

# PO WER

## Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Ponadnarodowa mobilność  
uczniów

Projekt współfinansowany  
przez Unię Europejską  
w ramach środków Europejskiego  
Funduszu Społecznego

[power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow](http://power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow)



**PO WER**

# **PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

**Spotkanie informacyjne dla instytucji  
rozpoczynających realizację przedsięwzięć**

Warszawa, marzec 2020

**PO WER**

# **PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

**Umowa pomiędzy organizacją wysyłającą a opiekunem**

Warszawa, marzec 2020

## OPIEKUN

- ✓ pracownik instytucji wysyłającej, który bierze udział w wizycie przygotowawczej (jeśli dotyczy) i towarzyszy uczniom w trakcie mobilności
- ✓ łączna liczba opiekunów w przedsięwzięciu określona w formularzu kontraktowym:

| 1. DANE IDENTYFIKACYJNE                                                                 | 2. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI UCZESTNICZĄCYCH | 3. SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIAŁAŃ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
| 4. PODSUMOWANIE BUDŻETU                                                                 |                                                     |                             |
| Liczba uczestników                                                                      |                                                     | 14                          |
| Liczba opiekunów (w tym wizyty przygotowawcze)                                          |                                                     | 4                           |
| Podróż                                                                                  |                                                     | 21582                       |
| Pobyt za granicą                                                                        |                                                     | 40224                       |
| Przygotowanie uczestników do mobilności                                                 |                                                     | 10682                       |
| Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością (koszty rzeczywiste) |                                                     | 0                           |
| Wsparcie dla instytucji przyjmującej                                                    |                                                     | 4665                        |
| Całkowity budżet projektu w PLN                                                         |                                                     | 77153                       |

## UMOWA Z OPIEKUNEM - GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ wzór udostępniony na stronie projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”, zakładka Umowa finansowa (załącznik nr VII do umowy z FRSE)

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2019-nabor-2/>

- ✓ załączniki do umowy z opiekunem:
  - I. Harmonogram wyjazdu zagranicznego (\*przygotowuje organizacja wysyłająca)
  - II. Warunki ogólne
  - III. Oświadczenie uczestnika przedsięwzięcia
- ✓ **OBLIGATORYJNIE!** Podpisanie umowy wraz ze wszystkimi załącznikami z każdym opiekunem przed rozpoczęciem mobilności (w tym przed wizytą przygotowawczą)

## UMOWA Z OPIEKUNEM - GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ wielokrotne wyjazdy tego samego **opiekuna** - konieczność podpisania umowy przed każdą mobilnością
- ✓ w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy z opiekunem należy:
  - a. przekazać poprzez system informatyczny udostępniony przez FRSE dane opiekuna
  - b. przesać do FRSE **oryginał** Oświadczenia uczestnika przedsięwzięcia

## ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY

- ✓ umowę przygotowuje **Realizator** przedsięwzięcia, podając informacje i dane zgodnie z zawartymi w formularzu zgłoszeniowym, umowie oraz formularzu kontraktowym
- ✓ wzór zawiera minimalne wymagania dot. zapisów
- ✓ możliwość dostosowania zapisów do potrzeb organizacji poprzez dodawanie zapisów precyzujących lub używanie zapisu „nie dotyczy”
- ✓ umowa zawarta pomiędzy dwoma stronami (2 egzemplarze)
- ✓ zmiany po podpisaniu umowy - forma pisemna

## KTO ZE STRONY REALIZATORA PRZEDSIĘWZIĘCIA PODPISUJE UMOWĘ?





## NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA UMOWY

### Warunki szczególne:

Dane organizacji wysyłającej, dane opiekuna wraz z numerem konta bankowego (jeśli dotyczy)

