

SZÉCHENYI 2020



EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA

## MEGVALÓSÍTHATÓSÁGI TANULMÁNY

**Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára**

RSZTOP-2.1.1.-16

**2017. január 16.**



Európai Unió  
Európai Strukturális  
és Beruházási Alapok



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

## 1. HELYZETÉRTÉKELÉS, A PROJEKT INDOKOLTSÁGA

### 1.1. A PROJEKT GAZDASÁGI, TÁRSADALMI ÉS KÖRNYEZETI HÁTTERÉNEK BEMUTATÁSA

A népességet három fő életkori csoportra osztva a legnagyobb mértékben a 18 év alatti korosztályt érinti a súlyos anyagi depriváció. Az EU tagállamok kétharmadában (19 tagállamban) 6,2-8,1%-kal, ezen belül Magyarországon 7,5%-kal nőtt a gyermekeket érintő szegénység 2008-2012 között az Eurostat adatai szerint. A 2013/2014. tanév adatai szerint az összes bölcsődés/óvodás/iskolás gyermek kétharmada (1.013.524 fő) vette igénybe az intézményi étkezést.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 0-6 évesek száma a KSH 2013. évi adatai alapján mintegy 160 ezer fő. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 2015. évi módosításával 2015. szeptember 1-jétől a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részt vevő gyermekek ingyenes étkeztetésben részesülnek, amennyiben a gyermek:

1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
4. olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
5. nevelésbe vették.

Az ingyenes bölcsődei, óvodai gyermekétkeztetés 2015. szeptember 1-jétől történő bővítése révén mintegy 172 000 gyermek vált újonnan jogosulttá az ingyenes étkezésre, 53 000 gyermek pedig a korábbi 50%-os kedvezmény helyett lett jogosult az ingyenességre, így mindösszesen kb. 335 000 gyermek részesül az ingyenes étkezésben.

Magyarországon elsősorban azon szegény gyermekek étkezését szükséges megoldani tehát, akik nem részesülnek gyermekek nappali ellátása keretében megvalósuló vagy iskolai étkeztetésben, ami a 3 év alatti korosztály 91%-ára jellemző, míg a 3-18 éves korosztály esetében ez az arány 25%. Kutatásokkal bizonyított, hogy a 3 év alatti korban megkezdett rendszeres, egészséges, vitaminokban és ásványi anyagokban gazdag étkezés az egészség hosszú távú megőrzésének fontos része. Éppen ezért az egyik célcsoportot a szegény gyermekes családok és a rászoruló várandós anyák alkotják.

A célcsoporton belül elsőbbséget élveznek azon családok, melyek (prioritási sorrend szerint):

1. intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 0-3 éves gyermeket nevelnek, vagy olyan háztartásban élő várandós anya, amelyben aktív korúak ellátására jogosult személy él (a magzat 3 hónapos korától),
2. leghátrányosabb helyzetű térségekben élnek és intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 3-18 éves gyermeket nevelnek
3. egyszülős családban nevelnek intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 18 év alatti gyermeket

A  **felnőttek körében** a súlyos anyagi depriváció gyakoribb a szegénységi küszöb (a medián ekvivalens jövedelem 60%-a) alatt élők esetében. Az alsó jövedelmi ötödben található családokban, az EU tagállamokban 87,1%, Magyarországon 86,8% a szegénység vagy társadalmi kirekesztettség által veszélyeztetett emberek aránya az Eurostat adatai szerint.

A megfelelő étkezés és a lakás megfelelő fűtésének hiánya a teljes népességhez képest mind arányaiban, mind abszolút értékben magas a szegénységi küszöb alatt élők között, ami a mindennapi életfeltételek megteremtése miatt kockázati tényező. A szegénységi küszöb alatt élő emberek körében megfigyelhető anyagi depriváció elsődlegesen azokat érinti, akik jövedelemszerzésre fizikai állapotuk vagy koruk miatt nem képesek, és nem részesülnek bentlakásos intézményi ellátásban. Így a szociálisan rászoruló megváltozott munkaképességű személyek, valamint a rendkívül alacsony jövedelmű időskorú személyek is a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (a továbbiakban: RSZTOP) célcsoportjába tartoznak.

A felhívás keretében megvalósuló projekt alapvető **célja** a szegénységben élő gyermekes családok, rászoruló várandós anyák számára természetbeni juttatás biztosítása **alapvető fogyasztási cikkek formájában**.

