

A Nemzeti Kulturális Alap

Ügyrendje

Budapest, 2026. "" "...."

2026 -03- 1 6

Jóváhagyom:



Hankó Balázs
elnök

Nemzeti Kulturális Alap

Tartalomjegyzék

I.	Alapadatok.....	4
II.	Tevékenységi kör	4
III.	Az Alap elnöke	4
IV.	Az Alap alelnöke	4
V.	Az Alelnök feladatai	5
VI.	A Főigazgató.....	6
VII.	A Bizottság	6
1.	Elvi, irányító jogköre.....	7
2.	A Bizottság tagjainak jogosultságai és kötelezettségei.....	7
3.	A Bizottság titkára	7
4.	A Bizottság feladat-és hatásköreinek gyakorlása	8
5.	A bizottsági ülés.....	9
6.	A bizottsági döntés	9
7.	A bizottsági ülés emlékeztetője, részletes jegyzőkönyv.....	10
8.	Döntés összeférhetetlenség miatt a Bizottság elé utalt pályázatokról	11
9.	A Bizottság ellenőrző szerepe.....	11
VIII.	Kollégiumok.....	12
1.	Állandó szakmai kollégiumok.....	12
2.	Ideiglenes kollégiumok.....	12
3.	A kollégiumok vezetői.....	13
4.	A kollégium tagjai.....	13
5.	Szakértők	14
6.	A szakmai kollégiumok működése.....	14
IX.	A pénzeszközök felosztása	17
1.	A keretek fő megosztása pályáztatás – működés.....	17
2.	A kollégiumok pénzkeretének megállapítása.....	17
X.	Az Alap tisztségviselői.....	18
1.	A Bizottság tagjai	18
2.	Az állandó szakmai kollégiumok vezetői, tagjai	19
3.	Összeférhetetlenségi szabályok	19
4.	Az Alap tisztségviselőinek díjazása.....	21
5.	Tisztújítás	21
XI.	A szakmai kollégiumok pályáztatásának rendje	22
1.	Pályázati célkitűzések	22
2.	Pályázati felhívás.....	22
3.	Meghívásos pályázat	23
4.	Egyedi támogatás	23

5.	A kollégiumok közös pályázata	24
6.	A pályázati döntések.....	25
XII.	Az Alap bevételeinek felhasználása	25
XIII.	Miniszteri keret felhasználása	26
1.	Miniszteri pályázatok	26
2.	Egyedi támogatói döntés.....	26
XIV.	Záró rendelkezések	28

I. Alapadatok

1. Hivatalos megnevezés: Nemzeti Kulturális Alap (a továbbiakban: Alap)
Hivatalos rövidítés: NKA
Angol nyelvű megnevezés: National Cultural Fund of Hungary
Kezelő szerv: Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: Kezelő szerv)
2. Kezelő szerv székhelye: 1085 Budapest, Gyulai Pál u. 13.
Kezelő szerv telephelye: 1143 Budapest Szobránc u. 6-8.
Postacím: 1389 Budapest, Pf. 128.
3. Kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00288767-000000000

II. Tevékenységi kör

4. Az Alap tevékenységét a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: NKA tv.) és a végrehajtására kiadott 9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet (a továbbiakban: NKA vhr.) határozza meg.

III. Az Alap elnöke

5. Az Alap elnöke (a továbbiakban: Elnök) a kultúráért felelős miniszter (a továbbiakban: Miniszter). Az Elnök képviseli az Alapot és az Alap Bizottságát (a továbbiakban: Bizottság), ellátja az NKA tv., az NKA vhr., valamint a jelen Ügyrend által a hatáskörébe utalt további feladatokat.
6. A Miniszter – egyetértése esetén - a Bizottság és a Kezelő szerv által történt benyújtástól számított 30 napon belül jóváhagyja az Alap Ügyrendjét. Véleményeltérés esetén az Ügyrendet a benyújtástól számított 90 napon belül – a szükséges egyeztetések lefolytatását követően - kell hatályba léptetni. Vitás kérdés esetén a Miniszter dönt.
7. A Miniszter az Alapra vonatkozó feladat- és hatáskörét a jogszabályok rendelkezései szerint gyakorolja.

IV. Az Alap alelnöke

8. Az Alap alelnökét (a továbbiakban: Alelnök) a Miniszter - a Magyar Művészeti Akadémia (a továbbiakban: MMA) elnöke véleményének kikérésével - nevezi ki legfeljebb négyévi időtartamra.
9. Az Alelnök tisztségének rendkívüli megüresedése esetén a Miniszter a Bizottság tagjai közül – átmeneti felhatalmazással – megbízott alelnököt nevez ki. E megbízatás az új alelnök kinevezéséig, a megüresedéstől számított legfeljebb 60 napra terjedhet ki. Az új alelnök kinevezésére 60 nap áll rendelkezésre.
10. Az Alelnök a végzett munkáról a Miniszternek havonta egy alkalommal beszámol. A Bizottság a szakmai kollégiumok és a Kezelő szerv által összeállított éves szöveges beszámolót a Bizottság általi elfogadását követően tájékoztatásul megküldi a Miniszter részére.

V. Az Alelnök feladatai

Az Alelnök közreműködik az Alap működésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában, a bizottsági és kollégiumi működés koordinációjában, valamint a döntés-előkészítési folyamatok szervezésében.

11. Az Elnök akadályoztatása esetén az Alelnök általános hatáskörébe és feladatkörébe tartozik:

- a) képviseli az Alapot és a Bizottságot, a minisztériummal, a közigazgatási szervekkel, a szakmai és társadalmi szervezetekkel kapcsolatos meghatározó fontosságú ügyekben, valamint az Alappal kapcsolatos jogalkotásban,
- b) kezdeményezi, illetve közreműködik az Alap – a törvényben meghatározott célokhoz szükséges – pénzügyi feltételeinek biztosításában,
- c) előkészíti a Bizottság éves munkatervét, melyet a Bizottság egyetértését követően az MMA elnökének és a Miniszternek szükséges jóváhagyásra megküldeni,
- d) a rendes üléseket hív össze az Alap működésével kapcsolatos bizottsági feladatok ütemezése szerint és meghatározza a napirendhez szükséges előkészítő dokumentumokat, az esetenként meghívandó személyeket,
- e) rendkívüli ülést hív össze, ha az Alap folyamatos és zavartalan működése érdekében az indokoltá válik, továbbá, ha a Miniszter, vagy a Kezelő szerv főigazgatója (a továbbiakban: Főigazgató) vagy a bizottsági tagok legalább harmada írásban és a napirend megjelölésével azt indítványozza,
- f) amennyiben jogszabály nem zárja ki, illetve az ügy természete lehetővé teszi –, halasztást nem tűrő kérdésben előkészíti a Bizottság írásbeli döntéseit,
- g) elnököl és levezeti a Bizottság üléseit,
- h) emlékeztetőt készít az ülésekről, kiemelten a döntésekről, határozatokról és állásfoglalásokról, és az ülések dokumentumait hitelesíti,
- i) összehívja a Bizottság és a kollégiumok vezetőinek együttes ülését az időszakonkénti párbeszéd, a pénzügyi keretek felosztása, a komplex – több kollégium szakma-körét érintő – programok támogatásának megtárgyalása vagy bármely más indokolt esetben,
- j) biztosítja a Bizottság és a kollégiumok közötti folyamatos információs kapcsolatot a kollégiumi vezetőkkel személyesen, valamint – a kollégiumi üléseken való esetenkénti részvétellel – a kollégiumokkal együttműködve,
- k) megszervezi és lebonyolítja a kollégiumok éves beszámoltatását,
- l) összeállítja a Bizottság éves beszámolójának tervezetét, valamint annak a Bizottság által elfogadott véglegesített szövegét,
- m) biztosítja – folyamatos tájékozódással, kapcsolattartással és ellenőrzéssel – a szakmai kollégiumok jogszerű, etikus és a bizottsági döntéseknek, ajánlásoknak megfelelő működését, szükség esetén eljárást kezdeményez,
- n) megszervezi az NKA vhr.-ben meghatározott, időközönkénti általános tisztújítást és az esetenkénti új tisztségviselői megbízásokat,
- o) indítványozza a Miniszternél a kötelezettségeiket megszegő bizottsági tagok, kollégiumi vezetők és tagok, valamint – indokolt esetben – a kollégium összes tisztségviselőjének egyidejű visszahívását,
- p) Folyamatos kapcsolatot tart a kulturális területen pályázató szervek, szervezetek vezetőivel, képviselőivel a kulturális mecenatúra összehangolása, illetőleg az Alap támogatási célkitűzéseinek hatékonysága érdekében,
- q) kapcsolatot tart a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény kulturális célú támogatások felhasználására vonatkozó rendelkezései végrehajtása érdekében a közös jogkezelő szervezetekkel,
- r) kapcsolatot tart a sajtóval az Alap egészét érintő, annak működtetésével összefüggő főbb információk nyilvánosságra hozatala céljából, koordinálva az Alap kommunikációját,

- s) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Bizottság tagjainak is el kell látniuk,
- t) feladatainak ellátása során a Kezelő szervvel együttműködik.

12. Az Elnök, az Alelnök, valamint a Bizottság tagjai és a bizottsági ülés meghívott résztvevői bizalmasan tartoznak kezelni az üléseken elhangzott – személyes jellegű (érintettségű) – véleményeket, minősítéseket, továbbá titoktartási nyilatkozattételi kötelezettség terheli őket.
13. A Kezelő szerv köteles gondoskodni az Alelnök irodai elhelyezéséről, annak berendezéséről, technikai felszereléséről. Az Alelnök mobiltelefon és személyi használatra biztosított gépjármű használatára, továbbá külföldi – és belföldi kiküldetés esetén számlával igazolt úti- és szállásköltség térítésre jogosult. Az alelnöki munka segítésére – a Bizottság által jóváhagyott költségvetésben – a Bizottság javaslatára a Miniszter által évente jóváhagyott felhasználási célokra alelnöki keret áll rendelkezésre. Az alelnöki keret felhasználásáról az Alelnök dönt. Az Alelnök az alelnöki keret terhére - eseti vagy folyamatos jelleggel - szakértőket vehet igénybe.
14. Az Alelnök a Bizottsággal és tevékenységével kapcsolatosan önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Feladatai teljesítésében közvetlen munkatársként a Bizottság titkára vesz részt. Az alelnök feladatai ellátásához külső szakértőket is igénybe vehet.
15. Az Alelnök munkáját az NKA Bizottsági Osztály támogatja.
16. Az alelnök - munkáját közvetlenül segítő, a Kezelő szervnél foglalkoztatott munkavállalók közalkalmazotti jogviszonyának létesítéséhez és megszüntetéséhez kapcsolódó- egyetértési jogkörrel rendelkezik.

