



Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

Segédlet

a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal elektronikus pályázatkezelő (a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációs foglalkoztatásának költségvetési támogatására) rendszerének használatához, meghívott pályázói felhasználók részére

Verziószám: 2.0

2013-08-30

Tartalomjegyzék

1	Fontos tudnivalók.....	3
2	Regisztráció új felhasználók számára	4
3	Alapvető műveletek a felületen	6
3.1	Jelszó módosítása	8
3.2	Jelszó emlékeztető	8
4	A pályázat kitöltése	9
4.1	Belépés a felületre.....	9
4.2	Új pályázat indítása	9
4.3	Feladatok és pályázatok nyomon követése.....	10
5	A pályázat adatköre, űrlapok.....	12
5.1	Pályázati fedlap	12
5.2	Pályázó adatai.....	12
5.3	Pályázó telephelyei.....	15
5.4	Pályázó szervezet (A).....	15
5.5	Pályázó szervezet (B)	18
5.6	Pályázati célok (A).....	20
5.7	Pályázati célok (B).....	21
5.8	Pályázati feltételek	24
5.9	Egyéb információ.....	24
5.10	Dokumentumok.....	25
6	Ellenőrzés	26
7	Pályázat benyújtása.....	27
8	Hiánypótlás.....	27
9	Nyomtatás	28

1 Fontos tudnivalók

Jelen dokumentum a megváltozott munkaképességű munkavállalók a **megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendeletben** (a továbbiakban: Kormányrendelet) meghatározott rehabilitációs célú, tranzit vagy tartós foglalkoztatásának támogatására vonatkozó 2013-as **meghívásos pályázat** elektronikus úton történő kitöltéséhez és benyújtásához ad felhasználó oldali támogatást.

FIGYELEM! A segédlet nem helyettesíti a pályázati felhívást.

A pályázat kitöltésének és benyújtásának feltétele az elektronikus úton történő regisztrálás. A regisztrálás már meglévő felhasználók esetében korábban megtörtént, s a felület továbbra is elérhető számukra az eddig használt felhasználónév és jelszó segítségével. **Az új felhasználók és a sikertelen vagy befejezetlen regisztrációval rendelkező munkáltatók** (akik korábban elindították regisztrációjukat az IKR felületén keresztül) **regisztrálását a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal** (a továbbiakban: NRSZH) **végzi** a „Regisztráció új felhasználók számára” fejezetben foglaltak szerint. A pályázatkitöltő rendszert csak a regisztrált felhasználók tudják elérni az egyedi azonosítóval és a hozzá tartozó jelszóval.

Az elektronikus felület a Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva. Ennek legfrissebb, legújabb változata az internetről ingyenesen letölthető, pl. a <http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox> oldalról. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés! Javasoljuk, hogy böngészőjét frissítse a legújabb Firefox verzióra! Ajánlott további böngésző a Google Chrome, de a használat során **mindenképpen kerülje az Internet Explorer használatát.**

A HIBÁS MEGJELENÍTÉS ÉS AZ ESETLEGES HIBÁK ELKERÜLÉSE ÉRDEKÉBEN HASZNÁLJA A MOZILLA FIREFOX VAGY GOOGLE CHROME BÖNGÉSZŐT!

Fontos, hogy ugyanazon a gépen egy időben csak egy pályázat kitöltésére kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban lehet megnyitni, és egy megnyitott Firefox-ban sem szabad a felületet több fülön megnyitni! Az egyszerre több, nyitott böngészőben történő adatrögzítés adatvesztést vonhat maga után.

A rendszerbe **időkorlát** került beépítésre. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a belépést követő **30 percig** nem történik adatfelvitel a rendszerben, akkor ismételten be kell jelentkezni a korábbi munka folytatásához. **Figyelem!** A rendszerből való kiléptetés/kilépés nem jelent automatikus mentést! **FONTOS**, hogy soha ne halassza a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülő kimaradásokra!

A felhasználói kézikönyv képernyőmentéseiben a személyes adatokat eltávolítottuk, azok szürke vagy fehér színnel vannak kitakarva. Természetesen ezek az adatok a rendszer használata során minden esetben megjelennek a képernyőn.

2 Regisztráció új felhasználók számára

Figyelem! Az új felhasználók számára a regisztrációt az NRSZH kizárólag abban az esetben végzi el, amennyiben a regisztrálni szándékozó munkáltató beletartozik a pályázati felhívásban közölt pályázói körbe.

A regisztráció elindításához a pályázati felhívás mellékletei között található **Regisztrációs adatlapot** kell kitölteni, aláírni, s pecséttel ellátni. Ezt követően a Regisztrációs adatlapot a szervezet jogi státuszától függő dokumentummal együtt elektronikus formában (szkennelve) meg kell küldeni az NRSZH Foglalkozási Rehabilitációs és Akkreditációs Főosztálya számára a rehabilitacio@nrszh.hu e-mail címre, továbbá postai úton is.

A Regisztrációs adatlap mellé a következő dokumentumot kell mellékelni:

- gazdasági társaság esetén közjegyző vagy az illetékes törvényszék cégbírósága vagy a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat által hitelesített cégekivonat, vagy
- nem gazdasági társaság esetén létesítő okirat, vagy
- egyéni vállalkozó esetén hatósági igazolás.

Figyelem! Az NRSZH általi regisztráció kizárólag az **olvashatóan**, hiánytalanul és megfelelő módon kitöltött, aláírt és lepecsételt Regisztrációs adatlap és a szükséges melléklet beküldése után indítható. A nem megfelelő dokumentumok a regisztráció elutasítását vonhatják maguk után.

Figyelem! Az esetleg több oldalas dokumentumot egy elektronikus fájl-ban kell elküldeni. **(A fájl formátumok közül egyedül a tif kiterjesztésű file-ok feltöltése nem támogatott, illetve egy fájl mérete nem haladhatja meg az 5MB-ot.)**

A Regisztrációs adatlapon **a Jogi státusz kizárólag az alábbi státuszok egyikével adható meg.** Ettől eltérő megfogalmazás nem elfogadható:

- Alapítvány
- Egyéb. Jogi személyiségű nonprofit szervezet
- Egyéb jogi személyiségű vállalkozás
- Egyéni vállalkozás
- Egyesület
- Egyház, egyházi intézmény
- Jogi személyiség nélküli egyéb vállalkozás
- Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (közkereseti társaság, betéti társaság, egyéni cég)
- Jogi személyiség nélküli nonprofit gazdasági társaság
- Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
- Jogi személyiségű gazdasági társaság (korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság)
- Köztestület
- Nonprofit gazdasági társaság
- Párt
- Szakszervezet, munkavállalói érdekképviselő
- Szövetkezet


A Regisztrációs adatlapon a **szervezet székhelyének** megadása kötelező. Budapesti székhely esetén a **kerületet is fel kell tüntetni** pl.: Budapest XI. Kerület.

Az NRSZH általi regisztráció elindítása után a regisztráció feltétele a megadott **e-mail cím megerősítése**, melynek érdekében kattintson az e-mail-ben elküldött megerősítő linkre.

Az NRSZH munkatársa az e-mail cím megerősítését követő 2 munkanapon belül aktiválja a felhasználónevet és a rendszer által generált egyszer használatos belépési jelszót, amely elektronikus úton kerül megküldésre a megadott e-mail címre.

A regisztrálás befejezésének feltételéről a fenti linkre kattintva az alábbi tájékoztató szövegben értesül a pályázó:

REGISZTRÁCIÓ EMAIL ELLENŐRZÉS

 Sikeres email ellenőrzés.

Az NRSZH munkatársa a következő 2 munkanapon belül aktiválja a felhasználónevet és a rendszer által generált egyszer használatos belépési jelszót, amely elektronikus úton kerül megküldésre a megadott e-mail címre.

A pályázaton történő részvételhez sikeres munkát kívánunk!

