**Megbízó levél sablon**

|  |
| --- |
| **Kérem, hogy mielőtt használná a megbízó levelet, olvassa el figyelmesen az alábbi információkat**  A megbízó levél egy **kétoldalú megállapodás** a koordinátor intézmény és minden, az Erasmus+ projektben résztvevő partner intézmény között, melynek értelmében a partner intézmény felhatalmazza a koordinátor intézményt, hogy eljárjon a nevében a projektmegvalósítással kapcsolatos ügyekben.  A **Nemzeti Iroda** által kezelt Erasmus+ pályázattípusok közül (lásd Erasmus+ Pályázati Útmutató) megbízó levél meglétére az alábbi esetekben van szükség:   * **KA1 – Mobilitási Projektek:**   + minden partner esetében az ifjúsági mobilitási pályázatok keretében;   + **minden intézménynek/szervezetnek, amely tagja egy nemzeti konzorciumnak a felsőoktatás, a köznevelés, a szakképzés vagy a felnőtt tanulás területén**. |

**Megbízó Levél***[[1]](#footnote-1)*

Alulírott,

[a partner intézmény/szervezet hivatalos képviselőjének teljes neve, aki aláírja a jelen megbízó levelet],

a(z)

[a partner intézmény/szervezet teljes hivatalos megnevezése][RÖVIDÍTÉS]

[jogi formája vagy státusza][[2]](#footnote-2)

[nyilvántartási vagy cégjegyzékszám]*[[3]](#footnote-3)*

[teljes hivatalos cím]

[adószám],

továbbiakban “partner intézmény/szervezet” vagy “intézményem/szervezetem” képviseletében,

az Erasmus+ program “[Projekt címe]” című projektjében (továbbiakban “a projekt”) való részvétel érdekében, ezennel:

1. Megbízom

[a partner intézmény/szervezet teljes hivatalos megnevezése][RÖVIDÍTÉS]

[jogi formája vagy státusza][[4]](#footnote-4)

[nyilvántartási vagy cégjegyzékszám]*[[5]](#footnote-5)*

[teljes hivatalos cím]

[adószám],

akit [a koordinátor intézmény/szervezet hivatalos képviselőjének teljes neve és beosztása] képvisel

(továbbiakban "koordinátor”)

Hogy az Erasmus+ Programban igényelhető támogatások céljából pályázatot nyújtson be a nevemben és az intézményem/szervezetem nevében a [Nemzeti Iroda neve, ahová a pályázatot benyújtják] ([Nemzeti Iroda országa])

a továbbiakban “Nemzeti Iroda”.

Hogy aláírja a nevemben és az intézményem/szervezetem nevében a Nemzeti Irodával kötendő támogatási szerződést, és minden további, esetlegesen ehhez kapcsolódó módosítást, amennyiben a Nemzeti Iroda támogatja a projektet.

2. Megbízom a koordinátort, hogy eljárjon az intézményem/szervezetem nevében a támogatási szerződésnek megfelelően.

Megerősítem, hogy elfogadom a támogatási szerződés valamennyi feltételét és különösen a koordinátort és a többi kedvezményezettet érintő valamennyi rendelkezést. Elismerem, hogy e megbízás alapján egyedül a koordinátor jogosult a Nemzeti Irodától pénzügyi támogatást kapni, és továbbítani azokat az intézményemnek/szervezetemnek a projektben való részvételnek megfelelően.

Igazolom, hogy az intézményemhez/szervezetemhez kapcsolódó információk helytállóak, és az intézményem/szervezetem nem kapott / pályázott meg más EU-s támogatást a jelen projekt tárgyához kapcsolódó tevékenység megvalósítására.

Elfogadom, hogy intézményem/szervezetem mindent megtesz annak érdekében, hogy segítse a koordinátort a támogatási szerződések szerinti kötelezettségeinek teljesítésében, különösen abban az esetben, ha a koordinátor a támogatási szerződéshez kapcsolódó dokumentumok vagy információk megadását kéri.

Ezennel kijelentem, hogy az általam képviselt intézmény/szervezet nem tartozik a pályázatban meghatározott kritériumok alapján kizárható intézmények közé, és megfelelő működési és pénzügyi kapacitással rendelkezik a pályázatban meghatározott tevékenységek vagy munkaprogram teljesítéséhez.

Ezennel kijelentem, hogy az intézményem/szervezetem nevében egyetértek azzal, hogy a támogatási szerződés rendelkezései elsőbbséget élveznek az intézményem/szervezetem és a koordinátor között létrejött bármely olyan másik megállapodással szemben, amely hatással lehet a támogatási szerződés végrehajtására, beleértve a jelen megbízást is.

Ezt a megbízó levelet csatolni kell a [Űrlap kódja][[6]](#footnote-6) számú pályázat mellékleteként és a támogatási szerződés szerves részét fogja képezni abban az esetben, ha a koordinátor az elnyert tanúsítvány keretében a későbbiekben pénzügyi támogatást kap.

ALÁÍRÁS

[a megbízó partner intézmény/szervezet hivatalos képviselőjének teljes neve, státusza]

[aláírás és pecsét]

Készült [hely], [dátum]

[a koordinátor intézmény/szervezet hivatalos képviselőjének teljes neve],

[a koordinátor intézmény/szervezet teljes hivatalos megnevezése][RÖVIDÍTÉS]

[aláírás és pecsét]

Készült [hely], [dátum]

Két példányban magyar nyelven.

1. A pályázati űrlap összes oldalán, a fejlécben található kód (Pl. KA109-……) [↑](#footnote-ref-1)
2. A koordinátor kivételével minden partner intézmény/szervezet nevében csatolnia kell ezt a Mellékletet [↑](#footnote-ref-2)
3. Törölhető vagy kitölthető a “Közjogi Nyilatkozat” alapján [↑](#footnote-ref-3)
4. Törölhető vagy kitölthető a “Közjogi Nyilatkozat” alapján [↑](#footnote-ref-4)
5. Törölhető vagy kitölthető a “Közjogi Nyilatkozat” alapján [↑](#footnote-ref-5)
6. A pályázati űrlap összes oldalán, a fejlécben található kód (Pl. KA109-…..) [↑](#footnote-ref-6)