



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

CSÁO2022

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma
felkérésére a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
pályázatot hirdet

**„A családok átmeneti otthonai részére
külső férőhelyek kialakításához
nyújtandó támogatás 2022”
(CSÁO2022)**

címmel

1. TARTALOMJEGYZÉK

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

2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

CSÁO2022

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A Kormány 1046/2020. (II. 18.) Korm. határozata az emberkereskedelem elleni küzdelemről szóló 2020–2023 közötti nemzeti stratégiát rögzítő határozat értelmében kiemelkedő feladat a kizsákmányolás formájára reagáló segítségnyújtó szolgáltatások, különös tekintettel a családok átmeneti otthonaiban rendelkezésre álló kapacitások bővítése, a külső férőhelyekhez való hozzáférés biztosításával.

A pályázati program célja, hogy támogatást nyújtson a családok átmeneti otthonai, és fenntartói részére annak érdekében, hogy külső férőhelyet tudjanak kialakítani, vásárolni, felújítani, ezzel segítve a szolgáltatás hatékony működtetését, a családok integrálását, a családok kilépését az ellátásból, hozzájárulva az emberkereskedelem áldozatai számára a szolgáltatáshoz történő hozzáféréshez.

Jelen pályázati konstrukcióval az alábbi területek fejlesztéseit, szolgáltatásait, programjait kívánjuk támogatni:

- Családok átmeneti otthonát fenntartó szervezetek külső férőhelyeket tudjanak kialakítani, vásárolni, felújítani, az ellátás hatékony működtetése érdekében.

5. PÁLYÁZÓK KÖRE

Pályázatot nyújthatnak be a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett családok átmeneti otthonát fenntartó szervezetek.

Nem vehetnek részt a pályázatban azok a szervezetek,

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek
- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, a SZIN Nonprofit Kft. (és jogelődei) vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődei visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van az NSZI, a SZIN Nonprofit Kft.-vel, a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, illetve a Minisztériummal szemben;
- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;

- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§ bekezdése szerint foglalt összeférhetetlenségi ok áll fenn;
- a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményi
- a fenntartó azon családok átmeneti otthonai, akik titkos menedékházként működnek.

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

2022. június 1. – 2023. december 31.

(önkormányzati fenntartású intézmény esetében 2023. június 30.)

7. A PÁLYÁZATBAN KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK

- A családok átmeneti otthonához kapcsolódó külsőférőhely kialakítása, ingatlan vásárlás, építés, bővítés, felújítás, berendezés kialakítása, vásárlása.
- A CSÁO 2022 pályázati keretből kialakított külső férőhelyek a pályázati célnak megfelelő működtetése legalább 10 éven keresztül.
- A program keretében támogatott a Pályázati Felhívás és Útmutató 9. pontjában előírtak.

8. A PROGRAM FORRÁSA

A rendelkezésre álló keretösszeg: 250 000 000 Ft, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI, mint a pályázat lebonyolítója között létrejött lebonyolítói megállapodás (üggyiratszám: X/481-1/2022/SZOCSZOLG) biztosít.

Forrás megnevezése: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 20. cím 19. alcím, 12. jogcímcsoport „Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása” 5. „Egyes szociális, gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztése, szakmai feladatok támogatása” részfeladata . (ÁHT azonosító: 385595)

Önrész vállalása nem feltétel.

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

Támogatás intenzitása: 100,00%

Saját forrást nem szükséges biztosítani

Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:

1 000 000 Ft

Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg

60 000 000 Ft

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

9.1. A pályázatban elszámolható költségek:

A támogatható tevékenységekhez illeszthető, az ahhoz kapcsolódó reális költségek, kiadások:

Felhalmozási célú kiadások tekintetében

- ingatlan vásárlás, felújítás, berendezés
- ingatlan felújítás, berendezés
- ingatlan építtetése, berendezése
- ingatlan bővítése, berendezése
- előrefizetős mérőórák, egyedi mérőórák bekötése (pl. társasházaknál)

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

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

- gépjármű beszerzése,
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek
- működési költségekre
- - egyéb, a 9.1 pontban nem meghatározott költségek, kiadások

10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

HAPI - Pályázatkezelő rendszer

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

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

FONTOS! A pályázat benyújtáshoz **először regisztrálni kell** a HAPI felületén és a **regisztrációs nyilatkozatnak postai úton be kell érkeznie** az NSZI-hez **legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig!** Ezután lehet csak véglegesíteni a pályázatot!

