



BELÜGYMINISZTERIUM

Iktatószám: BM/20365/2023

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

FF2024

A Belügyminisztérium
pályázatot hirdet

**„A fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltatók
működési támogatására 2024-2026”
(FF2024)**

címmel

Meghirdetés dátuma: 2023.07.26.

1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2
2. A pályázat hivatkozási száma.....	3
3. A pályázat kiírója és kezelője	3
4. A pályázat célja	3
5. Támogatásban részesíthetők köre.....	3
6. Finanszírozási időszak	4
7. Támogatható tevékenységek.....	4
8. Nem támogatható költségelemek	4
9. A program forrása	4
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	5
11. A pályázathoz benyújtandó kötelező dokumentumok	5
12. A pályázatok értékelése	6
13. Eredményhirdetés és a finanszírozási szerződés megkötésének feltételei	8
14. A kifogás benyújtásának módja	10
15. Többszöri pályázás.....	11
16. A támogatás utalása.....	12
17. Nyilvánosság.....	12
18. Elszámolás a kapott támogatásról, ellenőrzés	12
19. Jogszabályi hivatkozások	13
20. További információ	13
21. 1. számú. melléklet.....	15

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FF2024

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA ÉS KEZELŐJE

A fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltatók 2024-2026 közötti időszakra szóló működési támogatására kiírt pályázatot (továbbiakban: Pályázat) a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tkr.) 4. § (1) bekezdése alapján a szociálpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium, a Belügyminisztérium (továbbiakban: Támogató) írja ki. A Pályázatot a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás 6. függelék 24. B.) 20. pontja alapján a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár hagyja jóvá.

A Támogató a pályázati eljárás lefolytatásával – összhangban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/B. § (3) bekezdésével – a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézetet (továbbiakban: NSZI), mint a Tkr. 1. § (5) bekezdése szerinti kezelő szervezet bízta meg.

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

Jelen Pályázat célja a Magyarországon fejlesztő foglalkoztatást nyújtó Fenntartók 2024. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakban történő működésének támogatása, ezen időszakon belül a 2024. évi működési támogatás biztosítása.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE

A pályázatot a fejlesztő foglalkoztatást biztosító szolgáltatók Fenntartói nyújthatják be.

Kizárólag olyan szolgáltató támogatására nyújthat be a Fenntartó pályázatot, amely a pályázatban foglaltaknak megfelelően a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartásban (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) szerepel, vagy amely esetében a megfelelő bejegyzés vagy adatmódosítás iránti kérelmet benyújtották.

Nem pályázhatnak azok a Fenntartók,

- 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 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.

6. FINANSZÍROZÁSI IDŐSZAK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 131/A. § (1) bekezdés alapján a fejlesztő foglalkoztatás működtetését az állam a Tkr-ben meghatározott eljárási rend szerint kiválasztott fenntartókkal kötött finanszírozási szerződések útján támogatja, mely finanszírozási szerződés legfeljebb 3 (három) évre köthető meg.

Jelen pályázatot érintően a Tkr. 1. § (2) bekezdés k) pontja alapján a finanszírozási időszak 2024. január 1-jétől – illetve a fenntartó szolgáltatóként történő jogerős bejegyzése napjától, ha az 2024. január 1-jét követően történik – 2026. december 31. napjáig terjedő időszak.

7. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK

A Pályázók kizárólag a Szt. 130. §-a és a Tkr. 1. § (1) h) pontja szerinti költségekre fordíthatják a fejlesztő foglalkoztatás működési támogatását: a fejlesztő foglalkoztatás fenntartója a fejlesztő foglalkoztatás keretében foglalkoztatott személy után kapott Támogatást fejlesztési foglalkoztatási díjra, bér jellegű kifizetésekre, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó személyi és dologi kiadásokra, valamint tárgyeszköz-beszerzésekre, beruházásra és munkahelyteremtésre fordíthatja. Továbbá a működési támogatás felhasználható a működési, fenntartási költségeihez - különösen az alkalmazottak személyi juttatásaihoz, a működtetés dologi költségeihez és az ezekhez kapcsolódó közterhekhez, valamint a finanszírozási szerződésben meghatározott felhalmozási kiadásokhoz.

8. NEM TÁMOGATHATÓ KÖLTSÉGELEMEK

A pályázatban a következő költségtételekre NEM lehet támogatást igényelni: kamatok, illetve kamat jellegű költségek, veszteségek, későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok.

