

Az SZMSZ 2. számú melléklete

Hajléktalanokért Közalapítvány Támogatási Szabályzat

A Hajléktalanokért Közalapítvány (továbbiakban: Közalapítvány) alapító okiratban rögzített célja a hajlékkal, lakhatási megoldással nem rendelkező magyar állampolgárok szociális problémáinak enyhítése, illetőleg életvitelük segítségét, szociális gondozását végző szervezetek támogatása.

A fenti cél megvalósítására a Közalapítvány feladata többek között:

- a hajléktalan-ellátás fejlesztését célzó pályázatok, szakmai programok előkészítésében, bonyolításában, monitorozásában való részvétel,
- valamint hazai és nemzetközi pályázatok készítése és koordinációja, azok lebonyolítása, illetve a felhasználás ellenőrzése, monitorozása.

A Támogatási Szabályzat részletesen rendelkezik mindazon eljárásokról, tevékenységekről, dokumentumokról, amelyeket a Közalapítvány fenti céljai megvalósítása érdekében végez és készít. A Támogatási Szabályzat összeállításának irányadó dokumentumai:

- a Hajléktalanokért Közalapítvány Alapító Okirata,
- a Hajléktalanokért Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Szociális és Munkaügyi Miniszter (továbbiakban: szakminisztérium) irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkori hatályos szakminisztériumi rendelet,
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény.

Az Alapító okirat X. fejezetének 8. pontja értelmében a Közalapítvány köteles pályázatot kiírni, ha az általa nyújtott célszerű juttatás az évi 1 millió forintot meghaladja, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet a Közalapítvány közfeladatára tekintettel más eljárási rendet nem állapít meg.

A fentiek figyelembevételével a Közalapítvány támogatást nyújthat:

I. A szakminisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkori hatályos szakminisztériumi rendelet szerinti közreműködő szervezeti minőségében.

II. A Közalapítvány által kiírt egyéb, a kuratórium által elbírált pályázatok útján.

III. Támogatási kérelemre.

A támogatásokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Közalapítványi Iroda apparátusa (a továbbiakban: Iroda) látja el.

I. Pályázati eljárás közreműködő szervezeti minőségben

1) A Pályázati Tanácsadó Testület létrehozása

Amennyiben a támogatás nyújtására a Szociális és Munkaügyi Miniszter irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkor hatályos szakminisztériumi rendelet szerinti közreműködő szervezeti minőségben kerül sor, a Közalapítvány a pályáztatási feladatok ellátásához pályázati bizottság közreműködését veszi igénybe. A Közalapítvány e tevékenység megvalósítására 7 főből álló Pályázati Tanácsadó Testületet (továbbiakban: PTT) állít fel az alábbiak szerint delegált személyekből:

A PTT tagjai:

- a 6 konvergencia-régió hajléktalan ellátó szervezetei által, a szervezetek munkatársai közül, választással delegált egy-egy fő,
- a szakminisztérium által delegált egy fő.

A PTT-nek nem lehet tagja:

- a Hajléktalanokért Közalapítvány kuratóriumának és Felügyelő Bizottságának tagja,
- a szakminisztérium vagy a szakminisztérium által fenntartott intézmény köztisztviselője illetve közalkalmazottja – a szakminisztérium által delegált személy kivételével,
- regionális módszertani intézmény vezetője, illetve módszertani osztályvezetője.

A PTT tagság megszűnik:

- a delegálás időpontjában fennálló munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
- a delegálástól számított két év elteltével,
- lemondással,
- visszahívással.

A PTT tagság bármilyen okból történő megszűnését követően a delegált tag pótlásáról a közalapítványnak legkésőbb 60 napon belül gondoskodnia kell.

A PTT bármely tagja a két év leteltével újra jelölhető, és újra választható a testületbe.

A PTT tagjai díjazásban nem részesülnek, közvetlen költségeik közül az utazás költsége a kuratórium döntése alapján megtéríthető.

