



BELÜGYMINISZTERIUM

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

A Belügyminisztérium felkérésére
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

**„Megváltozott munkaképességű személyek
munkaerőpiaci integrációjának támogatása 2025”
(FOGLALKOZTATÁS2025)**

címmel

FOGLALKOZTATÁS2025

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	8
9. A pályázat által támogatott költségtételek	8
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	10
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	12
12. A pályázatok értékelése	13
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat kiadásának feltételei	17
14. A kifogás benyújtásának módja	18
15. Nyilvánosság	20
16. Elszámolás a kapott támogatásról	21
17. Törvényi hivatkozások	21
18. További információ:	22

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FOGLALKOZTATÁS2025

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A KSH által megvalósított Népszámlálás 2022 alapján Budapesten él a legmagasabb számú „fogyatékosága van vagy súlyosan korlátozott” választ adó személy. A pályázati program célja a Budapesten élő, inaktív vagy állást kereső megváltozott munkaképességű és fogyatékossgal élő személyek feltárása, fejlesztése, felkészítése 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:

Budapesti székhellyel és szolgáltatási helyszínnel rendelkező akkreditált foglalkozási rehabilitációs szolgáltatók, valamint megváltozott munkaképességű, vagy fogyatékossgal élő személyeket tömörítő, segítő szervezet, amely legalább 2022. január 01. 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. 2022. január 01. napjától folyamatosan végzi a célcsoport munkavállalásra történő felkészítését, fejlesztését, bemutatja az erre vonatkozó szakmai tevékenységét, szakmai követelményrendszerét,
2. nyilatkozik arról, hogy 2022. január 1. napjától hány fő célcsoportba tartozó személy részére nyújtott foglalkoztathatóságot elősegítő szolgáltatást,
3. nyilatkozik arról, hogy a pályázat benyújtásakor hány fő célcsoportba tartozó személlyel áll az elhelyezkedése érdekében kapcsolatban,
4. Amennyiben a pályázat benyújtásának időpontjában nem rendelkezik akkreditációs tanúsítvánnyal, akkor igazolást nyújt be az NSZI részére arról, hogy a foglalkozási rehabilitációs szolgáltatói akkreditációs eljárás iránti kérelmet benyújtotta.

Egy pályázó egy pályázatot adhat be.

A nyertes pályázónak vállalnia kell, hogy az NSZI felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt – előadás vagy workshop, illetve írásos beszámoló formájában – beszámol a nyertes pályázati programról, valamint, hogy az NSZI által üzemeltetett elektronikus felületen bemutatásra kerül a pályázata.

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 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, 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 Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Kft-vel és jogelődjeivel, illetve a BM-mel szemben és jogelődjével;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 6. § bekezdése szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amely esetében a Knyt. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem 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 közérkölcsebe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2025. november 01. napjától 2026. augusztus 31. napjáig

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

Pályázni kizárólag legalább 2 (kettő) nyílt munkaerő-piaci munkáltatóval megkötött együttműködési megállapodással és a munkáltatói állásajánlatokra történő elhelyezés érdekében megtervezett (a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló a 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. melléklete szerinti) foglalkozási rehabilitációs célú szolgáltatások – többek között mentori szolgáltatások – nyújtásával lehetséges.

A pályázatban tervezhető szakmai tevékenységek köre a pályázati program közvetlen célcsoportjára irányulóan:

Szolgáltatás fő elemei		Legfontosabb részelemek	Alapvető alátámasztó dokumentumok
a)	Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Főosztályával való együttműködés vállalása	A nyertes pályázó vállalása esetén fogadja a rehabilitációs hatóság által közvetített célcsoporttagokat, akik számára szolgáltatást nyújt az elhelyezés lehetőségeinek biztosítása érdekében. Célcsoport-specifikus ügyfélkezelés a gyakorlatban tematikájú tréning megtartása a Kormányhivatal munkatársainak (pl.: pszichoszociális fogyatékossgal élő, látássérült, autista személyek a munkaerő piacon)	- A Rehabilitációs Hatóság és az Akkreditált Szolgáltató (továbbiakban együtt: Szerződő Felek) által aláírt együttműködési megállapodás. - Jelenléti ív - Fotók - Adatkezelési hozzájárulások
b)	Toborzás, tájékoztatás	Toborzás, a célcsoport tájékoztatása, a programrésztvevők 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
		Munkahelyi utánkövetés – mentori szolgáltatás a munkahelymegtartás érdekében	
e)	Állásfeltárás	Érzékenyítés	Tematika / Emlékeztető

