BELÜGYMINISZTÉRIUM

TSZR2025

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Belügyminisztérium felkérésére

a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

pályázatot hirdet

„Területi szakmatámogatási rendszer működtetése, szakmatámogatási feladatok ellátása 2025”

(TSZR2025)

címmel

1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék 2
2. A pályázat hivatkozási száma 3
3. A pályázat kiírója 3
4. A pályázat célja 3
5. Pályázók köre 4
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka 6
7. A pályázatban kötelezően megvalósítandó tevékenységek 6
8. Személyi feltételek 11
9. A program forrása 13
10. A pályázat által támogatott költségtételek 14
11. A pályázat benyújtása 15
12. A benyújtandó kötelező dokumentumok 17
13. A pályázatok értékelése 18
14. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat kiadásának feltételei 20
15. A kifogás benyújtásának módja 22
16. Nyilvánosság 23
17. Elszámolás a kapott támogatásról 23
18. Törvényi hivatkozások 24
19. További információ 24
20. 1. számú melléklet 26
21. 2. számú melléklet 27

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

TSZR2025

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A Belügyminisztérium (továbbiakban: BM) felkérésére a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban: NSZI) pályázatot hirdet a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátás (a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével) vonatkozásában területi szakmatámogatási hálózat működtetésére a pályázati felhívás 5. pontjában meghatározott területi egységeken.

A pályázati felhívás a területi szinten kijelölt szakmatámogatási és szakmafejlesztési hálózatok (a továbbiakban: szakmatámogatási hálózat) működését szolgálja a területi szociális szolgáltatási, továbbá gyermekjóléti alapellátási szakmatámogató hálózat működtetésével, amely mind területi, mind szakterületi vonatkozásban lefedi a teljes szociális szolgáltatási és gyermekjóléti alapellátási szolgáltatási spektrumot.

A területi egységenkénti szociális alapszolgáltatások és szakosított szociális ellátások, valamint gyermekjóléti alapellátások pontos számát jelen felhívás 2. sz. melléklete tartalmazza.

A területi szinten kijelölt szakmatámogatási hálózat célkitűzései:

- területi szakmatámogatási feladatok ellátása,
- aktív részvétel a területi szakmatámogatási hálózat országos szintű kialakításában és működtetésében,
- szakmapolitikai törekvések megismertetése a területen,
- szolgáltatók, intézmények körében felmerülő kérdések, problémák, javaslatok Gondoskodáspolitikáért Felelős Államtitkárság felé történő továbbítása és az Államtitkárság felől érkező visszajelzések területre történő közvetítése,
- szakmai, módszertani útmutatók készítésében való közreműködés,
- szakmatámogatási céllal területi együttműködési struktúrák, hálózatok kialakítása, fejlesztése és működtetése,
- szakmai rendezvények (workshop, tanácskozás, konferencia) szervezése és lebonyolítása,
- NSZI országos szakmatámogatási, módszertani feladatainak támogatása, az NSZI felkérésére közvetlen részvétel azok megvalósításában,
- közreműködés a BM felméréseinek elvégzésében.

5. PÁLYÁZÓK KÖRE

Pályázatot nyújthat be az a **gesztorszervezet**, amely az alább meghatározott területi egység vonatkozásában speciális, a szakmatámogatási tevékenységhez szükséges szakértelemmel és tudással rendelkező konzorciumot képvisel.

A konzorcium együttes feltételei:

1. A konzorciumot egy gesztorszervezet és mellette legfeljebb tizenkettő konzorciumi tag alkothatja.
2. A konzorciumnak minden esetben le kell fednie
   a. a **család- és gyermekjóléti szolgáltatást**,
   b. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1) bekezdése alapján az alapszolgáltatások közül **az étkeztetést és a házi segítségnyújtást**,
   c. a nappali ellátások közül **a fogyatékos és idős személyek nappali ellátását**, továbbá a fennmaradó nappali ellátások közül **további egy szabadon választott nappali ellátást**, valamint
   d. az Szt. **57. § (1) bekezdés a), f), g), h) és i) pontjaiban foglalt alapszolgáltatások közül legalább négyet**.
3. A szociális szakosított ellátások közül a konzorciumnak le kell fednie
   a. **minden célcsoportot valamely tartós, hajléktalan személyek esetében átmeneti vagy tartós bentlakásos ellátási formával** (ide értve az idős személyeket, a hajléktalan személyeket, a fogyatékos személyeket, a szenvedélybetegeket, a pszichiátriai betegeket. Lakóotthon nem vehető figyelembe!), valamint
   b. a **támogatott lakhatást** (legalább az egyik célcsoport vonatkozásában).
4. Ahol a konzorcium két vármegye területén működik, ott a konzorciumon belül vármegyénként biztosítani kell a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmatámogatását vármegyénként külön intézmény konzorciumba történő bevonásával.
5. A konzorciumon belül biztosítani kell a gyermekek átmeneti gondozásának képviseletét és szakmatámogatását.
6. Amennyiben a 2. d, 3., 5. pontokban foglaltak közül valamelyik feltétel teljesítése nem lehetséges (pl. az adott területi egységben nincs megfelelő bevonható partner), a szomszédos területi egységből is bevonható partner, vagy az adott szociális alapszolgáltatás, szakosított ellátás, gyermekek átmeneti gondozása területén országos vagy területi szakmai képviseletet ellátó szervezet vonható be a konzorciumba. Ez esetben a pályázónak részletesen fel kell tárnia ennek okait.
7. A konzorcium rendelkezik a szakmatámogatási munkára vonatkozó közös szakmai tervvel (minimum 20 000 karakter terjedelemben), amely illeszkedik az adott területi egység szociális- és gyermekjóléti ellátórendszeréhez.

A szakmai terv kötelező elemeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Konzorcium vezetőjével (gesztorszervezettel) szemben támasztott elvárások:

- Gesztorszervezet lehet a szolgáltatói nyilvántartásban véglegessé vált döntéssel bejegyzett szociális szolgáltató, intézmény, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény (a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai

kivételével). Amennyiben az engedélyes nem jogi személy, abban az esetben a fenntartóval kerül megkötésre a Támogatói Okirat, a feladatot azonban az intézménynek kell ellátnia. Állami fenntartású intézmény esetében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának támogató nyilatkozatának birtokában adható be a pályázat. Nem lehet gesztorszervezet olyan szolgáltató, intézmény, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény, amely esetében az ágazatirányító miniszter felkérésére a működést engedélyező kormányhivatal soron kívüli ellenőrzést vagy az NSZI szakmai célvizsgálatot végzett, és az ellenőrzés vagy szakmai célvizsgálat jelentős hiányosságot állapított meg 2018.01.01. napját követően.

