



**FŐVÁROSI SZOCIÁLIS
KÖZALAPÍTVÁNY**

FŐVÁROSI SZOLIDARITÁSI ALAP 2023 PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

2023. december 14.

1. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FSZA 2023

2. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Fővárosi Szociális Közalapítvány (továbbiakban: FSZKA)

3. A PÁLYÁZAT ELŐZMÉNYE, KERETÖSSZEGE ÉS FORRÁSA

A Fővárosi Közgyűlés a 1749/2021 (XII.15.) Főv. Kgy. határozattal döntött a Fővárosi Szolidaritási Alap létrehozásáról, és az 596/2022 (VI.29.) számú Főv. Kgy. határozattal megállapította a Szolidaritási Alap támogatási alapelveit, a támogatás célját és alapvető szabályait, a .../2023 (XII.13.) Főv. Kgy. határozat pedig bővítette a potenciális pályázók körét.

A pályázat forrását Budapest Főváros Önkormányzata, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzata, valamint Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata biztosítja.

A rendelkezésre álló keretösszeg **320 000 000 Ft.**

Az FSZKA fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a pályázati kiírás meghirdetésétől a formai bírálat befejezéséig tartó időszakban további forrásokhoz jut, akkor a fenti keretösszeget megemelje.

4. A PÁLYÁZAT KERETÉBEN TÁMOGATOTT CÉLOK

A Fővárosi Szolidaritási Alap hozzá kíván járulni a budapestiek szociális biztonságának a megerősítéséhez, a budapesti szociális problémák enyhítéséhez, a jóléti intézményrendszer fejlesztéséhez és bővítéséhez. Jelen pályázat keretei között a következő 5 célhoz kapcsolódó, azok valamelyikét előmozdító projektekkel lehet pályázni:

- A. Lakhatási válsághelyzetek kezelése
- B. Akadálymentesítés
- C. Párkapcsolati és családon belüli erőszak megelőzése, az áldozatok védelme és támogatása
- D. Közösségi ellátások fejlesztése
- E. Fogyatékos, pszichiátriai vagy szenvedélybeteg személyek részére biztosított támogatott lakhatás szolgáltatás fejlesztése

A pályázat általános célja, hogy a támogatások hozzájáruljanak a jóléti intézményrendszer problémáinak és területi egyenlőtlenségeinek az enyhítéséhez; az ellátási hiányok csökkentéséhez; új, innovatív, hiánypótló szolgáltatások és programok létrejöttéhez; továbbá, hogy a támogatott fejlesztések és programok beépüljenek a helyi jóléti intézményrendszerbe.

5. TÁMOGATÁS ÉS ÖNRÉSZ

1 pályázat megvalósításához legfeljebb **80 millió Ft** támogatás nyerhető el.

1 pályázati célra 1 pályázó 1 pályázatot nyújthat be önállóan, konzorciumvezetőként vagy konzorciumi tagként. Amennyiben a pályázó több pályázati célra kíván pályázatot benyújtani, akkor azt külön-külön pályázati adatlapon teheti meg.

A pályázat alapján nyújtott támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás.**

Civil szervezeteknek nem kell önrészt biztosítaniuk, amennyiben mégis biztosítanak, az **vállalt önrésznek** minősül.

Fővárosi kerületi önkormányzat, valamint fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény pályázó esetében a támogató legfeljebb az összes költség **54%-át** finanszírozza. Az önállóan pályázó vagy a projektben konzorciumvezetőként, illetve konzorciumi tagként résztvevő önkormányzatoknak, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézményeknek tehát a projekt összes költségének legalább **46%-át kötelező önrészként** kell biztosítaniuk. A kötelező önrész felett vállalt összeg vállalt önrésznek minősül.

Amennyiben a konzorciumi tag fővárosi kerületi önkormányzat, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény a pályázat megvalósításához nem igényel pénzügyi támogatást, az önrész biztosítására vonatkozó kötelezettsége nem áll fenn.

Kötelező önrészként figyelembe vehető:

- pénzeszköz;
- közérdekű önkéntes munka értéke;
- konzorciumvezetőként vagy konzorcium tagjaként pályázó fővárosi kerületi önkormányzat által a pályázati cél megvalósításához **másik konzorciumi tag részére ingyenesen** vagy **kedvezményesen** biztosított ingatlan rendelkezésre bocsátásának értéke (pl. elengedett bérleti díj összege vagy a bérleti díjkezdmény összege).

Utóbbi esetben az ingatlan rendelkezésre bocsátásának értéke a megvalósítási időszakra, valamint a pályázatban vállalt fenntartási időszakra vonatkozóan számolható el önrészként. Az ily módon vállalt önrész mértékének a kiszámítását a pályázónak alá kell támasztania (ld. a Pályázati adatlap 7. pontját). Az önkormányzati tulajdonú lakások és egyéb ingatlanok biztosítása esetén azok forgalmi értéke nem számolható el önrészként.

