



TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
Személyzeti/oktatói mobilitási programra
EGT Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014
HU08 Ösztöndíj Program
... projekt keretében

amelyet egyrésztől **Tempus Közalapítvány**
 a

Hivatalos jogi forma: közalapítvány
 Nyilvántartási szám: Főv. Bír. 12.Pk. 60 336/1996.
 Székhely: 1093 Budapest, Lónyay utca 31.
 Levelezési cím: 1438 Budapest 70., Pf. 508.
 Adószám: 18154180-1-43
 a továbbiakban **Program Operátor**, amelyet a támogatási szerződés aláírása szempontjából
 Dr. Nemeslaki András elnök képvisel,

másrésztől a(z)

Intézmény neve: _____
 Hivatalos jogi forma: _____
 Székhely: _____
 Levelezési cím: _____
 Adószám: _____
 Cégjegyzékszám / OM azonosító¹: _____
 A számlavezető bank neve: _____
 A számlavezető bankfiók címe _____
 Nemzetközi bankszámlaszám (IBAN²): (kizárólag euró számla)
 HU _____ - _____ - _____ - _____

a továbbiakban: **Projektgazda**, akit a támogatási szerződés aláírása szempontjából képvisel:
 Képviselő neve: _____
 Beosztása: _____

kötöttek, a mai napon, az alábbi feltételekkel.

¹ Cégjegyzékszámmal nem rendelkező szervezetek esetén bírósági nyilvántartásba vételi szám / egyéb esetben a nyilvántartását kezelő szervezet által adott lajstrom (nyilvántartásba vételi szám) / közoktatási intézmények esetében OM azonosító.

² A nemzetközi bankszámlaszám (IBAN: International Bank Account Number) 28 karakterből álló számlaszám, melynek első két karaktere a bank országcódja (pl. Magyarország esetében: HU), ezt követi egy kétjegyű ellenőrző szám, majd a 3*8 karakterből álló pénzforgalmi jelzőszám. A nemzetközi bankszámlaszám a bankkivonaton megtalálható, illetve a számlavezető bank ad róla felvilágosítást. Pontos IBAN számlaszám hiányában 2007.01.01-től nem teljesíthető deviza-átutalás.

A felek megállapodtak a **Különös Feltételekben**, az **Általános Feltételekben**, valamint az alábbi **Melléletekben**:

- 1. melléklet Kedvezményezett elfogadott pályázata (pályázat száma:)
- 2. melléklet Támogatási Szerződés –Általános szerződési feltételek
- 2. melléklet Évközi és záróbeszámoló formanyomtatvány
- 3. melléklet A támogatott partnerintézmények listája
- 4. melléklet Projektgazda és az egyéni kedvezményezettek közötti mobilitási szerződésminták

4.1. Oktatók, személyzet

- a) oktatói mobilitás: Oktatói támogatási szerződés minta és mellékletei: Oktatói munkaterv minta, Oktatói on-line záróbeszámoló;
- b) képzések: Képzési szerződés minta, Munka- / Képzési terv minta, Képzési on-line záróbeszámoló
- c) intézménylátogatások: Intézménylátogatási szerződés minta, Munkaterv minta, Intézménylátogatási on-line záróbeszámoló

4.2 Speciális igényű oktatók/személyzet

- a) speciális igényű oktatói szerződés minta, speciális igényű oktatói on-line záróbeszámoló
- b) speciális igényű személyzeti szerződés minta, speciális igényű személyzeti on-line záróbeszámoló

- 5. melléklet Kézikönyv az EGT Alap Ösztöndíj program intézményi megvalósításához
- 6. melléklet Projektgazda képviseletére jogosult személy(ek) közjegyző által kiállított, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldányának eredeti példánya, vagy a korábban közjegyző által kiállított aláírási címpéldánynak a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott másolata.
- 7. melléklet *Helyi költségvetési intézmény* esetében 30 napnál nem régebbi törzskönyvi kivonat, vagy a KIR (Közoktatási Információs Rendszer) adatbázisából kinyomtatott, a hivatalos képviselő által hitelesített intézményi adatokat tartalmazó nyomtatvány, amely tartalmazza a nyomtatás dátumát is.

