



BELÜGYMINISZTERIUM

FOF2023

# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Belügyminisztérium felkérésére  
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet  
pályázatot hirdet

**„Fogyatékos személyek helyi, regionális és országos  
szervezeteinek szakmai programjainak támogatása 2023”**

**(FOF2023)**

**címmel**

## 1. TARTALOMJEGYZÉK

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

## 2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOF2023

## 3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NSZI)

## 4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

**A pályázati program célja,** hogy támogatást nyújtson a fogyatékos személyeket tömörítő és/vagy segítő szervezetek számára meglévő szolgáltatásaik folyamatos fenntartásához és fejlesztéséhez, illetve újonnan beindítani kívánt szolgáltatásaik működtetéséhez.

Jelen pályázati konstrukcióval az alábbi területek fejlesztéseit, szolgáltatásait, programjait kívánjuk támogatni:

- A fogyatékos személyeket érintő társadalmi szemlélet kedvező irányú megváltoztatásához szükséges projekteket.
- A fogyatékos személyek és családjuk életminőségének javítását célzó projekteket.
- A fogyatékos személyeknek a társadalom életében való aktív részvétele elősegítését célzó projekteket.

## 5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

### Pályázók köre:

- A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 1. számú melléklete, XIV. BM fejezet **20/32/07 Egyes szociális és fogyatékossgal élők társadalmi szervezeteinek támogatása** fejezeti kezelésű előirányzat **1. számú, Fogyatékossgal élők társadalmi és érdekvédelmi szervezeteinek támogatása** megnevezésű részfeladatában **nem támogatott**, magyarországi székhelyű, fogyatékos személyeket tömörítő és/vagy segítő szervezetek,
- **és** az alábbi gazdálkodási formák valamelyikébe beletartoznak:
  - Egyesület, alapítvány (GFO 529, 569)
  - Egyházi jogi személy (GFO 551, 552, 559)
  - Nonprofit Kft. (GFO 572)
  - Közalapítvány (GFO 561, 562)
  - Sportegyesület (GFO 521)
  - Szövetség (GFO 517)
  - Sportszövetség (GFO 515,516)
  - Szociális szövetkezet (GFO 121)

A fenti kritériumok kiegészítéseként:

- A pályázó szervezet alapító / létesítő dokumentumában nevesítetten szerepelnek a fogyatékos személyek, mint célcsoport.

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

## A pályázat vonatkozásában **fogyatékos személy**:

„Az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással - illetve ezek bármilyen halmozódásával - él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.” (A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pont.)

## 6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2023. október 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

## 7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

### 7.1. Választható kategóriák:

**FOF2022-A KATEGÓRIA:** Fogyatékos személyek számára nyújtott **szolgáltatások** támogatása (személyes életvezetést, önálló életvitelt, infokommunikációs és egyéb szolgáltatások)

A választott kategória célcsoportja az érintett fogyatékos személyek csoportja. A kategória elsődleges célja olyan új vagy már működő hiánypótló szolgáltatások támogatása, amely megkönnyíti a fogyatékos személyek és hozzátartozóik mindennapjait az élet különböző területein.

**FONTOS!** Központi költségvetésből vagy pályázati úton finanszírozott szolgáltatásra kiegészítő támogatást nem lehet igénybe venni!

**FOF2022-B KATEGÓRIA: Szakmai programok** fogyatékos személyekkel foglalkozó szakemberek részére

A választott kategória célcsoportja a fogyatékos személyekkel foglalkozó szakemberek, szülők, nevelők. A kategória célja olyan műhelyek, előadások, kiadványok, tréningek, stb. támogatása, amelyek nagyban hozzájárulnak a fogyatékosügy területén dolgozó szakemberek tudásának bővítéséhez.

**FOF2022-C KATEGÓRIA:** Integrált **szabadidős**, szemléletformáló, kulturális és sportprogramok

A választott kategória célcsoportja a fogyatékos személy, családjaik és hozzátartozóik. A kategória célja olyan programok támogatása, amelyek a célcsoport számára nyújtanak kikapcsolódási, feltöltődési lehetőséget. A kategória kiemelt célja, hogy minél több fogyatékos személy kerüljön bevonásra a tervezett program során.