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

Az NRSZH részéről történő sikeres aktiválást követően a pályázó által megadott e-mail címre a pályázó a következő tájékoztató levelet kapja, amelyben értesül a pályázati felület elérésének lehetőségéről. Csak ezt követően érhető el számára a pályázási felület.

„Tisztelt Pályázó!

A Hivatalunk részére beküldött regisztrációs kérelmét feldolgoztuk. Ön a jelen elektronikus levelünkben megküldött felhasználónévvel és egyszer használatos jelszóval válik jogosulttá a pályázati felületre történő belépésre és pályázat beadására. A jelszót a belépést követően kötelező megváltoztatni.

Felhasználónév:

Egyszer használatos jelszó:

A pályázati rendszert az alábbi címen érheti el: <https://.....>

A pályázat feltöltésekor, az adatok megadásakor felhasználói kézikönyv segíti a rendszerhasználatot.

A pályázaton történő részvételhez sikeres munkát kívánunk!

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal”

Amennyiben a pályázó a bejelentkezésekor hibás adatokat ad meg (akár a felhasználónév, akár a jelszó tekintetében), akkor a felület az alábbiak szerint tájékoztatja a pályázót:

▲ Bejelentkezési hiba

- A bejelentkezés sikertelen. Lehetséges okai:
- A beírt azonosító vagy jelszó el lett gépelve, vagy helytelen a kis-nagybetű használat.
- A beírt azonosító vagy jelszó nem létezik, lejárt vagy letiltott.

Adja meg újra a felhasználó nevét és a hozzá tartozó jelszót!

3 Alapvető műveletek a felületen

A felületen az egyes gombok és jelölések funkciója:

Vissza	Ellenőrzés	Mentés	Visszavonás	Véglegesítés
--------	------------	--------	-------------	--------------

Vissza: Visszalépés a nyitólapra, illetve a közvetlenül megelőzően használt lapra.

Ellenőrzés: Hatására lefutnak a beépített ellenőrzések (Javasoljuk gyakori használatát!) Hiba esetén a felület piros betűvel ad visszajelzést, hogy melyik adatmezők javítása szükséges vagy, mely adat hiányzik. FONTOS! Az ellenőrzés nem jelenti az adatok mentését is! Az „Ellenőrzés” gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat ellenőrzésre kerül.

Mentés: a pályázat adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát! A „Mentés” gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat mentésre kerül. (A mentés funkció nem vonja maga után az ellenőrzést.)

Visszavonás: A pályázat inaktívvá tétele. Lehetőség van (pl. elrontott) pályázat visszavonására. Ekkor a pályázat nem kerül beküldésre, a felhasználó a továbbiakban ezt a pályázatát nem tudja módosítani, de az adatok nem vesznek el, a pályázónak lehetősége van azokat később is megtekinteni. Visszavonáskor a felület megerősítést kér a feladat elvégzéséről:

Megerősítés

Az ön döntése: "Visszavonás". Kérjük erősítse meg döntését !

Megerősítem

Visszavonom

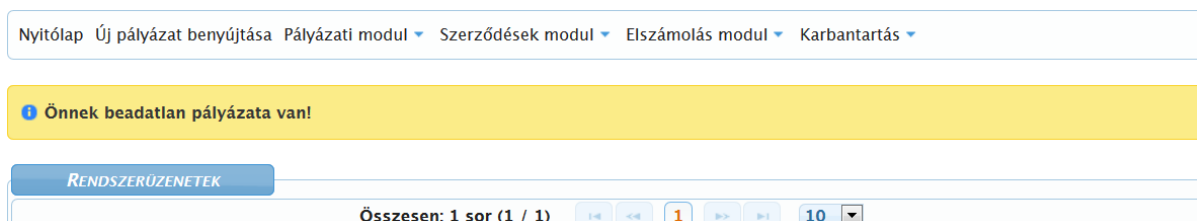
A visszavont pályázat a továbbiakban csak olvasható (nem szerkeszthető), de a pályázónak lehetősége van új, aktív pályázatot indítani az „Új pályázat benyújtása” gombra kattintva. A későbbiekben csak az újonnan indított pályázat szerkeszthető. A pályázat benyújtásakor is csak ez utóbbi aktív pályázat kerül az NRSZH-hoz.

Véglegesítés: funkciója a hibátlan pályázat benyújtása az NRSZH-hoz. **FIGYELEM!** Beküldést követően (azaz a „Véglegesítés” gomb megnyomásakor) nincs lehetőség a pályázat módosítására. (A „Véglegesítés” gomb csak az utolsó, „Dokumentumok (T)” fülön érhető el.) Beküldéskor a felület megerősítést kér a feladat elvégzéséről:

Jelölő mező: A pályázat csak akkor adható be, ha a pályázó az előírt helyeken a megadott feltételeket elfogadta és ezt a jelölő dobozban elhelyezett pipával megjelölte.

A screenshot of a web form showing a checkbox with a red box around it. To the right of the checkbox is the text: "Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, a valóságnak megfelelnek és hitelesek."

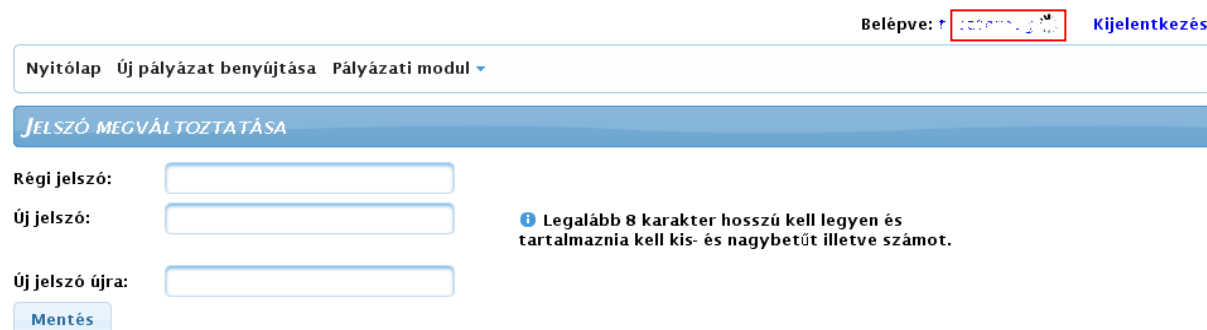
A belépést követően a rendszer visszajelzést ad a pályázat aktuális állapotáról. Az információs szöveg sárga alapon fekete betűvel jelenik meg:

A screenshot of a web interface showing a yellow message bar with the text "Önnek beadatlan pályázata van!". Below it is a blue bar with the text "RENDSZERÜZENETEK". At the bottom, there is a pagination bar showing "Összesen: 1 sor (1 / 1)" and navigation buttons.

FONTOS! A bizonytalan internetkapcsolatból fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kitöltés közben használja gyakran a **mentés** gombot!

3.1 Jelszó módosítása

A első belépést követően kötelezően meg kell változtatni a jelszót. Ettől függetlenül a pályázási időszakban bármikor lehetőség van a felhasználó névhez tartozó jelszó megváltoztatására. Kattintson a Belépve felirat mellett megjelent felhasználónévre, hogy a jelszóváltoztatáshoz szükséges űrlap megjelenjen:

A screenshot of a web form for changing a password. At the top right, there is a "Belépve: [username]" link and a "Kijelentkezés" button. Below is a navigation bar with "Nyitólap", "Új pályázat benyújtása", and "Pályázati modul". The main heading is "JELSZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA". There are three input fields: "Régi jelszó:", "Új jelszó:", and "Új jelszó újra:". To the right of the "Új jelszó:" field is a blue information icon and the text: "Legalább 8 karakter hosszú kell legyen és tartalmaznia kell kis- és nagybetűt illetve számot." At the bottom left is a "Mentés" button.

3.2 Jelszó emlékeztető

Amennyiben elfelejtette jelszavát, a Nyitólap jobb felső sarkában található Jelszó emlékeztetőt hívhatja segítségül. A felhasználónév és a **regisztrációkor megadott e-mail cím** rögzítése után amennyiben az „Emlékeztető küldése” gombra kattint, akkor a megadott e-mail címre megérkezik a jelszó.

