



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

amelyet egyrészt a **Tempus Közalapítvány**

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,

másrészt a(z)

Intézmény neve: _____
 Hivatalos jogi forma: _____
 Székhely: _____
 Levelezési cím: _____
 Adószám: _____
 Erasmus Charter for Higher Education száma: _____
 A Charter érvényességi ideje: _____
 A számlavezető bank neve: _____
 A számlavezető bankfiók címe: _____
 Nemzetközi bankszámlaszám (IBAN¹): (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 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
3. melléklet Évközi és záróbeszámoló formanyomtatvány
4. melléklet Kedvezményezett által alkalmazandó mobilitási alapelvek
5. melléklet Intézmények közötti megállapodások minimum rendelkezései
6. melléklet Projektgazda és az egyéni kedvezményezettek közötti mobilitási szerződésminták

6.1. Hallgatók

- a) tanulmányi célú mobilitás: Támogatási szerződés minta és mellékletei: Tanulmányi szerződés minta, Hallgatói on-line záróbeszámoló
- b) szakmai gyakorlatra vonatkozó mobilitás: Támogatási szerződés minta és mellékletei: Képzési megállapodás, Hallgatói on-line záróbeszámoló
- c) nyári egyetemen való részvétel: Támogatási szerződés minta és mellékletei: Tanulmányi szerződés minta, Hallgatói on-line záróbeszámoló

6.2. 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

6.3 Speciális igényű hallgatók, oktatók/személyzet

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

7. melléklet Kézikönyv az EGT Alap Ösztöndíj program intézményi megvalósításához
8. 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
9. melléklet Nem költségvetési intézmények esetében az Oktatási Hivatal által kiadott működési engedély 30 napnál nem régebbi eredeti példánya, vagy annak a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott 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
10. melléklet Nem költségvetési intézmények 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.

11. 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

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

melyek a jelen szerződés szerves részét képezik.

A 2-7. mellékletek letölthetők az alábbi honlapról: www.tka.hu → Pályázatok → EGT Alap → Támogatott pályázóknak

A 8-12 mellékleteket **Projektgazda** csatolja jelen szerződéshez.

A Különös 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 felsőoktatási 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:
- **Hallgatói mobilitásra - tanulmányokra**, beleértve a bejövő hallgatókat is: ...euró
Kiutazó hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ...hónap
Bejövő hallgatók tervezett száma: ...fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap
 - **Hallgatói mobilitásra - szakmai gyakorlatra**: ...euró
Kiutazó hallgatók tervezett száma: ...fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap

- Bejövő hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap
- **Hallgatói mobilitásra – nyári egyetemen való részvételre:** ... euró

Kiutazó hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap

Bejövő hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap
 - **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 tervezett létszámok alapján: ... euró
 - **A hallgatók felkészítési költségeire** a fenti jóváhagyott létszámok alapján: ... euró
 - **Speciális igényű hallgatók, oktatók/személyzet kiegészítő támogatása**

Kiutazó hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap

Kiutazó oktatók, személyzet tervezett száma: ... fő

Bejövő hallgatók tervezett száma: ... fő Mobilitási hónapok tervezett száma: ... hónap

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) A hallgatói mobilitáshoz (a tanulmányokhoz, szakmai gyakorlatokhoz és nyári egyetem való részvétel támogatásához) történő hozzájárulás egységköltség alapú átalánytámogatás, amely a ki- és beutazó hallgatók tényleges száma és a mobilitásuk időtartama alapján kerül meghatározásra, a 7. számú mellékletben szereplő szabályoknak, valamint a pályázati felhívásnak megfelelően.
- b) Az oktatói és személyzeti mobilitáshoz (oktatói mobilitás, képzések, intézménylátogatások) történő hozzájárulás egységköltség alapú átalánytámogatás, amely a ki- és beutazó oktatók és személyzet tényleges száma és a mobilitásuk időtartama alapján kerül meghatározásra, a 7. számú mellékletben szereplő szabályoknak, valamint a pályázati felhívásnak megfelelően.
- c) Hozzájárulás a mobilitás szervezéséhez:
 1. A költség-hozzájárulás a mobilitásban résztvevők tényleges létszáma alapján és a pályázati felhívásban közzétett feltüntetett egységköltség alapján történik.

- d) Hozzájárulás a hallgatók felkészítéséhez:
1. A költség-hozzájárulás a pályázatban igényelt és jóváhagyott létszám alapján kerül meghatározásra.
- e) Hozzájárulás a speciális igényű hallgatók, 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 hallgatók, 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 a Hallgatói mobilitás – tanulmányok összegének, a Hallgatói mobilitás – szakmai gyakorlatok összegének és a Hallgatói mobilitás – nyári egyetem való részvétel - 100%-át.
- 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 a Hallgatói mobilitáshoz, 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 a 7. számú mellékletben szereplő feltételek alapján. **Projektgazda** az évközi beszámolóban jelezheti igényét kiegészítő támogatásra a szerződés 7. 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. Hallgatói mobilitás

Az egyes hallgatóknak nyújtott támogatási összegeket a pályázati felhívás szabályozza.

