SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDÜGYI MINISZTÉRIUM

SKK2026

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

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

„Segítőkutya kiképzéssel foglalkozó szervezetek támogatása 2026”
(SKK2026)

címmel

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



1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék 2
2. A pályázat kódszáma 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. A Támogatható programok, a támogatás mértéke 5
8. A program forrása 7
9. A pályázat által támogatott költségtételek 7
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk 10
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok 13
12. A pályázatok értékelése 14
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat feltételei 16
14. Kifogás benyújtásának módja 18
15. Nyilvánosság 19
16. Elszámolás a kapott támogatásról 19
17. Jogszabályi hivatkozások 20
18. További információ: 20

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SKK2026

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program célja a fogyatékos személyek segítőkutyához juttatásának, terápiás kutyák fogyatékos személyek körében történő alkalmazásának támogatásával a fogyatékos személyek életminőségének javítása, társadalmi integrációjának és önállóságának elősegítése, biztosítása.

A pályázati program célcsoportja:

Közvetlen célcsoport: a segítőkutyák kiképzésével és alkalmazásával foglalkozó szervezetek.

Közvetett célcsoport: a segítőkutyát igénybe vevő fogyatékos személyek.

A pályázat vonatkozásában:

fogyatékos személy: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pontjában és *a Fogyatékossággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. törvény* 1. cikke szerinti személy;

segítőkutya: a fogyatékossággal élő személyt az egyenlő esélyű hozzáféréshez fűződő joga gyakorlásában, önálló életvitelének elősegítésében, illetve veszélyhelyzet elhárításában segítő, habilitációs, rehabilitációs feladatokat ellátó, a külön jogszabályban meghatározott állat-egészségügyi követelményeknek megfelelő kutya.

A pályázat nyilvános.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

5.1. Pályázók köre

Vissza nem térítendő támogatást igényelhetnek *az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény* 2.§ 6. pontja szerinti, MATESZE (Magyar Terápiás és Segítőkutyás Szövetség Egyesület, www.matesze.hu) adatbázisában szereplő civil szervezetek, amelyek az alábbi gazdálkodási formák valamelyikébe beletartoznak:

- **Alapítvány** (kivéve párt által alapított alapítványt és a közalapítványt);
- **Egyesület** (kivéve párt részvételével létrehozott egyesületet, a létesítő okirata szerint munkaadói, munkavállalói vagy gazdasági érdekképviseletet ellátó szervezetet, a biztosító egyesületet).

Kötelező feltételek SKK2026-A komponens esetén:
<u>27/2009. (XII. 3.) SZMM rendeletben foglaltak szerint:</u>

- 3. § (1) Az a szervezet (a továbbiakban: kutyát kiképző szervezet) képezhet ki segítőkutyát, és készíthet fel a segítőkutya használatára, gondozására,
- a) amelynek létesítő okiratában a segítőkutyák kiképzése és a fogyatékossággal élő személyekhez történő eljuttatása feltüntetésre került, és
- b) amely biztosítja, hogy a kiképzést olyan személy (a továbbiakban: kiképző) végzi, aki

- ba) terápiás kutya kiképzése esetén az Országos Képzési Jegyzékben szereplő habilitációs kutya kiképzője (OKJ 52 810 01) vagy habilitációs kutyakiképző (OKJ 52 810 01 10 00 00 00) szakképesítéssel rendelkezik,
- bb) rohamjelző és hangot jelzőkutya kiképzése esetén az Országos Képzési Jegyzékben szereplő jelzőkutya kiképzője (OKJ 53 810 01) vagy jelzőkutya-kiképző (OKJ 52 810 01 00 01 52 02) szakképesítéssel rendelkezik,
- bc) mozgáskorlátozott személyt segítő és személyi segítőkutya kiképzése esetén az Országos Képzési Jegyzékben szereplő mozgássérültet segítőkutya kiképzője (OKJ 53 810 02) vagy mozgássérültet segítőkutya kiképző (OKJ 52 810 01 00 01 52 01) szakképesítéssel rendelkezik,
- bd) vakvezető kutya kiképzése esetén az Országos Képzési Jegyzékben szereplő vakvezető kutya kiképzője (OKJ 53 810 03) vagy vakvezetőkutya kiképző (OKJ 52 810 01 00 01 52 03) szakképesítéssel rendelkezik, továbbá

