



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

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

**„Meváltozott munkaképességű személyek
munkaerőpiaci integrációját elősegítő
programok támogatása 2020”**

(FOGLALKOZTATÁS2020)

címmel





1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2
2. A pályázat hivatkozási száma.....	3
3. A pályázat kiírója	3
4. A pályázat célja, célcsoportja	3
5. Támogatásban részesíthetők köre, beadható pályázatok száma.....	3
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka.....	4
7. Támogatható tevékenység, a támogatás mértéke	5
8. A program forrása	7
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	7
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	9
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	12
12. A pályázatok értékelése	13
13. Eredményhirdetés és a Támogatási Szerződés megkötésének feltételei.....	18
14. A kifogás benyújtásának módja	20
15. Nyilvánosság.....	21
16. Elszámolás a kapott támogatásról.....	22
17. Törvényi hivatkozások	22
18. További információ:	23





2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOGLALKOZTATÁS 2020

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Fogyatékosügy- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA, CÉLCSOPORTJA

A pályázati program célja, hogy a pályázó szervezet és a munkáltató szoros együttműködése során, foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások és modellprogramok révén elősegítse a megváltozott munkaképességű vagy fogyatékos személyek által betöltendő új munkahelyek létesítését és munkahelyek megőrzését.

A pályázat közvetlen célcsoportja

1. megváltozott munkaképességű vagy fogyatékossgal élő személyek, különösen
 - a járványügyi veszélyhelyzet alatt munkanélkülivé vált, vagy
 - a járványügyi veszélyhelyzet miatt elhelyezkedni nem tudó személyek;
2. nyílt piaci munkáltatók, különösen
 - a járványügyi veszélyhelyzet által fokozottan érintett ágazatok munkáltatói.

A pályázat közvetett célcsoportja

- komplex rehabilitáció intézményrendszerének szereplői.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Pályázók köre:

Legkésőbb 2019. január 1-jén létrehozott, megváltozott munkaképességű személyeket – beleértve a fogyatékos és egészségkárosodott embereket is – tömörítő vagy segítő szervezetek, intézmények.

A pályázó szervezet alapító dokumentumában nevesítetten szükséges szerepelnie a fogyatékos / megváltozott munkaképességű személyeknek, mint célcsoportnak.

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



5.1. Nem pályázhatnak azok a szervezetek,

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek
- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját az NFSZK Nonprofit Kft. (és jogelődei) vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van az NFSZK Nonprofit Kft.-vel, illetve a Minisztériummal szemben;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6. § bekezdése szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amely esetében a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményi.

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

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

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2020. október 1. – 2021. december 31.

7. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉG, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

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

- a) munkahelyek megőrzését támogató tevékenységek;
- b) munkahelyek létrehozását támogató tevékenységek;
- c) foglalkoztathatóságot támogató kompetenciafejlesztés, képzések;
- d) egyéb, a pályázati célhoz illeszkedő tevékenységek.

A pályázat benyújtása és megvalósítása kizárólag legalább egy nyílt piaci munkáltatóval megkötött együttműködési megállapodással és a munkáltatói igényekre történő reagálással lehetséges.

A pályázók szükség szerint tervezhetnek szakmailag indokolt, a projekt célját és hatékony megvalósítását támogató tevékenységeket. A tevékenységek épülhetnek a jogszabály által meghatározott foglalkozási rehabilitációs szolgáltatásokra, azonban tervezhető innovatív szolgáltatási elem, komplex szolgáltatási folyamat is.

Egy pályázó maximum egy pályázatot nyújthat be.

Az indikátorok – melyek a program előrehaladását jelző mutatók – darabszámát a megpályázott összeg függvényében kell meghatározni a pályázó szervezetnek, amelyek objektíven mérhetők, dokumentációval alátámaszthatók.

