



BELÜGYMINISZTERIUM

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

SZÜLŐ2025

A Belügyminisztérium felkérésére
a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

**„Szülősegítő szolgáltatások támogatása 2025”
(SZÜLŐ2025)**

címmel

1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2
2. A pályázat hivatkozási száma	3
3. A pályázat kiírója	3
4. A pályázat célja	3
5. Támogatásban részesíthetők köre, beadható pályázatok száma	3
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka	4
7. Támogatható programok	4
7.1. Választható kategóriák:	4
8. A program forrása, a támogatás mértéke	5
9. A pályázat által támogatott költségtételek	6
9.1. A nyújtott támogatás felhasználására az alábbi jogcímenek lehet kiadásokat tervezni:	6
9.2. A pályázatban a következő költségtételekre NEM lehet támogatást igényelni:	6
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	7
10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer	7
10.2. Regisztrációs nyilatkozat	7
10.3. Pályázat benyújtása	8
10.4. Pályázati díj	9
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	9
12. A pályázatok értékelése	10
12.1. Jogosultsági ellenőrzés	10
12.2. Formai ellenőrzés	10
12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés, pályázati döntés	11
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat feltételei	12
13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje	12
13.2. A Támogatói Okirat (a továbbiakban: Okirat) kiadásának feltételei	12
13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:	12
13.4. A támogatás utalása	13
14. A kifogás benyújtásának módja	13
15. Nyilvánosság	14
16. Elszámolás a kapott támogatásról	15
17. Jogszabályi hivatkozások	15
18. További információ	16

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

SZÜLŐ2025

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

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

Alcélok: közösségépítés elősegítése, tájékoztatás és tanácsadás, társadalmi integráció, önérvényesítés és érdekérvényesítés segítése, együttműködések és kapcsolati hálók létrehozásának ösztönzése, tehermentesítés, a szülők munkaerő-piacra történő visszatérésének támogatása, mentálhigiénés segítségnyújtás, fogyatékossgal élő fiatalok pályaeorientációja és életpálya tervezése.

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

A programra kizárólag a következő gazdálkodási formák valamelyikébe tartozó magyarországi szervezetek pályázhatnak vissza nem térítendő támogatásra:

- **alapítvány** (kivéve valamely párt által alapított alapítványt és a közalapítványt);
- **egyesület** (kivéve valamely párt részvételével létrehozott egyesületet, a létesítő okirata szerint munkaadói, munkavállalói vagy gazdasági érdekképviselőt ellátó szervezetet, a biztosító egyesületet);
- **szövetség**;
- **egyházi jogi személy**.

A pályázat nyilvános.

FONTOS! A pályázó szervezet:
1 DB PÁLYÁZATOT NYÚJTHAT BE a SZÜLŐ2025 konstrukcióra
és **CSAK 1 KATEGÓRIÁRA lehet pályázni!**

Nem pályázhatnak azok a szervezetek,

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

- amely esetében a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményezi.

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 közérkölsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

A pályázat vonatkozásában **fogyatékos személy**:

„Az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással - illetve ezek bármilyen halmozódásával - él, amely a környezeti, társadalmi- és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételét korlátozza vagy gátolja.” (A *fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról* szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pont.)

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2025. augusztus 1-től 2026. július 31-ig tart.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK

7.1. Választható kategóriák:

SZÜLŐ2025-A KATEGÓRIA: fogyatékos személyeket nevelők számára nyújtott **szolgáltatások** támogatása, szervezése.

- az A kategória keretében támogatható tevékenységek:
 - előadássorozat (max. 50 fő)
 - mentálhigiénés segítségnyújtás;
 - intézménylátogatás;
 - képzés;
 - workshop (max. 15 fő);
 - mentorszülők képzése;
 - mentorszülői tevékenység megvalósítása;
 - szervezetfejlesztés;

SZÜLŐ2025-B KATEGÓRIA: fogyatékos személyeket nevelők számára történő **szakmai ismeretterjesztés**

- a B kategória keretében Támogatható tevékenységek:
 - könyv, tanulmány elkészítése, nyomtatása és terjesztése
 - podcast, videó készítése
 - honlap fejlesztése
 - konferencia (min. 50 fő) szervezése

Mindkét kategóriában támogatható tevékenység:

- eszköz- és szakirodalom kölcsönzési szolgáltatás szülőknek (más szolgáltatással együtt!, önmagában nem pályázható);
- gyermekfelügyelet biztosítása a szülők tehermentesítése érdekében;
- szülők foglalkoztatását elősegítő program;
- marketing költség
- minden egyéb szolgáltatás, amely közvetlenül illeszkedik a pályázati program célkitűzéséhez.