- amely vakvezető kutya kiképzése esetén biztosítja, hogy a látássérült emberek kutyával közlekedésére való felkészítését a szakképzett kutyakiképző mellett gyógypedagógus látássérültek pedagógiája szakirányon szakképzettséggel, illetve rehabilitációs szakember a látássérülés területén szakképzettséggel rendelkező személy végzi.
- A korábban foglaltaktól eltérően az a kutyát kiképző szervezet is képezhet ki segítőkutyát, és készíthet fel a segítőkutya használatára, gondozására, amely biztosítja, hogy a kiképzést olyan kiképző végzi, aki *a szociális ágazati képzésekről és vizsgakövetelményekről szóló 14/2022. (IV. 29.) EMMI rendelet* 1. § (1) bekezdés f)-i) pontja szerinti képzés eredményes elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkezik.

<u>14/2022. (IV. 29.) EMMI rendeletben foglaltak szerint:</u>

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Szociális ágazati képzés
f) a habilitációs kutya kiképzője,
g) a mozgássérültet segítő kutya kiképzője,
h) a jelzőkutya kiképzője,
i) a vakvezető kutya kiképzője.

Kötelező feltételek SKK2026-B komponens esetén:

- A pályázó szervezet olyan kutyát kiképző szervezet, amely az általa vagy egy másik kutyát kiképző szervezet által kiképzett és levizsgáztatott terápiás kutyát és gazdáját alkalmazza
- A terápiás kutyáknak és felvezetőiknek érvényes tanúsítvánnyal kell rendelkezniük.

Amennyiben a pályázó terápiás kutya kiképzésére is pályázik A vagy B komponens keretében:

- A pályázó szervezetnek biztosítania kell, hogy a kutyák kiképzését olyan személy végezze, aki megfelel a 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 3. § (1) ba) pontjában előírt végzettségi feltételeknek:

„terápiás kutya kiképzése esetén az Országos Képzési Jegyzékben szereplő habilitációs kutya kiképzője (OKJ 52 810 01) vagy habilitációs kutyakiképző (OKJ 52 810 01 10 00 00 00) szakképesítéssel rendelkezik.”

- A korábban foglaltaktól eltérően az a kutyát kiképző szervezet is képezhet ki segítőkutyát, és készíthet fel a segítőkutya használatára, gondozására, amely biztosítja, hogy a kiképzést olyan kiképző végzi, aki *a szociális ágazati képzésekről és vizsgakövetelményekről szóló 14/2022. (IV. 29.) EMMI rendelet* 1. § (1) bekezdés f)-i) pontja szerinti képzés eredményes elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkezik.

  <u>14/2022. (IV. 29.) EMMI rendeletben foglaltak szerint:</u>

  1. Általános rendelkezések

1. § (1) Szociális ágazati képzés
f) a habilitációs kutya kiképzője,
g) a mozgássérültet segítő kutya kiképzője,
h) a jelzőkutya kiképzője,
i) a vakvezető kutya kiképzője.

5.2. A pályázók kötelező vállalásai

- Sikeres pályázat esetén a pályázó vállalja, hogy:
  - „A" komponens esetén a pályázat során kiképezni kívánt segítőkutyát fogyatékos gazdajelölt számára képzi.
  - „B" komponens esetén a pályázat során alkalmazott terápiás kutyákat fogyatékos személyek körében alkalmazza.
- Sikeres pályázat esetén a pályázó vállalja, hogy az NSZI felkérésére a pályázati program teljes futamideje alatt - előadás vagy workshop formájában - beszámol a nyertes pályázatáról.

FONTOS!
Egy pályázó szervezet az SKK2026 konstrukció „A" és „B" komponensére is BENYÚJTHAT maximum 1-1 PÁLYÁZATOT, komponensenként külön pályázati dokumentáció beküldésével.