Az alábbi táblázat tartalmazza az összegek szerinti indikátorok minimum darabszámát:

Igényelt összeg	Indikátorok minimum darabszáma
1 000 000 - 2 000 000 Ft	4 db
2 000 001 - 3 000 000 Ft	5 db
3 000 001 - 4 000 000 Ft	6 db
4 000 001 - 5 000 000 Ft	7 db
5 000 001 - 6 000 000 Ft	8 db

Igényelt összeg	Indikátorok minimum darabszáma
6 000 001 - 7 000 000 Ft	9 db
7 000 001 - 8 000 000 Ft	10 db

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>

Amennyiben a pályázó elhelyezési indikátort tervez, úgy az elhelyezési indikátorok teljesítésének vonatkozásában nem elfogadhatók a következő foglalkoztatási típusok:

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

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 Nemzeti



Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft., 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 továbbá 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: 182 000 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NFSZK között létrejövő együttműködési megállapodás biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény XX. EMMI fejezet 20. cím, 46. alcím „Megváltozott munkaképességűek munkaerőpiaci integrációját elősegítő programok” fejezeti kezelésű előirányzat.

- 8.1. Támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás
- 8.2. Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:** 1 000 000 Ft
- 8.3. Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:** 8 000 000 Ft
- 8.4. Támogatás intenzitása:** 100,00%
- 8.5. Saját forrást nem szükséges biztosítani**

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

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

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





2. Szakmai megvalósítás költségei

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

Ebben a csoportban elszámolható költségek:

- menedzsment bérkötség és járulékai
- menedzsment bérszámfejtett megbízási díjak és járulékok
- menedzsment vállalkozói díjak
- menedzsment személyi jellegű egyéb kifizetések (cafeteria, munkába járás költsége – személygépkocsi használatához kapcsolódó költségtérítés kivételével)
- anyagköltségek (pl.: nyomtatvány, irodaszer)
- helyiség bérleti díja (pl.: irodabérleti díj)
- telefonkötség
- internetkötség
- közüzemi díjak
- postakötség

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

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

- szakmai bérkötség 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 kötség)

A kedvezményezettek azon szállítói, szolgáltatói számlák mögötti jogügyletek költségeit számolhatják el, melyek esetében a kedvezményezett vezető tisztségviselői és a szállító, szolgáltató vállalkozások vezetői és vezető tisztségviselői között a közeli hozzátartozói rokonsági fokozat nem áll fenn, illetve egy időben nem ugyanazon személy az, aki egy



szerződéses jogviszonyban szerződő félként és a másik fél képviselőjeként is eljár.

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

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

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező!

A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összességében egyeznie kell.

A költségvetést cégszerű aláírással ellátva kérjük benyújtani!

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

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

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

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

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

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



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

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! 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. 250/1/2020REGNY-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Adatmódosítást a regisztrációs nyilatkozat módosításával lehet kezdeményezni, amely az újbóli postázással és befogadással válik érvényessé!

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

Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:

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

Ebben az esetben el kell végeznie a HAPI-ban a regisztrációt, majd kitölteni a szervezet saját adatait. Az adatok véglegesítése után pedig kinyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot és eljuttatni az NFSZK 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: 2020. szeptember 10.

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

10.4. Pályázati díj

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

A pályázati díj a megpályázott összeg függvényében a következő:

Igényelt összeg	Fizetendő pályázati díj
1 000 000 - 2 000 000 Ft	10 000 Ft
2 000 001 - 5 000 000 Ft	25 000 Ft
5 000 001 - 8 000 000 Ft	30 000 Ft

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni az alábbiak szerint:

név: Nemzeti Fogytékosságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.; számlaszám: 10032000-00322472-00000017. A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**FOGLALKOZTATÁS 2020**) és a pályázó nevét!