			• Jelenléti ív • Fotók • Adatkezelési hozzájárulások
		Munkáltatók feltárása (az elbírálás során plusz pontot jelent, ha olyan új foglalkoztató kerül bevonásra, aki még nem foglalkoztatott megváltozott munkaképességű/fogyatékossgal élő személyt.)	• Összesítő leírás / táblázat a feltárt munkáltatókról
f)	Állásajánlat a rehabilitációs szolgáltatásban részesülő részére		• Közvetítői szerződés / Együttműködési megállapodás vagy • Összefoglaló leírás (személyenként)
g)	Elhelyezés, tranzitálás		• 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 a) pontban foglalt tevékenység vállalásától függetlenül elvárás, hogy a nyertes Akkreditált Szolgáltató szervezet a BFKH által megjelölt munkaadók számára foglalkozási rehabilitációs szolgáltatást (rehabilitációs foglalkoztatási tanácsadás és foglalkozási rehabilitációs célú ér-
zékenyítés) biztosítson.

A pályázatban a g) pont szerinti elhelyezési indikátoron felül még másik 4 (négy) indikátor választása kötelező.

„Az a)-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 **kötelező elhelyezési indikátor vállalása** függvényében a támogatás az alábbiak szerint alakul:

Igényelt összeg	Elhelyezési indikátorok minimum darabszáma
4 800 000 – 24 000 000 Ft	1 fő elhelyezése 800 000 Ft

Forrás rendelkezésre állása esetén (amennyiben a teljes keretösszeg nem osztható fel az érvényesen pályázók között), a maximális (24 000 000 Ft) keretösszeget felül vállalt további elhelyezési indikátorok számát (1 fő elhelyezése 800 000 Ft figyelembe vételével) a szakmai tervben szükséges jelezni.

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.

Elhelyezés: Az inaktív programrésztvevők nyílt munkaerő-piaci munkaviszonyban történő foglalkoztatása. Az elhelyezés esetében elvárás, hogy határozatlan idejű, vagy legalább 6 hónapig tartó határozott időtartamra kötött szerződés keretében valósuljon meg. Abban az esetben, ha olyan, inaktív megváltozott munkaképességű vagy fogyatékossgal élő személy kerül a pályázat keretében bevonásra, akinek egészségi állapota nem teszi lehetővé a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezést, továbbá foglalkozási rehabilitációs célú szolgáltatások igénybevétele követően sem lehetséges a munkára kész állapot elérése, abban az esetben a vállalt elhelyezések számának 20%-ában az akkreditált munkáltatónál történő elhelyezés is elszámolható.

Együttműködés a Rehabilitációs Hatósággal: a Rehabilitációs Hatóság által irányított megváltozott munkaképességű/fogyatékossgal élő személyek részére a programba történő bevonást követően biztosítani kell a szolgáltatásokat a sikeres elhelyezés érdekében.

Bevonás: az elhelyezési indikátor teljesíthetősége érdekében a pályázó szervezettől elvárás, hogy a bevont célcsoport legalább 80 %-a olyan új programrésztvevő legyen, aki a 2023. vagy 2024. években nem vett részt foglalkoztatási programokban (ideértve minden hazai és uniós forrásból támogatott elhelyezkedést segítő programot).

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: **147 200 000,- Ft** amelyet a BM és az NSZI között létrejövő, BM/25906/2025 iktatószámú Lebonyolítói megállapodás biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 1. sz. melléklete XIV. Belügyminisztérium fejezet 20/32/08 Egyes fogyatékoságügyi és egyenlő esélyű hozzáférést szolgáló szakmai feladatok támogatása megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat. (ÁHT azonosító: 404639).

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:	24 000 000 Ft

8.4. A rendelkezésre álló pályázati keretösszeg erejéig az igényelt maximális mérték, a vállalt többletindikátorok arányában növelhető.

8.5. Támogatás intenzitása: 100,00%

8.6. 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.

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 költségterítés kivételével) (Cafeteria nem elszámolható!)
- anyagköltségek (pl.: nyomtatvány, irodaszer),
- helyiség bérleti díja (pl.: irodabérleti díj),
- telefonköltség,
- internetköltség,
- közüzemi díjak,
- postaköltség.

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

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 pályázathoz közvetlenül kapcsolódó, a fenti kategóriákba nem tartozó költség).

A pályázat keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

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

A költségterv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségtervnek és a szöveges indoklásnak összességükben egyeznie kell!

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

- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költségei,
- gépjármű beszerzése,
- személygépkocsival történő munkába járás költsége,

- Cafeteria,
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre. vonatkozó általános és céltartalékok, stb,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek,
- bér- és járuléktámogatás a bevont célcsoport részére,
- felhalmozási, beruházási jellegű költségek (pl: nagy értékű tárgyi eszköz),
- a pályázattal nem összefüggő költségek.