Vállalt önrészként figyelembe vehető a fentiekén túl:

- tárgyi eszköz könyv szerinti értéke;
- szolgáltatás értéke

6. PÁLYÁZÓK KÖRE

6.1. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULT SZERVEZETEK

Pályázatot nyújthat be:

- fővárosi kerületi önkormányzat;
- fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény vagy 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társaság;
- civil szervezet vagy azok konzorciuma a következő módokon:
 - az előzőekkel konzorciumban; vagy
 - ha fővárosi kerületi önkormányzattal vagy a Fővárosi Önkormányzattal közfeladat-ellátási szerződéses jogviszonyban áll(nak); vagy
 - ha fővárosi kerületi önkormányzattal a projektre szóló együttműködésben pályázik.

A jelen kiírás keretében több, a pályázaton indulni jogosult szervezet együttesen is benyújthat pályázatot **konzorciumi megállapodás keretében**.

Amennyiben több, a pályázaton indulni jogosult szervezet **együttesen igényel** támogatást a projekt megvalósításához, ennek feltételeit **konzorciumi megállapodásban** rögzítik.

Amennyiben a pályázó civil szervezettel együttműködő önkormányzat a projekt megvalósításához támogatást nem igényel, de a projekt megvalósításával egyetért, illetve ahhoz természetbeni

vagy pénzbeli hozzájárulást nyújt, a felek **együtműködési megállapodását** kell a pályázathoz csatolni. Ebben az esetben az együtműködő önkormányzat nem minősül pályázónak.

6.2. CIVIL SZERVEZET PÁLYÁZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A pályázaton olyan civil szervezet indulhat pályázóként (illetve konzorciumi tagként), amelynek Budapesten van a székhelye, vagy tevékenységét elsődlegesen Budapesten folytatja. Nem pályázhat a párt által alapított alapítvány és a közalapítvány, továbbá a párt részvételével létrehozott egyesület és a biztosító egyesület.

A fővárosi kerületi önkormányzattal vagy a Fővárosi Önkormányzattal közfeladat-ellátási szerződéses jogviszonyban álló civil szervezet akkor pályázhat önállóan, ha a közfeladat-ellátási szerződés tárgya **megegyezik** a pályázat keretében megvalósítani tervezett konkrét projekttevékenységgel.

Egyéb esetben civil szervezet – vagy kizárólag civil szervezetekből álló konzorcium – pályázó esetén a pályázat benyújtásának feltétele, hogy a pályázó és a projekt megvalósítási helye szerinti fővárosi kerületi önkormányzattal **együtműködési megállapodást** kössön.

Az együtműködési megállapodás tartalmazza legalább: a pályázó(k) és az együtműködő önkormányzat nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását, a projekt célját, valamint az önkormányzatnak közvetlenül a projekt megvalósítására vonatkozó egyetértő nyilatkozatát, továbbá – ha az önkormányzat a projekt megvalósításához pénzbeli vagy természetbeni hozzájárulást vállal – az önkormányzat kötelezettségvállalásának módját, formáját.

Az együtműködési megállapodás – nem kötelezően alkalmazandó – sablonja letölthető a pályázati dokumentumok közül (4. melléklet).

Nem pályázhat olyan civil szervezet, amely a 2022. évi beszámolóját és közhasznúsági mellékletét a pályázat benyújtásáig nem helyezte letétbe az Országos Bírósági Hivatalnál.

Amennyiben civil szervezet hoz létre a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben vagy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben nevesített szolgáltatást vagy ellátást, úgy gondoskodnia kell a szolgáltatás kapacitás-befogadás engedélyeztetéséről.

6.3. KONZORCIUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A konzorcium létrehozásának alátámasztó dokumentuma a **konzorciumi megállapodás**.

A konzorciumi megállapodás tartalmazza legalább: a konzorciumi tagok nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását, a programban vállalt kötelezettségeket, a tag által igényelt támogatást, az általa biztosított önrész összetételét és értékét rögzítő költségvetést.

A konzorcium kettőnél több tagból is állhat. A konzorcium minden tagjának meg kell felelnie a pályázati feltételeknek, és nem állhat fenn velük szemben a pályázat benyújtását vagy a támogatás nyújtását kizáró ok.

A pályázatot a **konzorciumvezető** nyújtja be pályázóként, és felel a konzorcium többi tagja tevékenységének koordinálásáért a program megvalósítása során.

Az FSZKA nyertes pályázat esetén a konzorciumi tagok részére **támogatói okiratot** ad ki.

A konzorciumi megállapodás – nem kötelezően alkalmazandó – sablonja letölthető a pályázati dokumentumok közül (4. melléklet).