VI. A Főigazgató

17. A Kezelő szerv főigazgatója a bizottsági ülések állandó meghívottja. Jogosult a bizottsági előterjesztések benyújtására, valamint a bizottsági emlékeztető hitelesítés előtti észrevételezésére, továbbá az Elnöknél, illetve az Alelnöknél rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti írásban a napirend megjelölésével.

VII. A Bizottság

18. A Bizottság az Alap elvi, irányító, koordináló és a jogszabályokban meghatározott esetekben döntési jogkörrel rendelkező vezető testülete.
19. A Bizottság az Elnökből, az Alelnökből és a Miniszter által meghatározott létszámú tagságból áll. A Bizottság tagjainak egyharmadát a Miniszter saját hatáskörében, egyharmadát az MMA, további egyharmadát pedig az érintett szakmai szervezetek javaslata alapján nevezi ki.
20. A Bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. Az Alelnök által előterjesztett éves munkatervet a Bizottság elfogadja, és jóváhagyásra az MMA elnökének, majd a Miniszternek - az MMA elnöke egyetértése esetén - megküldi.

21. A Bizottság mint az Alap vezető testülete hatáskörét és feladatkörét – általános szabályként – testületi ülésén, meghatározott körben és felhatalmazás alapján az Elnök/Alelnök/tagjai eljárásával – látja el.

1. Elvi, irányító jogköre

22. A Bizottság – a szakmai kollégiumokra vonatkozóan kötelező érvényű határozatokat hozhat, valamint a kollégiumoknak irányelveket és konkrét ajánlásokat tehet.
23. Összehangolja a kollégiumok tevékenységét, a kollégiumokkal kapcsolatos vitás kérdésekben döntésre jogosult.
24. A Bizottság javaslatot fogalmaz a Miniszternek kollégiumok létrehozására, összevonására és megszüntetésére, valamint ideiglenes kollégium létrehozására.
25. Évente írásban beszámoltatja a kollégiumok vezetőit, melynek szempontjait saját hatáskörében állapítja meg.
26. A Bizottság meghatározza az Alap rövid és középtávú kulturális támogatási stratégiáját, a különösen fontosnak tartott támogatási célokat, a támogatás során követendő szempontokat, ezek figyelembevételének rangsorát.
27. Kezdeményezi a Miniszternél az Alaphoz kapcsolódó jogszabályok módosítását, illetve véleményezi azok tervezetét.

2. A Bizottság tagjainak jogosultságai és kötelezettségei

28. A Bizottság tagjának joga és kötelezettsége részt venni a Bizottság ülésein, valamint a számára a Bizottság által kijelölt szakmai kollégiumokkal kapcsolatos teendőket (üléseinek való részvétel, érdekképviselés) ellátni, a Bizottság döntéseiben részt venni.
29. Az Elnök vagy az Alelnök eseti jelleggel a Bizottság tagját a Bizottság és az Alap képviselőjére felhatalmazhatja.
30. Feladata ellátásáért külön szabályzatban részletezett módon díjazásra és költségtérítésre jogosult. A Bizottság tagjainak egyharmada indítványozhatja rendkívüli ülés összehívását.
31. A Bizottság tagja előterjesztés benyújtására jogosult, melyet az ülést megelőzően 5 nappal elektronikus úton juttat el a Bizottság tagjainak és titkárának.

3. A Bizottság titkára

32. A Bizottság titkára (a továbbiakban: Titkár) a Kezelő szerv munkatársaként közvetlenül segíti az Alelnök munkáját, tevékenységi körében
- a) előkészíti a bizottsági üléseket, ezen belül elkészíti a meghívókat, az előkészítő anyagokat, a Kezelő szerv részére jelzi a terem- és ellátási igényeket,
 - b) gondoskodik a meghívók, emlékeztetők és a Bizottság tagjai részére kiküldendő egyéb dokumentumok kiküldéséről, továbbá irattározásáról,
 - c) emlékeztetőt vezet a bizottsági ülésekről, gondoskodik azok, valamint a Bizottság határozatainak, irányelveinek és ajánlásainak megfelelő nyilvántartásáról, a bizottsági határozatok NKA portálján történő közzétételéről,

- d) az Alelnök közvetlen irányításával szervezi az általános és az esetenkénti tisztújításokat,
- e) nyilvántartást vezet a Bizottság tagjai és a kollégiumi vezetők, illetőleg tagok megbízásával kapcsolatos adatokról, gondoskodik megbízatásuk előkészítéséről, dokumentálásáról, kezdeményezi a Bizottság tagjai megbízási díjának kifizetését,
- f) nyilvántartást vezet a kulturális terület szakmai szervezeteiről, amelyek a Bizottságba és szakmai kollégiumaiba (a továbbiakban: az Alap testületei) már jelöltek, illetve küldtek tisztségviselőket, továbbá amelyek új jelölések/delegálások alkalmával érdekeltek lehetnek,
- g) előkészíti a Bizottságnak az Alelnök által felfüggesztett pályázati felhívással kapcsolatos írásbeli előterjesztést,
- h) előkészíti a Bizottságnak az Alelnök által felfüggesztett, illetve összeférhetlenség okán kollégiumi határozatképtelenség esetén a kollégiumi döntéssel kapcsolatos írásbeli előterjesztést, amelyhez csatolja a döntéssel kapcsolatosan bekért háttéranyagot és a felülbírálathoz esetenként szükséges egyéb előkészítő anyagokat,
- i) közreműködik a kollégiumi éves beszámolók szempontjainak összeállításában és a szakmai kollégiumok beszámolóinak kiértékelésében,
- j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az Alelnök megbízza.

33. A Titkár által ellátandó tevékenységek végzésébe a Kezelő szerv illetékes szervezeti egysége bevonható.

4. A Bizottság feladat-és hatásköreinek gyakorlása

34. A Bizottság hatáskörét és feladatkörét elsődlegesen ülésein gyakorolja. Az ülés nyilvánosságáról a Bizottság dönt.
- 34.1. Az Elnök, Alelnök és a tagok az üléseken személyesen, illetve indokolt esetben elektronikus hírközlő eszközök igénybevételeével vesznek részt.
- 34.2. A Bizottság üléseit az Elnök, akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze. Amennyiben a Bizottság tagjainak több, mint 50%-a írásban, a napirendi pont megjelölésével és a tárgyalás indoklásával azt kéri, az Elnök, akadályoztatása esetén az Alelnök rendkívüli ülést köteles összehívni.
- 34.3. A Főigazgató az Elnöknél, illetve Alelnöknél rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti. Amennyiben az Elnök, akadályoztatása esetén az Alelnök az ülést nem hívja össze, az összehívás kezdeményezéséről az elutasítás indoklásával a Bizottság tagjait haladéktalanul tájékoztatni köteles.
- 34.4. A Bizottság szükség szerint, de legalább évente 6 alkalommal ülésezik. A soron következő ülés időpontját és tervezhető napirendjét az éves munkaterv figyelembe vételével határozza meg.
- 34.5. A bizottsági rendes ülések meghívóinak és a szükséges előkészítő anyagoknak, mellékleteknek (amelyek a testület munkáját, döntéshozatalát segítik) elküldéséről a tagok és az ülésre meghívottak részére az Elnök, illetve az Alelnök a Titkár útján gondoskodik. A tagoknak a napirendi pontokat is tartalmazó, elektronikus úton kiküldött meghívó és a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések, írásbeli dokumentumok kézhezvételét legalább az ülést megelőző 3 munkanappal előbb biztosítani kell.
- 34.6. Az Elnök, valamint az Alelnök a jelen ügyrendben meghatározott esetekben rendkívüli ülést is összehívhat, mely esetben az írásbeli meghívót a rendkívüli ülés indokának és napirendjének megjelölésével, továbbá az előkészítő anyagot a tervezett ülést megelőzően – lehetőség szerint – 3 munkanappal előbb elektronikus úton kell eljuttatni az érintetteknek.
- 34.7. A Bizottság határozatképességéhez a tagok 50%+1 fő jelenléte szükséges.

5. A bizottsági ülés

35. A bizottsági ülések résztvevői az Elnök, az Alelnök és a Bizottság tagjai.

35.1. Állandó meghívottak:

- a) a Főigazgató,
- b) a Kezelő szerv általános főigazgató-helyettese;
- c) a Titkár,
- d) a Kezelő szerv NKA Támogatások Osztályának vezetője.

35.2. Eseti meghívottak: ha a napirend indokoltá teszi, az Elnök vagy az Alelnök, tanácskozási joggal a kollégiumi vezetőket, tagokat, szakértőket, valamint – a Főigazgató egyetértésével – a Kezelő szerv egyes munkatársait is meghívhatja.

36. Az üléseken megvitatásra javasolt kérdés napirendre tűzéséhez bizottsági előterjesztést kell benyújtani.

36.1. Az alábbi személyek jogosultak előterjesztést benyújtani:

- e) az Elnök,
- f) az Alelnök,
- g) a Bizottság tagjai,
- h) a Főigazgató.

36.2. Az előterjesztők felelnek az előterjesztés napirendre tűzéséhez és kiküldéséhez szükséges határidőben történő elkészítéséért és benyújtásáért.

36.3. Az írásos előterjesztés tartalmi és formai követelményei:

- a) az előterjesztés címe,
- b) az ülés dátuma (amelyre az előterjesztést benyújtják),
- c) az előterjesztő neve,
- d) az előterjesztés készítőjének neve (ha nem azonos az előterjesztővel),
- e) az előterjesztés érdemi kifejtése,
- f) az előterjesztés határozati javaslata.

6. A bizottsági döntés

37. A Bizottság üléseit az Elnök, vagy az Alelnök vezeti.

37.1. A Bizottság az üléseken döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg.

37.2. Szavazategyenlőség esetén az Elnök/Alelnök szavazata dönt.

37.3. A Bizottság

- a) saját hatáskörben, vagy
- b) miniszteri jóváhagyással, vagy
- c) az MMA elnökének egyetértésével és a Miniszter jóváhagyásával hozza meg határozatait.

