

ELŐTERJESZTÉS

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. szeptember 30. napján tartandó rendes
ülésére

Az előterjesztés tárgya: „A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” pályázat benyújtásáról

Melléklet: 1 db

Az előterjesztés előadója: Szőke Zoltán polgármester

Az előterjesztés témafelelőse: Köblösné Szilágyi Nikoletta köztisztviselő

Ügyiratszám: TPH/13834/2021.

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság	SZMSZ 4. melléklet 1.6.1. pontja alapján
Szociális és Humán Bizottság	SZMSZ 5. melléklet 1.9. pontja alapján

Az ülésre meghívni javasolt szervek, személyek:

Név	Titulus	Elérhetősége
Makkai Jánosné	Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője	szeszk@gmail.com makkai.janosne@gmail.com

Egyéb megjegyzés:

.....
.....

Tiszavasvári, 2021. szeptember 24.

Köblösné Szilágyi Nikoletta
témafelelős

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz.

Tel.: 42/520-500 Fax.: 42/275-000 E-mail: tvonkph@tizavasvari.hu

Témafelelős: Köblösné Szilágyi Nikoletta

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

„A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” benyújtandó pályázatról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: EMMI) felkérésére a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban: NSZI) a gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzést támogató nyílt pályázatot hirdetett meg.

A pályázat konkrét célja, hogy támogatást nyújtson a család- és gyermekjóléti szolgálatnak a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatához, ezzel segítve a szolgáltatás szakmai működését. Jelen pályázati konstrukcióval a család- és gyermekjóléti szolgálatok informatikai eszközeinek megújítását, bővítését, alkalmassá tételét kívánja támogatni.

A pályázat meghirdetésekor a pályázatok támogatására tervezett teljes beruházási keretösszeg 142 727 563 forint, melyet az EMMI és NSZI között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani.

A pályázat benyújtására 2021. október 01. napján 23:59:59 óráig van lehetőség.

A pályázat akkor minősül benyújtottnak, ha legkésőbb a fenti határidőig elektronikusan, a <https://www.hapi.nfszk.hu> Pályázatkezelő Rendszerben feltöltésre kerül.

A döntéshozatal tervezett határideje az NSZI Értékelő Bizottságának javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül valósul meg.

A pályázó nyertes pályázat esetén vissza nem térítendő, 100,00 %-os intenzitású támogatást kap, melyhez saját forrást nem szükséges biztosítani. Önrész vállalása nem feltétel a pályázat benyújtásához, elnyeréséhez.

A pályázati kiírás alapján négy felhalmozási célú költségvetésre lehet pályázatot benyújtani:

- számítógép vásárlása – asztali számítógép és komponensei (monitor, és perifériás eszközök, billentyűzet, egér) vagy laptop, - minimum 8 GB RAM kapacitással;
- windows 10 operációs rendszer;
- USB wifi adapter;
- multifunkciós nyomtató.

Az „A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” program esetében a pályázatot a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett család- és gyermekjóléti szolgálatok nyújthatnak be. Amennyiben a szolgálat nem önálló jogi személy, úgy a fenntartója, az Önkormányzat vehet részt a pályázatban, amely megfelel a kritériumoknak.

A megvalósítási időszak: 2021. július 01-től 2022. június 30-ig terjed.

Az igényelhető támogatás mértéke a pályázati felhívás és útmutató 9. pontjában előírt eszközökre

**minimum 100 000 Ft
maximum 1 000 000 Ft.**

Az fentiekben foglaltak alapján kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozat-tervezetek elfogadására.

Tiszavasvári, 2021.09.24.