9. A PROGRAM FORRÁSA

A tárgyévi működési támogatás formája, mértéke, számításának módja

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló 2024. évi keretösszeg forrása a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 1. sz. melléklete XIV. BM fejezet 20/32/06 „Fejlesztő foglalkoztatás támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT 265967).

A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató Fenntartója a Tkr. 1. § (2) bekezdés c) pont szerinti feladategységre pályázik, mely fejlesztő foglalkoztatás esetén az egy foglalkoztatott által ledolgozott egy munkaóra. Feladatmutató alatt a Tkr. 1. § (2) bekezdés d) pont szerint a vállalt, illetve teljesített feladategységek számát kell érteni. A fejlesztő foglalkoztatás működési támogatása a feladatmutató és az egy feladategységre jutó támogatás szorzata.

Az egy feladategységre jutó támogatás minden szolgáltató esetében megegyezik, amelynek várható összege 2024. évben 1453 Ft/óra.

A Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A támogatás igénybevételére a tárgyévre jóváhagyott feladatmutató szerint megkötött szerződés alapján van mód.

A nyertes Pályázók éves Támogatásának összegéről, így a 2024. évi működési támogatásról és az egy feladategységre jutó támogatási összegről, a hároméves finanszírozási időszak alatt évente, a tárgyévi költségvetési törvényben rendelkezésre álló források erejéig születik döntés.

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. A Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer

A pályázatot a szolgáltató fenntartójának elektronikus úton kell benyújtania az NSZI Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer (továbbiakban: **Pkr.**) felületén keresztül, amely felület a formai követelményeket meghatározza. Pályázat nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy a Pályázó a Pkr. rendszer felületét folyamatosan figyelemmel kövesse.

A Pkr. felület használati útmutatóját jelen Felhívás és Útmutató 1. sz. melléklete tartalmazza. A pályázatkezelő felület elérhetősége: <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr>

10.2. A Pályázat benyújtása

A Pályázatot az NSZI Pkr. felületén keresztül az alábbi határidőig kell benyújtani:

Benyújtási határidő: 2023. 08. 28.

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

11. A PÁLYÁZATHOZ BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

- a) A pályázat benyújtásakor hatályos szakmai szabályozásnak (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 110/K. § (2) bek.) megfelelő foglalkoztatási szakmai program, mely tartalmazza az alábbiakat:
 - a fejlesztő foglalkoztatásban tervezett tevékenységek bemutatását, megosztva, hogy hány ellátottat tervez munkaviszonyban, illetve fejlesztési szerződéssel foglalkoztatni,
 - a tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek bemutatását,
 - a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját,
 - az előállított termék, illetve szolgáltatások leírását,
 - a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatását.
- b) 2024. évi finanszírozási időszakra elkészített pénzügyi-gazdálkodási terve;
- c) Már működő szolgáltatások esetén az előző évről készített szakmai, működési és pénzügyi beszámoló;
- d) Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről kiállított határozat, vagy a szolgáltatói nyilvántartásba vételi kérelem másolata;
- e) Közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény alapján benyújtandó nyilatkozat, és – a nyilatkozat tartalmától függően – közzétételi kérelem;

- f) Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségéről szóló közzétételi kérelme (cégszerű aláírással ellátva scannelt formában);
- g) Szolgáltatókkal kötött Szt. 99/D. § (3) bekezdés szerinti szerződő felek adatait tartalmazó megállapodások tervezete. (Abban az esetben szükséges megkötni, ha a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szervezet, és az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szervezet fenntartója különböző.);
- h) Munka-, szervezetpszichológussal kötött/kötendő szerződés/tervezet;

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

12.1. Jogosultsági ellenőrzés

A pályázat befogadásáról az NSZI a pályázat benyújtását követő 7. (hetedik) napig **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére**, vagy amennyiben a jogosultsági és formai kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, **további érdemi vizsgálat nélkül, elektronikus úton, a Pkr. rendszerén keresztül (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.**

