2019. január 1-jétől végzi tevékenységét.

A pályázó szervezet alapító dokumentumában nevesítetten szükséges szerepelnie a fogyatékossgal élő vagy megváltozott munkaképességű személyeknek, mint célcsoportnak.

A pályázó megfelel az alábbi követelményeknek és a pályázathoz csatolja az erre vonatkozó dokumentumokat:



1. 2019. január 1-jétől folyamatosan végzi a célcsoport munkavállalásra történő felkészítését, fejlesztését, bemutatja az erre vonatkozó szakmai tevékenységét, szakmai követelményrendszerét,
2. nyilatkozik arról, hogy 2019. január 1-jétől hány fő célcsoportba tartozó személy részére nyújtott foglalkoztathatóságot elősegítő szolgáltatást
3. nyilatkozik arról, hogy a pályázat benyújtásakor hány fő célcsoportba tartozó személlyel áll az elhelyezkedése érdekében kapcsolatban

Egy pályázó egy pályázatot adhat be.

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

5.1. Nem pályázhatnak azok a szervezetek,

- amelyek központi költségvetésből kapják a finanszírozásukat, **államháztartáson belüli szervezetnek minősülnek**
- 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 a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, a Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft. és jogelődjei vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel, a Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft.-vel és jogelődjeivel, 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 közerkölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2021. december 1 - 2022. december 31.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

Pályázni kizárólag legalább 1 nyílt piaci munkáltatóval megkötött együttműködési megállapodással és a munkáltatói állásajánlatokra történő elhelyezés érdekében megtervezett szolgáltatások nyújtásával lehetséges.

A pályázatban megpályázható szakmai tevékenységek köre a pályázat közvetlen célcsoportjára irányulóan:

- a) a célcsoport felmérése,
- b) rehabilitációs terv elkészítése,
- c) foglalkoztathatóságot támogató kompetenciafejlesztés, képzések;
- d) felkészítés, rehabilitációs szolgáltatások nyújtása (tanácsadás, önismereti tréning, életvezetési tanácsadás, tehetség gondozás, mentorálás stb.)
- e) munkáltatók feltárása,
- f) munkaközvetítés,
- g) elhelyezés,
- h) azonos célcsoportba tartozó személyek hálózati keretek közötti segítése, fejlesztése,
- i) egyéb, a pályázati célhoz illeszthető tevékenységek,
- j) egyéb, innovatív szolgáltatási elemek biztosítása.

Az a)-i) pontban foglaltak egyben önálló indikátorok, amelyek a program előrehaladását jelző mutatók, amelyeket dokumentációval szükséges alátámasztani. Az i) pont szerinti egyéb indikátor választása esetén a tervezett tevékenységet a pályázatban szükséges meghatározni.

A pályázatban a g) pont szerinti elhelyezési indikátor és ezen felül még másik három indikátor választása kötelező.

A kötelező elhelyezési indikátor vállalása függvényében a támogatás az alábbiak szerint alakul:





Igényelt összeg	Elhelyezési indikátorok minimum darabszáma
6 000 000 - 10 000 000 Ft	2 fő elhelyezése/1 M Ft

Elhelyezés alatt: a határozatlan idejű, vagy legalább 6 hónapig tartó határozott idejű nyílt munkaerőpiaci munkaviszonyban történő foglalkoztatást értjük, melyből 3 hónapnak a pályázati időszakon belül kell teljesülnie.

A pályázónak vállalnia kell, hogy legalább egy olyan munkáltatóhoz is történik elhelyezés, amely 2020. és 2021. évben nem foglalkoztatott megváltozott munkaképességű, vagy fogyatékossgal élő személyeket.

Elhelyezési indikátor esetén a teljesítés vonatkozásában nem elfogadhatók a következő foglalkoztatási típusok:

- akkreditált foglalkoztatás,
- fejlesztő foglalkoztatás,
- közfoglalkoztatás,
- diákmunka,
- munkaerő-kölcsönzés keretében történő foglalkoztatás,
- a pályázó szervezetnél történő elhelyezés.

Bevonás: az elhelyezési indikátor teljesíthetősége érdekében a pályázó szervezettől elvárás, hogy a bevont célcsoport legalább 50 %-a olyan új programrésztvevő legyen, aki 2020. és 2021. évben nem vett részt foglalkoztatási programokban (ideértve minden hazai és uniós forrásból támogatott elhelyezkedést segítő programot).

