



***Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal***

## ***Segédlet***

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

**Verziószám: 1.0**

**2012-11-17**

## *Tartalomjegyzék*

1	Fontos tudnivalók.....	3
2	Regisztrálás.....	3
3	Alapvető műveletek a felületen .....	6
3.1	Jelszó módosítása .....	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.....	11
5.1	Pályázati fedlap .....	11
5.2	Pályázó adatai.....	12
5.3	Pályázó telephelyei.....	14
5.4	Pályázó szervezet (A) .....	15
5.5	Pályázó szervezet (T) .....	17
5.6	Pályázati célok (A).....	20
5.7	Pályázati célok (T) .....	21
5.8	Pályázati feltételek .....	22
5.9	Egyéb feltételek.....	23
5.10	Egyéb információ.....	23
5.11	Dokumentumok(A) .....	24
5.12	Dokumentumok(T) .....	27
6	Hiánypótlás.....	27
7	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 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 elindítása, amely alapján a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: NRSZH) Foglalkozási Rehabilitációs és Akkreditációs Főosztályának jóváhagyását követően van csak lehetőség a pályázati felülethez való hozzáféréséhez.

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, frissítse a legújabb Firefox verzióra!

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 percre nem történik adatfelvitel a rendszerben, akkor ismételten be kell jelentkezni a korábbi munka folytatásához. **Figyelem!** A rendszerből való kiléptetés nem jelent automatikus mentést! FONTOS, hogy soha ne halassa a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülő kimaradásokra!

## 2 Regisztrálás

A regisztrálás során a pályázati felhívásban megadott elektronikus elérési oldalon a pályázó a „Regisztráció” gomb megnyomásával tudja rögzíteni az adatait, és feltölteni az előírt dokumentumokat:

[Belépés](#) [Regisztráció](#)

Nyitólap

## REGISZTRÁCIÓ

Felhasználónév:	<input type="text"/>		
Vezetéknév:	<input type="text"/>		
Keresztnév:	<input type="text"/>		
E-mail cím:	<input type="text"/>		
Telefonszám:	<input type="text"/>		
Fax:	<input type="text"/>		
Pályázó(cég) neve:	<input type="text"/>		
Jogi státusz:	Alapítvány <input style="float: right;" type="button" value="v"/>		
Adószám:	<input type="text"/>		
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	<input type="text"/>
Községi terület neve:	<input type="text"/>	Községi terület jellege:	<input type="text"/>
Házszám/HRSZ:	<input type="text"/>		
Fájl feltöltés:	<input type="button" value="+ Feltöltés"/>		
Fájl feltöltés:	<input type="button" value="+ Feltöltés"/>		
<input type="button" value="Regisztrálok"/>			

A fenti adatok mellett a regisztráció ellenőrzéséhez az alábbi dokumentumok szkennelt formában feltöltése kötelező:

- a pályázati felhívás mellékletei között található kitöltött, aláírt és lepecsételt regisztrációs adatlap és
- gazdasági társaság esetén közjegyző vagy az illetékes törvényszék cégbírósága vagy a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat által hitelesített cégkivonat, vagy
- nem gazdasági társaság esetén létesítő okirat, vagy
- egyéni vállalkozó esetén hatósági igazolás.

A hiteles dokumentumok szkennelését követően kerülhet sor a feltöltésre. A nem megfelelő dokumentumok a regisztráció elutasítását vonhatják maguk után.

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

Az adatok megadását és a fájl feltöltést követően a „Regisztrálok” gomb megnyomásával az adatok az NRSZH-hoz beküldésre kerülnek. A regisztráció elindításáról a felület visszajelzést ad:

## REGISZTRÁCIÓ

### Sikeres regisztráció!

A regisztráció elindítása sikeresen megtörtént. A regisztráció feltétele a megadott e-mail cím megerősítése, melynek érdekében kattintson az emailben elküldött megerősítő linkre.

