



**BETHLEN GÁBOR**  
Alapkezelő Zrt.

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**DR. SZÁSZ PÁL TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJRA**

**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 nyílt pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2018. évi "Nemzetpolitikai célú támogatások" előirányzat, valamint a 2019. évi költségvetése terhére az alábbiak szerint:**

**1. A pályázat célja:**

A Magyar Állandó Értekezlet által 2011. november 24-én teljes egyetértésben elfogadott *Magyar Nemzetpolitika – A nemzetpolitikai stratégia kerete* dokumentum átfogó célként jelöli meg a külföldi magyar közösségek számbeli, szellemi, gazdasági és jogi gyarapodását. A dokumentum szerint „a jogilag gyarapodó közösség tagjai jogait magabiztosan használja, azokat védi és szükség esetén ki kívánja terjeszteni.”

Ez feltételezi, hogy olyan jól képzett, a nemzet iránt elkötelezett, a magyar és a többségi állam szerinti szaknyelvet egyaránt ismerő, mindkét országban tapasztalatokat szerzett jogászokkal rendelkezzenek a közösségek, akik segítenek e cél elérésében.

**2. A pályázati felhívás tárgya**

Dr. Szász Pál tanulmányi ösztöndíj nyújtása a 2018/2019-es tanévben, nappali tagozaton, külföldi felsőoktatási jogászképzésben résztvevő magyar nemzetiségű hallgatók részére, felvállalva Dr. Szász Pál erdélyi jogász eszmeiségét.

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) — együttműködve a Miniszterelnökség Nemzetpolitikai Államtitkárságával — meghirdeti Dr. Szász Pál tanulmányi ösztöndíjat, mellyel a külföldi magyar gazdasági jogászképzést kívánják fejleszteni.

A támogatásban részesíthető tanévenkénti keretszámok a következők:

2.1. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi. LXII. törvény hatálya alá tartozó személyek:

- Erdély: 11 fő,
- Felvidék: 7 fő,
- Vajdaság: 4 fő,
- Kárpátalja: 3 fő,
- Horvátország: 1 fő,
- Szlovénia: 1 fő.

2.2. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi. LXII. törvény hatálya alá nem tartozó, külföldi országban lakóhellyel rendelkező („diaszpórában” élő) személyek:

- 3 fő.

Amennyiben az elbírálás során a régióenkénti keretszámok nem tölthetők be, a fennmaradó keretszámok régióként átcsoportosíthatók.

### **3. A pályázók köre:**

A támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: támogatott) lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában, **valamint a világ más országában (diaszpórában) élő**, magát magyarnak valló pályázó természetes személy, aki a 2018/2019-es tanulmányi időszakban (tanévben) magán vagy állami felsőoktatási intézményben alap- vagy mester szintű, illetve osztatlan jogászképzésben vesz részt nappali tagozaton, aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik, és legalább két sikeresen lezárt tanulmányi félévet igazolni tud.

### **4. Nem nyújthatnak be pályázatot:**

- a Magyarországon hallgatói jogviszonnal rendelkező személyek;
- a Magyarországon lakóhellyel (állandó lakcímmel) rendelkező személyek;
- a magyarországi doktori (PhD vagy azzal egyenértékű) képzésben részt vevő hallgatók;
- más magyar állami ösztöndíjban részesülő hallgatók;
- elsőéves külföldi jogászképzésben részt vevő hallgatók;

### **5. Igényelhető támogatás:**

- 5.1. Az Alapkezelő évente 30 főnek nyújt ösztöndíjat az adott tanév 12 hónapjára.
- 5.2. A támogatást magánszemélyek igényelhetik, mértéke: összesen 600.000,- Ft/fő, mely a 2018/2019. évi tanév (tanulmányi időszak) 12 hónapjára szól.
- 5.3. A nyertes pályázók támogatását az Alapkezelő átutalással teljesíti a pályázati adatlapon megjelölt bankszámlára. Készpénz, vagy egyéb fizetési mód teljesítésére nincs lehetőség.
- 5.4. A támogatás összegének átutalása három ütemben történik az alábbiak szerint:
  - első ütem: a tanév első 4 hónapjára szóló 200.000 Ft-os támogatást a szerződéskötést követően, de legkésőbb 2018. november 30-ig.
  - második ütem: a tanév második 6 hónapjára szóló 300.000 Ft-os támogatást legkésőbb 2019. március 15-ig. Az utalás feltétele: az 1. szakmai beszámoló beérkezése és elfogadása, a kiküldött szakmai feladatok megoldása és az ezekről szóló értékelés beérkezése és az aktív hallgatói jogviszony igazolása.
  - harmadik ütem: a nyári szakmai gyakorlat 100.000 Ft-os támogatását legkésőbb 2019. július 31-ig folyósítja az Alapkezelő a támogatott részére. Az utalás feltétele: a 1-2. szakmai beszámoló beérkezése és elfogadása, a kiküldött szakmai feladatok megoldása és az ezekről szóló értékelés beérkezése, az 5.7. pont szerinti szakmai gyakorlatról (a továbbiakban: külföldi szakmai gyakorlat) kiállított teljesítésigazolás és beszámoló beérkezése, valamint ezek elfogadása.
  - A nyertes pályázóknak a támogatás felhasználását három szakmai beszámoló (1. szakmai beszámoló: 2019. január 31.; 2. szakmai beszámoló és Külföldi szakmai gyakorlatról szóló beszámoló: 2019. június 30.; 3. szakmai beszámoló: 2019. szeptember 30.) benyújtásával kell igazolni.
- 5.5. A nyertes pályázóknak a tanulmányi támogatás csak abban az esetben fizethető ki, ha a támogatott benyújtja az Alapkezelő részére a 2018/2019-es tanév őszi, majd a későbbiek során a 2018/2019-es tanév tavaszi félévére vonatkozó aktív hallgatói jogviszonyának fennállásáról szóló intézményi igazolást.
- 5.6. A támogatás mértéke az összes elszámolható költség 100%-a. A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész bemutatását.
- 5.7. A pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, hogy annak kedvező elbírálása esetén részt vesz nyári 4 hetes szakmai gyakorlaton Budapesten, kizárólag az Alapkezelő által kijelölt időpontban, valamint az ösztöndíjas időszak alatt összesen 4 hetes külföldi szakmai gyakorlaton olyan gazdasági jogi ügyekkel is érintett jogi személynél (így például: pénzügyi intézménynél), gazdasági jogi ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál, amelynek székhelye szerinti honossága megegyezik azon felsőoktatási intézmény székhelye szerinti országgal, amellyel a pályázó aktív hallgatói jogviszonyban áll.