Art. 1 - Cel umowy

Art. 2 - Okres obowiązywania umowy i czas trwania mobilności

Art. 3 - Dofinansowanie

Art. 4 - Warunki płatności

Art. 5 - Ubezpieczenie

Art. 6 - Prawo właściwe i jurysdykcja sądowa

Data, podpis Opiekuna oraz przedstawiciela instytucji wysyłającej

## ART. 2 CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

- ✓ **rozdzielenie** na finansowany okres mobilności i faktyczne daty wyjazdu
- ✓ **mobilność z dniami na podróż** rozpocznie się [dd.mm.rrrr] i zakończy się [dd.mm.rrrr] (należy wpisać faktyczne daty wyjazdu i przyjazdu opiekuna)
- ✓ finansowany okres mobilności - **harmonogram zajęć merytorycznych + maks. 2 dni na podróż**
- ✓ maksymalny czas trwania finansowanego okresu mobilności nie może przekroczyć łącznie z dniami na podróż dla wyjazdu grupy uczniów **14 dni**/dla wizyty przygotowawczej **3 dni** następujących po sobie. (jeśli dotyczy). Minimalny czas trwania okresu mobilności łącznie z dniami na podróż w przypadku wyjazdu grupy uczniów wynosi **7 dni**
- ✓ szczegółowy **harmonogram wyjazdu zagranicznego** (zał.1) = finansowany okres mobilności
- ✓ pkt. 2.6 Certyfikat - daty bez podróży

## ART. 3 DOFINANSOWANIE

- ✓ wszystkie kwoty w PLN
- ✓ wsparcie finansowe na okres mobilności wynosi ... PLN - suma stawek na pobyt i podróż
- ✓ wybór **jednej z 3 opcji** adekwatnej do przyjętych postanowień:
  - przekazanie na wskazane konto pełnego dofinansowania opiekunowi na podróż i pobyt za granicą
  - organizacja wysyłająca w imieniu opiekuna pokrywa koszty związane z podróżą i utrzymaniem (\*organizacja wysyłająca zapewni odpowiednią jakość i bezpieczeństwo oferowanych usług)
  - opcja mieszana (przekazanie dofinansowania w 1 kategorii kosztów opiekunowi, pozostałe koszty pokrywa bezpośrednio organizacja wysyłająca)

## ART. 4 WARUNKI PŁATNOŚCI

- ✓ organizacja wysyłająca i opiekun ustalają wysokość płatności zaliczkowej i wyrażają ją w procentach (pomiędzy 70% a 100%)
- ✓ przekazanie ustalonej kwoty w ciągu **30 dni od podpisania umowy**, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności
- ✓ możliwość przekazania pełnej kwoty dofinansowania opiekunowi po podpisaniu umowy
- ✓ w przypadku płatności zaliczkowej poniżej 100% przysługującej kwoty dofinansowania regulacja pozostałej kwoty nastąpi w **terminie 14 dni** po przedłożeniu przez opiekuna imiennego **certyfikatu**

## ZAŁĄCZNIK I - HARMONOGRAM WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

- ✓ przygotowuje organizacja wysyłająca
- ✓ stanowi szczegółowy program pobytu
- ✓ 6-8 godz. zajęć merytorycznych dziennie
- ✓ zawiera **daty mobilności z dniami na podróż = finansowany okres mobilności**
- ✓ tożsamy z harmonogramem uczniów
- ✓ obowiązek wydrukowania i dołączenia do podpisanej umowy

## ZAŁĄCZNIK II - WARUNKI OGÓLNE

- ✓ 4 artykuły:
  - ☐ odpowiedzialność
  - ☐ rozwiązanie umowy
  - ☐ ochrona danych
  - ☐ kontrole i audyty
- ✓ do zapoznania się i stosowania podczas realizacji przedsięwzięcia
- ✓ informacje dot. rozwiązania umowy przez jej strony
- ✓ zapisy nie podlegają edycji
- ✓ **obowiązek wydrukowania i dołączenia do umowy - integralna część każdej umowy z opiekunem**

## ZAŁĄCZNIK III - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

- ✓ **wzór:** <https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2019-nabor-2> - zakładka **UMOWA FINASOWA** (załącznik nr VIII do umowy z FRSE)
- ✓ brak możliwości edycji treści
- ✓ zgoda uczestnika na **przetwarzanie danych osobowych**
- ✓ wydruk **dwustronny**
- ✓ do uzupełnienia **pełna nazwa i adres organizacji (pkt.4)**
- ✓ **czytelny podpis opiekuna**
- ✓ **miejsowość i data (dzień podpisania umowy z opiekunem)**
- ✓ obowiązek przestania do FRSE w ciągu **3 dni roboczych od podpisania umowy z opiekunem**
- ✓ warunek uznania **kwalifikowalności wyjazdu**

**Proszę zwrócić uwagę, czy  
nazwa projektu jest właściwa**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



POWER PMU\_II\_Nabór\_2019 Załącznik VIII Umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. **Ponadnarodowa mobilność uczniów** przyjmuję do wiadomości, iż:

- Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawami spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - 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.),
    - 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.),
    - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
  - w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - 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,
    - 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,
    - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
    - 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).
- Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Ponadnarodowa mobilność uczniów**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
- Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu projekt - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu:

**Pkt. 4 Proszę wpisać pełną nazwę i pełen adres szkoły  
wysyłającej**

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta.