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

A pályázaton történő részvételhez sikeres munkát kívánunk!

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

Ezzel párhuzamosan a sikeres elektronikus regisztrációs folyamat elindításáról a pályázó a fentiekben megadott e-mail címére az alábbi visszajelzést kapja, amely egyben az e-mail cím ellenőrzésére is szolgál:

Tisztelt Pályázó!

A regisztráció elindítása ..... napján ..... perckor sikeresen megtörtént. A regisztráció feltétele a megadott e-mail cím megerősítése, melynek érdekében kattintson az alábbi linkre:

<https://.....>

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

A pályázaton történő részvételhez sikeres munkát kívánunk!

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

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 email címre a pályázó a következő tájékoztató levelet kapja, amelyben értesül a pályázati felület elérésének lehetőségeiről. 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:

A screenshot of a confirmation dialog box titled "Megerősítés". The text inside says: "Az ön döntése: 'Visszavonás'. Kérjük erősítse meg döntését !". Below the text are two buttons: "Megerősítem" and "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:

A screenshot of a confirmation dialog box titled "Megerősítés". The text inside says: "Az ön döntése: 'Véglegesítés'. Kérjük erősítse meg döntését !". Below the text are two buttons: "Megerősítem" and "Visszavonom".

**Űrlapok:** A pályázathoz szükséges adatok több űrlapon csoportosítva kerültek elhelyezésre. Az egyes űrlapok váltásakor az adatok nem vesznek el, de véglegesen csak a mentést követően lesznek letárolva. A kiválasztott aktív űrlap eltérő színnel van jelölve a többihez képest.

A screenshot of a navigation bar with several tabs. The tabs are: "Pályázati fedlap", "Pályázó adatai", "Pályázó telephelyei", "Pályázó szervezet(A)", "Pályázó szervezet(T)", "Pályázati célok(A)", "Pályázati célok(T)", "Pályázati feltételek", "Egyéb feltételek", "Egyéb információ", "Dokumentumok(A)", and "Dokumentumok(T)". The "Dokumentumok(T)" tab is highlighted with a red border, indicating it is the active tab.

**Kötelező mezők:** A felületen bizonyos mezők kitöltése kötelező (ezek kitöltésének hiányában nincs lehetőség a pályázat benyújtására). A kötelező mezők a felületen az adatdoboz mellett piros csillaggal vannak megjelölve.

A screenshot of a form with several input fields. The first two fields are marked with a red asterisk, indicating they are mandatory. The rest of the fields are empty.

Vannak olyan adatmezők, amelyek alap esetben nem láthatóak, de pl. „Új kapcsolattartó” gomb megnyomásakor megjelennek a hozzá tartozó al-adatmezők, amelyek között szerepel kötelezően elvárt adat is. Az ellenőrzés funkció szöveges visszajelzést ad az ilyen jellegű kötelező almezők kitöltetlen állapotáról.

**Kitöltést segítő funkciók:** Az adatmezők között szerepelnek olyan cellák, amelyek elősegítik az adatbevitelt és kitöltéskor már társítják az adathoz tartozó értéket.

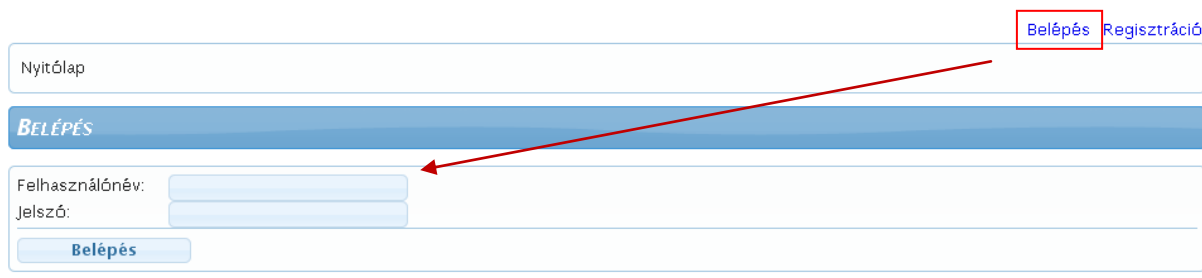




## 4 A pályázat kitöltése

### 4.1 Belépés a felületre

Az e-mail-ben kapott értesítés alapján a pályázó megkapja a felület eléréséhez szükséges adatokat. Belépéshez meg kell adni a regisztráció során megadott felhasználónevet és az elektronikus levélben kapott **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.)



