

**A Petőfi Kulturális Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Fischer Annie zenei előadó-művészeti ösztöndíj kollégiumának ügyrendje**

Hatályos: 2024. április 04.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Fischer Annie zenei előadó-művészeti ösztöndíj kollégium (a továbbiakban: Kollégium) a **Magyar Kultúráért Alapítvány nevében és képviselőjében eljáró Petőfi Kulturális Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (a továbbiakban: Petőfi Ügynökség), mint kezelő által meghirdetett „Fischer Annie zenei előadó-művészeti ösztöndíj” című pályázati kiírásban meghatározott feladatait segítő szakmai javaslattevő testülete. Az Ügyrend a Kollégium összetételével, működésével, üléseinek összehívásával és vezetésével, a döntések meghozatalával kapcsolatos kérdéseket szabályozza.

A Kollégium Ügyrendjét a Kollégium tagjai határozzák meg és fogadják el, legalább a jelenlévők háromnegyedes szótöbbségével.

A Kollégium jelen ügyrendjét 2024. április 04. napján tartott alakuló ülésén fogadta el 6 igen, 0 nem, illetve 0 tartózkodom szavazattal.

II. A KOLLÉGIUM

- a) A Kollégium létszáma 7 fő. Tagjai a Petőfi Ügynökséggel szerződéses jogviszonyban álló természetes személyek, illetve jogi személyek által delegált természetes személyek lehetnek. Tagjait a Magyar Kultúráért Alapítvány nevezi ki 1 éves időtartamra. A Kollégium tagjai: Szamosi Szabolcs, Fülel Balázs, Dr. Réti Balázs, Zsoldos Dávid, Szabó Sipos Máté, Ács Péter Ferenc, Popa Péter.
- b) A Kollégium feladata, hogy a Petőfi Ügynökség részére szakmai javaslatként megküldésre kerülő határozataival döntsön a pályázatokról és az ösztöndíj-beszámolókról, kialakítsa a működési rendjét, véleményt és állásfoglalást fogalmazzon meg az ösztöndíjjal kapcsolatos minden lényeges kérdésben.

III. A KOLLÉGIUM ÜLÉSEI

- a) A Kollégium összehívására és ülésének megszervezésére a Petőfi Ügynökség közreműködőjeként a Filharmónia Magyarország Koncert és Fesztiválszervező Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság jogosult.
- b) A Kollégium évente kétszer ülésezik: a pályázatok elbírálásánál és az év végi beszámoló elfogadásánál.
- c) A Kollégium határozatképes, ha legalább 5 tagja jelen van az ülésen. A Kollégium tagjai jelölik ki az ülés elnökét.
- d) A Kollégium tagjai minden pályázatot, illetve beszámolót az ülést megelőzően elektronikus úton kapnak meg.
- e) A Kollégiumi tag kizárólag személyesen szavazhat az ülésen. Abban az esetben, ha a kollégiumi tag nem tudja biztosítani a személyes részvételt, a Kollégium eltekint a szavazatától. A kollégiumi tagok szavazati joga meghatalmazással sem ruházható át. A Petőfi Ügynökség online ülést hívhat össze. Az ülés lebonyolításának menete teljes mértékben követi az eredeti eljárásrendet azzal a különbséggel, hogy a kollégiumi tagok az ülésen történő virtuális részvételüket egy, a Petőfi Ügynökség részére postai úton elküldött nyilatkozatban is megerősítik, amely egyúttal a megbízási díj kifizetésének feltételét képezi.
- f) Abban az esetben, ha a kollégiumi tag nem tudja biztosítani sem a személyes, sem virtuális részvételét, szakmai bírálatát köteles a kollégiumi ülésre eljuttatni, amely egyúttal a megbízási díj kifizetésének feltételét képezi.
- g) A Kollégium ülésein tanácskozási joggal – szavazati jog nélkül – részt vehet a Petőfi Ügynökség képviselőjében a Petőfi Ügynökség szakmai igazgatója és az ösztöndíjért felelős munkatársa.
- h) A kollégiumi ülést a Petőfi Ügynökség/Filharmónia Magyarország Nonprofit Kft. ösztöndíjért felelős munkatársa vezeti le.
- i) A Kollégium döntéseit a Petőfi Ügynökség/Filharmónia Magyarország Nonprofit Kft. ösztöndíjért felelős munkatársa jegyzőkönyvben rögzíti.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját,
- az ülés résztvevőinek nevét,
- az ülés résztvevői által aláírt jelenléti ívet,
- a határozatképességet,
- az esetleges összeférhetlenséget (részletezve külön nyilatkozatban)
- a Kollégium döntését,

- a jegyzőkönyv hitelesítését végzők aláírását.