**Csak egy kategóriára lehet pályázni!**

**Egy pályázó maximum egy pályázatot nyújthat be.**

## 7.2. Kiemelt területek a kategóriákon belül

Előnyben részesülnek a következő tematikák mentén tervezett programok:

- fogyatékos személyekkel kapcsolatos abúzus (bántalmazás) téma
- pszichoszociális fogyatékos
- súlyosan-halmozottan fogyatékos célcsoport
- fogyatékos nők
- fogyatékos gyermeket nevelő nevelőszülők
- koragyermekkorai intervenció
- beszéd fogyatékos
- ágazatközi együttműködések

## 7.3. Kiemelt feladatok a kategóriákon belül:

Kiemelt feladat a **helyi szintű együttműködések kialakítása**, illetve bemutatása. Az együttműködés célja közös érdekeket szolgáló programok előkészítésében, megvalósításában való részvétel, esetlegesen hosszú távú együttműködés megalapozása, elsősorban a pályázó szervezet székhelyének megyéjében, régiójában.

Az együttműködési megállapodások a **projektre vonatkozó konkrét feladatokat tartalmazzanak!** Jelen esetben nem tekinthető együttműködésnek pl. ebéd szolgáltatás igénybe vétele, szállásfoglalás stb. Amennyiben általánosan együttműködnek a szervezetek, de a projektben a partnerszervezet nem vállal konkrét feladatot, nem sorolható a projektbe bevont partnerszervezetek közé.

Az együttműködő partnerekre vonatkozóan nincs kikötés. Lehetnek civil szervezetek, intézmények stb.

**Az indikátorok – a program előrehaladását jelző mutatók – különböző típusát a megpályázott összeg függvényében kell szabadon meghatározni, amelyek objektíven mérhetők, dokumentációval alátámaszthatók!** Az alábbi táblázat tartalmazza az összegek szerinti indikátorok típusainak minimum darabszámát:

Igényelt összeg	Indikátorok típusainak száma minimum
1 000 000 Ft-ig	3 db
1 000 001 - 2 000 000 Ft	4 db
2 000 001 - 3 000 000 Ft	5 db
3 000 001 - 4 000 000 Ft	6 db

## 8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 205 680 000 Ft, amelyet a Belügyminisztérium és a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI, Intézet) között létrejövő együttműködési megállapodás biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 1. sz. melléklete XIV. BM fejezet 20/32/04 Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat. Áht: 385595

A rendelkezésre álló keretösszeg kategóriánként:

1. kategória: 68 560 000 Ft
2. kategória: 68 560 000 Ft
3. kategória: 68 560 000 Ft

*Az NSZI fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben valamelyik kategóriához kapcsolódóan nem érkezik megfelelő számú vagy színvonalú pályázati anyag, akkor a keretösszeget a másik kategória javára átcsoportosítsa.*

Önrész vállalása nem feltétel.

**8.1. Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.**

**8.2. Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**

300 000 Ft

**8.3. Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**

4 000 000 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 (cafetéria, munkába járás költsége – személygépkocsi használatához kapcsolódó költségtérítés kivételével)
- anyagköltségek (pl.: nyomtatvány, irodaszer)
- helyiség bérleti díja (pl.: irodabérleti díj)
- telefonkötség
- internetkötség
- közüzemi díjak
- postakötség

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
- szakkönyvek
- szállás költségek
- nyomdai költségek
- disszeminációhoz kapcsolódó kommunikációs költségek
- nagyértékű eszközbeszerzés, kölcsönzés
- kisértékű eszközbeszerzés
- rendezvényekhez kapcsolódó reprezentáció
- egyéb (a projekthez közvetlenül kapcsolódó, a fenti kategóriákba nem tartozó kötség)

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

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük mindhárom kategória esetén:

- a projekt végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek;
- a projekt megvalósítása során merültek fel.

