

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ BEFOGADÁSÁRA ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSÁRA

CÍMŰ PÁLYÁZATHOZ

Pályázati kategória kódja:

SZOC-19-MHI-FEJL-FOG-1.

Készült: 2019. augusztus 29.

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	3
5.	A pályázatok benyújtásának határideje	4
6.	Az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer (a továbbiakban: Pkr.)	4
a.)	Regisztráció a Pkr. rendszerben:	4
b.)	Pkr. felület – Nyitólap:	6
c.)	Új pályázat benyújtása:	7
d.)	Funkciógombok:	7
e.)	Pályázati felület kitöltése:	8
f.)	Pályázati felület.....	8
7.	A pályázatok érvényességi és tartalmi ellenőrzése	16
8.	A pályázatok értékelési szempontrendszere.....	16
9.	Döntés a pályázatokról.....	17
10.	Jogorvoslat.....	18
11.	Szerződéskötés.....	18
12.	A támogatási összeg folyósítása	18
13.	A támogatás elszámolása, ellenőrzése	18
14.	Ellenőrzések	19
15.	Iratbetekintés szabályai	19
16.	Egyéb tudnivalók.....	19

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 pályázat technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság).
- d) **Finanszírozási időszak:** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tkr.) 1. § (2) bekezdés k) pontja alapján **2019. szeptember 1-től**, illetve adott szerződés vonatkozásában a **jogerős bejegyzés napjától 2020. december 31.** napjáig terjedő időszak.
- e) **Szerződéskötés:** A finanszírozási szerződés akkor tekinthető megkötöttnek, azaz akkor jön létre, ha valamennyi fél ellátta aláírásával, pecsétjével.
- f) **Pkr.:** A Főigazgatóság által kezelt Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer, melyen a pályázat, szerződéskötés és elszámolás feladatok kerülnek lefolytatásra.

2. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

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

3. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázatot **elektronikus úton** lehet benyújtani a Főigazgatóság által kezelt Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszerben.

4. Támogatási igény

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **8 000 000 Ft, azaz nyolcmillió forint**, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. cím, 39. alcím „*Szociális intézményi foglalkoztatás támogatása*” fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

A Tkr. 1. § alapján a központi költségvetés vissza nem térítendő támogatást nyújt a szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatók Fenntartóinak. Jelen pályázatot érintően a Tkr. 1. (2) bekezdés k) pontja alapján a finanszírozási időszak a **2019. szeptember 01-től**, illetve a **jogerős bejegyzés napjától 2020. december 31.** napjáig terjedő időszak.

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: **2019. augusztus 30.** (00:01 perc)

Pályázatok benyújtására szolgáló időszak vége: **2019. szeptember 30.** (23:59 perc).

Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a Pkr. rendszerben a megadott határidőn belül **véglegesítésre kerül**. Azon pályázatok, amelyek a megadott határidőn belül nem kerülnek véglegesítésre, a Főigazgatóság nem tekinti benyújtott pályázatnak.

6. Az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer (a továbbiakban: Pkr.)

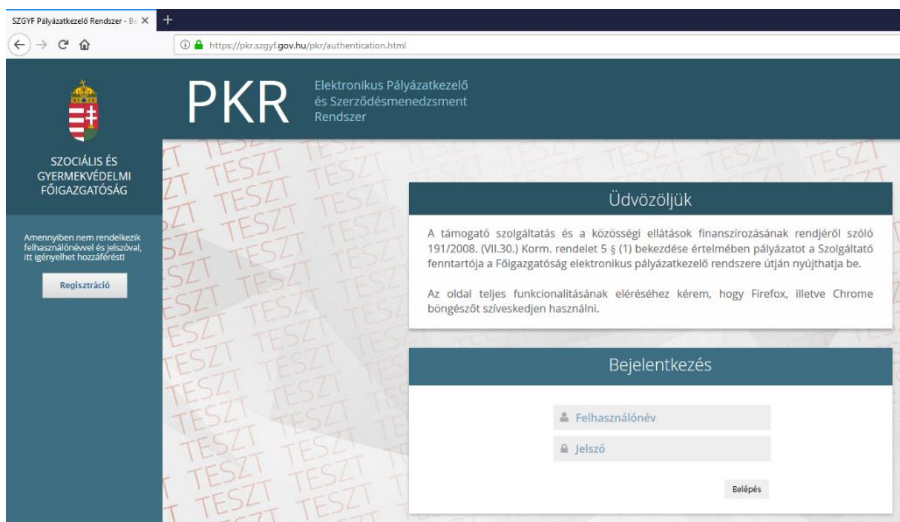
Pályázat benyújtására kizárólag a Főigazgatóság Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszerén (<https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr>) keresztül van lehetőség.

Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy a Pkr. rendszert folyamatosan figyelemmel kövesse.

a.) Regisztráció a Pkr. rendszerben:

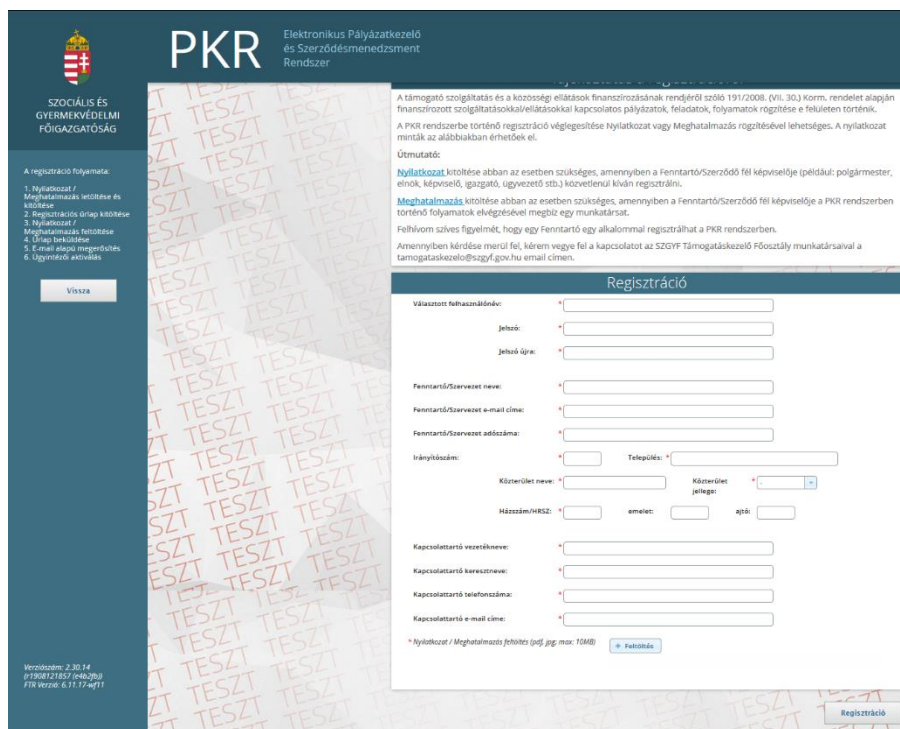
Regisztrálni egyszer szükséges a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, amely egyszeri regisztrációval a Pályázónak lehetősége nyílik a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerint meghirdetett pályázatok beadására.

Első lépésben regisztrációt szükséges lefolytatni a Pkr. rendszerben. Ehhez a <https://pkr.szgyf.gov.hu/pkr> oldalon, a Regisztráció lehetőséget kell választani.



A Regisztrációs adatlap betöltését követően minden mezőt szükséges kitölteni. Kérem, hogy az e-mail cím lehetőségeknél olyan címet szíveskedjen megadni, melyet folyamatosan figyelemmel követ, tekintettel arra, hogy ezen címre kerülnek majd kiküldésre a rendszerüzenetek.

A Regisztráció véglegesítéséhez Nyilatkozat vagy Meghatalmazás rögzítése szükséges. Nyilatkozat kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a Fenntartó/Szerződő fél képviselője (például: polgármester, elnök, képviselő, igazgató, ügyvezető stb.) közvetlenül kíván regisztrálni. Meghatalmazás kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben a Fenntartó/Szerződő fél képviselője a PKR rendszerben történő folyamatok elvégzésével megbíz egy munkatársat.



Valamennyi adat megadását, valamint a Nyilatkozat/Meghatalmazás feltöltését követően a „Regisztráció” gomb megnyomásával kerül véglegesítésre a kérelem.