IV. A BÍRÁLAT

- a) A Kollégium kizárólag a kiírás alapján megfelelően benyújtott és elkészített pályázatokat bírálja el oly módon, hogy először az újra pályázó ösztöndíjasok kiválasztásáról határoz, majd ezt követően dönt az új pályázókról.
- b) A kollégiumi tag haladéktalanul köteles jelezni, ha valamelyik pályázó a közeli hozzátartozójának minősül.¹
- c) Nem vehet részt döntéshozóként vagy döntés-előkészítésben közreműködőként az, aki, vagy akinek a közeli hozzátartozója a pályázóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll vagy állt a pályázat elbírálását megelőző naptári év január 1-jét követően.² A kollégiumi tag nem vehet részt azon pályázó pályázatának a megtárgyalásában, elbírálásában és a szavazásban, akivel üzleti tulajdonostársi kapcsolatban áll vagy állt, azonos munkáltatója van vagy volt, vagy aki egy irányító/vezető testületben tagtársa a pályázat elbírálását megelőző naptári év január 1-jét követően.³ A kollégiumi tag ezeket a bírálat megkezdése előtt kitöltött és aláírt összeférhetlenségi nyilatkozatban köteles feltüntetni.
- d) A kollégiumi tag a döntés előtt köteles tájékoztatni a Kollégiumot arról, ha a pályázóval közös szakmai tevékenységük van, de ebben az esetben sem a véleményezés, sem a szavazás nem tiltható meg számára.
- e) A kollégiumi tagok az ülésen valamennyi pályázatot alaposan, több körben mérlegelve és egymással összevetve értékelik és vitatják meg. Valamennyi kollégiumi tag egyéni szakmai meggyőződésének megfelelően érvel az egyes művek fontossága, minősége, a pályázók szakmai felkészültsége mellett. A tagok egymás kölcsönös álláspontjának megismerése után, többségi szavazással hozzák meg a döntést, hogy a Kollégium mely pályázóknak ítéli oda az ösztöndíjat. Egyenlő szavazatok esetén a választott elnök szavazata dönt.
- f) A beszámoló elfogadásáról a Kollégium az év végi ülés alkalmával dönt. Amennyiben a Kollégium az ösztöndíjas beszámolót nem tartja elfogadhatónak – az ösztöndíjas nem tett eleget a munkatervi vállalásának –, akkor visszavonhatja az ösztöndíjat, amely a pályázóra vonatkozóan visszafizetési kötelezettséget von maga után. A beszámoló anyag elfogadása nem egyenlő az ösztöndíj ismételt megítélésével, hanem a végzett munka és az ösztöndíj-kifizetés teljesítményigazolására szolgál.
- g) Amennyiben az ösztöndíjas beszámolója nem kerül megfelelő határidőben benyújtásra, vagy az hiányos, illetve egyéb okból nem alkalmas az ösztöndíj felhasználásának szakmai ellenőrzésére, úgy a Kollégium az év végi ülés alkalmával jogosult az ösztöndíjast egy alkalommal a Petőfi Ügynökség útján hiánypótlásra felhívni. Hiánypótlásra az ösztöndíjasnak a felszólítás kézhezvételétől számított, felszólításban meghatározott határidőn belül van lehetősége. A hiánypótlás benyújtását követően a Kollégium a beszámoló elfogadásáról a megküldött adatok és dokumentumok alapján írásban hozza meg döntését. Amennyiben az ösztöndíjas a hiánypótlásra vonatkozó kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, vagy a Kollégium a hiánypótlás keretében megküldött beszámolást részben vagy egészben nem fogadja el, az ösztöndíjast visszafizetési kötelezettség terheli.
- h) A Kollégium tagjainak három munkanap áll rendelkezésre szavazatuk elektronikus levelezés útján, beszkenelt vagy lefotózott nyilatkozat formájában történő megküldésére, amely nyilatkozatot a Petőfi Ügynökség részére postai úton is kötelesek megküldeni. Az írásbeli szavazás érvényességének és

¹ Ptk. 685. §

b) közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;

² A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt) a döntéshozókra vonatkozóan a következőképpen rendelkezik.

9. § Nem vehet részt döntéshozóként vagy döntés-előkészítésben közreműködőként az, aki vagy akinek a közeli hozzátartozója a pályázóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

döntés-előkészítésben közreműködő e törvény alkalmazásában: az a természetes személy, aki

a) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

b) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;

munkavégzésre irányuló jogviszony: munkaviszony, köztisztviselői, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszony, továbbá különösen a szövetségi tagsági viszony, a vállalkozási és megbízási szerződésen alapuló, valamint a személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági, ügyvédi és az egyéni vállalkozói tevékenység.

³ Ilyennek minősül különösen gazdasági társaság vezető testülete, alapítvány kuratóriuma, egyesület / társadalmi szervezet elnöksége.

eredményességének megállapítására az ügyrend kollégiumi ülésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. 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 Petőfi Ügynökség online ülést hívhat össze.

- i) A Kollégiumnak nincs indoklási kötelezettsége. A döntés nem fellebbezhető meg.
- j) Amennyiben a Kollégium nem talál elegendő számú színvonalas pályázatot a meghirdetett keretszámnál kevesebb számú ösztöndíjat is kioszthat.
- k) Az ösztöndíj nem osztható meg.

V. A KOLLÉGIUM HATÁROZATAI

- a) A Kollégium döntéseiről határozatot hoz.
- b) A Petőfi Ügynökség ösztöndíjért felelős munkatársa a Kollégium határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet (a továbbiakban: „Határozatok Tára”), amelyben rögzíteni kell a határozatok tartalmát, idejét, hatályát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számarányát, illetve nyílt szavazás esetén a szavazók személyét. A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a Határozatok Tárába és a Petőfi Ügynökség székhelyén biztosítani kell annak nyilvánosságát. Az elfogadott határozatokat a 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).

VI. A KOLLÉGIUM SZAKMAI ÉS ADMINISZTRATÍV FELADATAINAK ELLÁTÁSA, A PETŐFI ÜGYNÖKSÉG ÖSZTÖNDÍJÉRT FELELŐS MUNKATÁRSA LÁT EL:

- a) A Kollégium működéséhez szükséges szakmai és adminisztratív feladatokat a Petőfi Ügynökség ösztöndíjért felelős munkatársa látja el.
- b) A Petőfi Ügynökség ösztöndíjért felelős munkatársa:
 - segíti a Kollégium elnökének munkáját a kollégiumi ülések előkészítésében és összehívásában,
 - segíti a Kollégium tagjainak munkáját,
 - döntésre előkészíti a Kollégium hatáskörébe tartozó ügyeket,
 - ellátja a Kollégium által a hatáskörébe utalt feladatokat,
 - jelzi a Kollégiumnak, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - gondoskodik a kollégiumi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről és aláírja azokat.

VII. A KÖZZÉTÉTEL

- a) A pályázókat és a beszámoló ösztöndíjasokat a Petőfi Ügynökség értesíti ki.
- b) A nyertesek névsorát a www.petofiuignokseg.hu honlapon közzé teszi.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- a) Jelen Ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.
- b) Az Ügyrend módosítását a Kollégium elnöke vagy legalább 3 tagja kezdeményezheti.
- c) Az Ügyrend módosítására az elfogadására vonatkozó szabályok az irányadók.

Az Ügyrendet a levezető elnök hitelesíti aláírásával

Az Ügyrendet a Kollégium a 2024. április 04-i ülésén fogadta el.