



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

1. melléklet a 40/2024. számú bizottsági határozathoz

A Bethlen Gábor Alap Kollégiumának ügyrendje



A Bethlen Gábor Alap kollégiumának ügyrendje

A Bethlen Gábor Alap (a továbbiakban: Alap) elkülönített állami pénzalap, melynek célja a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény (a továbbiakban: BGA tv.) szerint a határon túli magyarságnak a szülőföldjén való – egyéni és közösségi – boldogulása, anyagi és szellemi gyarapodása, nyelvének és kultúrájának megőrzése és továbbfejlesztése, az anyaországgal való és egymás közötti sokoldalú kapcsolatának fenntartása és erősítése érdekében támogatások nyújtása.

A Kollégium az Alap nyilvános pályáztatási feladatainak keretében hatáskörrel rendelkező szakmai döntés-előkészítő testülete.

Az ügyrendben nevesített szervezetek:

- a) Bizottság: a BGA tv. 4 §. (1) bekezdése értelmében: „A Bizottság tagja a nemzetpolitikáért felelős miniszter, a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által kijelölt személy, az államháztartásért felelős miniszter által kijelölt személy, valamint a nemzetpolitikáért felelős államtitkár” (a továbbiakban: államtitkár),
- b) Alapkezelő: a Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság,
- c) MÁÉRT: Magyar Állandó Értekezlet.

I. A Kollégium létrehozása

1. A Kollégium 9 főből álló testület, amelynek tagjait, valamint a tagok közül a Kollégium elnökét és elnökhelyettesét a Bizottság nevezi ki.
2. A Kollégium tagjainak megbízatása négy évre szól.
3. Ha a Kollégium elnökének megbízatása megszűnik, az új elnök kinevezéséről a Bizottság 15 napon belül dönt. Amennyiben az új elnök kinevezéséig az elnök hatáskörébe tartozó ügyben halaszthatatlan döntésre van szükség, úgy az elnöki teendőket ideiglenesen az elnökhelyettes látja el. Ha az elnök és az elnökhelyettes is akadályoztatva van, úgy az elnöki teendőket ideiglenesen az Alapkezelő vezérigazgatójának javaslata alapján a Bizottság által a Kollégium tagjai közül megbízott személy látja el.
4. A Kollégium tagja az lehet, akivel szemben nem állnak fenn a BGA tv. 6.§. (5) bekezdésben meghatározott összeférhetlenségi okok.

5. Ha egy tag megbízatása során olyan esemény – az összeférhetetlenség esetét kivéve – következik be, amely további kollégiumi tagságát lehetetlenné teszi, köteles erről a kollégium elnökét az esemény bekövetkeztétől számított 3 napon belül írásban értesíteni. A Kollégium elnöke a bejelentést 3 napon belül továbbítja az Alapkezelő vezérigazgatójának, aki az értesítés kézhezvételétől számított 10 napon belül új kollégiumi tagot jelöl a Bizottság részére.

Ha a Kollégium elnökénél következik be olyan esemény – az összeférhetetlenség esetét kivéve –, amely további kollégiumi tagságát lehetetlenné teszi, az esemény bekövetkeztétől számított 3 napon belül értesíti az Alapkezelő vezérigazgatóját. Az értesítést követő 10 napon belül a vezérigazgató a Bizottság részére a Kollégium elnökének személyére javaslatot tesz.

A Kollégium elnöke és tagjai a kinevezést megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy velük kapcsolatban nem áll fenn a törvényben meghatározott összeférhetetlenség. Ha az összeférhetetlenség a kinevezést követően merül fel, úgy az érintett személy köteles az államtitkár az összeférhetetlenségi ok felmerülését követő 5 napon belül értesíteni és 30 napon belül az összeférhetetlenségi okot megszüntetni. Az államtitkár az értesítést követően 5 napon belül értesíti az Alapkezelő vezérigazgatóját a bejelentés tényéről. Amennyiben az összeférhetetlenségi ok megszüntetésére vonatkozó határidő eredménytelenül telik el, a megbízatás megszűnését az Alapkezelő vezérigazgatójának javaslata alapján a Bizottság állapítja meg, és erről - az államtitkár útján - a Kollégium elnökét értesíti, aki a megbízatás megszűnésének tényét a soron következő ülésen bejelenti. Amíg az összeférhetetlenné vált személy az összeférhetetlenségi okot nem szünteti meg, addig a kollégiumi döntéshozatalban nem vehet részt.

