

A HAJLÉKTALANOKÉRT KÖZALAPÍTVÁNY PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

A Hajléktalanokért Közalapítvány (a továbbiakban: HKA) a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) megbízásából, mint lebonyolító szervezet, nyílt pályázatot hirdet a következő tárgyban:

Regionális diszpécseraszolgálati feladatok ellátása.

A pályázati felhívás címe:	Regionális diszpécseraszolgálati feladatok ellátása 2024-25.
A pályázati felhívás kódja:	2024-25-DISZP
A pályázati felhívás közzétételének dátuma:	2024. július 31.
A pályázatok benyújtásának határideje:	2024. augusztus 30.

1. A támogatás alapjául szolgáló jogcím:

A HKA a pályázattal eljárással a BM-mel kötött lebonyolítói megállapodásban foglaltaknak megfelelően, lebonyolító szervezetként vesz részt és a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020. (V. 5.) BM rendelet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) vonatkozó szabályai szerint jár el.

2. A támogatásban részesíthetők köre:

Pályázatot nyújthat be:

- egyéb egyesület, egyéb alapítvány, közalapítvány,
- bevett egyház, egyházi jogi személy, egyházi szervezet,
- vallási tevékenységet végző szervezet,
- nonprofit korlátolt felelősségű társaság, nonprofit részvénytársaság,
- szociális szövetkezet,
- helyi önkormányzat,
- helyi önkormányzati költségvetési szerv,
- helyi önkormányzatok társulása, valamint ezek intézményei,
- költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv,
- költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv,

amely:

- a pályázat beadásának napján a szociálpolitikáért felelős miniszter által érvényes kinevezéssel rendelkezik regionális diszpécseri feladatok ellátására,
- és vállalja, hogy nyertes pályázat esetén eleget tesz a támogatói okiratban előírt kötelezettségeknek.

3. A pályázati programok részletes feltételei:

Pályázat nyújtható be a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szociális Törvény) 65/E. § (2) alapján a regionális diszpécser szolgálat feladatainak ellátására.

A programban az alábbi szolgáltatások működtetését kell vállalni:

Szakmai kapcsolatok kialakítása, fejlesztése

- a) Kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás a régióban működő hajléktalanellátó intézményekkel, szervezetekkel.
- b) Kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás a régióban a hajléktalan emberek ellátásában közreműködő, vagy abban érintett egyéb szereplőkkel: szociális intézmények, egészségügyi intézmények, rendvédelmi szervek stb.
- c) A hajléktalanellátó rendszer és intézményei hatékonyabb működésének elősegítése érdekében együttműködés a hajléktalan emberek ellátásának megszervezését, finanszírozását, ellenőrzését végző intézményekkel, hatóságokkal.

A régió hajléktalan-ellátásának megszervezésében való közreműködés

- d) A régióban működő hajléktalanellátó intézmények kapacitásainak pontos, naprakész ismerete.
- e) Információk gyűjtése napi rendszerességgel a régióban lévő éjjeli menedékhelyek, heti rendszerességgel az átmeneti szállások szolgáltatási kapacitásáról és kihasználtságáról.
- f) A régió hajléktalanellátásában kialakuló kapacitáshiányok figyelemmel kísérése, jelzése a HKA felé.
- g) Információk adása a szabad szolgáltatási kapacitásokról a hajléktalan személyek, a segítő szervezetek, illetve az őket megkereső egyéb szervezetek (mentők, kórházak, rendőrség stb.), és a lakosság részére.
- h) Kapcsolattartás a régió utcai szociális szolgálataival (beleértve a központi, valamint HKA finanszírozásból a csak téli időszakban működő szolgálatokat), utcai munkát, felderítést, egyéb utcai ellátást végző szervezetekkel.
- i) A hajléktalan személyek ellátásának szervezése és összehangolása, kiemelt figyelemmel a téli időszakra: évente legalább két alkalommal (a téli időszakot közvetlenül megelőzően kötelezően) régiós szinten, vagy minden megyében megyei szinten egyeztetések megszervezése és lebonyolítása a hajléktalan emberek ellátásában érintett szereplők minél szélesebb körű bevonásával. A megállapodások írásbeli rögzítése, valamint jelenléti ív, emlékeztető készítése a találkozókról.
- j) A lakosság minél szélesebb körű, folyamatos tájékoztatása a diszpécser szolgálat működéséről, telefonszámáról: a helyi és országos nyilvánosság, média használata; a szolgálat telefonszámának hirdetése médiában, egyéb hirdetési felületeken, szóróanyagok terjesztése.
- k) Az évente kiadott hajléktalanellátás országos információs füzetébe szolgáltatási adatok gyűjtése.
- l) Megkeresésre a hajléktalanellátó rendszerről információnyújtás, tájékoztatás.

Diszpécseriroda és 24 órás telefonszolgálat működtetése a pályázó telephelyén

- m) A szolgálatnak önálló telefonszámmal kell rendelkeznie.
- n) A beérkező hívások folyamatos fogadása, a hívásokra való reagálás a lehető legrövidebb időn belül.