38. A Bizottság, – amennyiben jogszabály nem zárja ki, illetve az ügy természete lehetővé teszi – halasztást nem tűrő kérdésben az Alelnök kezdeményezésére ülésen kívül, elektronikus megkeresés alapján, írásbeli szavazás útján is hozhat döntést. Ebben az esetben a döntés megfelelő dokumentálásáról gondoskodni kell.

38.1. Amennyiben a kérdésben a Bizottság 1/3-ának véleménye eltér, a Bizottság a kérdést a következő ülésén tárgyalni köteles.

39. Nem lehet ülésen kívül, írásbeli szavazás útján döntést hozni:
- a) az Alap közép és rövid távú koncepciójáról,
 - b) etikai kérdésekben,
 - c) az Alelnök által felfüggesztett pályázati felhívások, valamint összeférhetetlenség miatt a kollégiumtól a Bizottsághoz került pályázatok feletti döntések esetében,
 - d) kollégiumok közötti vitás kérdések rendezése ügyében.
40. A Bizottság által elektronikus szavazás útján hozott döntésire vonatkozó további eljárási rend megegyezik a bizottsági ülésen hozott határozatokéval.
41. A Bizottság által hozott
- a) a Bizottság munkatervére,
 - b) a művészeti főtematikájú kollégiumok vezetőjének kinevezésére, kinevezése meghosszabbítására, felmentésére,
 - c) az Alap forrásainak Bizottság általi felosztására,
 - d) a szakmai kollégiumok egyedi és meghívásos keretének százalékos mértékére vonatkozó,
 - e) a visszatérítendő, részben vagy egészben vissza nem térítendő támogatások keretösszegeire,
 - f) a művészeti főtematikájú kollégiumok támogatási arányaira,
 - g) a támogatási forrás művészeti kollégiumok közötti felosztására
- vonatkozó határozati javaslatokat kihirdetés előtt, az MMA elnökének előzetes egyetértését követően jóváhagyásra kell küldeni a Miniszternek.
42. A Bizottság által hozott
- a) a címzett keretek meghatározására,
 - b) a közös jogkezelőktől származó bevételek felosztására
 - c) a nem művészeti szakmai főtematikájú kollégiumok vezetőjének kinevezésére, kinevezése meghosszabbítására, felmentésére,
 - d) ideiglenes kollégium alapítására,
 - e) az éven túli kötelezettségvállalás mértékének meghatározására
- vonatkozó határozati javaslatokat kihirdetés előtt, jóváhagyásra kell küldeni a Miniszternek.
43. A Bizottság saját hatáskörben hoz határozatot az alábbiak vonatkozásában:
- a) az MMA elnöke és a Miniszter által jóváhagyott éves keretösszegek egyes kollégiumok saját nyílt, meghívásos és egyedi keretei közti átcsoportosítások,
 - b) a kollégiumok közös megegyezésén alapuló keretátcsoportosítási kezdeményezései (pl. közös pályázatok meghirdetése, keretátadások végrehajtása stb.),
 - c) a támogatott pályázatok megghiúsulása miatt visszafizetett, ki nem fizetett támogatás a kollégium kérelmére történő kollégiumi keretbe történő visszarendezése,
 - d) a kollégiumok felügyeleti rendszerének meghatározására,
 - e) a kollégiumok beszámolóinak elfogadása.

7. A bizottsági ülés emlékeztetője, részletes jegyzőkönyv

44. A Titkár feladata az üléseken elhangzottakról emlékeztető készítése, amely tartalmazza a Bizottság által megfogalmazott a határozatokat, irányelveket, állásfoglalásokat, ajánlásokat. Az így készült emlékeztetőt az Alelnök, valamint az ülésen felkért bizottsági tag kézjeggyével hitelesíti.
- 44.1. A Főigazgató az emlékeztetőt a hitelesítés előtt észrevételezi.

- 44.2. A bizottsági ülésről hangfelvétel készül, a Kezelő szerv a hanganyagot 5 évig tartozik megőrizni. Az Alelnök szükség esetén a hangfelvétel leírását kérheti (részletes jegyzőkönyv).
- 44.3. Az emlékeztetőbe és a részletes jegyzőkönyvekbe a Bizottság tagjainak, állandó résztvevőknek és a meghívottaknak betekintési joguk van.
- 44.4. A bizottsági jegyzőkönyveket folyamatos sorszámozással kell ellátni és az ülések összes dokumentációjával (meghívó, előkészítő anyagok stb.) együttesen kezelni.
- 44.5. A Bizottság határozatairól, irányelveiről és ajánlásairól a Titkár évek szerinti sorszámú nyilvántartást vezet.

8. Döntés összeférhetetlenség miatt a Bizottság elé utalt pályázatokról

45. Amennyiben a bejelentett összeférhetetlenségek miatt adott – tartalmilag és formailag érvényes – pályázat esetében a kollégiumi ülés határozatképtelenné válik, jegyzőkönyvben rögzíteni kell az összeférhetetlenség tényét, mértékét, a pályázat és a pályázó főbb adatait. („A pályázat technikailag halasztott” státuszt kap.)
- 45.1. A kollégium véleményezi a pályázatot és az általános támogatási elveknek megfelelően a Bizottság részére – szintén jegyzőkönyvbe foglalva – javaslatot tesz a támogatási összeg mértékére, és a Bizottság döntését elősegítő, a támogatásra vonatkozó egyéb megkötésekre.
- 45.2. A pályázatot a kollégium a Bizottság elé terjeszti.
- 45.3. A Bizottság soron következő ülésén dönt a hozzá felterjesztett, technikailag halasztott státuszú pályázat/ok támogatásáról.
46. A bizottsági ülésre a Kezelő szerv készíti elő az előterjesztést. Az előterjesztő az érintett kollégium felügyeletére kijelölt bizottsági tag.
47. A Bizottságnak a pályázat elbírálásakor a kollégiumra vonatkozó eljárási szabályokat kell alkalmazni: összeférhetetlenségi nyilatkozat kitöltése döntés előtt, a szavazati arányok feltüntetése, a döntés rögzítése, amelyet valamennyi döntéshozó aláír. A Bizottság által meghozott döntések a Miniszter jóváhagyását követően válnak hatályossá.

9. A Bizottság ellenőrző szerepe

48. A Bizottság az Alap elvi-, irányító- és koordináló szerveként, mint testület ellenőrzési feladatait – elsődlegesen – a szakmai kollégiumok év közbeni folyamatos, a naptári évet követően pedig az éves beszámoltatásával látja el. A Bizottság az éves beszámolót bizottsági ülésen tárgyalja meg és hagyja jóvá.
49. A Bizottságot az ellenőrzéssel kapcsolatos kötelezettségei ellátásához a következő jogosítványok illetik meg:
- a) meghallgathatja az egyes szakmai kollégiumok vezetőit a pályáztatással kapcsolatos feladataik ellátásáról, a gyakorlati munka tapasztalatairól,
 - b) a szakmai kollégiumok vezetőit évente írásban beszámoltatja,
 - c) kollégiumi felügyelettel megbízott tagjai részt vehetnek a szakmai kollégiumok ülésein, hogy a Bizottság határozatainak, irányelveinek, ajánlásainak közvetítésével a felmerült problémák rendezését és az Alap egységes működését elősegítsék, illetve érvényesítsék,
 - d) meghatározhatja a pályázatok szakmai ellenőrzésének fő céljait és szempontrendszerét,
 - e) konkrét pályázatok megvalósulásáról jelentést kérhet, valamint a megvalósítást a helyszínen is megtekintheti, megvizsgálhatja,
 - f) tagjai hozzáférési jogosultságot kapnak az elektronikus pályázatkezelő rendszerben rögzített, a szakmai kollégiumhoz kapcsolódó anyagokhoz, valamint jogosultak

betekinteni az Elnök, az Alelnök, a szakmai kollégiumok és a Kezelő szerv – pályáztatással összefüggő – minden ügyiratába, a kifogásolt jelenségekkel, panaszbeadványokkal kapcsolatos kérdésekben kivizsgálást és összefoglaló jelentést kérhetnek.

VIII. Kollégiumok

1. Állandó szakmai kollégiumok

50. Az Alap állandó szakmai kollégiumainak felsorolását az NKA tv. 2.§ (3) bekezdése, hatáskörüket, illetve feladatkörüket az NKA tv., az NKA vhr., valamint jelen ügyrend tartalmazza.
51. Művészeti főtematikájú állandó szakmai kollégium az MMA elnöke véleményének kikérését követően – rendelettel - hozható létre.
52. A szakmai kollégium feladata az adott szakterületre vonatkozó pályázati felhívás megfogalmazása, a pályázatokról történő döntés meghozatala, a pályázatokhoz kapcsolódó szakmai ellenőrzés elvégzése.
53. Az egyes szakmai kollégiumoknak a Bizottságnak a Miniszterrel és – művészeti tematikájú kollégiumok esetén - az MMA elnökével való egyetértésben meghatározott pénzügyi keretből tervszerűen, a nyilvános pályázatokban megfogalmazni kívánt támogatási célok eredményes megvalósíthatóságának figyelembevételével kell gazdálkodniuk. A kollégium pénzügyi keretén belül külön kezelendő a Bizottság által esetenként kiemelt célokra, címzett támogatásra rendelt összegek, amelyeket csak a meghatározott cél megvalósításához lehet felhasználni.
- 53.1. Címzett támogatás: a Bizottság által meghatározott feladatra fordítandó, a kollégium éves pénzkeretén felül biztosított összeg.
- 53.2. Céltámogatás: a Bizottság által, a kollégium saját forrásának terhére támogatandó cél/program meghatározása.
54. A kollégium a Bizottság által meghatározott cél-, illetve címzett támogatások kereteit a saját keretéből kiegészítheti.
55. A kollégiumok a pénzügyi keretük mértékének növelésére a Bizottságnak indokolással alátámasztott ajánlást tehetnek.
56. A kollégiumok döntésük meghozatalában nem korlátozhatók.

