

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ BEFOGADÁSÁRA ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSÁRA

CÍMŰ PÁLYÁZATHOZ

Pályázati kategória kódja:
FEJL-FOG-18.

Készült: 2017. július 11.

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 és tartalmi ellenőrzése	4
7. A pályázatok értékelési szempontrendszere	5
8. Döntés a pályázatokról	6
9. Jogorvoslat	6
10. Szerződéskötés	7
11. A támogatási összeg folyósítása	7
12. A támogatás elszámolása, ellenőrzése	7
13. Ellenőrzések	8
14. Iratbetekintés szabályai	8
15. Egyéb tudnivalók	8
16. Kitöltési útmutató a Pályázati adatlaphoz	9

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: SZGYF).
- d) **Finanszírozási időszak:** érintően 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 **2018. január 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.

2. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

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

3. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázatot **elektronikus úton** lehet benyújtani az SZGYF elektronikus levélcímére: fejlesztofoglalkoztatas@szgyf.gov.hu.

A pályázati adatlapokat a **Pályázati felhívásban** és a **Pályázati útmutatóban** leírtaknak megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva, és az ott megjelölt mellékletek 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 2.310.400.000 Ft, azaz kettőmilliárd-háromszáztízmillió-négyszázezer forint a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény, a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. cím, 39. alcím „Fejlesztő foglalkoztatás támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT-azonosító: 265967, kormányzati funkciók rendje szerinti besorolás: 107030 Szociális/Fejlesztő foglalkoztatás) 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 **2018. január 1-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: **2017. augusztus 01.** (00:01 perc)

Pályázatok benyújtására szolgáló időszak vége: **2017. szeptember 11.** (16:00 perc).

Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a fejlesztofoglalkoztatas@szgyf.gov.hu e-mail címre, határidőn belül **beérkezik**. Azon pályázatokat, amelyek a megadott határidőn belül nem kerülnek megküldésre, az SZGYF nem tekinti benyújtott pályázatnak.

6. A pályázatok érvényességi és tartalmi ellenőrzése

A pályázatokat az SZGYF 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.

Amennyiben a pályázat tartalmilag hiányosan került benyújtásra a pályázati eljárás lefolytatására jogosult szerv a pályázót **egy alkalommal** elektronikus úton hiánypótlásra hívja fel a pályázati úrlapon megadott fenntartói kapcsolattartó e-mail címen. A hiánypótlás teljesítésének határideje az értesítés tárhelyre érkezésétől számított **8 nap**. Az értesítés tartalmazza a hiányosságokat, valamint a hiánypótlás módját.

Teljesítettnek az a hiánypótlás minősül, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívás megküldésétől számított 8 napon belül (a határidő utolsó napján 23:59 óráig) a pályázati eljárás lefolytatására jogosult szerv részére elektronikus úton megküldésre került.

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.

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.

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 SZGYF 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 meghatározhat a támogatás felhasználására és szerződéskötésre vonatkozó további feltételeket.

Az SZGYF a nyertes pályázók listáját a döntést követő 8 munkanapon belül az SZGYF honlapján, valamint a Szociális Ágazati Portálon 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 nincs helye jogorvoslatnak.

10. Szerződéskötés

Az SZGYF a pályázati döntésről szóló értesítés alapján beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, **az SZGYF a Támogatottat 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 adatszolgáltatás jogerőre emelkedését követő 30 napon belül a fenntartó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

A szerződéskötés megíiusulásáról az SZGYF elektronikus és postai úton értesíti a pályázót. A támogatásban részesülővel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a finanszírozási szerződést az SZGYF köti meg.

11. 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 az SZGYF a Tkr. 16. § (5) bekezdésében szabályozottak szerint folyósítja.

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 az SZGYF részére a tárgyévben igénybe vett működési támogatásról. Az SZGYF 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 Tkr. tartalmazza.

13. Ellenőrzések

A Támogató, az SZGYF, 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 az SZGYF-et.

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.

15. Egyéb tudnivalók

A pályázati csomag dokumentumai:

- Pályázati kiírás
- Pályázati útmutató Pályázati adatlapok
- A pályázattal kapcsolatos további információkat az SZGYF 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	

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 foglalkozásra vonatkozóan rendelkezzen jogerős Szolgáltatói Nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozattal, vagy erre vonatkozóan kérelmet nyújtson be. Pályázati támogatás csak a jogerős bejegyzéssel rendelkező foglalkoztatási helyen, az engedélyezett foglalkoztatható személyek számának megfelelően, a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatmutató alapján vehető igénybe.

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 az SZGYF ezeken az elérhetőségeken tájékoztatja a Pályázót. Az elérhetőségekben található hibák okán meghiúsuló értesítésekből fakadó károkért az SZGYF felelősséget nem vállal.

A **Szociális intézmény** adatai űrlapon a szolgáltatást nyújtó intézmény, illetve a fejlesztő foglalkoztatás helyszínéül szolgáló engedélyes, Szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett (vagy bejegyzés iránti kérelemben megadott) adatai alapján töltendő ki. Az űrlapon három telephely/foglalkoztatási hely 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 **2018. január 1. – december 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan** minden telephelyen/foglalkoztatási helyen foglalkoztatott személy összesített tervezett munkaórái alapján igényelt feladatmutató megadása szükséges.

A **Szakmai mutatószámok, indikátorok** űrlap kitöltése során az egyes rovatokat értelemszerűen, a **2018. január 1. – december 31. napjáig terjedő 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** űrlapon 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.