



**KOMP2020**

# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma

támogatásával a Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai  
Központ

Közhasznú Nonprofit Kft. pályázatot hirdet

**„Kis létszámú bentlakásos fogyatékos intézmények, illetve egyházi  
és civil fenntartású család- és gyermekjóléti szolgálatok kiegészítő  
támogatása 2020”**

**(KOMP2020)**

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 támogatás felhasználási időszaka .....	5
7. Támogatható programok, a támogatás mértéke .....	5
8. A program forrása .....	5
9. A pályázat által támogatott költségtételek .....	6
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk.....	7
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok.....	9
12. A pályázatok értékelése .....	10
13. Eredményhirdetés és a Támogatási Szerződés megkötésének feltételei .....	12
14. A kifogás benyújtásának módja.....	14
15. Nyilvánosság.....	15
16. Elszámolás a kapott támogatásról.....	15
17. Törvényi hivatkozások .....	16
18. További információ:.....	16
19. 1. számú melléklet a támogatási egységek kiszámításának módja.....	18





## 2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

KOMP2020

## 3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.

## 4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

**Közvetlen célcsoport:** kis létszámú, fogyatékos személyek számára személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást, valamint ellátási szerződés keretében család- és gyermekjóléti szolgáltatást fenntartó egyházi és nem állami szervezetek.

## 5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Vissza nem térítendő támogatást igényelhet a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Kv.tv.) 41. § (1) bekezdése szerinti nem állami szociális fenntartó, amely fenntartóként a pályázat meghirdetésének napján érvényes és jogerős szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozattal rendelkezik, illetve a szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozatban feltüntetett ágazati azonosítóval rendelkező intézményt tart fenn fogyatékos személyek számára, vagy család- és gyermekjóléti szolgálatot működtet, és megfelel az alábbi feltételeknek:

- a nyújtott család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó bejegyzéssel rendelkezik a szolgáltatói nyilvántartásban vagy

a szakosított ellátások közül az alábbi típusok valamelyikére bejegyzéssel rendelkezik a szolgáltatói nyilvántartásban: **a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások:**

- *fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona*
- *fogyatékos személyek rehabilitációs otthona*
- *fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthona*
- *fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona*
- *támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások esetében a bejegyzett férőhelyszám legfeljebb 30 fő lehet, továbbá a munkaviszonyban foglalkoztatott dolgozói



létszám eléri legalább a férőhelyszám 50%-át.

Nem nyújtható kiegészítő támogatás azon szervezet részére, amely ugyanilyen jogcímen az Emberi Erőforrások Minisztériumától támogatásban részesült.

A pályázat nyilvános.

**FONTOS! A pályázó szervezet 1 DB PÁLYÁZATOT NYÚJTHAT BE a KOMP2020 konstrukcióra, független attól, hogy hány szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátást működtet.**

Az online felületen a Szolgáltatási Táblában kell a pályázó szervezet által működtetett - szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozattal rendelkező - szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat külön-külön bemutatnia.

**FONTOS! A „Foglalkoztatottakról kimutatás” excel táblát azonban külön-külön szolgáltatásonként kell létrehozni. Így ha több szolgáltatással pályázik a fenntartó, akkor több excel táblát kell létrehoznia. A táblát a szolgáltatás nevéből nevezze el!**

**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 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.

## **6. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSI IDŐSZAKA**

2020. január 1-jétől 2021. január 31-ig tart.

## **7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE**

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

A támogatás elosztása a Pályázati Útmutatóban előre rögzített elvek alapján meghatározott módon történik.

Jelen támogatási konstrukcióban nem tevékenységekre kell pályázni. A támogatás normatív jellegű.

## **8. A PROGRAM FORRÁSA**

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 119 952 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Nemzeti Fogyatékosságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: NFSZK, Társaság) között létrejövő X/3537-1/2020/SZOC SZOLG iktatószámú Támogatói okirat biztosít.





Önrész vállalása nem feltétel.

- 8.1. **Támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás
- 8.2. **Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:** nem releváns
- 8.3. **Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:** nem releváns,
- 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:

- bér és egyéb személyi jellegű kiadások (bér és járulékai, számfejtett megbízási díj és járulékai, egyéb személy jellegű költségek)
- dologi kiadások (kisértékű tárgyi eszközök beszerzése, anyagköltségek, szolgáltatások vásárlása, beleértve a rezsi költséget is)

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

- az intézmény működésével kapcsolatosan merülnek fel.

Azok a ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a pályázó fenntartó vagy az általa fenntartott intézmény, szolgáltató (önálló jogi személy intézmény, szolgáltató esetén) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatóak és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatóak (a bizonylatoknak meg kell felelniük a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény megfelelő előírásainak).

Nyertes pályázat esetén a szervezet számára a Szolgáltatási táblában bemutatott **szociális szolgáltatásonként (szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás) kerül meghatározásra a támogatási összeg, de csak egy Támogatási Szerződés kerül megkötésre. A Támogatási Szerződés tartalmazza majd a szolgáltatásonkénti költségvetési terveket és elnyert támogatási összegeket.**



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

- gépjármű beszerzése,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek,
- veszteségekre,
- későbbi kötelezettségekre,
- kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékokra.