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

- 6.1. Rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: 18 millió Ft

- 6.2. A pályázat benyújtásának **kezdő időpontja: 2018. augusztus 24., benyújtási határidő: 2018. október 10., déli 12.00 óra** közép-európai idő szerint.
- 6.3. A Budapesti Ügyvédi Kamara az idei évben is vállalja, hogy részt vesz a program szakmai részének megvalósításában, továbbá elvégzi a szakmai feladatok értékelését.
- 6.4. A támogatásban részesülő hallgató munkáját, képzését az adott szakterületen elismert gyakorló ügyvéd, tutor segíti.
- 6.5. A pályázók az ösztöndíjas időszak alatt kötelező 8 hetes szakmai gyakorlaton vesznek részt, mely – az 5.7 ponttal összhangban - két részteljesítésből áll: 4 hetes nyári gyakorlat az Alapkezelő által megjelölt időpontban - szakmai szempontból a tárgyban elismert tevékenységet folytató budapesti ügyvédi irodáknál, valamint 4 hetes külhoni szakmai gyakorlat a pályázó lakóhelyének megfelelő országban működő gazdálkodó szervezetnél, banknál, gazdasági ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál.
- 6.6. A budapesti szakmai gyakorlat teljesítésére csak az Alapkezelő által megjelölt, a Budapesti Ügyvédi Kamara által szervezett időpontban van lehetőség. A képzési köröket a gazdasági jog és a polgári jog alkotják.
- 6.7. A külhoni szakmai gyakorlat helyét és idejét az ösztöndíjas hallgatónak kell megszerveznie, a gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania. A külhoni szakmai gyakorlat teljesítésének határideje 2019. június 30.

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

- 7.1. A pályázat benyújtása kizárólag elektronikus formában történik a Nemzetpolitikai Információs Rendszer (a továbbiakban: NIR) segítségével. Elérhető: [nir.bgazrt.hu](http://nir.bgazrt.hu) oldalon vagy az Alapkezelő honlapjáról.
- 7.2. A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

## **8. A pályázati csomag elemei:**

- 8.1. Pályázati felhívás
- 8.2. Pályázati elektronikus adatlap és mellékletei
- 8.3. 2018. Pályázati útmutató

## **9. A pályázat formai követelményei:**

- 9.1. Pályázati adatlap  
**NIR** rendszerben kitöltött és beadott pályázati adatlap. Az adatlap részeként kerülnek feltöltésre a pályázat mellékletei. Több oldalas melléklet feltöltésére egy fájlban van lehetőség, oldalanként nincs rá mód.

### **Feltöltendő mellékletek**

- 9.2. Strukturált szakmai önéletrajz – a szakmai önéletrajzot pdf formában, aláírva szükséges csatolni.
- 9.3. Aktív hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolás és ennek magyar nyelvű fordítása (2017/2018-as tanév tavaszi félév). A fordítást külön dokumentumként kérjük csatolni a NIR-be.
- 9.4. Szándéknyilatkozat a 2018/2019-es tanévre vonatkozóan (A pályázó 1 db nyilatkozata arról, hogy a 2018/2019-es tanévben folytatja tanulmányait a felsőoktatási intézmény jogi karán, továbbá arról, hogy az aktív hallgatói jogviszonyának igazolását mikor nyújtja be az Alapkezelőhöz.) A sablon letölthető a NIR-ből.
- 9.5. Az utolsó két lezárt tanulmányi félévének indexmásolata és ezek magyar nyelvű fordítása. A fordítást külön dokumentumként kérjük csatolni a NIR-be.
- 9.6. A lakóhelyet (állandó lakcímet) igazoló okmány másolata.
- 9.7. Ajánlólevél (1 db, Magyarország határain kívül működő, jogi személyiséggel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy a felsőoktatási intézmény oktatója 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-be.)

- 9.8. Két oldalas szakmai munka, melynek témája: *Készítsen egy kettő oldalas összefoglalót a tanulmányai szerinti jogrendszerben létező gazdasági társaságokról, ismertetve azok különböző jellegzetességeit. Térjen ki arra is, hogy a gyakorlatban melyik forma a legelterjedtebb és miért.*
- 9.9. Befogadó nyilatkozat a külföldi szakmai gyakorlatra lehetőséget biztosító szervezettől/intézménytől/ügyvédi irodától.
- 9.10. Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek. A mellékletre használt sablon a NIR-ben elérhető illetve a [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) oldaláról letölthető. A mellékletet szkennelve fel kell tölteni a pályázathoz és egy eredeti példányt a pályázat benyújtásának napján, de legkésőbb **2018. október 10-ig postázni** szükséges az Alapkezelőhöz az alábbi címre:  
**Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt., 1253 Budapest, Pf. 70.**

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.

#### **További csatolható melléletek:**

- Elismert hazai vagy külföldi tudományos kiadónál megjelent szakkönyv, publikáció, monográfia első oldalának valamint a tartalomjegyzékének fénymásolata,
- Hazai és külföldi szakfolyóiratban vagy szakkönyvben közölt szakmai dolgozatok első oldalának, valamint a folyóirat tartalomjegyzékének fénymásolata,
- Elismert szakfolyóiratban megjelent fordítások, recenziók: az adott folyóirat/szakkönyv tartalomjegyzékének a fénymásolata, és a publikált anyag első oldalának fénymásolata,
- Szakmai konferencián, versenyen, találkozón bemutatott poszterek, animációk, tervek, a rendezvényről szóló igazolás meghívó, emléklap stb.,
- Tudományos diákköri konferencián bemutatott dolgozat egy oldalas kivonata, a megszerzett oklevélről készített fénymásolat,
- Tudományos kutatóprojektekben, workshopokon való részvétel hitel érdemlő igazolásai,
- Magyar diákszervezeti tagság igazolása, tevékenységi beszámoló a betöltött tisztségekről,
- Nyelvvizsga esetén a bizonyítvány fénymásolata.

Minden csatolandó dokumentumot pdf formátumban kell feltölteni. Több oldalas melléklet feltöltésére egy fájlba foglalva van lehetőség, oldalanként nincs rá mód!

A nyertes pályázók esetében a későbbiek során a dokumentumokra eredeti formában is szükség lesz. Ezért szíveskedjenek megőrizni azokat, és szerződéskötéskor egy példányt minden dokumentumból eljuttatni az Alapkezelőhöz.

#### **10. A pályázat érvényessége:**

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

- 10.1.1. a pályázót a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 10.1.2. a pályázót a pályázatot a kiírásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be, e-pályázat esetében 2018. október 10., közép európai idő szerint 12:00 után.

##### **10.2. A pályázat érvényes, ha:**

- 10.2.1. a pályázót megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- 10.2.2. a kötelező benyújtandó melléleteket csatolta a pályázót;
- 10.2.3. a pályázót a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;
- 10.2.4. a pályázótval szemben nem áll fenn a pályázati szabályzatban szereplő kizáró okok egyike sem;
- 10.2.5. a pályázót a szükséges nyilatkozási pontok minden feltételének megfelel;
- 10.2.6. az elektronikus pályázati rendszerben megadott információk hitelességéről szóló nyilatkozatot a pályázót megfelelő módon aláírta és eljuttatta az Alapkezelőhöz.

## **11. A pályázatok elbírálása:**

### **11.1. Tartalmi értékelés szempontjai**

- 11.1.1. A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- 11.1.2. A pályázati kérelmében alátámasztja érdeklődését és feladatvállalását a gazdasági jog területén a külföldi magyar közösség gyarapodása érdekében. A tutoriális képzés során megszerzett információkat a pályázati cél elérése érdekében alkalmazni kívánja.
- 11.1.3. A pályázó előzetes értékelését a félévek eredményei/átlagai és más szakmai/tudományos szempontok figyelembevételével végzi az Alapkezelő.

### **11.2. Döntés a pályázatokról**

- 11.2.1. A pályázatokra vonatkozóan javaslatot a Bethlen Gábor Alap Kollégiuma tesz, melyről a döntést a Bethlen Gábor Alap Bizottsága a pályázat beadási határidejét követően legkésőbb 90 napon belül meghozza.
- 11.2.2. A döntésről minden pályázót a döntést követő 30 napon belül az adatlapon megjelölt elektronikus levélcímen értesítünk.

## **12. A pályázat utánkövetése:**

- 12.1. A pályázattal kapcsolatos döntés nem kerül indokolásra, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.
- 12.2. A sikeres pályázót kizárólag a beadott pályázatában szereplő felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok időtartama alatt illeti meg az ösztöndíj, az nem vihető át más felsőoktatási intézményben, tagozaton, szakon végzendő tanulmányok időtartamára.
- 12.3. A támogatott tudomásul veszi, hogy külföldi illetékességű adóalanynak minősül, és az ösztöndíj összegét a helyi adójogszabályoknak megfelelően – szükség szerint- bejelenti, és az azt terhelő adót befizetni köteles.

## **13. Szerződéskötés**

- 13.1 A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. Ennek feltételeit, illetve dokumentumait (szerződés és mellékletei) jelen pályázati felhívást kiegészítő Pályázati útmutató a 2018. „Dr. Szász Pál ösztöndíj” programhoz tartalmazza.
- 13.2 A megkötött szerződés keretében rögzítésre kerül a tutoriális képzésben való feltételrendszer is.

## **14. A támogatási szerződés tartalma**

### **A támogatási szerződés a következőket tartalmazza:**

- 14.1. támogatás célját
- 14.2. a támogatás összegét
- 14.3. a támogatás folyósításának feltételeit és ütemezését
- 14.4. a támogatott pénzügyi számlaszámát és a hozzá tartozó SWIFT kódot
- 14.5. a támogatás felhasználásának és elszámolásának módját, határidejét
- 14.6. jogosulatlanul igénybevett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetés rendjét, a szerződésszegés eseteit, szankcióit;
- 14.7. a szerződés felmondásának, szerződéstől való elállásra vonatkozó rendelkezéseket;
- 14.8. a támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolási kötelezettséget
- 14.9. a támogatott tudomásulvételét a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzéséről;
- 14.10. a nyújtott támogatás támogatástartalmát, a támogatás intenzitását és a támogatásra vonatkozó támogatási kategóriát;
- 14.11. a nyilvános közzétételhez való hozzájárulást;
- 14.12. támogatással kapcsolatos iratok megőrzésének határidejét;
- 14.13. az adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

## **15. Szerződéskötéshez beküldendő mellékletek**

- 15.1 Pályázati elektronikus adatlapon mellékletei (eredeti)
- 15.2 Bankszámla igazolás (eredeti)

### 15.3 Aktív hallgatói jogviszony igazolása (eredeti)

## 16. Szerződésesség következményei:

- 16.1. Amennyiben a támogatott a támogatási szerződésben meghatározottakat nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésesség következményeit alkalmazni.
- 16.2. A támogatott szerződésessége esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet, valamint a határon túli költségvetési támogatásokról szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendelet szerinti ügyleti - késedelem esetén késedelmi - kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

## 17. A támogatás folyósítása

### 17.1. A folyósítás általános elvei:

- 17.1.1. a támogatási szerződés mindkét fél részéről történő aláírása
- 17.1.2. a támogatott a Bethlen Gábor Alapból nyújtott korábbi támogatásaira vonatkozóan határidőre eleget tett elszámolási és esetleges visszafizetési kötelezettségeinek;
- 17.1.3. a folyósításhoz szükséges dokumentumok beküldése a szakmai beszámoló beérkezése és elfogadása, a kiküldött szakmai feladatok megoldása és az ezekről szóló teljesítés igazolások beérkezése és az aktív hallgatói jogviszony igazolása;
- 17.1.4. amennyiben a támogatott korábbi szakmai elszámolása nem került még elfogadásra, a támogatás csak annak elfogadását követően kerül folyósításra.

### 17.2. A támogatás finanszírozási formája:

A támogatás a támogatási szerződésben meghatározott pénzügyi és időbeni ütemezésben vehető igénybe. A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a pályázati cél megvalósításához a szerződésben meghatározottak szerint több részletben utalja át a támogatottnak a pályázati felhívás 5.4 pontja szerinti ütemezésben.

## 18. Szakmai gyakorlat

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

- 18.1. 4 hetes nyári gyakorlat az Alapkezelő által megjelölt időpontban, szakmai szempontból a tárgyban elismert tevékenységet folytató, Budapesti Ügyvédi Kamara által kijelölt budapesti ügyvédi irodáknál.
- 18.2. 4 hetes külföldi szakmai gyakorlat az 5.7. pontban meghatározottak szerint. A külföldi szakmai gyakorlat helyét és idejét a támogatottnak kell megszerveznie, a gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania. A külföldi szakmai gyakorlat teljesítésének határideje 2019. június 30.

## 19. Szakmai beszámoló

### A beszámoló elvárásai szempontjai:

- 19.1. A beszámoló az ösztöndíj-támogatás céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának ismertetését kell, hogy tartalmazza.
- 19.2. A szakmai beszámolóban a támogatott számot ad a cél megvalósításáról. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pályázati felhívásban megfogalmazottakhoz. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként hasznosítja fel a pályázó a tutoriális képzésen megszerzett ismereteket, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósítja meg ezeket.
- 19.3. A szakmai beszámoló főbb elemei:
  - a) Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Az elért eredmények alátámasztása)
  - b) Milyen nehézségek merültek fel a megszerzett ismeretek alkalmazása során?
  - c) Milyen problémák merültek fel a feladat(ok) megoldása közben, hogyan sikerült ezeket orvosolni?
  - d) Hogyan látja a támogatás hasznosulását tanulmányi előmenetelére vonatkozóan?
  - e) Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Gazdasági szakterület kiemelése, a támogatás hozzájárulása a külföldi jogászképzéshez)

f) Egyéb tapasztalatok

19.4. Szakmai gyakorlatról (külföldi és magyarországi) szóló beszámoló esetében érvényes irányelvek:

- a) a szakmai gyakorlat pontos helyszíne,
- b) feladatok részletezése,
- c) szakmai elvárások részletezése,
- d) megszerzett szakmai tapasztalatok,
- e) nehézségek a szakmai gyakorlat teljesítése során (szakmai, nyelvi, beilleszkedési nehézségek),
- f) hogy sikerült a nehézségek, problémák orvoslása,
- g) mennyire valósultak meg a szakmai gyakorlattal kapcsolatos célkitűzések és elvárások.

19.5. A pályázat megvalósult célját igazoló fényképek, video anyagok, kiadványok, stb. beküldése elvárt.

## **20. A pályázati csomag elemei**

20.1. Pályázati felhívás

20.2. Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek (a NIR-ből és az Alapkezelő honlapjáról letölthető a Nyilatkozat sablon)

20.3. Pályázati útmutató

## **21. Adatvédelmi hozzájárulás**

A pályázók hozzájárulnak a személyes 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.

A pályázók hozzájárulnak továbbá, hogy az Alapkezelő által kezelt személyes adataikhoz az Alapkezelő [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban meghatározott adatfeldolgozók az ott meghatározott adatkezelési célból hozzáférjenek, továbbá, hogy az Alapkezelő a személyes 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.

## **22. Elérhetőség**

A pályázati felhíváshoz, benyújtandó pályázathoz kapcsolódóan érdeklődni lehet az alábbi elérhetőségeken, munkanapokon:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.  
Támogatásfinanszírozási Igazgatóság  
Nagy Beáta  
e-mail: [beata.nagy@bgazrt.hu](mailto:beata.nagy@bgazrt.hu)  
Tel: +36-1-79-53 218



**BETHLEN GÁBOR**  
*Alapkezelő Zrt.*

## Pályázati útmutató

a 2018. évi Dr. Szász Pál ösztöndíj programhoz

Budapest, 2018. augusztus



## Tartalomjegyzék

1	A pályázat célja .....	4
1.1	Alapvető cél és háttér-információ .....	4
1.2	Pályázati felhívás tárgya .....	4
2	Pályázók köre .....	4
3	Pályázat tartalma .....	5
3.1	Támogatható tevékenységek köre .....	5
3.2	Nem támogatható tevékenységek köre .....	5
3.3	A pályázat lebonyolításának ütemezése .....	5
3.4	Beadandó pályázat.....	5
4	Pénzügyi feltételek .....	6
4.1	Támogatás formája .....	6
4.2	Elszámolható költségek köre .....	6
4.3	Egyéb feltételek .....	6
5	Pályázat benyújtása .....	6
5.1	Pályázati adatközlő lap .....	6
5.2	A pályázati adatközlő laphoz csatolandó mellékletek .....	6
5.2.1	Strukturált szakmai önéletrajz .....	7
5.2.2	Pályázat indoklása .....	7
5.2.3	Állandó lakhely igazolására szolgáló okmány .....	7
5.2.4	Ajánlás .....	7
5.2.5	Hallgatói jogviszony igazolás (2017/2018) .....	7
5.2.6	Szándéknyilatkozat (2018/2019) .....	7
5.2.7	Az utolsó két lezárt félév indexmásolata .....	7
5.2.8	Két oldalas szakmai munka .....	8
5.2.9	Szülőföldi szakmai gyakorlatra történő befogadó nyilatkozat .....	8
5.3	A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók .....	8
5.4	Hiánypótlás a pályázati szakaszban .....	8
6	Pályázat elbírálása .....	8
6.1	A pályázat formai elbírálása .....	8
6.1.1	A pályázat érvényessége .....	8
6.1.2	A pályázat érvénytelensége.....	9
6.2	A pályázatok tartalmi elbírálása .....	9
6.2.1	Tartalmi értékelés .....	9
6.2.2	További értékelési szempontok .....	9
6.3	Döntés .....	9
7	A szerződés.....	10
7.1	A szerződéskötés folyamata .....	10
7.2	A szerződés tartalma .....	10
7.3	Szerződéskötés.....	10
7.3.1	Adatellenőrzés.....	10
7.3.2	A szerződés formai szabályai .....	11

7.3.3	A szerződéskötéstől való elállás .....	11
7.4	A szerződéskötés mellékletei .....	11
7.4.1	Bankszámla igazolás .....	11
7.4.2	Aktív hallgatói jogviszony igazolás (2018/2019) .....	12
7.5	Hiánypótlás a szerződéskötéshez .....	12
7.6	A szerződés megszegésének jogkövetkezményei .....	12
8	A támogatások folyósítása .....	12
8.1	A folyósítás általános elvei .....	12
8.2	A támogatás finanszírozási formái .....	13
8.3	Alapelvek .....	13
8.4	Szakmai beszámoló .....	13
8.5	Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása .....	14
9	Szakmai gyakorlat.....	14
10	A pályázat lezárása .....	14
11	Adminisztratív információk .....	14
11.1	Kifogás .....	14
11.2	Nemzeti szabályozások figyelembevétele .....	15
11.3	Elérhetőség .....	15

# 1 A pályázat célja

## 1.1 Alapvető cél és háttér-információ

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény, a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet, valamint az Bethlen Gábor Alap bizottsági határozatai alapján pályázatot hirdet magánszemélyek részére.

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt (továbbiakban: Alapkezelő) a 2012-ben először meghirdetett Dr. Szász Pál ösztöndíj programjának folytatásaként jelentet meg pályázati felhívást külhoni magánszemélyek részére.

Az Alapkezelő a Miniszterelnökség Nemzetpolitikai Államtitkárságával és a Budapesti Ügyvédi Kamarával együttműködve szülőföldi ösztöndíj programot hirdet, mellyel a külhoni magyar gazdasági jogászképzést kívánja fejleszteni. A támogatási program célja, hogy olyan jól képzett, a nemzet iránt elkötelezett, a magyar és a többségi állam szerinti szaknyelvet egyaránt ismerő, mindkét országban tapasztalatokat szerzett jogászokkal rendelkezzenek a közösségek, akik segítenek e cél elérésében.

A támogatásban részesülő hallgató munkáját, képzését az adott szakterületen elismert gyakorló ügyvéd, tutor segíti.

A nyári gyakorlatukat - az Alapkezelő által megjelölt időpontban, amely legfeljebb 5 hét lehet - szakmai szempontból a tárgyban elismert tevékenységet folytató ügyvédi irodáknál 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 felhívás tárgya

A pályázati felhívásban részletesen kifejtett támogatandó tevékenység, melynek támogatására a pályázati keretek között lehet jelentkezni.

# 2 Pályázók köre

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény 1 §.(2) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés és a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése szerint *a támogatás kedvezményezettje lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában, valamint a világ más országában („diaszpórában”) élő, magát magyarnak valló természetes személy, aki a 2018/2019-es tanévben magán vagy állami felsőoktatási intézményben alap vagy mester szintű, illetve osztatlan jogászképzésben vesz részt nappali tagozaton, aktív hallgatói jogvisztonnyal rendelkezik és legalább két sikeresen lezárt tanulmányi félévet igazolni tud.*

### 3 Pályázat tartalma

#### 3.1 Támogatható tevékenységek köre

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 Nem támogatható tevékenységek köre

A pályázat keretében nem támogatható tevékenységek:

- Politikai tevékenység;
- Teljes egészében más támogatási forrásból finanszírozott tevékenységek.

#### 3.3 A pályázat lebonyolításának ütemezése

A pályázatok megvalósítása (lebonyolítási időszaka, futamideje, elszámolása) az alábbiak szerint történhet:

- Megvalósítási időszak: támogatandó tevékenység időintervallumát jelöli, tanulmányi ösztöndíj esetén a tanulmányi időszakot (jellemzően oktatási évet) jelöli.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: az első naptári nap, melytől kezdődően a pályázat benyújtható
- Benyújtási határidő: utolsó naptári nap, amikor a pályázat elektronikusan feladható. E nap a pályázati felhívásban közzétett időpont, közép-európai idő szerint értelmezve.
- A szakmai beszámoló benyújtási határideje: a pályázati felhívásban megjelölt határidő, ameddig a támogatott tevékenységre vonatkozó szakmai beszámolót a támogatóhoz kötelező eljuttatni.

#### 3.4 Beadandó pályázat

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

A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

A beadandó pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

1. Táblázat - A pályázat tartalma

#	Dokumentum	
1	Pályázati elektronikus adatlap	<b>KÖTELEZŐ</b>
2	Strukturált szakmai önéletrajz	<b>KÖTELEZŐ</b>
3	Hallgatói jogviszony igazolás (2017/2018)	<b>KÖTELEZŐ</b>
4	Szándéknyilatkozat (2018/2019)	<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	Két oldalas szakmai munka	<b>KÖTELEZŐ</b>
9	Befogadó nyilatkozat a szülőföldi szakmai gyakorlatra	<b>KÖTELEZŐ</b>
10	Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek	<b>KÖTELEZŐ</b>

#	Dokumentum	
11	Egyéb, a pályázati felhívásban megjelölt dokumentum pl. ajánlólevél, nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek	<b>KÖTELEZŐ</b>

## 4 Pénzügyi feltételek

### 4.1 Támogatás formája

- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
- A támogatás igénybevételéhez önrész bemutatása nem szükséges.
- A támogatási összeget a szerződésben meghatározottak szerint támogatási előlegként 3 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 pályázók számára megítélt támogatási összeg átutalására – Kárpátalja kivételével - kizárólag 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 adatközlő lap

- 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 oktatási intézménye az, ahol aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik
- A támogatás utalására vonatkozó banki adatok
- Nyilatkozat, amelyben a pályázó kijelenti, hogy más magyar állami ösztöndíjban nem részesül

### 5.2 A pályázati adatközlő laphoz csatolandó melléletek

A pályázat benyújtásának feltétele a NIR-ben kitöltött adatközlő laphoz a kötelező melléletek becsatolása és online beküldése. A melléletek az adatközlő lap elválaszthatatlan részét képezik. A pályázat a pályázati felhívásban szereplő melléletekkel együtt fogadható el érvényes pályázatként.

### **5.2.1 Strukturált szakmai önéletrajz**

A pályázónak a szakmai önéletrajzban részletesen be kell mutatnia az eddigi tudományosan végzett tevékenységet, a megvalósított szakmai programokat, feladatokat. (tudományos konferencián való részvétel, publikációk). Az önéletrajz fontos, hogy rövid, tömör, informatív, jól áttekinthető, jól szerkesztett legyen.