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontok vizsgálandók:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A Pályázat a meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Ha nem, elutasítva
2.	A Pályázó a Tkr. 1. § (2) bekezdésének a) pontja és (3) bekezdése szerinti fenntartó .	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 (2022. 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.	Költségterv kitöltve	Elutasítva
5.	A megvalósítás időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott hároméves finanszírozási időszakban van.	Elutasítva
6.	Szakmai program kitöltve	Elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
7.	Nyilatkozatok feltöltésre kerültek	Ha nem, hiánypótlás
8.	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	Ha nem, hiánypótlás
9.	Szolgáltatókkal kötött Szt. 99/D. § (3) bekezdés szerinti szerződő felek adatait tartalmazó megállapodások tervezete feltöltésre került	Ha nem, hiánypótlás

Hiányosan beadott pályázat esetén az NSZI a pályázót 1 **(egy) alkalommal elektronikus úton hiánypótlásra hívja fel** a pályázati felületen megadott fenntartói kapcsolattartó e-mail címen.

A hiánypótlás teljesítésének határideje az elektronikus értesítés megérkezésétől számított **8 (nyolc) nap**. Az értesítés tartalmazza a hiányosságokat, valamint a hiánypótlás módját.

Teljesítettnek az a hiánypótlás minősül, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított 8 napon belül (a határidő utolsó napján 23:59 óráig) az NSZI részére a Pkr. felületén, elektronikus úton megküldésre került.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon és az abban megjelölt határidőre tett eleget, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

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. A pályázatokat az NSZI a beérkezést, illetve a hiánypótlást követő 10 (tíz) napon belül előkészíti a pályázati értékelő bizottság (a továbbiakban: Értékelő bizottság) részére. A pályázatokat az Értékelő bizottság a beérkezett pályázatok előkészítését követő 20 (húsz) napon belül véleményezi és javaslatot fogalmaz meg. A Tkr. 7. § (1) bekezdése értelmében a döntési listát a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár hagyja jóvá.

Szempontok	
1.	a szolgáltatás jellemzői – így a fejlesztő foglalkoztatásba bevontak száma, célcsoportja, illetve a szolgáltatás ellátórendszerre gyakorolt várható hatása,
2.	a költségvetés megalapozottsága - a bevont személyekre tervezett költségek nagyságrendje, megoszlása, fejlesztési díjra tervezett összeg -, áttekinthetősége, teljesíthetősége, arányossága, költséghatékonyasága,
3.	a foglalkoztatási szakmai program illeszkedése és megalapozottsága a foglalkoztatásba bevonni tervezett személyek célcsoportja szerint,
4.	fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személyek fejlesztési díjának számításakor alkalmazott differenciálási szempontok,
5.	a szolgáltatás indikátorai, hatékonyság mutatói, adatai,

6.	a szolgáltatás kapcsolódása más (szociális és egyéb) szolgáltatásokkal, szervezetekkel,
7.	a szolgáltatókkal kötött megállapodások tartalmi bemutatása,
8.	munka-, szervezetpszichológussal kötendő szerződés tervezetének bemutatása.

12.4. A pályázat nem támogatható, ha

- a pályázó a pályázatot határidőn túl nyújtja be, vagy a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem, vagy nem megfelelően tesz eleget,
- nem felel meg a jogszabályokban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,
- a szakmai programban foglaltak nincsenek összhangban az ellátási terület szükségleteivel és a vállalt feladattal,
- nem megalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be, azaz a tervezett bevételek nem teljesíthetők, a kiadások nem állnak összhangban a szakmai programban bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel valamint a vállalt feladatokkal, vagy a szolgáltató működésének pénzügyi feltételei egyéb okból nem biztosítottak,
- a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott.

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

A pályázat benyújtási határidejétől számítva 60 (hatvan) nap áll rendelkezésre a pályázatok értékelésére és a döntés felterjesztésére.

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A FINANSZÍROZÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A pályázati dokumentáció átadásra kerül az Értékelő bizottságnak, amely a benyújtott dokumentumok alapján indoklással ellátott döntési javaslatot tesz a Támogató számára a pályázat támogatására vonatkozóan. A bizottság javaslatát az NSZI 8 (nyolc) napon belül döntésre terjeszti fel a miniszternek, aki 8 (nyolc) napon belül dönt a nyertes pályázókról, az ellátási területről, a szerződésben meghatározandó feladatmutatóról, valamint a működési támogatás 2024. évi összegéről.

A Tkr. 7. § (5) bekezdés értelmében az NSZI a döntésről a miniszteri döntést követő 8 (nyolc) napon belül elektronikus úton értesíti a pályázókat. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását. A döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs.

