

**ZAŁĄCZNIK 6: WZÓR UMOWY MIĘDZY BENEFICJENTEM A UCZESTNIKIEM
MOBILNOŚCI PROGRAMU ERASMUS+
SE VET AE**

Projekt nr: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

[Niniejszy wzór ma zastosowanie do indywidualnych działań w zakresie mobilności osób uczących się i kadry w dziedzinie Edukacji Szkolnej, Edukacji Dorosłych oraz Kształcenia i Szkolenia Zawodowego. Tekst w kolorze żółtym stanowi wskazówkę dotyczącą korzystania z tego wzoru umowy. Usuń ten tekst po uzupełnieniu dokumentu. Pole w kolorze szarym należy zastąpić danymi odpowiadającymi danej sytuacji faktycznej. Opcje [w zielonych nawiasach kwadratowych] oznaczają, że należy wybrać odpowiednią opcję, a niewybrane opcje należy usunąć.

Treść wzoru określa minimalne wymagania, dlatego też nie powinny być usuwane. Szablon ten może zostać rozbudowany przez Agencję Narodową lub beneficjenta]

Sektor: [Edukacji Szkolnej / Kształcenia i Szkolenia Zawodowego / Edukacji Dorosłych]

Rodzaj działania: [należy wpisać odpowiednią nazwę zgodną z Przewodnikiem po programie Erasmus+, np. „Mobilność kadry w celu obserwacji pracy”]

Numer mobilności w programie Erasmus+: [jeżeli dotyczy]

PREAMBUŁA

Niniejsza **umowa** zostaje zawarta **między** następującymi stronami:
z jednej strony,

[pełna nazwa urzędowa instytucji wysyłającej],

[forma prawna]

[numer w rejestrze]

[pełny adres siedziby]

[E-mail]

[OID],

dalej zwany/a “Instytucją” reprezentowany/ą do celów podpisania niniejszej umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Data urodzenia:

Adres: [pełny adres]

Telefon: E-mail:

[Poniższe elementy powinny być zawarte w umowie zawieranej z każdym uczestnikiem otrzymującym wsparcie finansowe z programu Erasmus+, z wyjątkiem uczestników, o których mowa w art. 3.4 Opcja 2]

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wsparcie finansowe [dotyczy uczestników otrzymujących wsparcie finansowe z programu Erasmus+, z wyjątkiem uczestników, w wypadku których w art. 3.4 zastosowano opcję 2.]:

Posiadacz rachunku bankowego: [jeżeli posiadaczem rachunku jest inna osoba niż Uczestnik, wymagane jest przedłożenie stosownego upoważnienia do przekazywania środków na rachunek innej osoby]

Nazwa banku:

Numer SWIFT banku: Waluta

IBAN – pełen numer rachunku.....

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

Strony uzgodniły, że na Umowę (zwaną dalej „Umową”) składają się:

- 1) Warunki ogólne
- 2) Załącznik 1: Porozumienie o programie mobilności w programie Erasmus+¹

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załączniku.

WARUNKI OGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

- 1.1 Niniejsza Umowa określa prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do wsparcia finansowego przyznawanego na realizację działań w zakresie mobilności w ramach programu Erasmus+.
- 1.2 Instytucja zapewni Uczestnikowi wsparcie na wyjazd w celu realizacji mobilności w programie Erasmus+.
- 1.3 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia lub zapewnienia usług określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku 1 w celu zrealizowania mobilności.
- 1.4 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do umowy będą zgłaszane i uzgodnione przez obie strony niniejszej umowy w drodze formalnego pisemnego powiadomienia lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

¹ Wymiana pomiędzy stronami załączników z oryginalnymi podpisami nie jest wymagana. Podpisy elektroniczne lub skany dokumentu są dopuszczalne, o ile pozwala na to prawo krajowe.

- 2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.
- 2.2 Umowa obejmuje okres od [data] do [data] [okres ten obejmuje fizyczne i wirtualne elementy mobilności, jakie wyszczególniono w załączniku, oraz dni podróży].
- 2.3 Szczegółowy okres działań jest opisany w Załączniku 1 do niniejszej umowy.