6.4. KIZÁRÓ SZABÁLYOK

Nem vehet részt a pályázatban az a szervezet,

- amely jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll;
- amely nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- amellyel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§-a szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amellyel kapcsolatban a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn, és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményezi;
- amely a pályázat benyújtását megelőző öt évben az FSZKA által kiírt pályázaton támogatást nyert el, azonban a támogatás felhasználásáról az előírt határidőn belül beszámolót és pénzügyi elszámolást nem nyújtott be, vagy a fel nem használt, illetve jogellenesen vagy szabálytalanul felhasznált támogatást a visszafizetésre kötelezés ellenére az előírt határidőn belül nem fizette vissza;
- amely a pályázat benyújtását megelőző két évben az FSZKA által kiírt pályázaton támogatást nyert el, azonban a támogatás felhasználásáról szóló szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást az FSZKA elutasította.

Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye:

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi jogot sért.

Amennyiben a pályázó szervezetnél a támogatott tevékenységből közvetett gazdasági előny származik, a támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, és az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályai szerint nyújtható.

7. PÁLYÁZATI HATÁRIDŐK

A támogatott program megvalósításának időszaka	2024. május 1. - 2026. április 30.
A felhasználás – vagyis a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének – időszaka	2024. május 1. - 2026. május 15.
A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje	2026. május 31.

8. TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉGEK

A pályázati kiírás a támogatott tevékenységek körével kapcsolatban nem előíró, vagyis pályázat nyújtható be **minden olyan tevékenység támogatására**, amely **összhangban van a támogatott célok valamelyikével**, különös tekintettel az alább felsorolt, kiemelten támogatandó tevékenységekre.

TÁMOGATOTT CÉLOK	KIEMELTEN TÁMOGATANDÓ TEVÉKENYSÉGEK
LAKHATÁSI VÁLSÁGHELYZETEK KEZELÉSE	<ul style="list-style-type: none">• Megfizethető lakhatás biztosítása hajléktalan és családok átmeneti otthonaiban élő személyek számára;• hajléktalanná válás megelőzésének a fejlesztése;• hajléktalanságból, otthontalanságból kilépő, és lakhatásuk elvesztésével fenyegetett személyek számára biztosított támogatások és szolgáltatások;• hátralékkezelés, adósságrendezés;• energiaszegénység csökkentésére irányuló projektek;• közterületi hajléktalanság csökkentésére irányuló projektek;• jogsegély biztosítása lakhatási válsághelyzetekben lévők számára.
AKADÁLYMENTESÍTÉS	<ul style="list-style-type: none">• Mozgáskorlátozott lakosok lakásának az akadálymentesítése, ideértve a lakóház akadálymentesítését is;• önkormányzati tulajdonú bérlakások és lakóházak akadálymentesítése, amennyiben az akadálymentesített lakásokat rászoruló mozgáskorlátozott lakosok számára adják bérbe;• közszolgáltatások infokommunikációs akadálymentesítése.

<p>PÁRKAPCSOLATI ÉS CSALÁDON BELÜLI ERŐSZAK MEGELŐZÉSE, AZ ÁLDOZATOK VÉDELME ÉS TÁMOGATÁSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Helyzetértékelés és azon alapuló cselekvési terv készítése az erőszak áldozatainak a helyzetéről és a számukra elérhető szolgáltatások fejlesztéséről; • prevenció, az erőszak megelőzése a lakosság tájékoztatásával és érzékenyítésével; • a párkapcsolati és családon belüli erőszak korai felismerésének az elősegítése, a jelzőrendszeri tagok, szakemberek képzésével és szupervíziójával, az intézményközi együttműködések fejlesztésével; • áldozatsegítő intézmények és szolgáltatások fejlesztése, kapacitásbővítése; • megfizethető lakhatás biztosítása az intézményes ellátásból kilépő áldozatok számára.
<p>KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSOK FEJLESZTÉSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztése, azokhoz való hozzáférés bővítése; • egészségmegőrző, betegségmegelőző, egészségfejlesztő, rehabilitációs, mentálhigiénés szolgáltatások fejlesztése; • közösségi integráció fejlesztése sérülékeny társadalmi csoportok tagjai számára; • innovatív, hiánypótló szociális szolgáltatások kialakítása.
<p>FOGYATÉKOS, PSZICHIÁTRIAI VAGY SZENVEDÉLYBETEG SZEMÉLYEK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT TÁMOGATOTT LAKHATÁS SZOLGÁLTATÁS FEJLESZTÉSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szociális alapszolgáltatásokra épülő új támogatott lakhatás férőhelyek és szolgáltatás kialakítása; • lakók felkészítése az önálló/támogatott életvitelre.