2) A Pályázati Tanácsadó Testület feladatköre

A PTT tagjai az Iroda koordinálásával végzik feladatukat, testületi ülések és elektronikus levelezés útján.

A PTT feladatai:

- pályázati célok, tervezett kapacitások meghatározása,
- a pályázati feltételek meghatározása,
- részvétel a pályázati felhívások szövegének elkészítésében,
- részvétel a támogatási javaslatok elkészítésében,
- a pályázók kérelme alapján, javaslattétel pályázati programokra vonatkozó módosításokra,

- egyéb, pályázati támogatásokkal kapcsolatos eseti jellegű döntések meghozatala,
- a fentiek érdekében a régió hajléktalanellátó intézményeivel való kapcsolattartás, az intézmények érdekeinek képviselője a javaslattételi folyamat során.

3) Pályázatok típusai

A Közalapítvány pályázatait a hajléktalan emberek szociális ellátása érdekében valósítja meg. Ennek megfelelően a pályázatokat a következő csoportokba sorolja:

I. Téli ellátással összefüggő programok: a téli időszakban az életveszély elhárítását célzó, a hajléktalan emberek fizikai állapotát javító programok

II. Teljes évben működő, szakmai szolgáltatásokat célzó programok

III. Intézményi ellátás fejlesztését, felújítást, tárgyi feltételek javítását, valamint új intézmények kialakítását célzó programok

4) A pályázati tervezet elkészítése

A PTT lehetőleg minden naptári év első negyedévében, valamint a rendelkezésre álló forrás ismeretében az év során pályázati tervezetet készít. A pályázati tervezet meghatározza a tárgyévi támogatási prioritásokat, így tartalmazza az év során kiírandó pályázati felhívásokba foglalandó programokat, alprogramokat, ezek tervezett kapacitását és finanszírozási igényét. A pályázati tervezet elsősorban

- az előző esztendő ellátási tapasztalatai,
- a hajléktalan és lakástalan emberek elismert szükségletei,
- az ellátó szervezetekkel és a lefolytatott egyeztetések,
- az ellátásért felelős állami, önkormányzati szervekkel lefolytatott egyeztetések,
- a szakterületre vonatkozó jogszabályok és azok ismert változásai,
- és a rendelkezésre álló források

alapján kerül meghatározásra.

A pályázati tervezetre a fentiek figyelembevételével a PTT tesz javaslatot. A pályázati tervezetet az Iroda megküldi a Hajszolt Egyesület elnökségének véleményezésre, valamint a kuratóriumnak jóváhagyásra. A kuratórium a pályázati tervezet elfogadását követően azt megküldi a szakminisztérium részére, támogatási szerződés előkészítése céljából.

Az Iroda megkeresésre információt nyújt a tervezett pályázati felhívásokról, megjelenés várható idejéről, tervezett programokról.

5) A pályázati felhívás elkészítése és megjelentetése

A pályázati felhívást és a pályázati adatlapot a PTT javaslatai alapján a kuratórium által megbízott szakértők, valamint az Iroda munkatársai készítik el. A pályázati felhívások szövegét a szakminisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkori hatályos szakminisztériumi rendelet rendelkezéseinek megfelelően kell elkészíteni.

A PTT által elfogadott felhívást az Iroda jóváhagyás céljából elküldi a kuratóriumnak. A kuratórium jóváhagyása esetén az Iroda gondoskodik a pályázati felhívás megjelentetéséről.

A kuratórium a pályázati felhívást meghirdeti:

- a közalapítvány hivatalos honlapján: www.hajlektalanokert.hu
- a szakminisztérium hivatalos honlapján
- a szakminisztérium hivatalos lapjában (Szociális Közlöny)
- egyéb pályázati portálokon.

