

# **PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

## **FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ BEFOGADÁSÁRA ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSÁRA**

CÍMŰ PÁLYÁZATHOZ

Pályázati kategória kódja:  
FEJL-FOG-17.

Készült: 2016. december 21.

## Tartalom

1. A Pályázati felhívásban és a Pályázati útmutatóban használt fogalmak.....	3
2. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók .....	3
3. A pályázatok benyújtásának módja .....	3
4. Támogatási igény .....	4
5. A pályázatok benyújtásának határideje.....	4
6. A pályázatok érvényességi ellenőrzése.....	4
7. A pályázatok értékelési szempontrendszere .....	5
8. Döntés a pályázatokról.....	6
9. Jogorvoslat.....	6
10. Szerződéskötés .....	7
11. A támogatási összeg folyósítása .....	8
12. A támogatás elszámolása, ellenőrzése.....	8
13. Ellenőrzések .....	8
14. Iratbetekintés szabályai .....	9
15. Egyéb tudnivalók.....	9
16. Kitöltési útmutató a Pályázati adatlaphoz.....	10

## 1. A Pályázati felhívásban és a Pályázati útmutatóban használt fogalmak

- a) **Pályázó:** a támogatást pályázati úton igénylő **fenntartó**.
- b) **Támogató:** az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a kedvezményezetteket támogatásban részesíti (Emberi Erőforrások Minisztériuma).
- c) **Lebonyolító:** jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályáztatás technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH), 2017. január 1. napjától jogutódlás alapján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SzGyF).
- d) **Finanszírozási időszak:** érintően a Tkr. 23. § (1) bekezdése alapján a **2017. április 1-től** illetve adott szerződés vonatkozásában a **jogerős bejegyzés napjától 2017. december 31.** napjáig terjedő időszak. A finanszírozási időszakon belül keletkezett költségek számolhatók el a támogatás terhére, illetve ezen időszakban keletkezett feladatmutató képezi a támogatásra való jogosultságot.
- e) **Szerződéskötés:** A támogatási szerződés akkor tekintett megkötöttnek, azaz akkor jön létre, ha valamennyi fél ellátta aláírásával, pecsétjével.

## 2. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

A Pályázati felhívás és az **Emberi Erőforrások Minisztériuma**, a teljes pályázati csomag a **Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal** honlapján, valamint a **Szociális Ágazati Portálon** jelenik meg.

## 3. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázatot **elektronikus úton** lehet benyújtani a Lebonyolító elektronikus levélcímére: [fejlesztofoglalkoztatas@nrszh.hu](mailto:fejlesztofoglalkoztatas@nrszh.hu).

A pályázati adatlapokat a **Pályázati felhívásban** és a **Pályázati útmutatóban** leírtaknak megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva, és az ott megjelölt melléletek csatolásával kell benyújtani. A **Pályázati felhívás**, a **Pályázati útmutató** és a **Pályázati adatlap** egymástól elválaszthatatlanul, együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

## 4. Támogatási igény

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **1.506.406.360 Ft**, azaz **egymilliárd-ötszázhatmillió-négyszázhatvan-háromszázhatvan forint**, a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. cím, 39. alcím „*Szociális intézményi foglalkoztatás támogatása*” fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT-azonosító: 265967, kormányzati funkciók rendje szerinti besorolás: 107030 Szociális foglalkoztatás) terhére.

A Tkr. 1. § alapján a központi költségvetés vissza nem térítendő támogatást nyújt a szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatók fenntartóinak. Jelen pályázatot érintően a Tkr. 23. § (1) bekezdése alapján a finanszírozási időszak a **2017. április 1-től** illetve a **jogerős bejegyzés napjától 2017. december 31.** napjáig terjedő időszak. A működési támogatás a szolgáltatói nyilvántartásban történő **jogerős bejegyzés napjától** illeti meg a pályázót.

A pályázó feladategységre pályázik: fejlesztő foglalkoztatás esetén a feladategység az egy foglalkoztatott által ledolgozott egy munkaóra. A fejlesztő foglalkoztatás működési támogatása a feladatmutató és az egy feladategységre jutó támogatás szorzata. Az egy feladategységre jutó támogatás minden szolgáltató esetében megegyezik.

A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség.