- o) A beérkező e-mailek és egyéb levelek folyamatos kezelése, azonnali intézkedések megtétele.

Diszpécseriroda és 24 órás telefonszolgálat működtetése krízisidőszakon kívül

- p) Jelen pályázati felhívás lehetőséget biztosít arra, hogy a krízisidőszakon kívül eső hívások esetében a pályázó szervezet a 24 órás hívásfogadást oly módon kezeli, hogy a szervezet által meghatározott időszámban, a hozzá beérkező hívásokat másik régiós diszpécserszolgálathoz irányítja át. A hívásátirányításon kívüli időszakban a telefonszolgálatot a pályázó a krízisidőszakra érvényes feltételekkel látja el.

Személyi és tárgyi feltételek

- q) A szolgáltatnak minimálisan a következő személyi feltételekkel kell működni:
- a diszpécserszolgáltatnak saját munkatársakkal (stáb) kell rendelkeznie;
 - a diszpécserszolgálat stábját a szolgálat működését napi szinten ismerő, a szakmai munkát koordináló, a diszpécserszolgálat szakmai képviselőjét ellátó programfelelősnek kell vezetni,
 - a diszpécserszolgálat munkatársai egyidejűleg (egyazon ügyelet ideje alatt) más beosztásban nem dolgozhatnak.
- r) A szolgáltatnak minimálisan a következő tárgyi feltételekkel kell működni:
- a feladat ellátására alkalmas iroda,
 - az ügyeletek teljesítésére alkalmas felszerelés, bútorzat,
 - informatikai háttér: számítógép, telefon, internetelés.

Közterületen élő hajléktalan emberek ellátása, krízishelyzetek kezelése

- s) Szociális szakemberek, szociális intézmények, egyéb szervezetek és hatóságok részvételével, valamint lakossági bejelentések alapján jelzőrendszer szervezése és működtetése az utcán élő, valamint az utcán krízishelyzetbe került hajléktalan személyek érdekében.
- t) Közterületről érkező, krízishelyzetben lévő hajléktalan emberekkel kapcsolatos bejelentések kezelése: a bejelentés körülményeinek minél pontosabb megismerése, a hajléktalan személy ellátáshoz jutásának megszervezése, az elhelyezéssel kapcsolatos krízishelyzetek megoldása.
- u) A megkeresések nyomán a diszpécserszolgálat tudomására jutott esetek figyelemmel kísérése, az eset kapcsán kapcsolattartás az ellátó szociális szervezettel.
- v) Összehangolja az illetékességi területén működő krízisautó szolgálatok tevékenységét annak érdekében, hogy az életét, testi és mentális épségét, egészségét veszélyeztető helyzetbe került hajléktalan személy a lehető legrövidebb időn belül segítséget kapjon.
- w) A krízisautó szolgáltatás megszervezésével, illetve az utcai szociális munkát végző szolgálatok bevonásával biztosítja, hogy illetékességi területén a krízisautó szolgáltatás folyamatosan működjön a november 1. és március 31. közötti időszakban. **Figyelem! A krízisautó szolgáltatás biztosításának részletes feltételei a 4. pontban található!**

Dokumentáció vezetése

- x) A fenti feladatok ellátásának pontos dokumentálása: levelezés kezelése, szakmai találkozókra jelenléti ívek, emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, együttműködési megállapodások írásba foglalása.
- y) A HKA által biztosított adatbázisok (hívásnapló, hívásösszesítő) használata.

Egyéb feladatok

- z) Keresőszolgálat működtetése, az országos „Keresik” adatbázis használata, együttműködés a többi diszpécsterszolgálattal a szolgáltatás biztosításában.
- aa) Adományok, felajánlások közvetítése és elosztása a hajléktalanellátó szervezetek számára.
- bb) A regionális diszpécsterszolgálatok havi rendszerességű fórumán való részvétel, a működéssel kapcsolatos tapasztaltok megosztása, hozzájárulás a szolgáltatás fejlesztéséhez.

A pályázónak vállalnia kell, hogy a szolgáltatások működtetése során együttműködik a hajléktalanellátás többi regionális diszpécsterszolgálatával.

A pályázónak vállalnia kell, hogy tevékenységét a HKA szakmai koordinálásával végzi, és a HKA felkérése alapján részt vesz a hajléktalanellátást érintő feladatok (adatgyűjtés, információközvetítés, szervezés) végrehajtásában, valamint együttműködik a Területi Szakmafejlesztési Konzorciumokkal.