6. A Kollégium tagjának megbízatása megszűnik a BGA tv. 7.§-ában foglalt feltételek bekövetkezte esetén. Amennyiben a kollégiumi tagság lemondással szűnik meg, a lemondást írásban kell a kollégium elnökének, elnök lemondása esetén az Alapkezelő vezérigazgatójának benyújtani. A lemondás elfogadásához a Bizottság, illetőleg az Alapkezelő vezérigazgatójának hozzájárulása nem szükséges. A lemondás kézhezvételétől számított 5 napon belül az Alapkezelő vezérigazgatója a Bizottság részére az új kollégiumi tag személyére vonatkozóan javaslatot tesz.
7. A Kollégium elnöke és tagja megbízatásáról – az Alapkezelő vezérigazgatójának tájékoztatása mellett – a Bizottsághoz intézett írásbeli nyilatkozattal mondhat le. A lemondás érvényességéhez elfogadó nyilatkozat nem szükséges. Új tag kinevezéséről – az Alapkezelő vezérigazgatójának javaslatára – a Bizottság 15 napon belül dönt.

8. A Kollégium tagjait és elnökét tevékenységükért díjazás nem illeti meg, viszont jogosultak az Alap tevékenységével közvetlenül összefüggő, igazolt költségeik megtérítésére. A Kollégium elnökének és tagjainak járó költségtérítés elszámolásának rendjét a Bizottság határozza meg.

II. A Kollégium feladatai, a tagok jogai és kötelezettségei

1. A Kollégiumi tagok feladatai és kötelezettségei, valamint jogaik azonosak. A Kollégium minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
2. A Kollégium tagjai feladataik ellátása során személyesen kötelesek eljárni és szavazni. Amennyiben a Kollégium tagja helyettesítő személyt jelöl ki, köteles erről az ülés megtartását megelőző 3 napon belül az elnöknek címezve tájékoztatást nyújtani. A helyettesítő személy szavazati joggal nem rendelkezik.
3. A Kollégium döntéseit ülésén hozza, – a III.17. pontban foglaltak kivételével - egyszerű szótöbbséggel.
4. A Kollégium ülései nyilvánosak, de a Kollégium zárt ülés tartását is elhatározhatja. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet is nyilvánosságra kell hozni.
5. A Kollégium a tevékenységét a MÁÉRT elvi iránymutatásai és a támogatási célok figyelembevételével, a szakmai szempontok érvényre juttatásával végzi. Munkája során a Kollégium nem utasítható a MÁÉRT, illetve az Alapkezelő részéről.
6. A Kollégium elnöke és tagjai a feladatkörük ellátása során okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felelnek.
7. A Kollégium feladatai:
 - a) Közreműködik a pályázati stratégia készítésében, amelynek kidolgozása során a MÁÉRT elvi iránymutatásait figyelembe kell venni,
 - b) A Kollégium az egyes pályázati felhívások kidolgozásához állásfoglalást készít,
 - c) A Kollégium a nyilvános pályázatokról az Alapkezelő által készített összesítő alapján javaslatot tesz a Bizottságnak a pályázatok elfogadásáról, a támogatás formájáról és összegéről,
 - d) A Kollégium a pályázati összesítő alapján döntés-előkészítő javaslatot fogad el, azt jegyzőkönyvben rögzíti.



III. A Kollégium működési rendje

1. A Kollégium az üléseit szükség szerint tartja, ám évente legalább két ülést tart, ezáltal biztosíthatóvá válik a támogatások folyamatos elbírálása és a döntéshozatal. A III. 17. pontban foglaltak szerint lefolytatott döntéshozatali eljárás a személyes jelenléttel megtartott üléssel egyenértékű.
2. Az üléseket az elnök legalább az ülés előtt 5 nappal, a napirend megjelölésével, írásban hívja össze. A Kollégiumot az elnök akadályoztatása esetén a napirend megjelölésével bármelyik tag összehívhatja. Az ülésre szóló meghívókat, valamint az egyes napirendi pontok anyagait meg kell küldeni a Bizottsági tagoknak, az Alapkezelő vezérigazgatója részére, a Kollégium által tanácskozási joggal rendelkező állandó és az eseti meghívottaknak is.
3. A Kollégium ülésén tanácskozási joggal, állandó meghívottként részt vehetnek a Bizottság tagjai, az Alapkezelő vezérigazgatója, az Alapkezelő illetékes munkatársa vagy az általuk kijelölt személyek. Ha az állandó meghívottak általuk kijelölt személyt delegálnak a Kollégium ülésére, e személyek véleményüket, tanácsaikat a Kollégium ülésén szóban vagy előre írásban adhatják meg. A Kollégium ülésén bármely tag indítványára, a tagok többségének támogatása mellett szakértő is részt vehet tanácskozási joggal.
4. A Kollégium elnöke köteles az ülést összehívni, ha azt a Bizottság elrendeli. Amennyiben a Bizottság rendeli el a Kollégium összehívását, a Kollégiumot a Bizottság által megjelölt napra, ha nincs ilyen megjelölt nap, akkor a Bizottság elrendelésétől számított 5 napon belül kell összehívni. Ha a Kollégium ülését a Bizottság rendeli el, arról a Kollégium elnökét a Bizottság bármely tagja írásban, e-mailben értesíti. Az értesítésben az összehívás okáról és céljáról is tájékoztatni kell a Kollégium elnökét.
5. A Kollégium határozatképes, ha az összes tagjának több mint fele jelen van. A Kollégium döntését legalább a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával hozza.
6. Ha a Kollégium nem határozatképes, az elnök a következő ülést 5 napon belül köteles összehívni.
7. A Kollégium ülését az elnök nyitja meg, megállapítja a határozatképességet, majd javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívóban szereplő javaslata alapján.
8. A Kollégium a napirendi pontokat a következők szerint tárgyalja:
 - a) az előadó esetleges szóbeli kiegészítése után a kérdések, a kérdésekre adott válaszok, majd a hozzászólások hangzanak el;



- b) a hozzászólásokat követően a tanácskozás eredményét a Kollégium elnöke foglalja össze.
9. A Kollégium az ülésen, az elnök javaslatára a felszólalások idejének korlátozását határozhatja el. A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg, lehetőleg a jelentkezés sorrendjében. Vita közben ismételt felszólalás, illetve felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából kért hozzászólást az elnök időben korlátozhatja. A napirendi pont előterjesztője bármikor felszólalhat a határozathozatalt megelőzően. Bármelyik tag vagy tanácskozási joggal meghívott kérésére, az elnök tárgyalási szünetet rendelhet el, egyben meghatározza a szünet időtartamát.
10. A Kollégium feladatai ellátása során döntéseket hoz, amelyeket határozat formájában rögzíti. A határozati javaslatot az elnök bocsátja szavazásra. Zárt ülést abban az esetben lehet tartani, ha személyiségi jogot érintene a tárgyalt téma, vagy adatvédelmi szempont azt szükségessé teszi, illetve ha a Kollégium valamely tagja pályázat elbírásánál ilyen irányú javaslatot terjeszt elő és ha a Kollégium elfogadja a javaslatot.
11. A Kollégium kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hoz határozatot. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. Amennyiben az eredmény felől kétség merül fel, bármely szavazási joggal rendelkező tag kérésére a szavazást meg kell ismételni.
12. A Kollégium elnöke szükség szerint írásbeli szavazást rendelhet el, amely kizárólag e-mail útján folytatható le. Az írásbeli szavazás részletes szabályait a 17. pont tartalmazza.
13. Az elfogadott határozatokat minden döntési napot rögzítve az 1. számtól kezdődően növekvő sorrendben, sorszámmal kell ellátni, melyet – osztójellel elválasztva – ki kell egészíteni az évszámmal (határozat sorszáma/évszám, hónap, nap).
14. A Kollégium ülésén rövidített jegyzőkönyv (a továbbiakban: jegyzőkönyv) készül. A jegyzőkönyveket az Alapkezelő székhelyén őrizi és egyúttal gondoskodik a határozatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról is.
15. A Kollégium ülésének lebonyolítása
- A Kollégium ülését a Kollégium elnöke vezeti le. Az ülés levezetésére az elnök a Kollégium másik tagja számára megbízást adhat;
 - A Kollégium ülése akkor határozatképes, ha azon a Kollégium összes tagjának több mint a fele jelen van. A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg;
 - A határozatképesség megállapítását követően a levezető elnök gondoskodik a jegyzőkönyv megfelelő vezetéséről. A jegyzőkönyv vezetője és hitelesítője

egyazon személy nem lehet. A jegyzőkönyv hitelesítője csak kollégiumi tag lehet;

- d) A Kollégium az ülésen részt vevő tagok által elfogadott napirendi pontokat megtárgyalja. A vitában az adott napirendi ponthoz tartozó előterjesztés előterjesztője és a kollégium minden tagja jogosult részt venni.
- e) Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze, majd megfogalmazza és döntéshozatalra terjeszti az adott napirendi ponthoz tartozó határozati javaslatot. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie;
- f) A Kollégium döntéseit nyilvános szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza;
- g) A Kollégium a levezető elnök javaslatára elrendelheti zárt ülés megtartását, amennyiben a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja. A zárt ülésen kizárólag a Kollégium tagjai vehetnek részt. Zárt ülés esetén a jegyzőkönyvet az elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, az ülés jegyzőkönyvét pedig minden résztvevő köteles aláírni. Egyebekben az ülésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandóak zárt ülés esetén is.

