



# FŐVÁROSI SZOCIÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY

## ALACSONYKÜSZÖBŰ ÉS ÁRTALOMCSÖKKENTŐ PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSA BUDAPESTEN 2024

### PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

2024. ÁPRILIS 22.

#### 1. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

ALÁRTPRO 2024

#### 2. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Fővárosi Szociális Közalapítvány (továbbiakban: FSZKA)

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

A Fővárosi Önkormányzat 1034/2023. (XII.13.) Főv. Kgy. határozatában döntött arról, hogy elfogadja a [„Fővárosi Drogstratégia”](#)-t (a továbbiakban Stratégia). A Stratégia célul tűzte ki a budapestiek egészségi állapotának és életminőségének javítását, a szociális és társadalmi szolidaritás, biztonságérzet növelését, a legális, illegális szerfogyasztás mértékének és ártalmainak csökkentését, továbbá Stratégia feladatul írja elő a Fővárosi Önkormányzat számára, hogy biztosítson rendszeres (éves) forrást olyan fővárosi ártalomcsökkentő szervezetek számára, amelyek biztosítják a leginkább marginalizált szerhasználói csoportok elérését és összekapcsolását az ellátórendszerrel.

A Fővárosi Közgyűlés a 206/2024 (II.28.) Főv. Kgy. határozattal jóváhagyta a Budapest Főváros Önkormányzata és a Fővárosi Szociális Közalapítvány között létrejövő, az alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő programok megvalósítása Budapesten pályázat megvalósítására irányuló támogatási szerződés megkötését, amely tartalmazza a pályázat alapelveit, valamint a támogatás célját és a pályázók körét.

A rendelkezésre álló pályázati keretösszeg **19 200 000 Ft.**

## 4. A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

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

A pályázaton elnyerhető támogatás minimum: 2 000 000 Ft.

## 5. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázat keretében meghirdetett alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő program célja a Budapest területén élő marginalizált szerhasználói csoportok felkutatása, számukra információnyújtás, a szerhasználati ártalmaik csökkentése érdekében ártalomcsökkentő eszközök és szolgáltatások biztosítása, igény esetén szükségletüknek megfelelő ellátáshoz való hozzáférésük segítése.

A szerhasználó és szenvedélybeteg emberek számára nyújtott megkereső munkának képesnek kell lennie arra, hogy elérje azokat a marginalizált szerhasználói és addiktológiai problémával küzdő csoportokat, amelyeket más ellátások nem képesek.

A pályázónak vállalnia kell olyan megkereső program működtetését, amely képes az ellátórendszerhez nem, vagy csak alkalmasszerűen kapcsolódó, "rejtőzködő" szerhasználók felkutatására, azokon a helyszíneken, ahol célcsoport tagjai gyakran előfordulnak.

A pályázó által nyújtott alacsonyküszöbű feltételek biztosításával önkéntes alapon és anonim módon nyújtott, speciális szükségletekre reagáló szolgáltatásoknak meg kell előzniük az érintett célcsoport egészségügyi és mentális állapotának romlását. A kezdeti kapcsolatfelvétel és bizalmi kapcsolat kialakulása után a pályázó szervezetnek segítenie kell az érintett célcsoport egészségügyi és szociális ellátásokhoz való hozzáférését, valamint a szerhasználói életmóddal kapcsolatos ártalmak csökkentését és az érintettek mentális és fizikális egészségének javítását.

## 6. PÁLYÁZÓK KÖRE

### 6.1. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULT SZERVEZETEK

Pályázatot nyújthat be:

- A. civil szervezetek,
- B. önálló egyházi intézmények
- C. helyi önkormányzati és központi költségvetési szervezetek A-B pontok szerinti szervezetekkel együttműködésben pályázhatnak

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.

### 6.2. PÁLYÁZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A pályázaton olyan 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.