A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség.

A Támogató a támogatási döntésben meghatározhat a támogatás felhasználására és a szerződéskötésre vonatkozó további feltételeket.

A pályázati döntésről szóló értesítés tartalmazza a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját.

Az NSZI a nyertes pályázók listáját a döntést követő 8 (nyolc) munkanapon belül az NSZI honlapján, valamint a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi, illetve elektronikus úton, a pályázati adatlapon megadott e-mail címen tájékoztatja a Pályázókat a pályázat eredményéről, a szerződéskötéshez benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről.

A pályázati döntés érvényét veszti, ha

- a) az ellátási terület, a finanszírozási szerződésben meghatározandó feladatmutató, a finanszírozási szerződésben az első költségvetési évre meghatározandó működési támogatás összege eltérnek attól, amit a fenntartó a pályázatában vállalt, és azt a fenntartó nem fogadja el, vagy
- b) a finanszírozási szerződés a döntésről szóló értesítésben megjelölt időpontig, a szolgáltatói nyilvántartásba ebben az időpontban nem vagy nem a döntésnek megfelelően bejegyzett szolgáltató esetén a bejegyzés, illetve az adatmódosítás véglegessé válását követő 30 (harminc) napon belül a fenntartó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre, vagy
- c) a fenntartó a pályázatban vagy az ahhoz csatolt iratokban szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely jelentős tény, körülményt elhallgatott, feltéve, hogy a valós adatok, tények, körülmények ismeretében a pályázat nem került volna támogatásra.

13.2. A Szerződéskötés

A támogatás igénybevételére, a finanszírozási szerződés hároméves időtartama alatt, a tárgyévre kötött finanszírozási szerződés alapján van mód. A finanszírozási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a pályázónak az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie. Az NSZI a beérkezett dokumentációkat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a fenntartót 8 (nyolc) napos határidővel, egy alkalommal elektronikus úton hiánypótlásra szólítja fel.

A dokumentumok megküldése a döntés kézhezvételét követően mielőbbi határidővel szükséges. A szerződéskötés megíiusulásáról az NSZI elektronikus és postai úton értesíti a pályázót.

A finanszírozási szerződést az NSZI köti meg a fenntartóval, amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel a pályázati kiírásban megadott határidőn belül teljesül.

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek a finanszírozási szerződés megkötéséhez:

- a) a fenntartó, illetve a Tkr. 9/A. § szerinti esetben az engedélyest átvevő fenntartó és - ha a szolgáltató jogi személy - a szolgáltató nyilatkozata arról, hogy nincs köztartozása;
- b) a fenntartó – az előző bekezdés kivételével - írásbeli képviselőre jogosult személy, illetve az egyéni vállalkozó fenntartó közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányát, vagy pénzforgalmi szolgáltató által hitelesített pénzforgalmi szolgáltatói aláírási címpéldány;
- c) állami fenntartó esetén a fenntartót képviselő személy képviselői jogosultságának igazolása;

- d) a társulási szerződés másolata, ha a fenntartó önkormányzati társulás;
- e) a fenntartó bírósági nyilvántartásba bejegyzett hatályos adatairól kiadott, három hónapnál nem régebbi kivonat, ha a fenntartó egyesület, alapítvány vagy közalapítvány;
- f) egyházi fenntartó esetén az egyházi jogi személy nyilvántartásba vételéről szóló igazolást vagy nyilvántartásba nem vett belső egyházi jogi személyről a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 18. § (3) bekezdése szerinti igazolást;
- g) egyéni vállalkozó fenntartó esetén az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő hatályos adatait igazoló, három hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány;
- h) azon magyarországi vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államban székhellyel rendelkező pénzforgalmi szolgáltató által vezetett fizetési számla szerződése vagy annak közjegyző által hitelesített, illetve a pénzüintézet által ellenjegyzett másolata, amelyre a fenntartó a működési támogatás folyósítását kéri;
- i) a fenntartó nyilatkozata arról, hogy nem áll csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszer-végelszámolási, törlési, kénysztörlési, adósságrendezési, illetve a működését ellehetetlenítő végrehajtási eljárás alatt;
- j) a fenntartó nyilatkozata a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóiról, továbbá beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazás, valamint a pénzforgalmi szolgáltatók, illetve kincstári számlavezetés esetén a Magyar Államkincstár igazolása arról, hogy a fenntartótól befogadták a jogszabályban foglaltaknak megfelelő felhatalmazó levelet, amelyben a fenntartó elismeri, hogy a kezelő szerv jogosult a fizetési számlája terhére beszédési megbízást benyújtani;
- k) a fenntartó nyilatkozata arról, hogy a tárgyévet megelőző 5 évben kapott állami támogatásokkal elszámolt, vagy határidőre el fog számolni;
- l) a fenntartó nyilatkozata az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok fellelhetőségéről, illetve annak változása esetén a változás bejelentésének kötelezettségéről;
- m) Ha a fenntartó cégjegyzékben nyilvántartott cég és a képviselőjének a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányát vagy az ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintáját a cégbírósághoz benyújtotta és ezt a tényt a cégjegyzék tartalmazza, a kezelő szerv az iratot, valamint a cég cégkivonatát a cégnyilvántartásból elektronikus úton, közvetlen lekérdezéssel szerzi meg.
- n) egyéb a finanszírozási szerződésben megszabott dokumentum