Ha a regisztráció azért nem sikeres, mert „Ezzel az adószámmal már regisztráltak Fenntartót!” hibaüzenetet kap a felhasználó, akkor az azt jelenti, hogy a fenntartó már szerepel a rendszerben, újabb regisztráció nem lehetséges. A bejelentkezési felhasználói adatok rendezése érdekében a Főigazgatóság Támogatáskezelő Főosztály munkatársaival a tamogataskezelo@szgyf.gov.hu e-mail címen veheti fel a kapcsolatot.

Sikeres regisztrációt követően a regisztráció során megadott kapcsolattartói e-mail címre egy regisztrációt megerősítő e-mail kerül megküldésre. A megerősítést követően a Főigazgatóság munkatársa ellenőrzi a regisztrációnál megadott adatokat, majd azok megfelelősége esetén aktiválja a felhasználót. Erről a rendszer ismét értesítést küld a kapcsolattartói e-mail címre, mellyel immár a PKR-be való belépés végrehajtható.

b.) Pkr. felület – Nyitólap:

A képernyő tetején található a Főmenü, amelynek segítségével navigálhatunk a rendszer főbb funkciói között.

A képernyő bal oldali sávjában található a Nyitólap Menüje:

- Elérhetőségek: A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság munkatársainak elérhetősége
- Üzenetek: A PKR-ben megjelenített Rendszerüzenetek
- Dokumentumtár: A pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumok listája.
- Honlap: Kattintásra a Főigazgatóság honlapja nyílik meg egy új böngésző-lapon.

A jobb felső sarokban látható ikonnal van lehetőség a kijelentkezésre.

The screenshot shows the PKR (Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsm Rendszer) user interface. The page header includes the PKR logo and user login information (Belépv: eejj2019). The navigation menu on the left includes: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Elérhetőségek, Üzenetek, Dokumentumtár, Honlap, HASZNOS LINKEK, MAGYARORSZÁG KORMÁNYA, Szociális Ágazati Portál, ORSZÁGOS SZOCIÁLIS INFORMÁCIÓS RENDSZER, and Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság. The main content area displays a system message titled "Üdvözljük az Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsm Rendszerben! (2019.08.26)". The message text reads: "Tisztelt Pályázót! Tisztelt Fenntartót! Üdvözljük a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által kezelt Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsm Rendszerében. A támogató szolgáltatás és a közösség ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet alapján finanszírozott ellátásokkal kapcsolatos pályázatok, elszámolások, feladatmutató módosítások, illetve felhalmozás célú átcsoportosítási igények bejelentése 2019. szeptember 01. napjától ezen rendszeren belül kerül lefolytatásra. Kérem, hogy a rendszerhez megadott email címüket szíveskedjenek folyamatosan figyelemmel követni. Jó munkát kívánunk! Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Támogatáskezelő Főosztály". Below the message, there are sections for "PÁLYAZATAIM" and "ELSZÁMOLÁSAIM", both showing 0 items. The "PÁLYAZATAIM" section has a table with columns: Feladat, Pályázat azonosító, and Kírás megnevezése. The "ELSZÁMOLÁSAIM" section is currently empty.

c.) Új pályázat benyújtása:

Új pályázat benyújtásához a Főmenü – Új pályázat benyújtása menüpontot szükséges választani.

The screenshot shows the 'ÚJ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA' form. The 'Ellátás / Program kiválasztása' dropdown is set to '-'. The 'Kírási megnevezése' dropdown is open, showing a list of options: 'Biztos Kezdet Gyerekház', 'Fejlesztés - Eszközbeszerzés', 'Fejlesztő foglalkoztatás', 'Krizisközpont szolgáltatásai', 'Szervevénybetegek alacsonyküszöbű ellátása', 'Tanoda', and 'Titkos menedékház'. The 'Pályázat benyújtása' button is visible at the bottom left.

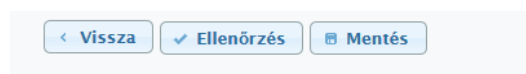
The screenshot shows the 'ÚJ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA' form with 'Fejlesztő foglalkoztatás' selected in the 'Ellátás / Program kiválasztása' dropdown. The 'Kírási megnevezése' dropdown is open, showing 'Fejlesztő Foglalkoztatás végző szolgáltatók befogadása és állami támogatása' selected. The 'Pályázat benyújtása' button is visible at the bottom left.

A szolgáltatás és a kiírás kiválasztását követően a Pályázat benyújtása gombbal lehet elindítani a pályázatot.