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



11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

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

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

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Költségterv indoklása	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben
2.	A pályázó cégkivonatának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 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., 5. sz. nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
4.	4. számú nyilatkozat – Közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
5.	A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata.	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve), vagy tömörített zip kiterjesztésben
7.	A programban feladatot vállaló szakemberek, egyéb résztvevők önéletrajza	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
8.	Szakmai terv, amely tartalmazza a projekt részletes leírását, az indikátorokat, a cselekvési és ütemtervet valamint a szakemberek listáját	HAPI-n keresztül csatolandó, eredeti szöveges formátumban, doc, docx, odt formátumban.

FONTOS! A 4. sz. **Összeférhetlenségi nyilatkozat** formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetlenség nem áll 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

Jelen pályázatot a pályázat kiírója feltételesen hirdeti meg. A pályázat kiírója abban az esetben bírálja el a pályázatokat és köti meg a szerződést a kedvezményezettekkel,

amennyiben az Emberi Erőforrások Minisztériumával a pályázati program lebonyolítására vonatkozó megállapodás megkötésre kerül.

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

12.1.1. Jogosultsági ellenőrzés (Ávr. 70. § (1) bekezdése alapján)

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

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

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Ha nem, elutasítva
2.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Ha nem, elutasítva
3.	A projekt időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	Ha nem, elutasítva
4.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Ha nem, elutasítva
5.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Ha nem, elutasítva
6.	Szakmai terv kitöltött	Ha nem, elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
7.	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 NFSZK munkatársai és/vagy a témában jártas szakértők végzik. Javaslatuk alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé.

A tartalmi értékelés szempontjai:

	Szempontok	Max. pont	Adható értékelés
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	24	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek, szolgáltatási tevékenységének értékelése (Szakmai terv 2.1; 2.2)	3	1: kevésbé jelentős 2: eredményes 3: kiváló, a szakterületen elismert szervezet

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
2	A projekt, a tevékenység/szolgáltatás egyedisége, kidolgozottsága, indokoltsága, részletezettsége, átláthatósága, innovatív elemei (Szakmai terv 3.1; 3.2; 3.3; 3.4)	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 (Szakmai terv 3.2; 5)	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
	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége (Szakmai terv 3.3; 3.5)	6	0: nem értelmezhető a programhoz tervezett indikátor 1: a tervezett indikátorok alapján a program eredményes megvalósítása nem várható 2: minimális indikátort, célértéket adott meg, elégséges eredmények várhatóak 3: alacsony a tervezett indikátorok száma a várt eredményhez képest 4: programhoz illeszkedő, megfelelően tervezett, átlagos indikátorok 5: vannak a szakmai tartalomhoz reálisan illeszkedő további konkrét indikátorok 6: kiválóan tervezett, a legtöbb reálisan teljesíthető indikátort tartalmazó program
5	Tervezett disszemináció értékelése (Szakmai terv 3.6)	2	0: nem tervezett disszeminációt 1: elégséges 2: a projekt arányaihoz képes megfelelő

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
6	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team (Szakmai terv 4.1)	3	0: nem illeszkedik a tervezett programhoz a szakmai felkészültségük, nem indokolt a programban a részvételük 1: részben megfelelő a felkészültségük, részben indokolt bevonásuk időtartama 2: megfelelő a felkészültségük és a programban tervezett részvételük időtartama 3: kiemelkedő szakembereket foglalkoztat és reális a programba tervezett munkavégzésük időtartama
II.	PÉNZÜGYI TERVEZÉS	10	
7	Költségterv: pontosság, részletezettség és indokoltság (Költségterv táblázat)	6	0: nem értékelhető 1: elnagyolt, pontatlan tervezés 2: elégséges, nem részletezett 3: részletezett, de többségében szakmailag nem indokolt költségek 4: részletezett, szakmailag indokolt, de számos tétel indokolása hiányos 5: részletezett, szakmailag indokolt, de néhány tétel indokolása hiányos 6: jól részletezett, szakmailag indokolt, kiváló tervezés
8	A szakmai tartalom és a pénzügyi terv összhangja (Költségterv táblázat)	4	0: nem illeszkedik a szakmai tartalomhoz 1: csekély mértékben illeszkedik 2: nagyobb részben illeszkedik 3: megfelelően illeszkedik 4: kiválóan összehangolt tervezés
III.	EGYÉB SZEMPONTOK	4	
9	Együttműködő partnerek bevonása, illeszkedése a projekthez (Szakmai terv 4.2)	2	0: nincs együttműködő partner vagy nem illeszkedik 1: megfelelő a partner bevonás 2: kiváló, kiemelt jelentőségű partnerek bevonása