## 2. A PROJEKT CÉLJAI ÉS TEVÉKENYSÉGEI, AZOK ÜTEMEZÉSE, A BEAVATKOZÁSI LOGIKA

A projekt legfontosabb célja a célcsoportok elérése a Pályázati felhívásnak megfelelő **alapvető fogyasztási cikkekkel** (továbbiakban: csomag). Azonban, a projekt céljának, indikátorainak eléréséhez további részfeladatok megoldása szükséges. Ezek olyan részfeladatok, melyek ugyan nem indikátorok, vagy mérföldkövek, de a projekt sikeres teljesítése érdekében meg kell valósítani. A fejezetnek további célja, hogy bemutassa a projekt keretében megvalósítandó feladatok ügyviteli folyamatait.

### A folyamat:

- Célcsoport nyilvántartása
- Csomagok összeállítása
- Csomagok beszerzése és kiszállítása az osztásért felelős szervezet részére
- Csomagok osztásának szervezése
- Csomagok kiosztásának lebonyolítása, ellenőrzése és dokumentálása
- Panaszkezelés/problémakezelés



## 2.1. Célcsoport nyilvántartása

### Célcsoport körének meghatározása

A támogatandók/rászorultak listáját a 2016. évi XXVI. tv. 6.§ alapján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SZGYF) állítja össze a különböző elektronikus nyilvántartási szakrendszereket felhasználva.

A lista a támogatandók/rászorultak természetes személyazonosító adatait és társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazza.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (továbbiakban: SZGYF) az osztás gyakoriságához igazodó rendszerességgel hozzáférhetővé teszi a frissített listát a jogosult lakcíme szerinti **család- és gyermekjóléti szolgálat/osztásért felelős szervezet telephelye részére**.

A célcsoport adatbázisának összeállítása során a Pályázati Felhívás 3.2.2. pontjában meghatározott prioritási sorrend alapján kerül meghatározásra a jogosultak köre. A célcsoporti adatbázis elején a prioritási sorrend alapján elsődleges, elsőbbséget élvező célcsoport tagjai szerepelnek, akik számára az osztás során mindenképpen felajánlásra kerül csomag - 1. pontban meghatározott azon családok, melyek 0-3 éves gyermeket nevelnek.

A célcsoporton belül elsődleges prioritást élveznek azon családok, mely szerint:

1. 0-3 éves gyermeket nevelnek, vagy az anya várandós

**A célcsoporti számítások, kalkulációk során a 0-3 éves, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket nevelő családok számára kerül sor alapvető fogyasztási cikkek tartalmazó csomagok juttatására.**

### Célcsoport tájékoztatása

A 2016. évi XXVI. tv. 14.§ alapján jogosult lakcíme szerinti **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet** megkeresi és értesíti az átadott listán szereplő jogosultat arról, hogy bekerült a támogatandók körébe, tájékoztatja a várható eseményekről, az élelmiszer csomagok kiosztásának menetéről.

**Felelős:** SZGYF/Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet

## 2.2. Csomagok összeállítása

A csomagok tartalmának meghatározását SZGYF végzi. A rendelkezésre álló támogatási összeg függvényében meghatározza, hogy milyen tartós élelmiszerek és alapvető fogyasztási cikkek kerüljenek a csomagokba. A csomagokat közbeszerzési eljárás lebonyolítását követően az SZGYF rendeli meg az eljárás során kiválasztott vállalkozóktól. A csomagokat vállalkozók az osztás gyakoriságához igazodó rendszerességgel SZGYF tájékoztatása alapján Család-és Gyermekjóléti Szolgálatok/osztásért felelős szervezet telephelyeire szállítják. **A kiszállítási címek 30 nappal a szállítás előtt módosíthatóak.**

## 2.3. Tervezett csomagtartalom

2.3.1. Az RSZTOP-2.1.1.-16 Pályázati felhívás 3.2.5 pontja szerinti **alapterv fogasztási cikk** az alábbi tervezett tartalommal kerülnek biztosításra a 0-3 éves, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket nevelő családok számára:

	megnevezés	db
1	lázmérő digitális	1
2	fogkefe	2
4	polár takaró 75x100	1
5	textil pelenka 70x70	4
6	nedves törlőkendő 64 db	5
7	cseppmentes pohár 240 ml	1
8	készségfejlesztő játék a motorikus mozgás és a kombinatorikai készség fejlesztésére	1
9	készségfejlesztő, kreatív játék - színes ceruza 12 darabos	1
10	készségfejlesztő játék - keményfedeles gyermekkönyv	1
11	készségfejlesztő játék - kifestő A/4	1
12	folyékony fertőtlenítős kézmosó 250 ml	2
13	szappan	5
14	általános fertőtlenítő szer 1 l	1
15	mosószer 3 kg	1
16	gyermek evő eszköz (tányér, pohár, kanál, villa, kés)	1
17	gyermekfogkrém 50 ml	3
18	hajsampon-fürdető 2in1 300 ml	2
19	papír zsebkendő 100 db	5
20	labda közepes méretű	1

