



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA



Szociális és Gyermekvédelmi
Főigazgatóság

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**Családok átmeneti otthona által működtetett krízisközpont,
valamint Biztos Kezdet Gyerekház befogadására és állami
támogatására**

CÍMŰ PÁLYÁZATHOZ

Készült: 2019. március 06.

Tartalom

1. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók	3
2. A pályázatok benyújtásának módja.....	3
3. A pályázatok benyújtásához szükséges dokumentumok:.....	3
4. A pályázat során igényelhető támogatás:.....	4
5. Elszámolható költségek.....	4
6. A pályázatok benyújtásának határideje.....	4
7. A pályázatok érvényességi ellenőrzése	4
9. A Pályázati Bizottság nem javasolja támogatásra azon pályázót, amely	5
10. A Pályázati Bizottság javaslata, Miniszteri döntés meghozatala	6
11. Szerződés-kötés.....	6
12. Működési támogatás folyósítása	10
13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	10
14. Egyéb tudnivalók	10

1. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

A Pályázati felhívás és a Pályázati útmutató megjelenik az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Támogató), Szociális Ágazati Portálon, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) honlapján, amelyek elérhetősége:

<http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/szocialis-ugyekert-es-tarsadalmi-felzarkozasert-felelos-allamtitkarsag>

<https://szgyf.gov.hu>

<http://szocialisportal.hu/>

2. A pályázatok benyújtásának módja

A kitöltött pályázati adatlapot a pályázati felhívásban és az útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, valamennyi kérdésre választ adva, és az ott megjelölt mellékletek, dokumentumok elektronikus csatolásával kell benyújtani hitelesített, szkennelt formában.

A pályázatot a szolgáltató Fenntartójának elektronikus úton kell benyújtania a Főigazgatóság részére az alábbi e-mail címre

Biztos Kezdet Gyerekház	tamogataskezezo@szgyf.gov.hu
Családok átmeneti otthona által működtetett krízisközpont	

3. A pályázatok benyújtásához szükséges dokumentumok:

Az alábbi dokumentumokat elektronikus úton szükséges beküldeni:

- **Pályázati adatlap** (cégszerű aláírást követően szkennelt formában),
- a Szolgáltatónak a finanszírozási időszakra elkészített **pénzügyi-gazdálkodási terve** (excel és cégszerű aláírást követően szkennelt formában),
- **Összeférhetlenségi nyilatkozat és érintettségről szóló közzétételi kérelem** (cégszerű aláírást követően szkennelt formában),
- Működő szolgáltatás esetén az előző évről készített **szakmai, működési és pénzügyi beszámoló**;

- a Szolgáltatónak a pályázni kívánt területre vonatkozó, a pályázat benyújtásakor hatályos szakmai szabályozásnak megfelelő módon elkészített **szakmai programja**;
- a Pályázónak a szolgáltatásra vonatkozó, **szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéséről szóló határozat**,
- Biztos Kezdet Gyerekház esetén a **pályázó nyilatkozata**, hogy vállalja a statisztikai célú adatszolgáltatást a Központi Statisztikai Hivatal felé;

4. A pályázat során igényelhető támogatás:

- **Biztos Kezdet Gyerekház** esetében: **6 245 115 Ft/Biztos Kezdet Gyerekház/év.**
- **Családok átmeneti otthona által fenntartott krízisközpont** esetében: **6 000 000 Ft/krízisközpont/év.**

5. Elszámolható költségek

A Tkr. 1. § (2) bekezdés h) pontja alapján a működési támogatás a szolgáltatás működési, fenntartási költségeihez - különösen az alkalmazottak személyi juttatásaihoz, a működtetés dologi költségeihez és az ezekhez kapcsolódó közterhekhez, valamint a finanszírozási szerződésben meghatározott felhalmozási kiadásokhoz - adott állami támogatás.

6. A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtási határideje: **2019. március 06 – 2019. április 05. 16³⁰.**

Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a megadott e-mail címre határidőn belül megküldésre került. Azon pályázatokat, amelyek nem a megadott határidőn belül kerülnek megküldésre, a Főigazgatóság nem tekinti benyújtott pályázatnak, és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

7. A pályázatok érvényességi ellenőrzése

A pályázat beérkezésétől számított **24 órán belül** a pályázó visszajelzést kap a pályázat beérkezéséről, mely tartalmazza a **pályázati azonosítót**. A pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül a Főigazgatóság megvizsgálja a pályázat érvényességét. Ennek során ellenőrzi, hogy

- a) a pályázat a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül, s a pályázati kiírásban meghatározott módon került benyújtásra,

- b) az igényelt költségvetési támogatás mértéke nem haladja meg a kiírásban szereplő maximálisan igényelhető mértéket,
- c) a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Amennyiben a Főigazgatóság a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a fentebb felsorolt feltételeknek, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül kerül **elutasításra**. Erről a pályázó elektronikus úton kerül értesítésre.

