



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Pályázati felhívás

**Örökbe fogadni szándékozó személyek képzésének
megvalósítására**

1. A pályázat célja

A helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközis működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról szóló 29/2003. (V. 20.) ESzCsM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott örökbefogadói tanfolyam megszervezése és magas színvonalú lebonyolítása. Ezen belül:

- az örökbe fogadni szándékozó személyek képzésének biztosítása,
- innovatív, minőségi képzési struktúra kialakítása,
- egységes képzési rendszer megvalósítása.

2. A pályázati program tartalma

Az örökbe fogadni szándékozó személy örökbefogadásra felkészítésének kialakítása, megszervezése és lebonyolítása a Rendeletben meghatározott tematika, az Egységes Képzési Program (a továbbiakban: EKP) és a hozzákapcsolódó tananyag, valamint az ezek alapján elkészített képzési program szerint.

3. A pályázat általános feltételrendszere és eljárási rendje

3.1. A pályázatot benyújtók köre

Pályázatot nyújthat be valamennyi olyan szervezet, amely:

- a Rendeletben foglalt képzések szervezésének tekintetében az elmúlt három évben aktív képzőként szerepelt az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) által vezetett nyilvántartásban. Aktív képzőnek minősül az, aki az elmúlt három évben, minden évben legalább egy tanfolyami képzést indított és azt befejezte, valamint a jogszabályban előírt kötelezettségének határidőben eleget tett;
- a képzés megvalósításával kapcsolatosan a Rendeletben előírt feltételeket teljesíti;
- vállalja, hogy az általa kijelölt személyek az EFOP-1.2.6-VEKOP-17-2017-00001 Családbarát Ország projekt keretében sikeresen teljesíti/teljesítik az EKP-ban rögzített képzők képzését (20 óra).

3.2. A pályázatok eljárási rendje

A pályázat benyújtásának határideje: **2018. január 1. - 2018. január 31.**

A pályázatot elektronikus és postai úton egy-egy példányban, a felhívás 1. számú mellékletében meghatározott adatlapon (a továbbiakban: adatlap) lehet benyújtani, a szükséges kiegészítő információkat tartalmazó mellékletekkel együtt az alábbi címre:

E-mail cím: nepgyermek@emmi.gov.hu

Levelezési cím: Emberi Erőforrások Minisztériuma Népesedés- és Gyermekügyi Főosztály
1055. Budapest, Szalay u. 10-14.

A pályázatok postai feladásának határideje a pályázatban megjelölt nap 24. órája, amelyet a postai dátumbélyegzőnek kell igazolnia. A benyújtási határidő módosítására nincs lehetőség, a határidőt követően postára adott pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

3.3 A pályázatok elbírálásának eljárási rendje

A pályázatok feldolgozása és elbírálása a következő rend szerint zajlik:

A beérkezett pályázatok formai és szakmai előminősítését, valamint a pályázatok kezelését, a pályázatok szakmai értékelését és a pályázatok bírálatát a Rendeletben foglaltak szerint a Minisztérium végzi.

A pályázatok bírálata során a Minisztérium biztosítja a beérkezett pályázatok azonos szakmai és formai szempontok szerinti kezelését a pártatlanság és az esélyegyenlőség feltételeinek megvalósítása érdekében.

A Minisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a beérkezett pályázatot eredményesnek ítélje, vagy a szükséges adatok hiányában azt elutasítsa.

A Rendeletnek megfelelően a pályázatban meghatározott cél szerinti képzési programra a tanfolyamszervező egyedi azonosítószámot kap, amennyiben a Pályázati Felhívás 3.1 pontjában előírt képzők képzését sikeresen teljesítette és a pályázati program keretében benyújtott képzési programját az emberi erőforrások minisztere jóváhagyja.

4. A pályázatok bírálatának általános szempontjai

4.1 Formai követelmények

- a pályázat határidőben került benyújtásra,
- a pályázat a pályázati felhívásban meghatározott pályázati adatlapon, a szükséges mellékletekkel együtt történt benyújtása,
- az adatlapon a szükséges aláírások, pecsétek és hitelesítések rendelkezésre állnak.

A Minisztérium a benyújtást követően 8 napon belül formai szempontból ellenőrzi a benyújtott pályázatokat, és a kötelezően csatolandó melléklet(ek) hiánya esetén, az adatlapon szereplő e-mail címre küldött elektronikus levélben hiánypótlásra hívja fel a pályázó szervezetet.

Hiánypótlásra egy alkalommal, a hiánypótlásra felszólító elektronikus levél megküldését követő naptól számított 8 naptári napon belül van lehetőség. E határidő elmulasztása jogvesztő. Amennyiben a pályázó szervezet a megadott határidőn belül a hiánypótlásra felszólító elektronikus levélben meghatározottak szerinti hiánypótlási kötelezettségét nem teljesíti, a Minisztérium eredménytelennek minősíti a pályázatot.

4.2 Tartalmi követelmények

- a pályázati program feleljen meg az EKP-ban és a Rendeletben megfogalmazottaknak, valamint a pályázati kiírás feltételeinek,
- a pályázati program indokoltsága, szakmai tartalma kellőképpen kidolgozott és részletezett legyen,
- a pályázó szervezet szakmai tevékenységének bemutatása, különös tekintettel az örökbefogadással kapcsolatos tevékenységére,
- a képzés helyszíneire vonatkozó téri és tárgyi követelmények bemutatása (pl. tanterem alapterülete, fűthetőség, székek, asztal, tábla vagy flipchart, további eszközök, berendezések, WC, mosdó helyiség),
- a megvalósítás több évre előre mutató legyen,
- a megvalósítás költségigénye, ütemezése reális és összehangolt legyen a szakmai célkitűzéssel,
- a pályázati program működtetésének pénzügyi feltételei alátámasztottak legyenek.