Jelszó emlékeztető Belépés

Nyitólap

JELSZÓ EMLÉKEZTETŐ

Felhasználónév: *

E-mail cím: *

Emlékeztető küldése

4 A pályázat kitöltése

4.1 Belépés a felületre

A pályázó megkapja a felület eléréséhez szükséges adatokat. Új felhasználó esetén a belépéshez meg kell adni a kapott felhasználónevet és az **egyszer használatos** jelszót, melynek megváltoztatása kötelező a pályázati felület megjelenéséhez, amelyhez újra be kell jelentkezni a rendszer utasítása alapján. (Későbbi belépéskor a felhasználónévhez tartozó módosított jelszóval lehet elérni a felületet.)

Jelszó emlékeztető Belépés

Nyitólap

BELÉPÉS

Felhasználónév:

Jelszó:

Belépés

Azoknak a felhasználóknak, akik már korábban is használták a rendszert nincs szükségük a meghívásos pályázat használatához a jelszó módosításra.

4.2 Új pályázat indítása

Új pályázatot megnyitni, csak az első belépést követően lehetséges. A későbbiekben a már meglévő, mentett pályázatot kell folytatni. A felület egyszerre csak egy aktív pályázatot enged létrehozni. Amennyiben a meglévő aktív pályázat mellé egy új pályázatot akar megnyitni a pályázó, akkor a felület ezt nem engedélyezi, és erről hibaüzenetet ad. (A pályázat inaktívvá tehető a „visszavonás” gomb megnyomásával, ezt követően lehetőség van új pályázat megnyitására.)

Amennyiben a pályázó még nem használta a rendszert korábban, akkor csak a pályázatra vonatkozó menüpontok jelennek meg:

Belépve: [profilkép] 3 Kijelentkezés

Nyitólap **Új pályázat benyújtása** Pályázati modul ▾

Ha a pályázó már részt vett a korábbi pályázatban és nyertes eredmény esetén használta az IKR rendszert, akkor az új pályázatra vonatkozó menüpont a már meglévő menüpontjai mellett jelenik meg:

Új pályázat kitöltéséhez válassza ki az „Új pályázat benyújtása ” menüpontot. A pályázatkitöltő rendszerben jelenleg csak az aktuális IKR-hez kapcsolódó pályázati űrlap választható ki („Rehab 2013 meghívásos pályázat”). A kiválasztást követően nyomja meg a menüpont alatti „Pályázat benyújtása új pályázóval” gombot. Ekkor megjelennek azok az űrlapok, amelyek kitöltése szükséges a pályázat benyújtásához. Ebben az esetben a rendszer automatikusan egyedi azonosítót generál minden egyes pályázathoz.

A későbbiek során ez az azonosító szolgál a pályázat beazonosítására és nyomon követésére.

ÚJ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

Kiírás: Rehab 2013 meghívásos pályázat ▾

Pályázat benyújtása új pályázóval

4.3 Feladatok és pályázatok nyomon követése

Meglévő pályázat nyomon követésére és szerkesztésére a pályázati modul menüpontban, illetve a nyitólap alján van lehetőség. Fontos a két tétel közötti különbség. A Feladatok alatti menüpontban mindig az aktuális feladathoz kapcsolódó pályázat jelenik meg, míg a Pályázatok menüpontban végig elérhető a pályázat, azonban azon belül kiválasztva csak olvasásra nyitható meg a pályázat.

A feladatok menüpont alatt csak akkor jelenik meg a pályázat, ha a pályázónak azzal tennivalója van, pl. a pályázat benyújtási időszakában (még meglévő, szerkesztés alatt álló, de nem beküldött pályázat), vagy a hiánypótláskor. (A hiánypótlás szükségességéről és tartalmáról a pályázó a megadott e-mail címre kap tájékoztatást).

Figyelem! A feladatok menüpontban az aktuális **feladat csak a „Keresés” gomb megnyomása után jelenik meg.** Önnek

Belépve: [profilkép] Kijelentkezés

Nyitólap Új pályázat benyújtása **Pályázati modul ▾**

RENDSZERÜZENETEK

Pályázatok
Feladatok

(1 / 1) [1] 10 ▾

Pályázat feladatok menüpont:

Nyitólap Új pályázat benyújtása Pályázati modul Szerződések modul Elszámolás modul Karbantartás

FELADATOK ÁTTEKINTÉSE

KERESÉSI FELTÉTELEK

PÁLYÁZAT

Ügyletszám: Iktatószám:

Év:

Pályázó(cég) neve:

Kiírás:

Feladat:

Keresés Szűrőfeltételek törlése

TALÁLATOK

Összesen: 1 sor (1 / 1)

Feladat	Ügyletszám	Pályázó(cég) neve
BEF01 – Szerkesztés	REHAB-12M-TTF-0000	Rehab 2012 pályázat

Összesen: 1 sor (1 / 1)

A pályázat megnyitásához és szerkesztéséhez kattintson a bal oldalon található nagyító ikonra.

Tekintettel arra, hogy csak egy pályázat lehet aktív és most csak az aktuális meghívásos pályázat benyújtása támogatott a rendszerben, így a keresési funkciók használata jelenleg szükségtelen.

Pályázatok menüpont:

A rendszer tartalmazza a jelenleg aktív (szerkesztés alatt álló) és a korábbi (lezárt) pályázati eredményeket is. A pályázatokat a kiírás típusa alapján és az állapota alapján lehet megkülönböztetni. Itt van lehetőség eldönteni, hogy melyik pályázatot kívánjuk megnyitni. Ebben a menüpontban bármelyik menüpontot is választjuk, **csak olvasásra lehet megnyitni** a pályázati adatokat.

TALÁLATOK		
Összesen: 2 sor (1 / 1)		
Azonosító	Állapot	Kiírás
REHAB-12-TTF-0000	Lezárt	Rehab 2012 pályázat
REHAB-13M-TTF-0000	Szerkesztés alatt	Rehab 2013 meghívásos pályázat
Összesen: 2 sor (1 / 1)		
Letöltés		

A pályázat olvasásra történő megnyitásához kattintson a jobb oldalon található mappa ikonra.

5 A pályázat adatköre, űrlapok

5.1 Pályázati fedlap

Nyitólap Új pályázat benyújtása Pályázati modul Szerződések modul Elszámolás modul Karbantartás					
Feladat végrehajtása					
Ügyletszám:	REHAB-13M-TTF-	Tevékenység:	BEF01 - Szerkesztés	Nyomtatás	
Mentés ideje:	2013.07.18 18:02	Iktatószám:	-		
Pályázati fedlap	Pályázó adatai	Pályázó telephelyei	Pályázó szervezet(A)	Pályázó szervezet(B)	Pályázati célok(A)
Pályázati célok(B)	Pályázati feltételek	Egyéb információ	Dokumentumok		

Ezen az űrlapon az adatok közvetlenül nem módosíthatók, a pályázó és a pályázat beazonosítására szolgál. A felületen lévő adatok folyamatosan töltődnek a többi űrlap adatiból.

PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázat azonosító: REHAB-13M-TTF

Pályázat megnevezése: Rehab 2013 meghívásos pályázat

Pályázat beérkezési dátuma, időpontja:

Pályázó neve:

Pályázó címe:

Pályázó adószáma:

Pályázó KSH száma:

Felajánlani kívánt kapacitás

Tranzit foglalkoztatás:

Felajánlott létszám 2013. évre: 0

Tartós foglalkoztatás:

Felajánlott létszám 2013. évre: 0

Pályázat beadáskori foglalkoztatottak száma:

Pályázat beadáskori megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak száma:

5.2 Pályázó adatai

Pályázati fedlap	Pályázó adatai	Pályázó telephelyei	Pályázó szervezet(A)	Pályázó szervezet(B)	Pályázati célok(A)
Pályázati célok(B)	Pályázati feltételek	Egyéb információ	Dokumentumok		

Ezen a felületen adja meg a pályázó adatait figyelemmel a következőkre:

- Az ÁHT állapot automatikusan megjelenik a jogi státusz függvényében. (Az ÁHT állapot manuális módosítására nincs lehetőség.)
- A piros csillaggal megjelölt mezők adatainak kitöltése kötelező.
- Az alapítás időpontját a felugró naptárból kell kiválasztani, vagy egyénileg kitölteni a következő formátumban pl.: 2001.01.01. (Az alapítás időpontjának a pályázat rögzítésének dátumánál korábbinak kell lennie.)
- A korábban megadott adószámnak csak az utolsó három számjegye módosítható a pályázat kitöltése során.