5.3. Nem pályázhatnak azok a szervezetek

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény* (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek;
- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 (öt) évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját a NSZI, az Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú SZIN Nonprofit Kft. (a továbbiakban: SZIN), és jogelődei, vagy a Szociális és Családügyi Minisztérium (a továbbiakban: SZCSM), illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a SZIN-nel, az NSZI-vel, illetve az SZCSM-mel szemben;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- amely pályázóval szemben *a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény* (a továbbiakban Knyt.) 6.§ bekezdése szerinti összeférhetetlenségi ok áll fenn;
- amely esetében 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

2026. november 1. napjától 2027. december 31. napjáig.

7. A TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

Jelen támogatási konstrukcióban „A" komponens esetén a 7.1. pontban, „B" komponens esetén a 7.2. pontban meghatározott szakmai tevékenységek megvalósítására lehet pályázni.

7.1. „A” komponens: Segítőkutya kiképzése

Kötelező és önállóan támogatott programok valamelyike:

- vakvezető,
- mozgáskorlátozott személyt segítő,
- hangot jelző,
- rohamjelző,
- személyi segítő

kutya kiképzéséhez, vizsgáztatásához és a fogyatékos személyhez történő eljuttatásához kapcsolódó pályázatok megvalósítása.

Önállóan nem támogatott programok, nem kötelező jelleggel választható:

- terápiás kutyakiképzés költségeinek finanszírozása
- közszolgáltatók képzésének költségeinek finanszírozása

A terápiás kutya költségét kizárólag az igényelt teljes támogatási összeg 25%-ig lehet csak elszámolni.

A támogatás feltétele, hogy a megvalósítás során a **segítőkutya eljusson egy dokumentált szakaszvizsgáig vagy egy újabb mérföldkőig**, amelyet a pályázó dokumentummal alá tud támasztani (szerződés, tanúsítvány, vizsgajegyzőkönyv stb.).

7.2. „B” komponens: Terápiás kutya alkalmazása

Kötelező és önállóan támogatott program:

- terápiás kutya alkalmazása állatasszisztált terápia (AAT) formában

Önállóan nem támogatott programok, nem kötelező jelleggel választható:

- terápiás kutyakiképzés költségeinek finanszírozása
- közszolgáltatók képzésének költségeinek finanszírozása

A terápiás kutya költségét kizárólag az igényelt teljes támogatási összeg 25%-ig lehet csak elszámolni.

A pályázatban a terápiás kutya alkalmazásának célcsoportjai kizárólag fogyatékos személyek lehetnek. **A terápiás kutya/kutyák alkalmazásának minimum heti 3 (három) alkalommal kell megvalósulnia.** Egy terápiás kutya több terápiás csoportban/terápiás foglalkozásban is részt vehet, illetve a pályázó szervezet több terápiás kutyát is alkalmazhat, hogy a terápiás kutyák alkalmazása heti minimum 3 (három) alkalommal megvalósuljon.

A pályázat keretében kizárólag engedélyezett (érvényes engedélyezési számmal rendelkező, valamint a 14/2022. (IV.29. EMMI rendeletben megnevezett) képzések támogathatók, melyet a pályázónak igazolnia kell.

7.3. Mindkét komponensre vonatkozó elvárások

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

8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 67 500 000 Ft, azaz hatvanhétmillió-ötszázezer forint, amelyet az SZCSM és az NSZI között létrejövő lebonyolítói megállapodás biztosít.

A két komponens keretösszeg határa a beérkező igények arányában kerül felosztásra.

Forrás megnevezése: Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 1. sz. melléklete XXVIII. Szociális és Családügyi Minisztérium fejezet 10/02/08 Egyes fogyatékosságügyi és egyenlő esélyű hozzáférést szolgáló szakmai feladatok támogatása megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat. ÁHT azonosító: **406284**

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás
Támogatás intenzitása: 100,00%
Saját forrást nem szükséges biztosítani.