A pályázatban az alábbiakat kell kifejteni:

- a) A diszpécsterszolgálat előző évi eredményeinek összegzése;
- b) A fenti feladatok elvégzésének konkrét, részletes bemutatása;
- c) A krízisautó szolgáltatás biztosításának bemutatása (részletes feltételeket lásd a 4. pontban);
- d) A diszpécsterszolgálat által a kötelező feladatokon túl végzett tevékenységek bemutatása;
- e) A diszpécsterszolgálat által ellátott régió hajléktalanellátása kapacitásainak, jellegzetességeinek bemutatása;
- f) A régióban kialakított szakmai kapcsolatok, szakmai együttműködés és annak problémáinak bemutatása;
- g) A régióban mutatkozó ellátási hiányok bemutatása;
- h) A diszpécsterszolgálat ismertségét növelő tevékenységek bemutatása;
- i) A program megvalósításának tárgyi feltételei,
- j) A program humán erőforrása (feladat, végzettség, alkalmazási jogviszony, programban töltött heti munkaidő és heti munkarend részletezésével; a munkatársak önéletrajza mellékletként csatolandó!),
- k) A programot végrehajtó team működésének bemutatása (team-munka, képzés, adatkezelés, esetátadás stb.);
- l) A program dokumentációja,
- m) A megvalósítás akadályai, kockázatai, és a kockázatkezelés módjai,
- n) Annak kifejtése, hogy a pályázó az előző évi megvalósításhoz kapcsolódva milyen szolgáltatásokban tervez változtatást, fejlesztést, és az előző évi fejlesztések bemutatása,

Támogatás igényelhető a következő költségekre:

- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó munkadíj, megbízási díj, vállalkozási díj.
- Kommunikációs költségek (telefon, internet).
- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó közüzemi költségek.
- A diszpécsterszolgálat ismertségét növelő tájékoztató anyagok, kiadványok költsége, reklámköltség.
- Egyéb, a feladatok ellátásához kapcsolódó működési költség: anyag- és eszközbeszerzés, utazási költség, gépjármű működtetése, informatikai eszközök, postaköltség, irodai költségek, szakmai találkozók költségei stb.

Nem támogathatók a következő költségek:

- Nem lehet a támogatást felhalmozási költségnek minősülő eszközbeszerzésre, felújításra felhasználni.

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

Támogatási időszak: 2024. július 1.- 2025. június 30.

Igényelhető támogatás maximum:

- **a konvergencia régiókban működő diszpécserszolgálatok esetén: 19.000.000 Ft/diszpécserszolgálat, amelyet a diszpécserszolgálat és a krízisautó feladataira használhat fel.**
- **a Közép-magyarországi régióban működő diszpécserszolgálat esetén: 21.000.000 Ft/diszpécserszolgálat.**

Régióként egy-egy szolgálat működése támogatható.

4. A krízisautó szolgáltatás biztosításának részletes feltételei:

4.1. A krízisautó szolgálat célja:

- A krízisautó szolgálat működésének célja, hogy ellátási területén belül, közterületen élő hajléktalan emberek számára azonnali helyszíni segítséget nyújtson súlyos krízishelyzet kialakulásának veszélye esetén. Krízishelyzetnek tekinthető, ha az életet veszélyeztető és/vagy komoly egészségkárosodás veszélyét jelentő helyzet kialakulásának közvetlen kockázata áll fenn. Amennyiben a súlyos/életveszélyes krízishelyzet már kialakult, a krízisautó feladata a helyszínre érkezést követően a készenléti szolgálatok (mentők, rendőrség, tűzoltók) haladéktalan értesítése.
- A krízisautó szolgálat jelzések (a regionális diszpécsterszolgálat, a lakosság, hivatalos szervek vagy más intézmények jelzései) alapján vonul ki helyszínekre, ahol veszélyhelyzeteket old meg.
- A krízisautó szolgálat akkor vonul a helyszínre, ha az adott helyzetben (még) nem indokolt a készenléti szolgálatok értesítése, de súlyos krízishelyzet kialakulásának veszélye fenyeget, vagy a bejelentés alapján nem eldönthető, hogy milyen beavatkozás szükséges, és nincs olyan helyi ellátás, amely megfelelő szolgáltatást tudna nyújtani a veszélyeztetett hajléktalan ember számára, és ezzel meg tudná előzni a helyzet súlyosbodását.

4.2. A krízisautó szolgáltatás biztosításának módja:

A szolgáltatást olyan szervezettel kell biztosítani, amely

- a hajléktalanellátás területén legalább 2 éves tapasztalattal, és utcai szociális munka végzésére érvényes működési engedéllyel rendelkezik, vagy
- Amennyiben utcai szociális munkában tapasztalattal rendelkező szervezet nem bevonható a szolgáltatás biztosításába, olyan szervezettel is biztosítható a szolgáltatás, amely a hajléktalanellátásban egyéb gyakorlattal rendelkezik.

A pályázatban be kell mutatni azokat a szervezeteket, amelyekkel a diszpécsterszolgálat a krízisautó szolgáltatást tervezi biztosítani. A bemutatásban a korábbi krízisautó tapasztalatokra, vagy utcai szociális munka tapasztalatokra, vagy a hajléktalanellátásban szerzett tapasztalatokra kell kitérni.