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

- 14.1.** A Pályázó az NSZI-hez kifogást nyújthat be az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 102/D §-a alapján, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a finanszírozási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a finanszírozási 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 (öt) 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 Támogatónak.

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

Ha a kifogás alapos, a Támogató 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. TÖBBSZÖRI PÁLYÁZÁS

Ha a Fenntartó 3 (három) éven belül benyújtott nyertes pályázatot az NSZI-hez, vagy jogelődjéhez, 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 jelen finanszírozási szerződéshez új, eredeti címpéldányt nyújt be – és a későbbiekben nem történik adatváltozás – a dokumentum 3 (három) évig felhasználható ugyanannál a támogatónál történő pályázás során.

16. A TÁMOGATÁS UTALÁSA

A működési támogatás a finanszírozási időszak kezdetétől (2024. január 1., illetve a szolgáltatói nyilvántartásba történő jogerős bejegyzés napjától, ha a bejegyzés 2024. január 1-jét követően történik) illeti meg a Pályázót. A működési támogatás összegét az NSZI a Tkr. 16. § (5) bekezdésében szabályozottak szerint folyósítja.

Támogatás nem folyósítható annak a Pályázónak – beleértve a Pályázó Szolgáltatóját is –, akinek korábbi évek fejlesztő foglalkoztatási támogatásának elszámolásából eredő le járt határidejű visszafizetési kötelezettsége áll fenn.

17. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes Pályázó a fejlesztő foglalkoztatás működtetése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles a Támogató és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

A Pályázónak vállalnia kell, hogy a Támogató, vagy az NSZI felkérése esetén a hároméves finanszírozási időszak teljes időszaka alatt előadás vagy workshop formájában beszámol a fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatos tevékenységéről.

18. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL, ELLENŐRZÉS

A fenntartó évente, a tárgyévet követő év február 28-ig, a finanszírozási szerződés évközi megszűnése esetén a megszűnéstől számított 30 napon belül elszámolást nyújt be az NSZI részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. Az NSZI az elszámolást elutasítja, ha abból a feladatellátás nem állapítható meg.

Ha a foglalkoztató nem teljesíti a szerződésben vállalt feladatmutatót, a tárgyévi működési támogatás arányos részét vissza kell fizetnie.

A támogatás elszámolásával, annak ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett és/vagy felhasznált támogatásával kapcsolatos szabályokat a Tkr. tartalmazza.

A Támogató, az NSZI, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a fejlesztő foglalkoztatás megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Támogatott az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a finanszírozási időszak zárását követő 10 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni az NSZI-t.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

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 támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a Szerződésben 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.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

19. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Felhívás és Útmutató 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 szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.);
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (Tkr.);
- 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.

19.1. Iratbetekintés szabályai

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai alapján lehetséges.

20. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Pályázati Igazgatóság
Támogatáskezelési iroda

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 (öt) munkanapon belül a www.nsz.hu honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.