A pályázatok benyújtásának határideje a meghirdetéstől számított legkevesebb 45 nap. Kivételes esetben, amennyiben a pályázati eljárás lebonyolítására a kuratóriumnak rövid megvalósítási határidő áll rendelkezésére, a kuratórium határozhat úgy, hogy a benyújtási határidőt 45 napnál kevesebb napban határozza meg.

A pályázatok benyújtásával kapcsolatos minden érdemi információt a pályázati felhívásnak kell tartalmaznia. A pályázati felhívás tartalmazza továbbá a pályázati tanácsadással kapcsolatos információkat (név, elérhetőség). Az Iroda minden esetben nyújt pályázati tanácsadást, különösen a pályázat elkészítésével, beadásával kapcsolatban, valamint a felhívás elérhetőségével, a pályázati adatlap kitöltésével kapcsolatos értelmezési kérdésekben. A pályázó jogot nem alapíthat, vagy kötelezettségtől nem mentesülhet a pályázatokkal kapcsolatban olyan szóbeli információra hivatkozva, melyet a pályázati kiírás nem tartalmazott.

Amennyiben a pályázati felhívás megjelentetését követően, de a beadási határidőt megelőzően a felhívás szövegén változtatni szükséges, a kuratórium közleményt jelentet meg a módosításról, melyet a pályázati felhívással módon tesz közzé.

6) Szakértői lista összeállítása

A közalapítvány pályázati szakértőinek feladata a beérkezett pályázatok szakmai értékelése, javaslattétel a PTT felé a támogatás összegére.

A szakértői listába a PTT a hajléktalanellátó szervezetek ajánlására, és az Iroda egyaránt jelölhet tagokat. A szakértői listát a PTT javaslata alapján a kuratórium hagyja jóvá.

A szakértői lista tagjai a hajléktalanellátásban nagy tapasztalattal rendelkező, a szakmában elismert személyek, akiknek az alábbi szakterületeken kell ismeretekkel rendelkezniük:

- hajléktalanellátó rendszer átfogó ismerete,
- a Szociális Törvényben nevesített ellátások: utcai szociális munka, hajléktalanok nappali ellátása, átmeneti ellátások, rehabilitációs ellátás, diszpécsterszolgálatok működésének ismerete,
- hajléktalanok egészségügyi ellátása,
- egyéb speciális, hajléktalan embereknek vagy az ellátórendszer részére nyújtott programok,
- szociális ellátások jogi háttere,
- szociális ellátások finanszírozása,
- pályázati programok megvalósításának ismerete.

A szakértői listába jelölt személyek felvételét a PTT javasolja a kuratórium felé, a jelölt által megküldött, a hajléktalanellátásban szerzett tapasztalatot bemutató szakmai önéletrajz alapján. A szakmai önéletrajzban meg lehet jelölni azt a szakterületet, melyben a szakértő kiemelt ismeretekkel rendelkezik. Az önéletrajzhoz csatolni szükséges a jelölt nyilatkozatát, mely szerint hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatait a PTT és kuratórium, valamint az Iroda megismerje.

A PTT döntését követően a szakértői listát a kuratórium hagyja jóvá. Az elfogadott szakértőkről az Iroda listát készít, feltüntetve a nevet, elérhetőséget és a szakterületet. A szakértői listába történő felvételtől az Iroda értesíti a szakértőket.

A szakértők bírálati munkára való felkérését az Iroda végzi, a szakértői lista alapján, a kuratórium jóváhagyásával.

7) A pályázati bírálat során az összeférhetlenség elkerülésére alkalmazandó szabályok

A pályázatok bonyolítását a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek betartásával kell bonyolítani.