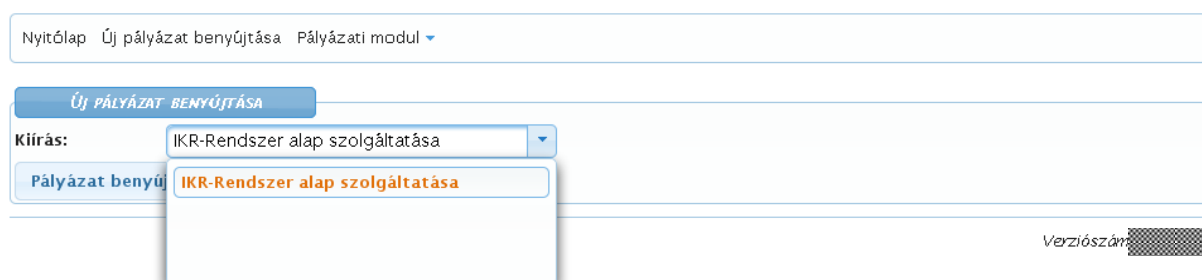
### 4.2 Új pályázat indítása

Új pályázatot megnyitni, csak az első belépést követően szükséges. 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.)



Új pályázat kitöltéséhez válassza ki az „Új pályázat benyújtása” menüpontot. A pályázatköltő rendszerben jelenleg csak az IKR-hez kapcsolódó pályázati űrlap választható ki. 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.



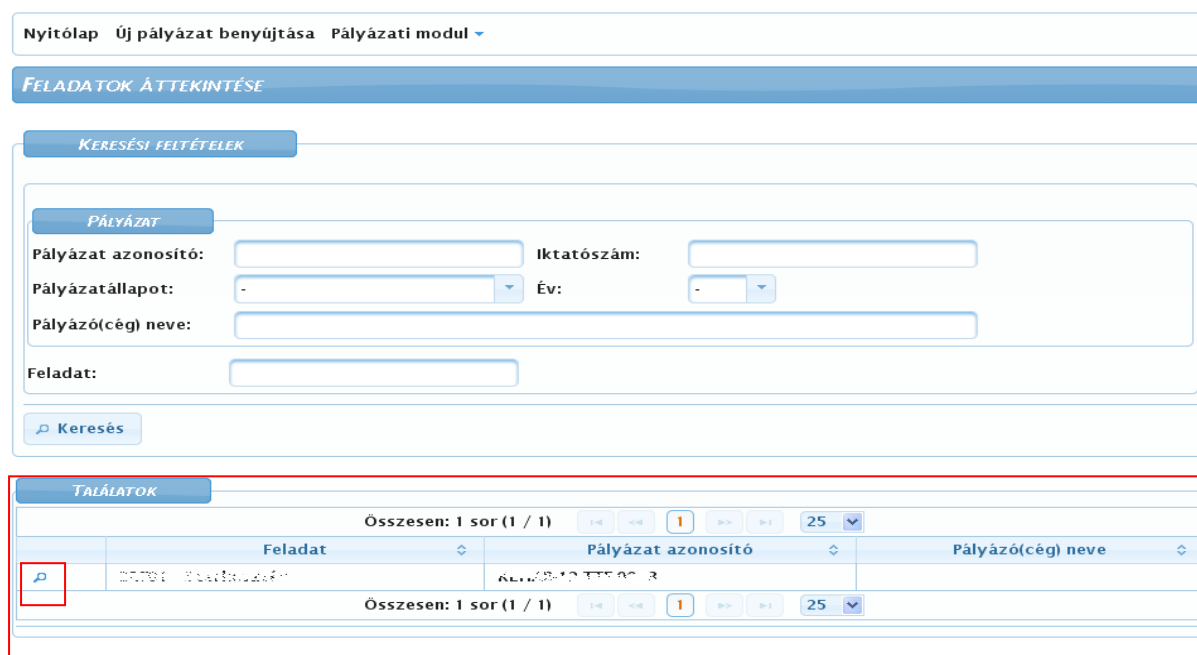
### 4.3 Feladatok és pályázatok nyomon követése

