



FŐVÁROSI SZOCIÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY

FŐVÁROSI SZOLIDARITÁSI ALAP 2022 PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

2022. december 16.

1. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

FSZA 2022

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 terhére nyújtható forrást, a támogatás alapelveit, a támogatás célját és alapvető szabályait.

A pályázat forrását Budapest Főváros Önkormányzata biztosítja.

A rendelkezésre álló keretösszeg összesen **300 millió Ft**, amelyet a Budapest Főváros Önkormányzata és a Fővárosi Szociális Közalapítvány között létrejött támogatási szerződés rögzít (FPH144/2764-7/2022).

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

4. A PÁLYÁZAT KERETÉBEN TÁMOGATOTT CÉLOK

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

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

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

5. TÁMOGATÁS ÉS ÖNRÉSZ

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

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

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

Civil szervezeteknek nem kell önrészt biztosítaniuk.

Fővárosi kerületi önkormányzat, valamint fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény pályázó esetében a támogató legfeljebb az összes költség **60%-át** finanszírozza. Az önállóan pályázó vagy a projektben konzorciumvezetőként, illetve konzorciumi tagként részt vevő önkormányzatoknak, illetve fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézményeknek tehát a projekt összes költségének legalább **40%-át** önrészként kell biztosítaniuk.

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

Önrészként figyelembe vehető:

- pénzeszköz;
- közérdekű önkéntes munka értéke;
- az önállóan, 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 díj kedvezmény 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 8. pontját). Az önkormányzati tulajdonú lakások és egyéb ingatlanok biztosítása esetén azok forgalmi értéke nem számolható el önrészként.

6. PÁLYÁZÓK KÖRE

6.1. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULT SZERVEZETEK

Pályázatot nyújthat be:

- fővárosi kerületi önkormányzat;
- fővárosi kerületi önkormányzati fenntartású intézmény;
- civil szervezet az előbbiekkal konzorciumban;
- civil szervezet vagy azok konzorciuma,
 - ha a civil szervezet(ek) fővárosi kerületi önkormányzattal közfeladat-ellátási szerződéses jogviszonyban áll(nak); vagy
 - ha fővárosi kerületi önkormányzattal együttműködve pályázik.

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

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, 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 a párt által alapított alapítvány és a közalapítvány, továbbá a párt részvételével létrehozott egyesület és a biztosító egyesület.

A fővárosi kerületi önkormányzattal közfeladat-ellátási szerződéses jogviszonyban álló civil szervezet akkor pályázhat önállóan, ha a közfeladat-ellátási szerződés tárgya **megegyezik** a pályázatban foglalt tevékenységgel.

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

Az együttműködési megállapodás tartalmazza legalább: a pályázó(k) és az együttműködő önkormányzat nevét, székhelyét, adószámát, képviselőjének nevét és beosztását, a projekt célját, valamint az önkormányzat 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 (3. melléklet).

Nem pályázhat olyan civil szervezet, amely a 2021. évi beszámolóját és közhasznúsági mellékletét a pályázat benyújtásáig nem helyezte letétbe az Országos Bírósági Hivatalnál.

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

6.3. KONZORCIUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

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

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

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

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

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

6.4. KIZÁRÓ SZABÁLYOK

Nem vehetnek részt a pályázatban azok a szervezetek:

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás vagy a megszüntetésükre irányuló jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt állnak;
- amelyek nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek;
- amelyekkel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§-a szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amelyekkel kapcsolatban a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn, és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményezi.