A hallgatói mobilitás kötelező dokumentumait az 6.1. melléklet tartalmazza.

III.7.2. Oktatói, személyzeti mobilitás

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

Az 6.2. a) melléklet tartalmazza az oktatói célú mobilitás szerződésmintát és mellékleteit.

Az 6.2. b) melléklet tartalmazza a képzési célú mobilitás szerződésmintáját és mellékleteit.

Az 6.2. c) melléklet tartalmazza az intézménylátogatás célú mobilitás szerződésmintáját és mellékleteit.

III.7.3 Speciális igényű hallgatók, oktatók/személyzet kiegészítő támogatása

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

Az 6.3 a) melléklet tartalmazza a speciális igényű hallgatók kiegészítő támogatásának szerződésmintát és mellékleteit.

Az 6.3 b) melléklet tartalmazza a speciális igényű oktatók kiegészítő támogatásának szerződésmintát és mellékleteit.

Az 6.3 c) melléklet tartalmazza a speciális igényű személyzet kiegészítő támogatásának szerződésmintát és mellékleteit.

IV. CIKK – FOLYÓSÍTÁSI FELTÉTELEK

IV.1 Előleg

a) Első 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**.

b) Második előleg:

- Projektgazda** évközi beszámolót küld **Program Operátornak** a 7. számú mellékletben meghatározott módon legkésőbb 2015. április 30-ig. Amennyiben **Projektgazda** az évközi beszámoló alapján már bizonyíthatóan kifizette az első előleg legalább 70 %-át az egyéni kedvezményezetteknek, úgy az évközi beszámolót a második előlegre irányuló kérelemnek kell tekinteni, mely a szerződés III.1. pontjában meghatározott összeg maximum 10 %-a lehet.
- Az évközi beszámolóban jelített tényleges mobilitási adatok alapján:
 - Program Operátor** által jóváhagyott évközi beszámoló elfogadását követően az 1. pontban előírt feltételek fennállása esetén a Miniszterelnökség átutalja a második előleget, azaz a szerződés III.1. pontjában szereplő támogatási összeg maximum 10 %-át;
 - vagy nem folyósít további előleget;
 - vagy **Program Operátor** elrendeli a támogatási összegnek (vagy egy részének) a visszafizetését.
- Program Operátor** az évközi beszámoló beérkezését követő 30 naptári napon belül elfogadja vagy elutasítja az évközi beszámolót és az azt alátámasztó dokumentumokat, valamint a második előleg átutalásáról intézkedik a Miniszterelnökségnél.
- 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** 30 naptári nap áll

rendelkezésre, hogy benyújtsa a kért kiegészítő dokumentumokat, illetve tájékoztatást adjon a kért információkról.

5. Amennyiben az évközi beszámoló alapján **Projektgazda** még nem fizette ki az első előleg legalább 70 %-át az egyéni kedvezményezettek részére, úgy a második előlegre vonatkozó kérelmet akkor kell benyújtania a **Program Operátorhoz**, amikor teljesíti ezt a feltételt. A kérelem benyújtásakor az évközi beszámoló mintáit kell alkalmazni, a kérelem benyújtásának módja és **Program Operátor** eljárására vonatkozó feltételek megegyeznek az évközi beszámolóra vonatkozó feltételekkel.

IV.2 A támogatás egyenlegének rendezése

- a) A projekt befejezését követő 30 napon belül **Projektgazda** záróbeszámolót köteles küldeni **Program Operátor** részére, a 3. sz. mellékletben meghatározott záróbeszámoló formanyomtatvány használatával.
- b) A záróbeszámolón felül **Program Operátor** kérheti **Projektgazdától** az alábbi dokumentumok (egyes esetekben hiteles másolatuk) bemutatását is:

1. Hallgatói mobilitásnál:

A mobilitási költségekhez történő maximális hozzájárulás a záróbeszámoló, és a részvételt bizonyító igazolás, a hallgatói beszámoló és/vagy az utazási jegyek vagy egyéb, a fogadó országba történő érkezés és indulás dátumát tartalmazó dokumentumok alapján történik;

2. 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, de ezeket a dokumentumokat (jegyek, illetve nyugták, számlák, beszállókártyák, stb.) meg kell őrizni, 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.

3. A mobilitás megszervezésének igazolása:

Lista a tényleges résztvevőkről (ki- és beutazók)

4. A hallgatók felkészítésének igazolása:

Lista a felkészítésben résztvevő hallgatókról

Beszámoló a felkészítésről (módszer, eszközök, téma, személyi feltételek, időkeret, kredit érték (képzés, tréning esetén).

5. Speciális igényű hallgatók, 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) **Program Operátor** a záróbeszámoló beérkezését követő 30 naptári napon belül elfogadja vagy elutasítja a záróbeszámolót a kapcsolódó dokumentumokkal együtt és **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** 30 naptári nap áll rendelkezésére, hogy benyújtsa a kért kiegészítő dokumentumokat, illetve tájékoztatást adjon 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 11. mellékletben igazolt – euróban vezetett bankszámlájára történik.

VI. CIKK – MONITORING, ÉRTÉKELES 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 túri 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** biztosítani 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.