



# FŐVÁROSI SZOCIÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY

## UKRAJNÁBÓL MENEKÜLT GYERMEKEK

### ELLÁTÁSA ÉS BEFOGADÁSA

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

2024. március 4.

### 1. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FSZKA-UMGYEB 2024

### 2. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Fővárosi Szociális Közalapítvány (továbbiakban: FSZKA)

### 3. A PÁLYÁZAT ELŐZMÉNYE, KERETÖSSZEGE ÉS FORRÁSA

Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 2. § 16. pontja alapján az Önkormányzat önként vállalt közfeladata „az Ukrajnában zajló háború miatt otthonuk elhagyására kényszerülő személyek megsegítésében való közreműködés, ennek keretében - a rászorulóknak igénye szerint - átmeneti elhelyezésük és ellátásuk biztosítása, életkörülményeik egyéb lehetséges módon történő javítása.”

A Fővárosi Önkormányzat és az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja (a továbbiakban: UNICEF), 2022. július 18-án együttműködési megállapodást kötött az Ukrajnában zajló háború miatt otthonuk elhagyására kényszerülő személyek, kiemelten a gyermekek fővárosi ellátásának támogatására.

Az UNICEF által biztosított forrásból a **Fővárosi Önkormányzat** és az **UNICEF** többek között a **budapesti kerületekben működő, Ukrajnából menekült gyermekek befogadásával és koragyermekkorai ellátásával foglalkozó intézményeket, szolgáltatásokat támogatja**, megerősítve az Ukrajnából érkezett családok gyermekeinek fejlesztéséhez kapcsolódó szolgáltatásokat.

A Fővárosi Önkormányzattal kötött FPH144 /305 - 9 /2024 ikt. sz. támogatási szerződés alapján a Fővárosi Szociális Közalapítvány feladata a pályázat kiírása, a beérkező pályázatok elbírálása, az UNICEF támogatás terhére nyújtott támogatások megítélése, a támogatások folyósítása és a támogatással kapcsolatos egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

A rendelkezésre álló keretösszeg **300 000 000 Ft.**

## 4. A PÁLYÁZAT KERETÉBEN TÁMOGATOTT CÉLOK

A pályázat célja a 0-8 éves gyermekek inkluzív gyermekjóléti ellátásának, oktatásának, nevelésének, fejlesztésének és gondozásának megerősítése Budapesten, különös tekintettel az ukrajnai háború elől Magyarországra menekült (a továbbiakban: menekült), továbbá a más okból sérülékeny vagy hátrányos helyzetű gyermekekre. A felhíváson keresztül kizárólag olyan projektek támogathatóak, amelyek legalább részben a **Budapesten élő** vagy **Budapesten működő szolgáltatásokat igénybe vevő, Ukrajnából menekült gyermekek** befogadását, gyermekjóléti ellátását és inkluzív oktatását, a számukra hozzáférhető szolgáltatások rendszerszintű megerősítését, a koragyermekkorai fejlesztés holisztikus fejlesztését célozzák, a következő célterületeken:

- A. Menekült gyermekeknek közvetlenül nyújtott szolgáltatások és eszközök
- B. Menekült gyermekek szüleinek, kísérőinek nyújtott szolgáltatások és támogatások
- C. Szolgáltatást nyújtó szakemberek képzése, támogatása
- D. Intézményi fejlesztések

A pályázat célcsoportja: a várandós nők és az 5 évesnél fiatalabb gyermekek, továbbá a 6-8 éves gyermekek és (életkortól függetlenül) az általános iskola első évfolyamán tanuló gyermekek, kiemelt figyelemmel a koragyermekkorai fejlesztés szempontjából kulcsfontosságú, a fogantatástól 24 hónapos korig tartó időszakokra; valamint szüleik, kísérőik, gondviselőik és a számukra szolgáltatásokat nyújtó szakemberek.

A támogatható tevékenységeket a pályázati felhívás 8. fejezete ismerteti.

## 5. TÁMOGATÁS

1 pályázat megvalósításához az igényelhető támogatás minimum összege 500 ezer Ft, maximum összege 50 millió Ft.