The screenshot shows the 'ÚJ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA' form with all fields filled: 'Ellátás / Program kiválasztása' is 'Fejlesztő foglalkoztatás', 'Kírási megnevezése' is 'Fejlesztő Foglalkoztatás végző szolgáltatók befogadása és állami támogatása', 'Kírási éve' is '2019', 'A kiírás szolgáltatása' is 'Fejlesztő foglalkoztatás', and 'Kírási megnevezése' is 'Fejlesztő Foglalkoztatás végző szolgáltatók befogadása és állami támogatása'. The 'Pályázat benyújtása' button is visible at the bottom left.

d.) Funkciógombok:

A pályázati felülethez funkciógombok tartoznak:

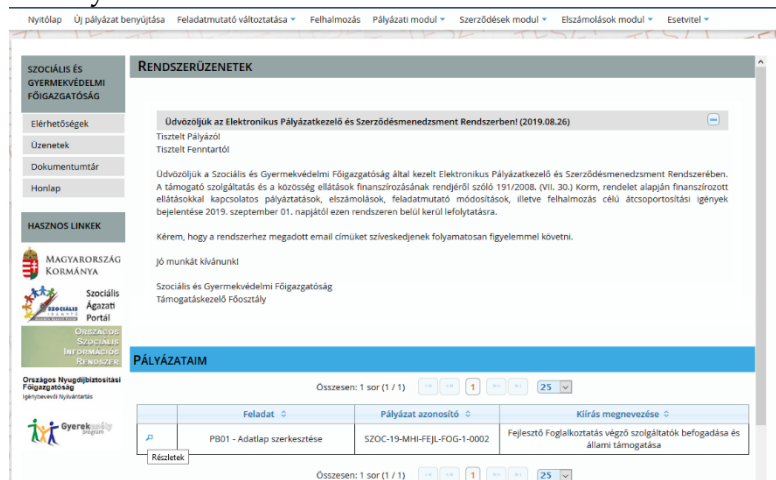


- Vissza: Az egyes felületek közötti visszalépéshez kérjük, hogy a lap alján található „Vissza” gombot használják és ne az internet böngészőjének vissza nyíl funkcióját.

- Ellenőrzés: Véglegesítése előtt az ellenőrzés gomb használatával lehet kiszűrni a hiányosan, vagy rosszul kitöltött mezőket. Ha a gombra kattintva nem jelenik meg hiba, akkor a pályázat hiánytalan, beadható.
- Mentés: Amennyiben nem folyamatosan történik az adatrögzítés, akkor ajánlott időközönként a lap alján található „Mentés” funkciót használni.

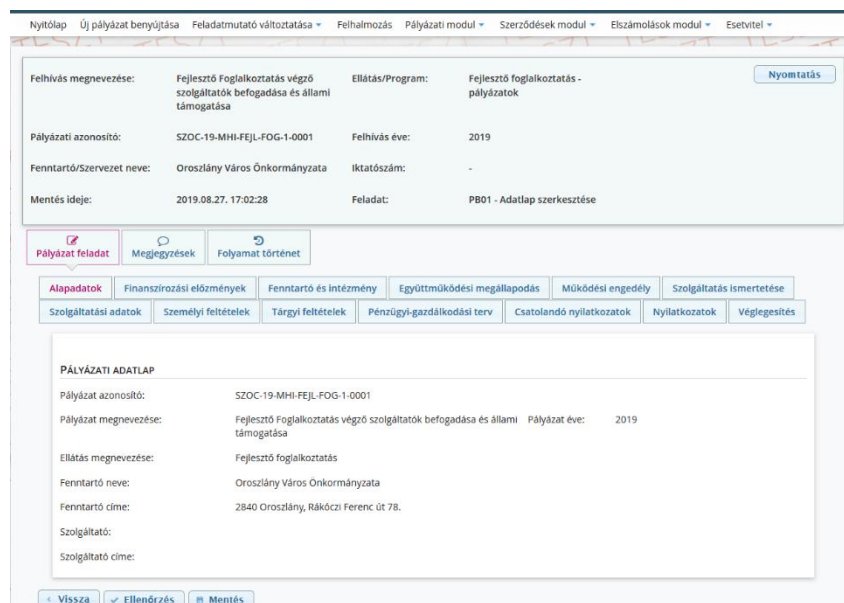
e.) Pályázati felület kitöltése:

A Pkr. lehetőséget ad arra, hogy a pályázati felület feltöltése megszakításra kerüljön. Mielőtt kilép a felületről, kérem mindenképpen mentse az addig rögzített adatokat. A következő belépés során a Nyitólapon látható lesz az elkezdett pályázat, melyet a nagyító gomb megnyomásával tud folytatni.



f.) Pályázati felület

A Pályázati felület 12 oldalból tevődik össze. Az első „Alapadatok” oldalon a későbbi oldalakon rögzített adatok kerülnek áttelelésre automatikusan a pályázat kitöltése során, így ezen oldal közvetlenül nem módosítható.