**Oświadczenie należy wydrukować dwustronnie**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



POWER PMU\_II\_Nabór\_2019 Załącznik VIII Umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

- Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazać beneficjentowi dane dotyczące nabycia kompetencji.
- Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- Możę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@frse.org.pl](mailto:iod@frse.org.pl) lub adres poczty [iod@mfir.gov.pl](mailto:iod@mfir.gov.pl).
- Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

**Oświadczenie musi być  
podpisane tego samego  
dnia co umowa / zasady  
uczestnictwa**

**Czytelny podpis nauczyciela  
/ ucznia i\*opiekuna  
prawnego**

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

**Oświadczenie należy wydrukować dwustronnie**



Należy zwrócić szczególną uwagę na datę podpisania umowy  
z opiekunami -  
poniższe daty muszą być jednakowe!

1. Data podpisania umowy pomiędzy opiekunem a organizacją wysyłającą
2. Data podpisania oświadczenia przez uczestnika Przedsięwzięcia
3. Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu w systemie SL  
<https://online.frse.org.pl/>

**PO WER**

# **PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

**Zasady uczestnictwa ucznia w mobilności ponadnarodowej**

Warszawa, marzec 2020

## UCZNIOWIE

- ✓ uczniowie instytucji wysyłającej, którzy **zostali zakwalifikowani na podstawie złożonej karty zgłoszenia** do udziału w mobilnościach ponadnarodowych i w działaniach w ramach przedsięwzięcia
- ✓ łączna liczba uczniów w Przedsięwzięciu określona w Formularzu kontraktowym:

| 4. PODSUMOWANIE BUDŻETU                                                                 |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Liczba uczestników                                                                      | 74    |
| Liczba opiekunów (w tym wzyty przygotowawcze)                                           | 4     |
| Podróż                                                                                  | 21582 |
| Pobyt za granicą                                                                        | 40224 |
| Przygotowanie uczestników do mobilności                                                 | 10682 |
| Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością (koszty rzeczywiste) | 0     |
| Wsparcie dla instytucji przyjmującej                                                    | 4655  |
| Całkowity budżet projektu w PLN                                                         | 77153 |

## ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA W MOBILNOŚCI - GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ Wzór - strona projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”, zakładka **UMOWA FINANSOWA** (załącznik nr VIII umowy z FRSE):

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2019-nabor-2/>

- ✓ załączniki :
  - I. Oświadczenie uczestnika przedsięwzięcia
  - II. Harmonogram wyjazdu zagranicznego
- ✓ **OBLIGATORYJNIE!** Podpisanie dokumentu wraz ze wszystkimi załącznikami z **każdym zakwalifikowanym uczestnikiem** przed rozpoczęciem przygotowania do mobilności

## ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA W MOBILNOŚCI - GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ w przypadku ucznia niepełnoletniego **dokument podpisuje dodatkowo opiekun prawny ucznia**
- ✓ **wyłącznie jeden wyjazd** danego ucznia w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”
- ✓ **w ciągu 3 dni roboczych od podpisania zasad uczestnictwa należy:**
  - a. przekazać poprzez system informatyczny udostępniony przez FRSE dane dotyczące ucznia
  - b. przelać do FRSE oryginał Oświadczenia uczestnika

## ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA W MOBILNOŚCI - PRZYGOTOWANIE DOKUMENTU

- ✓ dokument **przygotowuje Realizator** przedsięwzięcia, podając informacje i dane zgodne z formularzem zgłoszeniowym, umową z FRSE oraz z formularzem kontraktowym
- ✓ **możliwość dostosowania zapisów** do potrzeb organizacji wysyłającej poprzez dodanie zapisów precyzujących lub używanie zapisu „nie dotyczy”
- ✓ dokument zawarty pomiędzy dwoma stronami (2 egzemplarze)
- ✓ zmiany po podpisaniu umowy - **forma pisemna**

## ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA W MOBILNOŚCI - NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA DOKUMENTU

### Warunki dotyczące odbycia mobilności ponadnarodowej

- I. Informacja ogólne oraz cel mobilności
- II. Czas trwania i zasady mobilności
- III. Warunki uczestnictwa w mobilności
- IV. Zasady dofinansowania
- V. Ubezpieczenie