8. Hiánypótlás

Amennyiben a pályázó a pályázatot hibásan vagy hiányosan nyújtotta be, a Főigazgatóság **egy alkalommal** elektronikus értesítésben lehetőséget nyújt a hiánypótlásra (tárhelyre érkezéstől számított) legfeljebb **8 napos** határidő megjelölésével.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget **a felszólításban megjelölt határidőre**, vagy a hiányosság pótlására nincs lehetőség, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

9. A Pályázati Bizottság nem javasolja támogatásra azon pályázót, amely

- a. a pályázatot határidőn túl nyújtja be, vagy a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem vagy nem megfelelően tesz eleget, nem felel meg a jogszabályokban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,
- b. a szakmai programját nem hangolta össze az ellátási terület szükségleteivel a Biztos Kezdet Gyerekházak esetében,
- c. nem megalapozott pénzügyi-gazdálkodási tervet nyújtott be: a tervezett bevételek nem teljesíthetőek, a kiadások nem állnak összhangban a szakmai programban bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel és feladatokkal, vagy a szolgáltató működésének pénzügyi feltételei egyéb okból nem biztosítottak,
- d. a benyújtott támogatás iránti kérelmében megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
- e. esetében a krízisközpontot, illetve a titkos menedékházat működtető családok átmeneti otthona legalább egy éve végleges határozattal nincs bejegyezve a szolgáltatói nyilvántartásba.

10. A Pályázati Bizottság javaslata, Miniszteri döntés meghozatala

A bizottság javaslatát a Főigazgatóság 8 napon belül döntésre terjeszti fel a miniszternek, aki 8 napon belül dönt a pályázók személyéről, valamint a működési támogatás összegéről.

A Tkr. 7. § (5) bekezdése értelmében a Főigazgatóság a döntésről a miniszteri döntést követő 8 napon belül elektronikus úton értesíti a pályázókat. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a Főigazgatóság honlapján (www.szgyf.gov.hu), valamint a Szociális Ágazati Portálon (<http://www.szocialisportal.hu>) kerülnek közzétételre.

A döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs. A befogadási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját.

11. Szerződéskötés

A finanszírozási szerződést a Főigazgatóság köti meg a pályázóval, amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel a pályázati kiírásban megadott határidőn belül teljesül.

A működési támogatás utalásának feltétele a tárgyévre kötött finanszírozási szerződés. A finanszírozási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a pályázónak az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

Szerződéskötéshez megküldendő dokumentumok

FIGYELEM!

A finanszírozási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat postai úton megküldeni az alábbi címre:

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Támogatáskezelő Főosztály
Budapest
Visegrádi u. 49.
1132**

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Alapítvány, Egyesület, egyéb jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén benyújtandó dokumentumok:	
1/A. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
2. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
3. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával, pénzügyi ellenjegyezve
Fenntartó írásbeli képviseletére jogosult személy, illetve az egyéni vállalkozó fenntartó közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánya, vagy pénzforgalmi szolgáltató által hitelesített pénzforgalmi szolgáltatói aláírás címpéldány	papíralapú hitelesített példány
Bírósági nyilvántartásba vételi okirat	papíralapú hitelesített példány
Pénzforgalmi bankszámlaszerződés	papíralapú hitelesített példány
Köztartásmentes adózási adatbázisban való szereplésről igazolás/ NAV által kiadott nemleges adóigazolás	papíralapú hitelesített példány
Benyújtott pályázat dokumentumai	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával (pályázati adatlap, összeférhetlenségi nyilatkozat, pénzügyi – gazdálkodási terv); további dokumentumok esetében papíralapú hitelesített példány
Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló, végleges határozat	papíralapú hitelesített példány
Egyházi Fenntartó esetén benyújtandó dokumentumok:	
1/A. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
2. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
3. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával, pénzügyi ellenjegyezve
Fenntartó írásbeli képviseletére jogosult személy, illetve az egyéni vállalkozó fenntartó közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott	papíralapú hitelesített példány