- A számlaszám megadását követően a számlavezető bank automatikusan megjelenik.
- Ügyeljen a bankszámla szám és a KSH szám helyes megadására, mert a rendszer ezekre automatikus ellenőrzést végez a beíráskor.
- A regisztrációkor vagy a korábbi pályázatban megadott adatok automatikusan kitöltésre kerültek a felület meghatározott mezőibe.

PÁLYÁZÓ ADATAI

Név: *

Jogi státusz: * Jogi személyiségű gazdasági társaság (kor ▼) ÁHT állapot: * Kívül ▼

Jelenleg akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezem: * Kérem válasszon! ▼

Székhely címe

Irányítószám: * 7627 Település: * Pécs

Községi neve: * Községi jellege: * út Házszám/hrs: *

Adószám: * - * 2-02

KSH szám: *

Alapítás időpontja: *

Könyvvizetés módja: * - ▼

Számlavezető bank neve: OTP Nyrt.

Számlaszám: * (nyertes pályázat esetén az utalás ide érkezik)

A meghívásos pályázaton kizárólag akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező munkáltató vehet részt. Amennyiben a pályázó rendelkezik akkreditációs tanúsítvánnyal, a legördülő menüben az „Igen” kiválasztását követően a felugró ablakban meg kell adni a tanúsítvány számát.

Amennyiben a pályázat benyújtásakor még nem rendelkezik érvényes tanúsítvánnyal, azonban a pályázati felhívás megjelenését megelőzően rehabilitációs akkreditációs tanúsítvány iránti kérelmet nyújtott be a Hivatalhoz, úgy a „Nem”-et kell kiválasztani a legördülő menüben. Ebben az esetben az NRSZH ügyintézője BIZTOSAN HIÁNPÓTLÁSRA fogja felszólítani, s **a hiánypótlás csak akkor nyújtható be, ha a tanúsítvány száma megadásra került,** ellenkező esetben a rendszer nem engedi a hiánypótlás beküldését.

Figyelem! A pályázat nem érvényes, ha a pályázó a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem vagy nem megfelelően tesz eleget.

Számlavezető bank neve: OTP Nyrt.

Számlaszám: * (nyertes pályázat esetén az utalás ide érkezik)

További bankszámla adatok:

[Új bankszámla](#)

Képviselő neve: *

Képviselő beosztása: * Pénzügyi vezető

Képviselő email címe:

Képviselő telefonszáma:

Képviselő faxszáma:

Amennyiben további bankszámlaszámot kíván megadni, akkor az „új bankszámlaszám” gomb megnyomásával az alábbi mező jelenik meg, amelybe kattintva lehetőség van az új adat megadására.

További bankszámla adatok:

Számlavezető bank neve:

Számlaszám: *

[Új bankszámla](#)

A regisztráció során megadott felhasználónévhez tartozó adatok alapján egy kapcsolattartó neve és e-mail címe automatikusan megjelenik a „Kapcsolattartók” blokkban. (Legalább egy elsődleges kapcsolattartó megadása kötelező.)

Az „új kapcsolattartó” gomb megnyomásával további kapcsolattartók rögzítésére nyílik lehetőség.

KAPCSOLATTARTÓK

Kapcsolattartó típusa: -

Név: *

Beosztás: *

Telefonszám:

Kérjük, hogy az alábbiakban megadott e-mail címekre érkezett elektronikus üzeneteket, a pályázati illetve az azt követő időszakban folyamatosan kövessék nyomon. Erre az elektronikus tárhelyre érkezik a pályázattal kapcsolatos összes fontos információ.

E-mail cím: *

Kapcsolattartó törlése:

[Új kapcsolattartó](#)

Legalább egy aláírásra jogosult személy adatainak megadása kötelező:

ALÁÍRÁSRA JOGOSULTAK

[Új aláírásra jogosult személy](#)

A gomb megnyomásával a következő adatmezők jelennek meg:

ALÁÍRÁSRA JOGOSULTAK

Név: *

Beosztás: *

Jogosult személy törlése:

[Új aláírásra jogosult személy](#)

[Vissza](#) [Ellenőrzés](#) [Mentés](#)

Figyelem! Csak az rögzíthető aláírásra jogosult személyként, akinek aláírási címpéldánya vagy aláírás-mintája a pályázat mellékleteihez feltöltésre kerül.

Figyelem! A „szemetesláda ikon” gomb megnyomásával törlődik a regisztrációkor megadott/később felvitt kapcsolattartó/aláírásra jogosult összes adata.

5.3 Pályázó telephelyei

PÁLYÁZÓ SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI						
TELEPHELYEK						
Megye	Irányítószám/település	Község	Község jellege	Házszám/ hrsz	Foglalkoztatottak száma	Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak száma
<div>Új telephely</div>						

Az „új telephely” gomb megnyomásával van lehetőség a székhely és a telephely(ek) adatainak megadására.

Ebben az adatblokkban **adja meg az összes olyan telephelyet** (és a korábbi rögzítés ellenére a **székhelyet is** – ha szükséges), **amely releváns a pályázat szempontjából**. A létszámok tekintetében a pályázat benyújtásakor aktuális állapotot kell figyelembe venni.

TELEPHELYEK							
Megye	Ir. szám	Település	Község	Község jellege	Házszám/ hrsz	Foglalkoztatottak száma	Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak száma
	*	*	*	*	*	*	*
Új telephely						Összesen: 0	0
							Számol

Az adatok gyorsabb megadását támogatja a rendszer. A település mezőbe kezdje el begépelni az adott helység nevét, és a helységnév adatok alapján automatikusan megjelennek az így kezdődő település nevek. A megadott településnévhez automatikusan megjelenik a megfelelő megye.

	*	6100	*	Kiskun	*	Kossuth	*	tér	*	2.	*	2	*	1	522
<div>Új telephely</div> <div>Vissza</div> <div>Ellenőrzés</div> <div>Mentés</div> <div> Kiskunfélegyháza Kiskunhalas Kiskunlacháza Kiskunmajsa </div>															

5.4 Pályázó szervezet (A)

FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA (LEHETŐSÉG SZERINT 2007-TŐL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)									
Átlagos statisztikai állományi létszám						A pályázat beadását megelőző			
2007	2008	2009	2010	2011	2012	6 hónapban	3 hónapban	hónapban	A pályázat beadásakor
								*	*

Ebben a részben az egész szervezetre vonatkozó átlagos statisztikai állományi létszámokat kell megadni.

A pályázat benyújtásához nem csak a piros csillaggal jelölt mezők megadása szükséges, hanem a **cégalapítás időpontjának függvényében kötelező a korábbi adatok feltüntetése is**, mert a pályázat elbírálásában szerepet játszhat. A cégalapítás függvényében a rendszer kötelezően előírja a kitöltendő mezőket.

FOGLALKOZTATOTT MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ SZEMÉLYEK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA (LEHETŐSÉG SZERINT 2007-TŐL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)

Meváltozott munkaképességű munkavállalói átlagos statisztikai állományi létszám						A pályázat beadását megelőző			
2007	2008	2009	2010	2011	2012	6 hónapban	3 hónapban	hónapban	A pályázat beadásakor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FŐ TEVÉKENYSÉGE

A munkáltató fő tevékenységének megnevezése (TEÁOR)

*

Az adatok gyorsabb megadását támogatja a rendszer. A TEÁOR szám megadásához automatikusan kapcsolódik a hozzá tartozó szöveges leírás.