Konzorciumi tagokkal szemben támasztott elvárások:

- Konzorciumi tag lehet a szolgáltatói nyilvántartásba véglegessé vált döntéssel bejegyzett szociális szolgáltató, intézmény, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény (a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével), vagy a konzorcium együttes feltételei 6. pontja szerinti esetben szociális alapszolgáltatás, szakosított ellátás, gyermekek átmeneti gondozása területén országos vagy területi szakmai képviseletet ellátó szervezet. Amennyiben az engedélyes nem jogi személy, abban az esetben a fenntartóval kerül megkötésre a Támogatói Okirat, a feladatot azonban az intézménynek kell ellátnia. Állami fenntartású intézmény esetében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának támogató nyilatkozatának birtokában adható be a pályázat. Nem lehet konzorciumi tag olyan szolgáltató, intézmény, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény, amely esetében az ágazatirányító miniszter felkérésére a működést engedélyező kormányhivatal soron kívüli ellenőrzést vagy az NSZI szakmai célvizsgálatot végzett, és az ellenőrzés vagy szakmai célvizsgálat jelentős hiányosságot állapított meg 2018.01.01. napját követően.

Nem vehetnek részt a konzorciumban azok a szervezetek,

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

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

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

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

A pályázaton nyertes konzorcium a szakmatámogatási hálózati megbízatást határozott időtartamra nyerik el: 2025. január 01. napjától 2027. december 31. napjáig.

Megvalósítási időszakok a megbízatás időtartama alatt:

2025. január 01. – 2025. december 31.
2026. január 01. – 2026. december 31.
2027. január 01. – 2027. december 31.

A megbízatás időtartamán belül (2025. január 01. – 2027. december 31. között) az NSZI Pályázati Igazgatósága **évente Támogatói Okiratot bocsájt ki a gesztorszervezet számára** a Módszertani Igazgatóság egyeztetésével.

A megbízatás időtartamának második és harmadik évében a gesztorszervezetnek nem kell ismét pályáznia. A Pályázati Igazgatóság a Támogatói Okirat kiadása előtt, legkésőbb a tárgyév előtti év november 30. napjáig a BM iránymutatása és rendelkezésre álló költségvetési források alapján tesz javaslatot a gesztorszervezet számára. Az ajánlatot a gesztorszervezet elfogadhatja, illetve kérheti annak módosítását vagy elutasíthatja. Amennyiben az ajánlat elutasításra kerül, akkor a megbízatás hatályát veszíti.

7. A PÁLYÁZATBAN KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK

A konzorcium kötelező vállalásai

a) Szakmai segítséget nyújt a területi szakmatámogatás keretében a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásoknak és a fenntartóknak:
   1) a szociális szolgáltatások megszervezéséhez,
   2) a szakmai módszerek bevezetéséhez és alkalmazásához,
   3) valamint más szakmai kérdésekben.

   Konkrét ügyekben, krízishelyzetekben esetmegbeszéléseket szervez, szakmai iránymutatásokat, állásfoglalásokat készít.
   A szakmai támogatás során a konzorciumnak közzé kell tennie a Szociális Ágazati Portálon szolgáltatásonként a szakmatámogatást végző személy elérhetőségét, akihez közvetlenül fordulhatnak a szolgáltatók és a fenntartók.

b) Részt vesz – az országos munkacsoportokon keresztül - módszertani útmutatók készítésében.
c) Szakmai műhelyeket, workshopokat, konferenciákat szervez.
d) A BM és az NSZI iránymutatása alapján javaslatot tesz a fenntartók felé a szociális ellátórendszer fejlesztésére és felkérésre, részt vesz az ellátórendszer fejlesztéséhez szükséges források tervezésében.
e) A BM és/vagy NSZI kérésére információt gyűjt a működési terület ellátórendszerének sajátosságairól, a szociális szolgáltatásokról, a szociális szolgáltatások humánerőforrás helyzetéről, az alkalmazott módszerekről, valamint az információkat összesíti, kiértékeli.
f) Felméréseket, kutatásokat, elemzéseket készít, saját kezdeményezésre készíthet.
g) Az NSZI a 610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet 5. § (2) alapján „Az (1) bekezdés j) pont ja), jd), jf), jg), jh), ji) és jj)[1] alpontja szerinti feladat ellátásába az Intézet bevonhatja a pályázat útján kiválasztott, területi szinten kijelölt szolgáltatástámogatási és szakmafejlesztési intézményeket."
h) A szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások működése során figyelemmel kíséri a jogszabályokban előírt feltételek teljesülését, szakmai szabályok érvényesülését, és a tapasztalatokról tájékoztatja az BM-t és az NSZI-t.
i) Negyedévente az ágazatot érintő, az adott területi egységre vonatkozó hírekről, változásokról, egyéb információkról összefoglaló dokumentumot (hírlevelet) közöl.
j) Kérésre segítséget nyújt a szolgáltatástervezési koncepciók kidolgozásához.
k) Az új szakmai módszereket és az új szolgáltatási formákat folyamatosan megismerteti a szociális szolgáltatókkal és intézményekkel, valamint a gyermekjóléti alapellátási szolgáltatókkal, intézményekkel.
l) Tagot/tagokat delegál és részt vesz az országos szociális és gyermekjóléti módszertani munkacsoportok munkájában (Család- és gyermekjóléti munkacsoport; Idősügyi alapszolgáltatási munkacsoport; Idősügyi szakosított ellátási munkacsoport; Falu- és tanyagondnoki munkacsoport; Hajléktalan ellátási munkacsoport; Pszichiátriai munkacsoport; Fogyatékosságügyi munkacsoport, Addiktológiai munkacsoport; Átmeneti gondozás (CsÁO, GyÁO) munkacsoport). Az országos

[1] ja) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok bejegyzése iránti eljárásban és a működést engedélyező szerv ellenőrzése során szakértői tevékenységet lát el a szakmai program megfelelőségének, a szakmai programban foglaltak megvalósulása vagy a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében,

jd) a miniszter felkérésére szakmai célvizsgálatot végez a szociális és gyermekjóléti szolgáltatók, intézmények, valamint a gyermekotthoni és a nevelőszülői ellátás szakmai megfelelőségének elősegítése érdekében,

jf) javaslatot tesz az országos ellátórendszer fejlesztésére, részt vesz a fejlesztéshez szükséges források tervezésében, módszertani útmutatókkal, ajánlásokkal és egyéb kiadványokkal segíti a szolgáltatók és intézmények szakmai feladatainak teljesítését, az aktív szociálpolitikai eszközök alkalmazását,

jg) figyelemmel kíséri az ellátórendszert érintő tudományos kutatómunka eredményeit, elősegíti azok megismerését és gyakorlati alkalmazását, valamint kutatásokat folytat, illetve szervez,

jh) részt vesz a minőségfejlesztési stratégia, a standardok, a szolgáltatási protokollok, valamint a szakmai ellenőrzés módszertanának és eljárásrendjének kidolgozásában,

ji) hatásvizsgálatokat, adatgyűjtést, tényfeltáró, elemző, stratégiai és döntés-előkészítő tanulmányokat készít a szociálpolitikai, stratégiai döntések megalapozására,

jj) új szolgáltatási formák és szakmai módszerek bevezetése érdekében modellkísérleteket szervez,

munkacsoportok többek között saját kezdeményezésre vagy a BM/NSZI felkérésére szakmai javaslatokat, módszertani útmutatókat, szakmatámogatási kiadványokat készítenek, szakmai koncepciókat és jogszabálytervezeteket véleményeznek.

m) A Konzorcium munkájáról pénzügyi- és szakmai beszámolót készít. Szakmai előrehaladásról rész-, illetve átfogó beszámolót az NSZI soron kívül is kérhet a konzorciumtól.

n) A konzorciumban nem képviselt, de a működési területen a szolgáltatói nyilvántartásba véglegessé vált döntéssel bejegyzett szociális szolgáltatások támogatása.

A konzorciumban résztvevő partnerek a szakmai feladatok és a támogatás egymás közötti megosztása vonatkozásában szerződést kötnek, amelyben a részletes feltételeket rögzítik (a továbbiakban: szerződés). A szerződést a pályázathoz mellékelni szükséges.

FONTOS!

- Egy szervezet konzorciumi tagként több pályázatban is részt vehet.
- Egy gesztorszervezet egyszerre több konzorciumi pályázatot nem nyújthat be, de konzorciumi tagként több pályázatban is részt vehet.

Gesztortalálkozón való részvétel

Szükség szerint, de minimum évi két alkalommal elsősorban személyes találkozó keretében találkoznak a gesztorszervezetek képviselői a BM és/vagy az NSZI képviselőivel. A gesztortalálkozó célja a TSZR2025. évi pályázat átfogó, konzorciumot érintő feladatainak, illetve tapasztalatainak megvitatása, javaslatok megfogalmazása.

Országos módszertani munkacsoportok működtetésében, szakmai munkájában való részvétel

A TSZR2025 pályázat keretében (hasonlóan a TSZR2021. évi pályázati időszak megvalósításához) kilenc országos módszertani munkacsoport kerül kialakításra, tételesen:

1) Család- és gyermekjóléti munkacsoport;
2) Idősügyi alapszolgáltatási munkacsoport;
3) Idősügyi szakosított ellátási munkacsoport;
4) Falu- és tanyagondnoki munkacsoport;
5) Hajléktalan ellátási munkacsoport;
6) Pszichiátriai munkacsoport;
7) Fogyatékosságügyi munkacsoport,
8) Addiktológiai munkacsoport;
9) Átmeneti gondozás (CsÁO, GyÁO) munkacsoport).

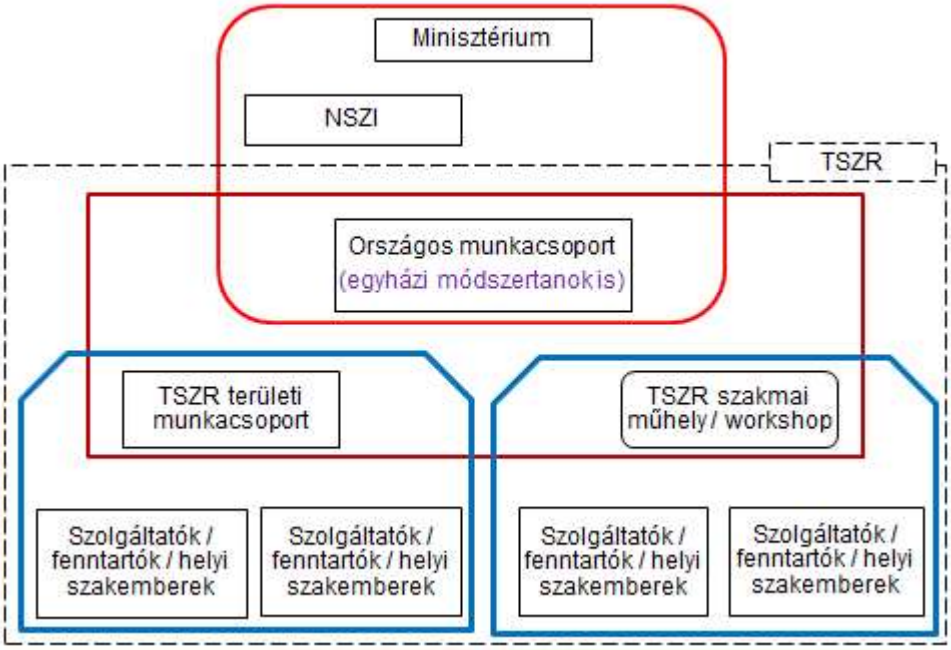
A munkacsoportok élén munkacsoport vezető áll, aki szakmailag vezeti a munkacsoportot és képviseli azt. Tevékenységéért díjazásban részesül. Egy személy csak egy munkacsoport vezetését láthatja el.
Az országos módszertani munkacsoportok vezetéséért az NSZI által - a BM jóváhagyásával - kijelölt Konzorcium felel. A kijelölt konzorcium delegált tagja látja el az országos módszertani munkacsoport vezetői feladatait.

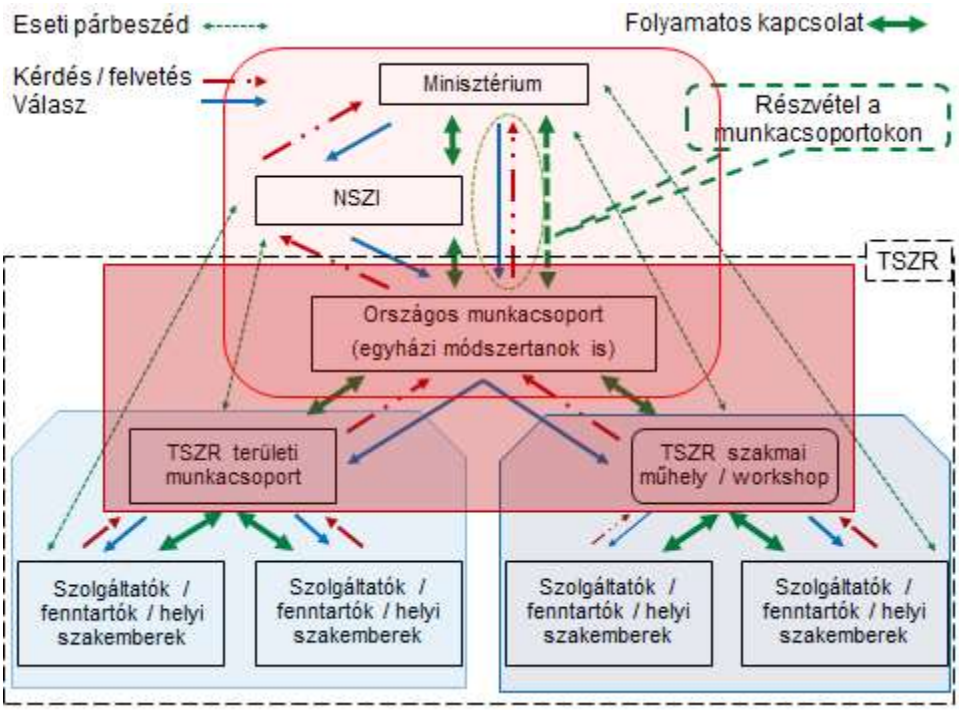
Az országos módszertani munkacsoportokba minden Konzorcium konzorciumonként 1-1 fő állandó tagot delegál. A Család- és gyermekjóléti országos módszertani munkacsoportba vármegyénként kell 1-1 tagot delegálnia a konzorciumnak. Munkacsoport vezető és munkacsoport tag csak a konzorciumi tagok sorából kerülhet ki. Külső megbízott szakértő nem lehet. A munkacsoport vezetését vállaló Konzorcium további 1 fő tagot delegálhat az országos módszertani munkacsoportba, akinek a feladata a munkacsoport vezetéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása, munkacsoport vezető támogatása.

Az országos módszertani munkacsoportokba a TSZR Konzorciumokon túl, a kijelölt egyházi módszertanok 1-1 állandó tagot delegálhatnak. Az országos módszertani munkacsoportok munkájában az NSZI munkatársai részt vesznek, a BM szakfőosztályának munkatársai lehetőség szerint részt vesznek 1-1 fővel.

Az országos módszertani munkacsoportok a szakmai információ és tudásmegosztás fontos színterei, ami a TSZR konzorciumok szakmatámogatási funkciójának elengedhetetlen része. Az országos módszertani munkacsoportok fontos célja, hogy kialakuljon egy egységes szemlélet az egyes területi egységek között. Az országos módszertani munkacsoportok nem önállóan, hanem a TSZR rendszer keretében működnek, annak szerves részét alkotják.

Az országos módszertani munkacsoportok TSZR-en belüli elhelyezkedését és szerepét az alábbi két ábra szemlélteti.





Az országos módszertani munkacsoportok feladatai többek között

- NSZI szakmatámogatási, módszertani feladatainak támogatása,
- szolgáltatók, intézmények körében felmerülő kérdések, problémák, javaslatok szaktárca felé történő továbbítása,
- területi szintű szakmai tapasztalatok, jó gyakorlatok megvitatása, megosztása, a munkacsoport tagokon keresztül azok megosztása, területi szintű továbbadása,
- speciális szakmai problémák megvitatása,
- saját kezdeményezésre vagy a BM/NSZI felkérésére szakmai javaslatok, módszertani útmutatók, szakmatámogatási kiadványok, szakmai dokumentumok készítése, szakmai koncepciók és jogszabálytervezetek véleményezése,
- BM döntéselőkészítő munkájának támogatása,
- kapcsolattartás az egyes országos módszertani munkacsoportok között,
- az országos módszertani munkacsoportok nyomon követik egymás munkáját, kapcsolódó témák esetén közös munkacsoportülésen megvitatják azokat.

Az országos módszertani munkacsoportok legfőbb működési szempontjai

- Munkacsoport találkozók – kéthavi gyakorisággal, illetve szükség szerint kerülnek összehívásra.
- Az ülések gyakorisága az adott feladat függvényében kerül meghatározásra.
- A találkozók online, hibrid és személyes formában egyaránt megvalósulhatnak.
- Évente legalább 2 alkalommal személyes munkacsoport találkozót kell tartani.
- A munkacsoportok közös szakmai üléseket is tarthatnak.
- Javasolt speciális témák esetén más munkacsoport vezetőket is meghívnak az ülésekre.
- A munkacsoportok munkájába eseti jelleggel külső szakembereket, szakmai szervezeteket is be lehet vonni.

- A munkacsoportok éves munkaterv alapján végzik a munkájukat.
- A munkatervet a munkacsoport állítja össze, figyelemmel a BM és az NSZI javaslataira, kéréseire.
- A munkacsoportülésekről jelenléti ív és emlékeztető készül.
- A jelenléti ívet és az emlékeztetőket az ülést követő 10 napon belül meg kell küldeni az NSZI részére.
- A munkacsoportülések emlékeztetőit kölcsönösen megkapja valamennyi módszertani munkacsoport vezető.
- A munkatervet az NSZI részére kell megküldeni minden év február 28. napjáig.
- A munkatervet a BM hagyja jóvá minden év március 15. napjáig.

8. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Gesztorszervezet

a) A konzorcium gesztorszervezetének biztosítania kell minimum 1 fő főállású, közalkalmazotti, vagy munkaszerződéses jogviszony keretében (heti 40 órában) foglalkoztatott (módszertani) munkatársat.
b) A gesztorszervezet szakmatámogatási (módszertani) munkatársának legalább 5 éves szociális szolgáltatás területén szerzett tapasztalattal és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklet, vagy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2. számú melléklet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben foglalkoztatottaknak az adott munkakör betöltéséhez szükséges, intézményvezetőre vonatkozó képesítési minimum előírásai" megnevezésű táblázatban foglalt végzettséggel kell rendelkeznie. **A képesítési követelmények alól felmentés nem adható.** A módszertani munkatárs cserélődése esetén az új kolléga szakmai önéletrajzát be kell küldeni az NSZI Pályázati Igazgatóságra elfogadásra.
c) A konzorciumi partnerek munkájáért, összefogásáért, koordinálásáért a gesztorszervezet felel.
d) A gesztorszervezet erre a feladatra létrehozandó munkatársi pozíciója önálló, teljes státusz (heti 40 óra), azt nem töltheti be intézményvezető, szervezeti- vagy szakmai egységvezető.
e) A támogatással kapcsolatos pénzügyi feladatokat a gesztorszervezet biztosítja. A szakmai feladatok végrehajtásáért és a forrás célszerinti felhasználásáért gesztorszervezet intézményvezetője felel.

A Gesztorszervezet főállású szakmatámogatási (módszertani) munkatárs (a pályázat keretében elvárt) feladatai

a) kapcsolatot tart a BM-mel és az NSZI-vel,
b) kapcsolatot tart a konzorcium tagjaival, delegáltjaival,
c) nyomon követi a konzorcium országos munkacsoport tagjainak a munkáját,
d) részt vesz a szakmatámogatási (módszertani) munkatársaknak szervezett találkozókon,

e) a Gesztorszervezet iránymutatása mellett:
   1. figyelemmel kíséri a gesztorszervezet által vállalt országos módszertani munkacsoport vezetőjének munkáját, a munkacsoport adminisztrációjának teljesülését,
   2. figyelemmel kíséri és elősegíti az országos munkacsoportokon elhangzott szakmai információk területi szintű továbbadását,
   3. szakmai rendezvényeket előkészít, szervez és megvalósít,
   4. javaslatokat tesz a konzorcium szakmai feladataira,
   5. szervezi a konzorcium szakmai működését,
   6. szakmai beszámolókat készít,
   7. ösztönzi és nyomon követi a területi szintű szakmai műhelyek, workshopok, munkacsoportok megvalósulását.

Konzorciumi tagok delegáltjai

A konzorciumi tagok delegáltjai részmunkaidőben történő foglalkoztatás, vállalkozási szerződés vagy megbízási szerződés keretében a konzorciumi tagnál szakmai munkát végző személy bevonásával teljesítik az egyes részterületekhez kapcsolódó feladatokat (pl.: országos módszertani munkacsoport tagság, szakértői munkában való részvétel, területi szintű szakmai események megtartása, stb.).

Országos munkacsoport vezető

Az országos munkacsoport vezetőjének legalább 5 éves, a munkacsoport szakterülete szempontjából releváns, szociális vagy gyermekjóléti szolgáltatás területén szerzett tapasztalattal és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben vagy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben foglalkoztatottaknak az adott célcsoport szolgáltatásainak valamely munkaköre betöltéséhez elfogadott végzettséggel kell rendelkeznie**. A követelmények alól felmentés nem adható**. Az országos munkacsoport vezetőjének választása, valamint cserélődése esetén az új kolléga szakmai önéletrajzát be kell küldeni a Pályázati Igazgatóságra elfogadásra.

Az országos munkacsoport vezető pályázat keretében elvárt feladatai

a) kapcsolatot tart a BM-mel és az NSZI-vel,
b) vezeti és szakmailag szervezi az országos módszertani munkacsoport munkáját,
c) gondoskodik róla, hogy a munkacsoport ülésekről készült jelenléti ív és emlékeztető az ülést követő 10 napon belül eljusson az NSZI-hez,
d) gondoskodik róla, hogy a munkacsoport ülésekről készült emlékeztető az ülést követően eljusson valamennyi országos módszertani munkacsoport vezetőhöz,
e) gondoskodik a szolgáltatók, intézmények körében felmerülő kérdések, problémák, javaslatok szaktárca felé történő becsatornázásáról.

Külső szakértők

Az előzőekben meghatározott szakembereken kívül a konzorcium más szakmatámogatási, hálózati feladatok megvalósításához szükséges szakembereket is tervezhet a Költségtervében!

9. A PROGRAM FORRÁSA

Az ellátási területre rendelkezésre álló 2025. évi keretösszeg: 379 294 000 Ft, amelyet a Belügyminisztérium és az NSZI, mint a pályázat lebonyolítója között létrejött kezelői megállapodás (ügyiratszám: X/257/2022/SZOCSZOLG) biztosít.

Forrás megnevezése: 20/32/04 „Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása" fejezeti kezelésű előirányzat 9. „A szociális terület szakmatámogatási feladatainak kezelő szervi ellátása" részfeladatán áll rendelkezésre (ÁHT azonosító: 385595).

- **Önrész vállalása nem feltétel**
- **Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás**
- **Támogatás intenzitása: 100%**
- **Saját forrást nem szükséges biztosítani**

Területi szakma-fejlesztési egységek (vármegyénként)	Teljes költség
Budapest	47 512 000Ft
Bács-Kiskun, Tolna	32 148 000Ft
Baranya, Somogy	33 258 000Ft
Békés, Csongrád-Csanád	33 258 000Ft
Borsod, Heves	33 258 000Ft
Fejér, Komárom-Esztergom	32 148 000Ft
Győr-Moson-Sopron, Veszprém	32 148 000Ft
Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	33 258 000Ft
Nógrád, Pest	38 010 000Ft
Szabolcs-Szatmár-Bereg	32 148 000Ft
Vas, Zala	32 148 000Ft

E forrásösszegből szükséges biztosítani a gesztorszervezet által a tevékenységbe bevont szakértők/alkalmazottak bérjellegű kifizetéseinek és szerződéses jogviszony keretében biztosított juttatásainak finanszírozását, továbbá a hálózat működtetéséhez kapcsolódó dologi- és egyéb-, a program megvalósulásához nélkülözhetetlen, a 10. pontban megfogalmazott költségeket. **Felhalmozási kiadásra nem fordítható a forrás!**

10. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

A pályázat elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a pályázat támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak.

A pályázat keretében elszámolható, a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó költségek:

a) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei
- személyi jellegű ráfordítások (alkalmazott, megbízási-, vállalkozói szerződéssel foglalkoztatott),
- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- munkaköri alkalmassági vizsgálat díja,

b) Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei
- szakértői díjak,

c) Országos módszertani munkacsoportba delegált kollégák szakértői díjak

d) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
- utazási költség,
- szállásköltség,
- helyi közlekedés költsége,

e) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek
- catering költségek,
- telefonköltség,
- anyagköltség (irodaszer, nyomtatvány),
- internetköltség,
- közüzemi díjak,
- postaköltség,
- a feladatellátáshoz használt autó gépjármű kötelező felelősségbiztosítása, Casco biztosítása,
- a feladatellátáshoz használt egy autó autópályadíja;
- a beruházási értékhatárt el nem érő informatikai- és infokommunikációs eszközbeszerzés.

Nyertes pályázat esetén, amennyiben a konzorcium nem teljesíti, a Támogatói Okiratban vállalt feladatait, a támogatás összegét arányosan vissza kell fizetnie!

A feladatellátás keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

- feladatellátás végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek;
- feladatellátás során, azzal összefüggésben merültek fel;
- ténylegesen felmerült költségek, amelyek a pályázó vagy konzorciumi partnere(i) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatók, és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatók (a bizonylatoknak meg kell felelniük a Számviteli törvény megfelelő előírásainak).

A Költségterv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A Költségtervnek és a szöveges indoklásnak összegszerűen egyezniük kell.

A pályázatban a következő költségtételekre NEM lehet támogatást igényelni:

- pályázat előkészítés;
- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költség;
- gépjármű beszerzés költség;
- felhalmozási kiadás;
- veszteségek, esetleges későbbi kötelezettségek, kétes kintlévőségek, vonatkozó általános és céltartalék, stb.;
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek;
- a szakmatámogatási-, hálózati szolgáltatással semmilyen módon nem összefüggő költségek.

A támogatást igénylőnek a pályázat nem elszámolható költségeit önerőből szükséges fedeznie.

11. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

HAPI Pályázatkezelő Rendszer

Jelen pályázatot az NSZI Pályázatkezelő Rendszerén, a HAPI-n keresztül lehet benyújtani.

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

FONTOS! A **pályázat benyújtásának feltétele – első lépésként -** a 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 **beadott pályázat elutasításra kerül**!

A pályázókkal való kapcsolattartás a pályáztatási eljárás során a HAPI Pályázatkezelő Rendszer saját levelező rendszerén, valamint az NSZI Pályázatkezelés szakterület központi e-mail címén (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) keresztül történik. A regisztrált felhasználók a rendszer által generált leveleket a regisztrációkor megadott e-mail címre is megkapják!

A HAPI Pályázatkezelő Rendszer 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!

- **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 részére (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) **a tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!** A cégszerű aláírással ellátott dokumentumok eredeti

példányait postai úton kell eljuttatni az NSZI részére (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, cím: 1142 Budapest, Ungvár utca 64-66).
A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! Adatváltozás esetén újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot, amely a megvalósítási időszakra is vonatkozik! A regisztrációs nyilatkozat módosítását kizárólag e-mail útján vagy a belső levelező rendszeren keresztül jelezve lehet elindítani!
A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában található egy azonosító szám (pl. 1220/1/2020REGNY-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Adatmódosítást a regisztrációs nyilatkozat módosításával lehet kezdeményezni, amely az újbóli postázással és befogadással válik érvényessé!

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

Amennyiben határidőben nem érkezik meg a regisztrációs nyilatkozat, akkor a már véglegesített pályázat formai kizártnak minősül!

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

Adateltérés esetén az alábbi lehetőségek közül választhat**:**

- **Nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:**
  1. Regisztráljon a HAPI Pályázatkezelő Rendszerbe;
  2. Töltse ki a pályázó szervezet adatait;
  3. Véglegesítse az adatokat,
  4. Nyomtassa ki a regisztrációs nyilatkozatot, majd küldje el a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu címre.

  A pályázat benyújtását elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

- **Regisztrált már a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan:**
  1. Nyújtsa be a pályázatot;
  2. Amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, abban az esetben módosítsa a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben a pályázó szervezet adatait;
  3. Nyújtsa be az új regisztrációs nyilatkozatot.

Pályázat benyújtása:

1. A pályázatot kizárólag a HAPI Pályázatkezelő Rendszeren keresztül, online lehet benyújtani!
2. A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer Felhasználói Kézikönyvében, illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

Benyújtási határidő: 2024. október 15.

FONTOS! Határidőben benyújtott pályázatnak 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.

12. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

A Pályázati Dosszié részei (HAPI Pályázatkezelő Rendszeréből letölthető dokumentumok):

- Pályázati Felhívás és Útmutató;
- Költségterv;
- Konzorcium bemutatása;
- Szakemberek bemutatása;
- Nyilatkozatok;
    1. sz. nyilatkozat ,
    2. sz. nyilatkozat hasonló támogatásokról,
    3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról,
    4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem,
- Adatkezelési Tájékoztató és nyilatkozat;
- Adatkezelési hozzájárulás;
- A szakmai terv kötelező tartalmi elemei c. 1. sz. melléklet

Benyújtandó dokumentumok:

Ssz.	**Dokumentum neve**	**Benyújtás módja**
1.	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 (minden tag vonatkozásában)	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
2.	Jogerős szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat (minden tag vonatkozásában)	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
3.	Fenntartó egyetértését igazoló okirat (minden tag vonatkozásában	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
4.	Konzorcium esetén konzorciumi szerződés	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
5.	Költségterv	HAPI-n keresztül csatolandó, eredeti xls formátumban
6.	Konzorcium bemutatása és a szakemberek bemutatása	HAPI-n keresztül csatolandó, doc/docx formátumban
7.	A pályázatba bevont személyek aláírt szakmai önéletrajzai	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
8.	A pályázatba bevont személyek végzettségét igazoló dokumentumok	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
9.	1. sz. nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
10.	2. sz. nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
11.	3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
12.	4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban
13.	A pályázó (konzorcium) 3 éves szakmai terve	HAPI-n keresztül csatolandó, doc/docx formátumban
14.	Adatvédelmi nyilatkozat minden érintett részéről	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf (szkennelve) vagy képformátumban

13. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

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

A pályázat befogadásáról az NSZI a pályázat benyújtását követő hét napon belül **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére**. Amennyiben a jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően az NSZI 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 nem teljesül
1.	A pályázat a meghatározott határidőn belül érkezett be.	Elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Elutasítva
3.	A pályázó rendelkezik érvényes regisztrációval.	Elutasítva

Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik/
1.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok megegyeznek a „Magyarország bíróságai” online felületen található civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot), https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke.	Elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik/
2.	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 https://birosag.hu online felületen a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata szükséges. (minden tag vonatkozásában)	Elutasítva
3.	Jogerős szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat megléte. (minden tag vonatkozásában)	Elutasítva
4.	***Fenntartó egyetértését igazoló okirat megléte. (minden tag vonatkozásában)***	***Hiánypótlás***
5.	Konzorcium esetén konzorciumi szerződés megléte.	Elutasítva
6.	A Költségterv kitöltve került benyújtásra	Elutasítva
7.	A konzorcium összetétele nem felel meg a szolgáltatások lefedettségi előírásainak. (Útmutató: A konzorcium együttes feltételei c. pont.)	Elutasítva
8.	A pályázatba bevont személyek aláírt szakmai önéletrajzai benyújtásra kerültek	Hiánypótlás
9.	A pályázatba bevont személyek végzettségét igazoló dokumentumok	Hiánypótlás
10.	1. sz. nyilatkozat	Hiánypótlás
11.	2. sz. nyilatkozat	Hiánypótlás
12.	3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról	Hiánypótlás
13.	4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem	Hiánypótlás
14.	A pályázó (konzorcium) 3 éves szakmai terve	Hiánypótlás
15	Aláírt Adatvédelmi nyilatkozatok	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-mail útján történik. A formai értékelés eredményéről az Értékelő Bizottság dönt.

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

Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

A pályázatok tartalmi előértékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján 5 fős Értékelő Bizottság végzi, amelynek tagjait a BM és az NSZI felkért munkatársai alkotják. Az Értékelő Bizottság az álláspontját továbbítja a döntéshozó felé.

A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság javaslata alapján a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár dönt.

	Szempontok
I.	**SZAKMAI TERVEZÉS**
1.	A pályázat kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága
2.	A pályázat tervezett eredményeként megfogalmazott célok és mutatók realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége
3.	A pályázat megvalósításában résztvevő szakmai team
4.	A pályázat önellenőrzésének értékelése
II.	**PÉNZÜGYI TERVEZÉS**
5.	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség
6.	A szakmai tartalom és a pénzügyi terv összhangja
III.	**KIEMELT SZEMPONTOK**
7.	A szakmaitámogatás megvalósulása, a területen működő szociális és gyermekjóléti szolgáltatók elérésére vonatkozó tervek, önkormányzati együttműködési tevékenység, más szolgáltatókkal való együttműködés. Önkéntesség: önkéntesek bevonása, kapcsolódása a programhoz
8.	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás

Abban az esetben, ha egy területi egységre több szakmai pályázat is beérkezik, a magasabb pontszámot elérő pályázat kerül támogatói felterjesztésre.

Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 60 napon belül.

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

14. Eredményhirdetés és a Támogatói okirat kiadásának feltételei

A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár hozza meg. A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül dönt.

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

Az NSZI a támogatási döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 napon 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.

A Támogatói Okirat (továbbiakban Okirat) kiadásának feltételei

A nyertes konzorciumokkal az Okirat kiadására legkésőbb tárgyév március 31. napjáig 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 példányát a nyertes pályázó részére.

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

Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából az NSZI által meghatározott határidőtől számított további 15 napon belül nem küldi a szükséges mellékleteket, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a nyertes pályázó mulasztása az NSZI megítélése szerint méltányolható okból származik, az Okirat kiadására és a mellékletek pótlására az általa megállapított határidőt követő 30 napon belül az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.

Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat megkötéséhez:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása
- A Kedvezményezett létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat 1 eredeti példánya. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a dokumentum a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál régebbi, akkor a Kedvezményezettnek nyilatkoznia is kell arról, hogy az adataiban nem következett be változás! A civil szervezetek kivételt képeznek ez alól, nekik nem kell létesítő okiratot beküldeni!
- Felhatalmazó levél beszedési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban. *(Abban az esetben tehát, ha a felhatalmazó levél nem tartalmazza az akkori pályázat egyedi pályázati azonosítóját, az adatokban nem következett be változás,* ***Kedvezményezettje az NSZI*** *és a kiállítás dátuma meghaladja az 5 évet)*
- A törvényes képviselőnek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített **aláírás-mintáját (aláírási címpéldányát)** vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát. 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 kell arról is, hogy az adataiban nem következett be változás. Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani.
- Egyéb, az Okiratban meghatározott mellékletek.

A támogatás utalása

Az Okirat aláírását követő 15 napon belül a támogatási összeg 1 évre eső hányada egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra támogatási előlegként.

15. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A Pályázó vagy a Kedvezményezett kifogást nyújthat be az NSZI felé, ha a pályázati eljárás, a támogatási döntés meghozatala, a Támogatói Okirat megkötése, a költségvetési támogatás folyósítása vagy visszakövetelése kapcsán az eljárást a Pályázati Kiírás és Útmutató dokumentumban foglaltak vagy a Támogatói Okirat bármely pontja vonatkozásában jogszabálysértőnek tartja.

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.

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.

A kifogás tartalmazza

- a kifogást tevő személy/szervezet nevét, lakcímét/székhelyét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, Támogatói 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
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

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 képviselője a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Belügyminisztérium részére.

A Belügyminisztérium a kifogást annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, amely vonatkozásában 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.

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

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

A kifogást e-mail útján (titkarsag@nszi.gov.hu) szükséges benyújtani az aláírással/cégszerű aláírással ellátott példány pdf formátumban történő beküldésével. Az eredeti példányt az NSZI részére postai úton (1142 Budapest Ungvár utca 64-66.) kell megküldeni.

16. Nyilvánosság

A Kedvezményezett köteles a BM és az NSZI teljes nevének, logójának, a pályázat megnevezésének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére a támogatott feladat kiveitelezése során. A kedvezményezett bármilyen jellegű közzététel és megjelentetés 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 rendezvényeket, a PR anyagokat a tervezett megjelentetés előtt legalább 15 nappal a palyazati.rendezveny@nszi.hu e-mail címre a közzététel elfogadásának céljából az NSZI részére megküldeni. A megjelentetés/közzététel feltétele az NSZI képviseletében eljáró által aláírt Sajtóengedély-kérelem[2] megléte.
A pályázónak vállalnia kell, hogy a Támogató felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt előadás vagy workshop formájában beszámol a nyertes projektjéről.

17. Elszámolás a kapott támogatásról

A támogatás felhasználását a BM, a BM képviseletében eljáró NSZI, valamint a jogszabályban, a Pályázati kiírás 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.

[2] A dokumentum letölthető: https://nszi.hu/palyazatok

A pénzügyi elszámolás ellenőrzése során az NSZI ellenőrzi a szakmai 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 darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

A szerződéses jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását a BM elfogadta, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás összegének visszafizetése megtörtént. A záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás BM általi elfogadásáról az NSZI írásban értesítési a támogatott szervezeteket.

A támogatás felhasználását és a pályázat Támogatói Okirat szerinti megvalósulását a BM által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.
A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a Támogatói Okiratban meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybevett 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.

18. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

- *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);*
- *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);*
- *a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) BM rendelet (továbbiakban: Fejezeti rendelet);*
- *az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet.*

19. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

Pályázati Igazgatóság

E-mail: tszr2025@nszi.gov.hu

A pályázattal kapcsolatos **kérdéseket kizárólag e-mail útján, írásban áll módunkban elfogadni**. Hivatalos kérdésnek/válasznak az elektronikus úton történő levelezés során írt kérdések/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 kívánok!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató

20. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

A 3 éves szakmai terv (minimum 20 000 karakter) kötelező tartalmi elemei

A szakmai tervben kerüljön bemutatásra:

- az ellátni kívánt területi egység(ek)
    - szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, egészségügyi és köznevelési, szolgáltatások szerinti részletes bemutatása,
- a konzorcium felépítése, munkamegosztása,
- a szakmai, szakmatámogatási és hálózati célok meghatározása a három év (2025-2027) vonatkozásában,
- SWOT-analízis a szakmatámogatási, hálózati feladatok ellátásához,
- cselekvési és ütemterv a három év (2025-2027) vonatkozásában,
- az egyes szakmatámogatási, hálózati feladatok megvalósításának folyamata,
- az eszközrendszer és alkalmazni kívánt módszerek (hírlevelek, levelező listák, podcastok, helyi szinten szervezett szakmai találkozók, műhelyek, konferenciák, workshpok, stb.),
- szakmai folyamatok nyomonkövetésének, visszacsatolásának folyamata,
- a szakmatámogatási munkát végző (módszertani) munkatársak létszáma és szakképzettsége,
- a szakmatámogatási, hálózati feladatok ellátásának szervezeti és működési rendje,
- hálózati működés bemutatása,
- más területi egységek konzorciumaival való együttműködés bemutatása,
- az országos módszertani munkacsoportokban való részvétel bemutatása,
- az országos módszertani munkacsoportok feladatainak, tapasztalatainak:
    - konzorciumi partnerek felé történő becsatornázásának,
    - a területen működő érintett szolgáltatók, intézmények felé történő becsatornázásának bemutatása,
- nyilvánosság biztosítása,
- disszeminációó biztosítása,
- a feladatellátás személyi és tárgyi feltételei,
- szakmatámogatás területén szerzett korábbi tapasztalatok bemutatása.

21. 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Szociális alapellátás	**757**	**927**	**1311**	**550**	**762**	**976**	**514**	**860**	**1025**	**933**	**920**	**9535**
Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás	**66**	**75**	**100**	**38**	**49**	**81**	**57**	**99**	**62**	**69**	**44**	**740**
Család- és gyermekjóléti szolgálat	66	75	100	38	49	81	57	99	62	69	44	740
Falugondnoki szolgáltatás	**59**	**21**	**253**	**-**	**227**	**24**	**29**	**84**	**368**	**88**	**353**	**1506**
Falugondnoki szolgáltatás	59	21	253	-	227	24	29	84	368	88	353	1506
Házi segítségnyújtás	**113**	**155**	**205**	**72**	**84**	**192**	**89**	**137**	**92**	**178**	**91**	**1408**
Házi segítségnyújtás	113	155	205	72	84	192	89	137	92	178	91	1408
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	**14**	**14**	**19**	**21**	**9**	**17**	**12**	**29**	**20**	**25**	**9**	**189**
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	14	14	19	21	9	17	12	29	20	25	9	189
Közösségi ellátások	**17**	**30**	**26**	**49**	**15**	**36**	**17**	**22**	**22**	**21**	**19**	**274**
Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás	7	13	8	15	7	16	6	9	10	10	10	111
Szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás	3	7	7	20	4	8	7	2	5	3	3	69
Szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátás	7	10	11	14	4	12	4	11	7	8	6	94

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Nappali ellátás	**143**	**268**	**240**	**194**	**101**	**260**	**111**	**153**	**157**	**228**	**91**	**1946**
Fogyatékos személyek nappali ellátása	17	63	34	34	23	52	20	35	26	51	15	370
Hajléktalan személyek nappali ellátása	13	9	10	41	7	7	12	11	8	1	5	124
Időskorúak nappali ellátása	90	147	150	99	55	138	64	89	114	136	52	1134
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	10	29	12	12	9	33	7	10	4	20	12	158
Szenvedélybetegek nappali ellátása	13	20	34	8	7	30	8	8	5	20	7	160
Szociális étkeztetés	**190**	**207**	**404**	**122**	**220**	**252**	**135**	**243**	**206**	**189**	**271**	**2439**
Népkonyha	12	14	38	16	4	57	4	5	14	8	3	175
Szociális konyha	178	193	366	106	216	195	131	238	192	181	268	2264
Támogató szolgáltatás	**22**	**37**	**42**	**18**	**17**	**46**	**26**	**32**	**27**	**43**	**25**	**335**
Támogató szolgáltatás	22	37	42	18	17	46	26	32	27	43	25	335
Tanyagondnoki szolgáltatás	**129**	**114**	**16**	**-**	**32**	**62**	**32**	**51**	**66**	**89**	**13**	**604**
Tanyagondnoki szolgáltatás	129	114	16	-	32	62	32	51	66	89	13	604
Utcai szociális munka	**4**	**6**	**6**	**36**	**8**	**6**	**6**	**10**	**5**	**3**	**4**	**94**
Utcai szociális munka	4	6	6	36	8	6	6	10	5	3	4	94
Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások	**163**	**182**	**184**	**226**	**134**	**192**	**157**	**247**	**180**	**155**	**113**	**1933**

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás	**104**	**108**	**110**	**89**	**82**	**119**	**82**	**153**	**109**	**110**	**78**	**1144**
Fogyatékos személyek otthona	14	8	12	12	8	18	12	26	15	9	10	144
Hajléktalanok otthona	2	1	2	3	2	-	1	-	2	1	1	15
Idősek otthona	81	89	88	72	65	91	63	113	82	95	56	895
Pszichiátriai betegek otthona	5	7	5	2	5	9	6	11	6	4	8	68
Szenvedélybetegek otthona	2	3	3	-	2	1	-	3	4	1	3	22
Átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás	**24**	**27**	**28**	**98**	**37**	**24**	**39**	**35**	**24**	**10**	**11**	**357**
Éjjeli menedékhely	8	8	11	30	8	6	10	9	7	2	3	102
Fogyatékos személyek gondozóháza	1	-	1	3	2	-	3	2	3	-	-	15
Hajléktalan személyek átmeneti szállása	6	11	8	29	12	2	10	8	7	5	4	102
Időskorúak gondozóháza	8	8	8	33	14	14	12	16	7	3	4	127
Pszichiátriai betegek átmeneti otthona	-	-	-	2	1	2	2	-	-	-	-	7
Szenvedélybetegek átmeneti otthona	1	-	-	1	-	-	2	-	-	-	-	4
Lakóotthoni ellátás	**9**	**27**	**15**	**10**	**8**	**16**	**12**	**28**	**9**	**10**	**11**	**155**

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona	6	20	8	5	7	13	7	21	6	9	5	107
Fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthona	2	3	5	3	1	-	3	5	2	1	2	27
Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthona	-	3	1	1	-	1	2	2	-	-	3	13
Szenvedélybetegek rehabilitációs célú lakóotthona	1	1	1	1	-	2	-	-	1	-	1	8
Rehabilitációs intézményi ellátás	**5**	**2**	**4**	**11**	**4**	**8**	**5**	**7**	**11**	**-**	**3**	**60**
Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye	2	1	2	2	1	3	3	4	2	-	1	21
Hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye	1	-	1	4	1	-	-	-	1	-	-	8
Pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye	-	-	-	-	1	3	-	1	1	-	1	7
Szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye	2	1	1	5	1	2	2	2	7	-	1	24
Támogatott lakhatás	**21**	**18**	**27**	**18**	**3**	**25**	**19**	**24**	**27**	**25**	**10**	**217**

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére	12	9	24	14	3	19	9	22	9	23	6	150
Támogatott lakhatás pszichiátriai betegek részére	4	4	1	1	-	3	5	2	15	1	4	40
Támogatott lakhatás szenvedélybetegek részére	5	5	2	3	-	3	5	-	3	1	-	27
A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások	**28**	**36**	**34**	**69**	**33**	**37**	**23**	**41**	**35**	**28**	**21**	**385**
Családok átmeneti otthona	**6**	**7**	**6**	**34**	**9**	**11**	**7**	**12**	**10**	**12**	**3**	**117**
Családok átmeneti otthona	6	7	6	34	9	11	7	12	10	12	3	117
Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás	**17**	**16**	**23**	**23**	**17**	**19**	**14**	**25**	**18**	**13**	**13**	**198**
Család- és gyermekjóléti központ	17	16	23	23	17	19	14	25	18	13	13	198
Gyermekek átmeneti otthona	**1**	**3**	**2**	**9**	**3**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**		**26**
Gyermekek átmeneti otthona	1	3	2	9	3	2	1	2	1	2		26
Helyettes szülői ellátás	**4**	**10**	**3**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**6**	**1**	**5**	**44**
Helyettes szülői hálózat	2	5	-	2	1	2	-	2	1	-	2	17

Ellátási forma	Bács-Kiskun, Tolna	Békés, Csongrád-Csanád	Borsod, Heves	Budapest	Győr-Moson-Sopron, Veszprém	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok	Komárom-Esztergom, Fejér	Pest, Nógrád	Somogy, Baranya	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vas, Zala	Végösszeg
Nem hálózat keretében nyújtott helyettes szülői ellátás	2	5	3	1	3	3	1	-	5	1	3	27
Végösszeg	**948**	**1145**	**1529**	**845**	**929**	**1205**	**694**	**1148**	**1240**	**1116**	**1054**	**11853**