**1 pályázó több pályázatot is benyújthat**, illetve több pályázatban is részt vehet konzorciumi tagként.

Egy pályázat egy projektet tartalmazhat, egy projekt azonban több (a 4. fejezet A-D. szerinti) célterülethez kapcsolódó tevékenységre is kiterjedhet, ha azok szorosan kapcsolódnak egymáshoz. Ha a pályázó által tervezett tevékenységek nem kapcsolódnak egymáshoz szorosan, hanem több egymástól elkülönülő projektet alkotnak, akkor azok projektenként külön-külön, több pályázatban nyújthatóak be.

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

**Kötelező önrész nincsen**, a pályázóknak önrész biztosítását nem kell vállalniuk.

Önrész önkéntes vállalását a Bíráló Bizottság a pályázat tartalmi értékelése során, az igényelt támogatás költséghatékonyságával összefüggésben értékeli (ld. a 12.4. fejezet II. 2. pontját).

**Vállalt önrészként megjeleníthető:**

- pénzeszköz;
- közérdekű önkéntes munka;
- tárgyi eszköz könyv szerinti értéke;
- szolgáltatás értéke.

## 6. PÁLYÁZÓK KÖRE

### 6.1. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULT SZERVEZETEK

Pályázatot nyújthatnak be:

- A. a fővárosi kerületi önkormányzatok;
- B. a fővárosi területi és települési nemzetiségi önkormányzatok;
- C. a költségvetési szervek;
- D. az olyan gazdasági társaságok, amelyekben részesedéssel kizárólag Budapest Főváros Önkormányzata vagy az a)-b) pontban meghatározott jogalanyok rendelkeznek;
- E. a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösségek és az egyházi jogi személyek;
- F. az olyan civil szervezetek és gazdasági társaságok, amelyek Budapest Főváros Önkormányzatával vagy az a)-d) pontban meghatározott jogalanyokkal közfeladatellátási szerződéssel rendelkeznek, vagy velük együttműködve pályáznak;
- G. a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás intézményei, köznevelési intézmények, területi védőnői ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók, valamint ezek fenntartói/tulajdonosai, akkor is, ha nem tartoznak az a)-f) pontok hatálya alá.

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 vagy gazdasági társasággal együttműködő önkormányzat a projekt megvalósításához támogatást nem igényel, de a projekt megvalósításával egyetért, illetve ahhoz természetbeni vagy pénzbeli hozzájárulást nyújt, a felek **együttműködési megállapodását kell** a pályázathoz csatolni. Ebben az esetben az együttműködő önkormányzat nem minősül pályázónak.

### 6.2. CIVIL SZERVEZET, GAZDASÁGI TÁRSASÁG PÁLYÁZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A pályázaton nem pályázhat a párt által alapított alapítvány és a közalapítvány, továbbá a párt részvételével létrehozott egyesület és a biztosító egyesület.

6.1/F pont alá tartozó civil szervezetek és gazdasági társaságok esetében a pályázat benyújtásának feltétele, hogy a pályázó konzorciumban induljon vagy közfeladat ellátási szerződéssel, vagy a pályázott tevékenység(ek)re vonatkozó **együttműködési megállapodással rendelkezzen**.

Amennyiben a kerületi vagy nemzetiségi önkormányzat partnerrel az együttműködési megállapodás megkötésére objektív, a pályázónak nem felróható okból nem kerül sor a pályázati benyújtási határidőn belül, a pályázat benyújtásakor az együttműködésben érintett önkormányzat képviselője szándéknyilatkozatát kérjük csatolni. Amennyiben a pályázó az aláírt együttműködési megállapodást legkésőbb a benyújtási határidőt követő 30 napon belül nem nyújtja be, a támogató a pályázatot formai érvénytelenség miatt elutasítja.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza legalább: a pályázó(k) és az együttműködő 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 együttműködési megállapodás – nem kötelezően alkalmazandó – sablonja letölthető a pályázati dokumentumok közül (4. melléklet).