FŐ TEVÉKENYSÉGE

A munkáltató fő tevékenységének megnevezése (TEÁOR)

*

7021 - PR, kommunikáció

7022 - Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

TERMÉKEK, SZOLGÁLTATÁSOK, 2007 ÓTA ELVÉGZETT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK (SZERVEZETI-, SZAKMAI PROFIL, TEVÉKENYSÉGEK, FŐBB PARTNEREK, FŐBB SZÁLLÍTÓK ÉS VEVŐK STB.)

PROFIL,

TERMÉKEK, SZOLGÁLTATÁSOK, 2007 ÓTA ELVÉGZETT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK (SZERVEZETI-, SZAKMAI PROFIL, TEVÉKENYSÉGEK, FŐBB PARTNEREK, FŐBB SZÁLLÍTÓK ÉS VEVŐK STB.)

*

Még 4000 karakter

A termékek, szolgáltatások, elvégzett beruházások, fejlesztések megadásakor a következőkre figyeljen oda:

- Részletesen és könnyen áttekinthető formában mutassa be az előállítandó termékeket, szolgáltatásokat, a 2007 óta elvégzett beruházásokat, fejlesztéseket, a megszervezett tevékenységeket, illetve azok piacképességét.
- Mutassa be a pályázó szervezet szervezeti és szakmai profilját.
- Térjen ki a piacok felkutatására irányuló tevékenységére, továbbá a foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos szakmai fejlesztésekben, programokban, projektekben való részvételére.
- Ismertesse a főbb partnereket, a szállítók és vevők körét.
- Térjen ki arra a kérdésre is, hogy a bemutatott tényezők mennyiben szolgálják a pályázatában vállalt rehabilitációs célok megvalósulását?

SZÉKHELYEN/TELEPHELYEN VÉGZETT TÉNYLEGES TEVÉKENYSÉGEK

Székhely/Telephely

Ténylegesen végzett
tevékenység (TEÁOR)

Új tevékenység

Az előzőekben felvitt székhelyhez és telephelyhez lehet megadni a tevékenységeket.

Az „új tevékenység” gomb megnyomását követően lehet megadni a tevékenységre vonatkozó adatokat. **Figyelem!** Ezek a tevékenység-adatok csak a korábban felvitt székhelyhez és telephely(ek)hez adhatóak meg.

SZÉKHELYEN/TELEPHELYEN VÉGZETT TÉNYLEGES TEVÉKENYSÉGEK

Székhely/Telephely

Ténylegesen végzett
tevékenység (TEÁOR)

*

Kiskunfélegyháza Kossuth fő tér 2/A

*

Új tevékenység

AKADÁLYMENTESÍTETTSÉG BEMUTATÁSA

Kérjük, mutassa be az akadálymentesítettségét!

*

Még 2500 karakter

Részletezze a foglalkozási rehabilitáció megvalósulásához rendelkezésre álló munkahelyek és munkafeladatok akadálymentesítettségét.

A REHABILITÁCIÓS CÉLÚ MUNKAVÉGZÉS EGYÉB KÖRÜLMÉNYEI

Kérjük, mutassa be a rehabilitációs célú munkavégzés körülményeit!

*

Még 4000 karakter

Térjen ki ezekre a körülményekre:

A munkáltatónak a foglalkozási rehabilitáció céljának megvalósulását szolgáló feltételrendszere, – a foglalkozási rehabilitáció megvalósulásához rendelkezésre álló munkahelyek és munkafeladatok, – a munkáltató egyéb bevételeiből a rehabilitációs foglalkoztatás fejlesztésébe és működtetésébe történő visszaforgatás mértéke.

5.5 Pályázó szervezet (B)

ÁRBEVÉTEL ALAKULÁSA (EFT, LEHETŐSÉG SZERINT 2007-TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)							
Megnevezés	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013 (várható érték)
Belföldi értékesítés árbevétele	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Export értékesítés árbevétele	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Összesen	0	0	0	0	0	0	0

[Számolás](#)

Adja meg a pályázó szervezet árbevétel alakulását. A „számolás” gomb megnyomásával az egyes oszlopok adatai automatikusan kiszámolásra kerülnek.

A pályázat benyújtásához nem csak a piros csillaggal jelölt mezők megadása szükséges, hanem a cégalapítás időpontjának függvényében kötelező a korábbi adatok feltüntetése is, mert a pályázat elbírálásában szerepet játszhat.

Figyelem! Amennyiben a pályázó a 327/2012. (XI.16.) Korm. rendelet 6. §-a alá tartozó olyan nonprofit munkáltató, akinek tevékenysége **nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek**, és a támogatással érintett munkavállalók foglalkoztatására közhasznú tevékenységként megjelölt nem gazdasági-vállalkozási tevékenység keretében kerül sor, úgy számára az „Árbevétel alakulása” és a „Megrendelés állomány alakulása” **táblázatok kitöltése nem kötelező**. A táblázat mezői ebben az esetben üresen hagyhatóak, vagy 0-val kitölthetőek.

MEGRENDÉLÉS ÁLLOMÁNY ALAKULÁSA (EFT, LEHETŐSÉG SZERINT 2007 –TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)							
Megnevezés	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013 (várható érték)
Új megrendelések	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Megrendelés állomány	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PÉNZÜGYI HELYZET ÉS FORRÁSELLÁTOTTSÁG BEMUTATÁSA

Mutassa be a szervezet pénzügyi helyzetét és a forrás ellátottságát!

✱ Még 4000 karakter

A pályázó szervezet pénzügyi helyzetének és forrás-ellátottságának bemutatása során térjen ki arra, hogy egyéb bevételeiből a rehabilitációs foglalkoztatás fejlesztésébe és működtetésébe történt-e visszaforgatás, ha igen, milyen céllal illetve milyen mértékben.

Fogalmazza meg, hogy a bemutatott pénzügyi helyzet mennyiben biztosítja a pályázatában vállalt rehabilitációs célok megvalósulását.

FOGLALKOZTATÁSI VOLUMEN BEMUTATÁSA

Kérjük mutassa be a jelenlegi foglalkoztatási helyzetet!

Székhely/Telephely	Megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám					
	2011			2012		
	Súlyos fogy.	Nem súlyos fogy.	Összes	Súlyos fogy.	Nem súlyos fogy.	Összes
Kiskunfélegyháza Kossuth főter 2/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<div>Új sor</div> <div>Számol</div>						
<div>Szöveges magyarázat</div> <div>* Még 2500 karakter</div> <div><input type="text"/></div>						

A foglalkoztatási volumen bemutatásánál adja meg a foglalkoztatott munkavállalói létszám összetételét. Bontsa szét a foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállalói létszámot a következő két: súlyos fogyatékos és nem súlyos fogyatékos kategóriák szerint. Ezen pályázat szempontjából súlyos fogyatékosnak tekintendő - a már hatályon kívül lévő - a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásáról szóló 177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés ee)-ei) pontjai alá tartozó megváltozott munkaképességű személyek.

A foglalkoztatási volumen szöveges bemutatása során ismertesse, hogy tevékenysége hogyan és mennyiben szolgálta a foglalkozási rehabilitáció jogszabályokban meghatározott céljainak és feltételrendszerének érvényesülését.

Illetve válaszolja meg a következő kérdéseket:

- A foglalkoztatott célcsoport helyzete, jelenléte az adott térségben mennyiben indokolta a számszerűen bemutatott foglalkoztatási volumen alakulását?
- Volt-e a tárgyalt időszakban foglalkoztatási feszültség, munkaerő, vagy foglalkoztatási kapacitás-hiány? Amennyiben volt, ezt mennyiben indokolta létszám-hiány, vagy a munkavállalási hajlandóság hiánya, vagy a foglalkoztatás lehetőségeinek térségi elhelyezkedése?

