

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Ponadnarodowa mobilność
kadry edukacji szkolnej

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską
w ramach środków Europejskiego
Funduszu Społecznego

power.frse.org.pl/edukacja-szkolna



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PO WER

UMOWA POMIĘDZY BENEFICJENTEM A UCZESTNIKIEM

PROJEKT PO WER
„PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ KADRY EDUKACJI
SZKOLNEJ”

Spotkanie informacyjne dla instytucji rozpoczynających realizację
projektów edukacyjnych

Warszawa, 4 października 2017

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA PRZED WYJAZDEM UCZESTNIKA NA MOBILNOŚĆ:

Podpisać umowę z uczestnikiem wraz ze wszystkimi załącznikami.

1. W ciągu 3 dni dostarczyć do FRSE podpisane oświadczenie każdego uczestnika projektu
2. Wprowadzić dane osobowe uczestnika do formularza SL (system OnLine FRSE; załącznik VI umowy finansowej).
3. Wprowadzić dane uczestnika do systemu Mobility Tool+.



ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY Z UCZESTNIKIEM

- należy używać odpowiedniego wzoru umowy! - dla projektu „Ponadnarodowa mobilność kadry edukacji szkolnej konkurs 2017”
- wzory umowy z konkursów 2014 ≠ 2015 ≠ 2016 ≠ 2017 = Erasmus+ są różne
- sporządzona wg wzoru KE - niedopuszczalne jest usuwanie zapisów z umowy
- wzór umowy zawiera minimalne wymagania, jakie powinna spełniać umowa. Może być dostosowany do potrzeb poprzez dodawanie zapisów precyzujących lub używanie zapisu „nie dotyczy”.
- **Wzór:** power.frse.org.pl/edukacja-szkolna, konkurs 2017, zakładka UMOWA FINANSOWA zał. VI

PO WER

ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY Z UCZESTNIKIEM

- należy przygotować w języku polskim (PO WER)
 - możliwe użycie załącznika I do umowy Porozumienie o programie mobilności i karta jakości mobilności w języku obcym
- możliwość wyboru waluty: PLN lub EUR
- pomiędzy dwoma stronami (2 egzemplarze)
- zmiany po podpisaniu umowy wymagają formy pisemnej
- umowa musi zostać podpisana z każdym uczestnikiem projektu przed mobilnością
- w przypadku wielokrotnych mobilności jednej osoby - umowę należy podpisać przed każdą mobilnością



PO WER

NALEŻY ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ NA MOMENT PODPISANIA UMOWY PONIEWAŻ:

Daty...

1. Podpisania umowy pomiędzy uczestnikiem mobilności a organizacją wysyłającą i jej załączników
2. Podpisania oświadczenia uczestnika projektu
3. Data rozpoczęcia udziału w projekcie w formularzu SL 2014

muszą być jednakowe



KTO ZE STRONY BENEFICJENTA PODPISUJE UMOWĘ ?



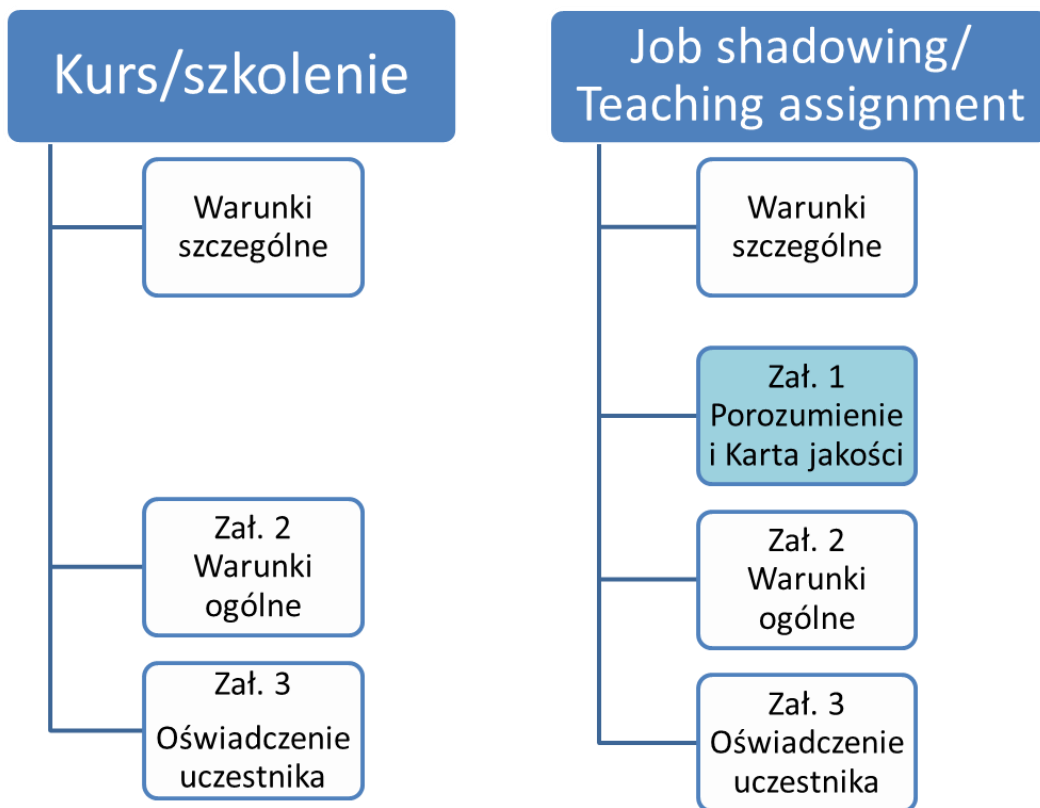
UMOWA POMIĘDZY UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI A ORGANIZACJĄ WYSYŁAJĄCĄ

Umowa składa się z :

- Warunków Szczególnych
- Porozumienia o programie mobilności i Karty jakości mobilności (dotyczy job shadowing i teaching assignment)
- Warunków ogólnych (zawsze należy drukować i przechowywać z umową)
- Oświadczenia uczestnika projektu



W ZALEŻNOŚCI OD TYPU WYJAZDU, KTÓREGO UMOWA DOTYCZY OBOWIĄZUJĄ RÓŻNE CZĘŚCI UMOWY



PO WER

WARUNKI SZCZEGÓLNE

Dane instytucji wysyłającej, dane uczestnika wraz z numerem konta bankowego

Art. 1 - Cel dofinansowania

Art. 2 - Okres obowiązywania umowy i czas trwania mobilności

Art. 3 - Dofinansowanie

Art. 4 - Warunki płatności

Art. 5 - Indywidualny raport z wyjazdu (Mobility Tool+)

Art. 6 - Prawo właściwe i jurysdykcja sądowa

Data, podpis uczestnika oraz przedstawiciela instytucji wysyłającej



ART. 2 - OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY I OKRES TRWANIA MOBILNOŚCI

Pkt. 2.2
Działanie rozpocznie się ... i zakończy się ...
- daty zajęć merytorycznych bez podróży

Daty w formularzu SL 2014

Daty w Mobility Tool+

certyfikat



Certificate

This is to certify that
[NAME, SURNAME]

born on DD/MM/YYYY

has successfully completed training course / job-shadowing/ teaching assignment* entitled

organised by

[name of receiving institution, address, country]

from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY

We hereby confirm completion of all objectives outlined in the programme.

The training / job-shadowing/ teaching assignment* has been organised in the framework of a project „Mobility of school education staff”, co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund, Operational Programme Knowledge Education Development.

CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION

name, surname, signature, stamp, date

* please delete as appropriate

PROJECT: „Mobility of school education staff”
is co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund



ORGANIZACJA WYSYŁAJĄCA WYBIERA JEDNĄ OPCJĘ PRZEKAZANIA DOFINANSOWANIA UCZESTNIKOWI

Art. 3 - Dofinansowanie

Opcja 1: Przekazanie dofinansowania uczestnikowi

Opcja 2: Instytucja w imieniu uczestnika pokryje koszty związane z podróżą, utrzymaniem i opłatą za kurs (jeśli dotyczy)

* organizacja wysyłająca zapewni odpowiednią jakość i bezpieczeństwo oferowanych usług

Opcja 3: Opcja mieszana



UMOWA OKREŚLA OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYNIKAJĄCE Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Art. 5 Indywidualny raport z wyjazdu (system Mobility Tool+)

Po powrocie z mobilności uczestnik :

składa indywidualny raport (do 14 dni po powrocie z mobilności) za pośrednictwem systemu Mobility Tool +



ZAŁĄCZNIKI

ZAŁ. 1 POROZUMIENIE O PROGRAMIE MOBILNOŚCI

Dotyczy wyjazdów typu Job shadowing i Teaching assignment

- Zadania uczestnika przed, w trakcie, po mobilności
- Integralna część umowy
- Ostateczny i szczegółowy program musi już być uzgodniony pomiędzy instytucją wysyłającą a organizacją przyjmującą
- Program może być wspólny dla wszystkich uczestników lub zindywidualizowany w zależności od potrzeb uczestników lub specjalizacji
- Szczegółowy opis umiejętności i kwalifikacji jakie ma zdobyć uczestnik
- Podpisane przez uczestnika, organizację wysyłającą i organizację przyjmującą



ZAŁ. 2 WARUNKI OGÓLNE

- są identyczne dla wszystkich rodzajów mobilności i dla konsorcjów
- składają się z 4 artykułów: Odpowiedzialność, Rozwiązanie umowy, Ochrona danych, Kontrole i audyty
- informacje dot. rozwiązania Umowy przez uczestnika
- do zapoznania się i stosowania podczas realizacji projektu
- zapisy nie podlegają edycji
- należy wydrukować i dołączyć do umowy- integralna część



ZAŁ. 3 OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

- Wzór: power.frse.org.pl/edukacja-szkolna ,zakładka UMOWA FINANSOWA
- nie wolno zmieniać treści
- należy wpisać jedynie nazwę i adres szkoły
- druk dwustronny
- czytelny podpis uczestnika projektu
- miejscowość i data (dzień podpisania umowy)
- należy przysłać do FRSE w ciągu 3 dni od podpisania umowy

- Warunek uznania kwalifikowalności wyjazdu !

- ZGODA uczestnika na przetwarzanie danych osobowych !



1. Oświadczenie proszę wydrukować dwustronnie
2. Proszę zwrócić uwagę, czy na oświadczeniu widnieje zapis „Mobilność kadry edukacji szkolnej”

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. *Mobilność kadry edukacji szkolnej* oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego



i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Mobilność kadry edukacji szkolnej**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu projekt - **Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu [tutaj wpisz nazwę i adres szkoły/instytucji wysyłającej (polskiej)], w której zatrudniony jest uczestnik
 (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlą beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Proszę wpisać pełną nazwę i adres szkoły/instytucji, w której zatrudniony jest uczestnik

Warszawa, 8 marca 2016

MIJSCOWOŚĆ I DATA

Data na oświadczeniu musi być identyczna z datą podpisania umowy pomiędzy uczestnikiem projektu a organizacją wysyłającą

Jan Nowak

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

Proszę złożyć czytelny podpis

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



PODSUMOWANIE

- Daty w artykule 2.2 (bez podróży), w artykule 2.3 (z podróżą)
- W artykule 3.1 nie uwzględniamy dofinansowania z kategorii wsparcie organizacyjne
- Umowę należy sporządzać w jednej walucie
- Nie wolno usuwać artykułu 4 w przypadku wyboru opcji 1 i 3
- W art.4 należy podać konkretny % wypłaconych środków
- Potwierdzenie wypłaty środków finansowych na rzecz uczestnika musi zawierać datę i potwierdzać wypłatę nie mniej niż 70%
- Beneficjent na wypłatę pozostałych środków (artykuł 4.2) ma 45 dni
- Wszelkie zmiany, które nastąpią po podpisaniu umowy, wymagają formy pisemnej

PODSUMOWANIE

Oryginały umów muszą być dostępne w siedzibie beneficjenta przez cały czas realizacji projektu - szczególnie w przypadku wylosowania projektu do kontroli.

FRSE na wezwanie Instytucji Zarządzającej może zażądać w trybie pilnym oryginałów wszystkich podpisanych umów

Zalecamy dopilnować jakości sporządzanych dokumentów:

- zgodność daty na certyfikacie = daty w umowie art. 2.2
- wszystkie wymagane podpisy, uzupełnione dane
- czytelność dokumentu,
- wydrukowane wszystkie załączniki (jeżeli dotyczy)



PO WER

FORMULARZ SL 2014

PROJEKT PO WER
„PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ KADRY EDUKACJI
SZKOLNEJ”

Spotkanie informacyjne dla instytucji rozpoczynających realizację
projektów edukacyjnych

<https://online.frse.org.pl/>

PO WER

<https://online.frse.org.pl/>



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



POWER

**Zespół projektu POWER SE
„Ponadnarodowa mobilność kadry edukacji
szkolnej”**

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Aleje Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa
tel. 22 46 31 660

adres e-mail: powerse@frse.org.pl

www.power.frse.org.pl/edukacja-szkolna