**Nem pályázhat olyan civil szervezet, illetve gazdasági társaság,** amely a 2022. évi beszámolóját a pályázat benyújtásáig nem helyezte letétbe, az Országos Bírósági Hivatalnál, illetve a Céginformációs Szolgálatnál.

### 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, valamint a projekt adminisztrációs és pénzügyi megfeleléséért a program megvalósítása során.

Nyertes pályázat esetén a konzorciumi tagok részére az FSZKA **támogatói okiratot** ad ki.

A konzorciumi megállapodás – nem kötelezően alkalmazandó – sablonja letölthető a pályázati dokumentumok közül (5. melléklet).

### 6.4. KIZÁRÓ SZABÁLYOK

Nem vehet részt a pályázatban az a szervezet,

- amely jogerős végzéssel elrendelt csodeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszűntetésükre 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;

- amely szerepel az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) szankciós listáján.<sup>1</sup>

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

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi jogot sért;
- amelynek célja nem összeegyeztethető az UNICEF küldetésével és értékeivel.<sup>2</sup>

## 7. PÁLYÁZATI HATÁRIDŐK

A támogatott program megvalósításának időszaka	<b>2024. május 1. - 2024. október 31.</b>
A felhasználás – vagyis a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének – időszaka	<b>2024. május 1. - 2024. október 31.</b>
A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje	<b>2024. november 25.</b>

## 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 pályázati felhívás céljával.**

A támogató befogad olyan pályázatot is, amelynek célja nem új tevékenység létrehozása, hanem korábban megkezdett tevékenység folytatása, különös tekintettel meglévő szolgáltatás, tevékenység Ukrajnából menekült gyermekekre és családjaikra való kiterjesztésére, a tényleges igénybevétel, hozzáférés ösztönzésére és elősegítésére.

Pályázatot be lehet nyújtani olyan tevékenységre is, amelyet a pályázó a megvalósítási időszakot megelőzően kezdett meg, támogatást azonban kizárólag a tevékenységhez korábban kapott támogatás felhasználási időszakát követő időszakra vagy a projekt bővítése (pl. kedvezményezett kör bővítése) céljából igényelhet. Ez esetben a pályázott támogatás célja lehet saját forrás kiváltása, vagy a támogatási időszakon belül lejáró idegen forrás folytatólagos pótlása.