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 email címre kap tájékoztatást).



**Feladatok** kiválasztásakor:



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

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

**Pályázatok** kiválasztásakor:

TALÁLATOK		
Összesen: 1 sor (1 / 1)		
Azonosító	Állapot	Cég
	Szerkesztés alatt	
Összesen: 1 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

Feladat végrehajtása

Megjegyzések

Pályázat azonosító:

Tevékenység:

Nyomtatás

Mentés ideje: -

Iktatószám: -

Pályázati fedlap

Pályázó adatai

Pályázó telephelyei

Pályázó szervezet(A)

Pályázó szervezet(T)

Pályázati célok(A)

Pályázati célok(T)

Pályázati feltételek

Egyéb feltételek

Egyéb információ

Dokumentumok(A)

Dokumentumok(T)

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

PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázat azonosító:

Pályázat megnevezése:

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	<b>Pályázó adatai</b>	Pályázó telephelyei	Pályázó szervezet(A)	Pályázó szervezet(T)
Pályázati célok(A)	Pályázati célok(T)	Pályázati feltételek	Egyéb feltételek	Egyéb információ
Dokumentumok(A)	Dokumentumok(T)			

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 rögzítés dátumánál korábbinak kell lennie.)
- A számlaszám megadását követően a számlavezető bank automatikusan megjelenik.
- A regisztrációkor megadott adatok automatikusan kitöltésre kerültek a felület meghatározott mezőibe.

**PÁLYÁZÓ ADATAI**

Név: \* Teszter nonprofit Kft.

Jogi státusz: \* Jogi személyiség nélküli nonprofit szerv ÁHT állapot: \* Kívül

Jelenleg akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezem: \* Kérem válasszon! Tanúsítvány típusa: -

Székhely címe

Irányítószám: \* 6100 Település: \* Kiskunfélegyháza

Községi terület neve: \* Kossuth Községi terület jellege: \* utca Házzám/hrs: \* 12

Adószám: \* 10537914 - \* 4-44

KSH szám: \*

Alapítás időpontja: \*

Könyvvizetés módja: \*

Amennyiben a pályázó rendelkezik akkreditációs tanúsítvánnyal, lehetősége van kiegészítő eljárás kezdeményezésére oly módon, hogy az „Igen” gomb megnyomását követően a legördülő listából kiválasztja a tanúsítvány típusát.

**Figyelem!** Kizárólag azon hatályos tanúsítvánnyal rendelkező pályázók élhetnek ezzel a lehetőséggel, amelyek a Kormányrendeletben meghatározott előfeltételek valamelyikének megfelelnek.

