

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

szociális és gyermekvédelmi terület vezetőinek, valamint az ágazati irányításban dolgozó személyeknek szóló továbbképzésen való részvételre

Kódszáma: T5410-K-3/2014

I. A pályázat tárgya

A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet és az Apor Vilmos Katolikus Főiskola együttműködésében megvalósuló TÁMOP-5.4.10-12/1-2012-0001 azonosítószámú Szociális képzések rendszerének modernizációja című kiemelt projekt keretében az NCSSZI **pályázatot hirdet** a kiemelt projekt, szociális és gyermekvédelmi terület vezetői, valamint ágazati irányításban dolgozók számára kidolgozott, **300 óras vezetői továbbképzésen való részvételre**.

A továbbképzés 10 db 30 órás modulból áll, amelyből az egyik külföldi tanulmányút. A képzés teljes időtartama 10 hónap, amely modulonként, havonta (3 nap) kerül lebonyolításra. A modulok személyiségfejlesztő tréningek, melyek mindegyike 30 gyakorlati jellegű kontaktórából áll. Ebből kifolyólag a képzés követelményei kizárólag **személyes aktív részvétellel**, illetve az egyes modulok keretein belül esetlegesen meghatározott egyéb, a 30 órán kívül eső feladatok elvégzésével teljesíthető.

A továbbképzésen kizárólag akkor szerezhető kreditpont, amennyiben a résztvevő a modulokat sikeresen elvégzi.

II. A pályázat célja a vezetői továbbképzésre jelentkezők számára a képzésen való részvétel támogatása.

III. A pályázaton igényelhető támogatás formája

A projekt keretében, a támogatásban részesülő személytől, képzési támogatás formájában a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet a **képzési költség teljes összegét átvállalja, beleértve a külföldi tanulmányúthoz kapcsolódó költségeket is**.

A képzés, Magyarországon lebonyolítandó moduljainak helyszínére történő oda-vissza utazás költsége a résztvevőt terheli.

A képzési támogatás megítélése esetén, az NCSSZI Támogatási **Szerződést köt** a sikeres pályázatot benyújtókkal.

IV. Támogatható pályázatok száma

Jelen felhívás keretében támogatható pályázatok száma várhatóan 250 db országos szinten. Támogató, a pályázatokat a rendelkezésére álló keret kimerüléséig tudja fogadni, ezt követően, a pályázati konstrukciót lezárjuk/felfüggesztjük.

V. A pályázat alanyai

1. Szociális és gyermekvédelmi terület vezető beosztásban dolgozó munkatársai

Jelen pályázati kiírás keretében olyan személyes gondoskodást végző természetes személy pályázhat, aki az alábbi, 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 7. § (2) bekezdésben felsorolt alábbi ellátási terület valamelyikén

- családvédelem, családgondozás;
- gyermekjóléti alapellátás;
- gyermekvédelmi szakellátás;
- idősek szociális ellátása;
- pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása;
- fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja;
- hajléktalanellátás

2

vezető beosztásban dolgozik. Vezető beosztás alatt jelen pályázati kiírás keretében a szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátások vezetőit és a gyermekjóléti alapellátás, gyermekvédelmi szakellátás vezetőit értjük.

2. Szociális és gyermekvédelmi ágazati irányításban dolgozó személyek

Jelen pályázati kiírás keretében olyan természetes személy pályázhat, aki a szociális és gyermekvédelmi terület ágazati irányításában dolgozik:

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 129. § szerinti vezetői munkakörben foglalkoztatott
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 117. § (2) bekezdés szerinti besorolásban, nem vezetői munkakörben foglalkoztatott
- egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban (megbízási/vállalkozási szerződéssel) foglalkoztatott tanácsadó
- közigazgatási szervnél tanácsos/főtanácsos vagy tanácsadó/főtanácsadó munkakörben foglalkoztatott munkavállaló

VI. Pályázati feltételek

Pályázatot benyújtani csak és kizárólag az NCSSZI Pályázatkezelő Rendszerén (továbbiakban PR) keresztül lehet, amely elérhető a <http://www.ncsszi-pr.hu/tamop5410/> weboldalon keresztül.

VII. A pályázat benyújtásának menete

1. lépés: Regisztrációs adatlap kitöltése

- Személyes adatok és munkáltatói adatok megadása

Azon pályázók esetében, akik már részt vettek a TÁMOP-5.4.10 kiemelt projekt nyitókonferenciáján vagy megyei információs rendezvényén, vagy valamely képzésen, a személyes és munkáltatói adatok rögzítésre kerültek. Ebben az esetben

kérjük, nézzék át a rögzített adatokat, tegyék meg a szükséges módosításokat, illetve hiányosságok pótlását.

Pályázónak a jelentkezés során, a Regisztrációs adatlap, További adatok felületén szükséges megjelölnie, hogy munkaviszonyát tekintve, milyen formában dolgozik. Amennyiben **szociális és gyermekvédelmi területen dolgozik a „Szociális vagy gyermekvédelmi területen személyes gondoskodást végző személyként dolgozom” menüpontot válassza!**

Amennyiben a szociális és gyermekvédelmi területhez kapcsolódó ágazati irányításban **dolgozik**, az **“Egyéb munkahelyen dolgozom”** menüpontot vagy az **“Önálló vállalkozó vagyok”** menüpontot válassza!

Az adatok bevitelét követően az oldal alján található „mentés és ellenőrzés” gomb, majd a „véglegesítés” gomb segítségével **véglegesítsék** regisztrációs adataikat. Képzésre jelentkezni csak ezután lehetséges.

Minden esetben, amíg nem véglegesítette jelentkezését, a regisztrációs adataiban történő változtatás megengedett.

4

2. lépés: Képzés választása

A „Szociális vezetőképzés” menüpontot szükséges választani a képzésre jelentkezés elindításához.

3. lépés: Képzés kiválasztása és a továbbképzésre vonatkozó adatok kitöltése

A szociális és gyermekvédelmi területen dolgozó személy esetében a megfelelő **ellátotti terület kiválasztását** követően a továbbképzési kötelezettségre vonatkozó időszakot válassza ki, majd a jelenlegi továbbképzési időszakában korábban már megszerzett pontjainak számát is írja be.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ellenőrizték a „Továbbképzési időszakban megszerzendő pontok száma”-t. Amennyiben Ön helyesen adta meg legmagasabb iskolai végzettségét, abban az esetben a megfelelő számot látja (Felsőfokú végzettség esetén: 80 pont). Ha mégsem egyezik, kérem lépjen vissza a „Regisztrációs adatlapjára” és ellenőrizze az Ön által megadott legmagasabb iskolai végzettséget, majd ha szükséges, javítsa!

A szociális és gyermekvédelmi területhez kapcsolódó ágazati irányításban dolgozó **személyek** esetében az **„Ágazati irányításból érkezem”** pontot szükséges megjelölni.

Az **„Ágazati irányításból érkezem”** menüpontban megjelenő kategóriák közül a megfelelő kategória kiválasztása szükséges:

- közzszolgálati tisztviselő vezetői munkakörben
- közzszolgálati tisztviselő nem vezetői munkakörben
- egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony
- közigazgatási szervnél munkavállaló

4. lépés: Konkrét képzés helyszínének és időpontjának kiválasztása

A következő felületen a képzés helyszínének és időpontjának kiválasztása lehetséges.

A képzési időpont választásakor a rendszer megjeleníti, hogy jelentkezése pillanatában hányan pályáztak már az adott képzésre. Az NCSSZI fenntartja a jogot, hogy amennyiben az első képzési napot megelőzően 10 nappal a képzésre jelentkezettek száma nem éri el a minimumként megjelölt 15 főt, úgy a képzés indítását felfüggesztheti. Erről haladéktalanul értesíti a pályázót, majd egy másik továbbképzés kiválasztását teszi lehetővé a rendelkezésre álló keret erejéig. Az NCSSZI fenntartja magának a jogot a képzés kezdő és

záró időpontjainak, a képzési intenzitás valamint a képzési helyszín változtatására, melyet írásban jelez az érintett pályázók felé.

5. lépés: Nyilatkozat nyomtatása

Kérjük, nyomtassa ki a nyilatkozatot.

A nyilatkozat kitöltése az alábbi módon történik:

- intézményvezető pályázó esetén a nyilatkozatot a fenntartó tölti ki, írja alá és pecsételi le
- vezetői megbízással pályázó esetén a nyilatkozatot a munkáltató tölti ki, írja alá és pecsételi le
- ágazati irányításban dolgozó személy esetén a nyilatkozatot az erre jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója, megbízási/vállalkozási szerződéssel alkalmazott tanácsadó esetén a megbízó írja alá és pecsételi le

5

A nyilatkozat kitöltési követelményei:

- Csak a PR-ből generált formátumú nyilatkozat fogadható el
- A fenntartó/munkáltató engedélyezi a vezető távollétét a képzés ideje alatt.
- A fenntartó/munkáltató engedélyezi a vezető nemzetközi tanulmányúton való részvételét.
- A munkáltató/megbízó engedélyezi az ágazati irányításban dolgozó személy távollétét a képzés ideje alatt, valamint a tanulmányúton való részvételt.
- A megfelelő személy általi aláírás és bélyegző szerepel a nyilatkozaton.

Felhívjuk figyelmét, hogy ezt a nyilatkozatot jól őrizze meg, mert a papír alapon beküldendő pályázati dokumentációnak a későbbiekben részét képezi.

6. lépés: Mellékletek feltöltése

Kérjük szkennelje be és töltsse fel

Szociális és gyermekvédelmi ellátás területén, valamint szociális és gyermekvédelmi ellátás területéhez kapcsolódó ágazati irányításban dolgozó személyek esetén:

- **kitöltött, aláírt, pecséttel ellátott nyilatkozat**

7. lépés: Pályázat véglegesítése

A pályázatok véglegesítésének határideje a jelentkezés megkezdésétől számított 3 munkanap. **Amennyiben a pályázó a megadott határidőig nem véglegesíti pályázatát, a rendszer automatikusan érvényteleníti a pályázatot.**

Ebben az esetben új pályázatot szükséges benyújtania.