**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!** Ezután lehet csak véglegesíteni a pályázatot!

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](https://hapi.nfszk.hu) főoldalon található **Felhasználói Kézikönyvben** olvashat. Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót a rendszer használata előtt!

**10.2. Regisztrációs nyilatkozat**

A nyilatkozatot a HAPI rendszerén keresztül kell kinyomtatni az aktiválás után. A véglegesítéskor egy pdf kiterjesztésű dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és **cégszerűen** aláírva, postai úton kell eljuttatni az NFSZK-hoz (Nemzeti Fogyatékoságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft., 1138 Budapest, Váci út 191.) a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

**FONTOS! 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 (például 1220/1/2020REGNY-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: folyamatosan,  
utolsó határidő 2021. január 30.**

**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:

- Adatkezelési Tájékoztató
- Hozzájárulás adatkezeléshez
- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Szolgáltatási Tábla
- Foglalkoztatottakról kimutatás
- Nyilatkozatok
  1. sz. nyilatkozatok
  2. sz. nyilatkozat hasonló célra kapott támogatásokról
  3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
  4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Szolgáltatási Tábla	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 <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	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)

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
5.	Szociális szakosított ellátás esetében a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának a pályázó részére kiadott, a Kv.tv. 41. §-a szerinti támogatás megállapításáról szóló – 2020. december 31-én hatályos – határozat pályázó által hitelesített másolata.	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől <b>és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan</b>	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve), vagy tömörített zip kiterjesztésben
7.	A Szolgáltatási táblában bemutatott összes intézmény/szolgáltatás szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozat pályázó által hitelesített másolata	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben
8.	Foglalkoztatottakról kimutatás a mellékelt Excel táblában – SZOLGÁLTATÁSONKÉNT KÜLÖN	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben

**FONTOS!** A 3. 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 4. sz. „Közzétételi kérelem” formanyomtatványt kizárólag érintettség fennállása esetén kell csatolni!** Abban az esetben, ha nem áll fenn érintettség, nem kell csatolni ezt a dokumentumot.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a pályázati 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 kettő fázisban történik:**

- jogosultsági ellenőrzés
- formai ellenőrzés

12.1. **Jogosultsági ellenőrzés** (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 70. §. (1) pontja

alapján)

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

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

## 12.2. Formai ellenőrzés

A befogadott pályázatok formai értékelését az alábbi értékelési szempontrendszer alapján a Társaság 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 pályázathoz kért egyéb mellékletek kitöltött formában, - ha szükséges – aláírva a megfelelő formátumban felcsatolásra kerültek	Ha nem, hiánypótlás

A támogatási egységek kiszámítását az 1. számú melléklet tartalmazza.

**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. Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázat benyújtását követő legkésőbb 10 napon belül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy Társaságunk 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 az NFSZK ügyvezető igazgatója hozza meg. A döntéshozatal folyamatos, beadást követően legfeljebb 15 napon belül megtörténik.

**A döntést követően a nyertes lista felkerül az NFSZK honlapjára: [www.nfszk.hu](http://www.nfszk.hu)**

A pályázókat a támogatási döntésről az NFSZK 15 napon belül - írásban - értesíti.

#### **13.2. A Támogatási Szerződés (továbbiakban Szerződés) megkötésének feltételei**

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

#### **13.4. Az alábbi 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 ez alól, 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 **alírási mintája (alírási 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, illetve 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, CH2018, CH2019, CH2020, FOF2018, FOF2019, FOF2020, SKK2018, SKK2019, SKK2020, LSER2018, LSER2019, LSER2020, SZÜLŐ2018, SZÜLŐ2019, SZÜLŐ2020, FOGLALKOZTATÁS2018, FOGLALKOZTATÁS2019, OS2019, OS2020, KOMP2019 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 általi 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.

#### **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.

Az NFSZK 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 NFSZK vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az NFSZK 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@nfszk.hu](mailto:titkarsag@nfszk.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 az NFSZK 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 elfogadását követően az ellenőrzés eredménye írásban kiküldésre kerül a támogatott szervezeteknek.





A szerződéses jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását az NFSZK 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 az NFSZK által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül, és a kedvezményezett a támogatás részben vagy egészben történő visszafizetési kötelezettsége terheli az Ávr-ben meghatározottak szerint.

## 17. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi 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: [komp2020@fszk.hu](mailto:komp2020@fszk.hu)

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







**KOMP2020**

**Sikerés pályázást kívánunk!**

Dr. Tóth Tibor  
ügyvezető



**EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTÉRIUMA**



## 19. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET A TÁMOGATÁSI EGYSÉGEK KISZÁMÍTÁSÁNAK MÓDJA

A támogatás a ténylegesen betöltött álláshelyek számától függ, szolgáltatásonként, az adott munkavállaló besorolásától függően. A pályázathoz csatolni szükséges a dolgozói listát táblázatban, a mellékelt Excel táblában.

A támogatás az egyes fizetési kategóriákban a 2020. évre megállapított minimálbér és garantált bérminimum teljes körű kompenzációjához szükséges forrás összes dolgozóra vetített összege alapján, szolgáltatásonként kerül megállapításra, amelyből levonásra kerül a Magyar Államkincstár által biztosított bérkompenzáció összege, amely a fajlagos támogatásokba beépítésre került.