A pályázat részletes tartalmi és formai feltételeit a pályázati adatlap és annak mellékletei tartalmazzák.

5. Egyéb feltételek

A sikeresen pályázó szervezet:

- kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatban meghatározott cél szerinti képzési programot megvalósítja.
- az általa szervezett képzés során az előírt dokumentációkat rendszeresen vezeti és a tanúsítványok másolatát minden képzés befejezésekor megküldi a Minisztériumnak.
- biztosítja a képzésben részt vevő oktatók számára, hogy a Minisztérium által évente szervezett szakmai konzultáción részt vegyenek.
- hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat eredményes elbírálását követően az alábbi adatait nyilvánosságra hozzák: szervezet neve, elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail, honlap), képviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail), a kijelölő dokumentum száma, kelte.

Csatolandó mellékletek:

Kötelezően csatolandó:

- pályázati adatlap,
- képzési program (2. számú melléklet),
- a tematikai egységek óravázlata (4. számú mellékletben foglalt minta)
- a képzésben részt vevő oktatók végzettségét igazoló iratok saját kezűleg hitelesített másolata, szakmai önéletrajza,
- a pályázó korábbi örökbefogadók képzésére irányuló tevékenységről szóló referenciák összefoglalása,
- a tanfolyam helyszínéül szolgáló épület, épületrész használati jogát igazoló dokumentum,
- záradék (3. melléklet).

1. számú melléklet



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

PÁLYÁZATI ADATLAP

**Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiírt örökbe fogadni szándékozó személyek
képzéseinek szervezésére**

A pályázó szervezet neve:

A pályázó szervezet címe:

Postacím:

Pályázó jogállása:

Bíróági bejegyzés, végzés száma:

Adószáma:

A jogosult számlaszáma:

A számlavezető bank neve:

A számla tulajdonosának neve, székhelye:

Képviselőre jogosult személy neve:

Telefon, fax, e-mail:

A program témafelelőse, menedzsere:

Telefon, fax, e-mail:

A program megvalósításának tervezett időpontja (2018. évben legalább két képzésindítási időpontot szükséges megadni):

.....év.....hó.....napjátólév.....hó.....napjáig

és

.....év.....hó.....napjátólév.....hó.....napjáig.

KÉPZÉSI PROGRAM BEMUTATÁSA

- Megvalósítani kívánt képzési program bemutatása
- A célcsoport részletes bemutatása, csoportlétszám
- A képzés részletes tematikája
- A képzési program időbeni ütemezése (képzés témákra lebontott ütemterve, tanórák szerinti bontásban a tanulási folyamatban való előrehaladás logikáját figyelembe véve, továbbá az alkalmazott módszerek és eszközök, ellenőrzési és értékelési eljárások)
- A képzés helyének és tárgyi feltételeinek bemutatása
- A képzési program megvalósulásában részt vevő szakemberek, oktatók részletes szakmai önéletrajzáinak bemutatása
- A képzési program az előzetes költségvetése (az 5. számú mellékletben foglalt minta alapján)

3. számú melléklet

Záradék

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati adatlapban és az előzőekben felsorolt db csatolt mellékletben közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatok közlése a pályázatból való kizárást vonja maga után.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázatban szereplő adatokat az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** nyilvántartsa, kezelje.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázat megvalósulásának szabályszerűségét az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** ellenőrizze.

Kelt:.....20... hó nap

Cégszerű aláírás és pecsét:

aláírás:
olvasható név, beosztás:
.....

aláírás:
olvasható név, beosztás:
.....

P.H.

4. számú melléklet

Óravázlat

[illegible]

A MEGVALÓSÍTÁS KÖLTSÉGEI

A megvalósítás során kifizetésre kerülő költségek teljes körűen (ezer Ft)

<i>Költségfajta</i> <i>(Pl.: képzés, munkabér, vállalkozói díj, szolgáltatások vásárlása, dologi kiadások)</i>	
<i>Kiadás</i>	
<i>I. Személyi jellegű kiadások összesen:</i>	
oktatói, tréneri díjak ¹	
<i>II. Személyi jellegű kiadások járulékai:</i>	
<i>III. Dologi kiadások összesen:</i>	
Oktatói, tréneri díjak:	
Óradíjak, trénerdíjak: óra x Ft/óra	
Útiköltség (óra- és vizsgálatogatás): alkalom x Ft/alkalom	
Szervezési költségek: Ft/fő *x fő	
Terembérlet: x Ft/nap	
<i>Egyéb költségek</i>	
Eszközbérlés, oktatástechnikai eszközök, fénymásolás	
Postaköltség, telefon, fax	
Szállás (a képzés teljes idejére *x fő az oktató részére)	
Étkezés (a képzés teljes idejére *x fő az oktató részére)	
<i>Egyéb, éspedig:</i>	
<i>Kiadás összesen:</i>	

¹ A sorok száma és tartalma értelemszerűen bővíthető