FOGLALKOZTATÁS MUNKARENDJÉNEK, MUNKAIDÉJÉNEK BEMUTATÁSA	
Kérjük, mutassa be a foglalkoztatás időtartamát (4-8 óráig)!	
Még 2500 karakter	
<input type="text"/>	

Mutassa be, hogy a foglalkozási rehabilitáció megvalósulásához rendelkezésre álló munkahelyeken és munkafeladatokra vonatkozóan hogyan alakult a foglalkoztatás munkarendje, munkaidő beosztása, átlagos napi munkaideje.

Határozza meg, hogy milyen munkakörökben és milyen létszámmal alkalmazzák a munkaidő-keret szabályozását. Részletezze ennek indokait. Térjen ki arra is, hogy a munkarend, munkaidő-szabályozás kialakítása során mennyiben tudták összhangba hozni a technológiai, piaci követelményeket és a foglalkozási rehabilitáció jogszabályokban meghatározott céljainak érvényesülését.

KAPCSOLATI HÁLÓ KIÉPÍTETTSÉGE A FOGLALKOZÁSI REHABILITÁCIÓBAN RÉSZTVEVŐ SZERVEZETEKSEL

Kérjük, mutassa be a kapcsolati háló kiépítettségét a foglalkozási rehabilitációban résztvevő szervezetekkel!

✱

Még 4000 karakter

- Itt térjen ki arra, hogy rendelkezik-e a foglalkozási rehabilitáció sikeres megvalósulását segítő kapcsolatrendszerrel.
- Részletesen mutassa be kapcsolatrendszerét az orvosi, szociális, képzési és foglalkozási rehabilitációban részt vevő civil, stb. szervezetekkel, intézményekkel.
- Mutassa be, hogy a pályázatában leírtak megvalósulása érdekében hogyan tervezi alakítani és működtetni kapcsolatrendszerét.
- A foglalkozási rehabilitáció szakmai eredmény-követelményeire tekintettel térjen ki a nyílt piaci (befogadó) munkáltatókkal, a Rehabilitációs Szakigazgatási Szervvel kiépített illetve tervezett kapcsolatára.

5.6 Pályázati célok (A)

A rehabilitációs foglalkoztatás lehetőségei valamint az erre vonatkozó tervek

Kérjük, mutassa be a rehabilitációs foglalkoztatás lehetőségeit valamint az erre vonatkozó terveit!

✱

Még 4000 karakter

- Mutassa be a foglalkozási rehabilitáció megvalósulásához jelenleg rendelkezésre álló és a pályázatának megvalósításához kialakítandó munkahelyeket és munkafeladatokat, különös tekintettel arra, hogy ezek mennyiben szolgálják a foglalkozási rehabilitáció céljának megvalósulását. Térjen ki arra is, hogy a munkafeltételek alakítása során tervezik-e egyéb bevételeikből a rehabilitációs foglalkoztatás fejlesztését és milyen mértékben?
- Ismertesse a rehabilitációs foglalkoztatás során előállítandó termékeket, illetve a megszervezett tevékenységeket. Hogyan ítéli meg ezek piacképességét, piaci kilátásait.

- Mutassa be, hogy a foglalkoztatás stabilitása érdekében milyen intézkedéseket, tevékenységeket tervez!
- Tervez-e új piacok felkutatására irányuló tevékenységet?
- A foglalkozási rehabilitáció megvalósítását szolgáló feltételrendszer ismertetése során térjen ki arra, hogy a foglalkozási rehabilitációval kapcsolatban részt vett-e, vagy jelenleg részt vesz-e hazai, esetleg EU finanszírozású programokban, projektekben.

Foglalkozási rehabilitáció sikeres megvalósulását elősegítő erőforrás bemutatása

Kérjük, részletesen mutassa be a foglalkozási rehabilitáció sikeres megvalósulását elősegítő erőforrását (emberi, tárgyi).

Emberi: Még 2000 karakter

Tárgyi: Még 2000 karakter

Mutassa be, hogy a foglalkozási rehabilitáció céljának megvalósulását szolgáló tárgyi és humán erőforrások mennyiben képesek biztosítani a pályázatában szereplő rehabilitációs célok megvalósulását. Tervezi-e ezek fejlesztését, bővítését a projekt-ciklus ideje alatt, és ehhez saját bevételeiből, vagy más forrásból kíván-e fedezetet biztosítani?

5.7 Pályázati célok (B)

Ezen az űrlapon van lehetőség a felajánlani kívánt kapacitás bemutatására:

FELAJÁNLANI KÍVÁNT KAPACITÁS BEMUTATÁSA				
Megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám				
Székhely/Telephely	Munkakör megnevezése	Napi munkaideje Mt.3 92.§ alapján [óra]	Tartós fog.-ban	Tranzit fog.-ban
		Összesen	0	0

Új sor
Számol

Az „új sor” gomb megnyomásakor megjelennek az adatmezők, amelyekbe szükséges rögzíteni az adatokat. A „Pályázó telephelyei” űrlapon felvitt székhely/telephelyek mindegyikének feltüntetése szükséges ebben a blokkban. A foglalkoztatás jellegétől függően az adatmezőben 0 érték is feltüntethető.

FELAJÁNLANI KÍVÁNT KAPACITÁS BEMUTATÁSA					
Megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám					
Székhely/Telephely	Munkakör megnevezése	Napi munkaideje Mt.3 92.§ alapján [óra]	Tartós fog.-ban	Tranzit fog.-ban	
* Kiskunfélegyháza Kossuth főter 2/A	* 1123 – Helyi önkoi	* 1	* 1	* 0	
		Összesen	0	0	
Új sor		Számol			

Munkaidő-keretben foglalkoztatott létszám					
Székhely/Telephely	Munkakör megnevezése	Átlagos napi munkavégzés időtartama [óra]	Tartós fog.-ban	Tranzit fog.-ban	
* Kiskunfélegyháza Kossuth főter 2/A	* 1322 – Informatika	* 2	* 1	* 1	
		Összesen	0	0	
Új sor		Számol			

Figyelem! A munkaidő-keretben foglalkoztatott létszámot külön blokkban kell megadni a többi foglalkoztatási formához képest. **Ebben a két blokkban megadott kapacitás összeadódik,** s a Pályázati fedlapon ellenőrizheti az összesen felajánlott kapacitást.

A pályázat feltétele, hogy a foglalkoztatás minimum 4 órában történjen napi szinten, vagy átlagos napi munkavégzés időtartamára.

Figyelem! A munkakörök megadása esetén kizárólag FEOR kód megadása lehetséges, melyek kiválasztását a legördülő menü segíti. Fontos, hogy a pályázó által használt FEOR kódok pontosan legyenek felrögzítve a felületre.

Figyelem! Továbbá minden telephely-munkakör-munkaidő kombinációt külön sorban kell rögzíteni. Pl.: Amennyiben a pesti telephelyen 1 fő takarítót 4 órában, egy főt pedig 8 órában kívánok támogatással foglalkoztatni, akkor ezt külön sorban kell rögzíteni. **TILOS ezek összevonása/átlagolása,** azaz a példánál maradva tilos a következő hibás rögzítés: a pesti telephelyen, 2 fő takarító, (átlag) 6 órában kívánok foglalkoztatni. Amennyiben ilyen rögzítésre kerül sor, az azt jelenti, hogy mindkét főt kizárólag 6 órában kívánja foglalkoztatni, nem pedig 4 és 8 órában. Az átlagos napi munkavégzés időtartama kizárólag a munkaidő-keretben használható, **de ott sem a különböző munkaidő-keretben dolgozó munkavállalók összevonására/átlagolására szolgál.**

VÁRHATÓ EREDMÉNYEK BEMUTATÁSA

Székhely/Telephely

Tranzit foglalkoztatás esetén várható eredmények

Székhely/Telephely	Nyílt munkaerő-piacra kihelyezett megváltozott munkaképességű létszám, a pályázat			Ebből 6 hónapnál régebb óta foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám, a pályázat		
	1.	2.	3. évében	1.	2.	3. évében
* Kiskunfélegyháza Kossuth fő tér 2/A *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Új sor

Mutassa be a várható eredményeket!