- A csomag értéke várhatóan: bruttó 25.000,- Ft
- Osztás éves gyakorisága: 1 alkalom

2.3.2. A csomagokkal szemben támasztott követelmények:

### Csomagok beszerzése és kiszállítása

A csomagok darabszámokat és a kiszállítási címeket és időpontokat az SZGYF közli az osztás gyakoriságához igazodó rendszerességgel a vállalkozókkal. Vállalkozók az adott darabszámú csomagokat SZGYF által meghatározott helyszínekre és határidőkre leszállítják. A csomagok helyszíneken történő lerakását Vállalkozó látja el.

Az átvételkor a csomagok tartalmára vonatkozóan is szűrőpróbaszerű (mennyiségi és minőségi) ellenőrzést kell tartani, és az ellenőrzés során tapasztaltakat rögzíteni (jegyzőkönyvezni) kell. Az ellenőrzésnek a csomagok 5 %-ára kell kiterjednie. Az ellenőrzés miatt megbontott csomagokat ellenőrzés után újra le kell zárni a kiosztás előtt.

**Felelős:** SZGYF/Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet képviselői

## 2.4. Csomagok kiosztásának szervezése

Az osztás szervezése során:

- ki kell jelölni a csomagok osztásának
  - helyét és időpontját
- értesíteni kell a csomagot kapó támogatottat az átvétel helyéről és idejéről
- a vállalkozónak gondoskodnia kell a csomagok szállításáról a kijelölt helyre a kijelölt időpontra
- a csomagok vállalkozó általi szállítása során a csomagok tartalmára vonatkozóan szűrőpróba szerű ellenőrzést (mennyiségi és minőségi) kell tartani, és az ellenőrzés során tapasztaltakat rögzíteni (jegyzőkönyvezni) kell. Az ellenőrzésnek szűrőpróba szerűen a csomagok 5%-ára kell kiterjednie. Az ellenőrzés miatt megbontott csomagokat ellenőrzés után újra le kell zárni a kiosztás előtt. Az ellenőrzési dokumentációt osztásért felelős szervezet megküldi SZGYF részére.
- gondoskodni kell az osztást végző munkatárs és az osztáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosításáról

**Felelős:** SZGYF/Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet képviselői

## 2.5. Csomagok kiosztásának lebonyolítása

A csomagok osztása során:

- át kell vetetni a csomagot a rászorulókkal a megfelelő jogosultsági azonosítás után, az átvétel megfelelő igazolásával
- az osztás alatt előálló esetleges panaszokat, problémákat rögzíteni kell
- gondoskodni kell az át nem vett csomagok következő kiszállításig történő tárolásáról
- az osztás során keletkezett dokumentációt meg kell küldeni SZGYF részére

**Felelős:** Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet képviselői

## 2.6. Panaszkezelés

Panasz keletkezhet:

- SZGYF részéről a vállalkozó/beszállító felé (csomagtartalom, csomagszavatosság, csomagszám, szállítási határidő betartás, stb.) – az egyéb célcsoportti/támogatott személyi panaszokat is az SZGYF gyűjti össze és továbbítja a vállalkozó/beszállító felé
- beszállító részéről SZGYF felé (átvétel lebonyolítása nem megfelelő)
- támogatott részéről az SZGYF felé (nem kapott, nem megfelelőt kapott, nem szállították ki, stb.)

A panaszkezelést/problémakezelést a feladathoz létrehozandó SZGYF végzi, amely:

- rögzíti a telefonon érkező panaszokat és szükség esetén továbbítja azokat a megfelelő illetékesekhez
- jegyzőkönyvileg elektronikusan rögzített panaszok esetében – tekintve, hogy azok egyből az illetékeshez kerülnek – ellenőrzik a panasz kezelését (határidő lejárt, hová került tovább)