4.3. A krízisautó feladatai:

- A krízisautó feladatai közé tartozik minden esetben a helyszínre vonulás riasztás esetén (akár a diszpécsterszolgálattól, akár a lakoságtól, akár másik intézménytől érkezik a jelzés), ha a veszélyeztetett ügyfél közterületen, illetve fűtetlen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen tartózkodik, vagy ennek közvetlen veszélye fenyeget, és krízishelyzete valószínűsíthető.
- A krízisautó szolgáltatást minden esetben nyújtani kell, azaz az autónak a helyszínre kell vonulnia, ha:
 - a jelzések alapján a kliens krízishelyzete valószínűsíthető (átázott, hiányos ruházat, legyengültség, szükséges egészségügyi ellátás elutasítása, mozgáskorlátozottság, kihűlés veszélye stb.), vagy
 - a diszpécsterszolgálat krízishelyzetet jelez és megerősíti, hogy nincs mód a probléma helyi megoldására: a helyi ellátórendszer szereplői – önkormányzat, civil ellátók, mentőszolgálat, rendőrség – akadályoztatva vannak, vagy ellátást nyújtó

intézmény hiányában nem tudják megszervezni a krízishelyzetben lévő személyről való gondoskodást, vagy

- a bejelentés alapján nem ítéltető meg a kliens helyzete, csak a helyszínen állapítható meg, milyen beavatkozás szükséges.
- A krízisautónak a bejelentéstől számított 2 órán belül a helyszínre kell érkeznie. Ha előreláthatóan 2 órán belül a szolgáltatás nem tud a helyszínre érkezni, a lehetséges azonnali helyi segítségnyújtást a diszpécsterszolgálat szervezi meg addig, míg a krízisautó szolgálat a helyszínre érkezik.
- A krízisautónak a kivonulások alkalmával az alábbi szolgáltatásokat kell nyújtania:
 - a bejelentett személy felkutatása; ha már nem tartózkodik a megjelölt helyszínen az ügyfél, akkor a környék bejárása, az ügyfél célzott keresése,
 - intézkedések megtétele az életet, testi épséget veszélyeztető krízishelyzet kezelésére,
 - elsősegély jellegű ételmezt, ruházat, takaró, gyógyszer felajánlása,
 - szükség esetén hajléktalanellátó intézménybe szállítás a diszpécsterszolgálatlalt történő egyeztetést követően,
 - szükség esetén más szociális, egészségügyi intézménybe szállítás a diszpécsterszolgálatlalt történő egyeztetést követően,
 - visszajelzés a diszpécsterszolgálat és – közvetlen hívás esetén – a bejelentő felé a megtett intézkedésekről.
- A krízisautó feladatai közé tartozhat a kritikus időszakokban (rendkívüli időjárás helyzet, tartósan hideg idő, legyengült, rossz állapotú ügyfelek stb.) az ellátási terület bejárása a krízishelyzetek felderítése és megelőzése céljából, az utcai szolgálat működési idején kívül.

Nem tartozik a krízisautó feladatkörébe az ügyfelek előre tervezhető szállítása (akár férőhelyhiány, akár egészségügyi, vagy más ok miatt kerül rá sor).

4.4. A krízisautó ellátási területe:

A krízisautó szolgálat ellátási területét a diszpécsterszolgálatlalt kötött megállapodás rögzíti. Az ellátási területet úgy kell meghatározni, hogy a krízisautó a bejelentéstől számított 2 órán belül a helyszínre érjen.

4.5. A krízisautó szolgáltatási ideje:

A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy az ellátási területén működő utcai gondoó szolgálatok működési idején túl folyamatosan elérhető legyen.

A szolgáltatási időszakot a pályázatban pontosan meg kell jelölni.

4.6. A krízisautó személyi feltételei:

- A krízisautó program megvalósításába legalább 2 szociális munkakörben dolgozót kell bevonni, akik közül az egyiküknek legalább 2 éves tapasztalattal rendelkeznie kell az utcai szociális munka és/vagy a krízisautó szolgálat, vagy a hajléktalanellátás területén.
- A krízisautó szolgálat ügyeleit és kivonulásait kizárólag párban lehet biztosítani. A pár egyik tagjának minden esetben rendelkeznie kell 2 éves tapasztalattal az utcai szociális munka és/vagy a krízisautó szolgálat biztosítása terén, vagy a hajléktalanellátás területén.
- A szolgáltatás – a fenti képzettségi és munkatapasztalattal kapcsolatos elvárások figyelembevételével – felváltva, több munkatárs bevonásával is ellátható.

4.7. A krízisautó tárgyi feltételei:

A krízisautó szolgáltatáshoz utcai ellátásra, illetve hajléktalan személy szállítására alkalmas gépkocsit kell biztosítani. A gépkocsinak a krízisautó szolgáltatási idejében folyamatosan rendelkezésre kell állnia a szolgáltatás számára.

A krízisautó és felszereltsége biztosítja a kritikus helyzetben lévő rászoruló szállítását, és a veszélyeztető körülmények elhárításához szükséges eszközöket:

- a szállított ember biztonságos elhelyezését az autóban,
- a gépkocsi fertőtleníthetőségét,
- csereruházat biztosítását, alapvető gyógyszereket, kötszereket, elsősegély jellegű élelmiszert és meleg italt,
- takarókat, hálósákat, valamint – lehetőség szerint – műanyag fóliát és polifoamot,
- a regionális diszpécsterszolgálattal való kommunikációhoz, valamint az ügyintézéshez, elhelyezéshez szükséges mobiltelefont.