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

„A" komponens esetén a kutyák speciális képességeitől függően a segítőkutya típusa szerint kutyánként:

- rohamot jelző kutya kiképzése: **2 112 000 Ft, azaz kettőmillió-egyszáztizenkettőezer forint**
- hangot jelző kutya kiképzése: **2 112 000 Ft, azaz kettőmillió-egyszáztizenkettőezer forint**
- mozgáskorlátozott személyt segítő kutya kiképzése: **2 508 000 Ft, azaz kettőmillió-ötszáznyolcezer forint**
- személyi segítőkutya kiképzése: **2 112 000 Ft, azaz kettőmillió-egyszáztizenkettőezer forint**
- vakvezető kutya kiképzése: 2 508 000 Ft, azaz kettőmillió-ötszáznyolcezer forint
- + közszolgáltatók képzése (ha releváns): maximum 39 600 Ft/fő, azaz harminckilencezer-hatszáz forint

„B" komponens esetén kutyánként: 990 000 Ft, azaz kilencszáz-kilencvenezer forint

+ közszolgáltatók képzése (ha releváns): maximum 39 600 Ft/fő, azaz harminckilencezer-hatszáz forint

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

„A" komponens esetén: 5 148 000 Ft, azaz ötmillió-egyszáznegyvennyolcezer forint

- terápiás kutya kiképzése: teljes igényelt támogatási összeg maximum 25%-a. A tervezett összeg nem az igényelt támogatáson felül számolható, hanem a kiképzendő kutyák terhének összegére.

„B" komponens esetén: 4 752 000 Ft, azaz négymillió-hétszázötvenkettőezer forint

- terápiás kutya kiképzése: teljes igényelt támogatási összeg maximum 25%-a. Terápiás kutya kiképzése: teljes igényelt támogatási összeg maximum 25%-a. A tervezett összeg nem az igényelt támogatáson felül számolható, hanem a kiképzendő kutyák terhének összegére.

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

Előzetesen tájékoztatjuk a pályázókat arról, hogy a nyújtott támogatás tervezésére és felhasználására kizárólag az alábbi jogcímeken lehet majd kiadásokat tervezni.

A támogatható tevékenységekhez illeszthető, az ahhoz kapcsolódó reális költségeket 3 (három) költségvetési főcsoportba soroljuk:

- személyi jellegű kiadások összesen,
- dologi kiadások összesen, (ezen a költségcsoporton belül igényelhető a terepeszköz és elhelyezés költsége, a teljes igényelt támogatási összeg maximum 30%-áig),
- terápiás kutya kiképzéséhez kapcsolódó kiadások összesen (a teljes igényelt támogatási összeg maximum 25%-áig).

9.1. Személyi jellegű kiadások

- **Bérköltség:** a 'Bérköltség' soron lehet tervezni a projekt megvalósításával összefüggő, munkaviszony alapján foglalkoztatottak költségét.
- **Bérköltség járulékai:** a 'Bérköltség járulékai' soron tudnak a pályázók támogatást igényelni a munkáltatót terhelő járulékok fedezésére.
- **Megbízási díj:** a 'Számfejtett megbízásos jogviszony díja' soron van lehetőség arra, hogy a pályázók elszámolják a pályázat megvalósításával összefüggő, megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, amennyiben a megbízott személy nem számlaképes.
- **Megbízási díj járulékai:** a 'Számfejtett megbízásos jogviszony járuléka' soron lehet támogatást igényelni a megbízót terhelő járulékok fedezésére.