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

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

Regisztrációs nyilatkozat

A nyilatkozatot a HAPI rendszerén keresztül kell kinyomtatni az aktiválás után. A véglegesítéskor egy pdf kiterjesztésű dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és **cégszerűen** aláírva, postai úton kell eljuttatni az NSZI-hez (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, **1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.**) a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! Adatváltozás esetén azonban újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot, ez a megvalósítási időszakra is vonatkozik! A regisztrációs nyilatkozat módosítását kizárólag e-mailen vagy a belső levelező rendszeren keresztül jelezve lehet elindítani!

A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában található egy azonosító szám (pl. 1220/1/2020REGNY-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Adatmódosítást a regisztrációs nyilatkozat módosításával lehet kezdeményezni, amely az újbóli postázással és befogadással válik érvényessé!

A pályázatot lehet véglegesíteni a regisztrációs nyilatkozat elküldése előtt is!
FONTOS! Amennyiben határidőben nem érkezik meg a regisztrációs nyilatkozat, akkor a már véglegesített pályázat formai kizárt lesz!

Az alábbi lehetőségek közül választhat a fenti tények alapján:

- **Nem regisztrált még a HAPI rendszerben:**

Ebben az esetben el kell végeznie a HAPI-ban a regisztrációt, majd kitölteni a szervezet saját adatait. Az adatok véglegesítése után pedig kinyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot és eljuttatni az NSZI címére. A pályázat benyújtását elkezdheti és párhuzamosan is végezheti.

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

Ebben az esetben nincs más teendője, mint a 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.**

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: 2022. június 30.

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.

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

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

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Költségvetési terv
- Nyilatkozatok
 1. sz. nyilatkozat
 2. sz. nyilatkozat hasonló támogatásokról
 3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
 4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem
- Adatvédelmi Tájékoztató és nyilatkozat
- Hozzájárulás Adatkezeléshez
- A szakmai terv (kérjük, mutassa be az ellátottak jellemzőit, a problémát, ami miatt a szolgáltatást jellemzően igénybe veszik valamint azt, hogy az elmúlt 3 évben hány ellátott család esetében sikerült a lakhatási nehézségeket eredményesen megoldani az ellátási idő alatt és milyen módon pl. önkormányzati bérlet, CSOK felhasználása, egyéb)

Benyújtandó dokumentumok:

Sz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	A pályázó cégkivonatának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata, VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata.(minden tag vonatkozásában)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
2.	Jogerős szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat. (minden tag vonatkozásában)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
3.	Fenntartó egyetértését igazoló okirat. (minden tag vonatkozásában)	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
4.	Költségvetési terv	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben
5.	1. sz. nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	2. sz. nyilatkozat	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
7.	3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
8.	4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
9.	A pályázó szakmai terve	HAPI-n keresztül csatolandó, doc, docx formátumban
10.	Adatvédelmi nyilatkozat minden érintett részéről	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
11.	Nem saját tulajdonú ingatlan esetén a tulajdonos hozzájáruló nyilatkozata a külső férőhely működtetéséhez és/vagy képviselő testületi döntés a bérleti szerződés megkötéséhez vagy tulajdonba/használatba adáshoz (pl. önkormányzati ingatlan esetén)	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:

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

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

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

A pályázat befogadása során az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha nem teljesül
1.	A pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül érkezett be	elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	elutasítva
3.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	elutasítva