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI Pályázatkezelő Rendszer

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

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

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

Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában – a beadási határidő lejártá után – a beadott pályázat elutasításra kerül!

Ha nem regisztrált még a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben:

1. Regisztráljon a HAPI Pályázatkezelő Rendszerbe: <https://hapi.nfszk.hu>
2. Töltse ki a pályázó szervezet adatait a hatályos cégkivonatnak megfelelően,
3. Véglegesítse az adatokat,
4. Nyomtassa ki a regisztrációs nyilatkozatot, majd küldje el a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu címre.

A pályázat benyújtását elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

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 részére (regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu) a tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően! A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer szükséges benyújtani!

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

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

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

Amennyiben határidőben nem érkezik meg 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!

FONTOS! Adatváltozás esetén újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot, amely a megvalósítási időszakra is vonatkozik! A regisztrációs nyilatkozat módosítását kizárólag e-mail útján lehet elindítani!

Adateltérés esetén, ha regisztrált már a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan és amennyiben az utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, abban az esetben módosítsa a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben a pályázó szervezet adatait; majd nyújtsa be az új regisztrációs nyilatkozatot.

Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:

- **Nem regisztrált még korábban a HAPI Pályázatkezelő Rendszerbe:**

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 benyújtania a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail címre. A pályázat benyújtását elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

- **Regisztrált korábban a HAPI Pályázatkezelő Rendszerbe, de érvényes regisztrációs nyilatkozattal nem rendelkezik erre az évadra vonatkozóan:**

Ellenőrizze az adatait a HAPI rendszerben. Amennyiben a korábbi, utolsó pályázat benyújtása óta az adataiban változás történt, úgy módosítani kell a HAPI-ban a saját adatait. A **regisztrációs nyilatkozatot** mindenképp be kell nyújtani a pályázat **benyújtási határideje előtt!**

- **Regisztrált korábban a HAPI rendszerbe és érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezik erre az évadra vonatkozóan:**

Ebben az esetben nincs más teendője, mint a pályázatot benyújtani. 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 ellenőrizze a HAPI-ban lévő adatokat a hatályos szervezeti adatokkal.**

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

10.3. Pályázat benyújtása:

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

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

Benyújtási határidő: 2025. november 19. napja

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 pályázatot.

10.4. Pályázati díj

A pályázati díj befizetésének és az arról szóló igazolás feltöltési határideje a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben a pályázat benyújtási határidejének napja!

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (NSZI számlaszáma: 10032000-00362416-00000000). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**FOGLALKOZTATÁS 2025**) 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,
- Adatkezelési Tájékoztató,
- Hozzájárulás Adatkezeléshez,
- Megvalósítói táblázat,
- Együttműködési megállapodás 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 xls, xlsx formátumban
2.	Pályázó hatályos létesítő, vagy alapító okirata eredeti példányának „törvényes képviselő által hitelesített másolat, amelyen fel kell tüntetni, hogy „az okiratban szereplő adatokban változás nem következett be”. A hitelesítés a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 napnál nem lehet régebbi.	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy jpg formátumban
3.	Nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy jpg formátumban
4.	Szakmai terv, amely tartalmazza a program részletes leírását, az indikátorokat, a cselekvési- és ütemtervet, valamint a szakemberek listáját	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti szöveges doc, docx, formátumban
5.	Együttműködési megállapodás munkáltatóval (2 db)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, doc, docx, jpeg, vagy tömörített zip kiterjesztésben
6.	Szakmai nyilatkozat: nyilatkozat tevékenységekről és eredményről – a Pályázati Felhívás és Útmutató 1-3. pontjában meghatározott elvárásoknak megfelelően	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, doc, docx, jpeg, vagy tömörített zip kiterjesztésben

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

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A pályázat meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik, vagy igazolja, hogy az akkreditációs eljárást megindította a BFKH-nál.	elutasítva
3.	A pályázó csatolta a 3. sz. nyilatkozatot a Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	elutasítva