A támogatott tevékenységekkel kapcsolatban **általános elvárás**, hogy

- hozzájáruljanak a jóléti intézményrendszer hiányosságainak, problémáinak az enyhítéséhez, és ezt a szakmai terv tényekre alapozva igazolja;
- hozzájáruljanak a célcsoport sérülékenyebb, fokozottan rászoruló, hátrányos megkülönböztetésnek inkább kitett, a meglévő ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz kevésbé hozzáférő alcsoportjai – *például* a fogyatékossgal élő emberek célcsoportján belül a súlyos-halmazott fogyatékossgal élő emberek, a hajléktalan emberek célcsoportján belül a tartósan fedél nélkül élők – támogatásához, ellátásához;

- hozzájáruljanak a projektbe bevont személyek társadalmi integrációjához, kerüljék a szegregáció minden formáját;
- törekedjenek az akadálymentesség követelményeinek a minél teljesebb körű érvényre juttatására;
- segítsék elő az érintettek és szakmai szervezetek bevonását, részvételét;
- a program teljes megvalósítása során a pályázó a lehető legnagyobb gondossággal járjon el a célcsoport tekintetében az érintettek emberi méltóságának és személyes integritásának megóvását illetően;
- a pályázati célt illetően a programba való bekerülés feltételei és a bekerülés menete az érintettek számára egyértelmű, áttekinthető és hozzáférhető (nyilvános) legyen;
- családok átmeneti otthona és támogatott lakhatás – illetve bármilyen bentlakásos intézményi ellátás – kapacitásbővítése esetén arra Budapest közszolgáltatásokkal jól ellátott részén, nem szegregált lakókörnyezetben kerüljön sor, az önálló lakhatást minél inkább közelítő műszaki feltételek (saját szoba, saját fürdőszoba, saját konyha) biztosítása mellett.

9. ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

A **pályázati támogatás terhére** kizárólag a támogatási célokhoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatóak el. Az elszámolható költségek részletesebb áttekintéséhez, és a pályázat költségvetésének megtervezéséhez javasoljuk az Elszámolási útmutató (9. számú melléklet) áttekintését.

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
<p><i>Személyi jellegű kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bérköltség • Munkáltatót terhelő járulékok • Megbízási díj • Egyszerűsített foglalkoztatás és költségei • Pénzbeli támogatás költségei (ügyfelek pénzbeli támogatása) <p><i>Dologi kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Közüzemi díjak • Üzemanyagköltség • Szolgáltatások vásárlása • Utazási költség (ügyfelek/érintett célcsoport esetében) • Szálláshely szolgáltatás +IFA • Kommunikációs, PR és marketing költség • A projekthez megvalósításához közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs költségek • Hatósági eljárási díjak • Anyagköltség <p><i>Felhalmozási kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingatlan vásárlása • Ingatlan, helyiség bérleti díja • Ingatlan felújítása, átalakítása és akadálymentesítése költsége • Gépjármű vásárlása • Eszközbeszerzés (200 e Ft felett) 	<ul style="list-style-type: none"> • A pályázati céllal össze nem függő kiadások • reprezentációs költség • A visszaigényelhető vagy nem a kedvezményezett terhelő adók • Társasági adó, helyi adó, idegenforgalmi adó, vámköltség, illeték, különadó • Bíróság, kötbér, perköltség • Banki kezelési költségek, banki műveletek költsége, kamattartozás kiegyenlítése, hitel, egyéb pénzügyi műveletek költségei, • Árfolyamveszteségek, árfolyamkockázat-biztosítással kapcsolatban felmerült költségek, • Társasági részesedések (üzletrész, részvény) vásárlásával összefüggő költségek • Bérelt ingatlan felújítás költsége <ul style="list-style-type: none"> • pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása • kivétel: állami vagy önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzat által alapított 100%-os önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaság tulajdonában vagy kezelésében lévő, vagy egyházi tulajdonú ingatlan felújítása, melynek feltétele a civil szervezet és a helyi önkormányzat, gazdasági társaság vagy egyházi jogi személy között a fenntartási időszakra szóló, de min. 5 éves használatról szóló előzetes megállapodás megléte • A szervezet működésével kapcsolatos általános adminisztrációs költségek • Kommunikációs, PR és marketing költség, ha az nem a célcsoport tájékoztatását vagy a szélesebb közvélemény célcsoporttal kapcsolatos érzékenyítését szolgálja • Immateriális javak beszerzése

10. FENNTARTÁSI IDŐSZAK

A pályázatban be kell mutatni, hogy a pályázó a megvalósítási időszak után miként, meddig tervezi a megvalósult projekt fenntartását.

A pályázó fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettségvállalását az FSZKA a bírálókat során **értékeli**, nyertes pályázat esetén azt a **támogatói okiratban rögzíti**.

11. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A Pályázati adatlap és annak mellékletei letölthetőek az FSZKA honlapjáról (www.fszka.hu).

A pályázatok összeállításához az FSZKA a támogatandó célokhoz kapcsolódó szakmai dokumentumokat bocsát a pályázók rendelkezésére a honlapján.