2. Ideiglenes kollégiumok

57. A miniszteri keret, az Alap kerete terhére (a jogkezelőktől származó bevételeket is beleértve), illetve külső forrás bevonásával történő pályáztatás lebonyolítására a Miniszter ideiglenes kollégiumot hozhat létre, a jelen ügyrendben meghatározott feltételekkel.
58. Az ideiglenes kollégium létrehozását, vezetőjének és tagjainak megbízását, feladataik ellátásához szükséges hatásköreiket, esetleges díjazásukra és költségtérítésükre vonatkozó rendelkezéseket, valamint az eljárásra vonatkozó külön szabályokat, a Miniszter alkalmanként az alapító okiratban, valamint a tagok kinevezési okiratában szabályozza. Az így rögzített eltéréseken túl a jogszabályokban és az Ügyrendben foglalt általános szabályokat kell alkalmazni.

59. Az ideiglenes kollégiumok megbízatása az alapító okiratban meghatározott ideig - főszabály szerint három évig - tart. Az ideiglenes kollégium működése a kollégium céljainak megvalósulása érdekében a Bizottság javaslatára az alapító okirat egyidejű módosításával meghosszabbítható.

3. A kollégiumok vezetői

60. A kollégiumok vezetői a kollégium képviseletében az Elnökkel, az Alelnökkel, a Bizottság tagjaival valamint a Kezelő szerv illetékes szakmai vezetőivel rendszeres kapcsolatot tartanak.

61. A kollégiumok vezetőinek hatáskörébe és feladatkörébe tartozik:

- a) képviselni a kollégiumot a bizottsági üléseken,
- b) megszervezni a kollégium munkáját, elkészíteni a kollégium stratégiáját,
- c) betartani a pályázati naptárt,
- d) javaslatot tenni a pályázati felhívások szövegére, annak keretében érvényesíteni a Bizottság által meghatározott prioritásokat, szükséges esetben az Elnökkel/Alelnökkel egyeztetni,
- e) gondoskodni a kollégium pénzügyi keretének – ezen belül a kiemelt cél-, illetve címzett feladatokra, valamint egyedi elbírálásra és meghívásos felhívások megjelentetésére elkülönített összegek – betartásáról,
- f) összehívni a kollégium rendes és rendkívüli üléseit,
- g) elnökölni és vezetni a kollégium üléseit,
- h) részt venni a pályázatok elbírálásában,
- i) szakmai indokolást készíteni az Elnök, Alelnök által megfontolásra visszaküldött, Kollégium által támogatni kívánt pályázatra vonatkozóan,
- j) elbírálni a beérkezett módosítási kérelmeket és erről a kollégiumi ülésen tájékoztatni a kollégium tagjait,
- k) kapcsolatot tartani a kollégium tagjaival, más kollégiumok vezetőivel,
- l) szervezni és irányítani a támogatott pályázatok szakmai beszámolójának értékelését és ellenőrzését,
- m) figyelemmel kísérni teljesítmény ellenőrzés keretében a pályázatokban kitűzött feladatok és célkitűzések teljesítését, illetve a megvalósulását, ellenőrizni a támogatások felhasználását,
- n) összeállítani a kollégium éves szakmai beszámolóját,
- o) közreműködni az Alap éves pályázati naptárának kidolgozásában,
- p) kapcsolatot tartani más, hasonló céllal pályáztató szervezetek kuratóriumaival,
- q) bizalmasan kezelni az üléseken elhangzott személyes jellegű (érintettségű) véleményeket, minősítéseket, továbbá titoktartási nyilatkozatot tenni.

4. A kollégium tagjai

62. A szakmai kollégiumok tagjainak kötelezettségei:

- a) részt venni személyesen és felkészülten az üléseken, közreműködni az állásfoglalások, döntések meghozatalában,
- b) a beérkezett pályázatok szakmai bírálatát elvégezni, véleményeket, javaslatokat a pályázatkezelő rendszerben rögzíteni,
- c) közreműködni a beérkezett pályázatok formai értékelésében az érvénytelenség megállapítása céljából,
- d) képviselni a többségi szavazással elfogadott határozatokat, állásfoglalásokat, egyedi (bírálati) döntéseket, az esetleges különvéleményeket bizalmasan kezelni,
- e) részt venni a támogatott pályázatok szakmai beszámolójának elbírálásában a döntési jegyzőkönyvben foglaltak szerint és szakmai, szükség esetén helyszíni teljesítmény és/vagy komplex ellenőrzésekben,

- f) bizalmasan kezelni az üléseken elhangzott személyes jellegű (érintettségű) véleményeket, minősítéseket, továbbá titoktartási nyilatkozatot tenni,
- g) tájékoztatni a kollégiumot a várható jelentős szakmai eseményekről,
- h) beszámolni a szakmát vagy a kollégium munkáját érintő tudomásukra jutott problémákról, információkról.

5. Szakértők

- 63. A szakmai kollégiumok feladataik ellátásához speciális szakértelmet igénylő egyedi esetekben, vagy aránytalanul nagy beérkezett pályázatszám esetén külső szakértőket vehetnek igénybe.
- 64. Az Örökségvédelem Kollégiuma műemlék-helyreállítási pályázatok elbírálásához, illetve a szakmai beszámolók – helyszíni szemlével biztosított - ellenőrzéséhez a külső szakértő igénybevételét kollégium által jelzett igény esetén biztosítani szükséges.
- 65. A szakértő(k) felkérésének indokoltságát a kollégium vezetőjének írásbeli indítványára az Alelnök – a fedezet rendelkezésre állásának vonatkozásában a Főigazgató bevonásával – hagyja jóvá.
- 66. A beszerzési eljárás lefolytatása, valamint a megbízási szerződések megkötése a Kezelő szerv feladata.
- 67. A kollégium ülésére a felkért szakértőket – tanácskozási joggal – szükség szerint meg kell hívni. A szakértő a szakvéleményét és a kollégium ülésén elhangzott véleményeket bizalmasan tartozik kezelni, továbbá titoktartási nyilatkozattételi kötelezettség terheli. A szakértők tevékenysége során az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell.
- 68. A szakértők díjazása a pályázatok nevezési díjának vagy az alelnöki keret terhére történik.

6. A szakmai kollégiumok működése

- 69. A szakmai kollégiumok feladatkörüket – a pályázatok szakmai értékelése, a szakmai beszámoltatás és az ellenőrzés kivételével – üléseken látják el.
- 70. Kollégiumi ülésen hozhatók a következő kérdésekben döntések:
 - a) a kollégiumi éves beszámoló elfogadása,
 - b) a kollégium éves pályáztatási programjának ütemezése, az egyes témák/altémák tervezett pénzügyi keretének megállapítása,
 - c) pályázati felhívás elfogadása,
 - d) döntés a beérkezett pályázatokról,
 - e) a vitatott szakmai beszámolók elbírálása,
 - f) az NKA vhr. 24. § (2) bekezdés alapján a pályázó kizárásának mérsékléséről vagy felmentéséről való döntés,
 - g) az egyes pályázóknál végzett teljesítmény-ellenőrzés megállapításainak megvitatása, szükség esetén a megfelelő intézkedés megtétele,
 - h) összeférhetetlenség megállapítása.
- 71. A vezető és a tagok az üléseken személyesen, illetve indokolt esetben elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével vesznek részt. Az üléseket a vezető hívja össze, a Kollégium éves munkájának ütemezése, ezen belül pályázati céloknak a megvitatása és elfogadása, a pályázatok bírálata, a szakmai beszámolók folyamatos elbírálásának és a szükséges szakmai ellenőrzésének megbeszélése, a feladatok megosztása céljából.
 - 71.1. Az üléseken a vezető személyesen elnököl.

- 71.2. Amennyiben az ülésen a vezető akadályoztatás miatt nem tud részt venni, az Alelnök a kollégium ezen ülésének vezetésével – a vezető előzetes írásban tett javaslatának figyelembevételével - egy kollégiumi tagot bíz meg.
- 71.3. A vezető tartós, de 3 hónapot nem meghaladó akadályoztatása esetén az Alelnök egy kollégium tagot helyettesítéssel bíz meg. A helyettesítéssel megbízott a vezető teljes jogkörével és felelősségével rendelkezik.
- 71.4. Amennyiben a helyettesítés várhatóan meghaladja a 3 hónap időtartamot, a helyettes személyét az Alelnök nem művészeti főtematikájú állandó szakmai kollégium és ideiglenes kollégium esetén a Miniszter, művészeti főtematikájú állandó szakmai kollégium esetén az MMA egyetértésével, a Miniszter jóváhagyásával jelöli ki.
- 71.5. Indokolt esetben a Bizottság az elektronikus úton (megfelelően dokumentált írásbeli szavazás útján) történő döntéshozatalt lehetővé teheti.
72. A kollégium szükség szerint, de legalább félévente ülésezik.
73. A kollégiumi ülés érvényességének kellékei:
- a) határozatképesség,
 - b) aláírt jelenléti ív,
 - c) hiteles jegyzőkönyv,
- 73.1. bírálati ülés esetén továbbá:
- a) összeférhetetlenségi nyilatkozat,
 - b) ún. érvénytelenségi lista,
 - c) hiteles döntési lista.
74. Rendkívüli ülést a vezető szükség szerint, bármikor összehívhat.
- 74.1. Az Alelnök, vagy a kollégium tagjai 1/3-ának írásbeli javaslatára, a kollégiumi ülés napirendjének meghatározásával és a szükséges előkészítő anyag csatolásával a vezető köteles 8 napon belül a rendkívüli kollégiumi ülést összehívni.
- 74.2. A Főigazgató a kollégium rendkívüli ülésének összehívására az Alelnöknél javaslatot tehet.
75. Az ülés állandó meghívottja:
- a) az Alelnök
 - b) a Bizottság kijelölt tagja,
 - c) a Főigazgató
 - d) a Kezelő szerv NKA Támogatási Osztályának vezetője.
- 75.1. A kollégium - a fentieken kívül - ülésére, vagy az ülés meghatározott napirendi pontjához más is meghívhat. Valamennyi meghívott az ülésen tanácskozási joggal vesz részt.
76. Az ülések állandó közreműködője a Kezelő szerv által megbízott pályázati referens/pályázati asszisztens (a továbbiakban: pályázati munkatárs) és a döntés rögzítésével megbízott munkatárs (a továbbiakban: rögzítő munkatárs).
- 76.1. A kollégiumi vezetőt az ülések előkészítésében, lebonyolításában a pályázati munkatárs segíti, akivel folyamatos munkakapcsolatot tart, a kollégiumot érintő minden kérdéstről tájékoztatják egymást. A pályázati munkatárs a Kezelő szerv felé továbbítja a felmerült problémákat és megoldásukban közreműködik.
- 76.2. A pályázati munkatárs az NKA Pályázatkezelési Szabályzatban meghatározott módon és határidőkkel gondoskodik a kollégiumi ülések előkészítéséről, melynek keretében eljuttatja a döntéshez szükséges anyagot a kollégium vezetője és tagjai, valamint a kijelölt bizottsági tag részére.
77. A kollégium határozatképességéhez a kollégium létszámának 2/3-os többségi jelenléte szükséges.
- 77.1. A határozatképességet valamennyi döntés előtt vizsgálni kell.