### **5.2.2 Pályázat indoklása**

A pályázó szakmai terveit, elképzeléseit tartalmazó, NIR-ben kidolgozandó indoklás (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.

### **5.2.3 Állandó lakhely igazolására szolgáló okmány**

A pályázó olyan hivatalos dokumentumának fénymásolata, amelyből hitelt érdemlően megállapítható a pályázó állandó lakhelye.

### **5.2.4 Ajánlás**

1 db Magyarország határain kívül működő, jogi személyiséggel rendelkező oktatási intézmény vagy ott tanító oktató által kiadott ajánlás (az aktív hallgatói jogviszonnal igazolt külhoni intézmény vagy annak oktatója), amely igazolja a pályázó eddigi kiemelkedő tevékenységét, illetve alkalmasságát az ösztöndíj elnyerésére. A pályázathoz az eredeti dokumentum becsatolása szükséges, melyet a külhoni oktatási intézmény vagy az oktató hivatalos aláírásával ellátott. Ha szükséges a dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást.

### **5.2.5 Hallgatói jogviszony igazolás (2017/2018)**

A pályázó hallgatói jogviszonyának igazolását az oktatási intézmény állíthatja ki, vagyis a külhoni oktatási intézmény hivatalos aláírásával ellátott dokumentum fogadható el. A dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást. Az igazolás a 2017/2018-as tanév tavaszi félévére vonatkozik.

A dokumentum a pályázat benyújtásának napján nem lehet 30 napnál régebbi és az eredetit be kell csatolni a pályázathoz a szerződés megkötésekor.

### **5.2.6 Szándéknyilatkozat (2018/2019)**

A pályázó által aláírt 1 db szándéknyilatkozat, melynek eredeti példányát a szerződéskötéskor kell csatolni a pályázathoz.

A pályázó nyilatkozik arról, hogy a 2018/2019-es tanévben folytatja tanulmányait a felsőoktatási intézmény jogi karán, továbbá arról, hogy az aktív hallgatói jogviszonyának igazolását mikor nyújtja be az Alapkezelőhöz.

### **5.2.7 Az utolsó két lezárt félév indexmásolata**

A pályázó utolsó két lezárt félévének indexmásolata. A dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást.

### 5.2.8 Két oldalas szakmai munka

- 1.1. A két oldalas szakmai munka egy minden évben egy jogi téma lényegre törő kidolgozását foglalja magába. A 2018-as évben a kidolgozandó téma: Készítsen egy kettő oldalas összefoglalót a tanulmányai szerinti jogrendszerben létező gazdasági társaságokról, ismertetve azok különböző jellegetességeit. Térjen ki arra is, hogy a gyakorlatban melyik forma a legelterjedtebb és miért.

### 5.2.9 Szülőföldi szakmai gyakorlatra történő befogadó nyilatkozat

Befogadó nyilatkozat az összesen 4 hetes szülőföldi szakmai gyakorlatra lehetőséget biztosító szervezettől/intézménytől/ügyvédi irodától. A szervezetnek/intézménynek gazdálkodó szervezetnek/intézménynek kell lennie, az ügyvédi irodának gazdasági ügyekkel is foglalkozónak kell lennie.

## 5.3 A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A beadási határidő napját a pályázati kiírás tartalmazza. Ez a dátum mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis a megadott napon kell legkésőbb elküldeni (a NIR-ben rögzíteni és a Nyilatkozatot postán feladni) dokumentumokat. A határidő jogvesztő, hiánypótlásra sem kerülhet sor, amennyiben a rögzítés/feladás dátuma későbbi, mint a pályázati felhívásban 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 felhívásban megjelölt módon kell elküldeni.

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

A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

A szándéknyilatkozat végén szerepelnie kell a pályázó személy saját kezű, kék színű tollal írt aláírásának.

Ajánlást, hallgatói jogviszony igazolást a dokumentum kiállítója írja alá.

## 5.4 Hiánypótlás a pályázati szakaszban

Az Alapkezelő a beérkezett pályázatokat formai ellenőrzés keretében vizsgálja. Azon pályázatok, melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos, vagy érvénytelen jelölést kapnak. Hiányosságnak számít a pályázati adatközlő lap és a melléletek 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.

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

## 6 Pályázat elbírálása

### 6.1 A pályázat formai elbírálása

#### 6.1.1 A pályázat érvényessége

A pályázat érvényes ha:

- A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek

- a pályázat benyújtásakor a kötelező benyújtandó melléleteket csatolta a pályázó;
- a pályázatot a benyújtási határidőn belül nyújtották be;
- a pályázóra nem vonatkozik a pályázati szabályzatban szereplő kizáró okok egyike sem;
- a pályázó a szükséges nyilatkozási pontok minden feltételének megfelel;
- az elektronikus pályázati rendszerben megadott információk hitelességéről szóló nyilatkozatot a pályázó megfelelő módon aláírta és eljuttatta az Alapkezelőhöz.

### **6.1.2 A pályázat érvénytelensége**

Az Alapkezelő a pályázat érvénytelenségét állapítja meg:

- a pályázó a pályázatot a kiírásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be;
- a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- a kötelező melléletek bármelyikét nem csatolta be;
- a hiánypótlás nem került teljesítésre;
- a pályázó az adatlapon, vagy a kötelezően csatolandó melléletek bármelyikén valótlan adatot szolgáltat;
- a pályázó a hiánypótlását határidő lejártá után küldte be;

## **6.2 A pályázatok tartalmi elbírálása**

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

### **6.2.1 Tartalmi értékelés**

- A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- A pályázati dokumentumokban részletezettek alapján megállapítható, hogy a tutoriális képzés során megszerzett információkat a pályázati cél elérése érdekében alkalmazni kívánja.

### **6.2.2 További értékelési szempontok**

- a pályázó szakmai tevékenységének alátámasztása, tudományos konferencián való részvétel, publikációk, nyelvvizsgák stb. A pályázó értékelését a félévek eredményei/átlagai és más szakmai/tudományos szempontok figyelembevételével végzi a Pályáztató.

## **6.3 Döntés**

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt, legkésőbb a pályázat beadási határidejét követő 90 napon belül. 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 szerződés**

### **7.1 A szerződéskötés folyamata**

Az Alapkezelő a Bizottság döntéshozatalát követő 30 napon belül elektronikus úton értesíti a nyertes pályázókat a pályázatok tárgyában hozott döntésekről. A támogatási szerződés ezt követően PDF formátumban készül, melyet a támogatott e-mailben kap meg.

Az ajánlat elfogadásának minősül, ha a Kedvezményezett a kiküldött támogatási szerződés példányait és a kötelező mellékleteket 30 napon belül aláírva eljuttatja az Alapkezelőhöz. Az Alapkezelő az átadott támogatási szerződést és a mellékleteket ellenőrzi, majd aláírás után a szerződés egy vagy két példányát a Támogatott részére postán megküldi.

### **7.2 A szerződés tartalma**

**A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:**

- a támogatás célját;
- a támogatás összegét;
- a támogatás folyósításának feltételeit és ütemezését;
- a kedvezményezett pénzügyi számlaszámát és a hozzá tartozó SWIFT kódot;
- a támogatás felhasználásának és elszámolásának módját, határidejét;
- jogosulatlanul igénybevett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetés rendjét, a szerződésszegés eseteit, szankcióit a szerződés felmondásának, szerződéstől való elállásra vonatkozó rendelkezéseket;
- a támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség tudomásulvételét;
- a kedvezményezett tudomásulvételét a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Miniszterelnökség és az Alapkezelő által ellenőrzéssel megbízott személyek, szervezetek állami ellenőrzéséről;
- a nyújtott támogatás támogatástartalmát, a támogatás intenzitását és a támogatásra vonatkozó támogatási kategóriát;
- a nyilvános közzétételhez való hozzájárulást;
- támogatással kapcsolatos iratok megőrzésének határidejét;
- az adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

**A támogatási szerződéshez csatolt mellékletben a kedvezményezettnek nyilatkoznia kell:**

- nincs az Alappal szemben tartozása, lejárt elszámolási kötelezettsége

### **7.3 Szerződéskötés**

#### **7.3.1 Adatellenőrzés**

A Támogatottnak a szerződés aláírását megelőzően ellenőriznie kell, hogy a szerződésben szereplő adatok helytállóak-e (neve, lakcíme, adószám, bankszámlaszám, SWIFT kód, stb.).

Amennyiben módosításuk indokolt, a szerződés aláírása előtt a módosítást alátámasztó okiratot, bizonylatot, vagy egyéb mellékletet, csatolmányt postán, e-mailben vagy faxon az Alapkezelő munkatársainak el kell

küldeni, hogy elvégezhessek a szerződés megfelelő módosítását. Az így javított szerződést az Alapkezelő ismét kiküldi e-mailen.

### **7.3.2 A szerződés formai szabályai**

A szerződést a Támogatott írja alá sajátkezű aláírásával (kizárólag kék színű tollal), fénymásolt aláírást nem áll módunkban elfogadni.

A szerződést 4 eredeti példányban kell visszaküldeni. A szerződésnek mindkét fél részéről történő aláírását követően kerül sor a szerződés 1 vagy 2 példányának a Támogatott részére történő visszaküldésére.

### **7.3.3 A szerződéskötéstől való elállás**

A szerződéskötésre és a támogatási összeg kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha Támogatott az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett. Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki nem küldi vissza határidőre a szerződést és figyelmeztetés után - maximum két hiánypótlási lehetőségével élve - sem rendezi ezt a beküldési határidőtől számított további 30 napon belül.

Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki ugyan határidőre, de hiányos szerződéskötési dokumentációt küld vissza, és egy felszólítás után sem küldi meg határidő lejártáig a hiánypótlást. (A benyújtás napjának feladás dátuma számít.)

A bizottsági döntés automatikusan érvényét veszti, ha eredeti beküldési határidőtől számított 30 napon belül pályázó hibájából nem jött létre a szerződés.

Azzal a pályázóval, akinek korábbi pályázatából eredő, lejárt határidejű elszámolási tartozása van, az Alapkezelő nem köt szerződést. 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 a 2018. Dr. Szász Pál ösztöndíj programhoz elnevezésű útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

Továbbá a Támogatott addig nem térhet vissza a támogatottak lehetséges körébe, amíg az Alapkezelővel szemben elszámolásból vagy fizetési kötelezettségből származó tartozása, lezáratlan pályázata van.

## **7.4 A szerződéskötés mellékletei**

A szerződéskötéshez az aláírt szerződés mellé az alábbi mellékletek megküldése kötelező.

### **2. Táblázat - Szerződéskötés beküldendő mellékletek (a korábban benyújtott mellékleteket nem szükséges újra csatolni)**

<b>Dokumentum</b>	<b>Státusz</b>
Pályázati elektronikus adatlap mellékletei (eredeti)	<b>KÖTELEZŐ</b>
Bankszámla igazolás (eredeti)	<b>KÖTELEZŐ</b>
Aktív hallgatói jogviszony igazolása (eredeti)	<b>KÖTELEZŐ</b>

#### **7.4.1 Bankszámla igazolás**

A Kedvezményezett bankszámla igazolása a postára adás napján nem lehet 30 naptári nappal régebbi. A bankszámla igazolás tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat, a bankszámlaszámot IBAN formátumban, a hozzá tartozó SWIFT kódot és a számla devizanemét is.

#### **7.4.2 Aktív hallgatói jogviszony igazolás (2018/2019)**

A pályázó hallgatói jogviszonyának igazolását az oktatási intézmény állíthatja ki, vagyis a külhoni oktatási intézmény hivatalos aláírásával ellátott dokumentum fogadható el.

A dokumentum a pályázat benyújtásának napján nem lehet 30 napnál régebbi kiállítású.

#### **7.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez**

Az Alapkezelő a beérkezett szerződéseket és azok kötelező mellékleteit megvizsgálja, és amennyiben valamelyik nem áll rendelkezésre vagy hiányos, hiánypótlási eljárásra van szükség.

Az Alapkezelő a szerződéskötési dokumentáció ellenőrzésekor vizsgálja a Pályázó korábbi támogatási szerződésből eredő esetleges elszámolási tartozását is. Azzal a Pályázóval, akinek lejárt határidejű elszámolási tartozása van, annak rendezéséig az Alapkezelő nem köt új szerződést.

#### **7.6 A szerződés megszegésének jogkövetkezményei**

Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a pályázattal kapcsolatos fontos kötelezettségét – beszámoló megküldése - 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet, valamint a határon túli költségvetési támogatásokról szóló 98/2012. (V.15.) Korm.rendelet szerinti ügyleti - késedelem esetén késedelmi - kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

Amennyiben támogatási cél megghiúsulása esetén a pályázó a támogatás teljes összegét visszautalja, gondoskodnia kell arról, hogy a teljes (forintban meghatározott) támogatási összeg visszaérkezzen az Alap számlájára.

Szerződésszegés esetén a támogató írásban rövid határidő kitűzésével felhívja a támogatott figyelmét a szerződésszerű teljesítésre, ezt követően sor kerül a szerződésszegés jogkövetkezményeinek az alkalmazására, amely a jövőbeni pályázói körből való kizáráshoz is vezethet.

### **8 A támogatások folyósítása**

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

A támogatás folyósításának feltételei:

- a szerződés mindkét fél részéről történő aláírása;
- a Támogatott az Alapból nyújtott korábbi támogatásaira vonatkozóan határidőre eleget tett elszámolási kötelezettségeinek; és esetleges visszafizetési kötelezettségeinek;
- a folyósításhoz szükséges dokumentumok beküldése a szakmai beszámoló beérkezése és elfogadása, a kiküldött szakmai feladatok megoldása és az ezekről szóló teljesítés igazolások beérkezése és az aktív hallgatói jogviszony igazolása;
- amennyiben a Támogatott korábbi szakmai elszámolása nem került még elfogadásra, a támogatás csak annak elfogadását követően kerül folyósításra.

## 8.2 A támogatás finanszírozási formái

A támogatás a támogatási szerződésben meghatározott pénzügyi és időbeni ütemezésben vehető igénybe.

A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a pályázati cél megvalósításához a szerződésben meghatározottak szerint több részletben utalja át a Támogatottnak.

## 8.3 Alapelvek

A támogatás felhasználása során a Támogatottnak fő szabályként a pályázati kiírásnak, a pályázat tartalmának, a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény rendelkezéseinek, a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII.30.) Kormányrendelet rendelkezései szerint kell eljárnia, de érvényesíti a lakóhelye szerint országban érvényes számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait.

A Támogatott a pályázati felhívásban megjelölt időpontokig köteles a szerződés 3. számú mellékletének előírásai szerinti részletes szakmai elszámolást tartalmazó záró beszámolót készíteni, és elküldeni az Alapkezelőnek.

A záró beszámoló beküldése esetén a benyújtás napja a beszámoló elektronikus beküldésének napja.

## 8.4 Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban a Támogatott a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pályázati felhívásban megfogalmazottakhoz. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként hasznosítja fel a pályázó 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),
- hogy sikerült a nehézségek, problémák orvoslása,
- 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. A pályázat megvalósult célját igazoló fényképek, video anyagok, kiadványok, stb. beküldése elvárt.

## 8.5 Az elszámolás 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 Támogatott kötelessége a futamidőn belül haladéktalanul írásban jelezni az Alapkezelőnek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késik, illetve a pályázati cél megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik!

Hibás vagy hiányos elszámolás esetén az 15 naptári napos határidővel legfeljebb három alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Támogatottat.

Ha a Támogatott a támogatási szerződésben kijelölt határidőre elmulasztotta benyújtani a beszámolót, az Alapkezelő felszólítja a beszámoló benyújtására. Ebben az esetben az elszámolási folyamat során a Támogatottnak már csak egyszer van lehetősége esetleges hiánypótlásra.

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

## 9 Szakmai gyakorlat

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

- 4 ill. 5 hetes nyári gyakorlat az Alapkezelő által megjelölt időpontban, szakmai szempontból a tárgyban elismert tevékenységet folytató, Budapesti Ügyvédi Kamara által kijelölt budapesti ügyvédi irodáknál.
- 4 hetes szülőföldi szakmai gyakorlat a pályázó régiójának megfelelő országban működő gazdálkodó szervezetnél/intézménynél, banknál, gazdasági ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál. A szülőföldi szakmai gyakorlat helyét és idejét az ösztöndíjas hallgatónak kell megszerveznie, a gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania. A szülőföldi szakmai gyakorlat teljesítésének határideje 2019. június 30. 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.

## 10 A pályázat lezárása

A szakmai szempontból áttekinthető és a támogatási céllal összhangban levő beszámolóról az Alapkezelő Szakmai Teljesítési Igazolást (a továbbiakban: teljesítési igazolás) állít ki. A pályázat lezárásáról értesítést küld a Támogatottnak. A teljesítési igazolás kiállítása az adott támogatás lezárását jelenti.

## 11 Adminisztratív információk

### 11.1 Kifogás

A Támogatott által a pályázati eljárásra, (kiv. a pályázati felhívás 12.1 pontja szerinti, a pályázattal kapcsolatos döntést) a támogatási igény befogadására, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárásra vonatkozó kifogás nyújtható be, a döntésről szóló értesítést követő 15 munkanapon belül az Alapkezelőhöz.

Az Alapkezelő a kifogásokat kivizsgálja és 30 munkanapon belül írásban értesíti a Támogatottat a vizsgálat eredményéről.

## 11.2 Nemzeti szabályozások figyelembevétele

Ha egy adott országban a helyi törvények miatt nem minden esetben lehet betartani e szabályzat valamely elemét, akkor erről a Támogatottnak nyilatkoznia kell, a nyilatkozathoz pedig mellékelnie kell a vonatkozó tiltó jogszabályi részt és annak magyar nyelvű hiteles fordítását.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a támogatási szerződés és az arra vonatkozó magyar pénzügyi, számviteli jogszabályok, illetve az adott ország jogszabályai az irányadók.

## 11.3 Elérhetőség

Munkakör	Név	Telefon	E-mail
szakmai referens	Nagy Beáta	+36 1 795-3218	<a href="mailto:beata.nagy@bgazrt.hu">beata.nagy@bgazrt.hu</a>