Szőke Zoltán
polgármester



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma
felkérésére a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet pályázatot hirdet

**„A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó
eszközbeszerzés támogatása 2021”**

(GYVRE2021)

címmel





1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2
2. A pályázat hivatkozási száma	3
3. A pályázat kiírója	3
4. A pályázat célja	3
5. Támogatásban részesíthetők köre, beadható pályázatok száma	3
6. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka	4
7. Támogatható programok, a támogatás mértéke	4
8. A program forrása	4
9. A pályázat által támogatott költségtételek	5
10. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk	6
11. A benyújtandó kötelező dokumentumok	7
12. A pályázatok értékelése	8
13. Eredményhirdetés és a Támogatói Okirat kiadásának feltételei	10
14. A kifogás benyújtásának módja	12
15. Nyilvánosság	13
16. Elszámolás a kapott támogatásról	13
17. Törvényi hivatkozások	14
18. További információ:	14



2. A PÁLYÁZAT HIVATKOZÁSI SZÁMA

GYVRE2021

3. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

4. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A pályázati program célja, hogy támogatást nyújtson a család- és gyermekjóléti szolgálatnak a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatához ezzel segítve a szolgáltatás szakmai működését.

Jelen pályázati konstrukcióval az alábbi területek fejlesztéseit, szolgáltatásait, programjait kívánjuk támogatni:

- A család- és gyermekjóléti szolgálatok informatikai eszközeinek megújítását, bővítését alkalmassá tételét a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatához

5. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRE, BEADHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA

Pályázatot nyújthatnak be a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett család- és gyermekjóléti szolgálatok. Amennyiben a szolgálat nem önálló jogi személy akkor a fenntartója.

- A pályázó szervezet alapító / létesítődokumentumában nevesítetten szerepelnek a család- és gyermekjóléti szolgálatnak szakfeladatnak

Család- és gyermekjóléti szolgálatonként egy pályázat nyújtható be.

5.1. Nem pályázhatnak 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
- amelyek a pályázat beadását megelőző 5 évben megítélt támogatás(ok)ról szóló beszámolóját az NSZI, a SZIN Nonprofit Kft. (és jogelődei) vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve jogelődje visszautasította, vagy lejárt esedékességű, elszámolatlan vagy visszafizetetlen kintlévőségük van a SZIN Nonprofit Kft. (és jogelődei)-vel, illetve a Minisztériummal szemben;



- amelyek esetében a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte;
- amely pályázóval szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§ bekezdése szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn;
- amely esetében a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn és ezen körülmény közzétételét a Knyt. szerint határidőben nem kezdeményli.

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

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közérkölcsebe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

6. A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKA

2021. július 1-től 2022. június 30-ig.

7. TÁMOGATHATÓ PROGRAMOK, A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A program keretében informatikai eszközök beszerzése támogatott a Pályázati Felhívás és Útmutató 9. pontjában előírt eszközökre.

Az igényelt támogatás minimum összege: 100 000 Ft

Az igényelt támogatás maximum összege: 1 000 000 Ft

8. A PROGRAM FORRÁSA

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **142 727 563 Ft**, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI között létrejövő együttműködési megállapodás fog biztosítani.





Forrás megnevezése: Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. sz. melléklete XX. EMMI fejezet 20/19/12 Egyes szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és fogyatékos személyek esélyegyenlőségét elősegítő ágazati szakmai programok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat; 5. Egyes szociális, gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztése, szakmai feladatok támogatása részfeladat. ÁHT: 385595

Önrész vállalása nem feltétel.

- 8.1. **Támogatás formája:** vissza nem térítendő támogatás
- 8.2. **Egy pályázó által minimálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**
100 000 Ft
- 8.3. **Egy pályázó által maximálisan igényelhető és elnyerhető támogatási összeg:**
1 000 000 Ft
- 8.4. **Támogatás intenzitása:** 100,00%
- 8.5. **Saját forrást nem szükséges biztosítani**

9. A PÁLYÁZAT ÁLTAL TÁMOGATOTT KÖLTSÉGTÉTELEK

A támogatható tevékenységekhez illeszthető, az ahhoz kapcsolódó reális költségek:

Felhalmozási célú kiadások tekintetében

- számítógép vásárlása - asztali számítógép és komponensei (monitor, és perifériás eszközök, billentyűzet, egér) vagy laptop, - minimum RAM kapacitás 8 GB,
- windows 10 operációs rendszer,
- usb wifi adapter,
- multifunkciós nyomtató.