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
10	A projekt vészhelyzetre történő reagálásának mértéke (Szakmai terv 3.3)	2	0: nincs reagálás 1: kis mértékű 2: kiemelt mértékű

A maximálisan elérhető összpontszám 38 pont, melyből a pályázónak el kell érnie minimum 23 pontot ahhoz, hogy az értékelő támogatásra javasolja a pályázatot.

Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 60 napon belül. Az NFSZK a támogatási döntés aláírásáig semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a benyújtott pályázat státuszáról!

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

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

A döntést követően a nyertes lista felkerül az NFSZK honlapjára: www.nfszk.hu

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

13.2. A Támogatási Szerződés (továbbiakban Szerződés) megkötésének feltételei

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

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

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

Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából a támogató által meghatározott határidőtől

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

13.4. Az alábbi mellékletek szükségesek a Szerződés megkötéséhez:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt Költségterv és annak indoklása
- A Kedvezményezett **létesítő okiratának** vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat 1 eredeti példánya. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás! *A civil szervezetek kivételt képeznek ezalól, nekik nem kell létesítő okiratot beküldeni;*
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet **valamennyi** – jogszabály alapján beszédéssel megterhelhető - **számlaszámára** vonatkozóan, a bank által kitöltve 1-1 eredeti példányban, ha a kedvezményezett nem nyújtott be a korábbi pályázatához olyan felhatalmazó levelet, amely a jelen pályázati kiírás alapján elnyert támogatás vonatkozásában is felhasználható. *(Abban az esetben tehát, ha a felhatalmazó levél nem tartalmazza az akkori pályázat egyedi pályázati azonosítóját, az adatokban nem következett be változás, Kedvezményezettje az NFSZK és a kiállítás dátuma 5 évnél nem korábbi);*
- A Támogatási szerződést aláíró törvényes képviselőnek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített **aláírás mintája (aláírási címpéldánya)** vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek külön nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás. Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani.
- Egyéb, a Szerződésben meghatározott mellékletek

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

FONTOS! Az előző pont értelmében azon pályázók, akik az AUT2017, AUT2018, AUT2019, CH2017, CH2018, CH2019, FOF2017, FOF2018, FOF2019, SKK2017, SKK2018, SKK2019, LSER2017, LSER2018, LSER2019, SZÜLŐ2017, SZÜLŐ2018, SZÜLŐ2019, FOGLALKOZTATÁS2017, FOGLALKOZTATÁS2018, FOGLALKOZTATÁS2019, OS2018, OS2019 támogatási konstrukciók valamelyikében nyertek és már beküldték az előző pontban említett dokumentumokat nem szükséges újból benyújtani, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. **De ebben az esetben is írásban nyilatkoznia kell a pályázatot aláíró törvényes képviselőnek arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.**

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

13.6. A támogatás utalása

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

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

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

- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

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

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

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

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a kifogást - annak kézhezvételétől számított harminc napon belül - érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő 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@fszk.hu címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

15. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázó a támogatott feladat kivitelezése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NFSZK teljes nevének,





valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

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

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

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

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

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

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

17. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

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





18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

NFSZK Nonprofit Kft.

Hazai Támogatások Programirodája

E-mail: foglalkoztatas2020@nfszk.hu

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

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

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
ügyvezető