címpéldánya, vagy pénzforgalmi szolgáltató által hitelesített pénzforgalmi szolgáltatói aláírási címpéldány	
KIM nyilvántartásba vételi okirat/Egyházfőhatósági igazolás	papíralapú hitelesített példány
Pénzforgalmi bankszámlaszerződés	papíralapú hitelesített példány
Köztartozásmentes adózái adatbázisban való szereplésről igazolás/ NAV által kiadott nemleges adóigazolás	papíralapú hitelesített példány
Benyújtott pályázat dokumentumai	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával (pályázati adatlap, összeférhetlenségi nyilatkozat, pénzügyi – gazdálkodási terv); további dokumentumok esetében papíralapú hitelesített példány
Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló, végleges határozat	papíralapú hitelesített példány
Nonprofit Gazdasági Társaság, illetve Szövetkezet esetén benyújtandó dokumentumok:	
1/A. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
2. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával
3. számú melléklet	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával, pénzügyi intézet által ellenjegyezve
Fenntartó írásbeli képviseletére jogosult személy, illetve az egyéni vállalkozó fenntartó közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánya, vagy pénzforgalmi szolgáltató által hitelesített pénzforgalmi szolgáltatói aláírási címpéldány	papíralapú hitelesített példány
Pénzforgalmi bankszámlaszerződés	papíralapú hitelesített példány
Köztartozásmentes adózái adatbázisban való szereplésről igazolás/ NAV által kiadott nemleges adóigazolás	papíralapú hitelesített példány
Benyújtott pályázat dokumentumai	papíralapú eredeti példány Fenntartó képviselőjének cégszerű aláírásával (pályázati adatlap, összeférhetlenségi nyilatkozat, pénzügyi – gazdálkodási terv); további dokumentumok esetében papíralapú hitelesített példány

FIGYELEM!

- Az 1. számú melléklet 8. pontjában feltüntetett pénzforgalmi bankszámlaszámoknak egyezniük szükséges a 3. számú mellékleten (felhatalmazó levél) megadott pénzforgalmi bankszámlaszámokkal.
- A pénzforgalmi bankszámlaszerződésekből azt a példányt szükséges megküldeni, amelyre a nyertes Pályázó a támogatási összeg utalását kéri (ezt a bankszámlaszámot kérjük vastagon kiemelni az 1. számú melléklet 8. pontjában).
- Amennyiben 3. számú mellékleten a Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszámánál több bank/alszámlaszám kerül feltüntetésre, szükséges megjelölni mely számlaszámra kerüljön kiutalásra a támogatás összege.

Minden olyan dokumentumot, amelynél fel lett tüntetve az eredeti vagy hitelesített példány kikötés, a Pályázó hivatalos képviselőjének aláírásával és pecséttel szükséges ellátnia.

A Főigazgatóság a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Főigazgatóság a Pályázót **8 napos határidővel, egy alkalommal** elektronikus úton hiánypótlásra szólítja fel.

Érvényét veszti a döntés, ha

- ha a szerződés a befogadásról szóló értesítésben meghatározott határidőtől számított további 30 napon belül a pályázó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre;
- az értesítésben szereplő feltételek eltérnek attól, amit a Fenntartó a pályázatában vállalt, és azt a Fenntartó nem fogadja el;
- a szolgáltatói nyilvántartásba nem vagy nem a döntésnek megfelelően bejegyzett szolgáltató esetén a bejegyzés, illetve az adatmódosítás véglegessé válását követő 30 napon belül a Fenntartó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre;
- a Fenntartó a pályázatban vagy az ahhoz csatolt iratokban szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely jelentős tény, körülményt elhallgatott, feltéve, hogy a valós adatok, tények, körülmények ismeretében a pályázat nem került volna támogatásra.

A szerződéskötés megghiúsulásáról a Főigazgató elektronikus és postai úton is értesíti a Pályázót.

12. Működési támogatás folyósítása

A Főigazgatóság a tárgyévi működési támogatást negyedévenként, a finanszírozási szerződésben meghatározott részletekben, a naptári negyedév első hónapjának 15. napjáig, az első negyedévben január 31-éig folyósítja. Év közben megkötött finanszírozási szerződés esetén a tárgyévi működési támogatás első részletét, a finanszírozási szerződés megkötését követő hónap 15. napjáig kell folyósítani.

13. A támogatás elszámolása és 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 Főigazgatóság részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. A Főigazgatóság az elszámolást elutasítja, ha abból a feladatellátás nem állapítható meg.

Ha a szolgáltató nem teljesíti a szerződésben vállalt feladatot, vagy Biztos Kezdet Gyerekházak esetében a kötelezően teljesítendő indikátort, abban az esetben visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Tkr.-ben rögzítettek szerint.

A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a finanszírozási szerződéstől történő elállás, annak felmondása, a támogatói okirat visszavonása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53. § (3) bekezdésben előírt ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli. Nem teljesítés esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre adók módjára hajtja be.

14. Egyéb tudnivalók

A pályázati kiírás dokumentumai:

- Pályázati felhívás,
- Pályázati útmutató,
- Pályázati adatlap,
- Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségről szóló közzétételi kérelem,
- Pénzügyi – gazdálkodási terv.

A felsorolt dokumentumok egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

A pályázati csomag dokumentumai letölthetők a Főigazgatóság honlapjáról: <https://szgyf.gov.hu/hu/>

A pályázattal kapcsolatos további szakmai felvilágosítást a Főigazgatóság Támogatáskezelő Főosztályának munkatársai biztosítanak, a következők szerint:

Név	E-mail cím	Telefon
Csernai Erika	tamogataskezelo@szgyf.gov.hu	+36-70-505-6198
Baranyai Petra		+36-30-584- 6706