



FŐVÁROSI SZOCIÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY

FŐVÁROSI SZOLIDARITÁSI ALAP 2026

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

1. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FSZA 2026

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 pályázat forrását Budapest Főváros Önkormányzata, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzata, valamint a Terézvárosi Önkormányzat biztosítja.

A rendelkezésre álló keretösszeg **410 000 000** forint.

Az FSZKA fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a pályázati kiírás meghirdetésétől a 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. Községi 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, vagy konzorciumvezetőként. Az a fővárosi kerületi önkormányzat, amely egy adott pályázati célra önállóan nyújt be pályázatot, további két pályázatot nyújthat be konzorciumban azzal, hogy konzorciumvezető legfeljebb egy pályázatban lehet. 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 vállalniuk. Önrész önkéntes vállalását (vállalt önrész) a Bíráló Bizottság a pályázat tartalmi értékelése során, az igényelt támogatás várható felhasználásának hatékonyságával összefüggésben értékeli (ld. a 12.4. fejezet II. 2. pontját).

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 fővárosi kerületi önkormányzatoknak, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézményeknek vagy 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társaságnak a projekt **összes költségének** legalább **46%-át kötelező önrészként** kell biztosítaniuk. A kötelező önrész feletti összeg vállalt önrésznek minősül.

Amennyiben a **konzorciumi tag** fővárosi kerületi önkormányzat, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény, vagy 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társaság 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 díjkedvezmény 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 fentieken túl:

- tárgyi eszköz könyv szerinti értéke;
- szolgáltatás értéke
- közérdekű önkéntes munka 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), amennyiben közfeladat-ellátási szerződés tárgya **megegyezik** a pályázat keretében megvalósítani tervezett konkrét projekttevékenységgel, 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 **együttműködési megállapodását** kell a pályázathoz csatolni. Ebben az esetben az együttműködő 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 közalapítvány, párt által alapított alapítvány, továbbá a párt részvételével létrehozott egyesület és a biztosító egyesület.

Civil szervezet – vagy kizárólag civil szervezetekből álló konzorcium – pályázó esetén, amennyiben nem rendelkezik olyan önkormányzattal kötött közfeladat-ellátási szerződéssel, melynek tárgya **megegyezik** a pályázat keretében megvalósítani tervezett konkrét projekttevékenységgel, a pályázat benyújtásának feltétele, hogy a pályázó és a projekt megvalósítási helye szerinti fővárosi kerületi önkormányzat **együttműködési megállapodást** kössön.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza legalább:

- a pályázó(k) és az együttműködő fővárosi kerületi önkormányzat nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását,
- a projekt célját, valamint az önkormányzatnak közvetlenül a projekt megvalósítására vonatkozó egyetértő nyilatkozatát, továbbá
- az önkormányzat által vállalt feladatok felsorolását, amennyiben vannak ilyenek, továbbá
- ha az önkormányzat a projekt megvalósításához pénzbeli vagy természetbeni hozzájárulást vállal, az önkormányzat kötelezettségvállalásának módját, formáját,
- az önkormányzat kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy az együttműködési megállapodással érintett pályázat megvalósítása, elszámolása és ellenőrzése során az FSZKA-val együttműködik.

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

Amennyiben 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, önkormányzati intézmény vagy 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság képviselője szándéknyilatkozatát kérjük csatolni. Amennyiben a pályázó az aláírt együttműködési megállapodást legkésőbb a hiánypótlásra meghatározott határidőn belül nem nyújtja be, a támogató a pályázatot formai érvénytelenség miatt elutasítja. Ugyanez vonatkozik a pályázó civil szervezet és fővárosi kerületi önkormányzat közötti, a pályázati célhoz kapcsolódó közfeladat ellátási szerződésre is.

Civil szervezet önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzat által alapított 100%-os önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaság tulajdonában lévő lakóingatlan felújítására kizárólag abban az esetben nyújthat be pályázatot, ha az ingatlan tulajdonosa a pályázatban konzorciumi tagként részt vesz. Amennyiben a **konzorciumi tag** fővárosi kerületi önkormányzat, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény, vagy 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társaság a pályázat megvalósításához nem igényel pénzügyi támogatást, az önrész biztosítására vonatkozó kötelezettsége nem áll fenn.