<sup>1</sup> <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

<sup>2</sup> <https://www.unicef.org/about-us/mission-statement>

	<b>TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK (NEM TELJES KÖRŰ FELSOROLÁS)</b>
<p><b>A.</b></p> <p><b>Menekült gyermekeknek közvetlenül nyújtott szolgáltatások és eszközök</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A gyermekjóléti ellátáshoz, valamint a formális és nem-formális nevelési, tanulási lehetőségekhez való egyenlő hozzáférés elősegítése, figyelembe véve az egyes gyermekek sajátos szükségleteit;</li> <li>2. A gyermekek pszichoszociális és mentális egészségügyi támogatása, különösen a kényszerű lakhelyváltással és a fokozott stresszterheléssel összefüggésében;</li> <li>3. Társadalmi kohéziós tevékenységek megvalósítása helyi és közösségi szinten a gyermekek és családjaik részvételével és szerepvállalásával;</li> <li>4. Tárgyi eszközök biztosítása, ideértve különösen a fejlődésnek megfelelő tananyagokat, taneszközöket és digitális taneszközöket, terápiás, fejlesztő és készségfejlesztő eszközöket és játékokat;</li> <li>5. Fejlesztő, hátránykiegyenlítő vagy integrációs célú szabadidős, hétvégi és nyári programok megszervezése és megvalósítása, a célcsoportba tartozó gyermekek részvételének a támogatása szabadidős, hétvégi és nyári közösségi és rekreációs tevékenységekben;</li> <li>6. Az ukrán anyanyelvű, magyarul nem beszélő gyermekek ellátáshoz, szolgáltatásokhoz és oktatásához való hozzáféréseinek, integrációjának az elősegítésére szolgáló programok és szolgáltatások (pl. fordítás, tolmácsolás);</li> </ol>
<p><b>B.</b></p> <p><b>Menekült gyermekek szüleinek, kísérőinek nyújtott szolgáltatások és támogatások</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Várandósgondozás, védőnői szolgáltatás és tanácsadás fejlesztése, támogatása;</li> <li>2. Várandós nők és 0-8 éves gyermeket nevelő családok élelmiszer szegénységének az enyhítése, az élelmiszerbiztonságuk előmozdítása;</li> <li>3. Pszichoszociális és mentális egészségügyi támogatás, különösen a kényszerű lakhelyváltással és a fokozott stresszterheléssel összefüggésében;</li> <li>4. Képzés a gyermekekről való megfelelő gondoskodásról, különösen válsághelyzetek idején;</li> <li>5. A szolgáltatásokhoz való hozzáférést segítő információs anyagok, a szülőket célzó információs és önszolgáltató (online és offline) platformok fejlesztése;</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>C.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Szolgáltatást nyújtó szakemberek képzése, támogatása</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szakmai képzések, felkészítés, továbbképzés a gyermekekkel vagy szüleikkel foglalkozó szakemberek és mentorok, önkéntes segítők számára, különösen a menekült, sérülékeny, illetve intenzív támogatásra szoruló gyermekekkel foglalkozó szakemberek számára;</li> <li>2. A menekült gyermekekkel huzamosabb ideje foglalkozó szakemberek mentálhigiénés támogatása, kiégést megelőző és kezelő programok;</li> <li>3. Traumatudatosságot fejlesztő tréning, szakmai anyagok, képzések a gyermekekkel és szüleikkel kapcsolatba kerülő szakemberek széles köre számára;</li> <li>4. Érzékenyítő, antidiszkriminációs, valamint iskolai bántalmazás és bullying elleni képzések és programok;</li> <li>5. A szolgáltatásokhoz való hozzáférést segítő információs anyagok készítése, megosztása és terjesztése, a szakembereket célzó platformok, kampányok, szakmai kapcsolatok fejlesztése;</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>D.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Intézményi fejlesztések</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A fenti feladatokhoz kapcsolódó partnerség építés, a legjobb gyakorlatok megosztását, a szakmai koordinációt, információgyűjtést és megosztást támogató platformok megtervezése és kiépítése, a releváns szereplők azonosítása, sorstárs segítői csoportok, platformok létrehozása;</li> <li>2. Felmérések, kutatások, a kapacitásbővítés és a rendszerszerű intézkedések támogatása azzal a céllal, hogy a fővárosi inkluzív gyermekjóléti ellátás, köznevelés és közoktatás területén hosszú távon pozitív hatást érjenek el;</li> <li>3. A meghatározott célcsoport számára nyújtott szolgáltatás hozzáférhetőségének és/vagy minőségének javítása érdekében az intézmények, szervezetek eszközellátottságának fejlesztése</li> </ol>

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

1. legalább részben Ukrajnából menekült gyermekek ellátására, fejlesztésére és támogatására, jólétük, szolgáltatásokhoz való hozzáférésük és társadalmi befogadásuk előmozdítását célozzák;
2. hozzájáruljanak a meglévő ellátások hiányosságainak enyhítéséhez;
3. javítsák az ellátások hozzáférhetőségét a célcsoport sérülékenyebb, fokozottan rászoruló, hátrányos megkülönböztetésnek inkább kitett alcsoportjai számára;
4. hozzájáruljanak a projektbe bevont személyek társadalmi integrációjához, kerüljék a szegregációt és a diszkrimináció minden formáját;
5. segítsék elő az érintettek és szakmai szervezetek bevonását, részvételét;

