**Umowa pomiędzy organizacją wysyłającą a opiekunem (przedstawicielem kadry pedagogicznej)** biorącym udział w mobilności ponadnarodowej w ramach przedsięwzięcia „[tytuł przedsięwzięcia]” realizowanego **w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów” finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

[Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb organizacji wysyłającej]

**Oznaczenie żółte** – fragment do edycji/uzupełnienia/wyboru/usunięcia

Umowa przygotowana dla konkretnego opiekuna nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym]

Pełna nazwa urzędowa organizacji wysyłającej:

|  |
| --- |
| **Nazwa organizacji wysyłającej**  |
| **Ulica i nr budynku** |
| **Kod pocztowy** | **Miejscowość** |
|  |  |

dalej zwana „organizacją", reprezentowana do celów podpisania niniejszej Umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko dyrektora organizacji wysyłającej] z jednej strony a

Pan/Pani [imię i nazwisko Opiekuna /przedstawiciela kadry pedagogicznej]

|  |
| --- |
| **Stanowisko**  |
| **Oficjalny adres Opiekuna (przedstawiciela kadry pedagogicznej)****Ulica, numer domu/lokalu** |
|  |
| **Kod pocztowy** | **Miejscowość** |
|  |  |
| **Telefon** | **E-mail** |
|  |  |

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane dofinansowanie (jeśli dotyczy):

**Posiadacz rachunku bankowego:**

**Nazwa banku:**

**Numer SWIFT banku:**

**IBAN – pełny numer rachunku**:

dalej zwany/-a „Opiekunem” z drugiej strony, uzgodnili Warunki Szczególne i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową"):

Załącznik I Harmonogram wyjazdu zagranicznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik II Warunki Ogólne

Załącznik III Oświadczenie Uczestnika Projektu

Postanowienia zawarte w Warunkach Szczególnych będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.

**WARUNKI SZCZEGÓLNE**

**ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY**

1.1 Przedsięwzięcie „[tytuł przedsięwzięcia]”, w którym planowana jest mobilność ponadnarodowa Opiekuna realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”.

1.2 W mobilności odbywającej się w terminie określonym w pkt 2.2 weźmie udział grupa [liczba] uczniów (jeśli dotyczy) wraz z [liczba] opiekunami.

1.3 Celem głównym odbywającej się w ramach przedsięwzięcia mobilności będzie [cel przedsięwzięcia
– uzupełnia szkoła].

1.4 Opiekun biorący udział w mobilności nie ponosi kosztów finansowych w związku z jej realizacją. Koszty uczestnictwa w mobilności ponadnarodowej pokrywa organizacja wysyłająca.

1.5 Opiekun akceptuje warunki dofinansowania lub innego rodzaju wsparcie określone w artykule 3 i zobowiązuje się sprawować nadzór nad realizacją programu mobilności zgodnie z Załącznikiem I.

1.6 Rolą opiekuna w przypadku wyjazdu grupy uczniów na mobilność ponadnarodową jest:

- monitorowanie realizacji zajęć merytorycznych ustalonych z instytucją przyjmującą zgodnie z harmonogramem,

- stała opieka nad uczestnikami wyjazdu w okresie mobilności określonej w punkcie 2.2,
np. monitorowanie warunków zakwaterowania i wyżywienia,

- prowadzenie dokumentacji projektowej w porozumieniu z instytucją przyjmującą,

- ustalenie szczegółów i programu pobytu grupy uczniów w instytucji przyjmującej.

1.7 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Umowy powinny zostać uzgodnione przez obie strony niniejszej Umowy oraz sporządzone na piśmie.

**ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY I CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI**

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem podpisania jej przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności rozpocznie się [data] i zakończy się [data].

 Okres mobilności obejmuje czas trwania wyjazdu zagranicznego uwzględniając dzienny harmonogram zajęć merytorycznych grupy uczniów biorącej udział w wyjeździe zagranicznym/wizyty przygotowawczej oraz maksymalnie jeden dzień bezpośrednio przed rozpoczęciem okresu zajęć merytorycznych grupy uczniów biorącej udział w wyjeździe zagranicznym/wizyty przygotowawczej oraz maksymalnie jeden dzień następujący bezpośrednio po zakończeniu okresu zajęć merytorycznych/wizyty przygotowawczej.

2.3 Szczegółowy harmonogram wyjazdu zagranicznego stanowi załącznik I do niniejszej umowy.

2.4 Opiekun otrzyma wsparcie z funduszy UE w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projektu **„Ponadnarodowa mobilność uczniów**” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na okres [liczba] dni (liczba dni powinna być równa okresowi mobilności z art. 2.2).

2.5 Maksymalny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć łącznie z dniami na podróż dla wyjazdu grupy uczniów 14 dni/dla wizyty przygotowawczej 3 dni następujących po sobie. Minimalny czas trwania okresu mobilności łącznie z dniami na podróż w przypadku wyjazdu grupy uczniów wynosi
7 dni/w przypadku wizyty przygotowawczej wynosi [liczba] dni następujących po sobie.

2.6 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności musi być wskazana w potwierdzeniu odbycia mobilności, zgodnie z artykułem 4.2.

**ARTYKUŁ 3 – DOFINANSOWANIE**

3.1 Wsparcie finansowe na okres mobilności wynosi [kwota]PLN.

3.2 [Organizacja wysyłająca powinna wybrać jedną z poniższych opcji adekwatną do przyjętych postanowień dotyczących pokrycia kosztów planowanej mobilności]

**[Opcja 1]**

Opiekun otrzyma dofinansowanie w wysokości [kwota] PLN jako ryczałt na koszty utrzymania oraz [kwota] PLN jako ryczałt na koszty podróży. Dzienna stawka na *pobyt za granicą opiekuna* (ryczałt na koszty utrzymania) wynosi [kwota] PLN.