A fenti törvény alapján az összeférhetlenség elkerülésére a pályázati javaslatlétel során a következő szabályok alkalmazandók:

Pályázati szakértők tevékenységére vonatkozó szabályok:

- A szakértő nem vehet részt annak a pályázatnak az értékelésében, mely pályázatot az a szervezet adta be, amelyik őt jelölte, és annak a pályázatnak az értékelésében sem, melyet olyan szervezet adott be, mellyel a szakértő bármilyen érdekeltségi kapcsolatban (munkaviszonyban, a pályázó szervezet bármely vezetőjével hozzátartozói viszonyban) van, vagy bármely más okból elfogult.
- Az esetleges összeférhetlenséget a szakértő köteles a pályázatokat tartalmazó összesítő lista alapján, még a pályázatok átvétele előtt jelezni. Az összeférhetlenséget jelző szakértő részére az érintett pályázat nem adható ki. Az összeférhetlenség szabályainak megsértése automatikusan a szakértői listából való törlést vonja maga után.

PTT tagjaira vonatkozó szabályok:

- A PTT bármely tagja nem vehet részt olyan pályázat értékelésében, és a pályázatra vonatkozó támogatási javaslat meghozatalában, mely pályázatot az a szervezet adta be, amelyik őt jelölte, és annak a pályázatnak az értékelésében sem, melyet olyan szervezet adott be, mellyel a szakértő bármilyen érdekeltségi kapcsolatban (munkaviszonyban, a pályázó szervezet bármely vezetőjével hozzátartozói viszonyban) van, vagy bármely más okból elfogult. A PTT tagja ilyenkor tartózkodik a támogatási javaslatról szóló szavazástól.

A 67/2008. (III. 29.) Kormányrendeletnek megfelelően az Iroda gondoskodik a pályázatok adatainak a rendelet által megjelölt honlapon való közzétételéről.

8) A pályázatok befogadása

Az Iroda a beérkezett pályázatokat iktatja, majd elvégzi a pályázatok formai ellenőrzését. A formailag megfelelő pályázatok befogadásra kerülnek, azaz az Iroda azonosítószámmal látja el a pályázatokat.

A pályázatok érvénytelenek, azaz nem fogadhatók be a következő okokból:

- a felhívásban megjelölt határidőn túli postára adás,
- nem megfelelő példányszámban benyújtott pályázat,
- nem a felhívásban megjelölt pályázati adatlap használata,
- a pályázati adatlap megváltoztatása,
- a pályázatban megjelölt cél nem felel meg a kiírásnak,
- a pályázót a kuratórium kizárta a pályázók köréből,
- egyéb, a kuratórium által jóváhagyott ok.

Hiányosan benyújtott pályázatok esetén, kizárólag a kötelezően csatolandó mellékletek hiányossága esetében, egyszeri hiánypótlásra szólítja fel az Iroda a pályázót.

A pályázat szakmai tartalmát érintő hiányosságok pótlására abban az esetben van lehetőség, ha a PTT úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntés érdekében szükséges tisztázó kérdések feltétele.

9) A pályázatok előkészítése bírálatra

A pályázati határidő lejártát követő 15 munkanapon belül az Iroda összesítő listát készít a beérkezett pályázatokról. Az összesítő listán fel kell tüntetni a következő adatokat:

- a pályázatok iktató- és azonosítószámát,
- a pályázó szervezet nevét, székhelyét, képviselőjének nevét,
- pályázati célt,
- pályázott összeget,
- amennyiben a felhívás előírta, az önrész összegét.

A pályázatok eredeti példányait az Irodában kell megőrizni, az eredeti példányok az Irodából nem vihetők el.

A pályázatok szakmai értékelését minden pályázat esetében legalább kéttagú szakértői csoport végzi. Az Iroda a kuratórium által bírálati munkára felkért szakértők részére átadja:

- a pályázatok egy másolati példányát,
- az adott pályázatok összesítő listáját
- a pályázati kiírást,
- a pályázati bírálati lapot.

Az Iroda szervezi a bírálati munka ütemezését, valamint a szakértőkkel történő szerződés kötést.

A szakértők tevékenységükért eseti, az elbíralt pályázatok számával arányos díjazásban részesülnek. A pályázatok után járó díjazás mértékét a kuratórium állapítja meg. A kuratóriumnak módja van az egyes pályázati célok, programpontok esetében különböző mértékű díjazás megállapítására.

10) A pályázatok elbírálása, támogatási javaslat elkészítése

A pályázatok elbírálására, és a támogatási javaslat elkészítésére a pályázatok benyújtási határidejétől számítva 45 nap áll rendelkezésre.

A felkért szakértők a pályázatokat érdemben megvizsgálják, és írásbeli javaslatot tesznek a PTT részére az egyes pályázatok támogatási összegére. A javaslatokat szakértői bírálati lapokon, vagy bírálati összesítón nyújtják be az Iroda részére, melynek tartalmazni kell:

- a pályázat azonosító adatait, a pályázó szervezet nevét,
- a pályázati program rövid összefoglalását,
- a pályázat formai és szakmai megfelelőségére vonatkozó információkat,
- a pályázat összefoglaló értékelését,
- a szakértő által javasolt támogatás összegét, célját, és a javaslat indoklását.

A szakértők javaslataikat az Iroda által meghatározott határidőig kötelesek elkészíteni. Amennyiben az Iroda hiányosságokat állapít meg a szakértői vélemények tartalmát illetően, a szakértőktől a pályázatok újbóli áttekintését és a szakértői vélemény kiegészítését, korrekcióját kérheti.

Amennyiben a pályázati cél indokolja (beruházás, intézményfejlesztés esetén), a szakértő az Iroda felkérésére, megalapozott szakértői vélemény érdekében helyszíni látogatást is tehet a program megvalósításának helyszínén.

Az Iroda a beérkezett szakértői véleményeket továbbítja a PTT tagjai részére, és testületi ülést hív össze a támogatási javaslatok elkészítésére.

A PTT egyenként tárgyalja a szakértők javaslatait, és szavazással dönt a támogatások összegéről. A támogatási javaslatok elfogadásához a PTT tagjainak többségi támogatása szükséges. A PTT a tagjai által elfogadott bírálati elvek mentén eltérhet a szakértők véleményétől a támogatási javaslatok megfogalmazásában.

A javasolt pályázati támogatások összesítése után, amennyiben a rendelkezésre álló forrás nem teszi lehetővé a javaslatoknak megfelelő teljes összegű támogatást, a PTT újra tárgyalja az egyes pályázati céloknál megfogalmazott bírálati elveket, és minden pályázatra nézve azonos elvek mentén csökkenti a támogatási javaslatok összegét.

A PTT üléséről, különösen a szakértői javaslatoktól való eltérések indoklásáról, valamint a pályázatokra vonatkozó bírálati elvekről az Iroda kivonatos jegyzőkönyvet készít.

Amennyiben a támogatási javaslatok meghozatalára rövid idő áll rendelkezésre, és a PTT ülésének összehívására nincs mód, a támogatási javaslatok elkészítése elektronikus levelezés útján is megvalósítható. Ebben az esetben az Iroda gondoskodik arról, hogy a PTT tagjai számára a pályázatok teljes anyagát, valamint a szakértői bírálat anyagait elektronikus formában elérhetővé tegye. Az elektronikus javaslattétel írásos egyeztetést követően, szavazással folyik, melyről az Iroda jegyzőkönyvet készít.

A PTT támogatási javaslatát felterjeszti a kuratóriumnak. Amennyiben a kuratórium úgy látja, hogy a támogatási javaslat nem felel meg a pályázati irányelvekben vagy a kiírásban meghatározott követelményeknek, illetve egyéb szakmai szempontból kifogásolja azt, álláspontjáról – indokolással - tájékoztatja a PTT-t.

A PTT a kuratórium által kifejtett érvek mérlegelése után – ismételt szavazással – a támogatási javaslatot módosíthatja.