Amennyiben a támogatás felhasználásával 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 (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;
- amely a 2024. évi beszámolóját és (civil szervezet és közhasznú nonprofit gazdasági társaság esetén) közhasznúsági mellékletét a pályázat benyújtásáig nem helyezte letétbe az Országos Bírósági Hivatalnál.
- 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;
- amelyet a Közalapítvány kuratóriuma bármely lezárt vagy folyamatban lévő pályázat megvalósításával kapcsolatos együttműködési kötelezettség megszegése miatt a pályázatból kizárt, és ez a kizárás az adott pályázati időszakban hatályos.

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

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi jogot sért
- az egyenlő bánásmód követelményét sérti¹.

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	A pályázat közzétételének napja - 2028. május 31. ²
--	--

¹ Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 7-11. §

² A pályázó a támogatói okirat kiállítását megelőző időszakban saját kockázatára megkezdheti a projekt megvalósítását.

A felhasználás – vagyis a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének – időszaka	A pályázat közzétételének napja - 2028. június 15.
A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje	2028. június 30.

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	• 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	• 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 akadálymentesítése / komplex akadálymentesítése, beleértve az infokommunikációs akadálymentesítést is.
PÁRKAPCSOLATI ÉS CSALÁDON BELÜLI ERŐSZAK MEGELŐZÉSE, AZ ÁLDOZATOK VÉDELME ÉS TÁMOGATÁSA	• 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.
SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSOK FEJLESZTÉSE	• Szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztése, azokhoz való hozzáférés bővítése; • egészségmegőrző, betegségmegelőző, egészségfejlesztő, rehabilitációs, mentálhigiénés szolgáltatások fejlesztése; • sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését célzó szolgáltatások biztosítása; • inkluzív nevelést támogató bölcsődei, óvodai és iskolai programok; • közösségi integráció fejlesztése sérülékeny társadalmi csoportok tagjai számára; • innovatív, hiánypótló szociális szolgáltatások kialakítása.
FOGYATÉKOS, PSZICHIÁTRIAI VAGY SZENVEDÉLYBETEG SZEMÉLYEK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT TÁMOGATOTT LAKHATÁS SZOLGÁLTATÁS FEJLESZTÉSE	• 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-halmozott 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 a teljes körű akadálymentesség követelményeinek érvényre juttatására, beleértve az infokommunikációs akadálymentesítést is;
- 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 lakóköznyezetben kerüljön sor, az önálló lakhatást minél inkább közelítő műszaki feltételek (saját szoba, saját fürdőszoba, saját konyha) biztosítása mellett.
- a pályázat megvalósítása során 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 és a panaszok kezeléséről.

NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉG

Az a tevékenység, amelyre a szervezet az FSZA 2022, FSZA 2023 vagy 2025 pályázata keretében fenntartási időszakot vállalt, kivéve a korábbi nyertes pályázat fenntartási időszakában megvalósuló, a fenntartási időszakban vállalatokhoz kapcsolódó új tevékenységeket.

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 áttekintését.