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

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összességében egyezniük kell.

**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.

## 10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

### 10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

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

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

**FONTOS!** A pályázat benyújtáshoz **először regisztrálni kell** a HAPI felületén és a **regisztrációs nyilatkozatnak email-es úton be kell érkeznie** az NSZI-hez **legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig** a [regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu](mailto:regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) címre!

A pályázókkal való kapcsolattartás a pályázattal járó 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, **email-es úton kell eljuttatni** az NSZI-hez a



[regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu](mailto:regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) címre 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 email-en vagy a belső levelező rendszeren keresztül jelezve lehet elindítani!

**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 [regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu](mailto:regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) címre. 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: 2023. július 15.

**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 Ft-ig	5 000 Ft
1 000 001 - 2 000 000 Ft	10 000 Ft
2 000 001 - 4 000 000 Ft	25 000 Ft

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet számlaszám: **10032000-00362416-00000000**). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**FOF2023**) 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
- Költségvetés indoklása
- Nyilatkozatok
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez törvényes képviselőtől és a pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan

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 <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.	Nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
4.	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)
5.	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

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
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, formátumban.

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

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

Amennyiben megváltoztatják a dosszié egyes elemeinek tartalmát, az a pályázatból történő kizárást vonhatja maga után!

## 12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

**A pályázatok értékelése három fázisban történik:**

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

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

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva
2.	Az igényelt költségvetési támogatás összege a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott értékű.	Ha nem, elutasítva
3.	A pályázó csatolta a nyilatkozatot a Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról.	Ha nem, elutasítva

### 12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Ha nem, elutasítva
2.	Civil szervezet esetén az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 75. § (1) bekezdés szerint a 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját az utolsó lezárt üzleti évről (2020. év), amely a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon megtalálható.	Ha nem, elutasítva
3.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Ha nem, elutasítva
4.	A projekt időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	Ha nem, elutasítva
5.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Ha nem, elutasítva
6.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Ha nem, elutasítva
7.	Szakmai terv kitöltött	Ha nem, elutasítva
8.	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-mailes úton történik. A formai értékelés eredményéről az Értékelő Bizottság dönt. Formai kizárás esetén tájékoztatást küldünk e-mailes formában.

Tartalmi értékelésre csak a jogosultság és formai ellenőrzés során megfelelőnek ítélt pályázatok esetében kerül sor.

### 12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

A pályázatok tartalmi előértékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai 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.

	Szempontok	Max.	
<b>I.</b>	<b>SZAKMAI TERVEZÉS</b>	<b>19</b>	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek, szolgáltatási tevékenységének értékelése és bemutatása	3	1: kevésbé jelentős 2: eredményes 3: kiváló, a szakterületen elismert szervezet
2	A célcsoport bemutatása, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal	2	0: nem a célcsoportot ismertette 1: általános bemutatás 2: számszerűsített, konkrét célcsoport bemutatás
3	A tevékenység/szolgáltatás kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága	4	0: kidolgozatlan 1: elégséges, de nem követhető 2: vázlatos kidolgozás 3: megfelelő kidolgozás, részletezett 4: kiváló, részletes kidolgozás, logikusan összekapcsolt elemekkel
4	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	3	0: nem értelmezhető 1: elégséges 2: megfelelő 3: kiválóan tervezett indikátorok
5	Cselekvési és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	3	0: nem illeszkedik a programhoz 1: elégséges 2: részben megfelelő 3: megfelelő, részletgazdag
6	Tervezett disszemináció értékelése	2	0: nem tervezett disszeminációt 1: elégséges 2: a projekt arányaihoz képes megfelelő
7	A projekt önellenőrzésének értékelése	2	0: nem értelmezhető, nem hatásos 1: elégséges 2: a projekt arányaihoz képest megfelelő
<b>II.</b>	<b>PÉNZÜGYI TERVEZÉS</b>	<b>9</b>	
8	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség (Költségvetési melléklet)	6	0: nem értékelhető 1-2: elégséges, pontatlan tervezés 3-5: megfelelő 6: kiváló tervezés
9	A szakmai tartalom és a pénzügyi terv összhangja	3	0: nem illeszkedik a szakmai tartalomhoz 1: részben illeszkedik 2: megfelelően illeszkedik