6. a projekt teljes megvalósítása során a pályázó a lehető legnagyobb gondossággal járjon el a célcsoport tekintetében az érintettek emberi méltóságának és személyes integritásának megóvását illetően;
7. a pályázat megvalósítása során nyújtott szolgáltatásokért a pályázó a végső kedvezményezettektől semmiféle díjat, pénzbeni vagy egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el;
8. a programba való bekerülés feltételei és a bekerülés menete legyen egyértelmű, áttekinthető és hozzáférhető (nyilvános) az érintettek számára az egyes pályázati programok tekintetében;
9. a projekt céljának és a projekttevékenységeknek összhangban kell lenniük az UNICEF küldetésével és értékeivel;<sup>3</sup>
10. a pályázat megvalósítása során a pályázónak meg kell felelnie az UNICEF szexuális visszaélés és kizsákmányolás megelőzésére vonatkozó követelményeinek (PSEA), és ennek keretében:
  - a nyertes pályázóknak el kell végeznie az UNICEF által a szexuális kizsákmányolás és visszaélés megelőzésével és a gyermekek védelmével kapcsolatos képzést;
  - a projekt helyszínein látható módon ki kell helyeznie az UNICEF által, a szexuális kizsákmányolás és visszaélés felismeréséről és jelentéséről szóló kommunikációs anyagokat (plakátok, szórólapok, broszúrák stb.);
11. a pályázat megvalósítása során minden a projekt által a végső kedvezményezettek számára biztosítani kell a visszajelzés és a panasztétel lehetőségét, és ennek keretében:
  - tájékoztatni kell a résztvevőket a kapcsolattartás módjáról és a panaszkezelés folyamatáról
  - kimutatást kell vezetni a visszajelzésekről a havi riportokban (lásd 18. fejezet)

---

<sup>3</sup> <https://www.unicef.org/about-us/mission-statement>



## 9. ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

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

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
<p><b>Személyi jellegű kiadások</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bérköltség</li><li>• Munkáltatót terhelő járulékok</li><li>• Megbízási díj</li><li>• Egyszerűsített foglalkoztatás és költségei</li></ul> <p><b>Dologi kiadások</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Közüzemi díjak</li><li>• Üzemanyagköltség (cégautó esetén)</li><li>• Szolgáltatások vásárlása</li><li>• Utazási költség (kiküldetési rendelvény, ügyfelek/érintett célcsoport esetében)</li><li>• Szálláshely szolgáltatás + IFA</li><li>• Kommunikációs, PR és marketing költség</li><li>• A projekthez megvalósításához közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs költségek</li><li>• Hatósági eljárási díjak</li><li>• Anyagköltség</li><li>• Ingatlan, helyiség bérleti díja</li><li>• Eszközbeszerzés (200 eFt alatt)</li></ul> <p><b>Felhalmozási kiadások</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eszközbeszerzés (200 eFt felett)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A pályázati céllal össze nem függő kiadások</li><li>• Reprezentációs költség</li><li>• A visszaigényelhető vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók</li><li>• Társasági adó, helyi adó (kivéve IFA), vámköltség, illeték, különadó</li><li>• Bíróság, kötbér, perköltség</li><li>• Banki kezelési költségek, banki műveletek költsége, kamattartozás kiegyenlítése, hitel, egyéb pénzügyi műveletek költségei</li><li>• Árfolyamveszteségek, árfolyamkockázat-biztosítással kapcsolatban felmerült költségek</li><li>• Társasági részesedések (üzletrész, részvény) vásárlásával összefüggő költségek</li><li>• A szervezet működésével kapcsolatos általános adminisztrációs költségek</li><li>• Kommunikációs, PR és marketing költség, ha az nem a célcsoport tájékoztatását vagy a szélesebb közvélemény célcsoporttal kapcsolatos érzékenyítését szolgálja</li><li>• Immateriális javak beszerzése</li></ul>

## 10. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A kedvezményezett a támogatás felhasználásával beszerzett **nagyértékű tárgyi eszközöket** 5 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni (fenntartási kötelezettség), és a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával idegenítheti el.

## 11. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A Pályázati adatlap és annak mellékletei letölthetőek az FSZKA honlapjáról ([www.fszka.hu](http://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 <b>ÉS</b> pdf formátumban
Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valódiságáról és teljességéről (3. melléklet)	E-mail-ben, a pályázó törvényes képviselője által aláírt és <b>AVDH útján hitelesített</b> vagy a pályázó törvényes képviselőjének <b>legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával (NetLock, e-Szignó) ellátott,</b> pdf formátumban
6.1/F pont alá tartozó civil szervezet vagy gazdasági társaság pályázó esetén közfeladat-ellátási szerződés VAGY együttműködési megállapodás (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 [cserepes.milka@fszka.hu](mailto:cserepes.milka@fszka.hu) e-mail címre.

Az e-mail tárgyában kérjük jelöljék a pályázati felhívás kódját: **FSZKA-UMGYEB 2024**

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. MÁRCIUS 31.**

Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percig beérkezett a [cserepes.milka@fszka.hu](mailto:cserepes.milka@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](http://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 támogatás összege a pályázati felhívásban meghatározott minimum és maximum összeghatár közé esik.	Elutasítva
4.	A pályázó NEM szerepel az Egyesült Nemzetek Szervezetének (ENSZ) szankciós listáján. <sup>4</sup>	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 mellékletek tartalmának valódiságáról és teljeskörűségéről.	Hiánypótlás
2.	A pályázat költségvetési tervét csatolta.	Hiánypótlás
3.	A pályázat költségvetési terve indoklással együtt megfelelően kitöltött.	Hiánypótlás
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) az általános nyilatkozatot csatolta.	Hiánypótlás
7.	A 6.1/F. pont alá tartozó civil szervezet vagy gazdasági társaság 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
10	Gazdasági társaság esetén: a 2022. évi beszámolóját a Céginformációs Szolgálatnál letétbe helyezte.	Hiánypótlás

<sup>4</sup> <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

**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
<b>I.</b>	<b>SZAKMAI SZEMPONTOK</b>	<b>75</b>
1.	Pályázat céljainak megfelel, ideértve az Ukrajnából menekült gyermekek elérését és bevonását.	5
2.	Szakmai tartalom kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága, megfelelősége.	10
3.	A pályázó kapcsolódó szakmai tapasztalata.	8
4.	Olyan akut szükségletet elégít ki, ami enélkül ellátatlan maradna.	5
5.	Érintettek szükségleteihez, igényeihez rugalmasan igazodik.	5
6.	A célcsoporton belül kifejezetten a sérülékenyebb, hátrányosabb helyzetű gyermekek ellátását célozza	10
7.	Javítja az elérést, csökkenti az ellátatlan rászoruló arányát, elsősorban a menekült gyermekek körében	10
8.	Kiépíti vagy megerősíti a célcsoporttal foglalkozó szervezetek közötti együttműködést.	7
9.	Fejleszti a szolgáltatások minőségét, a projekten túl is hozzájárul a minőség emeléséhez (pl tudásátadással, képzéssel).	5
10.	Hozzájárul az előítéletek csökkentéséhez, a társadalmi befogadás és kohézió erősítéséhez.	5
11.	A projekt megvalósíthatósága a rendelkezésre álló időn belül, megvalósítással kapcsolatos kockázatok.	5
<b>II.</b>	<b>PÉNZÜGYI SZEMPONTOK</b>	<b>25</b>
1.	A költségvetési terv megfelel a szakmai tartalomnak, a tervezett költségek arányosak és reálisak.	10
2.	Költséghatékonyság: adott költségekhez képest az igényelt támogatás jelentősen hozzájárul a célok eléréséhez, jól hasznosítja a partnerek meglévő erőforrásait; a pályázó érdemi önrészt vállal.	10
3.	A kiadások nagyobb része közvetve, vagy közvetlenül a célcsoport ellátását szolgálja.	5
<b>ÖSSZES PONTSZÁM</b>		<b>100</b>

A benyújtott pályázat automatikusan elutasításra kerül abban az esetben, ha

1. a pályázat az értékelés során az I/1. kategóriában 0 pontot kap (pl. ha a végső kedvezményezettek között nincsenek Ukrajnából menekült gyermekek);
2. a pályázat összpontszáma nem éri el a maximálisan elérhető összpontszám felét (50 pontot).

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.

## 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/vagy 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, gazdasági társaság kedvezményezett esetén hatályos létesítő okiratának másolata; egyházi jogi személy esetén a jogi személy egyházfőhatósági igazolás másolata

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 **egy 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

### 14.1. KOMMUNIKÁCIÓS ELŐÍRÁSOK

A nyertes pályázók a támogatott pályázat kivitelezése során (a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon) kötelesek az **UNICEF Regionális Ukrán Menekültprogram Magyarországi Irodája, Budapest Főváros Önkormányzata** és a **Fővárosi Szociális Közalapítvány** teljes nevének, valamint logójának feltüntetésére. A kommunikációs alapelveket tartalmazó útmutatót és formai követelményeket a későbbiekben az FSZKA a honlapján közzéteszi, illetve a nyertes pályázók számára a Támogatói okiratban egyértelműsíti.

A nyertes pályázók a projekt indulásakor és lezárásakor kötelesek sajtóközleményt kiadni, amelyben felhívják a figyelmet a támogatott projektekre, és feltüntetik benne a Támogatók – **UNICEF Regionális Ukrán Menekültprogram Magyarországi Irodája, Budapest Főváros Önkormányzata** és a **Fővárosi Szociális Közalapítvány** – teljes nevét.

A sajtóközleményt közzé kell tenni a szervezet honlapján és/vagy Facebook oldalán, valamint – ha a szervezet rendelkezik MTI szerződéssel – az <http://os.mti.hu/> oldalon.

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

## 14.2. KÉPMÁS-, HANG-, ÉS VIDEOFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSE

Képmás-, hang-, és videófelvetelek készítése előtt minden esetben be kell szerezni a törvényes képviselő írásos hozzájárulását és az érintett gyermek engedélyét is. Az érintett gyermeket és a törvényes képviselőt tájékoztatni szükséges mind a felvételek céljáról, mind pedig azok nyilvánosságra hozataláról és a törlési lehetőségekről.

Képmás-, hang-, és videófelvetelek készítése során is a gyermek legfőbb érdekei szerint szükséges eljárni, így többek között biztosítani a gyermek jogát a magánélethez való védelemre, tiszteletben tartani méltóságát és figyelemmel lenni arra, hogy a felvétel készítése kapcsán valóban életkorának és érettségének megfelelő tájékoztatást kapjon.

Abban az esetben, ha a támogatott projektben részt vevő gyermek médiaszereplésre kap felkérést, a vele kapcsolatba kerülő újságírókat tájékoztatni kell az UNICEF erre vonatkozó ajánlásának tartalmáról.<sup>5</sup> Az UNICEF, a Fővárosi Önkormányzat és az FSZKA kérésére a pályázó (vagy konzorcium esetén a konzorciumvezető) elősegíti a gyermekek szülei vagy törvényes gyámja írásbeli hozzájárulásának beszerzését (UNICEF által biztosított formanyomtatványon) az UNICEF kommunikációs céljaira.

## 15. ADATVÉDELEM

A pályázó mindent köteles megtenni annak érdekében, hogy a gyermekek adatainak kezelése során biztosítsa a megfelelő adatvédelmet és adatbiztonságot, beleértve az alkalmazandó adatvédelmi és adatbiztonsági követelményeknek való megfelelést; az adatkezelés jogalapjának elvét; az adatfelhasználás céljának, szükségességének és arányosságának egyértelműségét; az összegyűjtött adatok pontosságának és biztonságának biztosítását; a megőrzési korlátok tiszteletben tartását; az átláthatóság és az érintettek jogainak biztosítását; valamint a személyes adatok (biztonság) megsértésére való felkészülést.

A gyermekek belső rendszerekben rögzített személyes adataihoz szigorúan csak a vonatkozó projektekből közvetlenül érintettek férhetnek hozzá, és csak a szükséges mérték elvét követve. Az adatokkal való visszaélés vagy kiszivárgás a gyermekeket fenyegető veszélyt jelent. Mindent meg kell tenni a jogosulatlan hozzáférés vagy a nem megfelelő felhasználás megakadályozására.

## 16. GYERMEKVÉDELMI JELZÉSEK KEZELÉSE

A támogatott szervezet köteles minden gyermekjogi jogsértésre, gyermekbántalmazásra vonatkozó jelzést komolyan venni, megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

A támogatott szervezet a bejelentéseket köteles bizalmasan kezelni és a bejelentéssel, vizsgálattal kapcsolatos információkat másokkal kizárólag a szükséges mérték elvét követve megosztani, továbbá minden döntést, beleértve a döntések indoklását is, rögzíteni, biztonságosan és bizalmasan tárolni.

A támogatott szervezetnek a projekt megvalósítása során meg kell felelnie az UNICEF gyermekvédelmi irányelvének<sup>6</sup> és a szexuális visszaélés és kizsákmányolás megelőzésére (PSEA) vonatkozó követelményeinek (ld. 8. fejezet, általános elvárások, 10. pont).

<sup>5</sup> <https://unicef.hu/sajto/ajanlasok-a-media-szamarara>

<sup>6</sup> [https://unicef.hu/wp-content/uploads/2023/04/unicef\\_-mba\\_-gyermekvedelmi-iranyelv.pdf](https://unicef.hu/wp-content/uploads/2023/04/unicef_-mba_-gyermekvedelmi-iranyelv.pdf)



## 17. 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 kifogást a Kuratórium elnöke részére az FSZKA postai címére (1052 Budapest, Városház utca 9-11.) vagy elektronikus levélcímére ([kapcsolat@fszka.hu](mailto: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.

## 18. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A kedvezményezett (konzorcium esetén a konzorciumvezető) a megadott megvalósítási határidőtől számított **25 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 (teljesítési 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 felvevzeti, hogy „..... forint kizárólag..... az FSZKA-UMGYEB 2024-..../TO azonosítószámú pályázat támogatás/önrész terhére elszámolva”. A bizonylatok meglétét és a felhasználás szabályosságát az FSZKA bármikor a helyszínen ellenőrizheti és ezen dokumentumokba betekinhet.

Amennyiben a pályázó a projekt megvalósításához önrész biztosítását vállalta (vállalt önrész), az elszámoló táblázaton nyilatkozik a felhasznált önrész tényleges összegéről. A vállalt önrész elszámolására vonatkozó részletes szabályokat az **Elszámolási útmutató 5.4. pontja** rögzíti.

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, az UNICEF és a Fővárosi Önkormányzat által megbízott szakértők, kijelölt munkatársak a helyszínen **monitoring látogatás** keretében alkalmasszerűen, valamint a támogatás elszámolását követő 5. év végéig ellenőrizhetik. A nyertes pályázó köteles a helyszíni látogatások megvalósulását elősegíteni.

A nyertes pályázónak **havonta jelentést (riportot)** kell benyújtania az elért eredményekről az **Elszámolási útmutatóban** meghatározott módon. A jelentésben a projekt megvalósulásának előrehaladását mutató legfontosabb eredmények, kihívások és intézkedések, valamint a projekt tevékenységeivel kapcsolatos kulcsfontosságú mutatókra vonatkozó mennyiségi adatok kerülnek bemutatásra. A havi jelentések elkészítéséhez az FSZKA útmutatót és sablont (igény szerint online képzést) biztosít.

## **19. KAPCSOLATTARTÁS**

A pályázati felhívással kapcsolatban Cserepes Milka projektkoordinátor nyújt tájékoztatást.

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket **írásban 2024. március 25-ig**, az FSZKA projektkoordinátorának elektronikus levélcímén ([cserepes.milka@fszka.hu](mailto:cserepes.milka@fszka.hu)), valamint az FSZKA által meghirdetett online konzultációs alkalmon lehet feltenni. Az esélyegyenlőség elvének érvényesítése érdekében az FSZKA hivatalos álláspontjának – amelyekre hivatkozni lehet - csak az írásban adott válasz minősül.

A támogatott szervezetek a megvalósítási időszakban és az elszámolási időszakban felmerülő kérdésekkel Cserepes Milka projektkoordinátorhoz fordulhatnak a fenti elektronikus levélcímén.

## 20. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

A Pályázati adatlap és annak mellékletei a [www.fszka.hu](http://www.fszka.hu) oldalról tölthetők 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	