Amennyiben a pályázó foglalkoztathatóságot támogató kompetenciafejlesztést, illetve képzéseket tervez, úgy a képző intézménynek érvényes felnőttképzési engedéllyel szükséges rendelkeznie; továbbá a kompetenciafejlesztő programnak vagy képzésnek érvényes nyilvántartással kell rendelkeznie a Felnőttképzési Információs Rendszerben, melynek elérhetősége:

<https://engedely.mer.gov.hu/?oldal=nyilvantartas>

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázat benyújtásának feltétele az arra vonatkozó nyilatkozat tétele, hogy a szakmai tevékenység dokumentálása céljából indokolt és szükséges személyes és különleges adatok kezelését az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi



rendelet, a továbbiakban: GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotörvény) előírásainak megfelelően végzi. (6. számú nyilatkozat)

Pályázónak e körben többek között kiemelendő arra vonatkozó kötelezettsége, hogy az adatkezelést kizárólag megfelelő jogalap birtokában végezheti. Erre tekintettel nyilatkozatának ki kell terjednie arra, hogy beszerzi az érintett személyeknek az adatkezelésre vonatkozó - előzetes, konkrét és részletes, az egyéni igényeknek megfelelő tájékoztatáson alapuló - önkéntes és kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát. Az előzetes tájékoztatásnak kifejezetten ki kell terjednie arra, hogy a pályázatot kiíró NSZI, mint a pályázat lebonyolítója jogosult a nyertes pályázó részére nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzésére, és ebből a célból, az érintett személy hozzájárulása alapján, az általa megadott személyes és különleges adatok szükséges mértékben történő megismerésére. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell azt is, hogy a pályázat támogatója – az Emberi Erőforrások Minisztériuma – jogosult anonimizált statisztikai adatokba történő betekintésre, illetve statisztikai célú felhasználásra.

A fentiek figyelembevételével tájékoztatjuk a pályázót, hogy kizárólag azon közvetlen vagy közvetett célcsoporttagok bevonása és a rájuk irányuló dokumentált szakmai tevékenység elszámolása megengedett, akik az írásban, önkéntesen és kifejezetten, a fentiekre is kiterjedően hozzájárultak az adatkezeléshez.

8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: **120 000 000 Ft**, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani.

Forrás megnevezése: Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrás Minisztériuma XX. fejezet, 20/19/12 *fejezeti kezelésű előirányzat 3. sz. Megváltozott munkaképességűek, munkaerő-piaci integrációját elősegítő támogatások és statisztikai kutatási anyagok támogatása megnevezésű részfeladata.*

- 8.1. **Támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás
- 8.2. **Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**
6 000 000 Ft
- 8.3. **Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:** 10 000 000 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:

- Projektmenedzsment költségei (projektvezető, pénzügyi vezető, projektasszisztens és egyes adminisztrációs költségek)
- Szakmai megvalósítás költségei

A projektmenedzsment összköltsége a megpályázott teljes összeg 12%-ánál nem lehet magasabb.

9.1. Projektmenedzsment keretében elszámolható költségek:

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

9.2. 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
- telefon és internet előfizetési költségek
- nyomdai költségek
- disszeminációhoz kapcsolódó kommunikációs költségek
- kísértékű eszközbeszerzés
- szakmai rendezvényekhez kapcsolódó költségek



- egyéb (a projekthez közvetlenül kapcsolódó, a fenti kategóriákba nem tartozó költség)

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.

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

- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költségei,
- gépjármű beszerzése,
- személygépkocsival történő munkába járás költsége,
- cafeteria
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek,
- bér és járuléktámogatás a bevont célcsoport részére,
- a pályázattal nem összefüggő költségek.

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: 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!** Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában a - a beadási határidő lejártja utána – a beadott pályázat elutasításra kerül!



A pályázókval való kapcsolattartás a pályáztatási 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. 250/1/2021REGNY-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!

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: 2021. november 8.

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.



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
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez törvényes képviselőtől és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan
- Együttműködési megállapodás nyílt piaci munkáltatóval sablon
- Nyilatkozat tevékenységekről – a Pályázati Felhívás és Útmutató 4. oldal 1. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően
- Nyilatkozat eredményekről – „a Pályázati Felhívás és Útmutató 4. oldal 2. és 3. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Költségterv indoklása	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
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 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
3.	A pályázó szervezet által kötelezően benyújtandó 1., 2., 3. 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.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve), vagy tömörített zip kiterjesztésben
6.	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.
7.	Együttműködési megállapodás nyílt piaci munkáltatóval (1 db)	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
8.	Nyilatkozat tevékenységekről – a Pályázati Felhívás és Útmutató 4. oldal 1. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
9.	Nyilatkozat az eredményekről (a Pályázati Felhívás és Útmutató 4. oldal 2. és 35. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően)	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
10.	A szakmai tervben felsorolt szakemberek önéletrajzai	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben

FONTOS! A 4. sz. **Összeférhetlenségi nyilatkozat** formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetlenség nem áll fenn, 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 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 (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 NSZI 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
4.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Ha nem, elutasítva
5.	Szakmai terv kitöltött	Ha nem, elutasítva
6.	A pályázathoz kért egyéb mellékletek 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 NSZI 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 felelős államtitkár dönt.