	Szempontok	Max.	
			3: kiválóan összehangolt tervezés
<b>III.</b>	<b>EGYÉB SZEMPONTOK</b>	<b>7</b>	
10	Együttműködő partnerek bevonása, illeszkedése a programhoz	2	0: nincs együttműködő partner vagy nem illeszkedik 1: egy-két partner bevonása 2: háromnál több partner
11	Önkéntesség: önkéntesek bevonása, kapcsolódása a programhoz	1	0: nincs önkéntesség 1: önkéntesek bevonása a programba
12	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás	3	0: nem indokolt, nincs hatással 1: kevésbé indokolt 2: indokolt, de kisebb célcsoportot elérő 3: kiemelten fontos
13	Kiemelt területek alkalmazása	1	0: nincs kiemelt terület 1: kiemelt terület

A maximálisan elérhető összpontszám 35 pont, melyből a pályázónak el kell érnie minimum 22 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.

Intézetünk a támogatási döntés aláírásáig semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a benyújtott pályázat státuszáról! A pályázat benyújtási határidejétől számítva 60 nap áll rendelkezésre a pályázatok értékelésére és a döntés felterjesztésére.

## 13. EREDMÉNYHIRDETÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

### 13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a gondoskodáspolitikáért 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.nsz.hu](http://www.nsz.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 (a továbbiakban: Okirat) kiadásának feltételei

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

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

### 13.3. Az alábbi melléletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása.
- A Kedvezményezett **létesítő okiratának** vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat 1 eredeti példányát. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás! **A civil szervezetek, a bevett egyházak és belső jogi személyek, illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ezalól, nekik nem kell létesítő okiratot beküldeni! Ez a dokumentum elektronikusan is benyújtható.**
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban.
- A Kedvezményezett törvényes képviselőnek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített **aláírás mintáját (aláírási címpéldányát)** vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát egy példányban. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek külön nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás. Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani. **A bevett egyházak és belső jogi személyeik illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ezalól, nekik nem kell aláírási címpéldányt beküldeni! Ez a dokumentum elektronikusan is benyújtható!**
- Egyéb, az Okiratban meghatározott melléletek

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

Amennyiben a nyertes pályázó a mostani Okirathoz új, eredeti címpéldányt nyújt be – és a későbbiekben nem történik adatváltozás – a 13.4. pontnak megfelelően a dokumentum 3 évig felhasználható ugyanannál a támogatónál történő pályázás során.

### 13.5. A támogatás utalása

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

## 14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

**14.1.** A pályázó vagy a kedvezményezett az NSZI-hez kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okirat kiadására, a

költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a 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 NSZI a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Belügyminisztériumnak.

A Belügyminisztérium 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 – a Belügyminisztérium vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, a Belügyminisztérium 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 igénybevételenek nincs helye.



A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.gov.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 a Belügyminisztérium és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

A Kedvezményezett köteles a támogatott és **nyilvános** rendezvényről, illetve eseményről és ezzel kapcsolatosan tervezett médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató, háttérbeszélgetés stb.) - a támogatott esemény/ rendezvény tervezett határnapját megelőző legalább 15 nappal korábban – tájékoztatni a Támogató képviseletében eljárót internetes „Rendezvény bejelentő” oldalán <https://urlap.nszi.hu/palyazattal-kapcsolatos-rendezveny-bejelentese/>, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben a Támogató képviseletében eljáró ezt igényli - a Támogató képviseletében eljáró sajtó és PR szakembereivel együttműködni.

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

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

## 16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

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

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

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

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

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

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

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

## 17. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020. (V. 5.) BM rendelet;
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet.

## 18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

Pályázati Igazgatóság

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

**Sikeres pályázást kívánunk!**

Dr. Tóth Tibor  
főigazgató