Formai ellenőrzés

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

	Szempont	Ha hiányzik/
1.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Elutasítva
2.	A pályázó cégkivonatának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata (minden tag vonatkozásában)	Elutasítva
3.	Jogerős szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat (minden tag vonatkozásában)	Elutasítva

	Szempont	Ha hiányzik/
4.	Fenntartó egyetértését igazoló okirat (minden tag vonatkozásában)	Elutasítva
5.	A Költségvetési terv kitöltve került benyújtásra	Elutasítva
6.	1. sz. nyilatkozat	Hiánypótlás
7.	2. sz. nyilatkozat	Hiánypótlás
8.	3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról	Hiánypótlás
9.	4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem	Hiánypótlás
10.	A pályázó szakmai terve	Hiánypótlás
11	Adatvédelmi nyilatkozatok	Hiánypótlás

A pályázat formai hiánypótlására egy alkalommal van lehetőség, legkésőbb a felszólítást követő 8. munkanapig. A hiánypótlás benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a pályázat formai okok alapján elutasításra kerülhet. A formai hiánypótlás bekérése elsősorban e-mailes úton történik. A formai értékelés eredményéről az Értékelő Bizottság dönt.

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

Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

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

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

	Szempontok	Pontok
I.	SZAKMAI TERVEZÉS	
1.	A pályázat kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága	10
II.	PÉNZÜGYI TERVEZÉS	
2.	Pénzügyi terv: pontosság, részletezettség	10
3.	A szakmai tartalom és a pénzügyi terv összhangja	10
III.	KIEMELT SZEMPONTOK	
4.	A hosszú távú működtetésének garanciái	10
5.	Az egy férőhelyre kért támogatási összeg nagysága	5
6.	Az adott térségben meglévő külső férőhelyek száma	10
7.	Várható hatékonyság, eredményesség, elérendő társadalmi hatás	5

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

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

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

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

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

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

A pályázókat a támogatási döntésről az NSZI a döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 napon belül elektronikus úton írásban értesíti. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emmi.gov.hu és a www.nsz.hu honlapokon közzétételre kerülnek. A döntés ellen a pályázó részéről jogorvoslatnak helye nincs.

A Támogatói Okirat (továbbiakban Okirat) kiadásának feltételei

A nyertes konzorciumokkal az Okirat megkötésére a Minisztérium és a Pályázat kiírója közötti együttműködési megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

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

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

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

Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat megkötéséhez:

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

A támogatás utalása

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

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A Pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI-hez kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe 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 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, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, 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 Emberi Erőforrások Minisztériumának.

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

Ha a kifogás alapos az Emberi Erőforrások Minisztériuma 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.hu címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

15. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázó a támogatott feladat kivitelezése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A támogatás összegéről évenként elszámolást kell benyújtania az Okiratban meghatározott határidőig az NSZI részére melyhez előzetesen az NSZI pénzügyi elszámoló formanyomtatványt biztosít. A program megvalósítása után benyújtott elszámolások és beszámolók ellenőrzését és elfogadását követően az ellenőrzés 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, a kedvezményezett nevére szóló számviteli bizonylatokról készített összesítőt (Tételes számlaösszesítő) oly módon, hogy az összesítőből szűrőpróba-szerűen kiválasztott, számlák, egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratok, bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét, a fenti módon záradékolt, eredeti bizonylatok vagy azok hitelesített másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja.

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

A támogatás felhasználását és a projekt támogatási szerződés szerinti megvalósulását a Támogató által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.

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

17. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

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

18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

Pályázati Igazgatóság

E-mail: csao2022@nszi.hu

A pályázattal kapcsolatos **kérdéseket kizárólag e-mailben áll módunkban elfogadni.** Hivatalos válasznak az e-mailen keresztül adott válaszok minősülnek.

A lényeges, információtartalommal bíró kérdések, illetve a rájuk adott válaszok a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül a www.nszi.hu honlapon jelennek meg a **Gyakran Ismételt Kérdések** között.

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor

főigazgató

