



BETHLEN GÁBOR  
*Alapkezelő Zrt.*

## **Pályázati útmutató**

**a 2021/2022. évi Dr. Szász Pál tanulmányi ösztöndíjprogramhoz**

Budapest, 2021.

## 1. A pályázat célja

### 1.1. Alapvető cél és háttér-információ

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) a Miniszterelnökség Nemzetpolitikai Államtitkárságának (a továbbiakban: Államtitkárság) megbízásából a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény (a továbbiakban: BGA tv.) alapján nyílt pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2021. évi „Nemzetpolitikai célú támogatások” előirányzata terhére.

Az Alapkezelő az Államtitkársággal és a Budapesti Ügyvédi Kamarával együttműködve az első alkalommal 2012-ben meghirdetett Dr. Szász Pál ösztöndíjprogram folytatásaként jelentett meg pályázati kiírást külföldi magánszemélyek részére, mellyel a külföldi magyar gazdasági jogászképzést kívánja fejleszteni.

A támogatásban részesülő hallgatók munkáját, képzését az adott szakterületen elismert gyakorló ügyvéd, tutor segíti. A nyertes pályázók (a továbbiakban: kedvezményezettek) a nyári szakmai gyakorlatukat – 2022. július 5.-2022. július 30. között (összesen 160 óra, napi 8 óra) – a Kamara által kijelölt ügyvédi irodánál töltik. A képzési köröket a gazdasági jog és a polgári jog alkotják.

A pályázati útmutató célja felvilágosítást adni a pályázat folyamatát érintő valamennyi kérdésben, illetve a sikeres pályázás érdekében átláthatóan és érthetően bemutatni az egyes pályázati lépéseket.

### 1.2. Pályázati kiírás tárgya

A pályázati kiírás tárgyát a pályázati kiírás 2. pontja tartalmazza.

## 2. Pályázók köre

A BGA tv. 1. § (2) bekezdés a) pontja és a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése alapján *a támogatás kedvezményezettje lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában vagy a diaszpórában élő, magát magyarnak valló természetes személy, aki a 2021/2022-es tanévben magán vagy állami felsőoktatási intézményben alap vagy mester szintű, illetve osztatlan jogászképzésben vesz részt nappali tagozaton, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és legalább két sikeresen lezárt tanulmányi félévet igazolni tud.*

## 3. Pályázat tartalma

### 3.1. Támogatható tevékenységek

A pályázatban tervezett tevékenységeknek illeszkedniük kell a pályázati kiírás céljához. Egy pályázó egy pályázati kiírásra csak egy pályázatot nyújthat be. Az Alapkezelő a pályázatok értékelése kapcsán ellenőrzi és értékeli a pályázatban részletezett tevékenységek és a célok kapcsolatát.

### 3.2. A pályázat lebonyolításának ütemezése

A pályázatok megvalósítása (megvalósítási időszak, futamideje, elszámolása) az alábbiak szerint történhet:

- **Megvalósítási időszak:** támogatandó tevékenység időintervallumát, így a tanulmányi ösztöndíj esetén a tanulmányi időszakot (jellemzően oktatási évet) jelöli.
- **A pályázat benyújtásának kezdő napja:** A pályázati kiírás 5.1. pontja szerinti naptári nap, amelytől kezdődően a pályázat benyújtható.
- **Benyújtási határidő:** A pályázati kiírás 5.2. pontja szerinti időpont, ameddig a pályázat még elektronikusan érvényesen benyújtható.

- **A szakmai beszámoló benyújtási határideje:** A pályázati kiírás 4.5. pontjában meghatározott naptári napok, amely határidőig a kedvezményezettnek a támogatott tevékenységre vonatkozó szakmai beszámolókat az Alapkezelőhöz kötelező benyújtani.

### 3.3. Pályázat benyújtásának módja

A pályázat benyújtása **elektronikus formában** történik a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren (a továbbiakban: NIR) keresztül. Elérhető: [www.nir.bgazrt.hu](http://www.nir.bgazrt.hu) oldalon vagy az Alapkezelő honlapjáról.

