Iktatószám:

**TÁMOGATÓI OKIRAT**

amely létrejött

egyrészről a **Semmelweis Egyetem**

Székhely: 1085 Budapest, Üllői út 26.

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 329804

Adószám: 15329808-2-42

Képviseli: Dr. Merkely Béla rektor

mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a ……………………… (*intézet neve*)

Cím: …………………………

Képviseli: …………………… (*kötelezettségvállalásra jogosult szervezeti képviselő*)

mint kedvezményezett (továbbiakban: **Kedvezményezett**)

harmadrészről …………………………………. (*pályázó természetes személy neve*)

………………………………….. (*pályázó természetes személy beosztása*)

…………………………………. . (*pályázó természetes személy szervezeti egysége*)

(a továbbiakban: Pályázó)

(Támogató, Kedvezményezett és Pályázó továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

1. **Támogatási jogviszony tárgya**
   1. Támogató a 45/2017. (IV. 20.) sz. szenátusi határozattal létrehozott Semmelweis Tudományos és Innovációs Alapból (a továbbiakban: STIA) meghirdette a Semmelweis NKFIH-OTKA átsegítő c. STIA-OTKA-2020 azonosító számú pályázatot. A pályázatra ……………………. (*név, beosztás*) ………………… (*intézet*) munkatársa mint Pályázó ………………………….. (*pályamű címe*) című pályaművet nyújtotta be. A pályaművet a STIA Tanács támogatásra érdemesnek minősítette, így a pályaművet megvalósító Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratot adja ki a Támogató.
   2. Jelen támogatási jogviszony az 1.1 pont szerinti STIA-OTKA-2020 pályázati felhívásra benyújtott, az 1.1 pont szerinti pályamű pályázati dokumentumaiban (adatlap, költségterv) rögzített projekt (a továbbiakban: projekt) megvalósításának a STIA-ból való vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozására jön létre. A STIA támogatás összege: bruttó ………………….. forint, azaz bruttó ……………………. forint.
   3. A projekt költségei:
2. Összköltség (pályamű szerint): bruttó …………….. forint.
3. STIA-ból igényelt összeg (pályamű szerint): bruttó …………….. forint.
4. STIA Tanács által megítélt összeg: bruttó ……….……. forint.

A támogatás elszámolásához kapcsolódó keret

* pénzügyi központszáma: **…………...…..**
* költséghelyszáma: **……………….**
  1. Kedvezményezett kijelenti, hogy az intézménye nevében Pályázó által benyújtott pályaműben foglaltakkal egyetért és azok megvalósítását teljes körűen vállalja.
  2. Kedvezményezett köteles a projektet a vonatkozó jogszabályoknak és a Támogató belső szabályozóinak megfelelően megvalósítani.

1. **A projekt megvalósításának időbeli ütemezése**
   1. A projekt megvalósításának és a költségek elszámolhatóságának kezdő napja **……………..** *(dátum)*
   2. A projekt fizikai és pénzügyi befejezésének napja legkésőbb **…………….** *(dátum).* A projekt akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha a pályázati kiírásban (felhívás, útmutató és mellékletei) foglaltaknak megfelelően teljesültek (megvalósultak) a pályaműben meghatározott célok és tevékenységek. A pénzügyi befejezés feltétele a Kedvezményezett által a számlák jogosult felé való kiegyenlítése.
   3. A projekt keretében a fizikai befejezés napjáig felmerült költségek számolhatók el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségekre támogatás nem folyósítható.
   4. A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a pályamű benyújtásakor vállalt és támogatásban részesített tevékenységek a jelen támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesültek, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett vagyont aktiválták, a Kedvezményezett szakmai és pénzügyi beszámolóját a STIA Tanács elfogadta. Erről a Kedvezményezettet az Innovációs Központ a STIA Eljárásrendben foglaltak szerint értesíti.
2. **A projekt költsége, a támogatás összege**
   1. Kedvezményezett köteles a támogatást a pályaműben meghatározott projekt végrehajtására fordítani.
   2. Amennyiben a projekt megvalósítása során az elszámoláskor bemutatott tényleges költségek meghaladják a megítélt támogatás mértékét, Kedvezményezett kizárólag a vonatkozó STIA Tanács határozatban szereplő támogatási összegre jogosult. Az így keletkezett különbözetet a Kedvezményezettnek kell finanszíroznia a szervezeti egység keretéből.
   3. Amennyiben Pályázó a pályaművéhez benyújtott költségvetési tervben a vonatkozó jogszabályok szerinti adókat és hozzájárulásokat (például áfa vagy a szociális hozzájárulás) nem tervezte, e kötelezettségek a Kedvezményezettet terhelik.
   4. Ha a támogatott tevékenységek vagy azok egy része nem valósul meg, vagy a projekt elszámolható összköltsége a tervezetthez képest csökken, a STIA Tanács határozatával megítélt támogatási összeg és a ténylegesen elszámolható összeg közötti különbözet felhasználására a Kedvezményezett nem jogosult.
   5. A támogatás felhasználása során Kedvezményezett a Pályázó pályaművéhez benyújtott költségvetési tervtől legfeljebb 20%-kal térhet el. E rendelkezés vonatkozik az egyes költségnemek közötti átcsoportosításra (pl. a személyi, a dologi vagy a felhalmozási költségek között), továbbá az egyenként bruttó 1 millió Ft összeget meghaladó projektelemek esetében a tervezett és végleges költségek közötti különbségekre (pl. a beszerzési ár változása). Ennél nagyobb arányú eltérésre kizárólag a STIA Tanácsának előzetes, írásbeli engedélye alapján van lehetőség.
   6. Amennyiben a projekt fizikai vagy pénzügyi megvalósítása előreláthatóan nem történik meg a futamidő végéig (*dátum*), vagy a STIA Tanács által engedélyezhető költségeltérés jelentkezik, a Pályázó – a Kedvezményezett előzetes jóváhagyásával – írásbeli kérelmet nyújthat be a határidő hosszabbítása, illetve a költségeltérés jóváhagyása érdekében az Innovációs Központon keresztül a STIA Tanácsnál. E kérelmek benyújtására legkésőbb **………………….** *(dátum)* van lehetőség. Ezen időpont után határidőmódosítás és a költségeltérés jóváhagyása nem kezdeményezhető, így a később felhasznált költségek elszámolására nincs lehetőség.
3. **Szakmai és pénzügyi beszámolás és ellenőrzés rendje**
   1. A projekt fizikai zárását követően a Kedvezményezett szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be, legkésőbb **…………….. -**ig *(dátum)* az Innovációs Központon keresztül a STIA Tanácsa számára. A beszámolók sablonja az Innovációs Központ honlapjáról letölthető, azt a közzétett beszámoló sablon dokumentumon szereplő email-címre kell eljuttatni.
   2. A beérkezett beszámolók benyújtásának és formai megfelelőségének ellenőrzése az Innovációs Központ feladata. A beszámolók a STIA Eljárásrend (44/2020. (IV.2) sz. szenátusi határozattal elfogadott, a Semmelweis Tudományos és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának eljárásrendje /a továbbiakban: Eljárásrend/) szerint kerülnek értékelésre. A pénzügyi és szakmai beszámolók megfelelőségéről a STIA Tanács dönt, figyelembe véve a szakmai értékelés és pénzügyi ellenőrzés alapján az Innovációs Központ által készített előterjesztést.
   3. Amennyiben a szakmai és pénzügyi beszámoló nem érkezik be **…………. – ig** *(dátum)*, vagy annak tartalma nem megfelelő, az Innovációs Központ határidő tűzésével, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, a Pályázó egyidejű értesítésével. Ha a megadott határidőre a hiánypótlás nem érkezik be, vagy annak tartalma nem megfelelő, az Innovációs Központ előterjesztést készít a STIA Tanács részére intézkedési javaslattal (pl. a támogatás részleges vagy teljes visszafizetése). Az előterjesztés alapján e javaslatokról a STIA Tanács dönt.