4.8. A krízisautó együttműködése a regionális diszpécsterszolgálattal:

- A krízisautó szolgáltatást a hajléktalanellátás regionális diszpécsterszolgálata biztosítja. A diszpécsterszolgálat a szolgáltatást biztosíthatja saját fenntartójának utcai szociális szolgálatán keresztül, vagy más fenntartó utcai szolgálatával szerződve. Ennek hiányában olyan szervezettel is biztosítható a szolgáltatás, amely a hajléktalanellátásban egyéb gyakorlattal rendelkezik.
- A krízisautó a hajléktalanellátás regionális diszpécsterszolgálatával szorosan együttműködve végzi feladatát.
- A szolgáltatás indítását, felfüggesztését, befejezését a diszpécsterszolgálattal egyeztetni kell.
- A diszpécsterszolgálat a hozzá befutó lakossági, intézményi jelzések alapján keresi meg a krízisautó szolgálatot. Az adekvát és hatékony krízisellátás érdekében a diszpécsterszolgálat a hozzá beérkező információk legpontosabb átadásával jelzi a problémát, és egyezteti a szükséges és lehetséges teendőket a krízisautó szolgálattal.
- A krízisautó szolgálathoz közvetlenül beérkező riasztásokról, a megtett intézkedésekről legkésőbb a napi szolgáltatás befejezéséig értesíti a diszpécsterszolgálatot.
- A megye területéről (az utcai szolgálat működési területe szerinti városon kívülről) közvetlenül a krízisautó szolgálathoz érkező hívások esetén haladéktalanul értesíteni kell a diszpécsterszolgálatot, ezzel biztosítva, hogy a helyi szereplők bevonásra kerülhessenek.
- Ha az intézkedés részeként intézményi elhelyezés válik szükségessé, akkor szükség esetén konzultálni kell a diszpécsterszolgálattal az elérhető kapacitásokról. Ha a bejelentés közvetlenül a krízisautó szolgálathoz érkezett, akkor a megtett intézkedésekről a bejelentőt is tájékoztatni kell.
- A szolgáltatás hatékony működtetése érdekében a diszpécsterszolgálatnak és a krízisautó szolgálatnak rendszeres személyes vagy online konzultációkat kell tartania. Amennyiben a krízisautó szolgáltatást nem a diszpécsterszolgálatot fenntartó szervezet látja el, akkor a konzultációk gyakoriságát és összehívásának módját a diszpécsterszolgálattal kötött megállapodásban rögzíteni kell. A konzultációkról emlékeztetőt kell készíteni, melyet el kell juttatni minden érintett számára.

4.9. A krízisautó működéséhez kapcsolódó dokumentáció:

- A krízisautó ügyeleteiről és kiszállításairól folyamatos, az utcai szolgálat működésétől elkülöníthető dokumentációt kell vezetni, melynek tartalmaznia kell az egyes ügyeletek ellátását, a kiszállításokra vonatkozó információkat, a felmerült problémák, valamint a krízishelyzet megoldásának részleteit. Az adatokat jelen pályázati felhívás 4. mellékletét, valamint a támogatói okirat mellékletét képező, „Krízisautó szolgáltatási adatok” nevű adatlapon kell vezetni. Az adatlapot minden hét első munkanapján 10.00 óráig elektronikus úton továbbítani kell a diszpécsterszolgálatnak.
- A diszpécsterszolgálat az adatlapot minden hónap 10-ig elektronikus úton megküldi a HKA-nak.
- A gépkocsi működtetéséről menetlevelet vagy útnyilvántartást kell vezetni. A menetlevél adatainak meg kell egyeznie a támogatói okirat mellékleteként vezetett adatszolgáltatás adataival.
- Nyertes pályázat esetén, amennyiben a krízisautó szolgáltatást a diszpécsterszolgálat nem saját fenntartójának utcai szolgálatával biztosítja, a szolgáltatást ellátó szervezettel szerződést kell kötni. A szerződésnek tartalmaznia kell a szolgáltatásra vonatkozóan a jelen pályázati felhívásban meghatározott feltételeket.

4.10. A krízisautó szolgáltatás szakmai programjának tartalmaznia kell az alábbiakat:

- A szolgáltatási időszak meghatározása az alábbiak szerint:
- a közterületen töltött napok száma egy héten, a közterületen töltött órák napi bontásban ellátási területenként;
- a készenléti ügyeletet idejének és módjának meghatározása ellátási területenként;
- A krízisautó szolgálat személyi feltételei ellátási területenként;
- A krízisautó szolgálat tárgyi feltételei ellátási területenként.

5. A támogatásra rendelkezésre álló teljes forrás összege:

135 000 000,- Ft azaz egyszázharmincötmillió forint

a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 1. melléklete, XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20.32.02. „Egyéb szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások sajátos finanszírozása” előirányzat 3. Hajléktalanokhoz kapcsolódó közfeladatok ellátása részfeladata.