A költségvetési terv szöveges indoklásának kitöltése kötelező! A költségvetési tervnek és a szöveges indoklásnak összességükben egyezniük kell.

9.1. A pályázatban a következő költségtételekre NEM lehet támogatást igényelni:

- ingatlan felújítás, ingatlanvásárlás és ingatlanbővítés költségei,
- gépjármű beszerzése,
- személygépkocsival történő munkába járás költsége,
- veszteségekre, esetleges későbbi kötelezettségekre, kétes kintlévőségekre stb. vonatkozó általános és céltartalékok,
- kamatok, illetve kamat jellegű költségek
- működési költségekre



10. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

10.1. HAPI - Pályázatkezelő rendszer

Jelen pályázatot az NSZI pályázatkezelő felületén a HAPI-n keresztül lehet benyújtani.

A pályázatkezelő felület elérhetősége: hapi.nfszk.hu

FONTOS! A pályázat benyújtáshoz **először regisztrálni kell** a HAPI felületén és a regisztrációs nyilatkozatnak postai úton be kell érkeznie az NSZI-hez **legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének napjáig!** Érvényes regisztrációs nyilatkozat hiányában a - a beadási határidő lejártá után - a beadott pályázat elutasításra kerül!

A pályázatokkal való kapcsolattartás a pályázattal járó eljárás során a HAPI saját levelező rendszerén keresztül történik. A regisztrált felhasználók a rendszer által generált leveleket a regisztrációkor megadott email címre is megkapják!

A HAPI használatával kapcsolatos fogalmakról, menüpontokról és részletes használatáról a hapi.nfszk.hu főoldalon található **Felhasználói Kézikönyvben** olvashat. Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót a rendszer használata előtt!

10.2. Regisztrációs nyilatkozat

A nyilatkozatot a HAPI rendszerén keresztül kell kinyomtatni az aktiválás után. A véglegesítéskor egy pdf kiterjesztésű dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és **cégszerűen** aláírva, postai úton kell eljuttatni az NSZI-hez (Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, 1138 Budapest, Váci út 191.) a **tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően!**

A regisztrációs nyilatkozatot adott évben csak egyszer kell benyújtani!

FONTOS! Adatváltozás esetén azonban újból be kell nyújtani a regisztrációs nyilatkozatot, ez a megvalósítási időszakra is vonatkozik! A regisztrációs nyilatkozat módosítását kizárólag emailen vagy a belső levelező rendszeren keresztül jelezve lehet elindítani!

A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában található egy azonosító szám (pl. 250/1/2021REGNY-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Adatmódosítást a regisztrációs nyilatkozat módosításával lehet kezdeményezni, amely az újbóli postázással és befogadással válik érvényessé!



10.3. Pályázat benyújtása

A pályázatot kizárólag a HAPI-n keresztül lehet benyújtani!

A pályázat benyújtását a HAPI Pályázatkezelő Rendszer Felhasználói Kézikönyvében illetve a Pályázati Felhívás és Útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni!

Benyújtási határidő: 2021. október 1.

FONTOS! Határidőben benyújtott pályázatnak az minősül, amely a HAPI rendszerében a benyújtási határidő napján 23 óra 59 percig véglegesítésre került. Ezt követően már nem lehet véglegesíteni és benyújtani a pályázatot.

11. A BENYÚJTANDÓ KÖTELEZŐ DOKUMENTUMOK

11.1. A Pályázati Dosszié részei a HAPI - Pályázatkezelő Rendszeréből letölthető dokumentumok:

- Pályázati Felhívás és Útmutató
- Szakmai Terv
- Költségterv indoklása
- Nyilatkozatok
 1. sz. nyilatkozatok
 2. sz. nyilatkozat hasonló célra kapott támogatásokról
 3. sz. nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
 4. sz. nyilatkozat közzétételi kérelem
- Adatvédelmi Tájékoztató
- Hozzájárulás Adatkezeléshez törvényes képviselőtől

Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
1.	Költségterv indoklása	HAPI-n keresztül csatolandó eredeti formátumban, xls-ben



Ssz.	Dokumentum neve	Benyújtás módja
2.	A pályázó jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített másolata VAGY civil szervezet esetén a www.birosag.hu oldalon a civil szervezetek névjegyzékéből letöltött és a pályázó törvényes képviselője által 30 napnál nem régebben hitelesített cégkivonat másolata	HAPI-n keresztül csatolandó pdf vagy képformátumban (szkennelve)
3.	A pályázó szervezet által kötelezően benyújtandó 1., 2., 3., 5. sz. nyilatkozatok	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
4.	4. számú nyilatkozat – Közzétételi kérelem	Érintettség fennállása esetén a HAPI rendszeren keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
5.	Adatvédelmi nyilatkozat a törvényes képviselőtől	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)
6.	Szakmai terv, amely tartalmazza hogy hány szakembert alkalmaznak/hány státusza van a család- és gyermekjóléti szolgálatnál jelenleg, milyen munkakörben hány szolgáltatási helyen és mire igényli a támogatást.	HAPI-n keresztül csatolandó, eredeti szöveges formátumban, doc, docx, odt formátumban.
7.	Szolgáltatói nyilvántartásba vételi igazolás törvényes képviselő által hitelesített másolata	HAPI-n keresztül csatolandó, pdf vagy képformátumban (szkennelve)

FONTOS! A 4. sz. **Összeférhetetlenségi nyilatkozat** formanyomtatvány esetében: amennyiben sem érintettség, sem összeférhetetlenség nem áll fent, akkor **mindkét rubrikába írják az 1-es számot.** A rubrikákba tett X-et nem fogadjuk el!

A „Közzétételi kérelem” formanyomtatványt kizárólag érintettség fennállása esetén kell csatolni! Abban az esetben, ha nem áll fenn érintettség, nem kell csatolni ezt a dokumentumot.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a pályázati dossziét megváltoztatni nem lehet! Amennyiben megváltoztatják a dosszié egyes elemeinek tartalmát, az a pályázatból történő kizárást vonhatja maga után!

12. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatok értékelése három fázisban történik:



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

12.1. Jogosultsági ellenőrzés (Ávr. 70. §. (1) pontja alapján)

A pályázat befogadásáról az NSZI a pályázat benyújtását követő hetedik napig **elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére**, vagy amennyiben 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 alábbi jogosultsági szempontokat vizsgáljuk:

	Szempont	Ha hiányzik
1.	A pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra.	Ha nem, elutasítva
2.	A pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.	Ha nem, elutasítva
3.	Az igényelt költségvetési támogatás összege a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott értékű.	Ha nem, elutasítva

12.2. Formai ellenőrzés

A befogadott pályázatok formai értékelését az alábbi értékelési szempontrendszer alapján az NSZI munkatársai végzik.

	Szempont	Ha hiányzik
1.	Rendelkezik érvényes regisztrációval.	Ha nem, elutasítva
2.	Pályázati felületen kitöltött adatok egyezősége (az adatok egyeznek a bíróság felületén szereplő adatokkal, a törvényes képviselő nyújtotta be a pályázatot)	Ha nem, elutasítva
3.	A projekt időtartama a Pályázati Felhívás és Útmutatóban megszabott keretek között van.	Ha nem, elutasítva
5.	A Költségterv indoklása kitöltött.	Ha nem, elutasítva



	Szempont	Ha hiányzik
6.	Szakmai terv kitöltött	Ha nem, elutasítva
7.	A pályázathoz kért egyéb mellékletek kitöltött formában, - ha szükséges – aláírva a megfelelő formátumban felcsatolásra kerültek	Ha nem, hiánypótlás

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 kerülhet. A formai hiánypótlás bekérése elsősorban e-mail-es úton történik. A formai értékelés eredményéről az Értékelő Bizottság dönt. Formai kizárás esetén a pályázót döntés előtt értesítjük.

