# NYILATKOZAT[[1]](#footnote-1)

## a Pázmány Péter Katolikus Egyetem

## ……………………………………. Kar

## PÁLYÁZATI PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL

A Kar képviselőiként kijelentjük, hogy teljes terjedelmében ismerjük az alábbi Támogatási szerződést:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Iktatási szám:** | | **Pályázat száma:** | |
| **Támogató:** | | | |
| **Közreműködő Szervezet** (ha külön adott): | | | |
| **Témavezető:** | | **Tanszék:** | |
| **A támogatott program neve:** | | | |
| **A támogatás összege:** | **Kari önrész:**  Ft | | **Témaszám:** |

Kijelentjük, hogy a Támogatási szerződésben foglaltakat elfogadjuk, azt a Kar működési rendjének megfelelően egyeztettük az érintett kari szervezetek vezetőivel. A pályázati téma illeszkedik a kari intézményfejlesztési célkitűzésekhez. A Kar biztosítja a pályázatban, illetve a Támogatási szerződésben meghatározott tevékenység elvégzésének infrastrukturális és személyi hátterét. A Kar kötelezettséget vállal a pályázatban meghatározott és támogatást nyert tevékenység megvalósítására, a támogatásnak a munkatervben és a Támogatási szerződésben rögzítetteknek megfelelő felhasználására. A Kar kötelezettséget vállal továbbá a pénzügyi és szakmai beszámolók határidőre való összeállítására és azoknak a Rektori Hivatalba való benyújtására, valamint a szerződéses feladat teljesítésének elmaradásából adódó kötelezettségek, terhek viselésére.

Kijelentjük, hogy a pályázati tevékenység megvalósításában különös tekintettel vagyunk az alábbiakra:

1. A támogatás felhasználásának végső határideje:
2. A ….. pontnak megfelelően szakmai és pénzügyi beszámolót kell összeállítani a szerződés mellékletét képező elszámoló lap/segédlet/útmutató segítségével. Tudomásul vesszük, hogy a kari vezetés részéről is aláírt szakmai és pénzügyi beszámolót, továbbá – amennyiben releváns kiadvány/termék két példányát - **legkésőbb** **az elszámolási határidőt megelőző 5. munkanapig** kell eljuttatni a Rektori Hivatalba az egyetemi vezetés aláírására.
3. A ………….. pont értelmében a kiadvány/termék egy példányát az elszámolás benyújtásával egyidejűleg meg kell küldeni a Támogatónak.
4. A szerződés . pontja szerint a támogatás tényét a kiadványokon és a rendezvényeken fel kell tüntetni.
5. A támogatottnak az . pont(ok)ban foglaltak szerint van bejelentési kötelezettsége a Támogató/KSZ felé, melynek a Rektori Hivatal előzetes tájékoztatásával tesz eleget.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kelt, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | dékán  P.H. | gazdasági igazgató |

1. Ezt a nyilatkozatot két eredeti példányban kell visszaküldeni a Rektori Hivatalba. A nyilatkozat megtétele esetén nem szükséges a kari vezetés aláírása a támogatási szerződésen, kivéve akkor, ha azt a támogató külön kéri (pl.: munkáltató, kutatóhely vezetője, munkahely gazdasági vezetője, stb.). A szerződést az előírt példányszámban, valamint egy további, a Rektori Hivatalt illető példányban kell beküldeni, mindenhol kialakítva az egyetemi vezetés számára az aláíróhelyeket. [↑](#footnote-ref-1)