A támogatási keret nem tartalmazza a pályázat bonyolításának költségeit.

A támogatás egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

A támogatás folyósítása: a folyósításra egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor.

A támogatási intenzitás mértéke: 100%.

6. Elszámolható költségek köre:

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatók el:

Működési kiadások:

- bérkötség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, vállalkozói díj;
- anyagkötség, készletbeszerzés, a szervezetre vonatkozó számviteli szabályok szerint működési költségnek minősülő tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

7. A pályázat benyújtásának feltételei:

A program költségének tervezésekor a támogatási összeget 1.000 Ft-ra kerekítve kell meghatározni.

A program költségvetésének részletes bemutatását a 2. számú mellékleteként közreadott Excel táblában kell elvégezni.

ÁFA visszaigénylési joggal rendelkező szervezetek esetében a támogatási összeg nem tartalmazhatja a visszaigényelhető ÁFA összegét.

A pályázati programokban önerő biztosítása nem szükséges, a bírálat során azonban előnyt élveznek azok a programok, amelyekben a pályázó szervezet önerőt biztosít. Az önerő elsősorban készpénzt jelent, de ingatlanban és más természeti formában is megjeleníthető.

8. A pályázat benyújtásának módja, határideje:

A pályázatot 2024. augusztus 30-ig kell benyújtani.

A benyújtás módja:

- 1) A pályázati adatlapot és összes mellékletét elektronikus formában, kell benyújtani.

Továbbá:

- 2) Kötelező postán benyújtani a 8. sz. melléklet eredeti (aláírt és pecsételt) példányát, amely a „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről” címet viseli. Semmilyen más pályázati dokumentumot nem kell postázni.

Az elektronikus pályázati beadás módja:

- a. A pályázati adatlapot *.docx, *.doc vagy *.odt fájlformátumban beküldeni, tehát az adatlapot nem kell aláírni, lepecsételni, és nem kell szkennelt formában beküldeni!
- b. A 2. számú mellékletet (költségvetés) *.xls, vagy *.xlsx fájlformátumban beküldeni.
- c. A 3. (Nyilatkozat) és 4. számú (önéletrajzok) mellékleteket lehetőleg Word formátumban beküldeni, *nem szükséges* a szkennelt fájlformátum.
- d. Az 5. (a programra vonatkozó együttműködési megállapodások) és 6. sz. (kifejezetten a krízisautóra vonatkozó együttműködési megállapodások) mellékleteket aláírva, lepecsételve, szkennelt formában kell elektronikusan beküldeni. Amennyiben a 6. sz. melléklet csak tervezet, elegendő Word formátumban beküldeni.

e. A 8. számú mellékletet, azaz a benyújtott pályázat hitelességét igazoló, aláírt, lepecsételt nyilatkozatot kötelező szkennelt formában elektronikusan beküldeni.

A pályázati adatlapot és összes mellékletét a következő címre kell küldeni:

palyazat@hajlektalanokert.hu

Az e-mail tárgyában kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját:

2024-25-DISZP

A hitelesítő nyilatkozat postai benyújtásának módja:

A 8. sz. mellékletet, azaz a „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről” c. mellékletet kötelező postai úton is benyújtani. A hitelesítő nyilatkozat postai benyújtása a benyújtott pályázatok pontos azonosítását szolgálja. Postára adásának ideje legkésőbb a pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja, illetve hiánypótlás esetén a hiánypótlásra adott időszak utolsó napja.

Postázni 1 db eredeti példányban, tértivevényes postai küldeményként kell, a következő címre:

Hajléktalanokért Közalapítvány, 1380 Budapest, Pf. 1155.

A borítékon kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját:

2024-25-DISZP

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az ügyintézés gyorsítása érdekében **a pályázatokkal kapcsolatos hivatalos értesítések** (a hiánypótlásokról, a támogatási döntésről szóló értesítések és a támogatói okirat megismerésre való kiküldése, támogatói okirat mellékletei) kizárólag **elektronikus formában kerülnek megküldésre** a pályázati adatlapon megadott e-mail címre. Kérjük a pályázókat, hogy olyan **hivatalos, a pályázó szervezethez köthető e-mail** címet adjanak meg az adatlapon, **melyet napi rendszerességgel figyelnek**.

Kérjük, hogy a pályázat összes dokumentumát (adatlap, mellékletek) egy e-mailen belül csatolják!