9.2. Dologi kiadások

- **Vállalkozói díj:** a 'Vállalkozói díj' soron lehet elszámolni a pályázat megvalósításával összefüggő költséget, amennyiben a megbízott személy számlaképes.
- **Szolgáltatáshoz kapcsolódó helyiség(ek) bérleti díja (pl. ingatlan, terem bérleti díja):** a 'Helyiségek bérleti díja' soron lehet támogatást igényelni a pályázat megvalósításához szükséges helyiség (pl. ingatlan, terem) bérleti díjának vagy annak egy részének fedezésére.
- **Közüzemi díjak:** a 'Közüzemi díjak' soron lehet támogatást igényelni a pályázat megvalósításához kapcsolódó áram, víz, fűtés költségeinek fedezésére.
- **Szervezési költség:** a 'Szervezési költség' soron igényelt összeg a pályázat megvalósításához kapcsolódó posta, telefon, Internet előfizetés, irodaszer költségek fedezésére szolgál.
- **Kutyaszerszám, kutyaeledel, ápolás, orvosi ellátás, gondozás költségei:** ezen a költségsoron lehet igényelni a kiképzés alatt álló kutyák tartásához/ellátásához szükséges költségek (kutyaszerszám, kutyaeledel, kisállat-higiéniai termékek, orvosi ellátás, gyógyszer, oltás, mozgatás, mentális lefárasztás és szocializáció, tisztító-, takarító-, fertőtlenítőszer, stb.) támogatási összegből történő elszámolását.
- **Szakkönyvek:** a 'Szakkönyvek' soron lehet elszámolni a pályázat eredményes megvalósítását elősegítő szakirodalom beszerzés költségeit.
- **Utazási költség:** az 'Utazási költség' soron lehet elszámolni a pályázat megvalósításához kapcsolódó személygépkocsival vagy tömegközlekedéssel történő utazás költségét. Üzemanyagköltség elszámolásához szükséges dokumentumok: kiküldetési rendelvény[1], útnyilvántartás (céges autó esetében), NAV által kiadott fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagár (https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/uzemanyag), amortizációs költség (https://nav.gov.hu). A munkába járás költsége a támogatási összeg terhére nem elszámolható!

[1] SZJA tv: Kiküldetésnek a munkáltató által elrendelt, a munkáltató tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás minősül.

- **Szállás:** a 'Szállás' soron lehet elszámolni a pályázat megvalósításának keretén belül szervezett rendezvényen történő részvétel esetén szállás igénybevételének költségeit.
- **Karbantartás, javítás költségei:** a 'Karbantartás, javítás költségei' soron lehet elszámolni a pályázat megvalósítása során az állagmegóvási munkálatok során keletkezett költségeket.
- **Képzés:** közszolgáltatók képzésének költségeinek finanszírozása.
- **Terepeszköz beszerzés költségei:** támogatást lehet igényelni a kutyák kiképzéséhez szükséges terepeszköz beszerzés költségeinek fedezésére (kisértékű tárgyi eszköz).
- **Terepeszköz bérleti/kölcsönzési díja:** támogatást lehet igényelni a kutyák kiképzéséhez szükséges terepeszköz bérleti/kölcsönzési díjának fedezésére.
- **A programban résztvevő segítő és habilitációs kutyák elhelyezéséhez szükséges eszközök beszerzésének költsége:** támogatást lehet igényelni a pályázat keretében kiképzett kutyák elhelyezéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés költségeinek fedezésére (kisértékű tárgyi eszköz).

FONTOS! A pályázat keretében kiképzett kutyák részére szükséges terepeszköz beszerzésére, bérleti/kölcsönzési díjára az elhelyezéshez szükséges eszközbeszerzés költségeinek fedezésére igényelt összeg együttesen nem haladhatja meg a teljes igényelt támogatási összeg 30%-át!

9.3. Terápiás kutya kiképzéséhez kapcsolódó kiadások összesen (a teljes igényelt támogatási összeg maximum 25%-áig):

- **Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó bérköltség:** a 'Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó bérköltség' soron lehet elszámolni a megvalósítási időszakban munkaviszony keretében foglalkoztatottak költségét.
- **Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó bérköltség járulékai:** a 'Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó bérköltség járulékai' soron tudnak a pályázók támogatást igényelni a munkáltatót **terhelő járulékok fedezésére.**
- **Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó megbízási díj:** a 'Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó számfejtett megbízásos jogviszony díja' soron van lehetőség arra, hogy a pályázók a pályázat megvalósításával összefüggő megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét elszámolják, amennyiben a megbízott személy nem számlaképes.
- **Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó megbízási díj járuléka:** a 'Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó számfejtett megbízásos jogviszony járuléka' soron van lehetőség arra, hogy a pályázók a pályázat megvalósításával összefüggő megbízási jogviszony alapján elszámolják a foglalkoztatottak költségét, amennyiben a megbízott személy nem számlaképes.
- **Terápiás** kutya kiképzéshez **kapcsolódó vállalkozói díj:** a 'Terápiás kutya kiképzéshez kapcsolódó vállalkozói díj' soron van lehetőség elszámolni a pályázat megvalósításával összefüggő költséget, abban az esetben, amennyiben a megbízott személy számlaképes.