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

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

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

7. PÁLYÁZATI HATÁRIDŐK

A támogatott program megvalósításának időszaka	2023. április 1. - 2024. március 31.
A felhasználás – vagyis a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének – időszaka	2023. április 1. - 2024. április 17.
A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje	2024. április 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	<ul style="list-style-type: none"> • Megfizethető lakhatás biztosítása hajléktalan és családok átmeneti otthonaiban élő személyek számára; • hajléktalanná válás megelőzésének a fejlesztése; • hajléktalanságból, otthontalanságból kilépő, és lakhatásuk elvesztésével fenyegetett személyek számára biztosított támogatások és szolgáltatások; • hátralékezelés, adósságrendezés; • energiaszegénység csökkentésére irányuló projektek; • közterületi hajléktalanság csökkentésére irányuló projektek; • jogsegély biztosítása lakhatási válsághelyzetekben lévők számára.
AKADÁLYMENTESÍTÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Mozgáskorlátozott lakosok lakásának az akadálymentesítése, ideértve a lakóház akadálymentesítését is; • önkormányzati tulajdonú bérlakások és lakóházak akadálymentesítése, amennyiben az akadálymentesített lakásokat rászoruló mozgáskorlátozott lakosok számára adják bérbe; • közszolgáltatások infokommunikációs akadálymentesítése.
PÁRKAPCSOLATI ÉS CSALÁDON BELÜLI ERŐSZAK MEGELŐZÉSE, AZ ÁLDOZATOK VÉDELME ÉS TÁMOGATÁSA	<ul style="list-style-type: none"> • Helyzetértékelés és azon alapuló cselekvési terv készítése az erőszak áldozatainak a helyzetéről és a számukra elérhető szolgáltatások fejlesztéséről; • prevenció, az erőszak megelőzése a lakosság tájékoztatásával és érzékenyítésével; • a párkapcsolati és családon belüli erőszak korai felismerésének az elősegítése, a jelzőrendszeri tagok, szakemberek képzésével és szupervíziójával, az intézményközi együttműködések fejlesztésével; • áldozatsegítő intézmények és szolgáltatások fejlesztése, kapacitásbővítése; • megfizethető lakhatás biztosítása az intézményes ellátásból kilépő áldozatok számára.
KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSOK FEJLESZTÉSE	<ul style="list-style-type: none"> • Szociális alapszolgáltatások fejlesztése, szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzáférés bővítése; • innovatív, hiánypótló szociális szolgáltatások kialakítása.
FOGYATÉKOS, PSZICHIÁTRIAI VAGY SZENVEDÉLYBETEG SZEMÉLYEK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT TÁMOGATOTT LAKHATÁS SZOLGÁLTATÁS FEJLESZTÉSE	<ul style="list-style-type: none"> • Szociális alapszolgáltatásokra épülő új támogatott lakhatás férőhelyek és szolgáltatás kialakítása; • lakók felkészítése az önálló/támogatott életvitelre.

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

- hozzájáruljanak a jóléti intézményrendszer hiányosságainak, problémáinak az enyhítéséhez, és ezt a szakmai terv tényekre alapozva igazolja;
- hozzájáruljanak a célcsoport sérülékenyebb, fokozottan rászoruló, hátrányos megkülönböztetésnek inkább kitett, a meglévő ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz kevésbé hozzáférő alcsoportjai – *például* a fogyatékossgal élő emberek célcsoportján belül a súlyos-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 az akadálymentesség követelményeinek a minél teljesebb körű érvényre juttatására;
- segítsék elő az érintettek és szakmai szervezetek bevonását, részvételét;
- családok átmeneti otthona és támogatott lakhatás – illetve bármilyen bentlakásos intézményi ellátás – kapacitásbővítése esetén arra Budapest közszolgáltatásokkal jól ellátott részén, nem szegregált lakókörnyezetben kerüljön sor, az önálló lakhatást minél inkább közelítő műszaki feltételek (saját szoba, saját fürdőszoba, saját konyha) biztosítása mellett.

9. ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

A **pályázati támogatás terhére** kizárólag a támogatási célokhoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatóak el.

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
<p><i>Személyi jellegű kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bérkölttség ● Munkáltatót terhelő járulékok ● Megbízási díj ● Pénzbeli támogatás költségei (ügyfelek pénzbeli támogatása) <p><i>Dologi kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Közüzemi díjak ● Üzemanyagkölttség ● Szolgáltatások vásárlása ● Utazási költség (Budapesten belül, ügyfelek esetében) ● Kommunikációs, PR és marketing költség, ha az a célcsoport tájékoztatását vagy a szélesebb közvélemény célcsoporttal kapcsolatos érzékenyítését szolgálja ● Hatósági eljárási díjak ● Anyagkölttség <p><i>Felhalmozási kiadások</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ingatlan vásárlása ● Ingatlan, helyiség bérleti díja ● Ingatlan felújítása, átalakítása és akadálymentesítése költsége ● Gépjármű vásárlása ● Eszközbeszerzés 	<ul style="list-style-type: none"> ● A pályázati céllal össze nem függő kiadások ● A más pályázati forrásból finanszírozott kiadások ● A visszaigényelhető vagy nem a kedvezményezett terhelő adók ● Társasági adó, helyi adó, idegenforgalmi adó, vámkölttség, 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 <ul style="list-style-type: none"> • pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása • kivétel: állami vagy önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzat által alapított 100%-os önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaság tulajdonában vagy kezelésében lévő, vagy egyházi tulajdonú ingatlan felújítása, melynek feltétele a civil szervezet és a helyi önkormányzat, gazdasági társaság vagy egyházi jogi személy között a fenntartási időszakra szóló, de min. 5 éves használatról szóló előzetes megállapodás megléte ● Adminisztráció költségei ● Kommunikációs, PR és marketing költség, ha az nem a célcsoport tájékoztatását vagy a szélesebb közvélemény célcsoporttal kapcsolatos érzékenyítését szolgálja ● Immateriális javak beszerzése ● Szállásdíj