- értesítik a panaszkezelés lezárása után az eredményről a panaszost

**Felelős:** SZGYF

### **Szerepkörök és feladatok:**

- **Projekt menedzsment**
  - az RSZTOP projekt megvalósítását az SZGYF által felállított RSZTOP projektmenedzsment irányítja és felügyeli
  - feladatuk a projektmenedzsment szervezet működtetése, a projekt szabályszerű, határidőre történő megvalósítása
  - elszámolás felügyeleti szervezetek irányába
  - a projektmenedzsment a munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi.
- **SZGYF koordinátorok**
  - SZGYF szervező és felügyelő szerepet töltenek be
  - meghatározzák a támogatásban részesülő személyek / háztartások körét
  - lebonyolítják a csomag-rendeléseket
  - kiosztások figyelemmel követése, monitorozása, támogatása
  - szükséges esetén átveszik a vállalkozótól a csomagokat és ennek megtörténtét adminisztrálják
  - a kiosztás megtörténtét adminisztrálják
  - szükséges esetén a csomagok minőségi és mennyiségi ellenőrzése
  - a kiosztások helyes lebonyolításának szűrőpróba szerű ellenőrzése
- **Vállalkozók:**
  - csomagok összeállítása és csomagolása
  - csomagok kiszállítása a megadott helyszínekre és időpontra
- **Család-és Gyermejjóléti Szolgálat/osztásért felelős szervezet az SZGYF irányítása alapján**
  - célcsoport tájékoztatása az osztás időpontjáról és helyszínéről
  - átveszik a vállalkozótól a csomagokat és ennek megtörténtét adminisztrálják
  - a csomagok minőségi és mennyiségi ellenőrzése
  - az osztás dokumentálása
  - az osztás során át nem vett csomagok tárolása és őrzése a következő osztás időpontjáig
  - a szubszidiaritás elve alapján, indokolt esetben az osztásért felelős szervezet saját hatáskörben dönthet úgy, (pl. mozgáskorlátozottság, újszülött gyermek), hogy amennyiben a kiszállítás feltételei adottak, az átvétel elmaradása esetén a csomagokat kiszállítja a rászorulóknak részére.



## • RSZTOP nyilvántartási rendszer

Az RSZTOP nyilvántartási rendszert az Országos Szociális Információs Rendszer (OSZIR) részeként működő, de az eddigi nyilvántartásoktól **külön működő rendszerben** tervezzük megvalósítani. Ennek fontosabb **indokai**:

- Könnyebb későbbi szolgáltatás módosítás / fejlesztés beszerzés
- A TEVADMIN/KENYSZI jelenleg egy zárt rendszer, az RSZTOP adminisztrációs feladatai miatt megjelenő új ügyfelek nem illeszkednek szorosan a TEVADMIN/KENYSZI működési logikájába. Az integrált megoldás nehézkes és jóval költségesebb.
- Ha a nyilvántartást és/vagy annak adatait mozgatni szükséges később akkor egy külön nyilvántartásban ez könnyen, ezzel ellentétesen egy integrált nyilvántartás-funkcionalitással nehéz megoldani.
- Az RSZTOP nyilvántartási rendszerhez szükséges riport igényeket egy külön nyilvántartásból való interfészen keresztül adattárház töltéssel és fejlesztéssel könnyebb megoldani, mint egy más logikán alapuló, de már működő KENYSZI VIR töltéshez hozzáfejleszteni.
- Könnyebb, kezelhetőbb hardver üzemeltetés és későbbi dedikált beszerzés a nyilvántartás üzemeltetéséhez.
- Rugalmas célcsoport kezelési lehetőséget csak külön nyilvántartásban lehet hatékonyan megoldani.

Az RSZTOP nyilvántartási rendszerbe az OSZIR-on (IDM) keresztül lehet belépni.

### Az RSZTOP nyilvántartási rendszer által támogatott funkciók:

- támogatandó célszemélyek adatainak betöltése és folyamatos frissítése a rendszerben (más rendszerekből való áttöltés)
- támogatandó célszemélyek adatainak karbantartása a rendszerben (pl. címváltozás rögzítése)
- családok, háztartások meghatározása a személyes adatok alapján
- jogosultsági listák összeállítása, listák kézi szerkesztésének lehetősége a meghatározott feltételekkel, előző kiosztásoknál gyűjtött információk beépítése a következő lista-készítéskor
- vállalkozó(k) adatainak karbantartása, új vállalkozó felvétele
- élelmiszersomagok megtervezése, tervek jóváhagyása
- élelmiszersomagok megrendelése, megrendelések visszaigazolása,
- megrendelések változtatása szükség esetén
- megrendelések nyomon követése, kiszállítási időpontok figyelése, fogadó fél tájékoztatása
- megrendelői számlák nyilvántartása (összeg, kifizetés dátuma, stb.)
- az élelmiszersomagok átadás-átvételének dokumentálása az átvételi pontokon (QR-kód alapján, szavatossági idő figyelése)
- helyszíni ellenőrzések lebonyolításának ügyviteli támogatása (irányulhat: csomagtartalom ellenőrzése, kiértékelések ellenőrzése, kiosztás ellenőrzése, stb.)
- szavatossági idők figyelése





- szállítmány visszaküldése, csere vagy visszavételezés funkció
- bejelentés alapú panasz kivizsgálási folyamatának támogatása
- kiosztási időpontok tervezése (csoportos és egyéni (házhozszállítás) kiosztás)
- szállítmány átszállítása másik önkormányzathoz
- támogatottak kiértékelése a kiosztási időpontokról
- kiosztás (csomag átadás) dokumentálása
- kiosztás (csomag átadás) dokumentálása mobil eszközön
- csomag visszavételezése lejárt szavatossági idő miatt
- riportok, kimutatások<sup>1</sup>

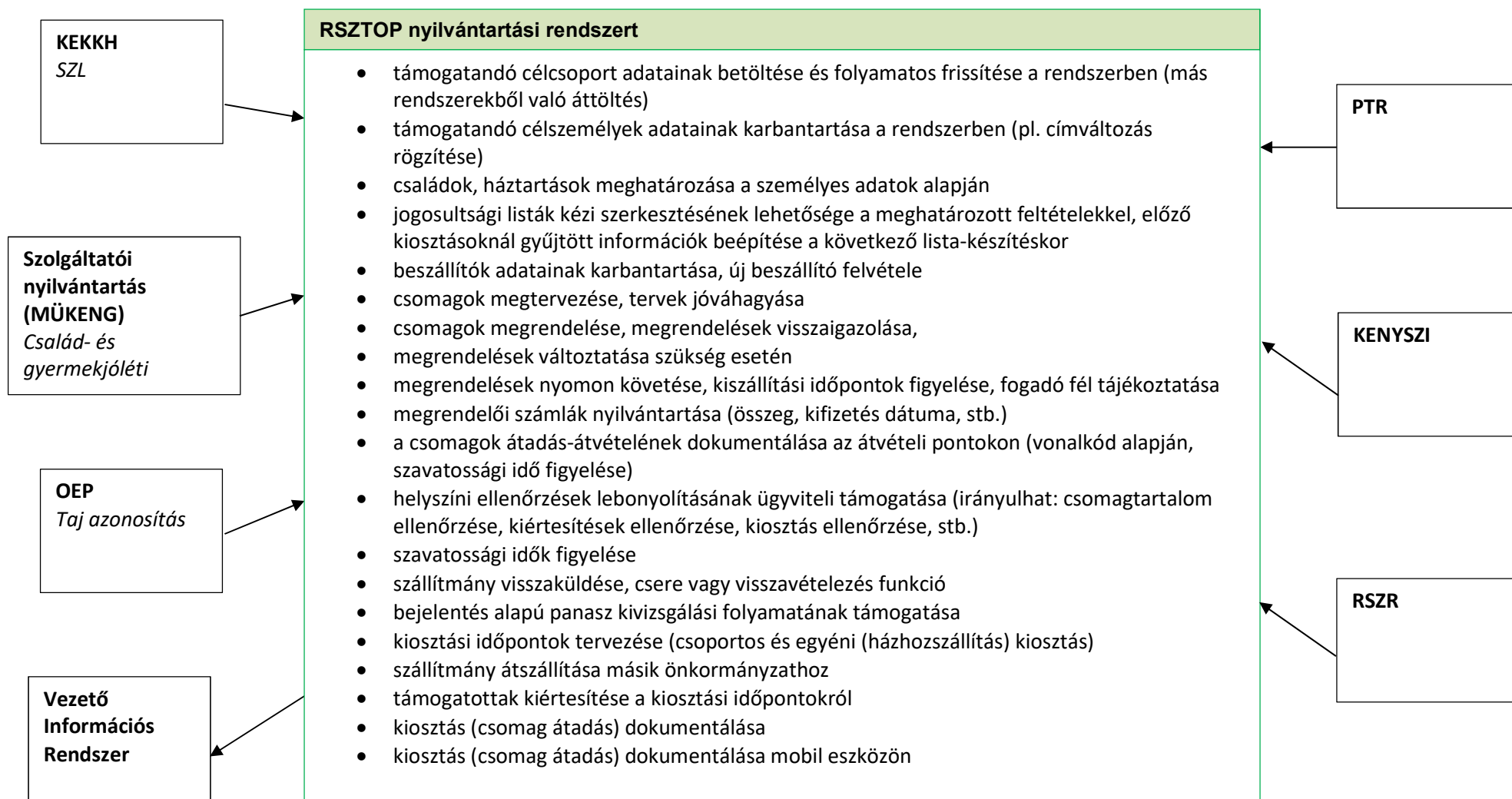
### Nyilvántartás, amennyiben nem áll rendelkezésre fenti rendszer:

- A támogatandók/rászorultak listáját a 2016. évi XXVI. tv. 6.§ alapján az SZGYF állítja össze a különböző elektronikus nyilvántartási szakrendszereket felhasználva. A lista a támogatandók/rászorultak természetes személyazonosító adatait és társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazza.
- Az SZGYF az osztás gyakoriságához igazodó rendszerességgel hozzáférhetővé teszi a frissített listát a jogosult lakcíme szerinti **Család- és Gyermejköltségi Szolgálat/osztásért felelős szervezet telephelye részére**
- A csomagok vállalkozótól történő átadás-átvételi eljárásához valamint a csomagok jogosultak részére történő átadásához egységes felületű jegyzőkönyv tervezetet készít SZGYF és a tervezeteket megküldi osztásért felelős szervezetek részére
- osztásért felelős szervezet az átadás-átvételi illetve az osztási eljárásokat ezen jegyzőkönyvek alapján dokumentálja és a jegyzőkönyveket elektronikus úton, pdf. formátumban valamint papír alapon is megküldi SZGYF részére
- SZGYF a jegyzőkönyvek valamint a keletkező pénzügyi dokumentumok alapján számolja el a projekt költségeit Támogató irányába

### Megjegyzés: a folyamat rendkívül magas kockázati faktorral rendelkezik!

<sup>1</sup>A kimutatásoknak meg kell felelni a leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alapról szóló 223/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az éves és a záró végrehajtási jelentések tartalmának és ezen belül a közös mutatók listájának a megállapítása révén történő kiegészítéséről szóló a BIZOTTSÁG 1255/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendeletében foglaltaknak.

## RSZTOP nyilvántartási rendszert kapcsolatai külső rendszerekkel



### **3. A FEJLESZTÉSEK CÉLCSOPORTJAI, AZ ÉRINTETTEK KÖRE, A FEJLESZTÉSEK HATÁSTERÜLETE**

A projekt országos szinten nyújt támogatást.

A célcsoportot is ennek megfelelően alakítottuk ki.

#### **Intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket nevelő családok**

A korábbi EMMI SZOCÁT egyeztetések során az a javaslat született, hogy a 0-3 éves rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket nevelő családok számára kerül biztosításra alapvető fogyasztási cikkek tartalmazó csomag.

A projekt éves szinten, nagymértékű támogatást oszt szét alapvető fogyasztási cikkekből. A csomagokat, nyílt, közösségi értékhatárt meghaladó közbeszerzési eljárás során tervezzük beszerezni, a likviditási tervben meghatározott, értékek szerint.

### **4. A projektgazda és partnerszervezetek kiválasztásának folyamata és kritériumrendszer**

#### **4.1. A projektgazda bemutatása**

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság vagy SZGYF) a szociál- és nyugdíjpolitikáért, valamint a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi költségvetési szerv.

A Főigazgatóság alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, b) rövidített megnevezése: SZGYF,
- c) angol nyelvű megnevezése: General Directorate of Social Affairs and Child Protection, d) székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.,
- e) statisztikai számjele: 15802107-8412-312-01, f) adóigazgatási száma: 15802107-2-41,
- g) törzskönyvi azonosító száma: 802101,
- h) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00329905-00000000,
- i) bankszámlaszáma: 10032000-00329905-00000000,
- j) alapító szerv neve, székhelye: Kormány, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.,
- k) alapításáról szóló jogszabály: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet,
- l) irányító szerv neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI), 1054 Budapest, Akadémia utca 3.,
- m) az alapítás időpontja: 2012. december 10.,
- n) a Főigazgatóság alapító okiratának kelte: 2013. május 31., azonosítója: 26718-1/2013.,
- o) a Főigazgatóság főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841215 szociális és jóléti szolgáltatások igazgatása
- p) a Főigazgatóság alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: 013210 átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

- 013330 pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 014040 társadalomtudományi, humán alapkutatás
- 048010 gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 065010 lakás- és közműellátással, településfejlesztéssel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 074054 komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 081045 szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 081071 üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
- 082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 könyvtári szolgáltatások
- 108010 szociális biztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 109010 szociális szolgáltatások igazgatása

### A Főigazgatóság szervezeti felépítése

A Főigazgatóság a miniszter irányítása alatt álló, önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő, gazdálkodó szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv, melynek élén főigazgató áll. A főigazgató felett a munkáltatói jogkört a miniszter gyakorolja.