Tartalmi értékelésre csak a jogosultság és formai ellenőrzés során megfelelőnek ítélt pályázatok esetében kerül sor.

12.3. Tartalmi (szakmai és pénzügyi) értékelés

A pályázatok tartalmi előértékelését az NSZI munkatársai és/vagy a témában jártas szakértők végzik. Javaslataik alapján alakítja ki az Értékelő Bizottság az álláspontját, mely továbbításra kerül a döntéshozó felé. A pályázatok támogatásáról az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár dönt.

Az Értékelő Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázókra, a pályázatok benyújtására biztosított határidő lejártától számított legkésőbb 30 napon belül.

Az NSZI a támogatási döntés aláírásáig semmilyen módon nem nyújthat tájékoztatást a benyújtott pályázat státuszáról!

Keretkerüléssel minden szolgálat támogatásra kerül, ha formailag megfelelt a pályázati kiírásnak, de nem kizárólag időrendi sorrend alapján történik a döntés.

13. EREDMÉNYHIRDETÉS ÉS A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

13.1. A pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje

A támogatási döntést az Értékelő Bizottság javaslata alapján a szociális ügyekért felelős államtitkár hozza meg. A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának kézhez vételétől számított 30 napon belül dönt.

A döntést követően a nyertes lista felkerül az NSZI honlapjára: www.nsi.hu



A pályázókat a támogatási döntésről az NSZI- a döntésről szóló nyertes lista kézhez vételétől számított 15 napon belül - írásban értesíti.

13.2. A Támogatói Okirat (továbbiakban Okirat) kiadásának feltételei

A nyertes szervezetekkel az Okirat kiadására a Minisztérium és az NSZI közötti együttműködési megállapodás aláírását követően kerülhet sor.

A döntés meghozatala után az NSZI bekéri az Okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, majd írásban megküldi az Okirat 1 eredeti aláírt példányát a nyertes pályázó részére.

13.3. Az alábbi mellékletek szükségesek az Okirat kiadásához:

- A támogatási összegre vonatkozó aláírt költségterv és annak indoklása
- A nyertes szervezet létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, eredeti példánya
- Felhatalmazó levél beszédési megbízás alkalmazására a szervezet minden számlaszámára vonatkozóan, a bank által kitéve 1 eredeti példányban
- A törvényes képviselőnek a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi, a pénzügyi intézmény által hitelesített banki aláírás katon másolata VAGY a támogatási igény benyújtásánál 30 napnál nem régebbi ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája 1 eredeti példányban
- Egyéb az Okiratban meghatározott mellékletek

13.4. Többszöri pályázás esetén: Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és az aláírási címpéldányban és a létesítő okiratban foglalt adatok nem változtak, akkor ezeket a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatban pedig nyilatkozni arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak.

FONTOS! Az előző pont értelmében azon pályázók, akik az AUT2018, AUT2019, AUT2020, CH2018, CH2019, CH2020, FOF2018, FOF2019, FOF2020, SKK2018, SKK2019, SKK2020, LSER2018, LSER2019, LSER2020, SZÜLŐ2018, SZÜLŐ2019, SZÜLŐ2020, FOGLALKOZTATÁS2018, FOGLALKOZTATÁS2019, FOGLALKOZTATÁS2020, OS2018, OS2019, OS2020 támogatási konstrukciók valamelyikében nyertek és már beküldték az előző pontban említett dokumentumokat nem szükséges újból benyújtani, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. **De ebben az esetben is írásban nyilatkoznia kell a pályázatot aláíró törvényes képviselőnek arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.**



Amennyiben a nyertes pályázó a mostani Okirathoz új, eredeti címpéldányt nyújt be – és nem történik közben adatváltozás – a dokumentuma 13.4. pontnak megfelelően 3 évig felhasználható.

13.5. A támogatás utalása

Az Okirat aláírását követő 5 napon belül a támogatási összeg egy összegben kerül átutalásra a pályázó által megadott számlaszámra, támogatási előlegként.