Számlavezető bank neve:	
Számlaszám:	<input type="text"/> (nyertes pályázat esetén az utalás ide érkezik)
További bankszámla adatok:	
<input type="button" value="Új bankszámla"/>	
Képviselő neve:	<input type="text"/>
Képviselő beosztása:	<input type="text"/>
Képviselő email címe:	<input type="text"/>
Képviselő telefonszáma:	<input type="text"/>
Képviselő faxszáma:	<input type="text"/>

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

**További bankszámla adatok:**

Számlavezető bank neve:

Számlaszám:

A regisztráció során megadott felhasználónévhez tartozó adatok alapján egy kapcsolattartó neve és e-mail címe automatikusan megjelenik a „Kapcsolattartók” blokkban. (Legalább egy 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 érkeznek a pályázattal kapcsolatos összes fontos információ.*

E-mail cím:

Kapcsolattartó törlése:

Legalább egy aláírássra jogosult személy adatainak megadása kötelező:

**ALÁÍRÁSRA JOGOSULTAK**

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	Községi terület	Községi terület 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), amelyet akkreditálni kíván, illetve amely releváns a pályázat szempontjából. A létszámok tekintetében a pályázat benyújtásakor aktuális állapotot kell figyelembe venni.

TELEPHELYEK

Megye	Ir. szám	Település	Községi terület	Községi terület jellege	Házszám/ hrsz	Foglalkoztatottak száma	Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak száma
	*	*	*	*	*	*	*
<div>Új telephely</div>						Összesen: 0	0
							<div>Számol</div>

Az adatok gyorsabb megadását támogatja a rendszer. A település mezőbe kezdje el gépelni 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

Új telephely

Vissza Ellenőrzés Mentés

- Kiskunfélegyháza
- Kiskunhalas
- Kiskunlacháza
- Kiskunmajsa

## 5.4 Pályázó szervezet (A)

FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA (LEHETŐSÉG SZERINT 2006-TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)

Átlagos statisztikai állományi létszám

2006	2007	2008	2009	2010	2011	6 hónapban	3 hónapban	hónapban	A pályázat beadását megelőző
								*	*

A pályázat beadásakor

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.

FOGLALKOZTATOTT MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ SZEMÉLYEK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA (LEHETŐSÉG SZERINT 2006-TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)

Megváltozott munkaképességű munkavállalói átlagos statisztikai állományi létszám

2006	2007	2008	2009	2010	2011	6 hónapban	3 hónapban	hónapban	A pályázat beadását megelőző
								*	*

A pályázat beadásakor

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)\* 742

4742 - Telekommunikációs termék kiskereskedelme

7420 - Fényképészet

A PIACI TÉNYEZŐK ÉS A 2006 ÓTA ELVÉGZETT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK, FŐBB PARTNEREK, FŐBB SZÁLLÍTÓK ÉS VEVŐK STB.)

Még 4000 karakter

**A PIACI TÉNYEZŐK ÉS A 2006 ÓTA ELVÉGZETT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK (TERMÉKEK, SZOLGÁLTATÁSOK, SZERVEZETI-, SZAKMAI PROFIL, TEVÉKENYSÉGEK, FŐBB PARTNEREK, FŐBB SZÁLLÍTÓK ÉS VEVŐK STB.)**

\*

Még 4000 karakter

A piaci tényezők, elvégzett beruházások, fejlesztések megadásakor a következőkre figyeljen oda:

- Részletesen és könnyen áttekinthető formában mutassa be az előállítandó termékeket, szolgáltatásokat, a 2006 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 (TEAOR)

Létesített  
munkakörök

Álláshelyek száma

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 (TEAOR)

Létesített  
munkakörök

Álláshelyek száma

\*

▼

\*

\*

\*

✖

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 (T)

**ÁRBEVÉTEL ALAKULÁSA (EFT, LEHETŐSÉG SZERINT 2006-TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)**

Megnevezés	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012 (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"/>
<b>Összesen</b>	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.

**MEGRENDELÉS ÁLLOMÁNY ALAKULÁSA (EFT, LEHETŐSÉG SZERINT 2006-TÓL ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN)**

Megnevezés	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012 (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 FORRÁSELLÁTOTSÁG 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(1-9 hó)			A pályázat beadásakor		
	Súlyos fogy.	Nem súlyos fogy.	Összes	Súlyos fogy.	Nem súlyos fogy.	Összes	Súlyos fogy.	Nem súlyos fogy.	Összes
Új sor									

Szöveges magyarázat

\* Még 2500 karakter

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 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, munkaidejének bemutatása

Kérjük, mutassa be a foglalkoztatás időtartamát (4-8 óráig)!

★

Még 2500 karakter

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 kiépítettségének a foglalkozási rehabilitációban résztvevő szervezetekkel

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 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 fedezetet biztosítani?

## 5.7 Pályázati célok (T)

Ezen az űrlapon van lehetőség a felajánlani kívánt kapacitás bemutatására:

FELJÁNLANI KÍVÁNT KAPACITÁS BEMUTATÁSA											
Székhely/Telephely	Felajánlani kívánt munkakör megnevezése	Munkakör-önkénti átlagos napi munkaidő	Felajánlani kívánt megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám			A felajánlani kívánt létszámból munkaidő-keretben foglalkoztatott létszám					
			Tartós foglalkoztatásban, a pályázat (évében)	Tranzit foglalkoztatásban, a pályázat (évében)		Tartós foglalkoztatásban, a pályázat (évében)	Tranzit foglalkoztatásban, a pályázat (évében)				
			1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.
<div>Új sor</div>											

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. **Figyelem!** Mivel a jelenlegi pályázat csak 1 évre szól, a pályázat 2., illetve 3. évére vonatkozó mezők inaktívak, adatokkal nem feltölthetők.

FELAJÁNLANI KIVÁNT KAPACITÁS BEMUTATÁSA														
Székhely/Telephely	Felajánlani kívánt munkakör megnev.	Munkakör-önkénti átlagos napi munkaidő	Felajánlani kívánt megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám			A felajánlani kívánt létszámból munkaidő-keretben foglalkoztatott létszám			Tartós fogl.-ban, a pályázat (évében)			Tranzit fogl.-ban, a pályázat (évében)		
			1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.
*	<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"/>	<input type="text"/>
<div>Új sor</div>														

VÁRHATÓ EREDMÉNYEK BEMUTATÁSA

Székhely/Telephely

Tranzit foglalkoztatás esetén várható eredmények

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

Új sor

Mutassa be a várható eredményeket!

✱

Még 4000 karakter

- A jelenlegi pályázata egy év 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	
<i>Mutassa be a projekt célok kockázatait és azok kezelésének módját.</i>	
*	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.

#### REHABILITÁCIÓS AKKREDITÁCIÓ FELTÉTELEI

A munkaviszonyban foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállalói létszám egyidejűleg a 30 főt eléri vagy aránya az összes munkavállalóhoz képest a 25%-ot meghaladja?	* <input type="button" value="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.	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
Az állami adó- és vámhatóságnál esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozásom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A Kormányrendelet 9. § szerinti foglalkozási rehabilitációs szakmai programmal rendelkezem?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A Kormányrendelet 10. § szerinti személyes rehabilitációs tervek elkészítését vállalom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A személyes rehabilitációs tervben meghatározott segítő szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A Kormányrendelet 12. § szerinti rehabilitációs tanácsadót foglalkoztatok?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A Kormányrendelet 13. § szerinti rehabilitációs mentort foglalkoztatok?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A Kormányrendelet 13. § (3) szerinti feltételek fennállása esetén a Kormányrendelet 14. § szerinti segítő személyt foglalkoztatok?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A betanított és segédmunka végzésének lehetősége mellett képesítéshez, illetve végzettséghez kötött munkakörök betöltését is biztosítom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
Az eredményes rehabilitációhoz - valamint tranzitfoglalkoztatás esetén a nyílt munkaerőpiacra történő sikeres kihelyezéshez - szükséges képzési lehetőségeket saját magam vagy felnőttképzést megvalósító intézmény bevonásával biztosítom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>

#### REHABILITÁCIÓS FOGLALKOZTATÁS HELYÉUL SZOLGÁLÓ SZÉKHELY, FIÓKTELEP, TELEPHELY (TOVÁBBIAKBAN EGYÜTT: TELEPHELY) VONATKOZÁSÁBAN

A munkáltató létesítő okiratában telephelyként feltüntettem, bíróságon illetve cégjegyzékbe vagy az egyéni vállalkozói nyilvántartásba bejegyezték?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A működéshez szükséges valamennyi engedély, illetve igazolás rendelkezésre áll?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
Az általam képviselt szervezet területén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételei biztosítottak?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A munkavégzés helyének környezete, építészeti megoldásai lehetővé teszik a foglalkoztatott, illetve foglalkoztatni kívánt munkavállalók akadálymentes közlekedését?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
A munkaeszközeimet, berendezéseimet, technológiámat, tárgyi környezetemet a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotának és fogyatékosságának megfelelő foglalkoztatásához alakítom?	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>

## 5.9 Egyéb feltételek

A pályázat beadásának feltétele az alábbi adatoknak való megfelelés. Válassza ki a pályázóra vonatkozó választ és a jelölőnégyzet kitöltésével tudja igazolni az adott feltételek elfogadását.

#### 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	* <input type="button" value="Kérem válasszon!"/>
* <input type="checkbox"/> Felhívjuk figyelmét, hogy a Hivatal az e-pályázatkezelő rendszerbe feltöltött adatok, információk és dokumentumok hitelességéről a pályázati eljárás időtartama alatt bármikor meggyőződhet, egyes iratokat vagy akár a teljes pályázathoz csatolandó dokumentációt írásban is bekérheti!	
* <input type="checkbox"/> Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, a valóságnak megfelelnek és hitelesek.	

## 5.10 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.**

## 5.11 Dokumentumok(A)

Az „Dokumentumok(A)” 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, illetve érvényes és hatályos akkreditációs tanúsítvány típusa szerint eltérő lehet.

Dokumentum	Kötelező	Fájl	Dátum	Méret (MB)
Létesítő okirat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Aláírási címpéldány, vagy aláírásminta	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
30 napnál nem régebbi NAV igazolás vagy nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Segítő szolgáltatás tájékoztató	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Szakmai program	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Működéshez szükséges szakhatósági engedélyek, igazolások másolata	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Rehabilitációs tanácsadó dokumentumai	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
Rehabilitációs mentor dokumentumai	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		



Együttműködési megállapodás(ok)	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>	
Más vállalkozással kötött megállapodások	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>	
3. számú nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>	
4. számú nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>	
5. számú nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>	
6. számú nyilatkozat	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>	
7. számú nyilatkozat	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>	
8. számú nyilatkozat	Nem	<a href="#">+ Feltölt</a>	

Új dokumentum: Működéshez szükséges szakhatósági engedélyek, igazolások másolata  [Új sor](#)

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.

Amennyiben egy dokumentum esetében **több fájl feltöltése** szükséges, akkor azok feltöltése **kizárólag** az adatblokk alján az „Új dokumentum” legördülő választéklistájában szereplő dokumentum-kategóriákban lehetséges.

