

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



PO WER

PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW

Umowa pomiędzy organizacją wysyłającą
a opiekunem



Warszawa, wrzesień 2021

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 | | |
| 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-2020-nabor-3/>

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**
 - a. przesać do FRSE **oryginał Oświadczenia uczestnika przedsięwzięcia**



ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY



Umowa z OPIEKUNEM

- ✓ 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

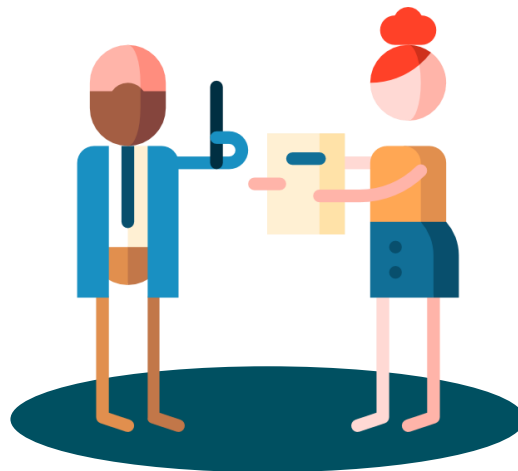
Art. 3 - Dofinansowanie

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 (jeśli dotyczy)**
- ✓ 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



POWER

ART. 3 DOFINANSOWANIE



Umowa z OPIEKUNEM

- ✓ 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
- ✓ 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-2020-nabor-3/> - 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**
- ✓ miejscowość 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_IL_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:

- Administrator 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 prawem i 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 236 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_IL_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 audyty 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 przekazuję beneficjentowi dane dotyczące nabycia kompetencji.
- Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Moje dane osobowe nie będą poddawane automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@frse.org.pl lub adres poczty 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**

Czytelny podpis nauczyciela

⁵ 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 opiekunem

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/>



POTWIERDZENIE ZREALIZOWANEJ MOBILNOŚCI

- ✓ wzory: <https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2020-nabor-3/> zakładka **Realizacja**
- ✓ potwierdzeniem odbycia każdej mobilności opiekuna jest:
 1. **lista obecności** podpisana czytelnie każdego dnia mobilności przez opiekuna potwierdzona czytelnym podpisem przedstawiciela organizacji przyjmującej
 2. **certyfiakat**



UMOWA Z OPIEKUNEM - PODSUMOWANIE

1. Obowiązek przechowywania oryginałów umów z opiekunami 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