A pályázati felületen a mezők kitöltésének kettő módja van:

- Lenyíló lista
- Szabadszöveges mező

Azon mezők, melyek mellett csillag jelölés látható kitöltése kötelező, kitöltés nélkül nem engedi véglegesíteni a pályázatot.

The screenshot shows the 'Fenntartó és intézmény' (Maintainer and Institution) section of a grant application form. The form is divided into several sections:

- FENNTARTÓ / SZERZŐDŐ FÉL ADATOK**: Fields for Name, start date (with a note about the 2019 deadline), and legal status.
- SZÉKHELY CÍME**: Fields for address, postal code, district, floor, and phone number.
- BANKI ADATOK**: Fields for bank name and account number.
- A FENNTARTÓ KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY**: Fields for representative name, email, phone number, and contact person details.

At the bottom, there is a note: "Kérjük, ha az alábbiakban megadott e-mail címekre érkezett elektronikus üzeneteket, a pályázati illetve az azt követő időszakban folyamatosan kövessék nyomon. Erre az elektronikus tárhelyre érkezik a pályázattal kapcsolatos összes fontos információ."

A Fenntartó és Intézmény oldalon a Működési helyeknél a Székhelyen kívül legalább egy foglalkoztatási hely megadása kötelező.

The screenshot shows the 'Működési helyek (SZÉKHELY)' (Operational locations) section of the grant application form. It includes:

- Fields for contact email and service email.
- SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ADATAI**: A checkbox for direct service and fields for unit identification, name, address, and phone number.
- Kapcsolattartó adatai**: Fields for contact person name, email, and phone number.
- MŰKÖDÉSI HELYEK (SZÉKHELY)**: A button for 'Új működési hely hozzáadása' (Add new operational location), a dropdown for location type, a checkbox for job creation, and fields for address and phone number.

Az Új működési hely hozzáadása gomb megnyomásával egy újabb felületrész jelenik meg, ahol szükséges kiválasztani a lenyíló mezőből a megfelelő lehetőséget, majd kitölteni a szükséges mezőket.

Felhívom a figyelmét, hogy a működési helyek kitöltése a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat szerint szükséges.

Az Együtműködési megállapodások oldalon szintén az Új fenntartó hozzáadása gombbal van lehetőség rögzíteni az adatokat.

Alapadatok	Finanszírozási előzmények	Fenntartó és intézmény	Együtműködési megállapodás	Működési engedély	Szolgáltatás ismertetése	
Szolgáltatási adatok	Személyi feltételek	Tárgyi feltételek	Pénzügyi-gazdálkodási terv	Csatolandó nyilatkozatok	Nyilatkozatok	Véglegesítés

Szolgáltatókkal kötött Szt. 99/D paragrafus (3) bekezdés szerinti együtműködési megállapodások száma *

EGYÜTMŰKÖDŐ FENNTARTÓK

Fenntartó neve *

Szociális intézmény neve *

Szociális intézmény címe

Irányítószám: * Település: *

Kösterület: * Kösterület jelleg: * Házzszám:

Emelet: Ajtó:

Szociális intézmény ágazati azonosító *

Megállapodás hatálya *

Fenntartó törlése:

Működési terület hozzáadása:

Ahhoz hogy a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat szerinti települések rögzítésre kerüljenek a Működési engedély oldalon, a Megye vagy Járás mező kitöltése szükséges, majd a kitöltést követően a Települések megjelenítése gombbal válnak láthatóvá a települések.