11.1. A PÁLYÁZAT KÖTELEZŐ ELEMEI

DOKUMENTUM NEVE	BENYÚJTÁS MÓDJA
Pályázati adatlap (1. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Költségvetési terv (2A. és 2B. melléklet)	E-mailben, xls vagy xlsx ÉS pdf formátumban
Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valóságáról és teljességéről (3. melléklet)	E-mail-ben, a pályázó törvényes képviselője által aláírt és AVDH útján hitelesített vagy a pályázó törvényes képviselőjének legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával (NetLock, e-Szignó) ellátott , pdf formátumban
Civil szervezet pályázó esetén közfeladat-ellátási szerződés fővárosi kerületi önkormányzattal vagy a Fővárosi Önkormányzattal VAGY együttműködési megállapodás fővárosi kerületi önkormányzattal (sablon: 4. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Konzorcium esetén konzorciumi megállapodás (sablon: 5. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Általános nyilatkozat (6. melléklet) a pályázó, illetve valamennyi konzorciumi tag részéről	E-mailben, pdf formátumban

Teljeskörű Áfa nyilatkozat (7. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
A Knyt. 8. § (1) szerinti érintettség fennállása esetén e körülmény közzétételére vonatkozó kérelem (8. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban

11.2. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A pályázatot, az összes melléklettel együtt elektronikusan, e-mailen kell megküldeni a kapcsolat@fszka.hu e-mail címre.

Az e-mail tárgyában kérjük jelöljék a pályázati felhívás kódját: FSZA 2023.

Amennyiben több pályázatot nyújtanak be, azokat külön e-mailekben kérjük megküldeni. Az egy pályázathoz tartozó dokumentumokat (Pályázati adatlap és annak mellékletei) ugyanazon e-mail csatolmányaiként kérjük megküldeni.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: **2024. FEBRUÁR 29.**

Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percgig beérkezett a kapcsolat@fszka.hu e-mail címre. Az elküldés idejét az e-mail feladási dátuma igazolja.

A határidőt követően beérkezett pályázatok elbírálás nélkül érvénytelennek minősülnek.

Pályázat csak a www.fszka.hu honlapon közzétett, letölthető Pályázati adatlapon nyújtható be. A Pályázati adatlapot és mellékleteit elektronikusan kell kitölteni. Az adatlap formátumát megváltoztatni nem lehet.

Amennyiben a benyújtott pályázat dokumentumaiban eltérő támogatási összegek szerepelnek pályázói igényként, akkor az FSZKA a „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valódiságáról és teljeskörűségéről” című 3. mellékletben szereplő támogatási összeget tekinti az érvényes pályázói szándéknak.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az ügyintézés gyorsítása érdekében az FSZKA a pályázatokkal kapcsolatos hivatalos értesítéseket **kizárólag elektronikus formában** küldi meg a pályázati adatlapon megadott e-mail címre. Ezért kérjük a pályázókat, hogy olyan e-mail címet adjanak meg az adatlapon, melyet napi rendszerességgel figyelnek.

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

12.1. AZ ÉRTÉKELÉS SZAKASZAI

A pályázatok értékelése három szakaszban történik:

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

12.2. JOGOSULTSÁGI ELLENŐRZÉS

Az FSZKA legfeljebb a pályázat beérkezését követő 7. napig tájékoztatja a pályázót arról, hogy a pályázatának érdemi elbírálása megkezdődött. Ha az FSZKA 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 FSZKA az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgálja.

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
1.	A pályázó a pályázatban megadott határidőig nyújtotta be a pályázatát.	Elutasítva
2.	A pályázó, a konzorcium tagjai a pályázói körbe tartoznak.	Elutasítva
3.	Az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást.	Elutasítva

12.3. FORMAI ELLENŐRZÉS

A befogadott pályázatok formai ellenőrzését, az alábbi értékelési rendszer alapján az FSZKA munkatársai végzik.

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
1.	Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és melléletek tartalmának valódiságáról és teljeskörűségéről.	Elutasítva
2.	A pályázat költségvetési tervét csatolta.	Elutasítva
3.	A pályázat költségvetési terve indoklással együtt megfelelően kitöltött.	Hiánypótlás

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
4.	A projekt időtartama a megszabott keretek között van.	Hiánypótlás
5.	A pályázati adatlap hiánytalanul, hibátlanul kitöltött.	Hiánypótlás
6.	A pályázó (ideértve valamennyi konzorciumi tag) nyilatkozatát csatolta.	Hiánypótlás
7.	A civil szervezet pályázó szükség szerint csatolta a közfeladat-ellátási szerződést, vagy az együttműködési megállapodást.	Hiánypótlás
8.	Amennyiben a pályázó konzorciumot képvisel, csatolta a konzorciumi megállapodást.	Hiánypótlás
9.	Civil szervezet esetén: a 2022. évi beszámolóját és közhasznúsági mellékletét letétbe helyezte az Országos Bírósági Hivatalnál.	Hiánypótlás

Hiánypótlásra az FSZKA a pályázat beérkezésétől számított 10. munkanapon belül szólítja fel a pályázót. A pályázat formai hiánypótlására egy alkalommal van lehetőség, legkésőbb a felszólítást követő 5. munkanapig. A hiánypótlás benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a pályázat formai okok alapján elutasításra kerül. A formai hiánypótlás bekérése e-mailen történik.

