



BELÜGYMINISZTERIUM

SZÜLŐ2023

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Belügyminisztérium felkérésére
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

pályázatot hirdet

„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2023”

(SZÜLŐ2023)

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	4
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	5
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk.....	6
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	7
12. A pályázatok értékelése	8
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat feltételei.....	10
14. A kifogás benyújtásának módja	11
15. Nyilvánosság.....	12
16. Elszámolás a kapott támogatásról	13
17. Jogszabályi hivatkozások	13
18. További információ:.....	14



2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2023

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NSZI)

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program átfogó célja a fogyatékos gyermekeket, felnőtteket nevelő szülők, családok (testvérek, nagyszülők; stb.), valamint a fogyatékos szülők részére, az ő igényeikre reagáló szolgáltatások támogatása.

Alcéllok: közösségépítés elősegítése, tájékoztatás és tanácsadás, társadalmi integráció, önérvényesítés és érdekérvényesítés segítése, együttműködések és kapcsolati hálók létrehozásának ösztönzése, tehermentesítés, a szülők munkaerő-piacra történő visszatérésének támogatása, mentálhigiénés segítségnyújtás.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

A programra kizárólag a következő gazdálkodási formák valamelyikébe tartozó magyarországi szervezetek pályázhatnak vissza nem térítendő támogatásra:

- **alapítvány** (kivéve a párt által alapított alapítványt és a közalapítványt)
- **egyesület** (kivéve a párt részvételével létrehozott egyesületet, a létesítő okirata szerint munkaadói, munkavállalói vagy gazdasági érdekképviselőt ellátó szervezetet, a biztosító egyesületet)
- **szövetség**
- **egyházi jogi személy**

A pályázat nyilvános.

FONTOS! A pályázó szervezet 1 DB PÁLYÁZATOT NYÚJTHAT BE a SZÜLŐ2023 konstrukcióra.

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 közkerkölcsbe, 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. szeptember 1-től 2024. május 31-ig tart.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK

A Pályázók a következő **szolgáltatástípusokra** pályázhatnak:

- Előadássorozat
- Mentálhigiénés segítségnyújtás
- Intézménylátogatás
- Képzések
- Workshopok
- Mentorszülők képzése
- Mentorszülői tevékenység megvalósítása
- Szervezetfejlesztés
- Konferenciák
- Gyermekfelügyelet biztosítása a szülők tehermentesítése érdekében
- Szülők foglalkoztatását elősegítő programok
- Honlap fejlesztés
- Filmkészítés
- Eszköz- és szakirodalom kölcsönzési szolgáltatás szülőknek (más szolgáltatással együtt!; önmagában nem pályázható)
- Minden egyéb szolgáltatás, ami közvetlenül illeszkedik a pályázati program célkitűzéséhez

Jelen pályázatban megvalósított **képzésekkel kapcsolatban kötelező feltétel**, hogy a képzésnek meg kell, hogy feleljen az új felnőttképzési törvény előírásainak. A jelen program keretében újonnan kidolgozásra kerülő képzések esetében az engedélyeztetésnek a megvalósítási időszakban meg kell történnie. Fokozottan felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy amennyiben a támogatott képzése engedélyeztetése nem történik meg a megvalósítási időszakban vagy nem felel meg a felnőttképzési törvénynek, az a támogatási összeg visszafizetését vonhatja maga után.

8. A PROGRAM FORRÁSA, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 35 520 000 Ft, amelyet a Belügyminisztérium és az NSZI 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 azonosító: 385595

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: 700 000 Ft.**
- 8.4. **Támogatás intenzitása: 100,00%**
- 8.5. **Saját forrást nem szükséges biztosítani.**

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

9.1. A nyújtott támogatás felhasználására az alábbi jogcímenek lehet kiadásokat tervezni:

- Személyi jellegű kifizetések: bruttó megbízási díjak és szociális hozzájárulási adó, egyszerűsített foglalkoztatás
 - Szakértők
 - Szülők
 - Gyermekfelügyelők
 - Szervezők
- Dologi kiadások és Beszerzések
 - Szakértők, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők vállalkozói díja
 - Telefon költség
 - Helyiség bérleti díj
 - Anyagköltség
 - Szállás költség
 - Étkezési költség
 - Utazási költség
 - Képzés díja
 - Nyomdaköltség
 - Egyéb dologi kiadások
 - Eszközök
 - Szakirodalom

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

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

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).