A pályázat keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:
- a pályázat végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek;
- a pályázat megvalósítása során, azzal összefüggésben merültek fel;
- ténylegesen felmerült költségek, amelyek a pályázó vagy partnere(i) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatók, és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatók (a bizonylatoknak meg kell felelniük a *számvitelről szóló 2000. évi C. törvény* megfelelő előírásainak).

FIGYELEM! A Költségterv sablon dokumentum összes „Kiadás megnevezése" melletti oszlopokhoz (C-G) tartozó üres cella, valamint a költségek szöveges indoklásának kitöltése kötelező (sárgával jelölve)!

Sorszám	Költségsor megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár (Ft)	Összesen (Ft)	Számításokkal alátámasztott, tételenkénti szöveges indoklás
1.	Személyi jellegű kiadások összesen				0 Ft	
1.1.	Bérköltség				0 Ft	
1.2.	Bérköltség járulékai				0 Ft	
1.3.	Megbízási díj				0 Ft	
1.4.	Megbízási díj járulékai				0 Ft	

A Költségterv összeget tartalmazó (C-F) cellái és a hozzá tartozó szöveges indoklás részletezett összegeinek minden költségsor esetében egyezniük kell!

FONTOS! Amennyiben a pályázó 2 (két) komponensre is pályázik, úgy a két Költségtervet összehangoltan, arányosan kell elkészíteni. A pályázat terhére elszámolni kívánt, a pályázati programok megvalósításával kapcsolatos bérleti, közüzemi díjakat, a szervezési és egyéb költségeket arányosan lehet csak elszámolni.
Amennyiben egy pályázó 2 (két) komponensre és terápiás kutya kiképzésre is pályázik, úgy az adott terápiás kutya kiképzésének költségei csak egy pályázatban számolhatók el (ugyanazon terápiás kutya kiképzése egy pályázatban számolható el).

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

A Pályázati Útmutató 9.1., 9.2. és 9.3. pontjában nem felsorolt és a pályázati konstrukcióhoz nem illeszkedő költségtételekre nem lehet támogatást igényelni.

Kifejezetten nem támogatható a pályázatból beruházás és felújítás (felhalmozási jellegű költség, azaz nagyértékű tárgyi eszköz beszerzése). A támogatás terhére elszámolható az állagmegóvás, valamint a karbantartás (használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység).

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI Pályázatkezelő Rendszer

Jelen pályázatot az NSZI pályázatkezelő felületén, a HAPI-n keresztül lehet benyújtani, kizárólag a szervezet törvényes képviselője által!

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

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

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

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

Ha nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:

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

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

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

10.2. Regisztrációs nyilatkozat:

A regisztrációs nyilatkozatot a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben kell előkészíteni.

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

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

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

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

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

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

Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:

Nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Pályázat benyújtása

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

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

Az SKK2026 pályázat benyújtási határideje – a 2026.10.22-ei napon lezajlott informatikai karbantartás miatt – 1 nappal meghosszabbításra került, ez alapján a módosított:

Benyújtási határidő: 2026. október 27.

Fontos: határidőben benyújtott 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.

10.4. Pályázati díj

A pályázati díj befizetése az alábbi összegek alapján kell befizetni:

Igényelt összeg	Fizetendő pályázati díj
1 000 000 Ft-ig	5 000 Ft
1 000 001 - 2 000 000 Ft	10 000 Ft
2 000 001 - 5 000 000 Ft	25 000 Ft
5 000 000 Ft felett	30 000 Ft

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet; számlaszám: **10032000-00362416-00000000**. A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**SKK2026**) és a pályázó nevét!

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

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

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

- Pályázati Felhívás és Útmutató,
- Szakmai terv („A”, „B” kategóriától függően),
- Költségterv,
- Nyilatkozatok (1.sz. – 4. sz.),
- 5. számú nyilatkozat,
- Adatkezelési tájékoztató.