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
<i>Személyi jellegű kiadások</i> • Bérköltség • Munkáltatót terhelő járulékok • Megbízási díj és járulékai • Egyszerűsített foglalkoztatás és költségei • Pénzbeli támogatás költségei (ügyletek pénzbeli támogatása) <i>Dologi kiadások</i> • Közüzemi díjak • Üzemanyagköltség • Szolgáltatások vásárlása (ideértve a vállalkozási szerződések díjai - számlás költségek) • Utazási költség (ügyletek/érintett célcsoport esetében) • Szálláshely szolgáltatás + IFA • Kommunikációs, PR és marketing költség • A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs költségek • Hatósági eljárási díjak • Anyagköltség • Ingatlan, helyiség bérleti díja • Catering költség (továbbképzések és saját rendezvények esetén) <i>Felhalmozási kiadások</i> • Ingatlan vásárlása, építése • Ingatlan felújítása, átalakítása, valamint a felújításhoz, átalakításhoz kapcsolódó karbantartás költségei, és akadálymentesítése költsége • Gépjármű vásárlása • Eszközbeszerzés (200 e Ft felett) • A támogatott projekt megvalósításához szükséges szoftverek, IT rendszerek vásárlása	• A pályázati céllal össze nem függő kiadások • A visszaigényelhető vagy nem a kedvezményezett terhelő adók • Betétdíjas göngyöleg • Társasági adó, helyi adók (kivéve végső kedvezményezettnek nyújtott szolgáltatáshoz kapcsolódó idegenforgalmi adó), vámköltség, illeték, különadó • Bírság, kötbér, perköltség • Banki kezelési költségek, banki műveletek költsége, kamattartozás kiegyenlítése, hitel, egyéb pénzügyi műveletek költségei, • Árfolyamvesztések, árfolyamkockázat-biztosítással kapcsolatban felmerült költségek, • Társasági részesedések (üzletrész, részvény) vásárlásával összefüggő költségek • Bérelt ingatlan felújítás költsége • pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása. • Kivétel: - önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzat által alapított 100%-os önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaság tulajdonában lévő, tulajdonú lakóingatlan felújítása, amennyiben az ingatlan tulajdonosa a pályázatban konzorciumi tagként részt vesz; - állami vagy egyházi tulajdonban lévő ingatlan felújítása amennyiben rendelkezésre áll a tulajdonos és a támogatott pályázó (konzorcium esetében bármely konzorciumi tag) között a fenntartási időszakra szóló, de a támogatási összegtől függően a 10. pontban meghatározott időtartamra szóló, a pályázatban megjelölt célú hasznosítást erre az időszakra garantáló megállapodás (szerződés). • A szervezet működésével kapcsolatos általános adminisztrációs költségek. • Reprezentációs költségek és adói, catering adója. • Kommunikációs, PR és marketing költség, ha az nem a célcsoport tájékoztatását vagy a szélesebb közvélemény célcsoporttal kapcsolatos érzékenyítést szolgálja. • Immateriális javak beszerzése, kivéve a támogatott projekt megvalósításához szükséges szoftverek, IT rendszerek.

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 bírálat során **értékeli**, nyertes pályázat esetén azt a **támogatói okiratban rögzíti**. A kedvezményezett a támogatás felhasználásával beszerezett, legalább nettó egymillió forint beszerzési értékű tárgyi eszközöket minimum 4 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni (fenntartási kötelezettség), és a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával idegenítheti el, vagy selejtezheti.

Ingatlan megvásárlásához, építéséhez, illetve felújításához igényelt támogatás összeg mértékétől függően a Támogató által minimálisan elvárt fenntartási időszak:

Egy ingatlanra/lakóingatlan esetén egy lakásra jutó támogatás összeg	Elvárt minimális fenntartási időszak
1.000.000-9.999.999 forint	5 év
10.000.000- 24.999.999 forint	10 év
25.000.000 forint és felette	15 év

A Támogató a fenntartási időszak alatt a támogatott projekt pályázati/támogatási célú, a pályázó által vállalt időszak alatti folytatását érti, amely támogatási cél szerinti fenntartás magában foglalja az ingatlan(ok) támogatási célú fenntartási időszak alatti hasznosításához szükséges megfelelő fizikai állapot fenntartását, illetve a támogatásból vásárolt és a projekt támogatási cél szerinti fenntartásához szükséges gépek, berendezések és egyéb eszközök megfelelő fizikai állapotának fenntartását is.

Ingatlan felújítása, megépítése vagy megvásárlása esetén, amennyiben a pályázó vagy a pályázatot benyújtó konzorcium bármely tagja nem tulajdonosa az ingatlannak, és a tényleges tulajdonos a megállapodásban vállalta az ingatlan pályázati cél szerinti fenntartását, úgy a cél szerinti fenntartási kötelezettséghez kapcsolódó, az ingatlan fizikai állapotának biztosítása a tényleges tulajdonos felelőssége.

A fenntartási időszak alatt a támogatásból vásárolt, megépített vagy felújított ingatlant a pályázati céltól eltérő célra a pályázó kizárólag a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával hasznosíthatja.