12.4. A PÁLYÁZATOK TARTALMI ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok tartalmi értékelésre csak a jogosultság és formai ellenőrzés során megfelelőnek ítélt pályázatok esetében kerül sor, az alábbi értékelési szempontok alapján.

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK		Maximálisan elérhető pontszám
I.	SZAKMAI SZEMPONTOK	175
1.	A Fővárosi Szolidaritási Alap céljainak való megfelelés	10
2.	A projekt összhangja a releváns fővárosi önkormányzati, illetve kerületi önkormányzati stratégiai dokumentumokkal	10
3.	A pályázat szakmai tartalmának kidolgozottsága, részletezettsége, koherenciája, érthetősége	15
4.	A projekt hozzájárulása a célcsoport rászorultabb, sérülékenyebb, hátrányos megkülönböztetésnek inkább kitett, illetve a meglévő programokhoz vagy szolgáltatásokhoz kevésbé hozzáférő al csoportjainak a támogatásához, ellátásához	25
5.	A projekt hiánypótló jellege, hozzájárulása valamelyik fővárosi vagy kerületi ellátási hiányterület fejlesztéséhez, illetve a jóléti intézményrendszer területi egyenlőtlenségeinek a csökkentéséhez	25

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK		Maximálisan elérhető pontszám
6.	Projekt innovatív jellege	15
7.	Érintettek bevonása, illetve releváns szakmai szervezetekkel való együttműködés a projekt kialakítása és megvalósítása során	15
8.	A pályázó kapcsolódó szakmai tapasztalata	10
9.	Várható eredmények	15
10.	Várt társadalmi hatás	15
11.	A projekt megvalósítási időszakot követő fenntarthatósága	10
12.	Az akadálymentesség elvárásainak való megfelelés	10
II.	PÉNZÜGYI SZEMPONTOK	55
1.	Költségvetési terv megalapozottsága, koherenciája, szakmai tervvel való összhangja	30
2.	Hatékonysági szempont érvényesülése	25
III.	ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK	70
1.	A projekt megvalósításával kapcsolatos kockázatok	20
2.	A projekt több kerületi önkormányzat konzorciumi megállapodásával, illetve együttműködésével valósul meg	10
3.	Szolidaritási szempont – kerület lakosságának szociális helyzete	40
ÖSSZES PONTSZÁM		300

Tekintettel a 1749/2021 (XII.15.) Főv. Kgy. határozat rendelkezésére, amely azzal indokolta a Fővárosi Szolidaritási Alap újraindítását, hogy „a fővárosban egyes kiemelt szociális problémák területileg egyenlőtlenül jelentkeznek, ami a kerületi önkormányzatokra a forrásmegosztás alapjául szolgáló lakosságszámukhoz képest eltérő terheket ró”, a pályázatok tartalmi értékelése során kialakult pontszám kiegészül az érintett budapesti kerület(ek) lakosságának a szociális helyzetét kifejező kompozit indikátor értéke alapján képzett pontszámmal (lásd. szolidaritási szempont).

Amennyiben a pályázatok értékeléséhez szükséges, a Bíráló Bizottság tagjai a pályázónak írásban vagy telefonon (a pályázatban megadott telefonszámon), illetve infokommunikációs eszközön keresztül (pl. Skype, Zoom, Google Meets vagy Microsoft Teams alkalmazás használatával) tisztázó, értelmező kérdéseket tehet fel.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázat érvényességének nem feltétele, hogy annak benyújtásakor a pályázó rendelkezésére álljon a pályázatban foglalt tevékenység pontos tervezett helyszíne, illetve, hogy a pályázat tartalmazza az érintett ingatlan(ok) használatának jogcímét. Az ezzel – és ezáltal a projekt megvalósíthatóságával – kapcsolatos esetleges bizonytalanságot, kockázatot ugyanakkor a Bíráló Bizottság figyelembe veheti a pályázat tartalmi értékelése során. A támogatói okirat kiadásának feltétele, hogy a pályázó megszerezze a tervezett helyszín használatának jogát a projektcél szerinti tevékenységekre, ideértve az ingatlan-beruházást, illetve felújítást.

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

13.1. A PÁLYÁZAT EREDMÉNYÉRŐL TÖRTÉNŐ ÉRTESÍTÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A pályázatok tartalmi értékelését a megadott értékelési szempontrendszer alapján az FSZKA kuratóriumi tagjaiból és felkért szakértőkből összeállított **Bíráló Bizottság** végzi. A Bíráló Bizottság a benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül hoz döntést. A döntést megelőzően az FSZKA semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a befogadott pályázatok státuszáról.

Az FSZKA a nyertes pályázatok listáját a döntéstől számított 5 napon belül közzéteszi a honlapján. A pályázókat a támogatási döntésről az FSZKA a nyertes lista közzétételétől számított 15 napon belül elektronikus úton írásban értesíti.

13.2. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

Az FSZKA a pályázati döntésről szóló értesítéssel egyidejűleg a nyertes pályázóktól bekéri a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, majd megküldi az okirat egy eredeti aláírt példányát a nyertes pályázó részére.

Amennyiben a támogatási döntés alapján a pályázó a megpályázott összeghez képest alacsonyabb összegű támogatást nyer el, **egy alkalommal** módosíthatja a benyújtott szakmai programot és költségvetési tervet. Ebben az esetben a támogatói okirat kiadása előtt a módosított (visszatervezett) költségvetést, szakmai programot, valamint az ezeket rögzítő tartalommal módosított konzorciumi megállapodást a **Bíráló Bizottság** fogadja el.

A dokumentumok megküldésének határideje a támogatási döntésről szóló levél megküldésétől számított 15 nap. Amennyiben a nyertes pályázó mulasztásából a támogató által meghatározott határidőig nem küldi meg a szükséges dokumentumokat, akkor a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a nyertes pályázó késedelme méltányolható okból származik, akkor a támogatói okirat kiadására és a mellékletek benyújtására az FSZKA új határidőt állapíthat meg.

A támogatói okirat kiadására rendelkezésre álló időtartam a mellékletek beérkezésétől számított 30 nap.

Az alábbi mellékletek szükségesek a támogatói okirat kiadásához (konzorcium esetén valamennyi konzorciumi tag részéről):

- felhatalmazó levél beszédési megbízás benyújtására a szervezet minden bankszámlaszámára vonatkozóan, a pénzügyi intézet által záradékolva 1 eredeti példányban;
- a törvényes képviselő ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája (aláírási címpéldánya), vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata;
- civil szervezet kedvezményezett esetén hatályos létesítő okiratának másolata;
- rehabilitációs környezettervező szakmérnök/szakértő nyilatkozata arról, hogy a projekt keretében az akadálymentesítés kivitelezhető-e, és a kiviteli tervek megfelelnek-e az akadálymentesítés az országos településrendezési és építési követelményekről szóló

253/1997. (XII. 20.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeinek:

- „Akadálymentesítés”, illetve
- ha a pályázó fizikai akadálymentesítést is megvalósít, a „Fogyatékos, pszichiátriai vagy szenvedélybeteg személyek részére biztosított támogatott lakhatás szolgáltatás fejlesztése” támogatási célú projekt esetén.

Ha a kedvezményezett a törvényes képviselő aláírás-mintája és a létesítő okirata másolatát három éven belül a támogatóhoz valamely pályázathoz kapcsolódóan benyújtotta, és a benyújtott okiratokban foglalt adatok nem változtak, a további pályázatban elegendő csatolni a törvényes képviselő erre vonatkozó nyilatkozatát, amely tartalmazza annak a pályázatnak az azonosítószámát, amelyhez csatolta az okiratokat.

13.3. A KIFIZETÉS ÜTEMEZÉSE A TÁMOGATÁS UTALÁSA

A támogatói okirat aláírását követő 15 napon belül a támogatási összeg **100%-a** támogatási előlegként egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra.

13.4. A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

A projekt végrehajtása során 1 éven belül megvalósuló projekt esetén **egy alkalommal**, a 1 éven túl megvalósuló projekt esetén **maximum 2 alkalommal** van lehetőség a támogatói okirat módosítására. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a megvalósítás feltételei lényegesen megváltoztak, és ezt a kedvezményezett dokumentumokkal megfelelően igazolja. Érdemi tartalmi változtatást, így különösen a konzorciumi megállapodás tartalmát, illetve a költségvetést érintő módosítást a kedvezményezett a támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak végét megelőző 30. napig kezdeményezheti az FSZKA-nál. Konzorcium esetén a konzorciumvezető a konzorciumi megállapodás módosításának tervezetét is köteles előzetesen megküldeni az FSZKA részére.

A módosításról a döntést az FSZKA hozza meg, döntéséről a kedvezményezettet az FSZKA írásban tájékoztatja.

13.5. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

A támogatás felhasználása során be kell tartani a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezéseit.

14. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázók a támogatott pályázat kivitelezése során (a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon) kötelesek a Fővárosi Szolidaritási Alap és a Fővárosi Szociális Közalapítvány teljes nevének, valamint logójának feltüntetésére, illetve a Fővárosi Szolidaritási Alap Arculati Kézikönyvének figyelembevételére.

A nyertes pályázók kötelesek a támogatási időszak során a) egy év vagy annál rövidebb időszak esetében **egy** sajtónyilvános eseményt szervezni a támogatott projektről, b) egy évnél hosszabb

támogatási időszak esetén legalább **két** sajtónyilvános eseményt szervezni a támogatott projektről.

A pályázónak vállalnia kell, hogy az FSZKA felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt előadás vagy műhely formájában beszámol a nyertes projektjéről.

15. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

A pályázó, illetve a kedvezményezett a pályázati eljárással és a támogatási döntéssel kapcsolatos észrevételt és kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okirat rendelkezésébe ütközik. A kifogás benyújtásának rendjét a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. § tartalmazza. A kifogást a Kuratórium elnöke részére az FSZKA postai címére (1052 Budapest, Városház utca 9-11.) vagy elektronikus levélcímére (kapcsolat@fszka.hu) lehet megküldeni.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc 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 e 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.

Ha a kifogás alapos, a Kuratórium elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját a benyújtástól számított 30 napon belül írásban értesíti.

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A kedvezményezett (konzorcium esetén a konzorciumvezető) a megadott megvalósítási határidőtől számított 30 napon belül **szakmai beszámolót** és **pénzügyi elszámolást** készít, amelyet a támogatói okiratban meghatározott formában küld meg az FSZKA-nak. Konzorcium esetén a konzorciumi tag kedvezményezettek a szakmai beszámoló benyújtásához szükséges dokumentumokat és a részükre folyósított támogatás felhasználásáról szóló elszámolást a konzorciumvezetőnek juttatják el. A szakmai beszámolónak ki kell térnie a tevékenységekre, eredményekre, az elért hatásokra; a tervektől való esetleges eltéréseket itt is szükséges indokolni. A beszámolóhoz mellékelni kell az Elszámolási útmutatóban meghatározott, a projekt végrehajtása során keletkező dokumentumokat.

A kedvezményezett a támogatási összegek elszámolása során a támogatói okiratban meghatározott formában köteles benyújtani a támogatás felhasználását igazoló, a kedvezményezett nevére szóló, záradékkal ellátott számviteli bizonylatok hitelesített másolatát, továbbá a kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok kiegyenlítésének jogosságát (teljesítés igazolás) és a kifizetés megtörténtét alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát. A szabályos záradékolás azt jelenti, hogy a kedvezményezett az eredeti számlára (elektronikus számla esetén az első nyomtatott példányra) tintával felvezeti, hogy „..... forint kizárólag..... az FSZA 2023-..../TO azonosítószámú pályázat támogatás/önrész terhére elszámolva”. A bizonylatok meglétét és a felhasználás szabályosságát az FSZKA bármikor a helyszínen ellenőrizheti és ezen dokumentumokba betekinthet.

A kedvezményezett köteles az önrész felhasználását igazoló bizonylatokat elkülönítetten nyilvántartani, és az önrész felhasználását az Elszámolási útmutatónak megfelelően bemutatni, továbbá túrni köteles, hogy a pályázat helyszíni ellenőrzése (monitoring) során az ellenőrzést végző azokat megtekintse.

Az FSZKA a beszámolókat a beküldés után 30 munkanapon belül ellenőrzi, majd ezt követően dönt annak elfogadásáról, részleges elfogadásáról vagy elutasításáról. Amennyiben a beszámoló hibás vagy hiányos, a támogató a hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet. A hiánypótlás benyújtására 8 nap áll rendelkezésre.

A támogató döntéséről és az esetleg jogosulatlanul igénybe vett, és a fel nem használt támogatás visszafizetésének kötelezettségéről írásban értesíti a kedvezményezettet.

A beszámoló részleges elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározza, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve a szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

Ebben az esetben is keletkezhet visszafizetési kötelezettség.

A szerződéses jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását az FSZKA 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 támogatói okirat szerinti megvalósulását az FSZKA által megbízott szakértők monitoring látogatás útján évi több alkalommal, valamint a támogatás elszámolását követő 5. év végéig a helyszínen ellenőrizhetik.

17. KAPCSOLATTARTÁS

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket **írásban**, az FSZKA elektronikus levélcímén (kapcsolat@fszka.hu) lehet feltenni **2024. február 23-ig**. Az esélyegyenlőség elvének érvényesítése érdekében az FSZKA hivatalos álláspontjának – amelyekre hivatkozni lehet - csak az írásban adott válasz minősül.

A pályázati felhívással kapcsolatban Balog-Urbanovszky Zsuzsanna projektmenedzser nyújt tájékoztatást.

18. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

A Pályázati adatlap és annak mellékletei a www.fszka.hu oldalról tölthetőek le.

1. melléklet	Pályázati adatlap
2A. melléklet	Költségvetési terv (önálló pályázók részére)
2B. melléklet	Költségvetési terv (konzorciumok részére)
3. melléklet	Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valódiságáról és teljeskörűségéről
4. melléklet	Együttműködési megállapodás sablon
5. melléklet	Konzorciumi megállapodás sablon
6. melléklet	Általános nyilatkozat
7. melléklet	Teljeskörű Áfa nyilatkozat
8. melléklet	Közzétételi kérelem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről
9. melléklet	Elszámolási útmutató
Adatkezelési tájékoztató	