Pályázni jogosultak azok a szervezetek, amelyek:

- létesítő okiratában szerepel szenvedélybeteg emberek segítségével és/vagy szerhasználók számára nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenység és a tevékenységet rögzítő létesítő okirat kelte legalább egy évvel megelőzi a pályázati felhívás megjelenésének napját - jogutódlással létrejött szervezetek esetében az egy éves feltétel a jogelőd szervezetre kiterjesztően értelmezendő, vagy
- a célcsoport számára jelenlegi is nyújtanak megkereső szolgáltatásokat és erről nyilatkozatot tesznek (9. melléklet)

Mivel a szervezetekkel szemben elvárás, hogy a célcsoportot bevonja az ellátórendszerbe, ezért az egyes pályázatokkal szembeni követelmény, hogy a pályázónak kötelező **együtműködési megállapodást kötniük** állandó telephelyű drogambulanciával és/vagy szenvedélybetegek számára alacsonyküszöbű ellátás nyújtó (drop in) szolgáltatóval - kivéve, ha a pályázó saját tevékenység keretében maga is nyújt ilyen szolgáltatást.

Az együtműködési megállapodásnak tartalmaznia kell: a pályázó(k) és az együtműködő szervezetek nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását, az együtműködés célját, valamint a konkrét együtműködési pontokat, amely átláthatóvá teszi a célcsoport számára nyújtott szolgáltatásokat.

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.

A pályázó munkáját a szakmai ajánlás<sup>1</sup> figyelembevételével folytatja.

### 6.3. KONZORCIUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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.

1. A konzorcium maximum háromtagú lehet: egy konzorciumvezető és kettő konzorciumi tag.
2. A konzorciumi pályázati konstrukcióban elvárt, hogy a konzorciumvezető és a tag(ok) ne csak formális társulást hozzanak létre, hanem valós együtműködés valósuljon meg közöttük a projekt megvalósítás során.

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

A konzorciumi megállapodás tartalmaznia kell: a konzorciumi tagok nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását, a programban vállalt kötelezettségeket, a tag által igényelt támogatást. A pályázatot a **konzorciumvezető** nyújtja be pályázóként, és felel a

---

<sup>1</sup> [https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2018/05/005\\_SZAKMAIAJANLAS\\_szenvedelybetegek\\_alacsonykuszuobu\\_ellatasa\\_reszere-1.pdf](https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2018/05/005_SZAKMAIAJANLAS_szenvedelybetegek_alacsonykuszuobu_ellatasa_reszere-1.pdf)

konzorcium tagjai 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 (5. 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.

## 7. PÁLYÁZATI HATÁRIDŐK

A támogatott program megvalósításának időszaka	<b>2024. július 1. - 2025. július 31.</b>
A felhasználás - vagyis a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének - időszaka	<b>2024. július 1. - 2025. augusztus 15.</b>
A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje	<b>2025. augusztus 31.</b>

## 8. TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉGEK

A pályázónak kötelező tevékenységként vállalniuk kell:

- 1. megkereső munkát (amely magában foglalja az információt nyújtó szolgáltatást) és**
- 2. ártalomcsökkentő eszközök biztosítását a célcsoport szükségleteinek megfelelően.**

A fentiek mellett a benyújtásra kerülő pályázat tartalmazhat **bármilyen olyan tevékenységet**, amely **összhangban van a kiírás általános céljaival**, különös tekintettel az alább felsorolt tevékenységekre:

- pszicho-szociális intervenció;
- információs, valamint felvilágosító szolgáltatások;
- HIV/hepatitisz szűrés, tanácsadás;
- telefonos információs vonal fenntartása;
- drop in szolgáltatás;
- egyéb a célcsoport szükségleteire reagáló szolgáltatások.

A különböző alacsonyküszöbű tevékenységi formák nem csak önállóan, hanem egymás mellett, egymást kiegészítve is végezhetőek. Célszerű, ha az önállóan pályázó, illetve a pályázó konzorcium tagjai egyszerre több tevékenység ellátására alkalmas(ak).

Amennyiben a szervezet már nyújt megkereső szolgáltatást akkor a pályázat szakmai terve egyértelműen térjen ki arra, hogy a jelen pályázati forrásból milyen és mennyi többletszolgáltatást / többletszolgáltatásokat tervez a pályázó megvalósítani.

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 projektbe bevont személyek társadalmi integrációjához, kerüljék a szegregáció minden formáját;

- 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.