MŰKÖDÉSI TERÜLET

Megye vagy járás:

MŰKÖDÉSI TERÜLET TELEPÜLÉSEI

Járás	Megye	Település

Pályázat feladat | **Megjegyzések** | **Folyamat történet**

Alapadatok	Finanszírozási előzmények	Fenntartó és intézmény	Együtműködési megállapodás	Működési engedély	Szolgáltatás ismertetése	
Szolgáltatási adatok	Személyi feltételek	Tárgyi feltételek	Pénzügyi-gazdálkodási terv	Csatolandó nyilatkozatok	Nyilatkozatok	Véglegesítés

MŰKÖDÉSI TERÜLET

Megye vagy járás:

MŰKÖDÉSI TERÜLET TELEPÜLÉSEI

Járás	Megye	Település

Pályázat feladat | **Megjegyzések** | **Folyamat történet**

Alapadatok	Finanszírozási előzmények	Fenntartó és intézmény	Együtműködési megállapodás	Működési engedély	Szolgáltatás ismertetése	
Szolgáltatási adatok	Személyi feltételek	Tárgyi feltételek	Pénzügyi-gazdálkodási terv	Csatolandó nyilatkozatok	Nyilatkozatok	Véglegesítés

MŰKÖDÉSI TERÜLET

Megye vagy járás:

MŰKÖDÉSI TERÜLET TELEPÜLÉSEI

Járás	Megye	Település

ENGEDÉLYEZŐ HATÓSÁG

Engedélyező hatóság neve: *

Több település kijelöléséhez a Ctrl gomb használatával van lehetőség.

Miután az összes település kijelölése megtörtént a Hozzáadás gomb megnyomásával jelennek meg a települések a Működési terület települései oldalrészen.

Járás	Megye	Település
Dombóvár járás	Tolna megye	Dombóvár
Dombóvár járás	Tolna megye	Kaposzsekcső

Több oldalon is automatikus számolási mezők kerültek beállításra, melyek nem tölthetők ki, kizárólag a mentés gomb megnyomása után töltődnek ki automatikusan.

Személyi feltételek:

A Személyi feltételek oldalon az Új sor hozzáadása gombbal van lehetőség rögzíteni további munkatársakat.

Munkakör	Jogszály által előírt létszám (fő)	Tényleges létszám	Eltérés
Intézményvezető	1 fő	1	0
Segítő (50 foglalkoztatottra vetítve)	2 fő	0	-2
Egyéb	0 fő	0	0

Munkakör	Jogszály által előírt létszám (fő)	Tényleges létszám	Eltérés
Intézményvezető	1 fő	2	1
Segítő (50 foglalkoztatottra vetítve)	2 fő	0	-2
Egyéb	0 fő	0	0

Pénzügyi – gazdálkodási terv:

A pénzügyi – gazdálkodási terv mezőibe az alábbi adatok feltüntetése szükséges csoportosítva:

- Kiadások, mint például bér, irodaszer, közüzemi költségek, telefonköltségek stb.
- Mennyiségi egység, mint például darab, hónap, év, fő.

A mennyiségi egység és a fajlagos költség mezők esetében számolási mező kerül beállításra. Ennek alapján a mennyiség cellába beírt összeg és a Fajlagos költség cellába beírt összegek szorzata jelenik meg az összesen oszlopban.

#	Kiadások	Mennyiségi egység	Mennyiség	Fajlagos költség	Összesen
A	Személyi juttatások (A1+...+A4)				760 000
A1	Rendszeres személyi juttatások			<input type="button" value="Új sor"/>	760 000
	<input type="text" value="Bér"/> * <input type="text" value="darab"/> * <input type="text" value="4"/> * <input type="text" value="190 000"/>				760 000 <input type="button" value="✖"/>
A2	Nem rendszeres személyi juttatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0

#	Kiadások	Mennyiségi egység	Mennyiség	Fajlagos költség	Összesen
A	Személyi juttatások (A1+...+A4)				0
A1	Rendszeres személyi juttatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
A2	Nem rendszeres személyi juttatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
A3	Külső személyi juttatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
A4	Munkaadókat terhelő járulékok			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B	Dologi kiadások (B1+B2+B3)				0
B1	Készletbeszerzések (B11+...+B19)				0
B11	Élelmiszer-beszerzés			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B12	Gyógyszer, vegyszer			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B13	Irodaszer, nyomtatvány			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B14	Könyv, egyéb információhordozó			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B15	Tűzelőanyag			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B16	Hajó- és kenőanyag			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B17	Szakmai anyag, kísértekü tárgyi eszköz, szellemi termék beszerzés			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B18	Munka-, védő-, formaruha			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B19	Egyéb készletek			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B2	Szolgáltatások (B21+...+B28)				0
B21	Kommunikációs szolgáltatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B22	Vásárolt ételmezés			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B23	Bérelti és lízingszjak			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B24	Szállási szolgáltatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B25	Gáz-, villamosenergia szolg., távhő- és melegvíz, víz- és csatorna díj			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B26	Karbantartási, kijavítási kiadások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B27	Egyéb üzemeltetési kiadások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B28	Vásárolt közszolgáltatások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B3	Különféle dologi kiadások B31+...+B34)				0
B31	Általános forgalmi adó			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B32	Küldetés-, reprezentáció			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B33	Egyéb dologi kiadások			<input type="button" value="Új sor"/>	0
B34	Vásárolt szakmai szolgáltatás			<input type="button" value="Új sor"/>	0
C	Beruházások és felújítások			<input type="button" value="Új sor"/>	0

Csatolandó nyilatkozatok:

A következő file típusok tölthetőek fel: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, TIFF.
A csatolandó file-ok méretére vonatkozóan nincs korlátozás.

Dokumentum	Kötelező?	Faj	Feladás dátuma
Előző évi számai, működési és pénzügyi beszámoló	*		
Munkatársak számai végzettsége	*		
Jelenleg hatályos számai program	*		
Közzétett és Összerfenntartási nyilatkozat (egyben 1 db nyilatkozat)	*		
Nyilatkozat Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés elindításáról/Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozat	*		
Szolgáltatásokkal kötött SZT, 99/0. § (3) bekezdés szerinti megállapodások	*		
Munka-, szervezéspedagógiaiál kötött szerződés/tervezet	*		
Egyéb (a pályázat szempontjából a pályázati által fontosnak írt egyéb dokumentum)			

Miután minden szükséges mező kitöltésre került, a Véglegesítés oldalon a Véglegesítés és beadás gomb megnyomásával történik meg a pályázat lezárása és benyújtása.

Nyitólap Új pályázat benyújtása Feladatmutató változtatása Felhalmozás Pályázati modul Szerződések modul Elszámolások modul Esetvitel

Felhívás megnevezése: Fejlesztő Foglalkoztatás végző szolgáltatók befogadása és állami támogatása Ellátás/Program: Fejlesztő foglalkoztatás - pályázatok Nyomtatás

Pályázati azonosító: SZOC-19-MHI-FEJL-FOG-1-0001 Felhívás éve: 2019

Fenntartó/Szervezet neve: Oroszlány Város Önkormányzata Iktatószám: -

Mentés ideje: 2019.08.27. 17:17:19 Feladat: PB01 - Adatlap szerkesztése

Pályázat feladat Megjegyzések Folyamat történet

Alapadatok Finanszírozási előzmények Fenntartó és intézmény Együttműködési megállapodás Működési engedély Szolgáltatás ismertetése
Szolgáltatási adatok Személyi feltételek Tárgyi feltételek Pénzügyi-gazdálkodási terv Csatolandó nyilatkozatok Nyilatkozatok Véglegesítés

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

< Vissza ✓ Ellenőrzés ☑ Mentés > Téves rögzítés miatti torlós > Véglegesítés és beadás

Pályázat feladat Megjegyzések Folyamat történet

Alapadatok Finanszírozási előzmények Fenntartó és intézmény Együttműködési megállapodás Működési engedély Szolgáltatás ismertetése
Szolgáltatási adatok Személyi feltételek Tárgyi feltételek Pénzügyi-gazdálkodási terv Csatolandó nyilatkozatok Nyilatkozatok Véglegesítés

Megegyezés

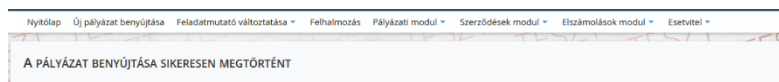
⚠ Biztosan ellépteti a PB01 kódú feladatot a(z) Véglegesítés és beadás irányba?

✕ Mégse ✓ Rendben

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

< Vissza ✓ Ellenőrzés ☑ Mentés > Téves rögzítés miatti torlós > Véglegesítés és beadás

Verziószám: 2.31.4 (r1908261100 (c59cf7))
FTR Verzió: 6.11.17-wf11



7. A pályázatok érvényességi és tartalmi ellenőrzése

A pályázatokat a Főigazgatóság 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** és 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.