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**.

11. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

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

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

11.1. A PÁLYÁZAT KÖTELEZŐ ELEMEI

DOKUMENTUM NEVE	BENYÚJTÁS MÓDJA
Pályázati adatlap	E-mailben, pdf formátumban
Költségvetési terv (1A. és 1B. melléklet)	E-mailben, xls vagy xlsx ÉS pdf formátumban
Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek tartalmának valódiságáról és teljeskörűségéről (2. melléklet)	E-mail-ben, AVDH útján hitelesített pdf formátumban
Civil szervezet pályázó esetén közfeladat-ellátási szerződés VAGY együttműködési megállapodás fővárosi kerületi önkormányzattal (sablon: 3. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Konzorcium esetén konzorciumi megállapodás (sablon: 4. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban
Általános nyilatkozat (5. melléklet) a pályázó, illetve valamennyi konzorciumi tag részéről	E-mailben, pdf formátumban
A Knyt. 8. § (1) szerinti érintettség fennállása esetén e körülmény közzétételére vonatkozó kérelem (6. melléklet)	E-mailben, pdf formátumban

11.2. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

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

Az e-mail tárgyában kérjük jelöljék a pályázati felhívás kódját: FSZA 2022.

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: **2023. FEBRUÁR 28.**

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 2. 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 (ÁVR. 70. §. (1) BEKEZDÉSE ALAPJÁN)

Az FSZKA legfeljebb a pályázat beérkezését követő 7. napig tájékoztatja a pályázót arról, hogy a pályázatának érdemi elbírálása megkezdődött. Ha az FSZKA a jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, további érdemi vizsgálat nélkül elektronikus úton (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.

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

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

12.3. FORMAI ELLENŐRZÉS

A befogadott pályázatok formai értékelését, az alábbi értékelési szempontrendszer 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	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 kitöltött.	Hiánypótlás
6.	A pályázó (ideértve valamennyi konzorciumi tag) nyilatkozatát csatolta.	Hiánypótlás

	FELTÉTEL	HA A FELTÉTEL NEM TELJESÜL, AKKOR
7.	A civil szervezet pályázó szükség szerint csatolta a közfeladat-ellátási szerződést, vagy az együttműködési megállapodást a kerületi önkormányzattal	Hiánypótlás
8.	Amennyiben a pályázó konzorciumot képvisel, csatolta a konzorciumi megállapodást.	Hiánypótlás
9.	A Knyt. 8. § (1) bek. szerinti érintettség fennállása esetén e körülmény közzétételére vonatkozó kérelmet becsatolta.	Elutasítva
10.	Civil szervezet esetén: a 2021. évi beszámolóját és közhasznúsági mellékletét letétbe helyezte az Országos Bírósági Hivatalnál.	Hiánypótlás

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

12.4. A PÁLYÁZATOK TARTALMI ÉRTÉKELÉSE

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

Tekintettel a 1749/2021 (XII.15.) Főv. Kgy. határozatra, 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 lakosság számukhoz képest eltérő terheket ró”, a pályázatok tartalmi értékelése – összehasonlító statisztikai adatok alapján – tekintetbe veszi a pályázó fővárosi kerületi önkormányzat (illetve a projekt megvalósításának a helyszínét jelentő fővárosi kerület) lakosságának a szociális helyzetét is.

A pályázatok értékelése során előnyt jelent továbbá, ha egy projekt megvalósítására **több kerületi önkormányzat együttműködésében** kerülne sor.