Jelen pályázatban megvalósított **képzésekkel kapcsolatban kötelező feltétel**, hogy a képzésnek meg kell, hogy feleljen a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásainak. A jelen program keretében újonnan kidolgozásra kerülő képzések esetében az engedélyeztetésnek a megvalósítási időszakban meg kell történnie. Fokozottan felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy amennyiben a támogatott képzése engedélyeztetése nem történik meg a megvalósítási időszakban, vagy nem felel meg a felnőttképzési törvénynek, az a támogatási összeg visszafizetését vonhatja maga után.

Az indikátorok – a program előrehaladását jelző mutatók – különböző típusát a megpályázott összeg függvényében kell szabadon meghatározni, amelyek objektíven mérhetők, dokumentációval alátámaszthatók! Az alábbi táblázat tartalmazza az összegek szerinti indikátorok típusainak minimum darabszámát:

Igényelt összeg	Indikátorok típusainak száma minimum
350 000 Ft-ig	2 db
700 000 Ft-ig	3 db

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

8. A PROGRAM FORRÁSA, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg: 35 520 000 Ft, azaz harmincötmillió-ötszázhuszezer forint, amelyet a BM és az NSZI között létrejövő lebonyolítói megállapodás biztosít.

A rendelkezésre álló keretösszeg kategóriánként:

- A. kategória: 23 800 000 Ft
- B. kategória: 11 720 000 Ft

Az NSZI fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben valamelyik kategóriához kapcsolódóan nem érkezik megfelelő számú vagy színvonalú pályázati anyag, akkor a keretösszeget a másik kategória javára átcsoportosítsa.

Forrás megnevezése: *Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet 20/32/08 Egyes fogyatékosügyügyi és egyenlő esélyű hozzáférést szolgáló szakmai feladatok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat.*

ÁHT azonosító: 404639

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

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

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

Támogatás intenzitása: 100,00%

Saját forrást nem szükséges biztosítani.

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

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

- személyi jellegű kifizetések: bruttó megbízási díjak és szociális hozzájárulási adó, egyszerűsített foglalkoztatás;
 - szakértők;
 - szülők;
 - gyermekfelügyelők;
 - szervezők;
- dologi kiadások és beszerzések:
 - szakértők, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők vállalkozói díja;
 - disszeminációhoz kapcsolódó díjak (pl.: videóvágás, kiadványszerkesztés, podcast szerkesztés)
 - telefon költség;
 - helyiség bérleti díj;
 - anyagköltség
 - szállás költség;
 - étkezési költség;
 - utazási költség;
 - jármű bérleti díja
 - képzés díja;
 - irodai célú felhőalapú szolgáltatás előfizetés (pl.: felhőtárhely vásárlás, médiamegjelenésekhez kapcsolódó grafikai szolgáltatás, amely csak a pályázat megvalósítási időszakára számolható el)
 - nyomdaköltség;
 - egyéb dologi kiadások;
 - eszközök;
 - szakirodalom.

A pályázat keretében elszámolható költségeknek a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

- a pályázat végrehajtásához elengedhetetlenül szükségesek;
- a pályázat megvalósítása során merültek fel;
- a megvalósítási időn túl felmerülő költség, ha az a pályázatban bemutatott módon anyagilag költséghatékonyabb támogatásfelhasználást eredményez (pl. havi díj helyett kedvezményes éves díj, amely a megvalósítási időszak alatt került kifizetésre)

Azok a ténylegesen felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a nyertes pályázó vagy partnere(i) könyveibe be lettek vezetve, emellett azonosíthatóak és a megfelelő bizonylatok eredeti példányaival alátámaszthatóak (a bizonylatoknak meg kell felelniük a *számvitelről szóló 2000. évi C. törvény* megfelelő előírásainak).

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

- munkabér;
- működési költség;

- rezsi jellegű költségek;
- felhalmozási, beruházási célú kiadások, 200.000 forint feletti tárgyi eszköz beszerzése (beruházás, nagy értékű tárgyi eszköz, pl: infokommunikációs eszközök, gépek stb.)
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek;
- veszteségek;
- későbbi kötelezettségekre;
- kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok.

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

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

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: 2025.09.04.**

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

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!

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. Nyomtassa ki a regisztrációs nyilatkozatot, majd küldje el a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail 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! Regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer szükséges benyújtani!

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

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! Kérjük, az adatváltozással kapcsolatban először vegye fel a kapcsolatot munkatársunkkal a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu elérhetőségen!