Nem költségvetési intézmény esetében a bírósági nyilvántartásba vételről szóló 30 napnál nem régebbi kivonat, vagy a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatának elektronikus rendszeréből (<http://www.e-cegjegyzek.hu>) kinyomtatott kivonatnak a hivatalos képviselő(k) által hitelesített másolata, melyet egyházi fenntartású intézmények esetében helyettesíthet az alapító okirat és a működési engedély 30 napnál nem régebbi dátummal, a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített másolata.
- 8. melléklet *Nem költségvetési intézmény* esetében a NAV 30 napnál nem régebbi igazolásának eredeti példánya arra vonatkozóan, hogy **Projektgazdának** nincs 60 napon túl lejárt köztartozása, vagy elektronikusan kiállított adóigazolás, mely hitelességének ellenőrzéséhez a hivatal által kiállított .pdf dokumentum e-mailen való eljuttatását is kérjük.
- 9. melléklet **Projektgazda** IBAN számot is tartalmazó legutolsó folyószámla kivonatának pénzforgalmi adatokat nem tartalmazó hitelesített másolata arra a bankszámlára vonatkozóan, amelyre a támogatás átutalását kéri *vagy* az IBAN számot is tartalmazó bankszámla-szerződésének hiteles másolata *vagy* az IBAN számot is tartalmazó bankszámla-igazolás.

10. melléklet Az Általános Szerződési Feltételekben megjelölt biztosíték, azaz a Magyar Államkincstár által kiállított felhatalmazó levél / **Projektgazda** számlavezető bankfiókja által kiállított beszédési megbízás

melyek a jelen szerződés szerves részét képezik.

A 2-5. mellékletek letölthetők az alábbi honlapról: www.tka.hu → Pályázatok → EGT Alap → Támogatott pályázóknak

A 6-10. mellékleteket **Projektgazda** csatolja jelen szerződéshez.

A Különös Feltételekben megállapított feltételek felülírják a szerződés más részeiben szereplő egyéb feltételeket.

Az Általános Feltételek felülírják a Mellékletekben szereplő feltételeket.

KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

I. CIKK – A TÁMOGATÁS CÉLJA

- I.1 **Program Operátor** támogatja **Projektgazdát** az EGT Finanszírozási Mechanizmus HU08 Ösztöndíj Program keretében személyzeti/oktatói mobilitás (a továbbiakban projekt) megvalósítása érdekében.
- I.2 **Projektgazda** a jelen szerződésben foglalt feltételekkel elfogadja a támogatást, és vállalja, hogy mindent megtesz annak érdekében, hogy az 1. sz. mellékletben leírt projektet a leírtaknak megfelelően megvalósítsa.

II. CIKK – A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

- II.1 Jelen szerződés azon a napon lép hatályba, amikor a Felek közül az utolsó aláírta.
- II.2 A támogatás felhasználásának legkorábbi kezdő időpontja 2014. július 15. A projekt maximum 15 hónapos időtartamú lehet, amelyet a támogatási szerződés aláírását követően 12 hónapon belül el kell kezdeni úgy, hogy a projekt megvalósítását legkésőbb 2016. szeptember 30-ig be kell fejezni.

III. CIKK – A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA

- III.1 **Program Operátor** a projekt költségeihez összesen legfeljebb ... **euró** támogatást nyújt, amely az alábbi költségekre fordítható az alábbi tervezett számoknak megfelelően:
- **Oktatói, személyzeti mobilitásra – oktatói mobilitásra** (beleértve a bejövő oktatókat, személyzetet is: ... euró
Kiutazó oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap
Bejövő oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap
 - **Oktatói, személyzeti mobilitásra – képzésekre** (beleértve a bejövő oktatókat, személyzetet is: ... euró
Kiutazó oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap
Bejövő oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap
 - **Oktatói, személyzeti mobilitásra – intézménylátogatásra**, beleértve a bejövő oktatókat, személyzetet is: ... euró

Kiutazó oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap

Bejövő oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő Mobilitási napok tervezett száma: ... nap

– **A mobilitás szervezési költségeire** a fenti jóváhagyott létszámok alapján: ... euró

– **Speciális igényű oktatók/személyzet kiegészítő támogatása**

Kiutazó oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő

Bejövő oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő

III.2 A jelen szerződésben megítélt támogatás átalánytámogatásnak minősül.

III.3 Az egyes tételek végső támogatási összegét az alábbi szabályok határozzák meg:

a) Az oktatói és személyzeti mobilitáshoz (oktatói mobilitás, képzések, intézménylátogatások) történő hozzájárulás egységköltés alapú átalánytámogatás, amely a ki- és beutazó oktatók és személyzet tényleges száma és a mobilitásuk időtartama alapján kerül meghatározásra, az 5. számú mellékletben szereplő szabályoknak, valamint a pályázati felhívásnak megfelelően.

b) Hozzájárulás a mobilitás szervezéséhez:

1. A költség-hozzájárulás a mobilitásban résztvevők tényleges létszáma alapján és a pályázati felhívásban közzétett feltüntetett egységköltés alapján történik.

c) Hozzájárulás a speciális igényű oktatók és személyzet mobilitásához:

1. A költség-hozzájárulás a mobilitásban résztvevők, jóváhagyott egyéni speciális igényű támogatási célra közzétett pályázattal rendelkezők tényleges létszáma alapján kerül meghatározásra.