77.3. A határozatképességhez a vezetővel együtt

- a) 3 fő esetén legalább 2 fő
- b) 4 fő esetén legalább 3 fő
- c) 5 fő esetén legalább 3 fő
- d) 6 fő esetén legalább 4 fő
- e) 7 fő esetén legalább 5 fő
- f) 8 fő esetén legalább 5 fő
- g) 9 fő esetén legalább 6 fő
- h) 10 fő esetén legalább 7 fő
- i) 11 fő esetén legalább 8 fő
- j) 12 fő esetén legalább 9 fő.

77.4. Az érvényes döntéshez szükséges határozatképesség megállapításánál az összeférhetetlenséggel érintett kollégiumi vezető, illetve tag, nem vehető figyelembe.

77.5. Határozatképtelenség esetén (az összeférhetetlenség esetének kivételével), a vezető köteles legfeljebb 8 napos időközzel a megismételt ülést összehívni. A határozatképességhez a megismételt ülésen is az e pontban szabályozott létszámú jelenlét szükséges.

77.6. Amennyiben az összeférhetetlenségi bejelentések miatt a kollégium határozatképtelenné válik, a szükséges döntést a Bizottság hozza meg. E döntés előkészítésére a kollégium – szakértői minőségében – javaslatot fogalmaz meg.

78. A szakmai kollégium határozatait, állásfoglalásait, bírálati döntéseit nyílt szavazással és – a jelen ügyrendben meghatározott kivételekkel – a jelenlévő vezető és kollégiumi tagok több mint felének szavazatával hozza.

78.1. Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel lehet.

78.2. A támogatás megítéléséhez – az összeférhetetlenség esetének kivételével – a jelenlévők egyszerű szavazattöbbsége szükséges, szavazategyenlőség esetén a kollégium vezetőjének szavazata dönt.

78.3. A szavazás eredményét, amely a számszerűséget is tartalmazza, a kollégium vezetője hirdeti ki, és ezt írásban rögzíteni kell.

79. A kollégium – amennyiben jogszabály nem zárja ki, illetve az ügy természete lehetővé teszi halasztást nem tűrő kérdésben a kollégiumi vezető kezdeményezésére ülésen kívül, elektronikus levelezés alapján is hozhat döntést. Ebben az esetben a döntés megfelelő dokumentálásáról gondoskodni kell. Az ilyen módon született döntéseket a kollégiumkövetkező üléséről szóló emlékeztetőben rögzíteni kell.

80. A pályázati munkatárs feladata az üléseken elhangzottakról összefoglaló jellegű, a döntésekről – a pályázatok elbírálásáról –, valamint a döntés során a kollégium által meghatározott egyedi szerződési feltételekről, a határozatokról, állásfoglalásokról jegyzőkönyv készítése.

80.1. A kollégiumi tagok egyszerű többségi hozzájárulásával az ülésen elhangzottakat a pályázati munkatárs jogosult hangszalagon rögzíteni, és köteles jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyvvezetés tartalmi, formai követelményeiről a Pályázatkezelési Szabályzat rendelkezik.

81. A bírálat befejezését követően az eredményt rögzítő statisztikai összesítőt, a támogatott pályázatok listáját (ami az azonosító számot, a pályázó nevét, az igényelt és a megítélt összeget, valamint a szavazatok arányát tartalmazza), továbbá a nem támogatott, a halasztott és az érvénytelen pályázatok listáját a rögzítő munkatárs haladéktalanul elkészíti. Az említett dokumentumokat – az ülés befejezése előtt – a kollégium vezetője, valamennyi jelenlévő tagja, a pályázati munkatárs és a rögzítő munkatárs összeolvassák (egyeztetik), majd egyezés esetén aláírásukkal hitelesítik. Indokolt esetben a dokumentumok elektronikus úton is hitelesíthetők.

82. A kollégiumi ülések jegyzőkönyvét a pályázati munkatárs 3 munkanapon belül elkészíti. Ezt követően gondoskodik annak a kollégium vezetője és kijelölt hitelesítő tagja általi aláírásáról. A kollégium vezetője és a hitelesítésre kijelölt tag amennyiben aláírt példányt elektronikus úton, szkennelve juttatja vissza, úgy az eredeti jegyzőkönyv aláírását a legrövidebb időn belül, legkésőbb a kollégium következő ülésén kell bekérni.
83. A szakmai kollégiumnak a pályázókkal szemben – a pályázatuk érvénytelenségének kivételével – indokolási kötelezettsége áll fenn, amely általános indokolással is teljesíthető.
84. Elutasító döntés esetén a pályázó – írásbeli kérelmére – a saját pályázatával kapcsolatos szavazati arányokat jogosult megismerni.

IX. A pénzeszközök felosztása

1. A keretek fő megosztása pályáztatás – működés

85. A Kezelő szerv az Alap – a mindenkor érvényes költségvetési törvénnyel elfogadott – kiadási előirányzataiból meghatározza a pályáztatásra és az Alap működésére fordítható keret mértékét.
86. A miniszter a tárgyévvel megelőző év december 15-éig levélben tájékoztatja a Kezelő szervet a tárgyévi miniszteri keret %-os mértékéről.

2. A kollégiumok pénzkeretének megállapítása

87. A Bizottság a kollégiumok részére egy adott naptári évben rendelkezésre álló összeget, a címzett és céltámogatásokat az MMA elnökének egyetértésével és a Miniszter jóváhagyásával jogosult megállapítani.
88. A miniszteri keret %-os mértékének meghatározását követő első Bizottsági ülésen az állandó szakmai kollégiumok pénzkeretének felosztását meg kell tárgyalni. A kollégiumok pénzkeretére vonatkozó előterjesztést – a kollégiumok javaslatainak figyelembe vételével – cél- és címzett támogatásokra vonatkozó előterjesztésre tekintettel – az Alelnök javaslata alapján tárgyalja meg a Bizottság.
- 88.1. A Bizottság az MMA elnökének egyetértésével és a Miniszter jóváhagyásával dönt a felosztható pénzeszközök kollégiumok közötti, egymáshoz viszonyított arányáról, a támogatás összegének egyes szakmai kollégiumok közötti felosztásáról.
89. A szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló törvény alapján a közös jogkezelő szervezetektől származó befizetések kollégiumok közti felosztására a vonatkozó jogszabályi determinációk, valamint a jogkezelők által meghatározottak alapján tesz javaslatot a Bizottság a Miniszternek.
90. A Bizottság elsődlegesen az éves prioritásokat határozza meg, amelyhez – a kollégiumok keretein felül, illetve azon belül – a kollégiumok által felhasználható céltámogatási pénzkeretet rendelhet, illetve dönt az ideiglenes kollégium felállítással vagy tovább működtetésével összefüggő pénzkeret nagyságáról.
91. A címzett támogatások maradványa a Bizottság rendelkezési körébe tartozó keretbe kerül.

92. A céltámogatásokat a kollégiumok kijelölt célokra kötelesek felhasználni. Ha a támogatásra érdemes pályázatok teljesítését követően maradvány jelentkezik, a kollégium – a Bizottság hozzájárulása esetén – más célra felhasználhatja.
93. A Kezelő szerv negyedévenkénti kötelező tájékoztatása alapján figyelemmel kíséri az ötösloottó játékadójából befolyt bevételek alakulását, annak érdekében, hogy a befizetési tendenciák romlása esetén elégséges idő álljon rendelkezésre a szükséges intézkedések megtételére, a Miniszter és a Bizottság tájékoztatására.
94. A Bizottság a bevétel évközi alakulásának ismeretében a kollégiumok által felhasználható tárgyévi keretek nagyságát a Miniszter és az MMA elnökének egyetértésével módosíthatja.
95. A miniszter a tárgyévi szeptemberi bizottsági ülést követően – a Kezelő szerv javaslata és a Bizottság előterjesztése alapján az MMA elnökével történt egyeztetést követően felosztja a tartalék/többletbevétel összegét, illetve bevételi lemaradás esetén a kollégiumi keretek részleges/teljes zárolását rendelheti el a bevétel alakulásának megfelelően.
96. A rendelkezésre álló keretek jogcímei (nyílt, egyedi és meghívásos) közötti átcsoportosításokról a Kollégiumok írásban előterjesztett, indokolással ellátott kérelmére a Bizottság saját hatáskörben dönthet.

X. Az Alap tisztségviselői

1. A Bizottság tagjai

97. A Miniszter a Bizottság saját hatáskörben felkért tagjait, az érintett szakmai szervezetek által jelölt tagjait, valamint az MMA által jelölt tagjait négy évre nevezi ki. A Bizottság tagja kinevezésének lejártát követően legfeljebb egy alkalommal ismételten kinevezhető. Az ismételt kinevezés korlátozása szempontjából nem kell figyelembe venni a Bizottság tagjának azon mandátumát, amely az előző bizottsági tag eredeti mandátumából hátralévő időre szólt.
98. A Miniszter az Alelnök előterjesztése alapján jelöli ki azokat az ernyőszervezeteket (a szakmát jelentős mértékben lefedő tagsággal rendelkező gyűjtőszervezetet) amelyeket jelölési eljárás lefolytatására kér fel, az érintett szakmai szervezetek részére biztosított bizottsági tagság betöltése érdekében.
99. A bizottsági tagság megszűnik a tag halálával, a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával. A bizottsági tagság megszüntethető lemondással, felmentéssel, visszahívással, és közös megegyezéssel. A bizottsági tagság megszűnése esetén a miniszter - 30 napon belül - új személyt bíz meg az előző bizottsági tag eredeti mandátumából hátralévő időre. A tisztújítási eljárást az MMA és a szakmai szervezetek törvényben előírt részvételi arányára figyelemmel kell lefolytatni.
100. Lemondással a bizottsági tagság – a miniszter egyetértése/hozzájárulása esetén – megszüntethető, a lemondási idő 30 nap.
101. A Miniszter az Alelnök javaslata alapján:
- a) a Bizottság tagját mérlegelés nélkül felmenti, ha
 - aa.) egy naptári évben a bizottsági ülések feléről hiányzik, vagy ha egynél több alkalommal igazolatlanul távolmaradt,
 - ab.) vagyonnyilatkozattételi kötelezettségének nem tesz eleget.

b) a Bizottság tagját felmentheti, ha

aa.) tisztségéből eredő, jogszabályokban és jelen Ügyrendben meghatározott jogaival visszaél, vagy kötelezettségeinek nem tesz eleget,

ab.) meghatározott kötelezettségét megszegte, vagy – a Bizottság javaslata alapján – a tisztség betöltésére nem alkalmas.