Ssz.	**Dokumentum neve**	**Benyújtás módja**
1.	A szervezet hatályos létesítő okirata vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásban szereplő adatait igazoló okirat, a 13.2. b) pontban foglalt elvárásoknak megfelelően	HAPI-n keresztül csatolandó, szkennelt pdf vagy képformátumban
2.	Költségterv	HAPI-n keresztül csatolandó Excel, .xls/.xlsx formátumban
3.	A pályázó szervezet által kötelezően benyújtandó Nyilatkozatok (1.sz. – 4. sz.)	HAPI-n keresztül csatolandó szkennelt pdf vagy képformátumban
4.	5. számú nyilatkozat az összes, pályázatban résztvevő szakemberre kitöltve	HAPI-n keresztül csatolandó szkennelt pdf vagy képformátumban
5.	A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 (harminc) napnál nem régebben hitelesített másolata.	HAPI-n keresztül csatolandó szkennelt pdf vagy képformátumban
6.	A pályázó szervezet MATESZE regisztrációjának igazolása	HAPI-n keresztül csatolandó szkennelt pdf vagy képformátumban
7.	Szakmai terv, amely tartalmazza a pályázat részletes bemutatását	HAPI-n keresztül csatolandó, eredeti szöveges doc, docx, formátumban

FONTOS! A 3. sz. **Átláthatósági 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, amennyiben 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 3 (három) fázisban történik:

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

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

A pályázat befogadásáról az NSZI a pályázat benyújtását követő 7. (hetedik) napig **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére.**

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	Amennyiben nem
1.	A pályázat meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	elutasítva
3.	A pályázó csatolta a **3. számú nyilatkozatot** a Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	elutasítva

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	elutasítva
2.	A szervezet hatályos létesítő okirata vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásban szereplő adatait igazoló okirat (a 13.2. pontban foglalt elvárásoknak megfelelően).	elutasítva
3.	Civil szervezet esetén *az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény* 75. § (1) bekezdés szerint a 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját az utolsó lezárt üzleti évről (2025. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható.	hiánypótlás
4.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	hiánypótlás
5.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	elutasítva
6.	A Költségterv kitöltött.	elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik
7.	Szakmai terv kitöltött.	elutasítva
8.	A pályázathoz kért egyéb mellékletek kitöltött, cégszerű aláírással ellátva, a Pályázati Felhívásban (11.) kiírt formátumban felcsatolásra kerültek.	hiánypótlás
9.	Megvalósítói táblázat: A programban feladatot vállaló szakemberek végzettségét és tapasztalatát bemutató táblázat.	hiánypótlás

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

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 az alábbi táblázatban megnevezett értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai és/vagy a témában jártas szakértők végzik.

A tartalmi értékelés szempontjai:

	Szempontok	Max. pont
I.	**SZAKMAI TERVEZÉS**	**23**
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek, szolgáltatási tevékenységének bemutatása	3
2	A pályázat kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, komplexitása	5
3	A célcsoport bemutatása, kiválasztásának indokoltsága, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal	3
4	A pályázat tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok konkrétsága, realitása, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége	4
5	Cselekvési és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, átláthatóság	3
6	A pályázat megvalósításában résztvevő szakmai team összetétele, képzettsége, szakmai tapasztalatai	3
7	A pályázat önellenőrzésének bemutatása	2
II.	**PÉNZÜGYI TERVEZÉS**	**9**
8	Költségterv: kitöltött cellák, pontos összegek, szöveges indoklás, részletezettség, pontosság	6
9	A szakmai tartalom és a Költségterv összhangja	3
III.	**EGYÉB SZEMPONTOK**	**18**
10	Bevont kutyák száma	5
11	Elért fogyatékos személyek száma	6
12	Önkéntesség, önkéntesek alkalmazása	2

13	Elmúlt 2 évben támogatott pályázatok indikátor teljesítésének eredményei[2]	3
14	Fogyatékossággal élő célcsoporttagok számára nyújtott munkaerő-piaci hozzáadott érték [3]	2

A maximálisan elérhető összpontszám mindkét komponens estében **50** (ötven) **pont**. A pályázónak el kell érnie minimum 30 (harminc) pontot ahhoz, hogy az értékelő támogatásra javasolja a pályázatot.