2. A jogosult speciális igényű oktatók és személyzet kiegészítő támogatását az évközi és záróbeszámolóknak kell jelezni.

III.4. **Projektgazdának** kell vállalnia a projekthez kapcsolódó vagy abból eredő egyéb költségeket.

III.5. A költségvetési fejezetek közötti átcsoportosítás:

Projektgazda

- átcsoportosíthatja egymás között az Oktatói, személyzeti mobilitás – tanulmányutak összegének, az Oktatói, személyzeti mobilitás – képzések összegének és az Oktatói, személyzeti mobilitás – intézménylátogatás összegének 100%-át.
- átcsoportosíthatja a Mobilitás szervezési költségei keret 100%-át az Oktatói, személyzeti mobilitáshoz.

Más átcsoportosítási mód nem lehetséges.

III. 6. A maximális támogatási összeg módosítása / kiegészítése

Ha újra elosztható források állnak rendelkezésre, a szerződés III. 1. pontjában meghatározott támogatási összeg növelhető az 5. számú mellékletben szereplő feltételek alapján. **Projektgazda** az évközi beszámolóban jelezheti igényét kiegészítő támogatásra a szerződés 5. számú mellékletének előírásai alapján legkésőbb 2016. május 31-ig.

Ha a mobilitásban résztvevők összlétszáma alacsonyabb, mint a III. 1 pontban tervezett létszám, akkor az a támogatási összeg csökkentését eredményezheti.

A támogatási összeg növeléséhez vagy csökkentéséhez a jelen szerződés írásbeli módosítása szükséges. A szerződésmódosítás a mindkét fél által történt aláírás napján lép hatályba.

III.7. A támogatás egyéni kedvezményezettek közötti elosztásának alapelvei

III.7.1. Oktatói, személyzeti mobilitás

Az egyes oktatóknak és személyzetnek nyújtott támogatási összegeket a pályázati felhívás szabályozza.

A 4.1. a) melléklet tartalmazza az oktatói célú mobilitás szerződésmintát és mellékleteit.

A 4.1. b) melléklet tartalmazza a képzési célú mobilitás szerződésmintáját és mellékleteit.

A 4.1 c) melléklet tartalmazza az intézménylátogatás célú mobilitás szerződésmintáját és mellékleteit.

III.7.2 Speciális igényű oktatók/személyzet kiegészítő támogatása

Az egyes speciális igényű oktatóknak és személyzetnek nyújtott támogatási összegeket a speciális igényűek számára meghirdetett kiegészítő támogatás pályázati felhívása szabályozza.

A 4.2 a) melléklet tartalmazza a speciális igényű oktatók kiegészítő támogatásának szerződésmintát és mellékleteit.

A 4.2 b) melléklet tartalmazza a speciális igényű személyzet kiegészítő támogatásának szerződésmintát és mellékleteit.

IV. CIKK – FOLYÓSÍTÁSI FELTÉTELEK

IV.1 Előleg

Program Operátor a Szerződés III.1. pontjában meghatározott maximális teljes támogatási összeg 80 %-át, azaz ... **eurót Projektgazda** részére előlegként biztosítja. Az előleget a Miniszterelnökség az EGT Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló mindenkor hatályos kormányrendelet (továbbiakban Vhr.) a támogatás folyósításáról szóló fejezetében foglalt feltételek fennállása esetén közvetlenül folyósítja **Projektgazdának**.

IV.2 A támogatás egyenlegének rendezése

- a) A projekt befejezését követő 30 naptári napon belül **Projektgazda** záróbeszámolót köteles küldeni **Program Operátor** részére, a 2. sz. mellékletben meghatározott záróbeszámoló formanyomtatvány alapján az 5. számú mellékletben meghatározott módon.
- b) A záróbeszámolón felül **Program Operátor** ellenőrzési célból kérheti **Projektgazdától** az alábbi bizonylatok (egyres esetekben hiteles másolataik) bemutatását is:

1. Oktatói, személyzeti mobilitásnál:

A mobilitási költségekhez történő maximális hozzájárulás a záróbeszámoló, a részvételt bizonyító igazolás és az egyéni beszámoló dokumentumok alapján történik. A beszámolóhoz utazást igazoló dokumentumokat nem kell mellékelni, azonban **Projektgazda** köteles, a záróbeszámoló **Program Operátor** által történt elfogadásától számított legalább 5 évig megőrizni az utazást igazoló dokumentumokat (jegyek, illetve nyugták, számlák, szállókártya, stb.), mert egy esetleges ellenőrzés alkalmával ezeket be kell mutatni az ellenőrzést végző szervek számára. A részvételt biztosító igazolás a fogadó intézmény(ek) szerepét betöltő (partner)intézmény(ek) hivatalos képviselője(i) által kiállított eredeti, külföldi tartózkodás tényleges időtartamát igazoló dokumentum (vagy hiteles másolata), amely tartalmazza a kinntartózkodás kezdeti és befejező dátumát, valamint a kiutazó nevét és státuszát.