Data, podpis ucznia i \*opiekuna prawnego ucznia oraz dyrektora szkoły wysyłającej

## ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIĄ W MOBILNOŚCI - NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA DOKUMENTU

- ✓ pkt. II. Rozróżnienie na finansowany okres mobilności i faktyczne daty wyjazdu
- ✓ pkt. III. obowiązki ucznia:
  - ☐ udział w etapie przygotowania do mobilności (jeśli dotyczy)
  - ☐ złożenie raportu indywidualnego - badanie w zakresie posiadanych kompetencji kluczowych ucznia - **dwukrotnie: przed i po mobilności (obowiązkowo)**
- ✓ pkt. IV. Zasady dofinansowania



## ZASADY DOFINANSOWANIA

- ✓ wszelkie kwoty określane w PLN
- ✓ koszty udziału ucznia, w tym podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, ubezpieczenie, ew. program kulturalny ponosi szkoła z otrzymanego dofinansowania
- ✓ w dokumencie należy określić kwoty przysługujące jednemu uczniowi w kategorii „podróż” i „pobyt za granicą”
- ✓ wskazanie wydatków w związku z udziałem osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)

## ZASADY DOFINANSOWANIA

- ✓ możliwość przekazania uczniowi części kwoty w formie **kieszonkowego**
- ✓ **obowiązek pisemnego zgłoszenia rezygnacji ucznia z mobilności przez rodzica/opiekuna prawnego wraz z podaniem przyczyny**
- ✓ **pisemne zgłaszanie FRSE przypadków, w których uczeń nie może zakończyć rozpoczętej mobilności a poniesiono już na niego koszty**

## ZAŁĄCZNIK I - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

- ✓ wzór: <http://power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow/article/Umowa/lang:pl>
- zakładka **UMOWA** (załącznik nr VIII do umowy z FRSE)
- ✓ brak możliwości edycji treści
- ✓ zgoda uczestnika na przetwarzanie danych osobowych
- ✓ wydruk dwustronny
- ✓ do uzupełnienia pełna nazwa i adres organizacji (pkt.4)
- ✓ czytelny podpis ucznia i ew. rodzica/opiekuna prawnego
- ✓ miejscowość i data (**dzień podpisania dokumentu z uczniem i ew. jego opiekunem prawnym**)
- ✓ obowiązek przestania do FRSE w ciągu 3 dni roboczych od podpisania zasad uczestnictwa
- ✓ warunek uznania kwalifikowalności wyjazdu

**Proszę zwrócić uwagę, czy  
nazwa projektu jest właściwa**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



POWER PMU\_II\_Nabór\_2019 Załącznik VIII Umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. **Ponadnarodowa mobilność uczniów** przyjmuję do wiadomości, iż:

- Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawami spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - 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.),
    - 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.),
    - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
  - w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - 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,
    - 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,
    - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
    - 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).
- Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Ponadnarodowa mobilność uczniów**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
- Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu projekt - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu:

**Pkt. 4 Proszę wpisać pełną nazwę i pełen adres szkoły  
wysyłającej**

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta.

**Oświadczenie należy wydrukować dwustronnie**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



POWER PMU\_II\_Nabór\_2019 Załącznik VIII Umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

- Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazać beneficjentowi dane dotyczące nabycia kompetencji.
- Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- Możę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@frse.org.pl](mailto:iod@frse.org.pl) lub adres poczty [iod@mfir.gov.pl](mailto:iod@mfir.gov.pl).
- Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

**Oświadczenie musi być  
podpisane tego samego  
dnia co umowa / zasady  
uczestnictwa**

**Czytelny podpis nauczyciela  
/ ucznia i\*opiekuna  
prawnego**

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

**Oświadczenie należy wydrukować dwustronnie**

Należy zwrócić szczególną uwagę na datę podpisania dokumentu -  
poniższe daty muszą być jednakowe!

1. Data podpisania *Zasad uczestnictwa ucznia*
2. Data podpisania oświadczenia przez uczestnika Przedsięwzięcia
3. Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu w systemie SL

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

## ZAŁĄCZNIK II - HARMONOGRAM WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

- ✓ przygotowuje organizacja wysyłająca
- ✓ stanowi **szczegółowy** program pobytu
- ✓ **6-8 godz. zajęć merytorycznych dziennie**
- ✓ zawiera **daty mobilności z dniami na podróż = finansowany okres mobilności**
- ✓ **tożsamy** z harmonogramem opiekunów
- ✓ obowiązek wydrukowania i dołączenia do podpisanego dokumentu *Zasady uczestnictwa ucznia*

# PO WER

## POTWIERDZENIE ZREALIZOWANEJ MOBILNOŚCI OPIEKUNA I UCZNIA:

- ✓ wzory: <https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2019-nabor-2/>, zakładka Realizacja
- ✓ wydruk dokumentacji w kolorze
- ✓ potwierdzeniem odbycia mobilności (wizyta przygotowawcza i wyjazdy uczniów) jest:
  1. lista obecności podpisana czytelnie każdego dnia mobilności przez opiekuna i ucznia potwierdzona czytelnym podpisem przedstawiciela organizacji przyjmującej
  2. certyfikat

# POWER

Imienne zaświadczenie (**certyfikat**) zawierający:

- ☐ nazwę i adres instytucji przyjmującej,
- ☐ nazwę i adres instytucji wysyłającej,
- ☐ miejsce odbywania mobilności,
- ☐ datę rozpoczęcia mobilności (**bez podróży**),
- ☐ datę zakończenia mobilności (**bez podróży**),
- ☐ tytuł przedsięwzięcia,
- ☐ cel wyjazdu,
- ☐ podpis upoważnionego przedstawiciela organizacji przyjmującej,
- ☐ podpis upoważnionego przedstawiciela organu wysyłającego.

[www.power.frse.org.pl](http://www.power.frse.org.pl)

European Funds Knowledge Education Development

Republic of Poland

European Union European Social Fund

## Certificate

*This is to certify that*  
**[NAME, SURNAME]**  
born on DD/MM/YYYY

has successfully completed the mobility organised by  
[name of receiving institution, address, country]  
[name of sending institution, address, country]  
in [location]  
from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY  
as a part of the project  
[Title of the project] [Main objective of the project]

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

The mobility has been organised in the framework of a project „Transnational mobility of pupils”, co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund, Operational Programme Knowledge Education Development.

CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION

CONFIRMATION OF SENDING INSTITUTION

name, surname, signature, stamp, date

name, surname, signature, stamp, date

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow

Operational Programme Knowledge Education Development  
Project „Transnational Mobility of Pupils”  
is co-financed by the European Union  
in the framework of the European Social Fund

Foundation for the Development of the Education System  
Al. Prymasa Tysiąca 10, 01-945 Warszawa, Poland  
TEL: +48 22 62 13 600, 6000 +48 22 62 13 601, power@frse.org.pl



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## UMOWA Z OPIEKUNEM I ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA - PODSUMOWANIE

1. Obowiązek przechowywania oryginałów umów z opiekunami i zasad uczestnictwa uczniów w siedzibie organizacji wysyłającej przez cały okres realizacji projektu - szczególnie na wypadek kontroli -

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

2. Obowiązek dopilnowania jakości sporządzanych dokumentów:

- ✓ kompletność danych
- ✓ wszystkie wymagane podpisy
- ✓ czytelność dokumentu
- ✓ dołączone wszystkie załączniki

**PO WER**

# **PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

## **Formularz SL**

Warszawa, marzec 2020

# PO WER

wypełnienie formularza po zalogowaniu się do systemu dokumentów online FRSE: <https://online.frse.org.pl>

obowiązek podpisania z dyrektorem szkoły załącznika IX do umowy z FRSE: upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez osobę wprowadzającą dane

zakres wprowadzanych danych określony w załączniku IV do umowy z FRSE

## FORMULARZ SL:

- ✓ należy wpisać dane wszystkich uczestników mobilności (uczniów, opiekunów) finansowanych z projektu PMU, którzy przystępują do przedsięwzięcia
- ✓ nie należy podawać danych osób towarzyszących
- ✓ należy złożyć w systemie dokumentów OnLine FRSE w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy pomiędzy opiekunem oraz zasad uczestnictwa ucznia w mobilności ponadnarodowej a instytucją wysyłającą
- ✓ nie należy drukować i przysyłać do FRSE

# PO WER

- ✓ nie należy tworzyć oddzielnych dokumentów dla każdego uczestnika mobilności
- ✓ w przypadku podania błędnych/nieprawidłowych danych w formularzu SL należy skontaktować się z opiekunem przedsięwzięcia z ramienia FRSE w celu skorygowania błędów
- ✓ po złożeniu Formularz SL należy niezwłocznie przesłać pocztą tradycyjną **oryginały oświadczeń wszystkich uczestników** na adres FRSE