101.1. A Miniszter a saját hatáskörben kinevezett bizottsági tagot indokolás nélkül felmentheti.

102. Ha a bizottsági tag az összeférhetetlenség fennállásáról valótlannul nyilatkozik vagy valótlannul adatot szolgáltat, az Alelnök javaslatot tesz a Miniszternek a tisztségviselő visszahívására.

103. A Bizottsági tag kezdeményezésére, a Miniszter jóváhagyásával a bizottsági tagság felfüggeszthető.

103.1. A felfüggesztés időtartama alatt a bizottsági tag a tagsághoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit nem gyakorolja.

2. Az állandó szakmai kollégiumok vezetői, tagjai

104. A kollégiumi tagok, valamint a kollégium vezetőinek kinevezésére és a tisztség megszűnésére/megszüntetésére az NKA tv. és az NKA vhr. szabályai irányadók. A Miniszter az Alelnök előterjesztése alapján jelöli ki azokat az ernyőszervezeteket (a szakmát jelentős mértékben lefedő tagsággal rendelkező gyűjtőszervezetet) amelyeket jelölési eljárás lefolytatására kér fel, az érintett szakmai szervezetek részére biztosított, valamint a saját hatáskörben felkért kollégiumi tagság betöltése érdekében.

105. A kollégiumi tagság - a felmentéssel, lemondással vagy a tag halálával történő megszűnés esetkörén kívül - megszűnik az érintett kollégium megszűntetése, átszervezése, illetve létszámának csökkentése esetén is.

106. A miniszter rendkívüli esetben – az NKA vhr. 4. § (6) bekezdése, valamint a 10. § (6) bekezdés esetén – indokolással menti fel az állandó szakmai kollégiumok vezetőit és tagjait. A miniszteri hatáskörben kinevezett tag indokolás nélkül felmenthető. A művészeti tematikájú szakmai kollégiumok vezetőinek felmentéséhez az MMA egyetértése is szükséges. A felmentésre a Bizottság tagjainak felmentésére vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

3. Összeférhetetlenségi szabályok

107. A Bizottság és a kollégiumok döntéseinek meghozatalával kapcsolatos összeférhetlenségi szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az NKA tv., valamint az NKA vhr. határozza meg.

108. A kollégium döntésében nem vehet részt az Elnök, az Alelnök valamint a Bizottság tagja. Az Elnöknek, Alelnöknek, a Bizottság tagjainak, ezek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban. Ptk.) szerinti közeli hozzátartozóinak, továbbá bejegyzett élettársának, valamint a kollégium vezetőjének és tagjainak pályázatát érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani tekintet nélkül arra, hogy a pályázó milyen keretre- beleértve a miniszteri keretet- vagy melyik kollégiumhoz nyújtotta be pályázatát.

109. A kollégium vezetője és tagja nem vehet részt a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy bejegyzett élettársa által a kollégiumhoz benyújtott pályázat elbírálásában.

110. Az Elnök, az Alelnök, a Bizottság tagja, a kollégium vezetője és tagja nem vehet részt olyan pályázat elbírálásában, melynek megítélésénél tőle elfogulatlan állásfoglalás nem várható.

111. Az összeférhetetlenségről legkésőbb a pályázat elbírálására összehívott ülésen az érintettnek nyilatkoznia kell. Az összeférhetetlenség kérdésében vita esetén a kollégium, illetve a Bizottság dönt. A kollégium vezetője esetében az Alelnök, az Alelnök összeférhetetlensége esetén pedig az Elnök dönt. Ha az érintett az összeférhetetlenség fennállásáról valótlanul nyilatkozik vagy valótlan adatot szolgáltat, az Alelnök javaslatot tesz az Elnöknek tisztségviselő visszavonására.
112. Pályázati döntések esetében a Bizottság tagjaira, az állandó szakmai és ideiglenes kollégiumok tagjaira, valamint az ülésen szavazati joggal nem rendelkező, valamennyi résztvevőre is e szabályok alkalmazandók.
113. A pályázat elbírálásában nem vehet részt, akitől elfogultsága miatt pártatlan döntés nem várható.
114. Az összeférhetetlenségről – külön nyomtatványon- írásban kell nyilatkoznia minden érintettnek, az összeférhetetlenség pontos megjelölésével, legkésőbb a bírálati ülés elején be kell jelenteni, amit a pályázati munkatársnak jegyzőkönyvben is rögzíteni szükséges. Az ülés megkezdésekor a kollégium vezetője- bizottsági ülés esetén a bizottsági ülést levezető Elnök vagy Alelnök- ismerteti a nyilatkozatokat. Vita esetén érdemi döntés csak az összeférhetetlenségről való határozathozatalt követően hozható.
115. Az elfogultság fennállását a kollégium vezetőjének kérdésére a kollégiumi tagoknak kell bejelenteni, de egyes tagok valószínűsíthető elfogultságára a kollégium vezetője és más tagjai is hivatkozhatnak.
116. Az érintett ellenvéleménye esetén az elfogultság kérdésének eldöntése – az indokolás meghallgatásával – a kollégium mérlegelési jogkörébe tartozik.
117. Az egyes kollégiumok az összeférhetetlenség konkrét eseteit is meghatározhatják, amit a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
118. Összeférhetetlenségi kérdésben vita esetén a Bizottság vagy a kollégium a jelenlévő tagjainak 50% + 1 fő szavazati arányával határoz. Az összeférhetetlenség megállapításához és az érdemi döntéshez szükséges határozatképesség megállapításánál az összeférhetetlenséggel érintett személy nem vehető figyelembe.
119. A kollégium a döntéshozatali eljárást felterjeszti a Bizottság elé, ha összeférhetetlenségi okból – a kollégiumi ülés az adott döntés esetén határozatképtelenné válik.
120. A Bizottság, illetve a szakmai kollégiumok pályázati döntéseinél azon pályázatok esetében, amelyeknél valamely bírálatot végző személy érdekeltisége fennáll, az érintett részvétele nélküli többi jelenlévő 3/4-es szavazatával meghozott döntés érvényes. A bírálatnál az érintett nem lehet jelen. Ha a döntéshozatalban az összeférhetetlenség által érintett személy vett részt, szavazatát figyelmen kívül kell hagyni.
121. Összeférhetetlenséggel érintett pályázat támogatásához
 - a) 3 fő jelenléte esetén legalább 2
 - b) 4 fő jelenléte esetén legalább 3
 - c) 5 fő jelenléte esetén legalább 4
 - d) 6 fő jelenléte esetén legalább 5

- e) 7 fő jelenléte esetén legalább 5
 - f) 8 fő jelenléte esetén legalább 6
 - g) 9 fő jelenléte esetén legalább 7
 - h) 10 fő jelenléte esetén legalább 8
 - i) 11 fő jelenléte esetén legalább 9
 - j) 12 fő jelenléte esetén legalább 10.
- támogató szavazat szükséges.

122. A jelenlévők számának - az összeférhetetlenséget/érintettséget jelző kollégiumi tag nélkül - el kell érnie a határozatképességhez szükséges létszámot.
123. A támogatott pályázatok nyilvános közzétételekor az összeférhetetlenség miatt minősített többséggel elfogadott pályázatokat megkülönböztető jelöléssel kell nyilvánosságra hozni. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a kollégium tagja vagy vezetője az összeférhetetlenségről valótlanul nyilatkozott, az érintett pályázati döntés visszavonásra kerül.

4. Az Alap tisztségviselőinek díjazása

124. A miniszter az Alap elnökeként külön szabályzatban állapítja meg a Bizottság tagjai, valamint az állandó szakmai kollégiumok vezetői és tagjai díjazásának összegét. Az ideiglenes kollégiumok vezetőjét és tagjait megillető díjazásról és költségterítésről a kinevezési okiratban kell rendelkezni.
125. Költségterítések tekintetében az alapfeladatokhoz kapcsolódóan az alábbiakra jogosultak:
- a) bizottsági, illetve kollégiumi ülésekre, – ideértve az Elnök, az Alelnök, a kollégium vezetője által összehívott rendes, rendkívüli és informális üléseket, szakmai tájékoztató napokat,
 - b) az Alelnök felhatalmazása esetén az Alappal kapcsolatos feladatkörben külső helyszínen ellátandó szakmai képviselő esetén, továbbá
 - c) szakmai-, illetve teljesítmény-ellenőrzés esetén útiköltség-terítés, indokolt esetben szállásköltség-terítés.