FF2024



BELÜGYMINISZTERIUM

A pályázattal kapcsolatos további szakmai felvilágosítást az NSZI munkatársai biztosítanak, a következők szerint:

Név	Beosztás	Telefonszám	E-mail cím
Kiss Orsolya	szociális szolgáltatási referens	30/130-4052	kiss.orsolya@nszi.gov.hu
Fülepi Henrietta	szakmai vezető	70/505-6198	fulepi.henrietta@nszi.gov.hu

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató

21. 1. SZÁMÚ. MELLÉKLET

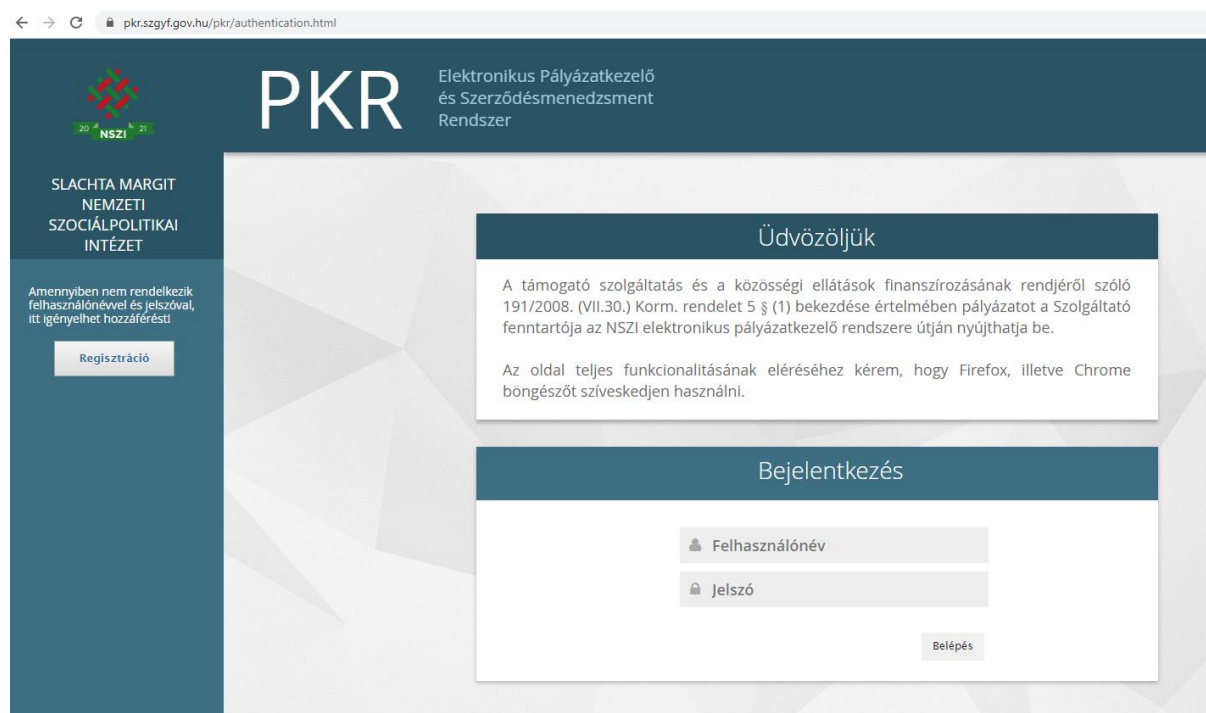
A Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer (Pkr.)

Ha regisztrált már a Pkr. rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik: Ebben az esetben nincs más teendője, mint a pályázatot benyújtania. Amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, úgy módosítani kell a Pkr-ben a saját adatait és újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot. Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt ellenőrizze a Pkr-ben lévő adatokat a hatályos szervezeti adatokkal.

a.) Regisztráció a Pkr. rendszerben:

Regisztrálni egyszer szükséges a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, amely egyszeri regisztrációval a Pályázónak lehetősége nyílik a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerint meghirdetett pályázatok beadására.

Első lépésben regisztrációt szükséges lefolytatni a Pkr. rendszerben. Ehhez a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, a Regisztráció lehetőséget kell választani.



A Regisztrációs adatlap betöltését követően minden mezőt szükséges kitölteni. Kérjük, hogy az e-mail cím lehetőségeknél olyan címet szíveskedjen megadni, melyet folyamatosan figyelemmel követ, tekintettel arra, hogy ezen címre kerülnek majd kiküldésre a rendszerüzenetek.

A Regisztráció véglegesítéséhez Nyilatkozat vagy Meghatalmazás rögzítése szükséges. Nyilatkozat kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a Fenntartó/Szerződő fél képviselője (például: polgármester, elnök, képviselő, igazgató, ügyvezető stb.) közvetlenül kíván regisztrálni. Meghatalmazás kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a

Fenntartó/Szerződő fél képviselője a Pkr. rendszerben történő folyamatok elvégzésével megbíz egy munkatársat.

Valamennyi adat megadása, valamint a Nyilatkozat/Meghatalmazás feltöltését követően a „Regisztráció” gomb megnyomásával kerül véglegesítésre a kérelem.

Sikeres regisztrációt követően a regisztráció során megadott kapcsolattartói e-mail címre egy regisztrációt megerősítő e-mail kerül megküldésre. A megerősítést követően az Intézet munkatársa ellenőrzi a regisztrációnál megadott adatokat, majd azok megfelelősége esetén aktiválja a felhasználót. Erről a rendszer ismét értesítést küld a kapcsolattartói e-mail címre, mellyel immár a Pkr.-be való belépés végrehajtható.

Ha a regisztráció azért nem sikeres, mert „Ezzel az adószámmal már regisztráltak Fenntartót!” hibaüzenetet kap a felhasználó, akkor az azt jelenti, hogy a Fenntartó már szerepel a rendszerben, újabb regisztráció nem lehetséges, a meglévő felhasználói jogosultsággal szükséges belépnie a rendszerbe.

b.) Pkr. felület – Nyitólap:

A képernyő tetején található a Főmenü, amelynek segítségével navigálhatunk a rendszer főbb funkciói között.

A képernyő bal oldali sávjában található a Nyitólap Menüje:

- Elérhetőségek: A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet munkatársainak elérhetősége
 - Üzenetek: A Pkr-ben megjelenített Rendszerüzenetek
 - Dokumentumtár: A pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumok listája.
 - Honlap: Kattintásra a Főigazgatóság honlapja nyílik meg egy új böngésző-lapon.
- A jobb felső sarokban látható ikonnal van lehetőség a kijelentkezésre.

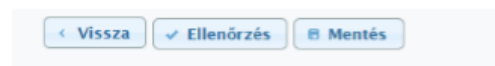
c.) Új pályázat benyújtása:

Új pályázat benyújtásához a Főmenü – Új pályázat benyújtása menüpontot szükséges választani.

A szolgáltatás és a kiírás kiválasztását követően a Pályázat benyújtása gombbal lehet elindítani a pályázatot.

d.) Funkciógombok:

A pályázati felülethez funkciógombok tartoznak:



- Vissza: Az egyes felületek közötti visszalépéshez kérjük, hogy a lap alján található „Vissza” gombot használják és ne az internet böngészőjének vissza nyíl funkcióját.
- Ellenőrzés: Véglegesítése előtt az ellenőrzés gomb használatával lehet kiszűrni a hiányosan, vagy rosszul kitöltött mezőket. Ha a gombra kattintva nem jelenik meg hiba, akkor a pályázat hiánytalan, beadható.
- Mentés: Amennyiben nem folyamatosan történik az adatrögzítés, akkor ajánlott időközönként a lap alján található „Mentés” funkciót használni.

e.) Pályázati felület kitöltése:

A Pkr. lehetőséget ad arra, hogy a pályázati felület feltöltése megszakításra kerüljön. Mielőtt kilép a felületről, kérjük mindenképpen mentse az addig rögzített adatokat. A következő belépés során a Nyitólapon látható lesz az elkezdett pályázat, melyet a nagyító gomb megnyomásával tud folytatni.

A pályázati felületen a mezők kitöltésének kettő módja van:

- Lenyíló lista
- Szabadszöveges mező

Azon mezők, melyek mellett csillag jelölés látható kitöltése kötelező, kitöltés nélkül nem engedi véglegesíteni a pályázatot.

f.) Pályázati felület

Az „**Alapadatok**”, valamint a „**Fenntartó és intézmény**” űrlapok a Szolgáltatói nyilvántartás, illetve a szervezet adatait közhitelesen tartalmazó nyilvántartások alapján, azokkal összhangban töltendők ki. Kérjük, hogy a pályázat kitöltőjének nevét, telefonszámát és értesítési címét annak tudatában adják meg, hogy a szerződéskötésig az NSZI ezeken az elérhetőségeken tájékoztatja a Pályázót. Az elérhetőségekben található hibák okán meghíúsuló értesítésekből fakadó károkért az NSZI felelősséget nem vállal. A „Fenntartó és intézmény” űrlap „szociális intézmény adatai” soránál az egységes ágazati azonosító megadása csak abban az esetben kötelező, ha már bejegyzett, azonosítóval rendelkező engedélyesnél történik a foglalkoztatás, folyamatban lévő bejegyzés esetén a rovatot nem kell kitölteni.