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
1. melléklet: Pályázati adatlap	E-mailben, pdf formátumban
2A. melléklet: Költségvetési terv (önálló pályázók részére)	E-mailben, xls vagyxlsx ÉS pdf formátumban
2B. melléklet: Költségvetési terv	E-mailben, xls vagyxlsx ÉS pdf

(konzorciumok részére)	formátumban
3. melléklet: Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valóságáról és teljességéről	E-mail-ben, a pályázó képviselőjére jogosult személy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával (pl. NetLock, e-Szignó) ellátva , pdf formátumban VAGY papír alapon a pályázó képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírva, legkésőbb a benyújtási határidő utolsó napján postára adva*
4. melléklet: Civil szervezet pályázó esetén közfeladat-ellátási szerződés fővárosi kerületi önkormányzattal vagy a Fővárosi Önkormányzattal VAGY együttműködési megállapodás fővárosi kerületi önkormányzattal	E-mailben, pdf formátumban
5. melléklet: Konzorcium esetén konzorciumi megállapodás	E-mailben, pdf formátumban
6. melléklet: Általános nyilatkozat a pályázó, illetve valamennyi konzorciumi tag részéről	E-mailben, pdf formátumban
7. melléklet: Teljeskörű Áfa nyilatkozat	E-mailben, pdf formátumban
8. melléklet: A Knyt. 8. § (1) szerinti érintettség fennállása esetén e körülmény közzétételére vonatkozó kérelem	E-mailben, pdf formátumban
9. melléklet: Ingatlanok építése vagy felújítása esetén a megépítésről, illetve felújításról szóló költségkalkuláció, amely tartalmazza az felújítandó ingatlan méretét (m ²) illetve a felújítás 1 m ² -re jutó költségét. *	E-mailben, xls vagy xlsx
10. melléklet: Amennyiben a pályázó ingatlant vásárol, épít vagy újít fel, az ingatlan e-hiteles tulajdoni lapja. **	E-mailben, pdf formátumban
11. melléklet: Amennyiben a pályázó olyan ingatlant újít fel, vagy olyan ingatlanon valósít meg építési beruházást, amelynek ő vagy a pályázatot benyújtó konzorcium bármely tagja nem tulajdonosa, akkor az ingatlan használatára, hasznosítására vonatkozó megállapodás, vagy az ingatlan használatára, hasznosítására vonatkozó tulajdonosi döntés igazolása a teljes támogatási és vállalt fenntartási időszakra vonatkozóan, kivéve, ha a megállapodás/tulajdonosi döntés részét képezte a benyújtott együttműködési megállapodásnak. **	E-mailben, pdf formátumban
12. melléklet: Amennyiben a pályázat meglévő intézmény, szolgáltatás fejlesztésére irányul, vagy ahhoz kapcsolódik, a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéséről szóló határozat.	E-mailben, pdf formátumban
13. melléklet: Nyilatkozat arról, hogy a pályázó kizárólag a pályázat terhére számolja el az indikátor teljesítést, valamint, hogy kötelező önrészként nem számol el semmilyen normatívát.	E-mailben, pdf formátumban

Kérjük, a csatolt dokumentumok elnevezésében a melléklet sorszámát tüntessék fel (pl.: 1M_pályázati

adatlap_szervezet neve, 2AM_költségvetés_szervezet neve, stb.) és abban az esetben is ezt a számozást használják, ha valamelyik dokumentum benyújtása a pályázat szempontjából nem releváns!

* A Hitelesítő nyilatkozat papír alapú beküldése esetén a küldeményt kérjük postai feladással tértivevényesen részünkre beküldeni a 1052 Budapest, Városház utca 9-11. postacímre, majd a feladást igazoló beszkenelt feladóvevényt a pályázathoz csatolni! A Hitelesítő nyilatkozat személyes leadására a Közalapítvány nem tud lehetőséget biztosítani.

** A pályázat beadásakor rendelkezésre álló ingatlan esetében. Amennyiben ingatlan vásárlására, építésére vagy felújítására irányuló projekt esetén a pályázat beadásakor az ingatlan kiválasztása még nem történt meg, akkor - nyertes pályázat esetén - a dokumentum benyújtása a Támogatói Okirat kiadásának feltétele.

Amennyiben a pályázó további mellékletet kíván csatolni a pályázathoz, a mellékletet pdf formátumban kérjük feltölteni, és az elnevezésben tüntessék fel a melléklet számát és tárgyát!.

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 2026.

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

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: **2026. MÁRCIUS 31.**

Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percig 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 elektronikus levél útján tájékoztatja a pályázót a pályázat befogadásáról vagy - ha a jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét - a pályázatot további érdemi vizsgálat nélkül (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja.