A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

A pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

**1. Táblázat - A pályázat tartalma**

#	Dokumentum	
1	Pályázati elektronikus adatlap	<b>KÖTELEZŐ</b>
2	Motivációs videó	<b>KÖTELEZŐ</b>
3	Strukturált szakmai önéletrajz	<b>KÖTELEZŐ</b>
4	Hallgatói jogviszony igazolás	<b>KÖTELEZŐ</b>
5	Indexmásolat az utolsó két lezárt félévről	<b>KÖTELEZŐ</b>
6	Állandó lakóhely igazolására szolgáló okmány	<b>KÖTELEZŐ</b>
7	Ajánlólevél	<b>KÖTELEZŐ</b>
8	Befogadó nyilatkozat a szülőföldi szakmai gyakorlatra	<b>KÖTELEZŐ</b>
9	Fizetési számla-igazolás	<b>KÖTELEZŐ</b>
10	Nyilatkozat az adatok, információk valóságáról	<b>KÖTELEZŐ</b>

## 4. Pénzügyi feltételek

### 4.1. Támogatás formája

- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
- A támogatás igénybevételehez önrész bemutatása nem szükséges.
- A támogatási összeget a pályázati kiírásban és a támogatói okiratban meghatározottak szerint támogatási előleg formájában, három részletben folyósítja az Alapkezelő.

### 4.2. Elszámolható költségek köre

- A támogatáshoz pénzügyi elszámolási kötelezettség nem kapcsolódik.

### 4.3. Egyéb feltételek

Az Alapkezelő kizárólag HUF devizanemből indít HUF, EUR, USD devizanemű utalást. A kedvezményezettek részére megítélt támogatási összeg átutalására kizárólag a pályázó nemzetközi (IBAN) számlaszám és számlavezető bank SWIFT-kódjának igazolása után van lehetőség.

Az IBAN-szám az országkóddal kezdődik (pl. Románia: RO). A számlavezető bank azonosító kódjáról (SWIFT-kód) felvilágosítást a pályázó számlavezető bankja nyújt.

## 5. Pályázat benyújtása

### 5.1. Pályázati adatlap tartalma

- A pályázó(k) hivatalos neve az ország hivatalos nyelvén és magyarul;
- A pályázó(k) levelezési címe;
- A pályázó(k) elektronikus levelezési címe, az a cím, amely címen kézhez veszi az Alapkezelő értesítéseit, küldeményeit;
- A pályázó felsőoktatási intézménye, amelynél aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik;
- A támogatás utalására vonatkozó banki adatok;
- Nyilatkozat, amelyben a pályázó kijelenti, hogy más magyar állami ösztöndíjban nem részesül.

### 5.2. A pályázati adatlaphoz csatolandó melléletek

A pályázat benyújtásának feltétele a NIR-ben kitöltött adatlaphoz - a pályázati kiírás 6. pontjában meghatározott - kötelező melléletek elektronikus feltöltése, valamint a pályázati kiírás 6.10 pontja szerinti nyilatkozat egy eredeti példányának postázása. A melléletek az adatlap elválaszthatatlan részét képezik. A pályázat a pályázati kiírásban szereplő melléletekkel együtt fogadható el érvényes pályázatként.

#### 5.2.1. Pályázat indoklása

A pályázó szakmai terveit, elképzeléseit tartalmazó, NIR-ben kidolgozandó írásos motivációs anyag (terjedelem: maximum 6000 karakter), amely az alábbi részeket tartalmazza:

- a pályázó projekthez kapcsolódó elképzelései, elvárásai, jövőbeni terveit;
- a pályázó milyen formában kívánja a megszerzett tudást a külhoni magyar közösségek javára elhivatottan használni, vázolja az erre vonatkozó terveit;
- megállapítható, hogy a tutoriális képzés során megszerzett információkat valóban a pályázati cél elérése érdekében kívánja alkalmazni.

#### 5.2.2. Motivációs videó

Egy maximum 5 perc időtartamú videó (mobiltelefonnal készített videó fájlformátum, és maximum 20 MB fájl méret) feltöltése szükséges a NIR felületén. A videóban a pályázó lehetőség szerint mutassa be a környezetében aktuális, magánjogi területet érintő kihívásokat, hogy miért szeretne az ösztöndíjprogramban részt venni, illetve hogyan tud hozzájárulni az ösztöndíjprogram céljának megvalósításához. A videó elkészítése során a pályázó törekedjen a professzionalizmusra, legyen kreatív, és térjen ki arra, hogy az ösztöndíjprogram hogyan tud hozzájárulni a bemutatott kihívás(ok) megoldásához.

#### 5.2.3. Strukturált szakmai önéletrajz

A pályázónak a szakmai önéletrajzban részletesen be kell mutatnia az eddigi tudományosan végzett tevékenységét, a megvalósított szakmai programokat, feladatokat (tudományos konferencián való részvétel, publikációk). A szakmai önéletrajz elkészítéséhez az Europass sablont javasoljuk (<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/hu/cv/compose>).

#### 5.2.4. Állandó lakhely igazolására szolgáló okmány

A pályázó olyan hivatalos dokumentumának fénymásolata a pályázó által készített magyar nyelvű fordítással, amelyből hitelt érdemlően megállapítható a pályázó állandó lakhelye.

### 5.2.5. Ajánlólevél

1 db, Magyarország határain kívül működő, jogi személyiséggel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy a felsőoktatási intézmény oktatója, vagy egyéb, a szakma szélesebb köreiből elismert szakember által kiadott ajánlás, amely igazolja a pályázó eddigi kiemelkedő tevékenységét, illetve alkalmasságát az ösztöndíj elnyerésére. Ha szükséges, a dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást, amelyet külön dokumentumként kérünk csatolni a NIR-ben.

### 5.2.6. Hallgatói jogviszony-igazolás

A pályázónak a pályázati szakaszban a 2020/2021-es tavaszi félévre vonatkozó, fennálló hallgatói jogviszony igazolását szükséges benyújtani, melyet az oktatási intézmény állíthat ki, vagyis a külföldi oktatási intézmény hivatalos aláírásával ellátott dokumentum fogadható el. A dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást. A dokumentum a pályázat benyújtásának napján nem lehet 30 napnál régebbi.

Az elbírálást követően a nyertes pályázónak a 2021/2022-es őszi félévre vonatkozó, 30 napnál nem régebbi, a felsőoktatási intézmény által kiadott aktív hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást is be kell nyújtania fordítással együtt, amely egyben a támogatási összeg első részletének átutalási feltétele.

### 5.2.7. Az utolsó két lezárt félév indexmásolata

A pályázó utolsó két lezárt félévének indexmásolata, vagy amennyiben a pályázó a második aktív félévét tölti, úgy a tavaszi félév lezárását követően, hiánypótlásként szükséges benyújtani a dokumentumot, melyhez csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást.

### 5.2.8. Szülőföldi szakmai gyakorlatra történő befogadó nyilatkozat

Befogadó nyilatkozat az összesen 160 órás szülőföldi szakmai gyakorlatra lehetőséget biztosító szervezettől (gazdasági jogi ügyekkel is érintett szervezetenél /pl. pénzügyi intézmény/, vagy gazdasági jogi ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál).

### 5.2.9. Fizetési számla-igazolás

A pályázó fizetési számlájának a számlavezető pénzügyi intézmény általi igazolását csatolni szükséges a NIR-ben, a pályázó által készített magyar nyelvű fordítással.

### 5.2.10. Nyilatkozat

**Nyilatkozat** arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek. A mellékletre használt sablon a NIR-ben elérhető. A mellékletet szkennelve fel kell tölteni a pályázathoz, és egy eredeti példányt a **pályázat benyújtásáig** postázni szükséges az Alapkezelő címére:

*Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.*

*1253 Budapest, Pf. 70.*

## 5.3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A benyújtási határidőt a pályázati kiírás tartalmazza. Ez az időpont mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis a pályázatot a megadott napon, a megadott időpontig kell legkésőbb elküldeni, rögzíteni a NIR-ben és a Nyilatkozatot a határnapon kell legkésőbb postán feladni. A határidő jogvesztő, hiánypótlásra sem kerülhet sor, amennyiben a rögzítés/feladás dátuma későbbi, mint a pályázati kiírásban szereplő dátum.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amelyet a megjelölt határidőig elektronikusan rögzítettek. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítani, hogy a pályázatot határidőben benyújtotta.

A pályázatokat a pályázati kiírásban megjelölt módon kell elküldeni.

A pályázat benyújtása **elektronikus formában** történik a NIR segítségével. Elérhető: [www.nir.bgazrt.hu](http://www.nir.bgazrt.hu) oldalon vagy az Alapkezelő honlapjáról.

A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

Ajánlást, hallgatói jogviszony igazolást a dokumentum kiállítója írja alá.

#### **5.4. Hiánypótlás a pályázati szakaszban**

Az Alapkezelő a beérkezett pályázatokat a pályázati kiírásban meghatározott formai ellenőrzés keretében vizsgálja. Azon pályázatok, melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos, vagy érvénytelen jelölést kapnak. Hiányosságnak számít a pályázati adatlap és a mellékletek hiányos, illetve nem megfelelő kitöltése.

Hiányos megjelölés esetén az Alapkezelő hiánypótlásra felszólító elektronikus, vagy szükség esetén papír alapú levelet küld a pályázónak a hiányosságok pontos megjelölésével.

A pályázónak egyszeri lehetősége van hiánypótlás benyújtására.