2. A mobilitás megszervezésének igazolása:

Lista a tényleges résztvevőkről (ki- és beutazók)

3. Speciális igényű oktatók és személyzet kiegészítő támogatásánál:

A kiegészítő támogatáshoz történő maximális hozzájárulás a záróbeszámoló és az egyéni speciális igényű tartózkodást alátámasztó beszámolók alapján történik.

- c) A záróbeszámolóban az összegeket euróban kell feltüntetni.
- d) A záróbeszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.
- e) A záróbeszámoló beérkezését követően 30 naptári nap áll **Program Operátor** rendelkezésére ahhoz, hogy jóváhagyja vagy elutasítsa a záróbeszámolót a kapcsolódó dokumentumokkal együtt, döntéséről **Projektgazda** részére írásbeli értesítést küldjön. A záróbeszámoló jóváhagyását követően **Program Operátor** a támogatás végső összegétől függően kifizetési dokumentációt juttat el a Miniszterelnökség részére a támogatási összeg fennmaradó részének folyósítása érdekében, vagy visszafizetési felszólítást küld **Projektgazda** által visszatérítendő összegre vonatkozóan.
- f) A beszámoló elbírálására rendelkezésre álló időtartam meghosszabbodik, ha **Program Operátor** további kiegészítő dokumentumokat vagy tájékoztatást kér **Projektgazdától**. Ebben az esetben a hiánypótlási felszólítás kézhezvételétől **Projektgazdának** 15 naptári nap áll rendelkezésére, hogy benyújtsa a kért kiegészítő dokumentumokat, illetve tájékoztatást adjon a kért információkról.
- g) Attól a naptól számítva, hogy **Projektgazda** kézhez vette **Program Operátor** értesítőjét a végső támogatási összegről, **Projektgazdának** 30 naptári nap áll a rendelkezésére, hogy a végső támogatási összeg meghatározására irányuló kérdéseit írásban benyújtsa, továbbá egyet nem értését megindokolja. Ezen időpont lejártá után további kérelmek benyújtásának helye nincs. **Program Operátor** a kérelem kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül írásban válaszol, dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról.

IV.3 A beszámolás és az eredmények terjesztése céljából **Projektgazda** a **Program Operátor** által előírt informatikai eszközöket köteles alkalmazni a vonatkozó útmutatásoknak megfelelően.

V. CIKK – BANKSZÁMLA

A támogatás kifizetése euróban, **Projektgazda** - jelen szerződés első oldalán megadott, illetve 9. mellékletben igazolt - bankszámlájára történik.

VI. CIKK – MONITORING, ÉRTÉKELÉS ÉS ELLENŐRZÉS

Projektgazda elfogadja, hogy részt vesz és közreműködik **Program Operátor**, **Nemzeti Kapcsolattartó** és a donor országok vagy az általuk felhatalmazott szervek képviselőinek monitoring és értékelő tevékenységében.

Projektgazda teljes körű hozzáférést biztosít helyiségeiben és tűri az ellenőrzést **Program Operátor**, **Nemzeti Kapcsolattartó**, és a donor országok, és más, a támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzésére jogosult szervek, illetve az általuk felhatalmazott személyek, szervezetek részére minden, a projekt megvalósítására, annak eredményeire és a támogatásnak a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel összhangban történt felhasználására vonatkozó dokumentumhoz, beleértve a digitális formátumban elérhető információkat is. **Projektgazdának** biztosítania kell a projektdokumentációhoz való hozzáférési jogot a támogatás egyenlegének **Projektgazda** felé történő kifizetését vagy a fel nem használt támogatási összeg **Projektgazda** által történő visszafizetését követő 5 évig.

VII. CIKK – EGYÉB KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

VII.1 Kettős finanszírozás esetén Program Operátor fenntartja a jogot, hogy elálljon a szerződéstől az Általános Feltételek 8.2 (e) cikke alapján.

VIII. CIKK – ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

VIII.1. A jelen szerződéssel kapcsolatban valamennyi kommunikáció írásban, a szerződésszám megadásával és a jelen szerződés első oldalán feltüntetett címekre történő eljuttatással lehetséges.

VIII.2. A szerződés 3 eredeti példányban, magyar nyelven készült, melyből 1 példány **Projektgazdát**, 2 példány pedig **Program Operátort** illeti meg.

ALÁÍRÁSOK

Projektgazda képviselőjében

Név:

Beosztás:

Kelt:

P.H.

Program Operátor képviselőjében

Dr. Nemeslaki András

elnök

Kelt: Budapest,

P.H.

Projektgazda képviselőjében ellenjegyző
(amennyiben szükséges)

Név:

Beosztás:

Kelt:

P.H.