A tartalmi értékelés szempontjai:

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

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

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

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	24	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek tevékenységének értékelése	3	1: kevésbé jelentős 2: eredményes 3: kiváló, a szakterületen elismert szervezet
2	A projektben tervezett tevékenységek/szolgáltatások kidolgozottsága, indokoltsága, részletezettsége, átláthatósága, innovatív elemei	6	0: nem támogatandó a tervezett program, kidolgozatlan 1: nem reális a megvalósítás, nehezen átlátható a kidolgozás 2: elnagyolt program, vázlatos kidolgozás 3: részben megfelelő programelemek, részben kidolgozott, de nem innovatív 4: több programelem támogatható, és megfelelően kidolgozott, részben innovatív 5: megfelelő program és kidolgozás, innovatív elemekkel, 6: kiváló, részletes, innovatív program és kidolgozás, logikusan összekapcsolt elemekkel
3	Cselekvési és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	4	0: nem illeszkedik a programhoz, a megvalósítás bizonytalan 1: elégséges, csak néhány információt tartalmaz 2: részben megfelelő, de elnagyolt 3: megfelelő, a tevékenységek követhetőek 4: részletgazdag, jól átgondolt

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
4	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	6	<p>0: nem értelmezhető a programhoz tervezett indikátor</p> <p>1: a tervezett indikátorok alapján a program eredményes megvalósítása nem várható</p> <p>2: minimális indikátort, célértéket adott meg, elégséges eredmények várhatóak</p> <p>3: alacsony a tervezett indikátorok száma a várt eredményhez képest</p> <p>4: programhoz illeszkedő, megfelelően tervezett, átlagos indikátorok</p> <p>5: vannak a szakmai tartalomhoz reálisan illeszkedő további konkrét indikátorok</p> <p>6: kiválóan tervezett, a legtöbb reálisan teljesíthető indikátort tartalmazó program</p>
5	Tervezett disszemináció értékelése	2	<p>0: nem tervezett disszeminációt</p> <p>1: elégséges</p> <p>2: a projekt arányaihoz képes megfelelő</p>
6	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	3	<p>0: nem illeszkedik a tervezett programhoz a szakmai felkészültségük, nem indokolt a programban a részvételük</p> <p>1: részben megfelelő a felkészültségük, részben indokolt bevonásuk időtartama</p> <p>2: megfelelő a felkészültségük és a programban tervezett részvételük időtartama</p> <p>3: kiemelkedő szakembereket foglalkoztat és reális a programba tervezett munkavégzésük időtartama</p>

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár hozza meg.



A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül dönt.

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

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

13.2. A Támogatói Okirat (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 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 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 az Okiratban meghatározott mellékletek

13.4. 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 AUT2018, AUT2019, AUT2020, AUT2021, CH2018, CH2019, CH2020, CH2021, FOF2018, FOF2019, FOF2020, FOF2021, SKK2018, SKK2019, SKK2020, SKK2021, LSER2018, LSER2019, LSER2020, LSER2021 SZÜLŐ2018, SZÜLŐ2019, SZÜLŐ2020, SZÜLŐ2021, FOGLALKOZTATÁS2018, FOGLALKOZTATÁS2019, FOGLALKOZTATÁS2020, OS2018, OS2019, OS2020, OS2021, KOMP2020, TAMAUTÓ2020, 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 nem történik közben adatváltozás – a dokumentum a 13.4. pontnak megfelelően 3 évig felhasználható.

13.5. A támogatás utalása

Az Okirat aláírását követő 20 napon belül a támogatási összeg egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra, támogatási előlegként.

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

14.1. A Pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI-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 támogatási 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 kifogást benyújtóját írásban értesíti. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.hu 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 megjelölésére.

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 pénzügyi elszámoló formanyomtatványban foglaltak szerint kell elszámolni, az Okiratban 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 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 visszafizetése megtörtént, és erről írásban értesítést kaptak 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 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:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Pályázatkezelési Igazgatóság
E-mail: foglalkoztatás2021@nszi.hu

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

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

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató

