



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Nonprofit Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2014. évi „Egyéb támogatások” előirányzat „2014 a külhoni magyar felsősök éve” elnevezésű kerete terhére az alábbiak szerint:

1. A pályázat célja:

Magyarország határain kívül élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, Magyarországgal való sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

Mindezen törekvéseket a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban Alapkezelő) közreműködő szervezet bevonásával valósítja meg. A közreműködő szervezet továbbképzést szervez külhoni magyar természetes személyek számára, akik külhoni magyar iskolák felső tagozatos osztályaiban (V - VIII. osztály) osztályfőnöki munkát látnak el, illetve ilyen tevékenységet kívánnak folytatni.

A pályázat célja a módszertani továbbképzésen való részvétel biztosítása, valamint a továbbképzéshez kapcsolódó költségek fedezete a külhoni magyar iskolák osztályfőnökei számára.

2. A pályázati felhívás bemutatása:

A „2014 a külhoni magyar felsősök éve” program keretében külhoni magyar felső tagozatosok körében osztályfőnöki feladatokat ellátó természetes személyek részvételének biztosítása és támogatása módszertani továbbképzési programon.

3. A támogatás:

Az Alapkezelő a pályázók osztályfőnöki feladatainak sikeres ellátásához, a külhoni magyar felsős diákok személyiségfejlesztése, pályaeorientációja, iskola és család sikeres együttműködésének hatékonyá tétele érdekében e célokat tükröző igényes, minőségi pályázatok támogatásával kíván hozzájárulni.

3.1. Az Alapkezelő a továbbképzéshez kapcsolódó költségek fedezetére nyújt támogatást az alábbiak szerint:

3.1.1. a továbbképzésen való részvétel járulékos költségeinek fedezetére (utazás, vízum, biztosítás, kommunikációs költségek)

3.1.2. a továbbképzés hasznosulására vonatkozó pályamunka elkészítése kapcsán felmerülő költségek fedezetére (szakmai összefoglaló elkészítéséhez kapcsolódó költségek).

3.1.3. A továbbképzés részvételi költségeit, amely 90 000 Ft/fő (szállás, étkezés, szakmai programok, módszertani csomag) a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. e célra nyújtott támogatásából közreműködő szervezet biztosítja.

3.2. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be. A továbbképzésen való részvételre, valamint a továbbképzésen való részvétel járulékos költségeinek fedezetére (utazás, vízum, biztosítás, kommunikációs költségek) legfeljebb 30 000 Ft/fő támogatásban részesülhet.

- 3.3. A nyertes pályázók támogatását az Alapkezelő átutalással teljesíti a pályázati adatlapon megjelölt pénzforgalmi számlaszámra. Készpénz, vagy egyéb fizetési mód teljesítésére nincs lehetőség.
- 3.4. A támogatás utófinanszírozott, az Alapkezelő a képzésen való igazolt részvételt követően utalja át a támogatást a kedvezményezettek részére, legkésőbb 2014. augusztus 31-ig.
- 3.5. A nyertes pályázóknak a támogatás felhasználását nem szükséges tételes elszámolással igazolni, azonban a továbbképzésről fényképes szakmai beszámolót benyújtani kötelező.

4. Nem támogatható kiadások:

Minden, a 3.1. pontban részletezettetől eltérő kiadás.

5. Pályázók köre:

A 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint:

A támogatás kedvezményezettje lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában élő, magát magyarnak valló **természetes személy**, aki külföldi magyar iskolák felsős diákjai körében osztályfőnöki munkát lát el, illetve ilyen tevékenységet kíván folytatni.

6. A pályázat megvalósítási paraméterei:

- 6.1. Rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: 3 millió Ft.
- 6.2. A pályázat benyújtása: 2014. március 17. – 2014. március 31. közép-európai idő szerint déli 12.00 óra
- 6.3. A továbbképzés megvalósítási helyszíne és időszaka: Balatonőszöd, 2014. július 6-12.
- 6.4. A továbbképzésen való részvétel szakmai beszámolójának benyújtási határideje: 2014. október 30.

7. A pályázat benyújtásának formája:

- 7.1. A pályázat benyújtása elektronikus formában történik. A pályázatot a Bethlen Gábor Alap honlapján (www.bgazrt.hu) található pályázati adatlapon pontos kitöltésével, a honlapon megjelölt mellékletek hiánytalan csatolásával lehet benyújtani az alábbi címre:

felsosokeve@bgazrt.hu

- 7.2. Papír alapú pályázatot benyújtani csak indokolt esetben lehet. A benyújtás napja a pályázati csomag postára adásának napja. Postacímünk: 1250 Budapest, Pf. 32.
A postára adás határideje: 2014. március 31.
- 7.3. A pályázati adatlapot aláírva és szkennelve, a mellékleteket szkennelve egy példányban kell beküldeni felsosokeve@bgazrt.hu e-mail címre.
- 7.4. A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

8. A pályázat formai követelményei:

- 8.1. Elektronikus levélben csatoltan az alábbi dokumentumok megküldése szükséges:
 - 8.1.1. Hiánytalanul kitöltött **pályázati adatlapon**: (amely elérhető a www.bgazrt.hu oldalon). Tekintettel arra, hogy a pályázat hitelességét a pályázó aláírása igazolja, a kitöltött adatlapot aláírással ellátva, .pdf formátumban szükséges csatolni.
 - 8.1.2. **Munkáltatói igazolás**: a munkáltató intézmény által kibocsátott foglalkoztatási jogviszonyt igazoló dokumentum vagy a terület magyar pedagógus szervezetének

igazolása arról, hogy a pályázó oktatói tevékenységet folytat. A dokumentumok a pályázat benyújtásának napján nem lehetnek 30 napnál régebbiek. A dokumentumokat .pdf formátumban szükséges csatolni.

8.1.3. **Szakmai önéletrajz:** A szakmai önéletrajzot .pdf formátumban szükséges csatolni.

8.1.4. **Motivációs levél:** tartalmazza a pályázó eddigi tevékenységét, illetve jövőbeni terveit. A motivációs levelet .pdf formátumban szükséges csatolni.

8.1.5. **Állandó lakhelyet igazoló okmány fénymásolata:** az állandó lakhelyet igazoló okmány fénymásolatát .pdf formátumban szükséges csatolni.

8.2. Hiányosan kitöltött, de minden mellékletet tartalmazó pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van (hiánypótlás), melyre az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 naptári nap áll rendelkezésre.

9. A pályázat érvénytelensége:

9.1. a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;

9.2. a pályázó a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtotta be;

9.3. a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;

9.4. a pályázó a pályázati adatlapot megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;

9.5. a kötelező benyújtandó mellékleteket nem csatolta a pályázó;

9.6. a pályázati adatlap eredeti példányát a pályázó nem írta alá.

10. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére, ennek értelmében az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

10.1 A pályázat megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.

10.2 A pályázó motivációs levelében bemutatja eddigi tevékenységét, illetve ez irányú tevékenységének jövőbeni terveit, továbbá alátámasztja feladatvállalását a külföldi magyar közösség gyarapodása érdekében. A továbbképzésen megszerzett információkat a pályázati cél elérése érdekében alkalmazni kívánja.

10.3 Az elbírálás során prioritást élvez az a pályázó, aki

a) szórványterületen dolgozik;

b) motivációs levelében kifejtett tevékenységének bemutatásában alátámasztja elhivatottságát a külföldi magyar oktatási intézmények megerősítése, a folyamatos, magyar tanítási nyelvű nevelési intézményválasztás segítése érdekében.

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. május 30-ig értesítést kapnak.

11. A pályázat utánkövetése:

11.1 A pályázó vállalja, hogy 2014. október 30-ig a továbbképzésen tanult módszertani elemek alkalmazását dokumentáló pályamunka formájában tájékoztatja az Alapkezelőt a továbbképzésen szerzett információk hasznosításáról.

11.2 A pályázó hozzájárul, hogy beszámolóját a „2014 a külföldi magyar felsősök éve” program honlapján, illetve nyomtatott kiadványaiban az Alapkezelő közzétegye.

12. Szerződéskötés:

- 12.1. A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” tartalmazza.
- 12.2. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához, vagy nem felel meg a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” elnevezésű útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

13. A támogatási szerződés megszégésének következményei:

- 13.1. Amennyiben a támogatott a támogatási szerződésben meghatározottakat nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az Államháztartási törvény 53. § (3) bekezdésében meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

14. A pályázati csomag elemei:

- 14.1. pályázati felhívás
- 14.2. pályázati adatlap
- 14.3. Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz

A pályázati felhívás, az adatlap és a pályázati útmutató letölthető az Alapkezelő honlapjáról.

15. Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

16. További információk:

- a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. honlapján – www.bgazrt.hu – a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” címszó alatt elérhető a pályázattal kapcsolatos részletes tájékoztató
- A pályázattal kapcsolatosan információ kérhető az alábbi elérhetőségen:
Bogdán Andrea
e-mail: felsosokeve@bgazrt.hu

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy jelen pályázati felhívással kapcsolatban a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. munkatársai csak a felsosokeve@bgazrt.hu vagy az andrea.bogdan@bgazrt.hu e-mail címről indítanak és fogadnak leveleket.



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

Pályázati adatlap

(FIGYELEM! A pályázati adatlapot számítógéppel kérjük kitölteni! Egyéb esetben a pályázat érvénytelen!)

I. A pályázóra vonatkozó adatok

1.1. A pályázó neve:

1.2. A pályázó levelezési címe latin betűkkel

(az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

telefon/faxszáma: 00 _____

e-mail címe (kötelező megadni): _____

Kérünk valós e-mail elérhetőségeket megadni, tekintettel arra, hogy a későbbiekben ez szolgál a pályázatokkal kapcsolatos mindenfajta kommunikáció (hiánypótlás, értesítés, szerződéskötés, beszámoló) lebonyolítására.

1.3 A pályázó banki adatai:

A számlatulajdonos neve:

A számlavezető pénzügyintézet hivatalos neve a pályázó országának nyelvén, latin betűkkel:

A számlavezető pénzügyintézet címe a pályázó országának nyelvén, latin betűkkel:

IBAN (nemzetközi) számlaszám: _____

A számlavezető bank SWIFT kódja: _____

Devizaszámla pénzneme: _____

II. Nyilatkozat

Kijelentem, hogy a pályázati adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek, a jelen pályázathoz csatolt, mellékletként megküldött dokumentumok hitelességét aláírásommal igazolom.

Kelt: _____, 2014. _____ hó _____ nap

név olvashatóan

aláírás

A pályázati adatlap és mellékleteinek aláírása, keltezése kötelező! Csak a tartalmilag és formailag kifogástalan, aláírt pályázat fogadható be!

BETHLEN GÁBOR ALAP

BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT. • Székhely: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. • Postacím: 1250 Bp. Pf. 32.

Tel.: +36 1 795 6590 • Titkársági fax: +36 1 795 0593 • E-mail: info@bgazrt.hu • www.bgazrt.hu



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

A pályázati felhívás, az adatlap és a pályázati útmutató letölthető a Bethlen Gábor Alapkezelő honlapjáról.
(www.bgazrt.hu):

KÖTELEZŐEN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK:

1. SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ
2. MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS
3. MOTIVÁCIÓS LEVÉL
4. ÁLLANDÓ LAKHELYET IGAZOLÓ OKMÁNY MÁSOLATA

**FELHÍVJUK A PÁLYÁZÓ FIGYELMÉT, HOGY AZ ALAPKEZELŐ KIZÁRÓLAG HUF DEVIZANEMBŐL INDÍT
HUF, EUR, USD DEVIZANEMŰ UTALÁST!**

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2014. évi „Egyéb támogatások” előírányzat „2014 a külhoni magyar felsősök éve” elnevezésű kerete terhére az alábbiak szerint:

1. A pályázat célja:

Magyarország határain kívül élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, Magyarországgal való sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban Alapkezelő) felhívása a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására szeretne ösztönözni.

A pályázattal elérni kívánt közvetlen cél a magyar nyelven nevelő óvónők és tanítónők közötti együttműködés ösztönzése, segítése.

A külhoni magyar óvoda- és iskolapedagógusok munkája nagyban meghatározza a külhoni magyar felső tagozatos diákok közösségének számát, minőségét. Ezért a „2014 a külhoni magyar felsősök éve” program keretében olyan, óvoda- és iskolapedagógusok közös programjainak megvalósítását is támogatjuk, amelyek biztosítják, hogy a külhoni magyar nevelési nyelvű felső tagozatos osztályokban kellő számú diák tanuljon, amely elengedhetetlen a külhoni magyarság identitásának megtartása szempontjából.

A külhoni magyar szülők döntésében, hogy gyermeküknek anyanyelvi nevelési intézményt válasszanak, meghatározó szerepe van az intézmények közti zökkenőmentes átmenetnek, az óvodában és az iskolában nevelő pedagógusoknak. A pályázók, mint módszertani/pedagógiai együttműködők (legalább két pedagógus), pályázatukban egy, legalább 7 hónapon át tartó, minimum négy, óvodások, iskolások és szülők/nagyszülők számára megszervezett magyar nyelvű közös program megvalósításának tervét nyújtják be. A pályázat célja az együttműködés által, a zökkenőmentes intézményváltás elérésével a külhoni magyar közösségek tagjainak ösztönzése, hogy gyermeküket anyanyelvi oktatási intézménybe írássák, illetve, hogy az anyanyelven oktató intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekeket az intézményben tartsák.

2. A pályázati felhívás bemutatása:

Non-formális pedagógiai módszerek alkalmazásának elősegítése ösztöndíj-támogatás nyújtása során.

A „2014 a külhoni magyar felsősök éve” program keretében a „2012 a külhoni magyar óvodák éve” és a „2013 a külhoni magyar kisiskolások éve” programok folytatásaként külhoni magyar óvoda- és iskolapedagógusok együttműködésével megszervezett (legalább 2 pedagógus) magyar nyelvű **pedagógiai programok, módszerek alkalmazásának támogatása. Az együttműködő partnerek maguk közül kijelölnek egy projektvezetőt.**

A programokba szakmai megvalósítók – pedagógusok – révén bevont, részvételi célcsoport: óvodások, iskolások és szülők/nagyszülők.

A megszervezendő támogatott programok: legalább négy, elkülönülő dátumon megvalósuló program.

A megszervezendő programok esetében feltétel a „2012 a külhoni magyar óvodák éve”, valamint a „2013 a külhoni magyar kisiskolások éve” programok keretében elkészített módszertani csomagok módszerei egyikének egyszeri alkalmazása. A módszertani csomag letölthető a <http://www.kulhoniovodak.hu/index.php/letoltheto>, valamint a <http://kisiskolasok.hu/index.php/mit-teszunk/modszertani-csomag> oldalakról.

3. A támogatás:

3.1. Az Alapkezelő az együttműködéshez kapcsolódó költségek fedezetére nyújt támogatást az alábbiak szerint:

3.1.1. a programok megszervezésének járulékos költségeinek fedezetére;

3.1.2. a megszervezett programok hasznosulására vonatkozó pályamunka elkészítése kapcsán felmerülő költségek fedezetére (szakmai összefoglaló elkészítéséhez kapcsolódó költségek).

3.2. A támogatást természetes személyek igényelhetik, egyszeri ösztöndíj-juttatásként.

3.3. A támogatás mértéke a négy megszervezett, támogatott programba bevont gyermekek számának átlagától függ.

Programonként vállalt gyerekszám:

- 10–19 gyermek bevonása esetén: 60 ezer Ft/teljes projekt (4 program összesen);
- 20–39 gyermek bevonása esetén: 80 ezer Ft/teljes projekt (4 program összesen);
- 40–49 gyermek bevonása esetén: 100 ezer Ft/teljes projekt (4 program összesen);
- 50– gyermek bevonása esetén: 120 ezer Ft/teljes projekt (4 program összesen)

támogatási összeg.

3.4 A nyertes pályázók támogatását az Alapkezelő átutalással teljesíti a pályázati adatlapon megjelölt pénzforgalmi számlaszámra. Készpénz, vagy egyéb fizetési mód teljesítésére nincs lehetőség.

3.5 A támogatást az Alapkezelő a programok megvalósítása érdekében támogatási előlegként a támogatási szerződés aláírását követő 8 munkanapon belül folyósítja.

A nyertes pályázóknak az ösztöndíj-támogatás felhasználását nem szükséges tételes elszámolással igazolni, azonban minden önálló program megvalósítását követően 15 napon belül szakmai beszámolót fényképes melléklettel kell eljuttatnia az Alapkezelőhöz, majd a program végső megvalósításáról 2015. január 31-ig egy szakmai beszámolót, valamint az egyes programokon a szülők/nagyszülők által kitöltött jelenléti íveket benyújtani kötelező.

3.6 Az együttműködő partnerek csak egy pályázatot nyújthatnak be, és a programba bevonni kívánt gyermekek száma átlagának függvényében: 60–120 ezer Ft támogatásban részesülhetnek.

4. Pályázók köre:

A 2010. évi CXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint:

A támogatás kedvezményezettje lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában élő, magát magyarnak valló **természetes személy**, aki külhoni magyar pedagógusként óvodában vagy általános iskolában magyar nyelven nevelő munkát lát el.

5. A pályázat megvalósítási paraméterei:

5.1 Rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: 5 millió Ft.

- 5.2. A pályázat megvalósítási időszaka: 2014. június–december.
- 5.3. A pályázat benyújtása: 2014. március 17. – 2014. március 31. közép-európai idő szerint déli 12.00 óra
- 5.4. A program megvalósításáról szóló beszámoló benyújtási határideje: 2015. január 31.

6. A pályázat benyújtásának formája:

- 6.1. A pályázat benyújtása elektronikus formában történik. A pályázatot a Bethlen Gábor Alap honlapján (www.bgazrt.hu) található pályázati adatlap pontos kitöltésével, a honlapon megjelölt mellékletek hiánytalan csatolásával lehet benyújtani az alábbi címre:

felsosokeve@bgazrt.hu

- 6.2. Papír alapú pályázatot benyújtani csak indokolt esetben lehet. A benyújtás napja a pályázati csomag postára adásának napja. Postacímünk: 1250 Budapest, Pf. 32.
A postára adás határideje: 2014. március 31.
- 6.3. A pályázati adatlapot aláírva és szkennelve, a mellékleteket szkennelve, egy példányban kell beküldeni felsosokeve@bgazrt.hu e-mail címre.
- 6.4. A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

7. A pályázat formai követelményei:

- 7.1. Elektronikus levélben, csatoltan az alábbi dokumentumok megküldése szükséges:
 - 7.1.1. Hiánytalanul kitöltött **pályázati adatlap:** (amely elérhető: www.bgazrt.hu), melyet az együttműködésben résztvevő valamennyi pedagógus ellenjegyez. Tekintettel arra, hogy a pályázat hitelességét a pályázók aláírásai igazolják, a kitöltött adatlapot aláírással ellátva, .pdf formátumban kell csatolni. Több mint két pedagógus esetén pótlap becsatolása szükséges (pályázati adatlap tartalmazza).
 - 7.1.2. **Szakmai önéletrajzok:** A szakmai önéletrajzokat .pdf formátumban szükséges csatolni.
 - 7.1.3. Az együttműködésben **megvalósítani kívánt program terve:** a pályázó, az együttműködésben résztvevő és az együttműködő partnerek által meghatalmazott projekt vezetőjeként, pályázatában egy, legalább hét hónapon át tartó, minimum négy, óvodások, iskolások és szülők/nagyszülők számára megszervezett magyar nyelvű közös program megvalósításának tervét nyújtja be. A pályázat célja az együttműködés által, a zökkenőmentes intézményváltás elérésével a külföldi magyar közösségek tagjainak ösztönzése, hogy gyermeküket anyanyelvi oktatási intézménybe írássák, illetve, hogy az anyanyelven oktató intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekeket az intézményben tartsák. A programtervet .pdf formátumban szükséges csatolni.
 - 7.1.4. A program lebonyolításában résztvevő, együttműködő természetes személyek (pedagógusok) **együttműködési szándéknyilatkozata:** Az együttműködési szándéknyilatkozatot a pályázók aláírásával ellátva, .pdf formátumban szükséges csatolni.
 - 7.1.5. A program lebonyolításában résztvevő együttműködő természetes személyek **meghatalmazása** a projektvezető részére, hogy a támogatás egy összegben az általa megadott számlaszámra érkezzen. A meghatalmazást a meghatalmazók és a meghatalmazott aláírásával ellátva, .pdf formátumban szükséges csatolni.

7.1.6. Az együttműködő természetes személyek **munkáltatói igazolása**: a munkáltató intézmény által kibocsátott foglalkoztatási jogviszonyt igazoló dokumentum vagy a terület magyar pedagógus szervezetének igazolása arról, hogy a pályázók oktatói tevékenységet folytatnak. A dokumentumok a pályázat benyújtásának napján nem lehetnek 30 napnál régebbiek. A dokumentumokat .pdf formátumban szükséges csatolni.

7.1.7. **Állandó lakhelyet igazoló okmányok fénymásolata**: az állandó lakóhelyet igazoló okmányokat .pdf formátumban szükséges csatolni.