## 5. A pályázatok benyújtásának határideje

Pályázatok benyújtására szolgáló időszak kezdete: **2017. január 2.** (00:01 perc)

Pályázatok benyújtására szolgáló időszak vége: **2017. január 31.** (24:00 perc).

Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely az [fejlesztofoglalkoztatas@nrszh.hu](mailto:fejlesztofoglalkoztatas@nrszh.hu) e-mail címre, határidőn belül **beérkezik**. Azon pályázatokat, amelyek a megadott határidőn belül nem kerülnek megküldésre, a Lebonyolító nem tekinti benyújtott pályázatnak.

## 6. A pályázatok érvényességi ellenőrzése

A pályázatokat a Lebonyolító formailag ellenőrzi a **beadási határidő lejártát követő 7. napig**. A pályázatok formai ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- a) a pályázat a pályázati kiírásban meghatározott **határidőn belül**, s a pályázati kiírásban meghatározott módon került benyújtásra,
- b) A pályázó a Tkr. 1. § (2) a) és (3) bekezdés szerinti **fenntartó**.

Amennyiben a pályázó a fenti kritériumból akár egynek sem felel meg, a pályázat érvénytelennek minősül és nem kerül befogadásra.

Amennyiben a Lebonyolító a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat a fenti szempontok alapján hiánypótlással tartalmilag, formailag megfelelővé tehető, úgy **a pályázót hiánypótlásra szólítja föl egy alkalommal**. A felszólítás tartalmazza a hiányosságokat, valamint a hiánypótlás módját.

A hiánypótlási kiírást **elektronikus úton** (e-mailen) küldi ki (az elektronikus tárhelyre érkezést követő) **8 napos** (a határidő napjának 23:59 órájáig) **hiánypótlási határidő megjelölésével**.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon és az abban megjelölt határidőre tett eleget, úgy **további hiánypótlásra nincs lehetőség**. Ebben az esetben az Lebonyolító megállapítja a pályázat érvénytelenségét és annak okát, majd a pályázatot a megállapításával együtt átadja a pályázati bizottságnak. A pályázati bizottság a miniszter számára továbbítja az érvénytelenné nyilvánítást, s a miniszter dönt a végleges érvénytelenítésről. Az érvénytelenné nyilvánítás ellen jogorvoslatnak helye nincs.

## 7. A pályázatok értékelési szempontrendszere

A bizottság a pályázatok elbírálása során az alábbi szempontrendszer alapján dönt:

- a) a szolgáltatás jellemzői – így bevontak száma, a foglalkoztatási tevékenység kiválasztásának oka, kapcsolata adott földrajzi területen, illetve a foglalkoztatási környezetre és a szolgáltatási rendszerre gyakorolt várható hatása. A szolgáltatás felépítése: a munkafolyamat és az azt támogató fejlesztés kapcsolatának bemutatása, várható eredményesség bemutatása, egyéb szervezetekkel tervezett vagy meglévő kapcsolata.
  - c) a költségvetés megalapozottsága, áttekinthetősége, teljesíthetősége, arányossága, költséghatékonyság,
  - d) a fejlesztő foglalkoztatásba bevont csoportok száma és a csoport létszáma,
  - e) a foglalkoztatási szakmai program illeszkedése és megalapozottsága a foglalkoztatásba bevonni tervezett személyek célcsoportja szerint (hatályos jogszabályok alapján) a munkafolyamat támogatása szempontjából,
  - f) a szolgáltatás indikátorai, hatékonyság mutatói, adatai,
  - g) a szolgáltatás kapcsolódása más (szociális és egyéb) szolgáltatásokkal, szervezetekkel,
  - h) a szolgáltatókkal kötött megállapodások tartalmi bemutatása,
  - i) munka-, szervezetpszichológussal kötött szerződés tervezetének bemutatása.
1. A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség. A Támogató a támogatási döntésben meghatározhat a támogatás felhasználására és szerződéskötésre vonatkozó további feltételeket.

## A pályázat nem támogatható, ha

- a) a pályázó a pályázatot határidőn túl nyújtja be, vagy a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem, vagy nem megfelelően tesz eleget,
- b) nem felel meg a jogszabályokban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,
- c) a szakmai programban foglaltak nincsenek összhangban az ellátási terület szükségleteivel és a vállalt feladattal,
- d) nem megalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be, azaz a tervezett bevételek nem teljesíthetőek, a kiadások nem állnak összhangban a szakmai programban bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel valamint a vállalt feladatokkal, vagy a szolgáltató működésének pénzügyi feltételei egyéb okból nem biztosítottak,
- e) a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott.