Hiányosan beadott pályázat esetén a Főigazgatóság a pályázót egy alkalommal a Pkr. útján – a felhívásnak a Pkr.-ben a pályázó számára rendelkezésre álló értesítési tárhelyre érkezésétől (a továbbiakban: tárhelyre érkezés) számított 8 napos határidővel – hiánypótlásra hívja fel. A felszólítás elektronikus formában kerül megküldésre a pályázati űrlapon megadott Fenntartói kapcsolattartó e-mail címre.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított 8 napon belül (a határidő utolsó napján 24:00 óráig) elektronikus úton a Főigazgatóság részére a Pkr.-ben benyújtásra került. Ezúton hívjuk fel a pályázatot benyújtani kívánó Fenntartók figyelmét arra, hogy az eredményes pályázatok érdekében a pályázati időszakban elektronikus üzeneteiket folyamatosan kövessék nyomon.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség. Ebben az esetben a Főigazgatóság megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség 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.

8. A pályázatok értékelési szempontrendszere

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

- a) a szolgáltatás jellemzői – így a fejlesztő foglalkoztatásba bevontak száma, azok kapacitása, illetve a szolgáltatás ellátórendszerre gyakorolt várható hatása,

- b) a költségvetés megalapozottsága, áttekinthetősége, teljesíthetősége, arányossága, költséghatékonysága,
- c) a foglalkoztatási szakmai program illeszkedése és megalapozottsága a foglalkoztatásba bevonni tervezett személyek célcsoportja szerint,
- d) a szolgáltatás indikátorai, hatékonyság mutatói, adatai,
- e) a szolgáltatás kapcsolódása más (szociális és egyéb) szolgáltatásokkal, szervezetekkel,
- f) a szolgáltatókkal kötött megállapodások tartalmi bemutatása,
- g) munka- és szervezet szakpszichológussal, munka-, szakpszichológussal kötött szerződés.

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.

9. 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 a Főigazgatóság 8 napon belül döntésre terjeszti fel a miniszternek, aki 8 napon belül dönt a befogadott pályázókról, valamint a működési támogatás összegéről. A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség. A Támogató a támogatási döntésben meghatározhatja a támogatás felhasználására és szerződéskötésre vonatkozó további feltételeket.

A Főigazgatóság a nyertes pályázók listáját a döntést követő 8 munkanapon belül a Főigazgatóság honlapján, valamint a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi, illetve elektronikus úton a Pkr. rendszerben **tájékoztatja a Pályázókat a pályázat eredményéről, a szerződéskötéshez benyújtandó dokumentumok köréről, valamint a benyújtás határidejéről.** Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az **elutasítás indoklását.**

10. Jogorvoslat

A támogatási döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

11. Szerződéskötés

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

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 megghiúsulásáról a Főigazgatóság elektronikus és postai úton értesíti a pályázót. A támogatásban részesülővel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a finanszírozási szerződést a Főigazgatóság köti meg.

12. A támogatási összeg folyósítása

A működési támogatás a finanszírozási időszak kezdetétől (2018. január 1., illetve a szolgáltatói nyilvántartásba történő jogerős bejegyzés napjától) illeti meg a pályázót.

A működési támogatás összegét a Főigazgatóság a Tkr. 16. § (5) bekezdésében szabályozottak szerint folyósítja.

13. 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 Főigazgatóság részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. A Főigazgatóság az elszámolást elutasítja, ha abból a feladatellátás nem állapítható meg. Ha a foglalkoztató nem teljesíti a szerződésben vállalt feladategységet, a támogatás arányos részét vissza kell fizetnie.

A támogatás elszámolásával, annak ellenőrzésével, a jogosulatlanul igénybe vett és/vagy felhasznált támogatással kapcsolatos szabályokat a Tkr. tartalmazza.

14. Ellenőrzések

A **Támogató, a Főigazgatóság**, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a fejlesztő foglalkoztatás megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Támogatott az ellenőrzések során **köteles együttműködni** az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a **finanszírozási időszak zárását követő 8 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 Főigazgatóságot.

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

15. Iratbetekintés szabályai

A pályázattal 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.

16. Egyéb tudnivalók

A pályázati csomag dokumentumai:

- Pályázati kiírás
- Pályázati útmutató

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

Szakmai munkatárs neve	Telefonszám	E-mail cím
Vastagh Zsoltné	06-70-642-3968	fejlesztofoglalkoztatas@szgyf.gov.hu
Horváth Anita	06-70-642-3977	