

**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

- ✓ Obligatoryjnie zawarcie umowy z każdym opiekunem biorącym udział w przedsięwzięciu przed rozpoczęciem każdej mobilności (wyjazdu zagranicznego dotyczy także wizyty przygotowawczej)
  
- ✓ Prawidłowe zawarcie umowy powinno zawierać:
  - a. Ustalone Warunki szczegółowe
  - b. Załączniki stanowiące integralną część umowy z opiekunem
    - I. Harmonogram wyjazdu zagranicznego (\*przygotowuje organizacja wysyłająca)
    - II. Warunki ogólne
    - III. Oświadczenie uczestnika przedsięwzięcia

Wzór umowy udostępniony jest na stronie projektu w zakładce **Umowa finansowa (załącznik nr VII do umowy z FRSE)**

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2021-nabor-4/>

### UMOWA Z OPIEKUNEM - GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ Przy wielokrotnych wyjazdach tego samego **opiekuna** - konieczność podpisania umowy przed każdą mobilnością
  
- ✓ w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy z opiekunem należy:
  - a. przekazać **dane opiekuna** w systemie dokumentów online.frse - FORMULARZ SL
  
  - a. przestać do FRSE **oryginał Oświadczenia uczestnika przedsięwzięcia**



### ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY

- ✓ Stroną odpowiedzialną za przygotowanie umowy z opiekunem jest **Realizator** przedsięwzięcia, odpowiadający za podanie prawidłowych informacji zgodnych z danymi określonymi w zatwierdzonym formularzu zgłoszeniowym, umowie finansowej zawartej z FRSE oraz formularzem 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 dwiema stronami (2 egzemplarze)
- ✓ zmiany po podpisaniu umowy - forma pisemna

### PODPISANIE UMOW Z OPIEKUNEM



### 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

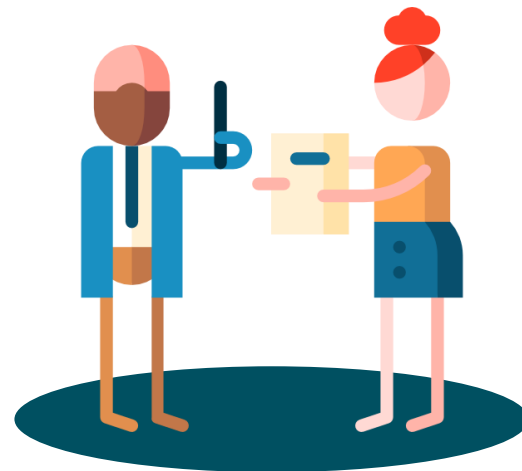
Art. 3 - Dofinansowanie

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

- ✓ rozróżnienie 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



### 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 ustala wysokość płatności zaliczkowej wyrażając 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 musi nastąpić **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-2021-nabor-4/> - zakładka **UMOWA FINASOWA** (załącznik nr VIII do umowy z FRSE)
- ✓ brak możliwości edycji treści
- ✓ **zgoda** uczestnika na **przetwarzanie danych osobowych**
- ✓ zalecany 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 L347 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 L347 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 L296 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 przekazać 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](mailto:iod@frse.org.pl) lub adres poczty [iod@mfrp.gov.pl](mailto:iod@mfrp.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**

<sup>5</sup> 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

### WYMAGANE DOKUMENTY

1. **lista obecności** podpisana czytelnie każdego dnia mobilności przez opiekuna potwierdzona czytelnym podpisem przedstawiciela organizacji przyjmującej
2. **certyfiakat**

Wzory dokumentów dostępne na stronie internetowej w zakładce REALIZACJA:

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2021-nabor-4/>



## Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia działań podjętych w ramach przedsięwzięcia

### ☐ Lista obecności w trakcie realizowanej mobilności

*podpisana czytelnie każdego dnia przez uczestnika mobilności oraz potwierdzona czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej*



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt "Ponadnarodowa mobilność uczniów"

Lista obecności w trakcie trwania wyjazdu zagranicznego (mobilności ponadnarodowej)

Nazwa instytucji wysyłającej:	
Nazwa instytucji przyjmującej:	
Numer przedsięwzięcia:	
Tytuł przedsięwzięcia:	
Termin mobilności (wraz z podróżą):	dd.mm.rrrr-dd.mm.rrrr

Lp.	Imię	Nazwisko	Data <sup>1</sup> i czytelny podpis						
<b>UCZNIOWIE<sup>2</sup></b>									
1			dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis
2			dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis
3			dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis

<sup>1</sup> Należy uwzględnić daty podróży w obie strony. W przypadku dłuższej mobilności istnieje możliwość dodania kolejnej kolumny.  
<sup>2</sup> Należy dostosować listę obecności do listy uczniów i opiekunów biorących udział w przedsięwzięciu.

# 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.

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.

<b>CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION</b>	<b>CONFIRMATION OF SENDING INSTITUTION</b>
name, surname, signature, stamp, date	name, surname, signature, stamp, date

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

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

Foundation for the Development of the Education System  
Al. Prymorskiej 14/15, 01-033 Warszawa, Poland  
Tel. +48 22 46 33 830, 4633 22 46 33 831, 22 46 33 832

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



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# PO WER

Slajd ze screenem listy obecności

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



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### 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