A pályázatoknál a hiánypótlási értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 naptári nap áll a pályázó rendelkezésére, hogy pótolja a felszólító levélben jelzett hiányosságokat. Ide nem értve a 2021/2022-es őszi félévre vonatkozó, 30 napnál nem régebbi, a felsőoktatási intézmény által kiadott aktív hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, valamint a 2020/2021-es tavaszi félévre vonatkozó indexmásolatot, melyet a rendelkezésre állást követően szükséges benyújtani.

Ennek elmulasztása jogvesztő, a hiányok nem teljes körű pótlása esetén a pályázat érvénytelennek minősül.

## **6. Pályázat elbírálása**

### **6.1. A pályázat érvényessége**

A pályázat érvényes, ha:

- a pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek;
- a pályázat benyújtásakor a kötelező benyújtandó mellékleteket csatolta a pályázó;
- a pályázatot a benyújtási határidőn belül nyújtották be;
- a pályázóra nem vonatkozik a pályázati kiírásban szereplő kizáró okok egyike sem;
- a pályázó a szükséges nyilatkozási pontok minden feltételének megfelel.

### **6.2. Döntés**

A benyújtott pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

## **7. A támogatási jogviszony**

### **7.1. A támogatási jogviszony létrejöttének folyamata**

Az Alapkezelő a Bizottság döntéshozatalát követő 8 napon belül értesíti a pályázókat a pályázatok tárgyában hozott döntésekről.

A kedvezményezett részére a támogatást az Alapkezelő támogatói okirat kiadása útján biztosítja.

#### **7.1.1. Támogatói okirat**

A kedvezményezettnek a NIR-ben ellenőriznie kell, hogy a támogatói okirat tervezetben rögzített adatok helytállóak-e (kedvezményezett neve, lakhely, bankszámlaszám, SWIFT kód, stb.). Ha az adatokban változás történt, illetve módosításuk indokolt, a módosítást alátámasztó okiratot, bizonylatot, vagy egyéb mellékletet a kedvezményezett a NIR-be feltölti, hogy az Alapkezelő munkatársai elvégezhesék az adatok ellenőrzését és az aktuális adatokat tartalmazó támogatói okirat tervezetének előállítását.

Az adategyeztetést követően a támogatói okirat tervezete PDF formátumban készül el, melyet a kedvezményezett a NIR-en keresztül, elektronikus úton kap meg egy rendszerüzenettel, hogy a tervezetet véleményezze, valamint lépjen be a NIR felületére. A kedvezményezettnek a belépést követően nyilatkoznia kell, hogy a támogatói okirat tervezet tartalmát megfelelőnek tartja, valamint a döntést és a feltételeket elfogadja. A kedvezményezett ezen a felületen fogalmazhatja meg észrevételeit is. A támogatói okirat tervezet – egyeztetést követő – kedvezményezett általi elfogadását követően az aláírt támogatói okiratot az Alapkezelő postai úton küldi meg.

#### **7.1.2. A támogatás visszavonása**

A támogatói okirat kiadására és a támogatási összegek kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha a kedvezményezett az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett. A támogatási döntés a hatályát veszti, ha a nyertes pályázó a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőben nem vagy nem megfelelően nyújtja be a pályázati kiírásban előírt dokumentumokat, és hiánypótlási felhívást követően sem rendezi ezeket a beküldési határidőtől számított további 30 napon belül.

### **7.2. A támogatási jogviszony megsértése és annak jogkövetkezményei**

Az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott körülmények bekövetkezése esetén az Alapkezelő jogosult a jogszabályban előírt következményeket alkalmazni és ennek részeként a támogatást visszavonni.

A támogatási jogviszony megsértése esetén az Alapkezelő írásban rövid határidő tűzésével felhívja a kedvezményezett figyelmét a támogatói okirat szerinti teljesítésre, és ennek meghíúsulása esetén követően kerül sor a jogkövetkezményeinek alkalmazására.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét a kedvezményezett az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerinti ügyleti – késedelem esetén késedelmi – kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

## **8. A támogatások folyósítása**

### **8.1. A folyósítás általános elvei**

A támogatás folyósításának feltételei:

- a támogatói okirat hatálybalépése;

- a kedvezményezett a Bethlen Gábor Alapból nyújtott korábbi támogatásaira vonatkozóan határidőre eleget tett elszámolási kötelezettségeinek;
- a pályázati kiírás 4.4. és 4.5. pontjában meghatározott folyósítási feltételek teljesítése.

## 8.2. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban a kedvezményezett a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pályázati kiírásban megfogalmazottakhoz. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként hasznosítja a kedvezményezett a tutoriális képzésen megszerzett ismereteket, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósítja meg ezeket.

### A szakmai beszámoló főbb elemei:

- Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Az elért eredmények alátámasztása.)
- Milyen nehézségek merültek fel a megszerzett ismeretek alkalmazása során?
- Milyen problémák merültek fel a feladat(ok) megoldása közben, hogyan sikerült ezeket orvosolni?
- Hogyan látja a támogatás hasznosulását tanulmányi előmenetelére vonatkozóan?
- Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Gazdasági szakterület kiemelése, a támogatás hozzájárulása a szülőföldi jogászképzéshez.)
- Egyéb tapasztalatok.

### Szakmai gyakorlatról (szülőföldi és magyarországi) szóló beszámoló esetében érvényes irányelvek:

- a szakmai gyakorlat pontos helyszíne,
- feladatok részletezése,
- szakmai elvárások részletezése,
- megszerzett szakmai tapasztalatok,
- nehézségek a szakmai gyakorlat teljesítése során (szakmai, nyelvi, beilleszkedési nehézségek),
- mennyire valósultak meg a szakmai gyakorlattal kapcsolatos célkitűzések és elvárások.

A beszámoló a megvalósított program céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának ismertetését kell, hogy tartalmazza. Az első szakmai beszámoló benyújtásának határideje **2022. február 28.**

## 8.3. A szakmai beszámoló ellenőrzése és hiánypótlása

A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára is, hogy az elfogadott, érvényes szakmai beszámolóban bemutatottak alapján megvalósultnak és sikeresnek tekinthető-e a pályázat célja.

**A kedvezményezett köteles haladéktalanul írásban jelezni az Alapkezelőnek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest késik, illetve a pályázati cél megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik!**

A beszámolási kötelezettség hibás vagy hiányos teljesítése esetén az Alapkezelő 15 naptári napos határidővel legfeljebb egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet.

Ha a kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólítást követően sem küldött be szakmai beszámolót, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta, akkor a kedvezményezett a beszámoló benyújtásától számított egy évre a pályázói körből automatikusan kizárásra kerül.



## 9. Szakmai gyakorlat

A kedvezményezettek az ösztöndíjas időszak alatt kötelező 8 hetes szakmai gyakorlaton vesznek részt, mely két részteljesítésből áll:

- összesen 160 órás szülőföldi szakmai gyakorlat olyan gazdasági jogi ügyekkel is érintett szervezetnél (például pénzügyi intézménynél), vagy gazdasági jogi ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál, melynek székhelye szerinti honossága megegyezik azon felsőoktatási intézmény székhelye szerinti országgal, amellyel a kedvezményezett aktív hallgatói jogviszonyban áll. A szülőföldi szakmai gyakorlat helyét és idejét az ösztöndíjas hallgatónak kell megszerveznie. Ha azt a járványügyi helyzet indokolja, a szakmai gyakorlat teljesítésére távmunka formájában is teljesíthető. A kedvezményezettnek a gyakorlat teljesítéséről beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania elektronikus formában, melynek határideje **2022. május 15.** A szülőföldi szakmai gyakorlatról benyújtandó szakmai beszámolóban részletesen ki kell térnie a szakmai gyakorlat alatt végzett tevékenységekre, megszerzett ismeretekre, valamint azok tágabb célkitűzés részeként történő hasznosulására;
- 4 hetes (160 órás, napi 8 órás) nyári gyakorlat 2022. július 4-29. között, a Budapesti Ügyvédi Kamara által kijelölt budapesti ügyvédi irodánál. A budapesti szakmai gyakorlat szállásköltségét az Alapkezelő finanszírozza. A budapesti szakmai gyakorlat során szervezett külön programokon való részvétel kötelező. Ha a járványügyi helyzet a személyes részvételt nem teszi lehetővé, a szakmai gyakorlat távmunka formájában is teljesíthető. A kedvezményezettnek a szakmai gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania elektronikus formában, melynek határideje **2022. augusztus 31.**

## 10. A pályázat lezárása

A szakmai szempontból áttekinthető és a támogatási céllal összhangban levő beszámoló elfogadásáról vagy annak elutasításáról az Alapkezelő értesítést küld a kedvezményezettnek.

## 11. Adminisztratív információk

### 11.1. Nemzeti szabályozások figyelembevétele

Ha egy adott országban a helyi törvények miatt nem minden esetben lehet betartani jelen útmutató valamely elemét, akkor erről a kedvezményezettnek nyilatkoznia kell, a nyilatkozathoz pedig mellékelnie kell a vonatkozó jogszabályi rendelkezést és annak magyar nyelvű hiteles fordítását.

### 11.2. Elérhetőség

**Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.**  
e-mail: [hatarontulipalyazatok@bgazrt.hu](mailto:hatarontulipalyazatok@bgazrt.hu)