14. A KIFOGÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

- 14.1. A Pályázó vagy a Kedvezményezett az NSZI-hez kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási okiratba ütközik.
- 14.2. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.
- 14.3. Kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzést követő 5 napon belül írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

14.4. 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.

14.5. 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 előző 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.

Amennyiben az NSZI a kifogásban foglaltakkal egyetért, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az Emberi Erőforrások Minisztériumának.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a kifogást - annak kézhezvételétől számított harminc napon belül - érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - az Emberi Erőforrások Minisztériuma vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.hu címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

15. NYILVÁNOSSÁG

A nyertes pályázó a támogatott feladat kivitelezése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az NSZI teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.

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

16. ELSZÁMOLÁS A KAPOTT TÁMOGATÁSRÓL

A program befejezését követően az Okirathoz csatolt pénzügyi elszámoló formanyomtatványban foglaltak szerint kell elszámolni, az Okiratban meghatározott határidőig. A program megvalósítása után benyújtott elszámolások és beszámolók ellenőrzését és minisztériumi elfogadását követően az ellenőrzés eredménye írásban kiküldésre kerül a támogatott szervezeteknek.

A támogatási jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását a Támogató elfogadta, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás visszafizetése megtörtént, és erről írásban értesítést kaptak támogatott szervezetek.





A támogatás felhasználását és a projekt támogatói okirat szerinti megvalósulását a Támogató által megbízott szakértők a helyszínen ellenőrizhetik.

A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatói okiratban meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybevevett támogatásnak minősül, és a kedvezményezett a támogatás részben vagy egészben történő visszafizetési kötelezettsége terheli az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint.

17. TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A Pályázati Dosszié az alábbiaknak megfelelően készült:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (Fejezeti rendelet);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;

18. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ:

Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Pályázatkezelési Igazgatóság
E-mail: gyvre2021@nszi.hu

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket kizárólag e-mailben áll módunkban elfogadni. Hivatalos válasznak az e-mailen keresztül adott válaszok minősülnek.

A lényeges, információtartalommal bíró kérdések, illetve a rájuk adott válaszok a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül a www.nszi.hu honlapon jelennek meg a Gyakran Ismételt Kérdések között.

Sikeres pályázást kívánunk!

Dr. Tóth Tibor
főigazgató

I. HATÁROZAT-TERVEZET

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE .../2021. (IX. 30.) Kt. számú határozata

„A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” pályázat benyújtásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Emberi Erőforrások Minisztériuma felkérésére a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet a gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzést támogató program keretében meghirdetett nyílt pályázatáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Dönt arról, hogy az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (továbbiakban: **EMMI**) felkérésére a **Nemzeti Szociálpolitikai Intézet** (továbbiakban: **NSZI**) által meghirdetett „A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” című GYVRE2021 kódszámú pályázati felhívásra, Tiszavasvári Város Önkormányzata pályázatot nyújt be az alábbiak szerint:

A Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermejjóléti Központ által működtetett Család- és gyermekjóléti Szolgálat, Család- és gyermekjóléti Központ feladatait ellátó, működtetéséhez szükséges alábbi tételek beszerzése:

- 10 db számítógép vásárlása – asztali számítógép és komponensei (billentyűzet, egér) összesen bruttó 995.000 Ft áron.

Az igényelhető és elnyerhető minimális támogatási összeg 100 000 Ft, maximum 1 000 000 Ft, mely 100,00 % támogatási intenzitású, vissza nem térítendő támogatás. Az önkormányzat saját erőt nem biztosít.

2. Tudomásul veszi az NSZI által közzétett „Pályázati felhívás és útmutató az „A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” megnevezésű, az előterjesztés mellékletét képező dokumentumban meghatározott feltételeket és a pályázót a pályázat benyújtása esetén terhelő kötelezettségeket.

Határidő: 1., 2. pont azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

3. Felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzat nevében a pályázat benyújtására és a pályázati kiírásban előírt nyilatkozatok, továbbá a pályázattal összefüggésben szükséges további nyilatkozatok megtételére.

Határidő: 2021. október 01.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester