

VII. A kollégium ügyrendje

A Bethlen Gábor Alap kollégiumának ügyrendje

(a 2013. február 7 -i kollégiumi ülésen módosítandó javaslatokkal egységes szerkezetben)

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

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

Az ügyrendben nevesített szervezetek:

- Bizottság: a 2010. évi CXXXII. BGA Tv. 4 §. (1) bek. értelmében: „A Bizottság tagja a nemzetpolitikáért felelős miniszter, a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt személy, valamint a nemzetpolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló helyettes államtitkár.”
- Alapkezelő: a Bethlen Gábor Alapkezelő Kiemelten Közhasznú Nonprofit Zártkörű Részvénytársaság és annak Vezérigazgatója

I. A Kollégium létrehozása

1. A Kollégium 9 főből álló testület, amelynek egy tagja a Kollégium elnöke. A tagok egymás közül egy elnökhelyettest választanak. Az elnökhelyettes személyére a kollégiumi tagok tesznek javaslatot és személyét a tagok az első ülésen egyszerű többséggel, titkos szavazással választják meg. Az elnökhelyettes megbízatása is 4 évre szól.
2. A Kollégiumot az Alappal rendelkező Bizottság hozza létre úgy, hogy tagjait, valamint a tagok közül A Kollégium elnökét a Bizottság nevezi ki.
3. A Kollégium tagjainak megbízatása 4 évre szól.
4. A Kollégium elnökét a Kollégium tagjai közül – az Alapkezelő vezérigazgatója javaslatára a Bizottság nevezi ki és menti fel. Ha a Kollégium elnökének megbízatása megszűnik, az új

elnök kinevezéséről a Bizottság a megszűnést követő 15 napon belül dönt. Az új elnök kinevezéséig az elnökhelyettes látja el az elnök feladatait.

5. A Kollégium tagja az lehet, aki a BGA tv. 6.§. (5).bek. feltételeinek megfelel. Ha egy tag megízátása során olyan esemény következik be, amely további kollégiumi tagságát lehetetlenné teszi, köteles erről a kollégium elnökét az esemény bekövetkeztétől számított 3 napon belül írásban bejelenteni. A Kollégium elnöke a bejelentést 3 napon belül továbbítja az Alapkezelő vezérigazgatójának, aki a bejelentés kézhezvételétől számított 10 napon belül új kollégiumi tagot jelöl a Bizottság részére.

Ha a kollégium elnökénél következik be olyan esemény, amely további kollégiumi tagságát lehetetlenné teszi, az esemény bekövetkeztétől számított 3 napon belül ezt az Alapkezelő vezérigazgatójának bejelenti. A bejelentést követő 10 napon belül a Vezérigazgató a Bizottság részére a kollégium elnökének személyére javaslatot tesz.

6. A Kollégium tagjának megbízatása megszűnik a BGA tv. 7.§-ban foglalt felételek bekövetkezte esetén. Amennyiben a kollégiumi tagság lemondással szűnik meg, a lemondást írásban kell a kollégium elnökénél, elnök lemondása esetén az Alapkezelő vezérigazgatójának benyújtani. A lemondás elfogadásához a kinevező Bizottság, illetőleg az Alapkezelő Vezérigazgatójának hozzájárulása nem szükséges. A lemondás kézhezvételétől számított 5 napon belül az Alapkezelő Vezérigazgatója a Bizottság részére az új kollégiumi tag személyére vonatkozóan javaslatot tesz.
7. A Kollégium tagjait és elnökét tevékenységükért díjazás nem illeti meg, de jogosultak az Alap tevékenységével közvetlenül összefüggő, igazolt költségeik megtérítésére. A költségtérítés elszámolásának rendjét és az elszámolható költségek típusait a Bizottság határozza meg.

II. A Kollégium feladatai, a tagok jogai és kötelezettségei

1. A Kollégiumi tagok feladatai és kötelezettségei, valamint jogaik azonosak.
2. A Kollégium minden tagjának egy szavazata van.
3. A Kollégium tagjai feladataik ellátása során személyesen kötelesek eljárni és szavazni.
4. A Kollégium döntéseit – a III.20. pontban foglaltak kivételével - ülésén hozza, egyszerű szótöbbséggel.
5. A Kollégium ülései nyilvánosak. Zárt ülést a kollégium bármely tag indítványára elrendelhet, ha azt személyiségi jogok védelme, adatvédelmi szempontok szükségessé teszik. A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvánosságra kell hozni a döntések nyilvánosságra hozatalának szabályai szerint.
6. A Kollégium tagjai a MÁÉRT és az Alapkezelő Vezérigazgatója által nem utasíthatók.