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

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

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 címre!

A pályázókval való kapcsolattartás a pályázattási 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, **email-es úton kell eljuttatni** az NSZI-hez a 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 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 12.

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 összege 5 000 Ft.

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet számlaszáma: 10032000-00362416-00000000). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**SZÜLŐ2023**) és a pályázó nevét!

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

11.1. A pályázati dosszié részei a HAPI - pályázatkezelő rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Szakmai terv
- Költségterv
- Projektadatok tábla
- Nyilatkozatok
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalkókra vonatkozóan

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Szakmai Terv	HAPI-n keresztül csatolandó word
2.	Költségterv	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben
3.	Projektadatok tábla	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
4.	Nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
5.	Hozzájárulás adatkezeléshez a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalókra vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	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)
7.	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)
8.	A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők önéletrajza	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf, doc, vagy képformátumban, vagy tömörített zip kiterjesztésben

FONTOS! Az 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.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a Pályázati Dosszié dokumentumait megváltoztatni nem lehet! Amennyiben megváltoztatják a dosszié egyes elemeinek tartalmát, az a pályázatból történő kizárást vonhatja maga után!

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

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

A pályázat befogadásáról az NSZI a pályázat benyújtását követő hetedik napig **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére**, vagy amennyiben a jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, **további érdemi**

vizsgálat nélkül, elektronikus úton, 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 meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva
3.	A pályázó csatolta a 3. sz. 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.	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 (2021. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható.	Elutasítva
3.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Elutasítva
4.	A pályázati díj befizetése megtörtént	Elutasítva
5.	Szakmai Terv kitöltve	Elutasítva
6.	Költségterv kitöltve	Elutasítva
7.	Nyilatkozatok (kivétel: a 3. sz. nyilatkozat Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról. – Ez nem hiánypótlható!)	Hiánypótlás
8.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőre és a programban feladatot vállalkókra vonatkozóan (akiknek az önéletrajzait csatolták)	Hiánypótlás
9.	Projektadatok tábla	Hiánypótlás
10.	A programban feladatot vállalók (Szakmai terv 5. pontjában felsoroltak) szakmai önéletrajza	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 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 gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár dönt.

Szempontok	Max.
1. A pályázó eddigi tapasztalatai, eredményei	3
2. A pályázat kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, komplexitása	10
3. A projekt innovatív jellege	3
4. A célcsoport bemutatása, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal	5
5. A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	5
6. A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	5
7. Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség, összhang a szakmai tervvel	8
8. Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás	3
ÖSSZESEN	42

A maximálisan elérhető összpontszám 42 pont. A pályázónak el kell érnie minimum 25 pontot ahhoz, hogy az értékelő támogatásra javasolja a pályázatot.

Az NSZI 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 ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT 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 kézhezvételétől számított 30 napon belül dönt.

A döntést követően a nyertes lista felkerül az NSZI honlapjára: www.nsi.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 mellékletek 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 személyeik 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 **alírási mintáját (alírási címpéldányát)** vagy az alírási 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 mellékletek.

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.

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 támogatói okiratba ütközik.

14.2. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

14.3. Kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzést követő 5 napon belül írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

14.4. A kifogás tartalmazza

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

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

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

Amennyiben az NSZI a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Belügyminisztériumnak.

Az 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 kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.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.nszf.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 szűrópróba-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.);



SZÜLŐ2023



BELÜGYMINISZTERIUM

- *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: szulo@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 honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató