



BELÜGYMINISZTERIUM

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Belügyminisztérium felkérésére
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

**„Megváltozott munkaképességű személyek
munkaerőpiaci integrációját elősegítő
foglalkozási rehabilitációs
szolgáltatások támogatása 2024”
(FOGLALKOZTATÁS 2024)**

címmel

FOGLALKOZTATÁS2024

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.....	5
7. Támogatható programok, a támogatás mértéke	5
8. A program forrása	7
9. A pályázat által támogatott költségtételek.....	8
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	9
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	11
12. A pályázatok értékelése	12
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat kiadásának feltételei.....	16
14. A kifogás benyújtásának módja	17
15. Nyilvánosság	18
16. Elszámolás a kapott támogatásról	18
17. Törvényi hivatkozások	19
18. További információ:	19

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOGLALKOZTATÁS2024

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program célja, a megváltozott munkaképességű és fogyatékossgal élő személyek nyílt munkaerőpiaci elhelyezkedésének segítése, foglalkoztatási rehabilitációs szolgáltatások - ezen belül főként a mentori szolgáltatások - támogatása révén.

A pályázat közvetlen célcsoportja:

1. megváltozott munkaképességű személyek – beleértve a fogyatékossgal élő személyeket is, akik a programba történő bevonás időpontjában keresőtevékenységet nem folytatnak
2. nyílt munkaerőpiaci munkáltatók

A pályázat közvetett célcsoportja:

- komplex rehabilitáció intézményrendszerének szereplői.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Pályázók köre:

Akkreditált foglalkozási rehabilitációs szolgáltatók, valamint megváltozott munkaképességű, vagy fogyatékossgal élő személyeket tömörítő, segítő szervezet, amely legalább 2021. január 1. napjától végzi a tevékenységét és vállalja, hogy a pályázat benyújtásáig elkezd, és a szerződéskötésig lebonyolítja az akkreditációs folyamatot.

Előnyt élveznek azok a pályázók, akik 2016 óta folyamatosan részt vesznek megváltozott munkaképességű személyek munkaerőpiaci integrációját elősegítő programok pályázatain.

A pályázó szervezet alapító dokumentumában nevesítetten szükséges szerepelnie a fogyatékossgal élő vagy megváltozott munkaképességű személyeknek, mint célcsoportnak.

A pályázó abban az esetben felel meg a követelményeknek, amennyiben csatolja a pályázathoz az alábbi dokumentumokat:

1. 2021. január 01. napjától folyamatosan végzi a célcsoport munkavállalásra történő felkészítését, fejlesztését, bemutatja az erre vonatkozó szakmai tevékenységét, szakmai követelményrendszerét,

2. nyilatkozik arról, hogy 2021. január 01. napjától hány fő célcsoportba tartozó személy részére nyújtott foglalkoztathatóságot elősegítő szolgáltatást,
3. nyilatkozik arról, hogy a pályázat benyújtásakor hány fő célcsoportba tartozó személy-lyel áll az elhelyezkedése érdekében kapcsolatban.
4. Igazolás arról, hogy a foglalkozási rehabilitációs szolgáltatói akkreditációs eljárást el-járás iránti kérelmet benyújtotta.

Egy pályázó egy pályázatot adhat be.

A pályázónak vállalnia kell, hogy az NSZI felkérése esetén a pályázati program teljes futam-ideje alatt - előadás vagy workshop, illetve írásos beszámoló formájában - beszámol a nyertes projektjéről.

5.1. Nem pályázhatnak azok a szervezetek,

- amelyek központi költségvetésből kapják a finanszírozásukat, **államháztartáson belüli szervezetnek minősülnek**;
- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási el-járás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továb-biakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek;
- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszá-molóját a NSZI, a Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft. és jogelődjei, vagy a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM), illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a NSZI-vel, a Szo-ciálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft.-vel és jogelődjeivel, illetve a BM-el szem-ben és jogelődjével;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezde-ményezte;
- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6. § bekezdése szerinti összeférhetet-lenségi ok áll fenn;
- amely esetében a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményi.

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

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

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2024. augusztus 01. - 2025. július 31.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

Pályázni kizárólag legalább 1 nyílt piaci munkáltatóval megkötött lebonyolítói megállapodással és a munkáltatói állásajánlatokra történő elhelyezés érdekében megtervezett foglalkozási rehabilitációs célú szolgáltatások – többek között mentori szolgáltatások - nyújtásával lehetséges.

A pályázatban megpályázható szakmai tevékenységek köre a pályázat közvetlen célcsoportjára irányulóan:

- a) **Az akkreditált szolgáltató székhelye vagy szolgáltatási helye szerinti legalább egy rehabilitációs hatósággal való együttműködés vállalása a célcsoport bevonása érdekében. Az együttműködés alapja lesz az NSZI által elkészített és a Szerződő Felek (a Rehabilitációs Hatóság és az Akkreditált Foglalkozási Rehabilitációs Szolgáltató továbbiakban együtt: Szerződő Felek) által aláírt együttműködési megállapodás. A nyertes pályázó köteles a rehabilitációs hatóság rendelkezésére állni heti 1 alkalommal napi 8 órában.**

	Szolgáltatás fő elemei	Legfontosabb részletek	Alapvető alátámasztó dokumentumok
b)	Toborzás, tájékoztatás	Toborzás, a célcsoport tájékoztatása, a program-résztvevők kiválasztása	- Meghívó - Jelenléti ív - Fotók - GDPR nyilatkozatok
c)	Programba vonás	Együttműködési megállapodás megkötése	- Nyilatkozat a programba vonásról (NSZI) - Együttműködési megállapodás / Egyéni szolgáltatási szerződés
d)	Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások nyújtása	Felmérés	Állapotfelmérő lap / Interjú adatlap
		Rehabilitációs terv készítése	Rehabilitációs terv / Egyéni fejlesztési terv
		Felkészítés, rehabilitációs szolgáltatás nyújtása	Mentori napló / Tanácsadási esetlapok
e)	Állásfeltárás	Munkáltatók feltárása	Összesítő leírás / táblázat a feltárt munkáltatókról
		Munkakör elemzés	Munkakör elemzések
		Érzékenyítés	- Tematika / Emlékeztető - Jelenléti ív - Fotók
f)	Állásajánlat a rehabilitációs szolgáltatásban részesülő részére		Közvetítői szerződés / Együttműködési megállapodás vagy

			• Összefoglaló leírás (személyenként)
g)	Elhelyezés		• Munkaszerződés / Munkáltatói igazolás
h)	azonos célcsoportba tartozó személyek hálózati keretek közötti segítése, fejlesztése,		
i)	egyéb, a pályázati célhoz illeszthető tevékenységek,		
j)	egyéb, innovatív szolgáltatási elemek biztosítása.		

Az b)-h) pontban foglaltak egyben önálló indikátorok, a program előrehaladását jelző mutatók, amelyeket dokumentációval szükséges alátámasztani. Az i)-j) pont szerinti egyéb indikátorok választása esetén a tervezett tevékenységet a pályázatban szükséges meghatározni.

A pályázatban az a) pont szerinti rehabilitációs hatósággal való együttműködési indikátor és az g) pont szerinti elhelyezési indikátor, illetve ezeken felül még másik három indikátor választása kötelező.

A **kötelező elhelyezési indikátor vállalása** függvényében a támogatás az alábbiak szerint alakul:

Igényelt összeg	Elhelyezési indikátorok minimum darabszáma
4 800 000 – 19 200 000 Ft	2 fő elhelyezése/ 1,6 M Ft

Forrás rendelkezésre állása esetén, a maximális (19 200 000 Ft) keretösszeget felül vállalt további elhelyezési indikátorok száma (2 fő elhelyezése/1,6 M Ft figyelembe vételével):
 Vállalat további létszám: fő..... Ft

Rendelkezésre állási idő: a Rehabilitációs Hatóság számára biztosított heti foglalkozási rehabilitációs szolgáltatási kapacitás, amely során a szolgáltató biztosítja a vállalt foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások igénybevételének (előzetes időpont egyeztetés mellett) lehetőségét a rehabilitációs hatóság által átirányított célcsoporttagok számára.

Elhelyezés alatt: a határozatlan idejű, vagy legalább 6 hónapig tartó határozott idejű nyílt munkaerőpiaci munkaviszonyban történő foglalkoztatást értjük.

Elhelyezési indikátor esetén a teljesítés vonatkozásában nem elfogadhatók a következő foglalkoztatási típusok:

- fejlesztő foglalkoztatás,
- akkreditált foglalkoztatás,
- közfoglalkoztatás,
- diákmunka,
- munkaerő-kölcsönzés keretében történő foglalkoztatás,
- a pályázó szervezetnél történő elhelyezés.

Abban az esetben, ha inaktív megváltozott munkaképességű vagy fogyatékos személy kerül a pályázat keretében bevonásra, akinek egészségi állapota nem teszi lehetővé a nyílt munka-

erőpiacon történő elhelyezést, továbbá foglalkozási rehabilitációs célú szolgáltatások igénybe vételét követően sem lehetséges a munkára kész állapot elérése, abban az esetben a vállalt elhelyezések számának 33,3%-ában az akkreditált munkáltatónál történő elhelyezés is elszámolható.

Bevonás: az elhelyezési indikátor teljesíthetősége érdekében a pályázó szervezettől elvárás, hogy a bevont célcsoport legalább 10 %-a olyan új programrésztvevő legyen, aki 2023. évben nem vett részt foglalkoztatási programokban (ideértve minden hazai és uniós forrásból támogatott elhelyezkedést segítő programot). Továbbá a pályázó szervezettől elvárás, hogy a rehabilitációs hatóság által átirányított ügyfeleket a programba bevonja, számára rehabilitációs célú szolgáltatást nyújtson.

Amennyiben a pályázó foglalkoztathatóságot támogató kompetenciafejlesztést, illetve képzéseket tervez, úgy a képző intézménynek érvényes felnőttképzési engedéllyel szükséges rendelkeznie; továbbá a kompetenciafejlesztő programnak vagy képzésnek érvényes nyilvántartással kell rendelkeznie a Felnőttképzési Információs Rendszerben, melynek elérhetősége:

<https://far.nive.hu/kezdolap>

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázat benyújtásának feltétele az arra vonatkozó nyilatkozat tétele, hogy a szakmai tevékenység dokumentálása céljából indokolt és szükséges személyes és különleges adatok kezelését az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) előírásainak megfelelően végzi. (6. számú nyilatkozat)

Pályázónak e körben többek között kiemelendő arra vonatkozó kötelezettsége, hogy az adatkezelést kizárólag megfelelő jogalap birtokában végezheti. Erre tekintettel nyilatkozatának ki kell terjednie arra, hogy beszerzi az érintett személyeknek az adatkezelésre vonatkozó - előzetes, konkrét és részletes, az egyéni igényeknek megfelelő tájékoztatáson alapuló - önkéntes és kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát. Az előzetes tájékoztatásnak kifejezetten ki kell terjednie arra, hogy a pályázatot kiíró NSZI, mint a pályázat lebonyolítója jogosult a nyertes pályázó részére nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzésére, és ebből a célból, az érintett személy hozzájárulása alapján, az általa megadott személyes és különleges adatok szükséges mértékben történő megismerésére. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell azt is, hogy a pályázat támogatója – a BM – jogosult anonimizált statisztikai adatokba történő betekintésre, illetve statisztikai célú felhasználásra.

A fentiek figyelembevételével tájékoztatjuk a pályázót, hogy kizárólag azon közvetlen vagy közvetett célcsoporttagok bevonása és a rájuk irányuló dokumentált szakmai tevékenység elszámolása megengedett, akik az írásban, önkéntesen és kifejezetten, a fentiekre is kiterjedően hozzájárultak az adatkezeléshez.

8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: **236 800 000 Ft**, amelyet a BM és az NSZI között létrejövő Lebonyolítói megállapodás biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 1. sz. melléklete XIV. BM fejezet 20/32/04 Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat. ÁHT: 385595

8.1. Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

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

4 800 000 Ft

8.3. Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg: 19 200 000 Ft. A rendelkezésre álló pályázati keretösszeg erejéig az igényelt maximális mérték, a vállalt többletindikátorok arányában növelhető.

Támogatás intenzitása: 100,00%

8.4. Saját forrást nem szükséges biztosítani

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

A támogatható tevékenységekhez illeszthető, az ahhoz kapcsolódó reális költségeket két csoportba soroljuk:

- projektmenedzsment költségei (projektvezető, pénzügyi vezető, projektasszisztens és egyes adminisztrációs költségek),
- szakmai megvalósítás költségei,

A projektmenedzsment összköltsége a megpályázott teljes összeg 12%-ánál nem lehet magasabb.

9.1. Projektmenedzsment keretében elszámolható költségek:

- menedzsment bérköltségek és járulékok,
- menedzsment bérszámfejtett megbízási díjak és járulékok,
- menedzsment vállalkozói díjak,
- menedzsment személyi jellegű egyéb kifizetések (munkába járás költsége – személygépkocsi használatához kapcsolódó költségtérítés kivételével) (Cafeteria nem elszámolható!)
- anyagköltségek (pl.: nyomtatvány, irodaszer),
- helyiség bérleti díja (pl.: irodabérleti díj),
- telefonköltség,
- internetköltség,
- közüzemi díjak,
- postaköltség,

9.2. A szakmai megvalósítás során felmerülő elszámolható költségek:

- szakmai bérköltségek és járulékok

- bérszámfejtett szakmai megbízási díjak és járulékok,
- szakmai vállalkozói díjak,
- kiküldetési költségek,
- szakmai továbbképzés költségei
- telefon- és internet előfizetési költségek,
- nyomdai költségek,
- disszeminációhoz kapcsolódó kommunikációs költségek,
- szakmai rendezvényekhez kapcsolódó költségek,
- egyéb (a projekthez közvetlenül kapcsolódó, a fenti kategóriákba nem tartozó költség).

A projekt keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

- a projekt végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek,
- a projekt megvalósítása során merültek fel,
- ténylegesen felmerült költségek, amelyek a pályázó vagy partnere(i) könyveibe belettek vezetve, emellett azonosíthatók, és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatóak (a bizonylatoknak meg kell felelniük a Számviteli törvény megfelelő előírásainak).

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összességükben egyeznie kell.

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

- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költségei,
- gépjármű beszerzése,
- személygépkocsival történő munkába járás költsége,
- Cafeteria,
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek,
- bér- és járuléktámogatás a bevont célcsoport részére,
- a pályázattal nem összefüggő költségek.

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI - Pályázatkezelő Rendszer

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

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

FONTOS! A pályázat benyújtáshoz **első lépésben regisztrálni kell** a HAPI felületén. A regisztrációs nyilatkozatnak **e-mail útján szükséges beérkeznie** az NSZI-hez, **legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig** a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu címre!

A pályázókval való kapcsolattartás a pályáztatási eljárás során a HAPI saját levelező rendszerén keresztül történik. A regisztrált felhasználók a rendszer által generált leveleket a regisztrációkor megadott e-mail címre is megkapják!

A HAPI használatával kapcsolatos fogalmakról, menüpontokról és részletes használatáról a hapi.nfszk.hu főoldalon található [Felhasználói Kézikönyvben](#) olvashat. Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót a rendszer használata előtt!

10.2. Regisztrációs nyilatkozat

A nyilatkozat a HAPI rendszerben generálható, amelyet az aktiválás után lehet kinyomtatni. A véglegesítéskor egy pdf kiterjesztésű dokumentum jön létre, amelyet kinyomtatva, **cégszerű aláírással ellátva**, pdf formátumban **e-mail útján kell eljuttatni** az NSZI részére a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu címre a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! Adatváltozás esetén 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 lehet elindítani.

A pályázatot lehet véglegesíteni a regisztrációs nyilatkozat elküldése előtt is!

FONTOS! Amennyiben határidőben nem érkezik meg a regisztrációs nyilatkozat, akkor a már véglegesített pályázat „formai kizárt” lesz!

Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:

- **Nem regisztrált még a HAPI 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, amelyet kérünk elektronikus- és postai úton megküldeni az NSZI címére. A pályázat benyújtását a regisztrációs nyilatkozat benyújtását megelőzően is elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

- **Regisztrált már a rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan:**

Ebben az esetben nincs más teendője, mint a pályázat benyújtása. Amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, úgy módosítani kell a HAPI-ban a saját adatait és újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot. **Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt egyeztesse a HAPI-ban lévő adatokat a hatályos szervezeti adatokkal.**

10.3. Pályázat benyújtása

A pályázatot kizárólag a HAPI Pályázatkezelő Rendszeren keresztül, online lehet benyújtani!

A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer [Felhasználói Kézikönyvében](#) illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

Benyújtási határidő: 2024. augusztus 31.

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

10.4. Pályázati díj

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (NSZI számlaszáma: 10032000-00362416-00000000). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**FOGLALKOZTATÁS 2024**) és a pályázó nevét!

Igényelt összeg	Fizetendő pályázati díj
4 800 000 Ft	25 000 Ft
4 800 001 Ft felett	30 000 Ft

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

11.1. A Pályázati Dosszié részei a HAPI - Pályázatkezelő Rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató,
- Szakmai Terv,
- Költségterv,
- Nyilatkozatok,
- Adatvédelmi Tájékoztató,
- Hozzájárulás Adatkezeléshez,
- Együttműködési megállapodás nyílt piaci munkáltatóval sablon dokumentum,
- Szakmai nyilatkozat: nyilatkozat tevékenységekről és eredményekről – a Pályázati Felhívás és Útmutató 1. – 3. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Költségterv indoklása	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben
2.	A pályázó cégkivonatának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
3.	Nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képfarmátumban
4.	Törvényes képviselő által cégszerűen aláírt Adatvédelmi nyilatkozata pályázatban résztvevő összes személyre vonatkozóan	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, tömörített zip kiterjesztésben, vagy képfarmátumban
5.	Szakmai terv, amely tartalmazza a projekt részletes leírását, az indikátorokat, a cselekvési és ütemtervet, valamint a szakemberek listáját	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti szöveges formátumban, doc, docx, vagy odt formátumban
6.	Együttműködési megállapodás nyílt piaci munkáltatóval (1 db)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, doc, docx, tömörített zip kiterjesztésben vagy képfarmátumban
7.	Szakmai nyilatkozat: Nyilatkozat tevékenységekről és eredményről – a Pályázati Felhívás és Útmutató 1-3. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, doc, docx, tömörített zip kiterjesztésben vagy képfarmátumban
8.	A szakmai tervben felsorolt szakemberek önéletrajzai	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, doc, docx, tömörített zip kiterjesztésben vagy képfarmátumban

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

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

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

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

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

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

vizsgálat nélkül elektronikus úton (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik, vagy nem megfelelő
1.	A pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Elutasítva
3.	A pályázó csatolta a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 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, vagy nem megfelelő
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval, vagy igazolja, hogy az akkreditációs eljárást megindította a BFKH-nál.	Elutasítva
2.	Civil szervezet esetén az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 75. § (1) bekezdés szerint a 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját az utolsó lezárt üzleti évről (2021. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható.	Elutasítva
3.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Elutasítva
4.	A projekt időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	Elutasítva
5.	A Költségterv kitöltött.	Elutasítva
6.	Szakmai terv kitöltött	Elutasítva
7.	Nyilatkozatok	Hiánypótlás
8.	Szakmai nyilatkozat: Nyilatkozat tevékenységekről és eredményről	Hiánypótlás
9.	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	Hiánypótlás

	Szempont	Ha hiányzik, vagy nem megfelelő
10.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől a pályázatban résztvevő összes személy adatkezelésére vonatkozóan	Hiánypótlás
11.	Együttműködési megállapodás nyílt piaci munkáltatóval (1 db)	Hiánypótlás
12.	A szakmai tervben felsorolt szakemberek önéletrajzai	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.

12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

A pályázatok tartalmi előértékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai és/vagy a témában jártas szakértők végzik. Javaslatuk alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, amely továbbításra kerül a döntéshozó felé. A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság javaslata alapján a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár dönt.

A tartalmi értékelés szempontjai:

A pályázatok a választott kategóriák alapján külön-külön kerülnek értékelésre. Így mindegyik kategóriában kialakul egy sorrend.

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!

	Szempontok	Max. pont	Adható értékelés
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	25	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek tevékenységének értékelése	3	1: kevésbé jelentős, 2: eredményes, 3: kiváló, a szakterületen elismert szervezet
2	A projektben tervezett tevékenységek/szolgáltatások kidolgozottsága, indokoltsága, részletezettsége, átláthatósága, innovatív elemei	6	0: nem támogatandó a tervezett program, kidolgozatlan, 1: nem reális a megvalósítás, nehezen átlátható a kidolgozás, 2: elnagyolt program, vázlatos kidolgozás,

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
			3: részben megfelelő programelemek, részben kidolgozott, de nem innovatív, 4: több programelem támogatható, és megfelelően kidolgozott, részben innovatív 5: megfelelő program és kidolgozás, innovatív elemekkel, 6: kiváló, részletes, innovatív program és kidolgozás, logikusan összekapcsolt elemekkel
3	Cselekvési- és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	4	0: nem illeszkedik a programhoz, a megvalósítás bizonytalan, 1: elégséges, csak néhány információt tartalmaz, 2: részben megfelelő, de elnagyolt, 3: megfelelő, a tevékenységek követhetőek, 4: részletgazdag, jól átgondolt
4	A projekt tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	6	0: nem értelmezhető a programhoz tervezett indikátor, 1: a tervezett indikátorok alapján a program eredményes megvalósítása nem várható, 2: minimális indikátort, célértéket adott meg, elégséges eredmények várhatóak, 3: alacsony a tervezett indikátorok száma a várt eredményhez képest, 4: programhoz illeszkedő, megfelelően tervezett, átlagos indikátorok, 5: vannak a szakmai tartalomhoz reálisan illeszkedő további konkrét indikátorok, 6: kiválóan tervezett, a legtöbb reálisan teljesíthető indikátort tartalmazó program
5	Tervezett disszemináció értékelése	2	0: nem tervezett disszeminációt, 1: elégséges, 2: a projekt arányaihoz képest megfelelő
6	A projekt megvalósításában résztvevő szakmai team	3	0: nem illeszkedik a tervezett programhoz a szakmai felkészültségük, nem indokolt a programban a részvételük, 1: részben megfelelő a felkészültségük, részben indokolt bevonásuk időtartama, 2: megfelelő a felkészültségük és a programban tervezett részvételük időtartama, 3: kiemelkedő szakembereket foglalkoztat és reális a programba tervezett munkavégzésük időtartama
7	Amennyiben a 7. a) pontban meghatározott szolgáltatási óra-	1	Szakmai programja, cselekvési ütemtervbe beépítésre került a plusz szolgáltatási óraszám.

	Szempontok	Max. pont	Adható értékelés
	szám felett biztosít rendelkezésre állási időt a pályázó a rehabilitációs hatóság részére		

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár hozza meg.

A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül dönt.

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

A pályázókat a támogatási döntésről az NSZI - a döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 napon belül - írásban értesíti.

13.2. A Támogatói Okirat (továbbiakban Okirat) kiadásának feltételei

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

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

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- a támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása,
- a nyertes szervezet létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, eredeti példánya,
- felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 eredeti példányban,
- a törvényes képviselőnek a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, a pénzügyi intézmény által hitelesített banki aláírás katonai másolata VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája 1 eredeti példányban,
- Egyéb az Okiratban meghatározott mellékletek

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

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

13.4. A támogatás utalása

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

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

14.1. A Pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI részére kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási okiratba ütközik.

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

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

14.4. A kifogás tartalmazza:

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

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

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

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

A BM a kifogást - annak kézhezvételétől számított harminc napon belül - érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a BM vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, a BM elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogás benyújtóját írásban értesíti. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének helye nincs.

A kifogást e-mail útján kell benyújtani a titkarsag@nszi.gov.hu címre, az eredeti, kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum postai úton történő beküldésével.

15. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázó a támogatott feladat kivitelezése során, a pályázathoz kapcsolódó rendezvények, média megjelenések, kiadványok, könyvek, reklám és PR anyagok, valamint social-media felületen közzétett tartalmak esetében köteles a BM és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő, NSZI által jóváhagyott módon történő megjelentetésére.

A pályázónak vállalnia kell, hogy az NSZI felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt előadás vagy workshop, illetve írásos formában beszámol a nyertes projektjéről.

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

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

Hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

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

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

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

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

17. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

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

18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

További információt az alábbi elérhetőségeken kérhet:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Pályázati Igazgatóság
E-mail: foglalkoztatas@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!