7.2. Hiányosan kitöltött, de minden mellékletet tartalmazó pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van (hiánypótlás), melyre az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 naptári nap áll rendelkezésre.

8. A pályázat érvénytelensége:

8.1. a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;

8.2. a pályázó a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtotta be;

8.3. a projektmegvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;

8.4. a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;

8.5. a pályázó a pályázati adatlapot megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;

8.6. elektronikus, illetve papíralapú pályázat benyújtása esetén a kötelező benyújtandó mellékleteket nem csatolta a pályázó;

8.7. a pályázati adatlap eredeti példányát a pályázó nem írta alá.

9. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére, ennek értelmében az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

9.1 A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.

9.2 Az együttműködésben óvodásoknak, iskolásoknak és szülőknek/nagyszülőknek szóló megvalósítani kívánt magyar nyelvű program tervében bizonyítja elhivatottságát a külföldi magyar óvodás és iskolás közösségek kialakítása, megerősítése terén, vázolja a program lehetséges hatását az anyanyelvi intézményválasztás serkentésének érdekében.

9.3 A megszervezni kívánt programok legalább két pedagógus együttműködésével valósulnak meg.

9.4 Az elbírálás során prioritást élvez az a pályázó, aki

9.4.1 szórványterületen dolgozik;

9.4.2 kettőnél több pedagógussal együttműködve valósítja meg a programot;

9.4.3 a szülők aktív bevonásával valósítja meg a programot.

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. május 30-ig értesítést kapnak.

10. A pályázat utánkövetése:

- 10.1. A pályázó vállalja, hogy 2015. január 31-ig, a megvalósított programot dokumentáló pályamunka formájában tájékoztatja az Alapkezelőt az együttműködés keretében megvalósuló programok teljesítéséről. Ennek teljesítésére minden önálló program megvalósítását követően 15 napon belül szakmai beszámolót juttat el a támogatóhoz, dokumentálva a megvalósított programelemeket, a résztvevők számát, a programba bevont gyerekek, szülők visszajelzését, értékelését a program megvalósulásáról.
- 10.2. A pályázó hozzájárul, hogy beszámolóját a „2014 a külhoni magyar felsősök éve” programok honlapján, illetve nyomtatott kiadványaiban a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. közlétegye.

11. Szerződéskötés:

- 11.1. A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” tartalmazza.
- 11.2. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához, vagy nem felel meg a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” elnevezésű útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

12. A támogatási szerződés megszegésének következményei:

- 12.1. Amennyiben a támogatott a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.
- 12.2. A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az Államháztartási törvény 53. § (3) bekezdésben meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

13. A pályázati csomag elemei:

- 13.1. Pályázati felhívás;
- 13.2. pályázati adatlap és mellékletei;
 - 13.2.1. több mint két pályázó esetén pótlap(ok) becsatolása szükséges.
- 13.3. Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz

A pályázati felhívás, az adatlap, a pótlapok és az útmutató letölthető a Bethlen Gábor Alapkezelő honlapjáról.

14. Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

15. További információk:

- A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. honlapján – www.bgazrt.hu – a „Pályázati útmutató természetes személyek részére a 2014. évi pályázatokhoz” címszó alatt elérhető a pályázattal kapcsolatos részletes tájékoztató.
- A pályázattal kapcsolatosan információ kérhető az alábbi elérhetőségen:
Bogdán Andrea
e-mail: felsosokeve@bgazrt.hu.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy jelen pályázati felhívással kapcsolatban a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. munkatársai csak a felsosokeve@bgazrt.hu vagy az andrea.bogdan@bgazrt.hu e-mail címről indítanak és fogadnak leveleket.



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

Pályázati adatlap

(FIGYELEM! A pályázati adatlapot számítógéppel kérjük kitölteni! Egyéb esetben a pályázat érvénytelen!)

I. A pályázókra vonatkozó adatok

1.1. Az együttműködésben résztvevő pályázó neve:

1.2. A pályázó projektvezető levelezési címe latin betűkkel (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

telefon/faxszáma: 00 _____

e-mail címe (kötelező megadni): _____

Kérünk valós e-mail elérhetőségeket megadni, tekintettel arra, hogy a későbbiekben ez szolgál a pályázatokkal kapcsolatos mindenfajta kommunikáció (hiánypótlás, értesítés, szerződéskötés, beszámoló) lebonyolítására.

1.3. A pályázó projektvezető munkáltatójának neve és címe (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

1.4. A projektvezető pályázó banki adatai:

A számlatulajdonos neve:

A számlavezető pénzintézet hivatalos neve a pályázó országának nyelvén, latin betűkkel:

A számlavezető pénzintézet címe a pályázó országának nyelvén, latin betűkkel:

IBAN (nemzetközi) számlaszám: _____

A számlavezető bank SWIFT kódja: _____

Devizaszámla pénzneme: _____



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

2.1 Az együttműködésben résztvevő partner pályázó neve:

2.2. A pályázó levelezési címe latin betűkkel (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám
_____ helység
_____ megye _____
_____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám
_____ helység
_____ megye _____
_____ utca _____ házszám

telefon/faxszáma: 00 _____

e-mail címe (kötelező megadni): _____

Kérünk valós e-mail elérhetőségeket megadni, tekintettel arra, hogy a későbbiekben ez szolgál a pályázatokkal kapcsolatos mindenfajta kommunikáció (hiánypótlás, értesítés, szerződés-kötés, beszámoló) lebonyolítására.

2.3. A pályázó munkáltatójának neve és címe (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

II. Nyilatkozat

Kijelentem, hogy a pályázati adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek, a jelen pályázathoz csatolt, mellékletként megküldött dokumentumok hitelességét aláírásommal igazolom.

Kelt: _____, 2014.hó nap

.....
név olvashatóan

.....
aláírás

.....
név olvashatóan

.....
aláírás

A pályázati adatlap és mellékleteinek aláírása, keltezése kötelező! Csak a tartalmilag és formailag kifogástalan, aláírt pályázat fogadható be!

BETHLEN GÁBOR ALAP

BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT. • Székhely: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. • Postacím: 1250 Bp. Pf. 32.

Tel.: +36 1 795 6590 • Titkársági fax: +36 1 795 0593 • E-mail: info@bgazrt.hu • www.bgazrt.hu



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

A pályázati felhívás, az adatlap és a pályázati útmutató letölthető a Bethlen Gábor Alapkezelő honlapjáról.
(www.bgazrt.hu):

KÖTELEZŐEN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK:

1. SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ
2. PROGRAMTERV
3. EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT
4. MEGHATALMAZÁS A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FOLYÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓAN
5. VALAMENNYI EGYÜTTMŰKÖDŐ SZEMÉLY MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁSA
6. ÁLLANDÓ LAKHELYET IGAZOLÓ OKMÁNY MÁSOLATA
7. TÖBB MINT KÉT PÁLYÁZÓ ESETÉN PÓTLAP(OK) BECSATOLÁSA SZÜKSÉGES

**FELHÍVJUK A PÁLYÁZÓ FIGYELMÉT, HOGY AZ ALAPKEZELŐ KIZÁRÓLAG HUF DEVIZANEMBŐL INDÍT
HUF, EUR, USD DEVIZANEMŰ UTALÁST!**



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

„2014 A KÜLHONI MAGYAR FELSŐSÖK ÉVE”

PÓTLAP

X.1 Az együttműködésben résztvevő partner pályázó neve:

X.2. A pályázó levelezési címe latin betűkkel (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám
_____ megye _____ helység
_____ utca _____ házszám

telefon/faxszáma: 00 _____

e-mail címe (kötelező megadni): _____

Kérünk valós e-mail elérhetőségeket megadni, tekintettel arra, hogy a későbbiekben ez szolgál a pályázatokkal kapcsolatos mindenfajta kommunikáció (hiánypótlás, értesítés, szerződéskötés, beszámoló) lebonyolítására.

X.3. A pályázó munkáltatójának neve és címe (az ország hivatalos nyelvén):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

(magyarul):

_____ ország _____ irányítószám _____ megye
_____ helység _____ utca _____ házszám

Nyilatkozat

Kijelentem, hogy a pályázati adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek, a jelen pályázathoz csatolt, mellékletként megküldött dokumentumok hitelességét aláírással igazolom.

Kelt: _____, 2014. _____ hó _____ nap

név olvashatóan

aláírás

A pályázati adatlap és mellékleteinek aláírása, keltezése kötelező! Csak a tartalmilag és formailag kifogástalan, aláírt pályázat fogadható be!

BETHLEN GÁBOR ALAP

BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT. • Székhely: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. • Postacím: 1250 Bp. Pf. 32.