## 8. Döntés a pályázatokról

A pályázati dokumentáció átadásra kerül a pályázati bíráló Bizottságnak, akik a benyújtott dokumentumok alapján javaslatot tesznek a pályázat befogadását, valamint támogatását illetően a miniszternek. A Bizottság javaslatát az Lebonyolító 8 napon belül döntésre terjeszti fel a miniszternek, aki 8 napon belül dönt a befogadott pályázókról, valamint a működési támogatás összegéről.

A Lebonyolító a nyertes pályázók listáját a döntést követő 8 munkanapon belül Szociális Ágazati Portál honlapján közzéteszi, illetve elektronikus úton, a pályázati adatlapon megadott **e-mail címen tájékoztatja a Pályázókat a pályázat eredményéről, a szerződéskötéshez benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről.** Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását.

## 9. Jogorvoslat

A támogatási döntés ellen **érdemben** nincs helye jogorvoslatnak. A támogatás igénylője vagy a Támogatott kifogást nyújthat be, ha a **pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára** vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, a pályázati kiírásba ütközik.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,

- a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

A kifogást a Lebonyolító a kifogás beérkezésétől számított öt napon belül – a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt a Támogató részére továbbítja. A Támogató a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Ha a kifogás megalapozott, a Támogató elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást tevőt írásban értesíti.

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

**A Támogató érdemi vizsgálat nélkül – az elutasítás indokainak megjelölésével – elutasítja a kifogást, ha**

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a a kifogás tartalmi elemeit,
- 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.

## 10. Szerződéskötés

A Lebonyolító a pályázati döntésről szóló értesítés alapján beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, **a Lebonyolító a Támogatottat 8 munkanapos határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.**

**Amennyiben a Támogatott a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti (s akadályoztatását előzetesen nem jelezte), a Lebonyolító erről tájékoztatja a Támogatót, és indítványozza a támogatói döntéstől való elállást.** A Lebonyolító a Támogató döntéséről értesíti a Támogatottat.

**FIGYELEM! A dokumentumok megküldése a döntés kézhezvételét követően mielőbbi határidővel szükséges. A pályázati döntés érvényét veszíti, amennyiben a finanszírozási szerződés a döntésről szóló értesítésben megjelölt időpontig, a szolgáltatói nyilvántartásba ebben az időpontban nem vagy nem a döntésnek megfelelően bejegyzett szolgáltató esetén a bejegyzés, illetve az adatmódosítás jogerőre emelkedését követő 30 napon belül a fenntartó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.**

A szerződéskötés megíusulásáról a Lebonyolító elektronikus és postai úton értesíti a pályázót. A támogatásban részesülével a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási szerződést a Lebonyolító köti meg.

## 11. A támogatási összeg folyósítása

A működési támogatás a szolgáltatói nyilvántartásban történő jogerős bejegyzés napjától illeti meg a pályázót. A működési támogatások összegét a Hivatal a finanszírozási szerződés megkötését követő hónap 5. napjáig utalja át. A Hivatal a tárgyévi működési támogatás első részletét soron kívül, a finanszírozási szerződés megkötését követő hónap 15. napjáig folyósítja.

A folyósítással kapcsolatos szabályokat a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

## 12. A támogatás elszámolása, ellenőrzése

A fenntartó évente, a tárgyévet követő év február 28-ig, a finanszírozási szerződés évközi megszűnése esetén a megszűnéstől számított 30 napon belül elszámolást nyújt be a Lebonyolító részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. Az Lebonyolító az elszámolást elutasítja, ha abból a feladatellátás nem állapítható meg. Ha a foglalkoztató nem teljesíti a szerződésben vállalt feladategységeket, a támogatás arányos részét vissza kell fizetnie.

A támogatás elszámolásával, annak ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett és/vagy felhasznált támogatásával kapcsolatos szabályokat a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

## 13. Ellenőrzések

A Támogató, a Lebonyolító, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Támogatott az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a finanszírozási időszak zárását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Lebonyolítót.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására

#### **14. Iratbetekintés szabályai**

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai alapján lehetséges. Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet.