A tartalmi értékelést végző NSZI munkatársak javaslata alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé. Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 30 (harminc) napon belül.

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

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

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

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

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

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

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

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

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

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

[3] A Pályázó a szakmai tervben vállalhatja, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során elősegíti, vagy támogatja a tevékenység célcsoportját jelentő, segítőkutyához jutó, vagy terápiás tevékenységgel érintett:

- SNI-s, fogyatékossággal élő gyermekek és fiatalok pályaorientációját és életpálya tervezését, vagy a
- fogyatékossággal élő felnőttek munkaerő-piachoz való hozzáférését, elhelyezkedéshez kapcsolódó információszerzését, – foglalkoztathatósági szintjüknek megfelelő – álláskeresését, elhelyezkedését, illetve adott esetben munkavállalását

Tervezhető tevékenységek, például: előadás, tájékoztató megtartása, írásos tájékoztató átadása, pályaválasztási tanácsadás, szakértővel való kapcsolatfelvétel, Érték Vagy! Portálon történő regisztráció és használat, Rehabilitációs Hatósággal történő kapcsolatfelvétel, akkreditált szolgáltató szervezetek segítségének igénybevétele, vagy akkreditált munkaadók, fejlesztő foglalkoztató intézmények felkeresése, stb.

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

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

Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

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

Alátámasztó dokumentumok:

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

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

További szabályok:

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

13.3. A támogatás folyósítása

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

14. KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI-hez kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, az Okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy az Okiratba ütközik.

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 (öt) napon belül írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogás tartalmazza:

- a kifogást tevő szervezet/személy nevét, székhelyét/lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő törvényes képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy 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, és
- 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 a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az SZCSM-nek.

Az SZCSM a kifogást annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje 1 (egy) alkalommal, legfeljebb 30 (harminc) nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - az SZCSM vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Amennyiben a kifogás alapos, az SZCSM elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

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

A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.gov.hu címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

15. NYILVÁNOSSÁG

A Kedvezményezett köteles az SZCSM és az NSZI teljes nevének, logójának, a pályázat megnevezésének, valamint a támogatás tényének megjelentetésére a támogatott feladat kivitelezése során. A közösségi média tevékenység kivételével, a Kedvezményezett bármilyen jellegű közzététel vonatkozásában a pályázatban, annak tevékenységével összefüggésben keletkező szakmai anyagokat, vagy a tevékenység népszerűsítéséhez használt PR anyagokat (online felületek, plakátok, kiadványok, könyvek, reklám, stb.) az NSZI jóváhagyását követően jelentetheti meg. Kedvezményezett köteles a Kiadványokat, a PR-anyagokat a tervezett megjelentetés előtt legalább 10 (tíz) nappal az NSZI részére megküldeni. A Sajtóengedély-kérelem az alábbi felületen érhető el: https://urlapok.hu/nszi/palyazati-sajtoengedely-kerelem-bekuldese/. A Sajtóengedély-kérelem jóváhagyásáról – amely a megjelentetés feltétele –, az esetleges módosításokról e-mail útján értesítjük a Kedvezményezettet.

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

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

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

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

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

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

A pénzügyi elszámolás ellenőrzése során az NSZI ellenőrzi a beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló, a Kedvezményezett nevére szóló számviteli bizonylatokról készített összesítőt (Tételes számlaösszesítő) oly módon, hogy az összesítőből szúrópróba-szerűen kiválasztott számlák, egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratok, bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét. Az eredeti, záradékolt számviteli bizonylatok vagy azok hitelesített másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során kerülnek a pénzügyi bizonylatok ellenőrzésre.
Hitelesített másolatként a Kedvezményezett képviseletére jogosult, vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az

összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb 1 (egy) darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

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

A támogatás felhasználását és a pályázat Okirat szerinti megvalósulását az SZCSM által megbízott szakértők és az NSZI a helyszínen ellenőrizhetik.
A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve az Okiratban meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül, és a Kedvezményezettet a támogatás részben vagy egészben történő visszafizetési kötelezettsége terheli az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint.

17. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

- *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);*
- *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);*
- *az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet.*

18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

További információt az alábbi elérhetőségeken kérhet:

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