* Még 4000 karakter

- A jelenlegi meghívásos pályázat a pályázati felhívásban meghatározott időtartamra szól, de mivel a foglalkozási rehabilitáció egyénenkénti időtartama maximum három év lehet, erre tekintettel mutassa be, hogy három éves foglalkoztatást feltételezve, milyen eszközökkel, módszerrel képes a táblázatban szereplő nyílt piaci elhelyezkedési eredményeket elérni.
- Ismertesse, hogy a rehabilitációs foglalkoztatást szabályozó Kormányrendelet által meghatározott rehabilitációs célok megvalósulása érdekében – különösen a befogadó, nyíltpiaci munkáltatókkal – milyen kapcsolatrendszert terveznek kialakítani.
- Válaszolja meg, hogy milyen módon és mértékben kívánnak élni a munkapróba lehetőségével a nyíltpiaci munkába helyezés érdekében?
- A táblázat adatai kizárólag a tranzit foglalkoztatásra vonatkoznak, azonban a szöveges mező kitöltésekor ki kell térni a teljes rehabilitációs foglalkoztatás várható eredményeire. Erre tekintettel látnak-e lehetőséget a tartós támogatott foglalkoztatottak közül a tranzit foglalkoztatásba kerülésre és milyen mértékben?

KOCKÁZATOK ÉS KEZELÉSI MÓDJAI

Mutassa be a projekt célok kockázatait és azok kezelésének módját.

* Még 4000 karakter

Ebben a blokkban a pályázatában szereplő tervek, várható eredmények megvalósulását determináló tényezők áttekintésére van lehetőség.

A kockázati tényezők becsléséhez tekintse át :

- a jogszabályban meghatározott célok megvalósulására,
- a célok megvalósulását szolgáló feltételrendszerre,
- a foglalkoztatni kívánt létszám rendelkezésre állására,
- a rendelkezésre álló, vagy kialakításra kerülő munkahelyekre, munkafeladatokra,
- az előállítandó termékek illetve tevékenységek piacképességére,
- valamint a rehabilitáció megvalósulását támogató kapcsolat rendszerére

vonatkozóan a pályázatában rögzítetteket.

Kérjük, hogy a bizonytalansági tényezőket – ismeretei birtokában, lehetőleg teljeskörűen és a megvalósulás valószínűségét megbecsülve – ismertesse.

A kezelési módokra vonatkozóan a szükséges belső (saját) intézkedések mellett térjen ki a külső körülmények által determinált és beavatkozást igénylő tényezőkre is.

5.8 Pályázati feltételek

A pályázat beadásának feltétele az alábbi feltételeknek való megfelelés. Válassza ki a pályázóra vonatkozó válaszokat.

Az alábbi feltételek száma a pályázó jogi státusza szerint eltérő lehet.

PÁLYÁZAT FELTÉTELEI

A munkaviszonyban foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám egyidejűleg a 30 főt eléri vagy aránya az összes munkavállalóhoz képest a 25%-ot meghaladja?	* Kérem válasszon! ▼
A megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatását olyan rehabilitációs foglalkoztatás keretében tudom biztosítani, amelyet a létesítő okiratban rögzítettek, és amely a hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vett tevékenységének kifejtéséhez kapcsolódik.	* Kérem válasszon! ▼
Az állami adó- és vámhatóságnál esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozásom?	* Kérem válasszon! ▼
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdése alapján A rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek megfelelek?	* Kérem válasszon! ▼
A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségemnek eleget tettem?	* Kérem válasszon! ▼
Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az általam képviselt szervezet átlátható szervezetnek minősül?	* Kérem válasszon! ▼
Az általam képviselt szervezet csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy kényszertörlési eljárás alatt áll	* Kérem válasszon! ▼

EGYÉB FELTÉTELEK

Az általam képviselt szervezet esetében a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 3. § (1) bekezdés t) pontjában előírt munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés teljesítése megtörtént	* Kérem válasszon! ▼
* <input type="checkbox"/> Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, a valóságnak megfelelnek és hitelesek.	

5.9 Egyéb információ

EGYÉB INFORMÁCIÓ

Kérjük, adja meg az eddig fel nem sorolt, a pályázat szempontjából releváns információkat.

Még 4000 karakter

A szövegdobozba kattintva gépelje be az eddig nem közölt, de a pályázat szempontjából Ön által relevánsnak tartott információ(ka)t. A szöveg maximális hossza 4.000 karakter. Felhívjuk figyelmét, hogy a mező kitöltése nem kötelező, azonban tartalma beleszámít a pályázat értékelésébe.

Kérjük, hogy lehetőség szerint a következő információkat is fogalmazza meg tömör, áttekinthető formában:

- Amennyiben kapcsolatai révén rendelkezik információkkal a foglalkoztatni kívánt célcsoport helyzetéről, jelenlétéről az adott térségben, mutassa be, hogy mennyiben indokolt a pályázatában foglaltak megvalósítása az adott térségben.
- Pályázatának sikeres megvalósítása várhatóan milyen – az előzőekben nem ismertetett – eredményeket, pozitív, szinergikus hatásokat generál az adott térségben?
- Amennyiben pályázata elutasításra kerül, az szükségessé tehet-e további – különösen foglalkoztatási – intézkedéseket, vagy a jelenlegi foglalkoztatási kondícióit ez nem érinti.

FIGYELEM! A pályázók a Magyar Államkincstár, illetve az NRSZH által lefolytatott ellenőrzéseinek megállapításait a pályázat elbírálásánál figyelembe vesszük.

5.10 Dokumentumok

Az „Dokumentumok” fül alatt található a pályázat benyújtásához szükséges mellékletek felsorolása. A feltöltendő dokumentumok megnevezése mellett látható a dokumentum kötelezősége. Minden kötelezőnek jelölt dokumentum feltöltése szükséges, hiányzó melléklet esetén a rendszer nem engedi benyújtani a pályázatot.

Az alábbi dokumentumlista a pályázó jogi státusza szerint eltérő lehet.

Dokumentum	Kötelező	Fájl	Dátum	Méret (MB)
30 napnál nem régebbi cégkivonat másolata	Igen	+ Feltölt Cégkivonat_preambulum.pdf	2013.07.18 18:02	4.21
Létesítő okirat	Nem	+ Feltölt		
Aláírási címpéldány, vagy aláírás minta	Igen	+ Feltölt		
30 napnál nem régebbi NAV igazolás vagy nyilatkozat	Igen	+ Feltölt		
1. számú nyilatkozat	Igen	+ Feltölt		
2. számú nyilatkozat	Igen	+ Feltölt		
3. számú nyilatkozat	Igen	+ Feltölt		

A dokumentumok feltöltéséhez kattintson a „Feltölt” gombra, majd válassza ki a csatolni kívánt mellékletet. A dokumentumokat szkennelt formában kell feltölteni. **Egy feltölthető dokumentum maximális mérete 5 MB, ennél nagyobb méretű melléklet feltöltése nem lehetséges. Több oldalas melléklet feltöltése egy fájlként lehetséges. A dokumentumokat lehetőség szerint pdf (300 dpi), illetve esetleg jpg formátumban kell feltölteni, a tif kiterjesztésű mellékleteket sajnos nem tudjuk elfogadni.** A feltöltött melléklet törlése – amennyiben a sor mellett nem található „kuka” ikon – nem lehetséges. **Figyelem! A „Feltölt” gomb ismételt megnyomásával a feltöltött fájl cserélhető.** Csak az utoljára feltöltött fájl kerül elküldésre a pályázat véglegesítésekor.