A főigazgató felett az EMMI Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. függelék II/3. és II/5. pontjában megjelölt munkáltatói jogköröket a közigazgatási államtitkár gyakorolja. A Főigazgatóság főigazgató-helyettesét a miniszter nevezi ki és menti fel. Felette az egyéb munkáltatói jogkört a főigazgató gyakorolja.

A Főigazgatóság központi szervből, valamint területi szerveként működő megyei és fővárosi kirendeltségekből (a továbbiakban: kirendeltség) áll.

A Főigazgatóság székhelye Budapest, illetékessége országos, a közvetlen fenntartású kiemelt intézmények tekintetében a Főigazgatóság központi szerve látja el az intézményfenntartói feladatokat.

A kirendeltségek illetékességi területe a fővárosra, illetve a megyékre terjed ki.

A kirendeltség a főigazgató irányítása és a kirendeltség igazgató vezetése alatt álló szervezeti egység.

Az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság (a továbbiakban: OGYSZB) a főigazgató mellett önálló ügyrend alapján működő testület, amelynek tagjait és vezetőjét a miniszter jelöli ki.

A Szabályzat rendelkezéseit az OGYSZB tekintetében az ügyrendben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

### A projekt megvalósításáért és üzemeltetéséért felelős szervezeti egység: a fejlesztési igazgató

A fejlesztési igazgató feladatait a gazdasági vezető irányítása mellett látja el. A fejlesztési igazgató irányítja a vagyongazdálkodási, üzemeltetési és fejlesztési szervezeti egységeket, gondoskodik összehangolt működésükről. A fejlesztési igazgatót tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az Intézményfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

A projekt üzemeltetéséért felelős szervezeti egység az Intézményfejlesztési főosztály, irányítását a főosztályvezető látja el. A főosztály vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően - a Szabályzat szerint az irányítást gyakorló vezetőktől kapott utasítás és iránymutatás alapján - vezeti a főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatainak ellátásáért. A főosztály vezetője elkészíti a főosztály ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi a főosztályhoz tartozó feladatok végrehajtását. A főosztály vezetője dönt a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló vezető eltérően nem rendelkezik.

A projekt megvalósításáért a projektmenedzser felel. A projektmenedzser feladata a projekt teljes körű megvalósítása, a szakmai és pénzügyi vállalások teljesülése. Akadályok felmerülése esetén kockázatelemzés végzése, az Intézményfejlesztési főosztály főosztályvezetőjének tájékoztatása.

Ezen túlmenően feladata:

- a) kialakítani a projekt teamet,
- b) összehangolni a projektben dolgozó szakemberek munkáját,
- c) ellenőrizni az egyes feladatkörök ellátását,
- d) a feladatok teljesülését,
- e) kapcsolatot tartani a projekt megvalósulási helyszíneivel, az intézmények igazgatóival, szakmai munkatársaival, továbbá a célcsoporttagokkal,
- f) eseteket és problémákat kezelni,
- g) együttműködni a projekttel érintett önkormányzatokkal, civil szervezetekkel és egyházakkal, segíteni pályázati tevékenységüket,
- h) és beszámolókat készíteni.

#### **4.2 Partnerszervezetek kiválasztásának tervezett folyamata és kritériumrendszere**

**Az SZGYF partnerszervezet bevonását nem tervezi, de nem is zárja ki, azonban Együttműködő partnerekként, együttműködési megállapodás megkötésével vonja be az osztási lebonyolításába a Család-és Gyermejjóléti Szolgálatokat fenntartó önkormányzatokat.**

A Projekt megvalósítása során az SZGYF arra a kötelező önkormányzati feladatként nyújtott szolgáltatásra épít, melynek a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás a jogszabályban rögzített feladata.

Az 1993. évi III. tv. (Szt.) 64. § (1) b) alapján a családsegítés keretében biztosítani kell az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését.

**Az SZGYF a Család-és Gyermejjóléti Szolgálatokat fenntartó önkormányzatokat bevonhatja a megvalósításba. A bevonás során együttműködési megállapodást köt az SZGYF és az osztás végző szervezet egymással, amelyben részletesen meghatározásra kerülnek felek jogai és kötelezettségei.**



### 4.3 Feladatmegosztás, a partnerszervezetek együttműködésének, menedzselésének lépései

Az előző pontban leírtak alapján partnerszervezetek bevonását nem tervezzük, azonban amennyiben a későbbiek során mégis sor kerülne rá, úgy külön megállapodás keretében szükséges rögzíteni a szervezetek feladatait, valamint az együttműködés jogi formáját.