7. A Kollégium elnöke és tagjai a feladatkörük ellátása során okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felelnek.

8. A Kollégium feladatai:

1. A Kollégium az Alapkezelő Vezérigazgatójával együttműködve pályázati stratégiát készít, amelynek kidolgozása során a MÁÉRT elvi iránymutatásait figyelembe kell venni.
2. A Kollégium az egyes pályázati felhívások kidolgozásához állásfoglalást készít.
3. A Kollégium a nyílt pályázatokról az Alapkezelő által készített összesítő alapján javaslatot tesz a Bizottságnak a pályázatok elfogadásáról, a támogatás formájáról és összegéről.
4. A Kollégium a pályázati összesítő alapján döntés-előkészítő javaslatot fogad el, azt jegyzőkönyvben rögzíti.

III.A Kollégium működési rendje

1. A Kollégium az üléseit szükség szerint tartja, ám évente legalább két ülés tart, ezáltal biztosíthatóvá válik a támogatások folyamatos elbírálása és a döntéshozatal.
2. Az üléseket az elnök, legalább az ülés előtt nyolc nappal, a napirend megjelölésével írásban hívja össze. A Kollégiumot az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, az ő akadályoztatása esetén bármely tag összehívhatja.
3. Az ülésre szóló meghívókat, valamint az egyes napirendi pontok anyagait meg kell küldeni a Bizottsági tagoknak, az Alapkezelő vezérigazgatója részére, a Kollégium által tanácskozási joggal rendelkező állandó és az eseti meghívottaknak is. anyagok megküldése postán, elektronikus úton vagy személyes kézbesítéssel is végrehajtható.
4. A Kollégium üléseire tanácskozási joggal rendelkező állandó vagy eseti meghívottakat választhat. Állandó meghívottak a Bizottság és az Alapkezelő Vezérigazgatója vagy az általuk kijelölt személyek. Ha az állandó meghívottak általuk kijelölt személyt delegálnak a Kollégium ülésére, a tanácskozási joggal rendelkezőknek a döntések során szavazati joguk nincs, véleményüket, tanácsaikat a Kollégium ülésén szóban vagy előre írásban adhatják meg. A véleményalkotás terjedelmét a Kollégium a felkéréskor határozza meg. Tanácskozási joga annak van, akit ilyen célra a Kollégium az ülésén hozott határozat alapján erre írásban felkér. A felkérés tényét, annak indokát, a felkérni kívánt személy nevét az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza. A felkérést a Kollégium elnöke vagy az általa kijelölt tag végzi. A tanácskozásra felkért személy a Kollégium ülésének azon a részén, ahol a szakértői anyagot tárgyalják, személyesen is részt vehet, ha ezt a Kollégiumi tagok többsége támogatja.

5. A Kollégium elnöke köteles az ülést összehívni, ha azt a Bizottság elrendeli vagy a Kollégium tagjainak egyharmada a napirend megjelölésével írásban az elnökhöz benyújtott kérelemben kéri. Ha a Bizottság rendeli el a Kollégium összehívását, a Kollégiumot a Bizottság által megjelölt napra, ha nincs ilyen megjelölt nap, akkor a Bizottság elrendelésétől számított 5 napon belül kell összehívni. Ha a Kollégium ülést a Bizottság rendeli el, arról a Kollégium elnökét a Bizottság bármely tagja írásban, email-ben értesíti. Az értesítésben az összehívás okáról és céljáról tájékoztatni kell a Kollégium elnökét.
6. A Kollégiumok ülésein az ügyrendben megállapított rend szerint helyettesítésnek van helye, de a szavazati jog a helyettesítő személyre át nem ruházható.
7. A Kollégium határozatképes, ha az összes tagjának több mint fele jelen van. A Kollégium döntését legalább a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával hozza.
8. Ha a Kollégium nem határozatképes, az elnök a következő ülést tizenöt napon belül köteles összehívni.
9. A Kollégium ülést az elnök nyitja meg, megállapítja a határozatképességet, majd javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívóban szereplő javaslata alapján.
10. A Kollégium a napirendi pontokat a következők szerint tárgyalja:
 - a) az előadó esetleges szóbeli kiegészítése után a kérdések, a kérdésekre adott válaszok, majd a hozzászólások hangzanak el;
 - b) a hozzászólásokat követően a tanácskozás eredményét a Kollégium elnöke foglalja össze.
11. A Kollégium az ülésen, az elnök javaslatára a felszólalások idejének korlátozását határozhatja el. A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg, lehetőleg a jelentkezés sorrendjében. Vita közben ismételt felszólalás, illetve felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából kért hozzászólást az elnök időben korlátozhatja. A napirendi pont előterjesztője bármikor felszólalhat a határozathozatalt megelőzően. Bármelyik tag vagy tanácskozási joggal meghívott kérésére, az elnök tárgyalási szünetet rendelhet el, egyben meghatározza a szünet időtartamát.
12. A Kollégium feladatai ellátása során döntéseket hoz, amelyeket határozat formájában rögzíti. A határozati javaslatot az elnök bocsátja szavazásra. **A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvánosan ki kell hirdetni.** Zárt ülést abban az esetben lehet tartani, ha személyiségi jogot érintene a tárgyalt téma, illetve ha a Kollégium valamely tagja pályázat elbírásánál ilyen irányú javaslatot terjeszt elő és ha a Kollégium elfogadja a javaslatot.

13. A Kollégium kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hoz határozatot. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. Amennyiben az eredmény felől kétség merül fel, bármely szavazási joggal rendelkező tag kérésére a szavazást meg kell ismételni.
14. A Kollégium elnöke szükség szerint írásbeli szavazást rendelhet el, amely kizárólag e-mail útján folytatható le. A távszavazás elrendeléséről és tárgyáról a Kollégium elnöke e-mailben értesíti a Kollégium tagjait és állandó meghívottjait. A Kollégium tagjainak illetve állandó meghívottjainak a szavazat illetve a javaslat megküldésére három munkanap áll rendelkezésre. A Kollégium elnöke szavazatok összegyűjtésével, összeszámolásával egy kollégiumi tagot jelöl ki. A Kollégium Elnöke a szavazás eredményét az Alapkezelő vezérigazgatójával közli. A írásbeli szavazás eredményét a Kollégium elnöke a Kollégium soron következő ülésén jegyzőkönyvbe veszi. A írásbeli szavazás érvényességének és eredményességének megállapítására az ügyrend kollégiumi ülésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
15. Az elfogadott határozatokat minden döntési napot rögzítve az 1. számtól kezdődően növekvő sorrendben sorszámmal kell ellátni, melyet – osztójellel elválasztva – ki kell egészíteni az évszámmal (határozat sorszáma/évszám, hónap, nap).
16. A Kollégium ülésén rövidített jegyzőkönyv (a továbbiakban: jegyzőkönyv) és hangfelvétel készül. A jegyzőkönyvet és a hozott határozatokat meg kell küldeni az Alapkezelő Vezérigazgatója részére. A jegyzőkönyveket az Alapkezelő székhelyén őrzi és egyúttal gondoskodik a határozatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról is.
17. A Kollégiumi üléseken készült jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell:
- a) az ülés időpontját és helyét;
 - b) az ülésen résztvevők névsorát és aláírását
 - c) a napirendi pontokat;
 - d) napirendi pontonként az előadókat, a felszólalók nevét, a kérdések, a kiegészítések, a hozzászólások lényegét, illetve kérés esetén szó szerint az elhangzottakat;
 - e) a döntésekről szóló határozatot és
 - f) a szavazás számszerű eredményét, az igen, nem, tartózkodott szavazás számát

18. A Kollégium ülésének lebonyolítása

- a) A Kollégium ülését a Kollégium elnöke vezeti le. Az ülés levezetésére az Elnök a Kollégium másik tagja számára megbízást adhat.

- b) A Kollégium ülése akkor határozatképes, ha azon a Kollégium valamennyi tagja jelen van. A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg.
- c) A határozatképesség megállapítását követően a levezető elnök gondoskodik a jegyzőkönyv megfelelő vezetéséről. A jegyzőkönyv vezetője és hitelesítője egyazon személy nem lehet. A jegyzőkönyv hitelesítője csak kollégiumi tag lehet.
- d) A Kollégium az ülésen részt vevő tagok által elfogadott napirendi pontokat megtárgyalja. A vitában az adott napirendi ponthoz tartozó előterjesztés előterjesztője és a kollégium minden tagja jogosult részt venni.
- e) Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze, majd megfogalmazza és döntéshozatalra terjeszti az adott napirendi ponthoz tartozó határozati javaslatot. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie.
- f) A Kollégium döntéseit nyilvános szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- g) A Kollégium a levezető elnök javaslatára elrendelheti zárt ülés megtartását, amennyiben a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja. A zárt ülésen kizárólag a Kollégium tagjai vehetnek részt. Zárt ülés esetén a jegyzőkönyvet az Elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, az ülés jegyzőkönyvét pedig minden résztvevő köteles aláírni. Egyebekben az ülésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandóak zárt ülés esetén is.

19. A Kollégium ülésének jegyzőkönyve

- a. A Kollégium üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - i. az Alapkezelő cégnevét és székhelyét;
 - ii. az ülés helyét és idejét;
 - iii. a megjelentek és távollévők nevét;
 - iv. a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását;
 - v. az ülés levezető elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét;
 - vi. az ülésen elhangzott indítványokat;
 - vii. a lefolyt vita lényegét, az egyes felszólalók állásfoglalását, a különvéleményeket;
 - viii. a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is);
 - ix. a tag esetleges tiltakozását valamely határozat meghozatala ellen név szerint.
- b. A Kollégium bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni.

- c. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítője, valamint az ülést levezető elnök írja alá. A Kollégium elnöke gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyv egy példányát a Kollégium valamennyi tagja és az egyéb érintettek az ülést követő 8 napon belül kézhez kapják.

A jegyzőkönyvbe felvett felszólalás téves szövegének kiigazítását az ülés jegyzőkönyvének megküldését követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül lehet kérni. Erre irányuló kérelem alapján bárki meghívott kérheti a hangfelvétel meghallgatását. A kiigazításról – a hangfelvétel figyelembevételével – az elnök dönt.

A Kollégium ülésén készült jegyzőkönyvet a Kollégium ülésvezető elnöke és egy másik kollégiumi tag, mint jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv mellékleteként meg kell őrizni az eredeti aláírásokkal ellátott következő iratok egy-egy példányát:

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

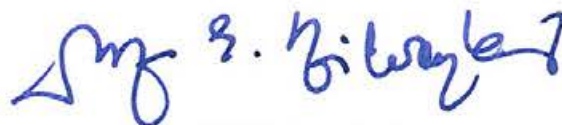
20. A Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatal szabályai

- a. A Kollégium határozatának meghozatala a tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen is történhet. A tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen történő határozathozatal kezdeményezéséről a Kollégium elnöke dönt.
- b. Ha a tagok személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatalra kerül sor, a határozati javaslat szövegét és az indokolást – legalább 3 munkanapos válaszadási határidővel – a Kollégium elnöke telefaxon vagy e-mailen eljuttatja a Kollégium minden tagjának (Értesítés Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélküli ülés tartásáról).
- c. A Kollégium tagjai a javaslat szövegére döntésüknek megfelelően írásban választ adnak és azt két tanúval hitelesített aláírásukkal ellátva telefaxon, e-mailen, vagy egyéb módon az Elnöknek címezve a javaslatban megjelölt helyre megküldik. A véleménnyel ellátott javaslat beérkezését a Kollégium tagja részére az elnök, annak megérkezését követően haladéktalanul visszaigazolja.
- d. A beérkezett válaszokat a Kollégium elnöke jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a Kollégium tagok személyes jelenléte nélkül hozott határozatát.
- e. A Kollégium tagjainak személyes jelenléte nélkül tartott ülésen akkor lehet érvényesen határozatot hozni, amennyiben a szavazásban az arra nyitva álló határidőben a Kollégium tagjainak több mint fele részt vett. Amennyiben a Kollégium megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt a Kollégium bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a Kollégium elnöke köteles a Kollégium – tagok személyes jelenlétével tartott – ülését összehívni.

- f. A Kollégium tagjaival a tagok személyes jelenléte nélkül telefaxon, vagy írásban meghozott határozatokat elfogadásukat követő 8 napon belül ismertetni kell.
21. Az Alap működésének nyilvánosságát internetes honlap is biztosítja. A honlapon közzé kell tenni a Bizottság és a Kollégium Alappal kapcsolatos döntéseit, azok meghozatalától (elfogadásától) számított 15 napon belül. A Kollégium működtetési feladatait az Alapkezelő látja el. A Kollégium működésével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátásáról az Alapkezelő gondoskodik.
22. A Kollégium döntései során a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII. 30.) Korm. hat. előírásai, a MÁÉRT elvi iránymutatásai, a pályázati stratégia a pályázati rendszer és a Bizottság döntéseinek figyelembe vételével jár el.
23. A Kollégium ellátja mindazokat a feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, illetve ez az ügyrend előír.

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

Budapest, dátum: 2013. február 7.



Kollégium elnöke