Ha a PTT támogatási javaslatát nem módosítja, és a kuratórium azt továbbra sem tudja elfogadni, a kuratórium, a PTT, a szakminisztérium, és a Hajszolt Egyesület elnöksége egy-egy képviselőjének bevonásával ismételt egyeztetést kell tartani.

Amennyiben az ismételt egyeztetés eredménytelen, a pályázatok támogatásáról a kuratórium dönt. Ebben az esetben a sikertelen egyeztetésről, a vélemény-eltérés szakmai tartalmáról, valamint a PTT javaslatától eltérő döntésről az Iroda tájékoztatja a hajléktalan-ellátó szervezeteket.

11) Engedélyező Okirat kiállítása

Az Iroda a támogatásra javasolt és elutasított programok listáját a kuratórium döntését követő 15 napon belül felterjeszti aláírásra a szakminiszternek. A szakminiszter a felterjesztéstől számított 15 napon belül dönt a támogatási javaslatokról.

A kuratórium támogatási javaslata abban az esetben tekinthető véglegesnek, amennyiben a szakminiszter aláírásával jóváhagyta azt.

12) Támogatási szerződések megkötése

Az Iroda az Engedélyező Okirat aláírását követően 15 napon belül írásban értesíti a pályázókat a támogatási döntésről. A nyertes pályázók részére az értesítő levéllel együtt postázza a támogatási szerződéseket. Az értesítő levélbe, valamint a szerződésbe bele kell foglalni a szerződés visszaküldésének a levél kézhezvételétől számított határidejét. Az értesítő levél minden esetben tartalmazza a pályázat elutasításának, támogatásának, csökkentett összegű támogatás esetén a csökkentés indoklását.

A támogatási szerződés a közalapítványhoz való visszaküldést követően, a közalapítvány képviselőjének aláírásával válik megkötötté. A támogatási döntés érvényét veszti, amennyiben a pályázó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre a szerződés.

A közalapítvány a támogatási szerződések megkötését követően, a szerződésbe foglalt határidőn belül gondoskodik a támogatási összeg átutalásáról, valamint a szerződés 1 példányának a pályázó részére történő visszaküldéséről.

Az Iroda a támogatott programok listáját közzéteszi a közalapítvány honlapján.

Az Iroda a pályázatok elbírálását követően minden pályázat eredeti példányát, annak mellékleteit, a bírálati lapokat, az értesítő levelek másolatát, a támogatási szerződést, valamint minden, az adott pályázathoz tartozó iratot pályázónként nyilvántartja és irattárazza, a beszámolási határidőről határidős nyilvántartást vezet.

Az Iroda a pályázatok egy eredeti példányát legalább 5 évig megőrzi, a pályázatok többi példányát megsemmisíti. A pályázatok megsemmisítésénél ügyelni kell arra, hogy azok illetéktelen személyekhez ne kerülhessenek.

Az Iroda pályázatokat nem küld vissza a pályázók részére.

13) A támogatási szerződések módosítása

A támogatási szerződés, így különösen a program megvalósításának határideje, valamint a támogatás tételes megoszlása a pályázó részletes indoklást tartalmazó kérelme alapján módosítható, amennyiben a módosítás a program eredeti célját nem érinti. A támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a módosításra irányuló kérelmet a pályázó a megvalósítási határidő lejárta előtt 15 nappal postára adja.

A támogatási szerződést minden esetben módosítani kell, amennyiben a pályázó adataiban változás történik.

14) A pályázati elszámolás és ellenőrzése

A pályázati programok megvalósulásáról a pályázóknak pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót kell készíteni. Ennek részleteit a támogatási szerződés és mellékletei rögzítik.

A beérkezett pályázati elszámolást az Iroda ellenőrzi.

Az Iroda a határidős nyilvántartás alapján kigyűjti azokat a pályázókat, amelyeknél a szerződésben a szakmai és pénzügyi beszámoló megküldésére nyitva álló határidő lejárt.

A határidő lejárta esetén az Iroda a következő eljárást követi:

- Tértivevényes felszólító levelet küld a szerződő fél részére, melyben tájékoztatja az elmulasztott kötelezettségről, és új határidőt tűz ki.
- Amennyiben a felszólító levelet nem tudták kézbesíteni, azt meg kell ismételni.
- Amennyiben a visszaérkezett tértivevény szerint a felszólító levelet átvették és arra válasz a megjelölt határidőig nem érkezett, ismételt felszólító levelet küld, melyben tájékoztatja a szerződő felet a támogatási szerződésben rögzített eljárásról.
- A felszólító levelek eredménytelensége esetén, a támogatás visszakövetelésére irányuló eljárást meg kell indítani.

15) A pályázati programok helyszíni ellenőrzése

A közalapítvány a pályázati programok helyszíni ellenőrzését végezheti a programok megvalósítási ideje alatt, valamint a megvalósítás végső határidejét követő 5 éven belül.

A pályázati programok helyszíni ellenőrzését kezdeményezheti:

- a PTT,
- az Iroda,
- a kuratórium.

A helyszíni ellenőrzés megszervezésére az Iroda jogosult. A helyszíni ellenőrzést felkérés alapján végezheti a közalapítvány munkatársa, vagy külső szakértő. A helyszíni ellenőrzést végző

szakértők eseti díjazásban és költségtérítésben részesülnek, ennek mértékét a kuratórium állapítja meg.

A helyszíni ellenőrzés magában foglalja a programok szakmai értékelését, valamint pénzügyi ellenőrzését. A pénzügyi ellenőrzés során az elszámolt bizonylatok eredeti példányait meg kell tekinteni.

A monitorozás tapasztalatairól a szakértők jelentést készítenek az Iroda részére, ennek alapján az Iroda írásos összefoglalót készít a PTT, valamint a kuratórium részére.

II. Támogatás a Közalapítvány által kiírt egyéb, a kuratórium által elbírált pályázatok útján

Amennyiben a rendelkezésre álló forrás nem az államháztartás alrendszeréből származik, a közalapítvány nem a szakminisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkor hatályos szakminisztériumi rendelet szerinti közreműködő szervezeti minőségében jár el. A közalapítvány ebben az esetben is pályázatot írhat ki a kuratórium által meghatározott programok támogatására. A pályázati eljárást az Iroda bonyolítja, a PTT bevonása nélkül. A pályázati eljárás a PTT bevonása, valamint az engedélyező okirat kiállítása kivételével megegyezik a közreműködő szervezeti minőségben bonyolított pályázatok bonyolításával.

III. Támogatás kérelem alapján

A közalapítvány kuratóriumához jogi és természetes személy által egyaránt benyújthat támogatási kérelmet, mely a beadás idején nyílt vagy meghívással történő pályázat útján meghirdetett közalapítványi forrásból nem támogatható programra igényel forrást. A kuratórium az egyedi támogatási kérelmet saját hatáskörében vitatja meg és dönt a támogatás megítéléséről, illetve elutasításáról. A rendelkezésre álló támogatási forrás nem az államháztartás alrendszeréből származik, tehát a támogatás nem a szakminisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló mindenkor hatályos szakminisztériumi rendelet szerinti közreműködő szervezeti minőségében történik.

A kuratórium saját hatáskörében – az Alapító Okirattal összhangban – legfeljebb 1 millió forint összeghatárig hozhat egyedi támogatási döntést.

Jelen Támogatási Szabályzatot a Hajléktalanokért Közalapítvány kuratóriuma 2009. május 13-i ülésén megtárgyalta, és 2009/05/13/1. számú határozatában egyhangúlag jóváhagyta.

A Támogatási Szabályzat a 2009. július 1. napjától kiírt pályázatokra érvényes, visszavonásig, de legkésőbb 2010. december 31-ig.

Vecsei Miklós
Kuratóriumi elnök