Szolidaritási szempont

- A kerület lakosságának a szociális helyzete

Szakmai terv értékelésének szempontjai

- A Fővárosi Szolidaritási Alap céljainak való megfelelés
- A projekt összhangja a releváns fővárosi önkormányzati, illetve kerületi önkormányzati stratégiai dokumentumokkal

- A pályázat szakmai tartalmának kidolgozottsága, részletezettsége, átláthatósága
- A projekt hozzájárulása a célcsoport rászorultabb, sérülékenyebb, hátrányos megkülönböztetésnek inkább kitett, illetve a meglévő programokhoz vagy szolgáltatásokhoz kevésbé hozzáférő alcsoportjainak a támogatásához, ellátásához
- A projekt hozzájárulása valamelyik fővárosi vagy kerületi ellátási hiányterület fejlesztéséhez, illetve a jóléti intézményrendszer területi egyenlőtlenségeinek a csökkentéséhez
- Érintettek bevonása, illetve releváns szakmai szervezetekkel való együttműködés a projekt kialakítása és megvalósítása során
- A pályázó kapcsolódó szakmai tapasztalata
- Várható eredményesség, elérendő társadalmi hatás
- Az akadálymentesség elvárásainak való megfelelés
- A projekt megvalósítási időszakot követő fenntarthatósága

Pénzügyi terv értékelésének szempontjai

- Költségvetési terv megalapozottsága, koherenciája
- Hatékonysági szempont érvényesülése
- A szakmai tartalom és a költségvetési terv összhangja

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

13.1. A PÁLYÁZAT EREDMÉNYÉRŐL TÖRTÉNŐ ÉRTESETÉS 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 30 napon belül hoz döntést. A döntést megelőzően az FSZKA semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a befogadott pályázatok státuszáról.

Az FSZKA a nyertes pályázatok listát 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

A pályázati adatlap tartalmazza azokat a nyilatkozatokat, amelyeket az Ávr. 75. §-a kötelezően előír. Az Ávr. 81. §-a részletesen tartalmazza azokat a feltételeket, amely esetekben nem állítható ki okirat.

Az FSZKA a pályázati döntésről szóló értesítéssel egyidejűleg a nyertes pályázóktól bekéri a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat.

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 kiküldésétől 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 pénzüintézet 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.

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. Érdemi tartalmi változtatást, így különösen a konzorciumi megállapodás tartalmát, illetve a költségvetést érintő módosítást a kedvezményezett a megvalósítási időszak végéig 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 kuratóriuma 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 Budapest Főváros Önkormányzata 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.

15. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

A pályázati eljárással és a támogatási döntéssel kapcsolatos észrevétel és kifogás benyújtásának rendjét a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. § tartalmazza. A kifogást a Kuratórium elnöke részére az FSZKA postai címére (1052 Budapest, Városház utca 9-11.) vagy elektronikus levélcímére (kapcsolat@fszka.hu) lehet megküldeni.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

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 köteles benyújtani a támogatás felhasználását igazoló, a kedvezményezett nevére szóló, záradékkal ellátott számviteli bizonylatok hitelesített másolatát, továbbá a kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok kiegyenlítésének jogosságát (teljesítés igazolás) és a kifizetés megtörténtét alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát. A szabályos záradékolás azt jelenti, hogy a kedvezményezett az eredeti számlára (elektronikus számla esetén az első nyomtatott példányra) tintával felvezeti, hogy „..... forint kizárólag.....szerződésben foglalt támogatás terhére elszámolva” A bizonylatok meglétét és a felhasználás szabályosságát az FSZKA bármikor a helyszínen ellenőrizheti és ezen dokumentumokba betekinthez.

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

Az FSZKA a beszámolókat a beküldés után 30 munkanapon belül ellenőrzi, majd ezt követően tisztázó kérdéseket tehet fel, és további dokumentumokat kérhet be. A beszámoló hiánypótlására 8 nap áll rendelkezésre.

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 támogatási szerződés szerinti megvalósulását az FSZKA által megbízott szakértők monitoring látogatás útján évi több alkalommal, valamint a támogatás elszámolását követő 5. év végéig a helyszínen ellenőrizhetik.

17. KAPCSOLATTARTÁS

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket írásban, az FSZKA elektronikus levélcímén (kapcsolat@fszka.hu) lehet feltenni. A pályázati felhívással kapcsolatban Balog-Urbanovszky Zsuzsanna projektmenedzser nyújt tájékoztatást.

18. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

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

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