#### **15. Egyéb tudnivalók**

A pályázati csomag dokumentumai:

- Pályázati kiírás
- Pályázati útmutató
- Pályázati adatlapok

A pályázattal kapcsolatos további információkat a Lebonyolító munkatársai biztosítanak, az alábbiak szerint:

<b>Szakmai munkatárs neve</b>	<b>Telefonszám</b>	<b>E-mail cím</b>
Vastagh Zsoltné	06-1 462-6664	vastaghzs@nrszh.hu
Horváth Anita	06-1-462-6487	horvath.anita@nrszh.hu

## 16. Kitöltési útmutató a Pályázati adatlaphoz

A fejlesztő foglalkoztatás szociális szolgáltatásnak minősül, a Szolgáltatói nyilvántartás tekintetében bejegyzés köteles. A pályázat benyújtásának feltétele, hogy a pályázó fenntartó a fejlesztő foglalkozásba bevonni kívánt telephelyek tekintetében bejegyzés iránti kérelmet nyújtson be. Pályázati támogatás csak a jogerős bejegyzéssel rendelkező telephelyeken, engedélyezett foglalkoztatható személyek számának megfelelően vehető igénybe, a jogszerűen foglalkoztatott személyek által teljesített munkaórák alapján számított feladatmutató alapján.

A **Pályázói adatok** űrlap a Szolgáltatói nyilvántartás, illetve a szervezet adatait közhitelesen tartalmazó nyilvántartások alapján, azokkal összhangban töltendő ki.

Kérjük, hogy a **pályázat kitöltőjének** nevét, telefonszámát és értesítési címét annak tudatában adják meg, hogy a szerződéskötésig a Lebonyolító ezeken az elérhetőségeken tájékoztatja a Pályázót. Az elérhetőségekben található hibák okán megghiúsuló értesítésekből fakadó károkért a Lebonyolító felelősséget nem vállal.

A **Szociális intézmény** adatai űrlapon a szolgáltatást nyújtó intézmény, illetve a fejlesztő foglalkoztatás helyszínül szolgáló engedélyes, Szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett (vagy bejegyzés iránti kérelemben megadott) adatai alapján töltendő ki. Az űrlapon három telephely adatainak megfelelő táblázat található, amennyiben ennél több helyen kívánják a tevékenységet folytatni, úgy az engedélyesek adattáblája többszörözhető. Ágazati azonosító megadása csak abban az esetben kötelező, ha már bejegyzett, azonosítóval rendelkező engedélyesnél történik a foglalkoztatás, folyamatban lévő bejegyzés esetén a rovatot nem kell kitölteni.

Az **Igényelt támogatás** adatai rovatba a **finanszírozási időszak egészére** minden telephelyen foglalkoztatott személy összesített tervezett munkaórái alapján igényelt feladatmutató megadása szükséges.

A **Szakmai mutatószámok, indikátorok** űrlap kitöltése során az egyes rovatokat értelemszerűen, a finanszírozási időszakra tervezetten szükséges kitölteni. Adott szempont szerinti bontásban egy ellátott egy kategóriában szerepeltethető, a kategóriákban megadott létszámadatok összegének meg kell egyezniük a foglalkoztatni kívánt személyek számával.

A **Személyi feltételek** űrlapon a jogszabályi előírások szerinti munkakörben, illetve egyéb munkakörökben foglalkoztatott személyek tervezett számát adják meg. Amennyiben adott személy nem teljes munkaidőben kerül alkalmazásra, úgy ott a heti munkaidő 40 órához viszonyított arányával számolandó az adott munkakör személyi létszáma.

A **Tárgyi feltételek** úrlapon szükséges bemutatni a fejlesztő foglalkozáshoz biztosított tárgyi eszközrendszert, helyiséget.

A **Szakmai program bemutatása** rovatban 6 szempont szerint van lehetőség a fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatos tevékenység bemutatására. Az egyes szempontok szerinti bemutatás **maximum 10.000 karakterben** (szóközökkel) történjen meg. Ezen felül a IX. pontban lehetőség van további, fentiekben nem kifejtett, de a szolgáltatás szempontjából releváns információk feltüntetésére.