A Kormányrendelet alapján a feltöltendő dokumentumok a következők:

- **30 napnál nem régebbi cégkivonat másolata:** a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá tartozó pályázó esetén a cégbíróság által kibocsátott, 30 napnál nem régebbi cégkivonat másolata;
- **létesítő okirat:** egyéb pályázó esetén a munkáltató egységes szerkezetbe foglalt, hatályos létesítő okirat (alapító okirat, alapszabály) másolata;
- **vállalkozói igazolvány hiteles másolata:** egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány másolatát, illetve
- **30 napnál nem régebbi igazolás hatósági nyilvántartásról:** a nyilvántartásukra illetékes hatóság által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolás másolata arra vonatkozóan, hogy a pályázó a hatósági nyilvántartásban szerepel;
- **aláírási címpéldány vagy aláírás-minta:** a munkáltató képviselőjére jogosult személy aláírási címpéldányának vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. § (3) bekezdésnek megfelelően készített, ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta másolata (több aláíró esetén az aláírási címpéldányokat/aláírás-mintákat egy fájlban kell feltölteni);
- **30 napnál nem régebbi NAV igazolás vagy nyilatkozat:** az állami adó- és vámhatóság 30 napnál nem régebbi igazolás másolata arra vonatkozóan, hogy a pályázónak az állami adó- és vámhatóságnál lejárt köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális forrásai címen tartozása nincs, vagy igazolás hiányában nyilatkozat arról, hogy a pályázó a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel; **(Figyelem!** a köztartozásmentes adózói adatbázisban való fellelhetőségről a „Dokumentumok(T)” fül alatt feltöltendő ÁHT nyilatkozat keretén belül kell nyilatkozni);

A pályázati felhívás mellékleteiként megtalálható következő nyilatkozatokat hiánytalanul kitöltve, aláírással, bélyegzővel ellátva, szkennelt formában kell feltölteni:

1. számú nyilatkozat: Pályázati nyilatkozat
2. számú nyilatkozat: ÁHT nyilatkozat pályázathoz
3. számú nyilatkozat: Adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat

6 Ellenőrzés

A pályázat kitöltése során lehetőség van a pályázat folyamatos ellenőrzésére.

Vissza	Folyamatábra megtekintése	Ellenőrzés	Mentés	Visszavonás	Véglegesítés
--------	---------------------------	-------------------	--------	-------------	--------------

A gomb megnyomását követően az űrlap elnevezések felett megjelennek az esetleges hibaüzenetek és azon űrlapok háttere, amelyiken a hiba található piros színnel kerül megjelölésre:

<div> Hiba az űrlapon: Pályázó adatai Hiba az űrlapon: Pályázó szervezet(A) Hiba az űrlapon: Pályázó szervezet(B) Hiba az űrlapon: Pályázati feltételek </div>					
Pályázati fedlap	Pályázó adatai	Pályázó telephelyei	Pályázó szervezet(A)	Pályázó szervezet(B)	Pályázati célok(A)
Pályázati célok(B)	Pályázati feltételek	Egyéb információ	Dokumentumok		

Továbbá amennyiben az űrlapokon a pirossal kijelölt **mezőkre ráhúzzuk az egér kurzorát, megjelenik a konkrét hiba.**

Könyvvizetés módja:	*Egyszeres könyvvitel	
Számlavezető bank neve:	Citibank Europe Plc.	
Számlaszám:	*10800007-80000006	(nyertes pályázat esetén az utalás ide érkezik)
További bankszámla adatok:	<div>A megadott bankszámlaszám ellenőrző kódja nem helyes!</div>	
<div>Új bankszámla</div>		

7 Pályázat benyújtása

Miután minden kötelező adat kitöltésre került és ellenőrzéskor nincs hibaüzenet, akkor a Dokumentumok űrlapon a „Véglegesítés” gomb megnyomásával van lehetőség a pályázat benyújtására:

Vissza	Folyamatábra megtekintése	Ellenőrzés	Mentés	Visszavonás	Véglegesítés
--------	---------------------------	------------	--------	-------------	---------------------

Figyelem! A VÉGLEGESÍTÉS gomb csak a Dokumentumok űrlapon található meg.

A rendszer a véglegesítésről megerősítést kér. Beadást követően az addig szerkesztett pályázat már nem jelenik meg a pályázati feladatok között, csak a pályázatok között, és az állapota „Beadott”-ra változott. A beadást követően a pályázat tovább már nem módosítható, majd csak hiánypótláskor módosíthatók azok a mezők, amelyekben esetlegesen pontosításra, kiegészítésre vagy hiánypótlásra lesz szükség.

Figyelem! Kizárólag az NRSZH által hiánypótlásra jelölt mezők, blokkok módosíthatóak a hiánypótlás során. A pályázó által kezdeményezni kívánt egyéb hiánypótlásra/módosításra nincs lehetőség. Emiatt gondosan nézze át pályázatát a benyújtása előtt, s az esetleges elírásokat még a benyújtás előtt módosítsa.

8 Hiánypótlás

A pályázat benyújtását követően már nincs lehetőség a pályázat adatainak szerkesztésére. Ebben az esetben már nem jelenik meg a pályázat a „feladatok” alatt, csak a „pályázat” menüpont (bővebben lásd: Feladatok és pályázatok nyomon követése c. fejezetben) alatt lesz megtekinthető olvasásra.

Ezt követően az NRSZH munkatársai ellenőrzik a pályázatot formai és szakmai szempontból. Abban az esetben, ha az ellenőrzés során további adatbekérés vagy egyeztetés szükséges, akkor a pályázatot

hiánypótolni szükséges. Erről a pályázó a megadott kapcsolattartói e-mail címére üzenetet kap, hogy további feladata van a pályázattal kapcsolatban.

A pályázói felületre továbbra is a korábban megadott felhasználói névvel és a megváltoztatott jelszóval lehet belépni. A hiánypótlás ideje alatt a pályázat egyes részei ismét szerkeszthetőek, illetve nemcsak a „Pályázatok” menüpont, hanem a „Pályázat feladatok” menüpont alatt is elérhető ismét a pályázat. A pályázatot szerkesztésre a „feladatok” menüpontból szükséges megnyitni.

A hiánypótlás ideje alatt azok az **űrlapok**, amelyeken módosítás szükséges, eltérő színnel vannak megjelölve. Az űrlap **adatblokkjai**, amelyeken változtatás szükséges szintén eltérő színnel vannak jelölve, így a pályázó ebből tudja, hogy melyik adatmezőben szükséges a módosítás. Az adott cellába kattintva az űrlap elnevezések alatt megjelenik a NRSZH által tett észrevétel/megjegyzés, amelynek a hiánypótlása szükséges. Ezeknek az adatmezőknek a tartalma módosítható.

Figyelem! Kizárólag az NRSZH által hiánypótlásra jelölt mezők, blokkok módosíthatóak a hiánypótlás során. A pályázó által kezdeményezni kívánt egyéb hiánypótlásra/módosításra nincs lehetőség.

A módosításokat követően ajánlott az ismételt ellenőrzés, hogy a módosított pályázat is hibamentes legyen. Ha a pályázó a hiánypótlás minden részét megválaszolta, a pályázatát ellenőrizte, és nem talált benne hibát, akkor a pályázat ismételten benyújtható a „Dokumentumok” űrlapon található gomb segítségével!

FIGYELEM! A hiánypótlásra a pályázati felhívásban megadott időkereten belül van csak lehetőség!

A hiánypótlás benyújtását követően a pályázó már csak a pályázási időszak végén értesül arról, hogy pályázata sikeres, vagy elutasításra került.

9 Nyomtatás

Lehetőség van a részlegesen felvitt pályázat, valamint az elektronikusan beadott és lezárt pályázat adatainak kinyomtatására. **(Fontos! A nyomtatott pályázat tárolására vonatkozó részletes leírást a pályázati felhívás tartalmazza!)** A „nyomtatás” gombra kattintva egy pdf dokumentum generálódik, amelyet az értelmezett pdf olvasó programmal lehet megnyitni, vagy a helyi lemezre lementeni.

Figyelem! Szerkesztés alatt álló pályázat esetén csak azok az adatmezők kerülnek kinyomtatásra, amelyek mentésre kerültek.