A pályázat befogadása során az FSZKA az alábbi jogosultsági szempontokat vizsgálja.

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
1.	A pályázó a pályázatban megadott határidőn belül 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	A pályázó törvényes képviselője (vagy meghatalmazottja) által megfelelően aláírt hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valóságáról és teljeskörűségéről. (3. számú melléklet)	Hiánypótlás
2	A pályázat költségvetési tervét csatolta. (2A vagy 2B számú melléklet)	Elutasítva
3	A pályázat költségvetési terve indoklással együtt megfelelően kitöltött. (2A vagy 2B számú melléklet)	Hiánypótlás
4	A projekt időtartama a megszabott keretek között van.	Hiánypótlás
5	A pályázati adatlap hiánytalanul, hibátlanul kitöltött. (1. számú melléklet)	Hiánypótlás
6	A pályázó (ideértve valamennyi konzorciumi tagot is) nyilatkozatát csatolta. (6-7-8 számú mellékletek)	Hiánypótlás

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
7	A civil szervezet pályázó szükség szerint csatolta a pályázati célhoz kapcsolódó közfeladat-ellátási szerződést vagy az együttműködési megállapodást. (4. számú melléklet)	Hiánypótlás
8	Amennyiben a pályázó konzorciumot képvisel, csatolta a konzorciumi megállapodást. (5. számú melléklet)	Hiánypótlás
9	Civil szervezet esetén: a 2024. évi beszámolóját és közhasznúsági mellékletét letétbe helyezte az Országos Bírósági Hivatalnál.	Hiánypótlás
10	Gazdasági társaság esetén: a 2024. évi beszámolóját a Céginformációs Szolgálatnál letétbe helyezte.	Hiánypótlás
11	Ingatlanok felújítása, építése esetén a felújításról, megépítésről szóló költségkalkulációt csatolta. (9. számú melléklet)	Hiánypótlás
12	Amennyiben a pályázó ingatlant vásárol, épít vagy újítt fel, az ingatlan e-hiteles tulajdoni lapját csatolta. (10. számú melléklet)	Hiánypótlás
13	Amennyiben a civil szervezet pályázó olyan ingatlant újítt fel, vagy olyan ingatlanon valósít meg építési beruházást, amelynek ő vagy a pályázatot benyújtó konzorcium bármely tagja nem tulajdonosa, akkor az ingatlan használatára, hasznosítására vonatkozó megállapodás, vagy az ingatlan használatára, hasznosítására vonatkozó tulajdonosi döntés igazolása a teljes támogatási és vállalt fenntartási időszakra vonatkozóan, kivéve, ha a megállapodás/tulajdonosi döntés részét képezte a benyújtott együttműködési megállapodásnak. (11. számú melléklet)	Hiánypótlás
14	Amennyiben a pályázat meglévő intézmény, szolgáltatás fejlesztésére irányul, vagy ahhoz kapcsolódik, csatolni szükséges a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéséről szóló határozatot (12. számú melléklet)	Hiánypótlás
15	A pályázó csatolta a nyilatkozatát arról, hogy kizárólag a pályázat terhére számolja el az indikátor teljesítést, valamint, hogy kötelező önrészként nem számol el semmilyen normatívát. (13. számú melléklet)	Hiánypótlás

Hiánypótlásra az FSZKA a pályázat beérkezésétől számított 15 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 az FSZKA a pályázatot formai érvénytelenség miatt elutasítja. 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
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).

A benyújtott pályázat automatikusan elutasításra kerül abban az esetben, ha:

- „A projekt hiánypótló jellege, hozzájárulása valamelyik fővárosi vagy kerületi ellátási hiányterület fejlesztéséhez, illetve a jóléti intézményrendszer területi egyenlőtlenségeinek a csökkentéséhez” szempontban nem éri el a maximális pontszám 50%-át (I. 5);
- Szakmai terv értékelésének szempontjai kategóriában nem éri el a maximális pontszám 50%-át (I. 1-12);
- Pénzügyi terv értékelésének szempontjai kategóriában nem éri el a maximális pontszám 50%-át (II. 1-2).

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.