## FORMULARZ SL - SEKCJE

Dane w tej sekcji zostaną przepisane automatycznie

**Dane przedsiębiorstwa**    Dane uczniów i opiekunów

**Dane przedsiębiorstwa**

Numer przedsiębiorstwa: [redacted]    Realizatora przedsiębiorstwa: [redacted]

Tytuł przedsiębiorstwa: [redacted]

**Dane organizacji**

Nazwa: [redacted]

Typ instytucji: Publiczna

☐ Brak NIP    ☒ NIP    Ulica i nr budynku: [redacted]    Kod pocztowy: [redacted]    Miejscowość (poczta): [redacted]

Województwo: lubelskie    Powiat: Lublin

Gmina: Lublin    Miejscowość: Lublin

Telefon kontaktowy: [redacted]    Adres e-mail: [redacted]

*należy podać  
wszystkie dane  
opiekuna lub ucznia  
biorącego udział w  
mobilności*

*data podpisania  
umowy z  
opiekunem/ucznem*

*informacje dot.  
statusu danego  
uczestnika*

*Rodzaj uczestnika:  
indywidualny -> uczeń  
pracownik/przedstawiciel  
podmiotu -> opiekun*

*data zakończenia zajęć  
merytorycznych  
(bez podróży!)*

*data rozpoczęcia zajęć  
merytorycznych  
(bez podróży!)*

**Dane przedsiębiorcy** | **Dane uczniów i opiekunów**

**Dane uczniów i opiekunów**

[Instrukcja wypełnienia](#)

I.p. Imię i Nazwisko  Wiek  Rozp. udziału w proj. | we wsp. | Zakończ. | Miejscowość

**Nowy element**

**Dane uczestnika**

I Imię  I Nazwisko  I Rodzaj uczestnika

☐ Brak PESEL  I PESEL  I Płeć  I Wiek  I Wykształcenie

**Dane kontaktowe**

I Województwo  I Powiat (w tym miasta na pr. powiatu)  I Gmina

I Miejscowość  Ulica  I Nr domu  I Nr lokalu  I Kod pocztowy

I Telefon kontaktowy  I Adres e-mail uczestnika

**Szczegóły i rodzaj wsparcia**

Rodzaj mobilności zagranicznej

Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu (Data podpisania umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a uczniem/opiekunem)

Data zakończenia udziału w przedsięwzięciu (Data ostatnich zajęć merytorycznych podczas mobilności)

☐ tak ☐ nie Zakończenie udziału osoby w przedsięwzięciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

Status osoby na rynku pracy  Doprecyzowanie statusu

Rodzaj przyznanego wsparcia  Data rozpoczęcia udziału we wsparciu (Data pierwszych zajęć merytorycznych podczas mobilności)

Data zakończenia udziału we wsparciu  Kraj przyjazdu

**Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu**

☐ tak ☐ nie ☐ odmowa podania informacji

☐ tak ☐ nie ☐ odmowa podania informacji

☐ tak ☐ nie ☐ odmowa podania informacji

☐ tak ☐ nie ☐ odmowa podania informacji

***Cała grupa (uczniowie i opiekunowie)  
wprowadzona w jednym formularzu***

***możliwość edytowania  
wprowadzonych danych***

Nowy dokument WER/19/PMU/SL

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Dane przedsiębiorstwa Dane uczniów i opiekunów

### Dane uczniów i opiekunów

Instrukcja wypełnienia

|                     |      |                                            |             |
|---------------------|------|--------------------------------------------|-------------|
| Lp. Imię i Nazwisko | Wiek | Rozp. udziału w proj.   we wsp.   Zakończ. | Miejscowość |
| 1. Jan Kowalski     | 30   | 2019-09-15   2019-09-30   2019-10-04       | Warszawa    |

Dodaj

***dodanie kolejnego ucznia/opiekuna  
mobilności ponadnarodowej***

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

***potwierdzenie złożenia formularza (po wprowadzeniu  
wszystkich danych uczniów i opiekunów)***



**PO WER**

## **Zespół projektu POWER SE „Ponadnarodowa mobilność uczniów”**

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
ul. Aleje Jerozolimskie 142 A  
02-305 Warszawa  
tel. 22 46 31 690  
adres e-mail: [powerse@frse.org.pl](mailto:powerse@frse.org.pl)

[power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow](http://power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow)