SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDÜGYI MINISZTÉRIUM

SZÜLŐ2026

# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Szociális és Családügyi Minisztérium felkérésére
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

**„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2026”**
**(SZÜLŐ2026)**

címmel

Meghirdetés dátuma: 2026.09.25,
módosítás dátuma: 2026.10.23.
módosult a 10.3 pontban foglalt benyújtási határidő.



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

## 2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2026

## 3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)

## 4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

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

Alcélok: tájékoztatás és tanácsadás, társadalmi integráció, önérvényesítés és érdekérvényesítés segítése, együttműködések és kapcsolati hálók létrehozásának ösztönzése, tehermentesítés, 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 valamely párt által alapított alapítványt és a közalapítványt);
- **egyesület** (kivéve valamely párt részvételével létrehozott egyesületet, a létesítő okirata szerint munkaadói, munkavállalói vagy gazdasági érdekképviseletet ellátó szervezetet, a biztosító egyesületet);
- **szövetség;**
- **egyházi jogi személy.**

A pályázat nyilvános.

A pályázó szervezet **1 DB PÁLYÁZATOT NYÚJTHAT BE** a SZÜLŐ2026 pályázaton.

**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 (öt) évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját az NSZI, a Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: SZIN) és jogelődei, vagy a Szociális és Családügyi Minisztérium (a továbbiakban: SZCSM), illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a SZIN-nel, az NSZI-vel, illetve az SZCSM-mel 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 összeférhetetlenségi oka áll fenn;
- amely esetében a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményezi;
- amelyek esetében minimum egy éves működési múlt és/vagy minimum egy lezárt számviteli év (éves beszámoló) nem áll rendelkezésre.

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

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;

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

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

2026. november 1-től 2027. december 31-ig tart.

## 7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK

Fogyatékos személyeket nevelők számára nyújtott **szolgáltatások** támogatása, szervezése.

Támogatható tevékenységek:

- mentálhigiénés segítségnyújtás a családok számára (pszichológiai, különböző tréningek, már a várandósság időszakától);
- szociális szolgáltatások feltérképezése és látogatása (melynek célja a megfelelő szociális szolgáltatás kiválasztása);
- felkészítés, képzés (szülők felkészítése az ügyintézésekre, jogokkal kapcsolatos képzések pl. gondnokság, támogatott döntéshozatal, egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés, oktatásijogok, munkavállalással kapcsolatos jogok, stb.);
- mentorszülők képzése;
- mentorszülői tevékenység megvalósítása;
- szülőcsoportok létrehozásának, működtetésének támogatása;
- életvitelt támogató eszközök feltérképezése és kipróbálása (egyéni igényeknek megfelelő eszköz kiválasztása érdekében)

Jelen pályázatban megvalósított **képzésekkel kapcsolatban kötelező feltétel**, hogy a képzésnek meg kell felelnie a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. 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.

**Az indikátorok – a program előrehaladását jelző mutatók – különböző típusát a megpályázott összeg függvényében kell szabadon meghatározni, amelyek objektíven mérhetők, dokumentációval alátámaszthatók! Valamennyi pályázat esetében legalább 3 indikátort meg kell jelölni, amelyből az egyik indikátor a bevont szülők száma kell legyen, emellett a képzés/ program/ szolgáltatás óraszáma és az alkalmak száma is meg kell, hogy jelenjen indikátorként. Indikátorok igazolásának módja:** jelenléti ív, online forma esetén képernyőkép a résztvevőkről.

Felhívjuk figyelmüket arra, hogy az pályázatban vállalt indikátorok nyertes pályázat esetén bekerülnek a támogatói okiratba, azok teljesítésére a Kedvezményezettek kötelezettséget vállalnak. Kérjük, hogy alaposan átgondolt adatokkal töltsék ki a szakmai tervben foglalt táblázatot. A pályázat megvalósítása során, a vállalt, megadott indikátortól való eltérésre az NSZI engedélyével, támogatói okirat módosítás mentén kerülhet sor megfelelően alátámasztott módosítási kérelem alapján. A pályázat fizikai befejezését követően nincs lehetőség az indikátorok módosítására, a Kedvezményezettnek felróható okokból bekövetkező indikátor vállalásban történő elmaradás a támogatás részarányos visszakövetelésével járhat.

## 8. A PROGRAM FORRÁSA, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 50 520 000 Ft, azaz ötvenmillió-ötszázhúszezer forint, amelyet a SZCSM és az NSZI között létrejövő lebonyolítói megállapodás biztosít.

A rendelkezésre álló keretösszeg:

50 520 000 Ft

Forrás megnevezése: Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 1. sz. melléklete XXVIII. Szociális és Családügyi Minisztérium fejezet 10/02/08 Egyes fogyatékosságügyi és egyenlő esélyű hozzáférést szolgáló szakmai feladatok támogatása jogcímcsoport, 3. Fogyatékosságügyi szakmai programok támogatása megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat.

ÁHT azonosító: 406284

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg: 300 000 Ft, azaz háromszázezer forint.

Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg: 700 000 Ft, azaz hétszázezer forint.

Támogatás intenzitása: 100,00%

Saját forrást nem szükséges biztosítani.

## 9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

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

- személyi jellegű kifizetések: bruttó megbízási díjak és szociális hozzájárulási adó, egyszerűsített foglalkoztatás, munkabér és az azt terhelő adók, járulékok:
  - szakértők;
  - szülők;
  - gyermekfelügyelők;
  - szervezők;
- dologi kiadások és beszerzések:
  - szakértők, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők vállalkozói díja;
  - helyiség bérleti díj;
  - anyagköltség, eszközök;
  - szállás költség;
  - étkezési költség;
  - utazási költség;
  - jármű bérleti díja
  - képzés díja;
  - egyéb dologi kiadások.

A pályázat keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

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

Azok a ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a nyertes 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:**

- működési költség,
- rezsi jellegű költségek,
- felhalmozási, beruházási célú kiadások, 200.000 forint feletti tárgyi eszköz beszerzése (beruházás, nagy értékű tárgyi eszköz, pl: infokommunikációs eszközök, gépek stb.)
- 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, kizárólag a szervezet törvényes képviselője által!**

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

**FONTOS!** A **pályázat benyújtásának feltétele – első lépésként –** a szervezet törvényes képviselője általi, HAPI Pályázatkezelő Rendszer felületén történő **regisztráció**, valamint a **regisztrációs nyilatkozat e-mail útján történő beküldése** az **NSZI** részére (**regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu)**, amelynek **határideje a pályázat benyújtási határidejének napja!**

**Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában** – a beadási határidő lejárta után – a **beküldött pályázat elutasításra kerül**!

Regisztrációs nyilatkozatot minden pályázati évben be kell nyújtani.
Egy évben egy regisztrációs nyilatkozat benyújtása szükséges.

**Ha nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:**

1. regisztráljon a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben: https://hapi.nfszk.hu,
2. töltse ki a pályázó szervezet adatait a hatályos cégkivonatnak megfelelően
3. véglegesítse az adatokat,
4. a regisztrációs nyilatkozatot töltse ki, nyomtassa ki, írja alá, majd szkennelt vagy fénykép formában küldje el a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail címre.

**FONTOS!** A regisztrációt követően nem szükséges megvárnia a nyilatkozat elfogadására vonatkozó levelünket, a pályázati dokumentáció lezárásáig folyamatosan dolgozhatnak a Pályázatkezelő Rendszerben.

A HAPI használatával kapcsolatos fogalmakról, menüpontokról és részletes használatáról a https://hapi.nfszk.hu főoldalon található **Felhasználói Kézikönyvben** olvashat. Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót a rendszer használata előtt!

### 10.2. Regisztrációs nyilatkozat

A regisztrációs nyilatkozatot a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben kell előkészíteni.

Az aktiválás után nyomtassa ki a véglegesítéskor generált „.pdf" kiterjesztésű dokumentumot, majd cégszerű aláírással ellátva e-mail útján küldje be az NSZI (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) részére a tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően! Regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer szükséges benyújtani!

A pályázókkal való kapcsolattartás a pályáztatási eljárás során az NSZI Pályázatkezelés Szakterület központi e-mail címén (szulo@nszi.gov.hu; regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) keresztül történik. A regisztrált felhasználók a rendszer által generált leveleket a regisztrációkor megadott e-mail címre is megkapják!

**FONTOS!** A pályázatot a regisztrációs nyilatkozat elküldése előtt is lehet véglegesíteni!

**Amennyiben nem érkezik meg határidőben a regisztrációs nyilatkozat, abban az esetben a már véglegesített pályázat formai kizártnak minősül!**

**Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt ellenőrizze a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben lévő hivatalos adatokat!**

**Adatváltozás, adateltérés (adminisztratív hiba, elütés, telefonszám, kapcsolattartó változása)** esetén, ha regisztrált már a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben, érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan és amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, abban az esetben e-mail útján (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) jelezze Igazgatóságunk munkatársának a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben történő adatmódosítási igényét. Ezt követően nyújtsa be az új regisztrációs nyilatkozatot a pályázat beadási határideje előtt.

**Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:**

**Nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:**

Ebben az esetben el kell végeznie a HAPI-ban a regisztrációt, majd kitölteni a szervezet saját adatait. Az adatok véglegesítése után szükséges kinyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot, majd cégszerű aláírást követően szkennelve benyújtani a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail címre, vagy postai úton/személyesen beküldeni/bevinni az NSZI Pályázati Igazgatósága részére (1142 Budapest Ungvár utca 64-66. I. em. 107.).

**Regisztrált korábban a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben, de érvényes regisztrációs nyilatkozattal nem rendelkezik erre az évre vonatkozóan:**

Ellenőrizze az adatait a HAPI Rendszerben. Amennyiben a korábbi, utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, abban az esetben e-mail (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) útján jelezze Igazgatóságunk munkatársának a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben történő adatmódosítási kérését. A **regisztrációs nyilatkozatot** mindenképp be kell nyújtani a pályázat **benyújtási határideje előtt!**

**Kérjük, a nyilatkozatot a** regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail címre szíveskedjen elküldeni!

**Regisztrált már a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évre vonatkozóan:**

Ebben az esetben nincs más teendő, mint a szervezet törvényes képviselője által a pályázatot benyújtani. Amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, abban az esetben e-mail útján regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu jelezze Igazgatóságunk munkatársának a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben történő adatmódosítási kérését.

**FONTOS! A pályázat benyújtása előtt ellenőrizze a HAPI-ban lévő adatokat a hatályos szervezeti adatokkal.**

**Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában, vagy a beadási határidő lejárta után megküldött regisztrációs nyilatkozat esetében a beadott pályázat elutasításra kerül!**

## 10.3. Pályázat benyújtása

A pályázatot kizárólag a HAPI-n keresztül, a szervezet hivatalos képviselője által, online lehet benyújtani!

A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer Felhasználói Kézikönyvében, illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

A SZÜLŐ2026 pályázat benyújtási határideje – a 2026.10.22-ei napon lezajlott informatikai karbantartás miatt – 1 nappal meghosszabbításra került, ez alapján a módosított:

**Benyújtási határidő: 2026. október 27.**

**Fontos: határidőben benyújtott pályázat**nak az minősül, amely a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben 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, azaz ötezer forint.

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, számlaszám: 10032000-00362416-00000000). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**SZÜLŐ2026**) és a pályázó nevét!

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

## 11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

A pályázati dosszié részei a HAPI Pályázatkezelő rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató;
- Szakmai terv;
- Költségterv;
- Nyilatkozatok;
- Adatkezelési Tájékoztató;

| Ssz. | Dokumentum neve | Benyújtás módja |
|---|---|---|
| 1. | A szervezet hatályos létesítő okirata vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásban szereplő adatait igazoló okirat; a 13.2. b) pontban foglalt elvárásoknak megfelelően | HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve) |
| 2. | Szakmai Terv | HAPI-n keresztül csatolandó doc, vagy .docx formátumban |
| 3. | Költségterv | HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumú xls-ben |
| 4. | Nyilatkozatok | HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve) |
| 5. | A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 (harminc) napnál nem régebbi hitelesített másolata | HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve) |
| 6. | Megvalósítói táblázat: A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők | HAPI felületen kitöltendő |

| Ssz. | Dokumentum neve | Benyújtás módja |
|---|---|---|
| | végzettségét és tapasztalatát bemutató táblázat. | |

**FONTOS! A 3. sz. Közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 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!

A pályázó szervezet **hitelesített, cégszerű aláírással ellátott Létesítő Okiratát (alapító okirat vagy alapszabály)** is csatolják a HAPI rendszerben beküldött dokumentumokhoz!

## 12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

**A pályázatok értékelése 3 (három) fázisban történik:**

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

### 12.1. Jogosultsági ellenőrzés

(Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 70. §. (1) pontja alapján)

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

| | Szempont | Ha hiányzik, |
|---|---|---|
| **1.** | A pályázat a meghatározott határidőn belül került benyújtásra. | elutasítva. |
| **2.** | A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. | elutasítva. |
| **3.** | A pályázó csatolta a **3. sz. nyilatkozatot** a Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról. | 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 |

| | Szempont | Ha hiányzik, |
|---|---|---|
| **2.** | Létesítő Okirat (alapító okirat vagy alapszabály törvényes képviselő által hitelesített) | Elutasítva |
| **3.** | Pályázati felületen kitöltött adatok hiánypótlása. | Elutasítva |
| **4.** | 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 (2025. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható. | Hiánypótlás |
| **5.** | A pályázati díj befizetése megtörtént. | Elutasítva |
| **6.** | Szakmai Terv kitöltve. | Elutasítva |
| **7.** | Költségterv kitöltve. | Elutasítva |
| **8.** | Nyilatkozatok és egyéb mellékletek (Kivétel: a 3. sz. nyilatkozat Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról. – Ez nem hiánypótolható!). | Hiánypótlás |
| **9.** | Megvalósítói táblázat: A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők végzettségét és tapasztalatát bemutató táblázat. | Hiánypótlás |

**A pályázat formai hiánypótlására 1 (egy) alkalommal van lehetőség**, legkésőbb a felszólítást követő 5. (ötödik) munkanapig. A formai hiánypótlás dokumentumainak bekérése elsősorban e-mail útján történik A hiánypótlás benyújtásának elmulasztása, vagy nem megfelelő teljesítése esetén a pályázat „formai okok” miatt elutasításra kerül. A formai ellenőrzés eredménye az NSZI munkatársai által kerülnek megállapításra.

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

### 12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés, pályázati döntés

A pályázatok tartalmi előértékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai végzik. Javaslatuk alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját.

| | Szempontok | Max. |
|---|---|---|
| **1.** | A pályázó eddigi tapasztalatainak, eredményeinek relevanciája, bemutatása. | 3 |
| **2.** | A szakmai program kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, komplexitása. | 11 |
| **3.** | A pályázat tartalmaz innovatív (újító, eddig nem használt) ötletet, módszert | 3 |
| **4.** | A célcsoport bemutatása, kiválasztásának indokoltsága, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal. | 5 |
| **5.** | A pályázat tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége, vállalás mennyisége. | 6 |
| **6.** | A pályázat megvalósításában résztvevő szakemberek képzettsége, szakmai tapasztalata | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| **7.** | Költségterv: kitöltött cellák, pontos összegek, szöveges indoklás részletezettség, pontosság, részletezettség, összhang a szakmai tervvel. | 4 |
| **8.** | Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás. | 3 |
| **9.** | Elmúlt 2 évben támogatott pályázatok indikátor teljesítésének eredménye[1] | 1 |
| **10.** | Önkéntesség: önkéntesek bevonása a programba | 2 |
| **11.** | Súlyos halmozottan sérült személyeket illetve középsúlyosan sérült személyeket nevelő szülők számára nyújtott szolgáltatás, vagy ezen célcsoportot érintő szakmai ismeretterjesztés biztosítása | 7 |
| | **ÖSSZESEN** | **50** |

A maximálisan elérhető összpontszám 50 (ötven) pont. A pályázónak el kell érnie minimum 30 (harminc) 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 tartalmi értékelés végző NSZI munkatársak javaslata alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé. Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 30 (harminc) napon belül.

A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság döntési javaslata alapján az SZCSM esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkára (a továbbiakban: Döntéshozó) dönt.

## 13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat feltételei

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

A döntéshozó a támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslatának kézhezvételétől számított 10 (tíz) napon belül hozza meg.

**A döntést követően a nyertes lista felkerül az NSZI honlapjára: https://nszi.hu**

Az NSZI a támogatási döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 3 (három) munkanapon belül írásban, elektronikus úton értesíti a pályázókat. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a **https://nszi.hu** honlapon kerülnek közzétételre. A döntés ellen a pályázó részéről jogorvoslatnak helye nincs.

### 13.2. A Támogatói Okirat (a továbbiakban: Okirat) kiadásának feltételei

A Kedvezményezettek részére az Okirat kiadására az SZCSM és az NSZI közötti „Lebonyolítói megállapodás” hatályba lépését követően kerülhet sor.

A döntés meghozatalát követően az NSZI bekéri az Okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, majd ezt követően elektronikus és postai úton megküldi az Okirat aláírt eredeti 1 (egy) példányát a Kedvezményezett részére.

Az Okirat kiadására rendelkezésre álló időtartam a mellékletek beérkezésétől számított 30 (harminc) nap.

Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából az SZCSM által meghatározott határidőtől számított további 15 (tizenöt) napon belül nem küldi a szükséges mellékleteket, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a nyertes pályázó mulasztása az SZCSM megítélése szerint méltányolható okból származik,

[1] A pályázat beadásának határidejéhez képest számított elmúlt 2 év alatt megvalósított, NSZI által meghirdetett pályázatokban vállalt összes indikátor teljesítésének aránya alapján.

az Okirat kiadására és a mellékletek pótlására az általa megállapított határidőt követő 30 (harminc) napon belül az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.

### Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához

- A támogatási összegre vonatkozó, cégszerűen aláírt eredeti **Költségterv** és annak részletes, szöveges indoklása **3 (három) eredeti** példányban.
- A támogatott tevékenységekre vonatkozó, cégszerűen aláírt eredeti **Indikátorok és cselekvési ütemterv 3 (három) eredeti** példányban.
- **Felhatalmazó levél** beszedési megbízás alkalmazására a szervezet minden bankszámlájára vonatkozóan, a számlavezető bank(ok) által kitöltve **1 (egy) eredeti és 2 (két) cégszerű aláírással ellátott, hitelesített másolati példányban.**
- **Nyilatkozat a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről 3 (három) eredeti példány**ban.

**Alátámasztó dokumentumok:**

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját vagy az aláírás minta ügyvéd, kamarai jogtanácsos vagy közjegyző által hitelesített másolatát, valamint

b) a hatályos létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásban szereplő adatait igazoló okiratának eredeti példányát vagy az eredeti példány hitelesített másolatát vagy az eredeti példányról készült, annak adattartalmát teljeskörűen rögzítő egyszerű, a másolatkészítés dátumát is tartalmazó másolatát.
A bevett egyházak és belső jogi személyeik, illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ez alól, nekik nem kell létesítő okiratot és aláírási címpéldányt beküldeni!

További szabályok:

- Amennyiben az okirat kiállításának dátuma, vagy a másolati példányban benyújtott dokumentumok esetén a másolatkészítés dátuma a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 (harminc) napnál régebbi, akkor a kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a dokumentumokban foglalt adatok tekintetében változás nem következett be.
- Az okirat kiállításának dátuma, a másolati példányban benyújtott dokumentumok esetén a másolatkészítés dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 (kilencven) napnál régebbi.
- Amennyiben a Kedvezményezett 2023. december 1. után az NSZI által támogatásban részesült és a támogatás megállapítása érdekében korábban benyújtott eredeti aláírási címpéldányban és létesítő okiratban foglalt adatok nem változtak, akkor ezeket a dokumentumokat nem szükséges ismételten benyújtania a Kedvezményezettnek, kizárólag nyilatkoznia kell arról, hogy mely pályázat keretében található meg az eredeti okirat és hogy az érintett okiratokban foglalt adatok a kiállítás napja óta nem változtak. Amennyiben a Kedvezményezett a mostani Okirathoz új, eredeti aláírási-címpéldányt, vagy alapító okiratot nyújt be – és a későbbiekben nem történik adatváltozás – a dokumentum 3 (három) évig felhasználható az NSZI-nél történő pályázás során.

### 13.3. A támogatás folyósítása

Az Okirat kiadását követő 15 (tizenöt) napon belül a támogatási összeg „támogatási előlegként” egy összegben kerül átutalásra a Kedvezményezett által megadott bankszámlaszámra, amennyiben az NSZI lebonyolítási számláján rendelkezésre áll az összeg.

## 14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A Pályázó vagy a Kedvezményezett kifogást nyújthat be az NSZI felé, ha a pályázati eljárás, a támogatási döntés meghozatala, az Okirat kiadása, a költségvetési támogatás folyósítása vagy

visszakövetelése kapcsán az eljárást a Pályázati Felhívás és Útmutató dokumentumban foglaltak vagy az Okirat bármely pontja vonatkozásában jogszabálysértőnek tartja.

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

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

### 14.1 A kifogás tartalmazza

- a kifogást tevő személy/szervezet nevét, lakcímét/székhelyét, a nem természetes személy esetében a kifogást tevő képviselő nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy az Okirat 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, valamint a
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását/cégszerű aláírását.

### 14.2 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, amely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

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

Az SZCSM a kifogást annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 (harminc) nappal meghosszabbítható, amely vonatkozásában a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – az SZCSM vezetője kivételével – nem vehet részt olyan személy, aki jelen kifogással érintett eljárásban részt vett.

Amennyiben kifogás helytálló, abban az esetben az SZCSM elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést. Egyéb esetben azt elutasítja, és a döntésről – az indokok megjelölésével – a kifogást benyújtó személyt/szervezetet írásban értesíti.

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

A kifogást e-mail útján (titkarsag@nszi.gov.hu) szükséges benyújtani az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

## 15. NYILVÁNOSSÁG

A Kedvezményezett köteles az SZCSM és az NSZI teljes nevének, logójának, a pályázat megnevezésének, valamint a támogatás tényének megjelentetésére a támogatott feladat kivitelezése során. A közösségi média tevékenység kivételével, a Kedvezményezett bármilyen jellegű közzététel vonatkozásában a pályázatban, annak tevékenységével összefüggésben keletkező szakmai anyagokat, vagy a tevékenység népszerűsítéséhez használt PR anyagokat (online felületek, plakátok, kiadványok, könyvek, reklám, stb.) az NSZI jóváhagyását követően jelentetheti meg. Kedvezményezett

köteles a Kiadványokat, a PR-anyagokat a tervezett megjelentetés előtt legalább 10 (tíz) nappal az NSZI részére megküldeni. A Sajtóengedély-kérelem az alábbi felületen érhető el: https://urlapok.hu/nszi/palyazati-sajtoengedely-kerelem-bekuldese/. A Sajtóengedély-kérelem jóváhagyásáról – amely a megjelentetés feltétele –, az esetleges módosításokról e-mail útján értesítjük a Kedvezményezettet.