A pályázati támogatás összegét a Bíráló Bizottság az értékelés során elért pontszám, az igényelt támogatás és a támogatás céljára rendelkezésre álló összeg figyelembevételével állapítja meg.

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 (visszatervezés) 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 támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok megküldésének határideje a támogatási döntésről szóló értesítés 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 a pályázó kérelmére 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 - támogatást igénybe vevő - konzorciumi tag részéről):

- **felhatalmazó levél** beszédési megbízás benyújtására a szervezet **minden bankszámlaszámára**

vonatkozóan, a pénzügyintézet 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 két 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 60. 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 a projekt indulásakor és lezárásakor kötelesek sajtóközleményt kiadni, amelyben

felhívják a figyelmet a támogatott projektekre, valamint támogatóként feltüntetik benne a Fővárosi Szolidaritási Alap 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 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 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 másolatát, továbbá a kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok kiegyenlítésének jogosságát (pl. teljesítési igazolás) és a kifizetés megtörténtét alátámasztó dokumentumok 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 2026-..../TO azonosítószámú pályázat támogatás/önrész terhére elszámolva”. A bizonylatok meglétét és a felhasználás szabályosságát az FSZKA bármikor a helyszínen ellenőrizheti és ezen dokumentumokba betekinthez.

A kedvezményezett köteles a vállalt önrész felhasználását igazoló bizonylatokat elkülönítetten nyilvántartani, és a vállalt önrész felhasználását az Elszámolási útmutatónak megfelelően bemutatni. A kedvezményezett köteles biztosítani, hogy a támogató a vállalt önrész felhasználását igazoló bizonylatokat a pályázat helyszíni ellenőrzése (monitoring) során megtekinthesse.

Az FSZKA a beszámolókat a beküldés után 120 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, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás visszafizetése megtörtént, és erről a kedvezményezett írásban értesítést kapott. Kivétel: Amennyiben a kedvezményezett a projekt fenntartására vállalt kötelezettséget, a pályázat a fenntartási időszak utolsó napján zárul le.

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. KÉPMÁS-, HANG-, ÉS VIDEOFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSE

Amennyiben a pályázó a pályázat megvalósítása során természetes személy(ek)ről képmás-, hang-, illetve videófelvételt készít, - tömegfelvétel és a nyilvános közéleti szereplés kivételével - be kell szerezni az érintett engedélyét. Az érintettet előzetesen tájékoztatni szükséges mind a felvételek készítésének és

felhasználásának céljáról, mind pedig azok nyilvánosságra hozataláról, valamint a törlési lehetőségekről és korlátokról.

Amennyiben a pályázó a pályázati elszámolás keretében, illetve a pályázat kommunikációja céljából az FSZKA részére képmás-, hang- vagy videofelvételt továbbít, az érintett engedélyét a továbbításhoz és az FSZKA által a pályázat megvalósulásának ellenőrzése, illetve a pályázati program kommunikációja történő felhasználáshoz előzetesen meg kell szerezni.

A felvételek felhasználása az érintett számára hátrányt nem okozhat.

18. ADATVÉDELEM

A pályázó a pályázat megvalósítása során köteles betartani a hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági jogszabályokat, így különösen a személyes adatok kezelésének jogszerűségére, az adattakarékosságra, a szükségesség és arányosság követelményére, valamint az érintett jogainak érvényesítésére vonatkozóan.

Amennyiben a pályázó a pályázat megvalósítása vagy elszámolása keretében az FSZKA részére személyes adatot tartalmazó dokumentumot továbbít, a továbbítás feltétele, hogy rendelkezik az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulásával, vagy köteles a dokumentumot anonimizált formában benyújtani.

19. KAPCSOLATTARTÁS

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket **írásban**, az FSZKA elektronikus levélcímén (kapcsolat@fszka.hu) lehet feltenni **2026. március 25-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.

20. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

A Pályázati adatlap és a mellékletek 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	Ingatlanok felújítása, építése esetén a felújításról, megépítésről szóló költségkalkuláció
13. melléklet	Nyilatkozat arról, hogy a pályázó kizárólag a pályázat terhére számolja el az indikátor teljesítést, valamint, hogy kötelező önrészként nem számol el semmilyen normatívát.
Elszámolási útmutató	
Adatkezelési tájékoztató	
Általános Szerződési Feltételek	