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	elutasítva
2.	Alapító/Létesítő Okirat (törvényes képviselő által hitelesített)	hiánypótlás
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 (2024. év), amely a www.birosag.hu oldalon megtalálható, valamint egyéb nonprofit és forprofit szervezet esetén az https://e-beszamolo.im.gov.hu/ honlapon.	elutasítva
4.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén, valamint egyéb nonprofit és forprofit szervezet esetén a www.e-cegjegyzek.hu honlapon. szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	elutasítva
5.	A pályázati díj befizetése a pályázat benyújtási határidejének napjáig megvalósult.	elutasítva
6.	A pályázat időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	elutasítva
7.	A Költségterv kitöltött.	elutasítva
8.	Szakmai terv kitöltött	elutasítva
9.	Nyilatkozatok és a pályázathoz kért egyéb mellékletek kitöltött formában, - amennyiben szükséges - aláírva, a megfelelő formátumban felcsatolásra kerültek.	hiánypótlás

	Szempont	Ha hiányzik
10.	Szakmai nyilatkozat: Nyilatkozat tevékenységekről és eredményről	hiánypótlás
11.	Együttműködési megállapodás munkáltatóval (2 db)	hiánypótlás

A pályázat formai hiánypótlására 1 (egy) alkalommal van lehetőség, legkésőbb a felszólítást követő 5. (ötödik) munkanapig. A formai 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 fogyatékosügyügyi államtitkár dönt.

A tartalmi értékelés szempontjai:

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

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

	Szempontok	Max. pont	Adható értékelés
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	30	
1	A szervezet eddigi tapasztalatainak, elért eredményeinek, szolgáltatási tevékenységének bemutatása	5	1: kevésbé jelentős, 3: eredményes, 5: kiváló, a szakterületen elismert szervezet
2	A pályázatban tervezett tevékenységek/szolgáltatások kidolgozottsága, indokoltsága, részletezettsége, átláthatósága, innovatív elemei	5	0: nem támogatandó a tervezett program, kidolgozatlan, 1: nem reális a megvalósítás, nehezen átlátható a kidolgozás, 2: elnagyolt program, vázlatos kidolgozás, 3: részben megfelelő programelemek, részben kidolgozott, de nem innovatív, 4: több programelem támogatható, és megfelelően kidolgozott, részben innovatív 5: kiváló, részletes, innovatív program és kidolgozás, logikusan összekapcsolt elemekkel

	Szemponatok	Max. pont	Adható értékelés
3	Cselekvési- és ütemterv: illeszkedés a szakmai tartalomhoz, részletezettség, át- láthatóság	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 pályázat tervezett eredménye- ként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétisége, számszerűsíthető- sége, ellenőrizhetősége	6	0: nem értelmezhető a programhoz tervezett indikátor, 1: a tervezett indikátorok alapján a program eredményes megvalósítása nem vár- ható, 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 il- leszkedő további konkrét indikátorok, 6: kiválóan tervezett, a legtöbb reálisan teljesíthető indikátort tartalmazó program
5	Tervezett disszemináció értékelése	4	0: nem tervezett disszeminációt, 1: elégséges, 2: a projekt arányaihoz képest megfelelő 4: programbemutató kiadvány készítése
6	A pályázat megvalósításában résztevő szakmai team	3	0: nem illeszkedik a tervezett programhoz a szakmai felkészültségük, nem indokolt a prog- ramban a részvételük, 1: részben megfelelő a felkészültségük, rész- ben 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	Érték Vagy! Portál használatának önkéntes vállalása	3	0: nincs vállalás +2 pont: vállalja a munkaadói partnereinél fel- tárt állásajánlatok Érték Vagy! Portálon történő megjelenítését +1 pont: vállalja a bevont programrésztevők felhasználói regisztrációját és online mentorá- lását az Érték Vagy! Portálon

A **maximálisan elérhető összpontszám 30** (harminc) **pont**, amelyből a pályázónak el kell érnie **minimum 15 (tizenöt) pontot** ahhoz, hogy az Értékelő Bizottság támogatásra javasolja a pályázót.

Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 10 (tíz) napon belül.

Az NSZI a támogatási döntés aláírásáig semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a benyújtott pályázat szakmai értékelésének státuszáról.

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK 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 10 (tíz) napon belül írásban, elektronikus úton értesíti a pályázókat. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a <https://nszi.hu> honlapon kerülnek közzétételre. A döntés ellen a pályázó részéről jogorvoslatnak helye nincs.

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

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

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

Az Okirat kiadására rendelkezésre álló időtartam a mellékletek beérkezésétől számított 15 (tizenöt) nap.

Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából a BM által meghatározott határidőtől számított további 5 (öt) napon belül nem küldi a szükséges mellékleteket, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a nyertes pályázó mulasztása a BM megítélése szerint méltányolható okból származik, az Okirat kiadására és a mellékletek pótlására az általa megállapított határidőt követő 5 (öt) napon belül az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- A támogatási összegre vonatkozó, cégszerű aláírással ellátott Költségterv és annak indoklása 3 (három) eredeti példányban.