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 szervezetbe 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);
- **segítő szolgáltatás tájékoztató:** segítő szolgáltatások igénybevétele biztosításának módjáról szóló tájékoztató, valamint – ha azokat a pályázó nem maga nyújtja – az ellátásukról szóló megállapodások;
- **szakmai program:** a foglalkozási rehabilitációs szakmai program, továbbá az annak teljesítését értékelő módszer bemutatás. A szakmai program részletes tartalmát, elkészítésének szempontjait a Kormányrendelet 9. §-a határozza meg.
- **működéshez szükséges szakhatósági engedélyek, igazolások másolata:** a végzett tevékenység(ek)hez szükséges engedélyek, igazolás(ok) másolata pl.: telepengedély, működési engedély, nyilvántartásba-vételi igazolás;
- **telephely-használat jogcímének igazolása:** az akkreditálni kívánt telephelyek használatának jogcímét igazoló okiratok (pl.: tulajdoni lap másolata, bérleti szerződés másolata);
- **rehabilitációs tanácsadó/mentor dokumentumai:** a rehabilitációs tanácsadó és a rehabilitációs mentor tekintetében a foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapjául szolgáló okirat másolata, a szakmai önéletrajz, a végzettséget, a képzettséget és a gyakorlati időt igazoló dokumentumok másolatai, valamint munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén a munkaköri leírás. Amennyiben a rehabilitációs tanácsadó és a mentor szerepét ugyanaz az a személy tölti be, a dokumentumokat kétszer, mindkét szerepkör dokumentumai közé fel kell tölteni. Több mentor esetén, az összes mentor foglalkoztatásához kapcsolódó dokumentumainak feltöltése kötelező.
- **együttműködési megállapodás(ok):**
  - az eredményes rehabilitációhoz – valamint tranzitfoglalkoztatás esetén a nyílt munkaerőpiacra történő sikeres kihelyezéshez – szükséges képzési lehetőségeket biztosító, felnőttképzést megvalósító intézménnyel kötött megállapodás (amennyiben ezt a pályázó nem saját maga biztosítja),
  - a pályázó a különböző (szociális, egészségügyi) szolgáltatókkal kötött megállapodásai,
- **más vállalkozással kötött megállapodások:** amennyiben a pályázó valamely vállalkozás részére termelő vagy – az üzembe helyezési, szavatossági, szervizelési és jótállási tevékenységnek nem tekinthető – szolgáltató tevékenységet folytat, és a munkavégzésre a vállalkozás székhelyén, telephelyén, fióktelepén, illetve érdekkörében kerül sor (a továbbiakban: más vállalkozás érdekkörében végzett tevékenység), akkor a termelő vagy szolgáltató tevékenység tárgyában megkötött szerződés másolata,

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

3. számú nyilatkozat: a munkáltató képviselőjének nyilatkozata arról, hogy a munkáltató rendelkezik a Kormányrendelet által előírt szabályzatokkal;
4. számú nyilatkozat: az adatkezelésről;
5. számú nyilatkozat: a munkavállalókkal kapcsolatos adatkezelésről;
6. számú nyilatkozat: más vállalkozás érdekkörében végzett tevékenység esetén a pályázó és a vállalkozó szervezet együttes nyilatkozata (több nyilatkozat is feltölthető);
7. számú nyilatkozat: más vállalkozás érdekkörében végzett tevékenység esetén a pályázó nyilatkozata a foglalkoztatni kívánt létszámról (egy nyilatkozaton belül adja meg partnerenként a létszámokat);
8. számú nyilatkozat: más vállalkozás érdekkörében végzett tevékenység esetén a vállalkozó szervezet nyilatkozata az ellenőrzés hozzájárulásáról (több nyilatkozat is feltölthető).

## 5.12 Dokumentumok(T)

Dokumentum	Kötelező	Fájl	Dátum	Méret (MB)
1. számú nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		
2. számú nyilatkozat	Igen	<a href="#">+ Feltölt</a>		

Az előző pont mintájára a következő, pályázati felhívás mellékletei között megtalálható nyilatkozatok feltöltése kötelező:

1. számú nyilatkozat: pályázati nyilatkozat;
2. számú nyilatkozat: ÁHT. nyilatkozat

## 6 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 email 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 „feladatok” menüpont alatt is elérhető ismét a pályázat. A pályázatot szerkesztésre a „feladatok” menüpontból szükséges megnyitni.

A hiánypótlás ideje alatt azok az **úrlapok**, amelyeken módosítás szükséges, eltérő színnel vannak megjelölve. Az úrlap **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 úrlap elnevezések alatt megjelenik a NRSZH által tett észrevétel/megjegyzés, amelynek a hiánypótlása szükséges. Ezeknek az adatmezőknek a tartalma módosítható.

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!

**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.

## 7 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.