## 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 (10. számú melléklet) áttekintését.

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
<p><b>Személyi jellegű kiadások</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bérkötség</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>• Anyagkötség</li> <li>• Közüzemi díjak</li> <li>• Üzemanyagkötség</li> <li>• Szolgáltatások vásárlása</li> <li>• Utazási kötség (ügyfelek/érintett célcsoport esetében)</li> <li>• A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs költségek</li> </ul> <p><b>Felhalmozási kiadások</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszközbeszerzés (200 e Ft felett)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pályázati céllal össze nem függő kiadások</li> <li>• Reprezentációs kötség</li> <li>• A visszaigényelhető vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók</li> <li>• Társasági adó, helyi adó, idegenforgalmi adó, vámkötség, illeték, különadó</li> <li>• Bírság, kötbér, perkötség</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>• Bérelt ingatlan felújítás költsége</li> <li>• Ingatlan vásárlása</li> <li>• Ingatlan, helyiség bérleti díja</li> <li>• A szervezet működésével kapcsolatos általános adminisztrációs költségek</li> <li>• Kommunikációs, PR és marketing kötség</li> <li>• Hatósági eljárási díjak</li> <li>• Szálláshely szolgáltatás + IFA</li> <li>• Immateriális javak beszerzése</li> <li>• Gépjármű vásárlás</li> </ul>

## 10. 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.

### 10.1 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 valóságáról és teljességéről (3. melléklet)	E-mail-ben, a pályázó törvényes képviselője által aláírt és <b>AVDH útján hitelesített</b> vagy <b>a pályázó törvényes képviselőjének legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával (NetLock, e-Szignó) ellátott</b> , pdf formátumban
A pályázó drogambulanciával <b>vagy szenvedélybeteg számára alacsonyküszöbű ellátást nyújtó (drop in) szolgáltatóval kötött együttműködési megállapodása - kivéve, ha a pályázó saját tevékenység keretében maga is nyújt ilyen szolgáltatást.</b> (sablon: 4. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Konzorcium esetén konzorciumi megállapodás (sablon: 5. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Általános nyilatkozat a pályázó, illetve valamennyi konzorciumi tag részéről (6. melléklet)	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
Civil szervezet pályázó hatályos létesítő okirat másolata vagy nyilatkozat arról, hogy a célcsoport számára jelenleg is nyújtanak megkereső szolgáltatásokat (9. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban

## 10.2. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A pályázatot az összes mellékletével együtt elektronikusan (e-mail) kell megküldeni a [kapcsolat@fszka.hu](mailto:kapcsolat@fszka.hu) e-mail címre.

Az e-mail tárgyában kérjük jelezzéka pályázati felhívás kódját: ALÁRTPRO 2024

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: **2024. MÁJUS 22.**

Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percig beérkezett a [kapcsolat@fszka.hu](mailto:kapcsolat@fszka.hu) e-mail címre. Az elküldés idejét az e-mail feladási dátuma igazolja.

A határidőt követően beérkezett pályázatok elbírálás nélkül érvénytelenek 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 valóságáról 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.



## 11. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

### 11.1. AZ ÉRTÉKELÉS SZAKASZAI

A pályázatok értékelése három szakaszban történik:

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

### 11.2. 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.	A szervezet létesítő okiratában - a pályázati felhívás megjelenésétől számított legalább egy éve - szerepel szenvedélybeteg emberek segítségével és/vagy szerhasználók számára nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenység <b>vagy a szervezet</b> nyilatkozatot nyújtott be arról, hogy a célcsoport számára jelenleg is nyújt megkereső szolgáltatást.	Elutasítva
4.	Az igényelt támogatási összeg nem éri el az elnyerhető támogatás minimum összegét.	Elutasítva

### 11.3. 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 valóságáról és teljességéről.	Elutasítva
2.	A pályázat költségvetési tervét csatolta.	Elutasítva
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) nyilatkozatát csatolta.	Hiánypótlás
7.	A pályázó drogambulanciával és/ <b>vagy szenvedélybetegek számára alacsonyküszöbű ellátást nyújtó (drop in) szolgáltatóval kötött együttműködési megállapodása - kivéve, ha a pályázó saját tevékenység keretében maga is nyújt ilyen szolgáltatást.</b> (sablon: 4. melléklet)	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.

## 11.4. A PÁLYÁZATOK TARTALMI ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok szakmai és pénzügyi értékelésre - a jogosultsági és formai ellenőrzést követően - , az alábbi értékelési szempontok alapján kerül sor.