- A támogatott tevékenységekre vonatkozó, cégszerű aláírással ellátott Indikátorok és cselekvési- és ütemterv 3 (három) eredeti példányban.
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden bank-számlájára vonatkozóan, a bank által kitöltve 1 (egy) eredeti példányban és 2 (kettő) cégszerű aláírással ellátott, hitelesített másolati példányban.
- Egyéb, az Okiratban meghatározott mellékletek.
- Alátámasztó dokumentumok:
 - a) a Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásminta vagy az aláírásminta a pályázó szervezet törvényes képviselője által hitelesített másolata, valamint
 - b) a Kedvezményezett létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat 1 (egy) eredeti példánya, vagy az eredeti példány a pályázó szervezet törvényes képviselője által hitelesített másolata.

A bevett egyházak és belső jogi személyeik, illetve államháztartáson belüli szervezetek kivételt képeznek ez alól, nekik nem kell létesítő okiratot és aláírási címpéldányt beküldeni!

Ezen alátámasztó okiratok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 (kilencven) napnál régebbi. Amennyiben az okirat kiállítása 30 (harminc) napnál régebbi, abban az esetben a törvényes képviselőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy az okiratban szereplő adataiban változás nem következett be.

Amennyiben a Kedvezményezett 2023. január 1. után az NSZI által támogatásban részesült és a támogatás megállapítása érdekében korábban benyújtott aláírási címpéldányban és létesítő okiratban foglalt adatok nem változtak, akkor ezeket a dokumentumokat nem szükséges ismételt 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 13.4. pontnak megfelelően a dokumentum 3 (három) évig felhasználható az NSZI-nél történő pályázás során.

13.4. A támogatás folyósítása

Az Okirat kiadását követő 10 (tíz) napon belül a támogatási összeg „támogatási előlegként” egy összegben kerül átutalásra a Kedvezményezett által megadott bankszámlaszámra, amennyiben az NSZI lebonyolítási számláján rendelkezésre áll az összeg.

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

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

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

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

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

14.1 A kifogás tartalmazza

- a kifogást tevő személy/szervezet nevét, lakcímét/székhelyét, a nem természetes személy esetében a kifogást tevő képviselő nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy az Okirat azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, valamint a
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását/cégszerű aláírását.

14.2 Érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani a kifogást, ha

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

Amennyiben az NSZI képviselője, a kifogásban foglaltakkal egyetért, 10 (tíz) napon belül megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást BM részére. vagy továbbítja a kifogást a BM részére.

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

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

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

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

15. NYILVÁNOSSÁG

A Kedvezményezett köteles a BM és az NSZI teljes nevének, logójának, a pályázat megnevezésének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére a támogatott feladat kivitelezése során. A kedvezményezett bármilyen jellegű közzététel és megjelentetés vonatkozásában, a pályázatban, annak tevékenységével összefüggésben keletkező szakmai anyagokat, vagy a tevékenység népszerűsítéséhez használt PR anyagokat (online felületek, plakátok, kiadványok, könyvek, reklám, stb.) az NSZI jóváhagyását követően jelentetheti meg. Kedvezményezett köteles a rendezvényeket, a PR anyagokat a tervezett megjelentetés előtt legalább 10 (tíz) nappal a foglalkoztatasi@nszi.hu e-mail címre a közzététel elfogadásának céljából az NSZI részére megküldeni. A megjelentetés/közzététel feltétele az NSZI által aláírt Sajtóengedély-kérelem megléte.

Ha az NSZI a jóváhagyott Sajtóengedély-kérelemben¹ úgy rendelkezik, a Kedvezményezettnek a kiadványon fel kell tüntetni: „A kiadvány nem tükrözi a BM és az NSZI hivatalos álláspontját, elkészítésének és megjelenésének támogatása nem jelenti a tartalom NSZI általi jóváhagyását, a kiadvány kizárólag a szerzők szakmai álláspontját tükrözi.”

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.

Kiadványok (könyvek, online tanulmány, podcast, film, cd, album, naptár stb.) elkészítésének támogatása esetében a Kedvezményezett vállalja a kiadvány 2 (kettő) példányának az NSZI képviseletében eljáró részére történő ingyenes átadását.

A Kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy az NSZI az általa működtetett online felületeken a pályázat keretében elkészített kiadványokat közzétegye.

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

¹ A dokumentum letölthető: <https://nszi.hu/palyazatok>

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 kedvezményezettet 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 beérkezés-től számított 5 (öt) munkanapon belül a <https://nszi.hu/> honlapon, jelen pályázati felhívást tartalmazó aloldalon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.