Tel.: +36 1 795 6590 • Titkársági fax: +36 1 795 0593 • E-mail: info@bgazrt.hu • www.bgazrt.hu

MEGHATALMAZÁS - MINTA

Meghatalmazók:

családi és utónév:
születési hely, idő:
anyja neve.:
lakóhely:
szem. azonosító szám:)
mint meghatalmazó (továbbiakban: Meghatalmazó);
és
családi és utónév:
születési hely, idő:
anyja neve.:
lakóhely:
szem. azonosító szám:)
mint meghatalmazó (továbbiakban: Meghatalmazó);
.....

Meghatalmazott:

családi és utónév:
születési hely, idő:
anyja neve.:
lakóhely:
szem. azonosító szám:)
mint meghatalmazott (továbbiakban: Meghatalmazott);

Meghatalmazó(k) meghatalmazza(k) Meghatalmazottat, hogy a „2014 a külhoni magyar felsősök éve” programhoz kapcsolódó, non-formális pedagógiai módszertani együttműködésben megvalósuló pályázat elnyerése esetében, a Támogató által Meghatalmazó(k) részére megítélt támogatást a Meghatalmazott pályázati adatlapban megjelölt bankszámláján fogadja.

Kelt:

.....
Meghatalmazó

.....
Meghatalmazó

.....
Meghatalmazott

Tanú 1)

Név:.....
Lakóhely:
.....
Aláírás:

Tanú 2)

Név:.....
Lakóhely:
.....
Aláírás:

Értelemszerűen, a meghatalmazás minden sorát ki kell tölteni!

Együttműködési nyilatkozat - *MINTA*

Amely létrejött egyrészről az alábbi felek között:

Projektvezető:

..... (családi és utónév)
..... (születési hely, idő)
..... (anyja neve)
..... (lakóhely)

valamint:

együttműködő partner:

..... (családi és utónév)
..... (születési hely, idő)
..... (anyja neve)
..... (lakóhely)

együttműködő partner:

..... (családi és utónév)
..... (születési hely, idő)
..... (anyja neve)
..... (lakóhely)

együttműködő partner:

..... (családi és utónév)
..... (születési hely, idő)
..... (anyja neve)
..... (lakóhely)

együttműködő partner:

..... (családi és utónév)
..... (születési hely, idő)
..... (anyja neve)
..... (lakóhely)

között a mai napon és az alábbiak szerint:

A felek rögzítik, hogy jelen együttműködési nyilatkozat aláírásával megállapodnak abban, hogy

1. a „2014 a külhoni magyar felsősök” éve programhoz kapcsolódóan természetes személyek támogatására non-formális pedagógiai módszertani együttműködés keretében pályamunkát nyújtanak be.
2. A pályamunka kialakítása során:
 - a. az együttműködésben résztvevők közül projektvezetőt választanak, aki a későbbiekben a projekt szakmai és pénzügyi megvalósítását koordinálja;
 - b. a szakmai tervet közösen dolgozzák ki és a megvalósítandó programelemeket egyetértésben elfogadják;
 - c. a benyújtott pályamunkában vállaltakat az együttműködésben résztvevők valamennyi személy magára nézve kötelezően betartandónak elismeri.
3. A pályázat elbírálásának eredményéről a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. tájékoztatást küld valamennyi, az együttműködésben résztvevő számára. A tájékoztatóban foglaltak betartását (válaszadási határidők, szerződéskötés, megvalósítás) az együttműködésben résztvevők együttesen vállalják.

4. Az együttműködő partnerek kijelentik, hogy a program megvalósítása során rendszeresen konzultálnak egymással az esetleges tapasztalatokról, továbbá kijelentik, hogy a projektben a legjobb tudásuknak megfelelően közreműködnek.

5. Ezen megállapodás kifejezi a felek azon szándékát is, hogy a projekt lezárásáról a Támogató részére a pályázati felhívásban és a pályázati útmutatóban foglaltaknak megfelelően szakmai beszámolót készítenek.

6. A projektvezető által megadott számlaszámra egy összegben érkező támogatás összegét közösen használják fel.

7. Az együttműködő felek kifejezik azon szándékukat is, hogy a támogatott projekt lezárását követően jövőben is lehetőség szerint együttműködnek és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját eszközeikkel is biztosítják.

8. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után aláírták.

Kelt:

.....
partner

.....
projektvezető

.....
partner

.....
partner