A benyújtás időpontja az e-mail elküldésének ideje. Az elküldés idejét az e-mail feladási dátuma igazolja. **A pályázatot tartalmazó e-mail megérkezéséről a Közalapítványi Iroda 3 munkanapon belül visszajelzést küld e-mailben.** Az esetleges technikai problémák miatt – pl. a pályázatot tartalmazó e-mailt nem sikerült elküldeni, vagy ha a pályázó beküldött pályázatáról nem kapott visszajelző e-mailt a Közalapítványi Irodától - haladéktalanul keresni kell a Közalapítványi Iroda pályázati tanácsadóit, azaz a 16. pontban megadott személyeket az ott megadott telefonszámokon. A technikai problémák okozta határidő csúszásokat a Közalapítványi Iroda egyenként mérlegeli, és a pályázó hibáján kívüli okok estében a pályázatok határidőre benyújtottnak fogadja el. Minden egyéb ok miatt a határidő után beküldött pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

A pályázati adatlapot és mellékleteit elektronikusan kell kitölteni, Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, szimpla sorközzel. Az adatlap formátumát

megváltoztatni nem lehet. A pályázat csak a www.hajlektalanokert.hu honlapon, a felhívás mellékleteként közreadott adatlapon adható be.

Amennyiben a benyújtott pályázat dokumentumaiban eltérő támogatási összegek szerepelnek pályázói igényként, akkor a pályázati adatlap 8. sz. mellékletben (Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valóságáról és teljes körűségéről) megjelölt támogatási igény tekintendő az érvényes pályázói szándéknak.

Hiánypótlás: A hiánypótlásra a Közalapítványi Iroda szólítja föl a pályázót a pályázat beérkezésétől számított 15 munkanapon belül. **Hiánypótlásra csak az 1. 3. 6. 7. 8. 9.sz. mellékletek esetében, a hiánypótlásra történő felszólítást követő 8 munkanapon belül van egyszeri lehetőség.**

A HKA honlapján elérhető a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről szóló tájékoztató.

Pályázati regisztrációs díj nincs.

9. A pályázati dokumentáció, hozzáféréseinek helye, módja:

A pályázati felhívás és mellékletei tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A pályázat a pályázati adatlapból, valamint mellékleteiből áll. A teljes dokumentáció letölthető a HKA honlapjáról:

www.hajlektalanokert.hu

10. A pályázat elbírálásának módja, eljárási rendje, határideje:

A HKA a beérkezett pályázatok elbírálását a pártatlanság, az esélyegyenlőség és a szakmai nyilvánosság követelményeit betartva bonyolítja. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű támogatás igénybevételére.

A pályázatok szakmai értékelését, külön felkérésre, szakértői csoport végzi. A pályázati programok támogatására a BM-mel kötött lebonyolítói megállapodásban rögzített Értékelő Bizottság tesz javaslatot. Az Értékelő Bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény alapján pályázatot benyújtó szervezet döntéshozó tagja, vagy a szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. A támogatás odaítéléséről a kötelezettségvállaló (BM) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozó dönt.

A bírálat és a támogatások megítélése a BM-mel kötött lebonyolítói megállapodás alapján zajlik.

11. A bírálat és a támogatások megítélésének folyamata:

- A pályázatok befogadásáról a HKA azok benyújtását követő 7. napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül, indokolással elutasítja a pályázatot.
- A pályázatok beadását követő 80 napon belül a Közalapítványi Iroda elvégzi a szükséges hiánypótlásokat, előkészíti a pályázatokat a szakértői csoport részére, a szakértői csoport elvégzi a pályázatok véleményezését, majd a szakértői vélemények alapján az Értékelő Bizottság meghozza támogatási javaslatát.

- A Bizottság támogatási javaslatát 10 napon belül felterjeszti a kötelezettségvállaló (BM) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozónak.
- A döntéshozó az Értékelő Bizottság javaslatának benyújtásától számított 5 napon belül dönt a támogatásokról.
- A döntést követő 15 napon belül a HKA írásban értesíti a pályázókat a pályázatok elbírálásának eredményéről és a döntés indoklásáról.
- Támogatás esetén, a támogatói okirat aláírására a kötelezően előírt mellékletek hiánytalan megékezését követően kerül sor. A HKA a támogatói okirathoz szükséges dokumentumok rendelkezésre állását követő 15 napon belül kiadja a támogatói okiratot.
- A támogatás utalására csak a támogatói okirat kiadása után van mód.
- A támogatások átutalására a támogatói okiratban rögzített módon kerül sor.

A támogatásban részesített pályázók listája a HKA www.hajlektalanokert.hu honlapján közzétételre kerül a támogatási döntés meghozatalát követő 5 napon belül.

A támogatott program következő adatai nyilvánosságra hozhatók:

- a támogatott szervezet neve,
- a támogatás célja,
- a megvalósítás helye,
- a támogatási összeg.

12. Az elbírálás szempontjai:

A bírálat jelen felhívás tartalmi és formai követelményeinek való megfelelés vizsgálatával történik.

Formai követelmények:

- a pályázat határidőre történő benyújtása elektronikus úton,
- a pályázati adatlap használata és hiánytalan kitöltése,
- kötelező mellékletek benyújtása,
- a 8. sz. melléklet: „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről” eredeti példányának benyújtása postai úton,
- a kötelezően megjelölt mellékletek benyújtása elektronikus úton,
- felszólításra hiánypótlások benyújtása a megjelölt határidőig.