8. lépés: Beadott pályázat elbírálása

A véglegesített pályázatát az NCSSZI elbírálja a Pályázatkezelő Rendszerben, majd bírálat után e-mail-en és a belső levelező rendszeren keresztül értesítést küldünk minden pályázó számára, hogy elektronikus pályázatát befogadtuk vagy elutasításra került.

A pályázatok elbírálása beérkezési sorrendben történik. Amennyiben a rendelkezésre álló helyek megtelnek, abban az esetben a pályázati felhívás lezárásra, felfüggesztésre kerül.

6

9. lépés: Befogadott pályázat nyomtatása és beküldése

Az NCSSZI által küldött e-mail értesítést követően lépjen be a PR-be és a Szociális vezetőképzés felületen keresztül nyomtassa ki a jóváhagyott, papír alapon benyújtandó pályázati dokumentumait.

Papír alapon benyújtandó dokumentumok:

- PR-ből kinyomtatott jelentkezési lap 1 példányban
- PR-ből kinyomtatott adatkezelési nyilatkozat 1 példányban
- Eredeti nyilatkozat 1 példányban (korábban beszkenelt és a PR rendszerbe feltöltött példány)
- Nyilatkozat hátrányos helyzetről dokumentum 1 példányban
- Támogatási szerződés 3 példányban

VIII. A pályázat elbírálásának szempontjai

Kizárólag azon pályázatok kerülnek kiértékelésre, amelyekhez a PR rendszerben szükséges adatokat és a nyilatkozatot hiánytalanul kitöltötték.

A pályázatok elbírálása a beérkezések sorrendjében történik. A nyertes pályázók kiértékesítése folyamatos.

IX. A pályázatok beadásának módja, pályázati dokumentáció

A pályázatok elektronikus úton történő benyújtásának és rendszerben történő véglegesítésének határideje:

2014. január 31.

A papír alapon beküldendő dokumentumokat zárt borítékban, nyomtatás és aláírást követően, a kiértékesítéstől számított **5 munkanapon belül**, ajánlott levél formájában szükséges benyújtani **a következő címre:**

Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet
Cím: 1134 Budapest Tüzér utca 33-35.

A pályázatot tartalmazó borítékon kérjük feltüntetni:

T5410-K-3/2014 azonosítószámot

X. Hiánypótlás

A benyújtott pályázati dokumentációval kapcsolatosan **hiánypótlásra lehetőség nincs**. A formai és/vagy tartalmi hibás pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, a pályázónak ekkor újabb pályázat beadására nyílik lehetősége.

XII. Támogatás megítélését követő szerződéskötés

Pályázó vállalja, hogy sikeres pályázat esetén Támogatási szerződést köt a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel, melyben vállalja a képzésen való részvételt. Tudomásul veszi, hogy a továbbképzésen a hiányzás mértéke nem haladhatja meg az összes képzési óraszám 10%-át valamint az adott képzés esetében a képzés elvégzését tanúsító igazolás kiállításának követelményeinek eleget tesz. Amennyiben fentiek valamelyike nem teljesül, úgy pályázó köteles a **képzés teljes költségét megfizetni** a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet részére.

XIII. További információ

Benyújtott pályázatával kapcsolatban a Pályázatkezelő Rendszeren belüli, belső levelező rendszeren keresztül folyamatosan tájékoztatjuk. Kérjük, ezért rendszeresen keresse fel a Pályázatkezelő Rendszert!

A pályázati kiírással, a képzéssel kapcsolatos kérdésekben a tamop5410@ncsszi.hu e-mailen keresztül érdeklődhet.

XIV. Ellenőrző lista

Amennyiben az alábbiakban felsorolt kérdések mindegyikét igennel válaszolta meg, abban az esetben Ön formailag megfelelő pályázatot nyújtott be.

1. Kitöltötte „Regisztrációs adatlapját” majd véglegesítette?
2. Megadta a pályázathoz szükséges továbbképzési kötelezettségével kapcsolatos adatait? (ágazati irányításban dolgozók esetében nem releváns)
3. Kiválasztotta azt a konkrét helyszínt és időpontot, ahová jelentkezését szeretné beadni?
4. Letöltötte a nyilatkozatot?
5. Kitöltötte a nyilatkozatot a megfelelő személlyel, majd aláírta és lebélyegeztette?
6. Feltöltötte a nyilatkozatot a PR rendszerbe?
7. Véglegesítette jelentkezését a nyilatkozat feltöltése után?
8. Befogadott pályázatról szóló e-mailes és a PR rendszer belső levelezőrendszerén keresztüli értesítést kapott?
9. Befogadott pályázat esetén belépett újra a PR rendszerbe, és letöltötte a pályázattal kapcsolatos iratokat?
10. Aláírásra és benyújtásra kerültek a beküldendő iratok?

Budapest, 2014. január 13.