Adateltérés 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 módosítsa a HAPI Pályázatkezelő Rendszerben a pályázó szervezet adatait, majd 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 postai úton/személyesen beküldeni/bevinni az NSZI Pályázati Igazgatósága részére (1142 Budapest Ungvár utca 64-66. I. em. 107.).

- **Regisztrált korábban a HAPI Pályázatkezelő Rendszerbe, 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, úgy módosítani kell a HAPI-ban a saját adatait. A **regisztrációs nyilatkozatot** mindenképp be kell nyújtani a pályázat **benyújtási határideje előtt! Kérjük, a nyilatkozatot a regisztraciosnyilatkozat@nszi.gov.hu e-mail címre szíveskedjenek elküldeni!**

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

Ebben az esetben nincs más teendője, mint a pályázatot benyújtania. 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-n keresztül, online lehet benyújtani!

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

Benyújtási határidő: 2025. szeptember 04.

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

10.4. Pályázati díj

A pályázati díj összege: 5 000 Ft, azaz ötezer forint.

Kizárólag átutalással befizetett összeget áll módunkban elfogadni (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, számlaszám: 10032000-00362416-00000000). A közlemény rovatba írják be a pályázat kódszámát (**SZÜLŐ2025**) és a pályázó nevét!

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

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

A pályázati dosszié részei a HAPI Pályázatkezelő rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató;
- Szakmai terv;
- Költségterv;
- Pályázati adatok tábla;
- Nyilatkozatok;
- Adatkezelési Tájékoztató;
- Megvalósítói táblázat.

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Alapító/Létesítő Okirat (törvényes képviselő által hitelesített)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve)
2.	Szakmai Terv	HAPI-n keresztül csatolandó .doc vagy .docx formátumban
3.	Költségterv	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumú xls-ben
4.	Pályázati adatok tábla	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumú xls-ben
5.	Nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve)
6.	A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás törvényes képviselő által 30 (harminc) napnál nem régebbi hitelesített másolata	HAPI-n keresztül csatolandó pdf, vagy képformátum (szkennelve)
7.	Megvalósítói táblázat: A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők végzettségét és tapasztalatát bemutató táblázat.	HAPI-n keresztül csatolandó szkennelt.pdf, képformátum, vagy tömörített zip kiterjesztésben

FONTOS! A 3. sz. Közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló nyilatkozat formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetetlenség nem áll fent, akkor mindkét rubrikába írják az 1-es számot. A rubrikákba tett X-et nem fogadjuk el!

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

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

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

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése 3 (három) fázisban történik:

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

12.1. Jogosultsági ellenőrzés

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

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

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

12.2. Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik,
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Elutasítva
2.	Létesítő Okirat (alapító okirat vagy alapszabály törvényes képviselő által hitelesített)	Elutasítva
4.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot).	Elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik,
5.	A pályázati díj befizetése megtörtént.	Elutasítva
6.	Szakmai Terv kitöltve.	Elutasítva
7.	Költségterv kitöltve.	Elutasítva
8.	Nyilatkozatok (Kivétel: a 3. sz. nyilatkozat Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról. – Ez nem hiánypótolható!).	Hiánypótlás
9.	Pályázati adatok tábla.	Hiánypótlás
10.	Megvalósítói táblázat: A programban feladatot vállaló szakemberek, szülők, gyermekfelügyelők, szervezők végzettségét és tapasztalatát bemutató táblázat.	Hiánypótlás

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

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

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

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

	Szempontok	Max.
1.	A pályázó eddigi tapasztalatainak, eredményeinek relevanciája, bemutatása.	3
2.	A szakmai program kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, komplexitása.	10
3.	A pályázat tartalmaz innovatív (újító, eddig nem használt) ötletet, módszert	3
4.	A célcsoport bemutatása, kiválasztásának indokoltsága, a pályázó szervezet kapcsolata a célcsoporttal.	5
5.	A pályázat tervezett eredményeként megfogalmazott mutatók/indikátorok realitása, konkrétsága, számszerűsíthetősége, ellenőrizhetősége, vállalás mennyisége.	5
6.	A pályázat megvalósításában résztvevő szakemberek képzettsége, szakmai tapasztalata	5
7.	Költségterv: kitöltött cellák, pontos összegek, szöveges indoklás részletezettség, pontosság, részletezettség, összhang a szakmai tervvel.	6
8.	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás.	3
9.	Fogyatékossgal élő személyek számára nyújtott munkaerő-piaci hozzáadott érték ¹	3