## 5. INDIKÁTOROKHOZ ÉS A MÉRFÖLDKÖVEKHEZ KAPCSOLÓDÓ MUTATÓK

14

Monitoring mutató megnevezése:	Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket nevelő családok és olyan háztartásban élő várandós anyák számára, amely háztartásban aktív korúak ellátására jogosult személy él (a magzat 3 hónapos korától).
Mértékegység	fő/év
Bázis értelmezett	nem
Közlési mód	Változás adat
Intervallum	20.000
Egész/tört	egész szám
Cél dátum	2023.12.31
Cél változás	20.000 fő/év

## 6. A KÖZBESZERZÉSI FELADATOK ÉS ÜTEMEZÉSÜK

A projekt keretében a pályázati felhívásához igazodva évente egy-egy közbeszerzési eljárást tervezünk lebonyolítani (élelmiszerek):

Szerződés megnevezése: Vállalkozási elemekkel vegyes adás-vételi szerződés.

Eljárás fajtája: Kbt. Második Része szerint uniós értékhatárt meghaladó, nyílt eljárás.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során:

- meg kell határozni az egységcsomagok tartalmát, mely tartalmazza az alapvető fogyasztási cikkek műszaki specifikációját. (minőségi előírások, kiserelés, mennyiség). A szállítandó termékeknek (azok előállításának, szavatosságának, csomagolásának, szállításának és forgalmazásának) teljes körűen meg kell felelniük a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírásoknak. A hatályos jogszabályi előírások betartásáért az Eladó feltétel nélküli, teljes körű szavatosságot vállal.



*Abban az esetben, ha a szerződés jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kialakításával kapcsolatos sajátos körülmények vagy az ezekhez kötődő kockázatok miatt előzetes tárgyalások nélkül nem választható ki a legkedvezőbb ajánlat úgy Ajánlatkérő Kbt. Második Része szerint uniós értékhatárt meghaladó tárgyalásos eljárást alkalmazhat.*

## 7. KOCKÁZATELEMZÉS

### 7.1. Pénzügyi kockázatok elemzése

A 144/2015. (VI. 12.) Kormányrendelet értelmében a legnagyobb mértékű előleg lehívását tervezzük, így pénzügyi, finanszírozási kockázattal nem számolunk.

### 7.2. Megvalósíthatósági és fenntarthatósági kockázatok

- RSZTOP megvalósítást támogató elektronikus nyilvántartási rendszer fejlesztésének hiánya, vagy késve történő megindulása. Ez nagymértékű megvalósíthatósági kockázatot jelent, amely egyrészt növeli a csomagok átadás-átvételével valamint kiosztásával kapcsolatos logisztikai időintervallumokat, másrészt megnehezíti Támogató irányába történő elszámolás folyamatát, kedvezményezett és támogatói oldalról egyaránt
- Jogi szempontok (kapcsolódó jogszabályi környezet változása stb.)
- Az RSZTOP megvalósításához szükséges szakmai megvalósítási és hazai költségvetési források hiánya, vagy nem tervezhető rendelkezésre állása

## 8. A NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA, KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG

### 8.1. A kommunikációs tevékenységek összefoglaló leírása

A projekt megvalósítása országos, regionális és helyi célokat szolgál, ezért fontos az együttműködés kereteinek megteremtése kormányzati kommunikációval ezen belül különösen az Emberi Erőforrások Minisztériuma kommunikációs tevékenységeivel. A projekt kommunikációja szorosan illeszkedik a projektgazda SZGYF kommunikációs stratégiájához. A nyilvánosság biztosítási feladatokat összehangoljuk az Emberi Erőforrások Minisztériumával.

## 8.2. Kommunikációs eszközök azonosítása

Kommunikációs eszközök:

- grafikai tervezés, arculattervezés
- online kommunikációs és közösségi média szolgáltatások
- média tervezés, médiakampány
- helyi szintű rendezvények
- helyi szintű nyomtatott média szolgáltatások

16

A kommunikációs feladatok megvalósítását a projekt előrehaladás függvényében, fenti kommunikációs eszközökkel tervezzük megvalósítani.

## 8.3. A kommunikációs ütemterv

A részletes kommunikációs ütemtervet - amelyben évenkénti lebontásban bemutatásra kerülnek a kommunikációs eszközökkel megvalósítandó célok - SZGYF készíti a Támogatási Szerződés megkötését követő 30 napon belül.

