



BETHLEN GÁBOR  
Alap

1. sz. melléklet

***„A kárpátaljai magyar kultúráért és oktatásért” című meghívásos pályázati felhívás:***



**BETHLEN GÁBOR**  
Alapkezelő Zrt.

## **PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

**„A kárpátaljai magyar kultúráért és oktatásért”**

**A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény (a továbbiakban: BGA törvény), valamint a BGA törvény végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján MEGHÍVÁSOS PÁLYÁZATOT hirdet a Bethlen Gábor Alap 2019. évi „Nemzetpolitikai célú támogatások” előirányzata terhére az Ukrajnában élő magyar közösség támogatására az alábbiak szerint:**

### **1. A pályázat célja:**

Jelen pályázat célja az Ukrajnában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, az e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

### **2. A pályázati felhívás tárgya:**

A határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában, a magyar nyelvű oktatás fejlesztését elősegítő programok megvalósításában szerepet vállaló ukrajnai illetőségű szervezetek működésének és programjainak támogatása.

### **3. A pályázatra meghívottak:**

Jelen pályázati felhívásra kizárólag az alábbi szervezetek (a továbbiakban: pályázó) nyújthatnak be pályázatot:

- **Kárpátaljai Magyar Kulturális Szövetség**
- **Kárpátaljai Magyar Pedagógusszövetség**
- **Ukrajnai Magyar Demokrata Szövetség**
- **Kárpátaljai Magyar Könyvtárosok Egyesülete**

### **4. Támogatható kiadások:**

**4.1** Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok;

**4.2** Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan-, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs

szolgáltatás, takarítás, őrzés), kis értékű eszközök beszerzése, egyéb szolgáltatások, (banki, hatósági, eljárási);

**4.3 Felhalmozási kiadások:** a pályázó működéséhez indokoltan kapcsolható tárgyi eszközök beszerzése.

#### **5. Nem támogatható kiadások:**

- egyéb személyi juttatások (prémium, végkielégítés),
- ingatlan- és gépjárművásárlás,
- késedelmi kamat, bírság,
- jövedéki termékek (alkohol, dohányárú, stb.)
- adótartozások, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozások (a továbbiakban együtt köztartozások).

#### **6. A pályázat benyújtásának általános feltételei, szabályai**

**6.1** Támogatás igénybevételére a pályázók jogosultak azzal, hogy nem részesülhetnek támogatásban azok a pályázók

**6.1.1** azok a pályázók, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően a Bethlen Gábor Alap (a továbbiakban: **Alap**) vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázati eljárások során valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján létrejött támogatási jogviszony szerinti valamely kötelezettséget — nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve a beszámolási kötelezettség mulasztását fizetési kötelezettség nem teljesítését is), amely pályázók a támogatást nem a támogatási célnak megfelelően használták fel, és az ebből vagy más kötelezettségszegésből eredő visszafizetési kötelezettségüknek nem tettek eleget, vagy amelyek pályázók a támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt beszámolási kötelezettségük teljesítése során valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, vagy valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel;

**6.1.2** azok a pályázók, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban;

**6.1.3** azok a pályázók, amelyek nem minősülnek a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek;

**6.1.4** azok a pályázók, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.1.1-6.1.3. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

#### **7. Igényelhető támogatás**

**7.1** Az igényelhető támogatás mértéke: 3.000.000,- Ft – 13.000.000,- Ft közötti összeg. A teljes támogatási keretösszeg **29.000.000,- Ft**.

**7.2** A támogatás rendelkezésre bocsátása: egy összegű, támogatási előlegként történő folyósítás, vagy a támogatás felhasználását igazoló beszámoló elfogadását követően történő utólagos finanszírozás.

**7.3** A finanszírozás módja: 100%-os támogatási előleg nyújtása mellett utólagos beszámolási kötelezettséggel.

**7.4** A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész bemutatását.

7.5 A pályázók gazdasági tevékenységükhöz nem használhatják fel a támogatást.

#### **8. A pályázat megvalósítási paraméterei:**

**8.1** Megvalósítási időszak: **2019. január 1. – 2019. december 31.**

**8.2** A pályázat benyújtási ideje: **2018. november 20.- 2018. december 20.**

**8.3** Elszámolási határidő: a támogatott tevékenység megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2020. január 30-ig szükséges a szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtania a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren (NIR) keresztül.

#### **9. A pályázat benyújtásának formája:**

A pályázat benyújtása **elektronikus formában** történik a NIR-en keresztül. Elérhető: [nir.bgazrt.hu](http://nir.bgazrt.hu) oldalon vagy az Alapkezelő honlapjáról (<http://bgazrt.hu/>).

##### **A pályázati csomag elemei:**

- pályázati felhívás,
- pályázati elektronikus adatlap és mellékletei,
- 2019. évi Pályázati és elszámolási útmutató,
- A támogatói okiratokkal és támogatási szerződésekkel kapcsolatos Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek).

#### **10. A pályázat benyújtásához szükséges adatok, dokumentumok, formai követelményei**

##### **10.1. Pályázati adatlap**

A NIR-ben kizárólag magyar nyelven kitöltött és beadott pályázati adatlapot, valamint annak mellékleteit kell feltölteni. Több oldalas mellékletet egy PDF-fájlba foglalva kérjük feltölteni a NIR-ben megadott helyre.

**A pályázóknak az alábbi dokumentumokat szükséges feltölteniük az elektronikus pályázati adatlap mellékleteként a NIR-be:**

##### **10.2. Nyilatkozat**

**Nyilatkozat** arról, hogy:

a pályázatban megadott információk és dokumentumok teljes körűek, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek. A nyilatkozat szövege a NIR-ben elérhető illetve a bgazrt.hu oldalról letölthető. A kitöltött nyilatkozatot a pályázónak szkennelve fel kell töltenie a pályázathoz. **A nyilatkozat** eredeti példányát a nyertes pályázónak **a döntéshozatalt követően regisztrált küldeményként szükséges postázni** az Alapkezelő postacímére (1253 Budapest, Pf.: 70). A nyilatkozatot a pályázó törvényes képviselőre jogosult személy írja alá. Az aláíró személy képviseleti jogosultságát a létesítő okiratnak alá kell támasztania, amennyiben az nem derül ki a létesítő okiratról vagy a törvényes képviselő akadályoztatva van, **Meghatalmazás** csatolása is szükséges a pályázat érvényességéhez! A meghatalmazás formai követelményeit és a meghatalmazáshoz használható sablon elérhetőségét a jelen felhívás 10.9. pontja tartalmazza.

##### **10.3. Létesítő okirat**

A pályázó legutolsó módosításokat is tartalmazó, hatályos *alapszabálya, alapító okirata* (vagy egyéb létesítő okirata) vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirata eredeti példánya, mely tartalmazza a pályázó a pályázó – a hétvégi iskolák esetében a befogadó szervezet – aktuális adatait, különös tekintettel a szervezet törvényes képviselőjére jogosult személyek körére és a szervezet székhelyére.

#### **10.4. Aláírás igazolás**

A pályázó nevében aláírásra jogosult (törvényes képviselőként megjelölt, illetve meghatalmazott személy vagy személyek) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata (aláírási címpéldány, vagy banki aláírás-bejelentő kardon). (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal által kiadott aláírás igazolás nem elfogadható!) A dokumentumot szkennelve fel kell tölteni a NIR felületen a megfelelő mellékletek közé.

#### **10.5. Működési igazolás**

**A pályázó 30 napnál nem régebbi** hatósági nyilvántartásról szóló igazolása vagy az annak kiállítására vonatkozóan benyújtott (a kiállító szerv által ellenjegyzett) kérelem másolata.

#### **10.6. Fizetési számlaszám igazolás (banki igazolás)**

A pályázó fizetési számlájának fennállására vonatkozó igazolása. (Magyarországon vezetett fizetési számlák esetében minden főszámlára vonatkozóan).

#### **10.7. Ingatlan dokumentumai**

**Ingatlan beruházás (felújítás) esetén az ingatlanra vonatkozó közhiteles nyilvántartás szerinti tulajdoni lap, valamint – ha nem a pályázó a kizárólagos tulajdonos, akkor – a tulajdonos(ok), tulajdonostárs(ak) hozzájárulásáról szóló nyilatkozat, vagy az ezzel azonos tartalmú szerződés feltöltése szükséges.**

Amennyiben nem az érintett ingatlan kizárólagos tulajdonosa a pályázó, akkor az ingatlan hasznosítására vagy használatára vonatkozó (bérleti vagy más) **szerződés másolatát kérjük feltölteni.** Nyertes pályázat esetén be kell szerezni és be kell nyújtani a **30 napnál nem régebbi ingatlan tulajdoni lapot.**

#### **10.8. Adószám igazolás**

A pályázó adószámának (adószám hiányában nyilvántartási számának) igazolására alkalmas dokumentum csatolása szükséges.

#### **10.9. Meghatalmazás**

A meghatalmazás sablonja a NIR-ben elérhető, illetve a [bgazrt.hu](http://bgazrt.hu) oldalról a pályázati dokumentációból letölthető. Meghatalmazás esetén **mind a meghatalmazó, mind a meghatalmazott aláírási igazolását csatolni szükséges.**

**Az okiratok, igazolások magyar nyelvű fordítását külön dokumentumként szükséges feltölteni a NIR-be.**



### **11. Hiánypótlás:**

Hiányosan és/vagy nem megfelelően kitöltött, de minden mellékletet tartalmazó pályázat esetén a hiányosság(ok) pótlására a pályázónak egyszeri lehetősége van, melyre az erről szóló, NIR-en küldött elektronikus értesítés kézbesítésétől számított legfeljebb 15 nap áll rendelkezésre.