5. Tisztújítás

126. A bizottsági tagság megszűnése esetén a Miniszter 30 napon belül új tagot nevez ki négy év időtartamra.
126. 1. A szakmai szervezetek, illetve az MMA által delegált bizottsági tag esetén a jelöltállításra a küldő szervezet számára a felkéréstől számított 25 napot biztosítani kell.
- 126.2. A Miniszter a tisztség megszűnésétől számított 60 napon belül - az MMA elnöke véleményének kikérését követően - nevezi ki az új Alelnököt.
127. A Bizottság az egyes szakterületek mind szélesebb képviselője céljából, a Miniszter részére javaslatot tesz az állandó szakmai kollégiumok célszerű összetételére. A Bizottság a kollégiumi tisztújító eljárásban a lebonyolító szervezetek részére ajánlást készít, amely tartalmazza az alábbiakat:
- a) a delegálási eljárásba bevonni javasolt szervezetek aktualizált listáját,
 - b) a küldöttek választásánál figyelembe veendő további szempontokat.
128. Az Alelnök – a Bizottság döntése alapján – felkéri a szakmai kollégiumok tevékenységének megfelelő kulturális szakterület ernyőszervezetét a tisztújítás koordinálására és lebonyolítására. Amennyiben valamely kulturális szakterületen több szervezet is működik, mely méreténél és szakmai jelentőségénél fogva alkalmas a feladat ellátására, az egymást követő tisztújítások során törekedni kell a rotációra. Ha a kulturális szakterületen egy

országos hatókörű szervezet létezik, a feladat ellátásával többször is megbízható. Az Alelnök a lebonyolító szervezet részére írásban megküldi a megválasztandó kollégiumi tagok számát és a Bizottság tisztújításra vonatkozó ajánlását. A jelölt állítására a küldő szervezet részére 25 napot kell biztosítani.

129. Az egyes kollégiumokba delegált személyek adatait (név, levelezési cím, állandó lakcím, telefon, foglalkozás/beosztás, szakmai önéletrajz, nyilatkozat a megbízás elfogadásáról, jegyzőkönyv a delegálási döntésről) a lebonyolító szervezet a felkéréstől számított 25 napon belül köteles az Alelnöknek eljuttatni. A kollégiumi tagság megszűnését követő 60 napon belül a Miniszter kinevezi az új tagot.
130. Kollégium vezetőjét a tisztség megüresedése esetén a Miniszter annak megszűnésétől számított 30 napon belül - művészeti tematikájú szakmai kollégium esetén az MMA véleményének kikérését követően - nevezi ki.
131. A tisztújítás előkészítése, lebonyolítása a szükséges egyeztetések lefolytatása az Alelnök feladata.

XI. A szakmai kollégiumok pályáztatásának rendje

1. Pályázati célkitűzések

132. A prioritások, pályázati célok meghatározása alapján, azok végrehajthatósága érdekében, a Bizottság a Kezelő szervvel és a szakmai kollégiumokkal együttműködve alakítja ki a pályázati célkitűzéseket, különösen az alábbi szempontok figyelembe vételével:
- a) a tárgyév kiemelkedő eseményeire kollégiumonként;
 - b) azokra a témákra/altémákra, amelyek folytatása meghatározott időszakban kívánatos;
 - c) a programok megvalósításához szükséges idő előtt legalább fél évvel a pályázási lehetőség biztosítására
 - d) a költségvetési évhez, vagy évadhoz kapcsolódó programok ütemezésére;
 - e) az ütemezésre nem „érzékeny” feladatok meghatározására;
 - f) a pályáztatás lebonyolítására rendelkezésre álló kapacitásra, és annak viszonylag kiegyensúlyozott lekötésére.
133. A pályázati naptárnak tartalmaznia kell kollégiumonként a felhívások közzétételének és benyújtásának tervezett idejét. A nyilvános pályázatok, az előző év utolsó negyedében elkészült pályáztatási naptár szerinti éves ütemezési tervét – a kollégiumi vezetők bevonásával – a Bizottság tárgyévét megelőző év decemberéig hagyja jóvá. A Bizottság - a kollégiumi vezetők és a Kezelő szerv közreműködésével - a tárgyévét megelőző harmadik negyedév végéig kidolgozza az Alap éves pályázati naptár tervezetét. A pályázati ütemtervet az Alap portálján megjelenteti.

2. Pályázati felhívás

134. A szakmai kollégiumok a támogatásokat – általános szabály szerint - a nyílt és meghívásos pályázataikban megfogalmazott pályázati célokra, továbbá egyéb támogatásra érdemes célok megvalósulása érdekében egyedi elbírálással ítélik oda. A pályázati felhívásban kötelesek megfogalmazni a pályázat tartalmának, valamint az elbírálásnak szempontjait.
135. A pályázati felhívás kötelező elemei az NKA vhr.-ben meghatározottakon túl:
- a) pályázatot kiíró kollégium neve,
 - b) pályázati cél,

- c) pályázók köre,
- d) az altémánként rendelkezésre álló keretösszeg,
- e) támogatás felhasználási jogcímek, (az attól való eltérést indokolni kell),
- f) a pályázó részére előírt önrész mértéke,
- g) pályázat kötelező tartalmi elemei, mellékletei,
- h) pályázatok beérkezési határideje, módja,
- i) nevezési díj mértéke,
- j) a kincstárnál vezetett számla száma, melyre a nevezési díj befizetését teljesíteni kell,
- k) elbírálás irányadó szempontjai.

136. A szakmai kollégium a tervezett pályázati felhívást közzététel előtt köteles az Alelnöknek egyetértési joga gyakorlása céljából megküldeni.
137. Az egyes pályázati felhívások szövegét illetően az Alelnök számára jóváhagyásra történő átadása előtt a Főigazgató törvényességi és lebonyolíthatósági észrevételt tesz.
138. Abban az esetben, ha az Alelnök a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül nem nyilatkozik, vagy ez időn belül egyetértéséről nyilatkozik, a pályázati felhívás érvényes, közzétételéről – a megfelelő engedélyek rendelkezésre állása esetén - a Kezelő szerv intézkedik.
139. A pályázati felhívással egyet nem értése esetén, az Alelnök joga a pályázati felhívás egészének, vagy általa meghatározott részének felfüggesztése. Amennyiben az Alelnök észrevételt tesz, úgy arról értesíti a kollégium vezetőjét. Sikeres egyeztetést követően az Alelnök által jóváhagyott felhívás a Kezelőhonlapján, NKA portálján megjelentethető.
140. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, úgy az Alelnök – indokolással – a Bizottság elé terjeszti a vitatott kérdés(ek)e)t a döntés meghozatala érdekében. A Bizottság az Alelnök egyet nem értése alapján a vitás pályázati felhívásokat elbírálja.

3. Meghívásos pályázat

141. Meghívásos pályázatra a Bizottság által évente %-os mértékben meghatározott és a Miniszterrel egyeztetett keret áll a kollégiumok rendelkezésére.
142. Amennyiben a kollégium élni kíván a meghívásos pályáztatás lehetőségével, úgy a pályázati felhívást megelőzően a rendelkezésre álló pénzügyi keretet vizsgálnia kell.
143. Meghívásos pályázat esetén kizárólag a meghívottak vehetnek részt a pályázatban. A meg nem hívott pályázó pályázatát el kell utasítani.
144. A meghívásos pályázat esetén a felhívás jóváhagyása és a pályázat elbírálása az általános eljárási rend szerint történik.

4. Egyedi támogatás

145. Egyedi kérelem alapján hozott támogatási döntésekre a Bizottság által évente %-os mértékben meghatározott és a miniszter által jóváhagyott keret áll a kollégiumok rendelkezésére.
146. Egyedi kérelemnek tekintendő minden olyan támogatási igény, amelyet nem a kollégium pályázati felhívására nyújtottak be, illetve nem illeszkedik a pályázati felhívásban foglalt támogatási célokhoz, ugyanakkor az igény részbeni vagy teljes támogatását a kollégium a szakmai érdekek mérlegelésével kiemelkedő jelentőségűnek tartja.

147. A kollégiumokhoz a pályázati határidőn kívül vagy nem a pályázati felhívásban foglalt célokra és feltételekkel benyújtott egyedi kérelmeket a kollégiumok a pályázati döntésekkel együtt vagy külön ülésen bírálják el. Az egyedi kérelem a pályázatkezelő rendszerben, elektronikus úton, mellékletek feltöltésével nyújtható be. A kérelem az egyedi támogatásokhoz meghatározott nevezési díj megfizetését követően bírálható el.
148. Az ülést megelőző 5 munkanapnál rövidebb időn belül érkezett egyedi kérelem – a bírálatra történő szabályos előkészítés érdekében – csak rendkívüli esetben terjeszthető a kollégium elé, amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a kérelem az általános szabályok szerint érvényes, továbbá a kollégiumi tagoknak módjuk van az abban foglaltakat érdemben tanulmányozni.

5. A kollégiumok közös pályázata

149. A több szakmai területet érintő, kulturális értéket létrehozó cél megvalósítása érdekében két vagy több kollégium együttműködés keretében közös pályázati felhívást jelentethet meg. Az esetleges együttműködésről az érintett kollégiumok előzetesen egyeztetnek.
150. A közös pályázati célról az együttműködésben résztvevő szakmai kollégiumok közösen döntenek. A résztvevő kollégiumok döntenek el, hogy a pályázati felhívás előkészítése és megjelentetése során, mely szakmai kollégium az, amely a pályázatot megjelenteti, és mely kollégiumok vesznek részt a projekt lebonyolításában együttműködőként. A döntés során a kollégiumoknak figyelemmel kell lenniük a pályázati célra és a pályázói kör szakterületére.
151. A közös pályázati cél megvalósítása érdekében - a pályázati forrás biztosítására - az együttműködő kollégiumok a saját pályázati keretük terhére a pályázatot megjelentető kollégium keretébe forrás átcsoportosítást kezdeményezhetnek az NKA Bizottságánál. A forrás átcsoportosítását az NKA alelnökének címzett, az érintett kollégium vezetőjének aláírásával ellátott levélben szükséges kezdeményezni. A levélben utalni kell arra, hogy az együttműködő kollégiumok és a Bizottság a közös kiírás keretösszegéhez arányosan járulnak hozzá.
152. Az NKA Bizottsága a kollégiumoktól beérkezett kérelmeket megvizsgálja és a soron következő bizottsági ülésen dönt annak támogathatóságáról és a forrás átcsoportosításáról.
153. A pályázati felhívások szakmai célkitűzéseinek megfogalmazása kollégiumi ülésen történik. A pályázati célra elkülönített forrás rendelkezésre állását követően a pályázatot kiíró és az együttműködésben résztvevő kollégiumok elkészítik a pályázati felhívást, amelyet az érintett kollégiumvezetők aláírásukkal ellátnak. A pályázati felhívás összeállítása történhet a kollégiumi ülésen, illetve a kollégium (pályázatot kiíró/együttműködő) tagjai az egyeztetést e-mail útján is lefolytathatják.
154. A kiírás elkészítésével egyidejűleg a kollégiumi tagok döntenek a pályázati felhívásra beérkezett pályázatok szakmai véleményezéséről (az együttműködő kollégium határoz arról, hogy a pályázatok döntés előkészítésével kit/kiket bíz meg). A megbízott kollégiumi tag/tagok szakértői jogosultságot kapnak az NKA pályázatkezelő rendszerében, amely alapján a beérkezett pályázatokat szakértőként értékelni tudják.
155. A kijelölt kollégiumi tag/tagok a pályázatot kiíró kollégium döntési ülésére meghívást kapnak, ahol a saját kollégiumuk szakmai véleményét, illetve álláspontját a döntés során képviselni tudják.

156. A döntést a szakértői vélemények figyelembe vételével – az együttműködő kollégiumok egyetértésével - a pályázatot kiíró szakmai kollégium hozza meg.

6. A pályázati döntések

157. A szakmai kollégiumok döntéseiket önállóan hozzák meg, majd azt jóváhagyásra megküldik az Alap Alelnökének és az Elnökének.
158. Az Alelnök – a döntés Elnök elé terjesztése előtt - a támogató döntésekkel kapcsolatban észrevételt tehet a szakmai kollégiumnak, illetve egyeztetést kezdeményezhet.
159. Amennyiben az Alelnök javaslatát követően az Alap elnöke a szakmai kollégium döntésével nem ért egyet, úgy a kollégium döntésének kézhezvételétől számított 5 napon belül dönt, a Kollégium támogató döntésének megsemmisítéséről, vagy annak megfontolás céljából a Kollégiumnak történő visszaküldéséről.
160. Ha az Alap alelnöke, vagy elnöke valamely pályázatra vonatkozó döntést felfüggeszti, az a döntés nem hatályosítható, nyilvánosságra nem hozható, „különleges felfüggesztett” minősítést kap. A kifogással nem érintett pályázat nyilvánosságra hozatala a Pályázatkezelési Szabályzatban rögzített általános eljárásrend szerint történik.
161. A szakmai kollégiumok támogató döntését csak a jogszabályban az Elnök részére biztosított kifogás határidejének eltelte, illetve az Elnök korábbi, kifogást nem emelő nyilatkozata alapján lehet kihirdetni.

7. A pályázatok kezelése, a pályázati rendszer ellenőrzése és a tevékenység keretei

162. A pályázatok kezelésének részletszabályairól, a pályázati rendszer ellenőrzéséről és a tevékenység kereteiről a Kezelő szerv – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.), az NKA tv. és az NKA vhr. vonatkozó rendelkezései figyelembevételével – külön szabályzatokban rendelkezik.

XII. Az Alap bevételeinek felhasználása

163. Az Alap bevétele és év végi maradványa, valamint a kezelő szervének az Alap kezelésével összefüggő bevétele és év végi maradványa nem vonható el. Az év végi maradvány a tárgyévi bevételi terv teljesítése előtt igénybe vehető a kiadási és bevételi előirányzat egyidejű módosításával.
164. A Kincstár az államháztartásért felelős miniszter engedélyével a kincstári egységes számla terhére díj és kamat felszámítása nélkül megelőlegezi az Alap a bevételek és kiadások pénzügyi teljesítése időbeni ütemének eltérése miatt felmerülő finanszírozási igény fedezetét.
165. Az Alap költségvetésének tervezésére, végrehajtására és zárszámadásra egyebekben az Áhr. és az éves költségvetési törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a tárgyévet megelőző évben az Alap pályázati felhívással vagy támogatói okirattal, támogatási szerződéssel lekötött forrása tárgyévi felhasználásának engedélyezésére- az Áht. 86.0 (4) bekezdésétől eltérően – a Bizottság javaslatára a fejezetet irányító szerv az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyása nélkül is jogosult.

166. Az Alap tárgyévi bevételei terhére legfeljebb a tárgyévet követő harmadik év végéig megvalósuló feladatra (programra) vállalható kötelezettség.
167. Az Alap tárgyévet követő bevételei terhére- éven túli kötelezettségvállalásként – legfeljebb három évre vállalható kötelezettség.
168. A 167. pontban meghatározott kötelezettségvállalás legfeljebb az Alap éves bevételi előirányzat a 100%-áig terjedhet azzal, hogy annak mértéke a költségvetési évet követő első év kiadási előirányzatai terhére a 70%-ot, a második évben a 20 %-ot nem haladhatja meg.

XIII. Miniszteri keret felhasználása

169. A miniszteri keret felett a Miniszter rendelkezik.
170. A miniszter a kerete felhasználására vonatkozó döntéseiről a Kezelő szervet tájékoztatja. A miniszteri keret felhasználását a Kezelő szerv naprakészen tartja nyilván.
171. A Miniszter saját kerete terhére a jogszabályokban és a jelen ügyrendben meghatározottak szerint az Alap támogatási céljainak megfelelően
- a) nyilvános vagy meghívásos pályázatokat hirdethet,
 - b) más szervezettel közös pályázatot hirdethet,
 - c) az állandó kollégiumok közös pályázati pénzalapjához hozzájárulhat,
 - d) egyedi kérelmeket támogathat.

1. Miniszteri pályázatok

172. A Miniszter gondoskodik a miniszteri keretből pályázati felhívás útján támogatni kívánt pályázatok szakmai bírálatáról, valamint a támogatott pályázatok szakmai ellenőrzési feladatainak ellátásáról.
173. A Miniszter a saját vagy más pályázatóval közös pályázatát ideiglenes kollégium létrehozása nélkül, szakértők bevonásával is elbírálhatja.
174. A szakértők a pályázati felhívást jogosultak megismerni és véleményezni, a beérkezett pályázatokat pedig a Miniszter által esetenként, vagy a társpályázatóval közösen megjelölt szempontok figyelembevételével szakmailag minősíteni, a miniszteri döntéshez alkalmas rendszerben előterjesztést készíteni.
175. A szakértők, a szakértői testület vezetőjének, tagjainak felkéréséről, a díjazás megállapításáról és fedezetéről a Miniszter intézkedik.

2. Egyedi támogatói döntés

176. A Miniszter kezdeményezésére a kultúráért felelős minisztériumba érkezett egyedi támogatási kérelmek vonatkozásában a Kezelő szerv megvizsgálja az alábbiakat:
- e) a támogatást igénylők előéletét,
 - f) a kérelemben foglaltak alapján a megjelölt pályázati célra igényelhető-e támogatás,
 - g) az igénylő az Alapból, illetve a Kezelő szerv által kezelt forrásokból – a kérelemben megjelölt pályázati célra – részesült-e korábban támogatásban,
 - h) ha igen, milyen összegben.

A Miniszter a fentiekben megjelölt vizsgálat lefolytatására – a Kezelő szerv mellett - más szervezetet is megjelölhet.

177. A miniszter a bírálatot követően döntését írásba foglalva – eredeti aláírásával ellátva – megküldi a Kezelő szerv részére.
178. A Kezelő szerv írásban értesíti a kedvezményezettet a miniszteri döntés igénybevételének módjáról, majd határidő megadásával kéri a támogatási adatlap kitöltését, a nevezési díj megfizetését és az altémához előírt mellékletek felcsatolását, ezt követően az adatlap elektronikus pályázatkezelő rendszerben történő benyújtását. Támogatási szerződés megkötésére/támogatói okirat kibocsátására a Kezelő szerv által formailag érvényesnek minősített egyedi kérelem esetében kerül sor.
179. A Kezelő szerv a támogatási jogviszonyt a Miniszter felhatalmazása alapján jogosult létrehozni. A Kezelő szerv köteles a jogviszony létrejötténél, a támogatás utalásánál az általános szabályok szerint eljárni.
180. A miniszter egyedi támogatói döntése esetén az Ávr. vonatkozó rendelkezése alapján a költségvetési támogatás, a saját forrás felhasználása és a támogatott tevékenység részletes szöveges ismertetése helyett a kedvezményezett nyilatkozatot tesz arról, hogy a rendelkezésére bocsátott támogatást a támogatási célnak megfelelően, jogszerűen és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint használta fel, továbbá a pénzügyi elszámolás bizonylatait és az azokról készített összesítőt az NKA pályázatkezelő rendszerébe feltölteni köteles.
181. A miniszteri keret terhére vállalt támogatások esetén a kedvezményezett a támogatási cél korrekcióját a Minisztertől kérheti, a Kezelő szervnek megküldött beadványban, az új program részletes leírásával és költségvetésének bemutatásával. A támogatási cél korrekcióját, megváltoztatását a Miniszter vagy átruházott hatáskörben az arra felhatalmazott személy engedélyezheti.
182. Amennyiben a támogatott programot a kérelmezőtől eltérő személy/szervezet valósítja meg, a támogatási szerződés megkötését/támogatói okirat kibocsátását megelőzően a kedvezményezett személyének megváltoztatása a Kezelő szervnek megküldött, a Miniszternek címzett, mindkét fél által aláírt, közös kérelemmel kezdeményezhető. A kedvezményezett személyének megváltoztatását a Miniszter vagy átruházott hatáskörben az arra felhatalmazott személy engedélyezheti.
183. A miniszteri keret terhére történő támogatások esetén, a felhasználási jogcím módosításokat – egy alkalommal – az Elnök, az általa kijelölt Alelnök, kijelölt személy hiányában a Főigazgató engedélyezheti.
184. A miniszteri keret terhére támogatott egyedi kérelem esetében a támogatási szerződésben/támogatói okiratban rögzített megvalósítási, pénzügyi teljesítési, elszámolási határidő legfeljebb 6 hónapos meghosszabbítását a Kezelő szerv, a 6 hónapon túli meghosszabbítást a Miniszter, vagy átruházott hatáskörben az arra felhatalmazott személy engedélyezi.
185. A megvalósítási, pénzügyi teljesítési, elszámolási határidő legfeljebb az eredeti kötelezettségvállalás évét követő harmadik év végéig hosszabbítható meg.

XIV. Záró rendelkezések

186. Jelen ügyrend a jóváhagyást követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Nemzeti Kulturális Alap 2022. június 23. napján jóváhagyott Ügyrendje hatályát veszíti.
187. Jelen ügyrend, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az EMET/2568/2021 iktatószámon kiadott ügyrend és a 2021. május 20. napján kelt, I/1130/2021/MINKABINET okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának, továbbá a 2022. június 23. napján kelt, II/218/2022/KGFHAT okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.