A „**Finanszírozási előzmények**” űrlapnál a megfelelő válasz kiválasztását követően 4000 karakternyi terjedelemben mutatható be a korábbi tevékenység.

Az „**Együttműködési megállapodás**” űrlapon szükséges rögzíteni azon Fenntartók és szolgáltatók adatait, amelyek vonatkozásában a Pályázó Szt. 99/D. § (3) bekezdés szerinti megállapodással/megállapodás tervezettel rendelkezik.

A „**Működési engedély**” űrlapon a pályázó megadhatja a működési területre, engedélyre vonatkozó adatokat. Ahhoz, hogy a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat szerinti települések rögzítésre kerüljenek a Működési engedély oldalon, a Megye vagy Járás mező kitöltése szükséges, majd a kitöltést követően a Települések megjelenítése gombbal válnak láthatóvá a települések. Több település kijelöléséhez a Ctrl gomb használatával van lehetőség. Miután az összes település kijelölése megtörtént a Hozzáadás gomb megnyomásával jelennek meg a települések a Működési terület települései oldalrészén.

A „**Szolgáltatás ismertetése**” űrlap esetében a megadott karakter terjedelemben ismertethetők a szolgáltatással kapcsolatos válaszok és a szakmai program.

A „**Szolgáltatási adatok**” űrlap kitöltése során az egyes rovatokat értelemszerűen, a 2024. január 1. – december 31. napjáig terjedő időszakra tervezetten szükséges kitölteni. Az első finanszírozási évre vállalt feladatmutató sorába **a 2024. január 1. – december 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan minden telephelyen/foglalkoztatási helyen foglalkoztatott személy összesített, tervezett munkaórái alapján igényelt feladatmutató megadása szükséges.** Adott szempont szerinti bontásban egy ellátott egy kategóriában szerepeltethető, a kategóriákban megadott létszámadatok összegének meg kell egyeznie a foglalkoztatni kívánt személyek számával.

A „**Személyi feltételek**” űrlapon a jogszabályi előírások szerinti munkakörben, illetve egyéb munkakörökben foglalkoztatott személyek tervezett számát szükséges megadni. Amennyiben adott személy nem teljes munkaidőben kerül alkalmazásra, úgy ott a heti munkaidő 40 órához viszonyított arányával számolandó az adott munkakör személyi létszáma.

A „**Tárgyi feltételek**” űrlapon a megadott karakternyi terjedelemben szükséges bemutatni a fejlesztő foglalkozáshoz biztosított tárgyi eszközrendszert, helyiséget.

A „**Pénzügyi gazdálkodási terv**” űrlapon a megjelölt sorok új sorral bővíthetők, a kitöltést követően a számol gombbal összesíthetők az adatok. A pénzügyi – gazdálkodási terv mezőibe az alábbi adatok feltüntetése szükséges csoportosítva:

- Kiadások, mint például bér, irodaszer, közüzemi költségek, telefonköltségek stb.
- Mennyiségi egység, mint például darab, hónap, év, fő. A mennyiségi egység és a fajlagos költség mezők esetében számolási mező kerül beállításra. Ennek alapján a mennyiség cellába beírt összeg és a Fajlagos költség cellába beírt összegek szorzata jelenik meg az összesen oszlopban.

A „**Csatolandó nyilatkozatok**” űrlapnál megjelölt gombok segítségével feltölthetők a kért dokumentumok, illetve új sor hozzáadása is lehetséges.

A „**Nyilatkozatok**” űrlapnál az egyes pontoknál legördülő listából szükséges kiválasztani a pályázó esetében érvényes választ.

A pályázat beadása a „**Véglegesítés**” pontnál történik. Miután minden szükséges mező kitöltésre került, a Véglegesítés oldalon a Véglegesítés és beadás gomb megnyomásával történik meg a pályázat lezárása és benyújtása.