### **12. A pályázat érvénytelen, ha:**

- 12.1** a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 12.2** a pályázó a kötelezően benyújtandó mellékleteket nem csatolta;
- 12.3** a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat adott meg;
- 12.4** a pályázó az előírt határidőre nem vagy nem megfelelően tett eleget a hiánypótlási felszólításnak.

### **13. A pályázatok elbírálásának szempontjai:**

Az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

#### **13.1 Tartalmi értékelés szempontjai:**

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, azaz a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja,
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

#### **13.2 Pénzügyi értékelési szempontok:**

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket,
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal,
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

### **14. Döntés:**

A pályázatok támogatásáról az Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról az Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a [bgazrt.hu](http://bgazrt.hu) honlapon.

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

### **15. A támogatási jogviszony létrejötte**

A nyertes pályázók (a továbbiakban: Támogatott) részére a támogatást az Alapkezelő támogatói okirat kiadása vagy támogatási szerződés megkötése (a továbbiakban együtt: támogatói okirat) alapján biztosítja. A költségvetési támogatás felhasználásának szabályait és annak részletes feltételeit, dokumentumait a **2019. évi Pályázati és elszámolási útmutató és az Általános Szerződési Feltételek**

**tartalmazzák.** Amennyiben a pályázó nem felel meg a 2019. évi Pályázati és elszámolási útmutatóban meghatározott követelményeknek, akkor a támogatási döntés a hatályát veszti. A pályázónak hiányosan vagy hibásan beküldött dokumentáció esetében egy alkalommal van lehetősége hiánypótlásra.

#### **16.A támogatási jogviszony megszegésének következményei**

**16.1** Ha a Támogatott a támogatói okiratban, az Általános Szerződési Feltételekben foglalt vagy jogszabályban előírt kötelezettségeit neki felróható okból megszegi (így különösen, ha a támogatást a támogatói okiratban meghatározott céltól eltérően használja fel), a támogatás jogosulatlanul felhasznált összegét köteles az Alapkezelő részére visszafizetni az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerinti kamattal növelt mértékben. Az Alapkezelő a támogatói okirat kiadásának feltételeként – az esetleges visszafizetési kötelezettség biztosítékául - biztosítékot határozhat meg.

**16.2** A támogatás felhasználásával kapcsolatos ellenőrzésekre és adatszolgáltatási kötelezettségekre valamint a nyilvánossági követelményekre vonatkozó rendelkezéseket az ÁSZF tartalmazza.

#### **17 Adatvédelmi hozzájárulás**

**17.1.** A pályázók hozzájárulnak a személyes adataik és a pályázattal kapcsolatos (ideértve a pályázati eljárással, a támogatási döntéssel összefüggésben kezelt) egyéb adataik Alapkezelő által történő kezeléséhez az Alapkezelőhöz benyújtásra kerülő pályázat rögzítése, elbírálása, a támogatási jogviszony létrehozása, a támogatási jogviszony alapján meghatározott egyes kötelezettségek teljesítésének az Alapkezelő által történő nyomon követése/ellenőrzése, a támogatásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése, az Alapkezelőt jogszabály alapján terhelő közzétételi, tájékoztatási és ellenőrzési kötelezettség teljesítése, valamint a kapcsolattartás céljából.

**17.2.** A pályázók hozzájárulnak továbbá, hogy az Alapkezelő által kezelt adataikhoz az Alapkezelő honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban meghatározott adatfeldolgozók az ott meghatározott adatkezelési célból hozzáférjenek, továbbá, hogy az Alapkezelő az általa kezelt adatokat a Magyar Államkincstár részére a kincstári monitoring rendszer felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése céljából továbbítsa, és hogy a monitoring rendszerben nyilvántartott adatokat a jogszabály alapján arra felhatalmazott szervezetek megismerjék.

#### **18 Kifogás**

A Támogatott részéről a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, az érvénytelenségi, vagy kizárási támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozóan kifogásnak, egyéb jogorvoslatnak helye nincs.

További információk az Alapkezelő honlapján (<http://bgazrt.hu/>) a 2019. évi Pályázati és elszámolási útmutató címszó alatt található.

Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (NIR) regisztrációval és bejelentkezéssel kapcsolatos segítségnyújtás:

E-mail: [info@bgazrt.hu](mailto:info@bgazrt.hu)

Pápai Zoltán: +36 1 795 9340

Rozsos József: +36 1 896 6501