Ostateczna kwota zostanie obliczona w następujący sposób: suma iloczynu liczby dni mobilności jak określono w artykule 2.3 i stawki dziennej dla danego kraju przyjmującego oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż.

**[Opcja 2]**

Organizacja wysyłająca zapewni Opiekunowi utrzymanie i podróż. Organizacja wysyłająca zapewni odpowiednią jakość i bezpieczeństwo oferowanych usług.

**[Opcja 3] (**Poniższa opcja będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku wypłaty pełnej kwoty ryczałtowej przysługującej **w danej kategorii**)

Opiekun otrzyma od organizacji wysyłającej dofinansowanie w wysokości [kwota] PLN jako ryczałt na koszty utrzymania/podróży. Pozostałe koszty w wysokości [kwota] PLN związane
z podróżą/utrzymaniem zostaną bezpośrednio sfinansowane przez organizację wysyłającą. Organizacja wysyłająca zapewni odpowiednią jakość i bezpieczeństwo oferowanych usług.

3.3 Opiekun zaświadcza, że na okres finansowania określony niniejszą Umową nie otrzymał innego dofinansowania z funduszy Wspólnoty Europejskiej na pokrycie identycznych kosztów.

3.4 O ile nie jest naruszany artykuł 3.3, dodatkowe wsparcie finansowe z innych źródeł przyznane w celu odbycia mobilności zgodnie z Załącznikiem I jest dopuszczalne.

3.5 Dofinansowanie lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Opiekun nie będzie przestrzegać warunków Umowy. Jednakże zwrot nie będzie wymagany, jeżeli Opiekun nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”. Takie przypadki muszą być zgłaszane na piśmie przez organizację wysyłającą i podlegają indywidualnemu rozpatrzeniu przez FRSE.

**ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI**

4.1 [tylko jeżeli w Art. 3.2 wybrano opcję 1 lub 3]

W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności, zostanie wypłacona Opiekunowi płatność zaliczkowa stanowiąca [pomiędzy 70% a 100%] kwoty określonej w artykule 3.

4.2 Potwierdzeniem odbycia mobilności przez Opiekuna będzie imienne zaświadczenie (certyfikat) zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności, cel wyjazdu podpisane przez organizację przyjmującą oraz instytucję wysyłającą.

**ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE**

5.1 Opiekun mobilności przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w kraju docelowym musi mieć zapewnione ubezpieczenie.

5.2 Minimalny zakres ubezpieczenia obejmie podstawowe ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków*.*

 *[Organizacja zamieści właściwy zapis gwarantujący, że opiekun został poinformowany o konieczności posiadania zdefiniowanego rodzaju ubezpieczenia. W każdym przypadku należy określić obowiązkowy lub zalecany rodzaj ubezpieczenia (np. ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej). W przypadku obowiązkowego ubezpieczenia, należy określić stronę odpowiedzialną za zawarcie ubezpieczenia (pracownik/organizacja). Następujące informacje są opcjonalne, lecz zalecane: numer polisy/numer referencyjny i nazwa firmy ubezpieczeniowej. Elementy te są uzależnione w dużym stopniu od przepisów prawnych i administracyjnych w kraju organizacji wysyłającej i organizacji przyjmującej.]*

**ARTYKUŁ 6 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA**

6.1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.

6.2 Sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla organizacji wysyłającej będącej stroną Umowy, jeżeli spory te nie będą mogły być rozstrzygnięte polubownie.

**PODPISY**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………………… |  ……………………………………………………………………………  |
| Data i czytelny podpis Opiekuna | Data i czytelny podpis dyrektora szkoły/przedstawiciela organu prowadzącego |

**Załącznik I**

**Harmonogram wyjazdu zagranicznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Załącznik II**

**WARUNKI OGÓLNE**

**Artykuł 1: Odpowiedzialność**

Każda ze stron niniejszej Umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

FRSE nie ponosi odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej Umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, FRSE nie będzie rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

**Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy**

W przypadku nieprzestrzegania przez Opiekuna obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, organizacja wysyłająca jest uprawniona do rozwiązania lub anulowania Umowy bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Opiekun nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

Jeżeli Opiekun rozwiąże Umowę przed datą jej zakończenia lub jeżeli nie będzie przestrzegać przepisów Umowy, będzie zobowiązany zwrócić wypłaconą kwotę dofinansowania, chyba że zostanie to ustalone z instytucją wysyłającą inaczej.

W przypadku rozwiązania Umowy przez Opiekuna z powodu działania „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą Opiekuna, która nie jest skutkiem jego błędu lub zaniedbania, Opiekun będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności jak zdefiniowano
w artykule 2.3. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegały zwrotowi, chyba że zostanie to ustalone z instytucją wysyłającą inaczej.

**Artykuł 3: Ochrona danych**

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z 2013-12-17, w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 2013-12-20, str. 470), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez Instytucję wysyłającą, FRSE i Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt zgodnie z przepisami UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

Na pisemny wniosek, uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Instytucji wysyłającej i/lub FRSE. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do krajowego organu odpowiedzialnego za nadzór nad ochroną danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Instytucję wysyłającą i/lub FRSE lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

**Artykuł 4: Kontrole i audyty**

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez FRSE lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.