* Kedvezményezett jelen támogatói okirat aláírásával tudomásul veszi, hogy amennyiben   
  az okiratban vállalt kötelezettségeket a megvalósítási idő végéig nem teljesíti, vagy   
  a szükséges határidő-hosszabbítási vagy költség-átcsoportosítási kérelmet …………..**-ig** *(határidő)* nem nyújtja be, vagy
* a támogatás vagy annak egy része támogatói okirat szerinti felhasználását igazolni nem tudja, vagy
* a szakmai, illetve pénzügyi beszámolót az értékelés nem fogadja el,
* a pályázati kiírásban és támogatói okiratban ilyen szankcióval meghatározott feltételnek nem tesz eleget

a kapott támogatást (vagy annak egy részét) a Támogató részére köteles visszafizetni.

1. **Vegyes és záró rendelkezések**
   1. A szakmai teljesítést igazoló, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő és a kancellári egyetértési jog gyakorlója személyének kijelölése és felhatalmazása az egyetemi Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak szerint történik.
   2. A Támogató, a Pályázó és a Kedvezményezett kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Semmelweis Egyetem szabályzatainak és rendjének megfelelően, teljes körűen együttműködnek, egymást folyamatosan és kölcsönösen tájékoztatják.
   3. Jelen okirat kizárólag közös megegyezéssel, írásban módosítható.
   4. A Támogató részéről jelen okirat teljesítése során kijelölt kapcsolattartó neve, elérhetősége, szervezeti egysége: **……………………** (név, beosztás, szervezeti egység), Innovációs Központ (ügyintéző e-mail címe).
   5. Jelen támogatói okirat 4 oldalon 4 eredeti példányban készült. Az okirat elválaszthatatlan részét képezi az 1.1. pontban hivatkozott pályázati felhívás és annak valamennyi melléklete, sablonja, a Pályázó által benyújtott pályamű, a STIA Tanács …………. sz. határozata, valamint a Pályázó által benyújtandó szakmai és pénzügyi beszámoló sablonja.
   6. Jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályokban és a Támogató belső szabályozóiban foglalt rendelkezések irányadók. A támogatás felhasználásával létrejött szellemi alkotások esetében a Támogató Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatának előírásait kell alkalmazni azzal, hogy a jelen pályázati forrásból finanszírozott projekt során megalkotott/létrehozott találmány szolgálati találmánynak minősül.
   7. Az aláírók mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írják alá jelen okiratot, amely a Támogató képviseletében eljárók aláírását követően lép hatályba.

Budapest, 2020. …………………….

|  |  |
| --- | --- |
| ………………...……………………………….  **Dr. Merkely Béla**  **rektor**  Semmelweis Egyetem | ...……….…………………………………....  Pályázó  **NÉV** |
| ………………………………………………....  **Dr. Pavlik Lívia**  **kancellár**  Semmelweis Egyetem  …………………………………………………  **Reif Lászlóné**  **pénzügyi igazgató**  Semmelweis Egyetem | ……………………………………………....  Kedvezményezett (kötelezettségvállaló)  **NÉV**  **beosztás**  **Intézet neve**  ……………………………………………....  Pénzügyi ellenjegyző  **NÉV**  **beosztás**  szervezeti egység neve |
|  |  |