¹ A Pályázó a szakmai tervben vállalhatja, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során elősegíti, vagy támogatja az érintett SNI-s, fogyatékossgal élő gyermekek pályaaorientációját és életpálya tervezését, vagy a fogyatékossgal élő felnőttek munkaerő-piachoz való hozzáférését, elhelyezkedéshez kapcsolódó információszerezését, – foglalkoztathatósági szintjüknek megfelelő – álláskeresőt, elhelyezkedését, illetve adott esetben munkavállalását (pl. Érték Vagy! Portálon történő regisztráció és használat, Rehabilitációs Hatósággal

10.	Elmúlt 2 évben támogatott pályázatok indikátor teljesítésének eredményei ²	3
11.	Önkéntesség: önkéntesek bevonása a programba	2
12.	Súlyos halmozottan sérült személyeket nevelő szülők számára nyújtott szolgáltatás, vagy ezen célcsoportot érintő szakmai ismeretterjesztés biztosítása	2
ÖSSZESEN		50

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

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

A tartalmi értékelés végző NSZI munkatársak javaslata alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé. Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 60 (hatvan) napon belül.

A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság döntési javaslata alapján a BM fogyatékosügyei 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 30 (harminc) napon hozza meg.

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

A pályázókat a támogatási döntésről az NSZI - a döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 (tizenöt) napon belül – írásban/elektronikusan értesíti.

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

A nyertes pályázókkal (a továbbiakban: Kedvezményezettek) az Okirat kiadására a BM és az NSZI közötti lebonyolítói megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

A döntés meghozatala után az NSZI bekéri az Okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, majd megküldi az Okirat 1 (egy) eredeti aláírt példányát a Kedvezményezett részére.

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- A támogatási összegre vonatkozó cégszerű aláírással ellátott **Költségterv 3 (három) eredeti példányban.**
- A támogatott tevékenységekre vonatkozó, cégszerű aláírással ellátott **Indikátortábla és Cselekvési ütemterv 3 (három) eredeti példányban.**
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitöltve **1 (egy) eredeti, és 2 (két) cégszerű aláírással ellátott, hitelesített másolati példányban.**
- Egyéb, az Okiratban meghatározott mellékletek: Nyilatkozat felhatalmazások érvényesítésének

történő kapcsolatfelvétel, akkreditált szolgáltató szervezetek segítségének igénybevétele, vagy akkreditált munkaadók, fejlesztő foglalkoztató intézmények felkeresése, stb.).

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

sorrendjéről (szükség esetén), Nyilatkozat korábbi beküldésről (szükség esetén).

▪ **Alátámasztó dokumentumok:**

- a) a Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája vagy az aláírásminta a pályázó szervezet törvényes képviselője által hitelesített másolata, valamint
- b) a Kedvezményezett létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának 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 napnál régebbi. Amennyiben az okirat kiállítása 30 napnál régebbi, abban az esetben a törvényes képviselőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy az okiratban szereplő adataiban változás nem következett be.

Amennyiben a Kedvezményezett 2022. szeptember 01. 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 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 utalása

Az Okirat kiadását követő 20 (húsz) napon belül a támogatási összeg egy összegben kerül átutalásra a Kedvezményezett által megadott számlaszámra támogatási előlegként, amennyiben az NSZI lebonyolítási számláján rendelkezésre áll az összeg.

14. A 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 nevét, székhelyét vagy lakcímét, nem természetes személy esetében a kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat, 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 a BM-nek.

A BM 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 - a BM vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

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

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

A kifogást e-mail útján kell benyújtani a titkarsag@nszi.gov.hu címre, 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 nappal a palyazati.rendezyeny@nszi.hu e-mail címre a közzététel elfogadásának céljából az NSZI részére megküldeni. A megjelentetés/közzététel feltétele az NSZI által aláírt Sajtóengedély-kérelem³ megléte.

Ha az NSZI a jóváhagyott Sajtóengedély-kérelemben 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-rendezyeny-bejelentes/>, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben az NSZI képviseletében eljáró ezt igényli - az NSZI képviseletében eljáró sajtó és PR szakembereivel együttműködni.

³ A dokumentum letölthető: <https://nszi.hu/palyazatok>

Kiadványok (könyvek, online tanulmány, podcast, film, cd, album, naptár stb.) elkészítésének támogatása esetében a Kedvezményezett vállalja a kiadvány **2 (kettő) példányának** az NSZI képviselőjében 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.

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

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 ellenőrzésének eredménye írásban kiküldésre kerül a támogatott szervezeteknek.

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 10 (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 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 Kedvezményezettek.

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

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a 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 Ávr.-ben meghatározottak szerint.

17. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Felhívás és Útmutató 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: szulo@nszi.gov.hu

Weboldal: <https://nszi.hu/szervezet/palyazati-igazgatosag>

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

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

Sikeres pályázást kívánunk!