Amennyiben az NSZI a Sajtóengedély-kérelem jóváhagyása során úgy rendelkezik, a Kedvezményezettnek a kiadványon fel kell tüntetni: „A kiadvány nem tükrözi az SZCSM és az NSZI hivatalos álláspontját, elkészítésének és megjelenésének támogatása nem jelenti a tartalom NSZI általi jóváhagyását, a kiadvány kizárólag a szerzők szakmai álláspontját tartalmazza."

**Kiadványok** (könyvek, cd, album, naptár stb.) elkészítésének támogatása esetében a Kedvezményezett vállalja a kiadvány **2 (kettő) példányának** az NSZI részére való ingyenes átadását. Továbbá a Kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy az NSZI az általa működtetett online felületeken a pályázat keretében elkészített kiadványokat közzétegye.

A Kedvezményezett köteles **a támogatott és nyilvános rendezvényről, eseményről és az ezzel kapcsolatosan tervezett médiaeseményekről** (pl.: sajtótájékoztató, háttérbeszélgetés stb.) – a támogatott esemény/rendezvény tervezett határnapját megelőző 10 (tíz) nappal – tájékoztatni az NSZI képviseletében eljárót internetes „Rendezvény bejelentő" oldalán https://urlapok.hu/nszi/palyazattal-kapcsolatos-rendezveny-bejelentese/, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben az NSZI képviseletében eljáró ezt igényli - az NSZI képviseletében eljáró sajtó és PR szakembereivel együttműködni.

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

## 16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A támogatás felhasználását az SZCSM, az NSZI, valamint a jogszabályban, a Pályázati felhívás és Útmutatóban, illetve az Okiratban meghatározott szervek ellenőrizhetik. Ellenőrzések lefolytatására a megvalósítási időszak alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor van lehetőség. A megvalósítási időszak végén a Kedvezményezettnek szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell benyújtania az Okiratban meghatározott határidőig az NSZI részére, amelyhez előzetesen az NSZI szakmai beszámoló formanyomtatványt és pénzügyi elszámoló formanyomtatványt biztosít a Kedvezményezett részére. A program megvalósítása után benyújtott elszámolások és beszámolók ellenőrzését és elfogadását követően az ellenőrzés eredménye írásban kerül megküldésre a támogatott szervezetek által megadott elektronikus elérhetőségre.

A pénzügyi elszámolás ellenőrzése során az NSZI ellenőrzi a beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló, a Kedvezményezett nevére szóló számviteli bizonylatokról készített összesítőt (Tételes számlaösszesítő) oly módon, hogy az összesítőből szúrópróba-szerűen kiválasztott számlák, egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratok, bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét. Az eredeti, záradékolt számviteli bizonylatok vagy azok hitelesített másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során kerülnek a pénzügyi bizonylatok ellenőrzésre.
Hitelesített 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 1 (egy) darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

A teljesítésigazolás kiadása a Kedvezményezett részére az NSZI részéről akkor történik meg, ha a támogatás elszámolását az NSZI elfogadta, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás összegének visszafizetése megtörtént. A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás NSZI általi elfogadásáról az NSZI elektronikus úton értesítési a Kedvezményezetteket.

A támogatás felhasználását és a pályázat Okirat szerinti megvalósulását az SZCSM által megbízott szakértők és az NSZI a helyszínen ellenőrizhetik.

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve az 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.);*
- *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
Weboldal: https://nszi.hu/szervezet/palyazati-igazgatosag

Jelen pályázattal kapcsolatos **kérdéseket kizárólag e-mail útján érkezett megkeresések formájában áll módunkban elfogadni** tekintettel arra, hogy **hivatalos válasznak az e-mail útján, pályázati igazgatóságunk munkatársai által megválaszolt válaszok minősülnek.**

A lényeges információtartalommal bíró kérdések, valamint a rájuk adott válaszok a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül a https://nszi.hu/ honlapon, jelen pályázati felhívást tartalmazó aloldalon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

**Sikeres pályázást kívánunk!**