Tartalmi követelmények:

- a szakmai program feleljen meg a felhívás feltételeinek,
- a pályázati program indokoltsága, szakmai tartalma kellőképpen kidolgozott és részletezett legyen, összhangban álljon a szakmai jogszabályok követelményeivel és az ellátottak igényeivel,
- a megvalósítás költségigénye, ütemezése reális és összhangolt, a pénzügyi feltételei alátámasztottak legyenek,
- a költségvetés részletesen tartalmazza a költségek meghatározásának módját,
- a program bemutatása tartalmazza azt, hogy a program megvalósításához milyen humánerőforrás szükséges, a program megvalósításával járó feladatok hogyan kapcsolódnak a munkatársak munkaköréhez, a program megvalósítása jár-e többletfeladattal,

- amennyiben a költségvetés bérköltséget tartalmaz, részletesen be kell mutatni, hogy mely feladatok elvégzéséért milyen díjazás jár.

13. A pályázatok nem minősülnek formailag megfelelőnek, azaz nem fogadhatók be és érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek a következő okokból:

- a pályázó nem a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik,
- a pályázat nem a jelen felhívás 8. pontjában megadott e-mail címre lett benyújtva,
- a felhívásban megjelölt beadási határidő elmulasztása,
- a pályázat elektronikus benyújtásának elmulasztása,
- nem a megfelelő pályázati adatlap és mellékletei használata,
- a benyújtott pályázat az értékelést meghiúsító hiányokat tartalmaz: az adatlap vagy költségvetés (2. sz. melléklet) nem kerül benyújtásra,
- a pályázó szervezetnek a pályázat beadásának időpontjában lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van,
- a pályázót a kuratórium kizárta a pályázók köréből,
- a pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban felsorolt feltételeknek,
- a pályázó a Közalapítványi Iroda felszólítása ellenére a hiánypótlást hibásan, hiányosan, vagy a megadott határidőn túl nyújtja be.

14. A támogatás igénybevételének feltételei:

A támogatás célirányos felhasználása érdekében a HKA támogatói okiratot ad ki a kedvezményezett pályázó számára. A támogatás igénybevételének feltétele a pályázati felhívás mellékletét képező támogatói okirat tartalmának elfogadása, mely a program végrehajtására, a támogatási összeg folyósítására, valamint a beszámolási és tájékoztatási kötelezettségre és annak ellenőrzésére vonatkozó információkat is tartalmazza. A HKA a program megvalósítását a támogatói okiratban rögzített módon ellenőrzi.

A támogatás felhasználását – ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kell kötni.

15. A támogatás folyósítása:

A HKA a pályázati forrásokat a Magyar Államkincstáron keresztül folyósítja. A támogatások folyósítása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint jár el.

A támogatás folyósítására egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatások folyósítása előtt a Magyar Államkincstár vizsgálja a támogatott szervezetek köztartozását, és az abból eredő követeléseket a támogatásokból levonja. A támogatói okiratban rögzített programot a köztartozás levonása után is teljesíteni kell, és a köztartozás levonása előtti támogatási összegről kell pénzügyi elszámolást benyújtani.

16. Pályázati tanácsadás:

A pályázati felhívásról információ, valamint pályázati tanácsadás munkanapokon 08.00-17.00 között kérhető a HKA munkatársaitól:

Asztalos Gábor 1/261-77-04, 30/517-94-64

asztalos.gabor@hajlektalanokert.hu

17. A pályázathoz csatolandó kötelező mellékletek:

- 1.sz. melléklet: A pályázó szervezet regionális diszpécsterszolgálati kinevezésének másolata – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
- 2.sz. melléklet: A program költségvetése – *Excel táblázat, letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani (Excel fájlformátumban)*
- 3.sz. melléklet: Nyilatkozat – *a pályázati adatlappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani (Word fájlformátumban)*
- 4.sz. melléklet: A program megvalósításában részt vevő munkatársak önéletrajza – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
- 5.sz. melléklet: A pályázati programra vonatkozó - a krízisutó szolgáltatáson kívüli - együttműködési megállapodás – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
- 6.sz. melléklet: A krízisautó szolgáltatás biztosítására vonatkozó együttműködési megállapodás, amennyiben nem a pályázó szervezet fenntartójának utcai szolgálata látja el a feladatot. Indoklással a megállapodás tervezete is benyújtható. – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
- 7.sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez – *a pályázati adatlappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani (Word fájlformátumban)*
- 8.sz. melléklet: Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről – *letöltendő dokumentum, melyet hitelesítés után – aláírás, pecsét – szkennelve szükséges csatolni a pályázat mellékleteként, **továbbá az eredeti példány postázandó***
- 9.sz. melléklet: Egyéb mellékletek – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*

17. 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.

18. A pályázati felhívás mellékletei:

1. sz. melléklet: Pályázati adatlap
2. sz. melléklet: Tájékoztató a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről (benyújtani nem szükséges)
3. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató (benyújtani nem szükséges)
4. sz. melléklet: Krízisautó szolgáltatási adatok (benyújtani nem szükséges)