Értékelési szempontok		Maximálisan elérhető pontszám
<b>I.</b>	<b>SZAKMAI SZEMPONTOK</b>	<b>55</b>
1	A pályázat szakmai tartalmának kidolgozottsága, részletezettsége, koherenciája, érthetősége	10
2	A pályázat összhangban van a célcsoport szükségleteivel	20
3	Várható eredmények (a pályázatban vállalt indikátorok)	10
4	A pályázat összhangban van Fővárosi Drogstratégiával	5
5	A pályázó kapcsolódó szakmai tapasztalata	5
6	Együttműködési megállapodása van utcai gondozó szolgálattal	2
7	Érintettek bevonása projekt kialakítása és megvalósítása során	2
8	Releváns szakmai szervezetekkel való együttműködés a projekt kialakítása és megvalósítása során	1
<b>II.</b>	<b>PÉNZÜGYI SZEMPONTOK</b>	<b>25</b>
1	Költségvetési terv megalapozottsága, koherenciája, szakmai tervvel való összhangja	15
2	Hatékonysági szempont érvényesülése	10
<b>ÖSSZES PONTSZÁM</b>		<b>80</b>

Ha a pályázat a tartalmi értékelés során nem éri el a maximális kapható összes pont (80 pont) ötven százalékát (40 pont), akkor automatikusan elutasításra kerül.

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 tehetnek fel.

## 12. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

### 12.1. A PÁLYÁZAT EREDMÉNYÉRŐL TÖRTÉNŐ ÉRTESÍTÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A pályázatok tartalmi értékelését szakértőkből összeállított **Bíráló Bizottság** végzi a tartalmi értékelésre vonatkozó értékelési szempontok alapján. A Bíráló Bizottság a benyújtási határidőt követő 30 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 honlapján. A pályázókat a támogatási döntésről az FSZKA a nyertes lista közzétételétől számított 10 napon belül elektronikus úton írásban értesíti.

## 12.2. 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, módosított konzorciumi megállapodást a **Bíráló Bizottság** fogadja el.

A támogatói okirat kiadásához szükséges 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 szükséges dokumentumok 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 pénzügyet 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.

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 azonosító számát, amelyhez a korábbi benyújtáskor az okiratokat csatolta.

## 12.3. 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.

## 12.4. 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 kedvezményezett az FSZKA írásban tájékoztatja.

### **13. NYILVÁNOSSÁG**

A nyertes pályázók a támogatott pályázat kivitelezése során (a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon) kötelesek Budapest Főváros Önkormányzatának és a Fővárosi Szociális Közalapítvány teljes nevének, valamint logójának feltüntetésére.

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

### **14. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK**

A pályázó, illetve a kedvezményezett a pályázati eljárással és a támogatási döntéssel kapcsolatos észrevételt és kifogást nyújthat be a Kuratóriumnak címezve, 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 az FSZKA ügyvezetője 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 rendelkezésre álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- 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 ebben a 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.

## 15. 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 elektronikus másolatát, továbbá a kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok kiegyenlítésének jogosságát (teljesítés igazolás) és a kifizetés megtörténtét alátámasztó dokumentumok elektronikus 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 ALÁRTPRO 2024-..../TO azonosítószámú pályázat terhére elszámolva”. A bizonylatok meglétét és a felhasználás szabályosságát az FSZKA bármikor a helyszínen ellenőrizheti és ezen dokumentumokba betekinthez.

Az FSZKA a beszámolót 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 pályázat akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását az FSZKA elfogadta és a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) vagy szabálytalanul felhasznált támogatás visszafizetése megtörtént, és a visszafizetés teljesüléséről írásban értesítést kapott a támogatott szervezet.

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.

## 16. KAPCSOLATTARTÁS

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket **2024. május 12-ig** lehet feltenni írásban. Az esélyegyenlőség elvének érvényesítése érdekében az FSZKA hivatalos álláspontjának - amelyekre hivatkozni lehet - csak az írásban adott válasz minősül.

A pályázati felhívással kapcsolatban Urbanovszky Zsuzsanna (urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu) projektmenedzser nyújt tájékoztatást.

## 17. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

A Pályázati adatlap és annak mellékletei a [www.fszka.hu](http://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	Nyilatkozat jogosultsági feltétel fennállásáról
10. melléklet	Elszámolási útmutató
Adatkezelési tájékoztató	