16. A Kollégium ülésének jegyzőkönyve

A Kollégium üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az Alapkezelő cégnevét és székhelyét;
- b) az ülés helyét és idejét;
- c) a megjelentek névsorát és aláírását, valamint a távollévők nevét;
- d) a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását;
- e) az ülés levezető elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét;
- f) az ülésen elhangzott indítványokat;
- g) napirendi pontonként az előadókat, a felszólalók nevét, a kérdések, a kiegészítések, a hozzászólások lényegét, illetve kérés esetén szó szerint az elhangzottakat;
- h) a lefolyt vita lényegét, az egyes felszólalók állásfoglalását, a különvéleményeket;
- i) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is);
- j) a tag esetleges tiltakozását valamely határozat meghozatala ellen név szerint.

A Kollégium bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni.

A jegyzőkönyvet az elnök által kijelölt jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítője írja alá. Az Alapkezelő gondoskodik a jegyzőkönyv, illetve a meghozott határozatok honlapján történő közzétételéről.

A jegyzőkönyv mellékleteként meg kell őrizni az eredeti aláírásokkal ellátott következő iratok egy-egy példányát:

- a) a meghívót és mellékleteit;
- b) írásban benyújtott kérések, hozzászólások iratait és
- c) a jelenléti ívet.

17. A Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatali szabályai

A Kollégium elnöke szükség szerint írásbeli szavazást rendelhet el, amely kizárólag e-mail útján folytatható le.

- a) A Kollégium határozatának meghozatala a tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen is történhet. A tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen történő határozathozatal kezdeményezéséről a Kollégium elnöke dönt;
- b) Ha a tagok személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatalra kerül sor, a határozati javaslat szövegét és az indokolást – legalább 3 munkanapos válaszadási határidővel – a Kollégium elnöke jóváhagyásával az Alapkezelő illetékes munkatársa e-mailen eljuttatja a Kollégium minden tagjának (Értesítés Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélküli ülés tartásáról);
- c) Amennyiben a kollégiumi tagoknak a megküldött javaslattal kapcsolatban észrevétele merül fel, azt megküldik a szavazás kezdeményezéséről szóló értesítőben megjelölt személyeknek;
- d) A távszavazás eredményét az elnök által kijelölt személy jegyzőkönyvben rögzíti és megküldi az elnök által a szavazatok összegyűjtésével és megszámlálásával megbízott kollégiumi tag részére. A kollégiumi tag az e-mailben beérkezett szavazatok alapján aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyvet.
- e) A beérkezett válaszok jegyzőkönyvbe foglalására a személyesen megtartott ülés szabályait kell alkalmazni;
- f) A Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélkül tartott ülésen akkor lehet érvényesen határozatot hozni, amennyiben a szavazásban az arra nyitva álló határidőben a Kollégium tagjainak több mint fele részt vett. Amennyiben a Kollégium megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt a Kollégium bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a Kollégium elnöke köteles a Kollégium – tagok személyes jelenlétével tartott – ülését összehívni;



g) A Kollégium tagjaival - a tagok személyes jelenléte nélkül írásban meghozott határozatokat - a honlapon való közzététellel ismerteti.

18. Az Alap működésének nyilvánosságát internetes honlap is biztosítja. A honlapon közzé kell tenni a Bizottság és a Kollégium Alappal kapcsolatos döntéseit, azok meghozatalától (elfogadásától) számított 15 napon belül. A Kollégium működtetési feladatait az Alapkezelő látja el. A Kollégium működésével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátásáról az Alapkezelő gondoskodik.

19. A Kollégium döntései során a BGA tv., a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásai, a MÁÉRT elvi iránymutatásai, a pályázati stratégia, a pályázati rendszer és a Bizottság döntéseinek figyelembe vételével jár el.

20. A Kollégium ellátja mindazokat a feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, illetve ez az ügyrend előír.

A Kollégium ügyrendjét a Kollégium fogadja el és a Bizottság hagyja jóvá.

Budapest, 2024. május 30.

Kollégium elnöke