ARTYKUŁ 3 – WSPARCIE FINANSOWE

- 3.1 Wsparcie finansowe będzie obliczone zgodnie z zasadami finansowania zawartymi w Przewodniku po programie Erasmus+ [wersja 202X].
- 3.2 Uczestnik otrzyma wsparcie finansowe z funduszy unijnego programu Erasmus+ na następującą liczbę dni: [...] [liczba dni mobilności będzie równa okresowi trwania fizycznej mobilności z uwzględnieniem dni podróży. Jeżeli Uczestnik nie otrzymuje wsparcia indywidualnego w ogóle lub otrzymuje częściowe wsparcie, liczba dni jest odpowiednio dostosowana].
- 3.3 Uczestnik może złożyć wniosek dotyczący przedłużenia okresu mobilności fizycznej w ramach limitu określonego w przewodniku po programie Erasmus+ [...]dni [do wypełnienia przez beneficjenta zgodnie z zasadami przewodnika po programie Erasmus+]. Jeżeli Instytucja wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza umowa będzie aneksowana w odpowiednim zakresie.
- 3.4 [Instytucja wysyłająca wybiera jedną z poniższych opcji adekwatną do przyjętych postanowień]
[Opcja 1
Uczestnik otrzyma wsparcie w wysokości [...] EUR w formie wypłaty kwoty określonej.]
[Opcja 2
Instytucja wysyłająca zapewni Uczestnikowi wymagane wsparcie w postaci bezpośredniego świadczenia należnych usług. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard świadczonych usług.]
[Opcja 3
Uczestnik otrzyma wsparcie w formie wypłaty w wysokości [...] EUR i otrzyma wsparcie w postaci zapewnienia [podróży/wsparcia indywidualnego/wsparcia językowego/opłaty za kurs/wsparcia włączenia]. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard oferowanych usług.]
- 3.5 Zwrot 100 % dodatkowych kosztów poniesionych w związku ze wsparciem włączenia, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów.
- 3.6 Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na pokrycie podobnych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
- 3.7 O ile nie jest naruszony artykuł 3.6 oraz Uczestnik realizuje program mobilności uzgodniony w Załączniku 1, inne środki finansowania, w tym dochód z działalności nie kolidującej z uczeniem się /szkoleniem są dopuszczalne.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI

[dotyczy jeśli w art. 3.4 wybrano Opcję 1 lub 3

- 4.1 W terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy przez obie strony lub po otrzymaniu przez instytucję wysyłającą potwierdzenia przybycia do instytucji przyjmującej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, jak określono w art. 2.2, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości [pomiędzy 50% a 100%] kwoty określonej w artykule 3. W sytuacji gdy Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w określonym przez instytucję terminie, późniejsza płatność zaliczkowa jest wyjątkowo dopuszczalna.]

[dotyczy, jeśli płatność określona w art. 4.1 wyniesie mniej, niż 100 % maksymalnej kwoty wsparcia finansowego]

- 4.2 Złożenie przez Uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *EUSurvey* będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty wsparcia finansowego. Instytucja ma 45 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystawienie polecenia zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.]

ARTYKUŁ 5 – ZWROT WSPARCIA FINANSOWEGO

- 5.1 Instytucja wysyłająca wystąpi do Uczestnika o zwrot wsparcia finansowego lub jego części, jeśli Uczestnik nie zastosuje się do warunków Umowy. Jeżeli uczestnik wypowie Umowę przed jej wygaśnięciem, zwróci kwotę już otrzymanego wsparcia finansowego, chyba że uzgodniono inaczej z instytucją wysyłającą. Te ostatnie wymaga zgłoszenia przez instytucję wysyłającą i do Agencji Narodowej do akceptacji.

ARTYKUŁ 6 – UBEZPIECZENIE

- 6.1 Instytucja wysyłająca upewni się, że Uczestnik posiada odpowiednie ubezpieczenie poprzez zapewnienie ubezpieczenia lub poprzez uzgodnienie z instytucją przyjmującą, że ta ostatnia zapewni ubezpieczenie lub samodzielnie przez Uczestnika po zapewnieniu mu odpowiednich informacji w tym zakresie. [W przypadku, gdy instytucja przyjmująca jest określona w art. 6.3 jako odpowiedzialna, należy dołączyć odpowiedni dokument do niniejszej umowy określający warunki świadczenia ubezpieczenia i zawierający zgodę instytucji przyjmującej]
6. 2 Ubezpieczenie obejmuje co najmniej ubezpieczenie zdrowotne, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków. [W przypadku mobilności wewnątrz UE krajowe ubezpieczenie zdrowotne uczestnika będzie obejmować podstawową ochronę podczas pobytu w innym kraju UE z wykorzystaniem Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Jednak ubezpieczenie to może nie być wystarczające we wszystkich sytuacjach, na przykład w przypadku konieczności powrotu do kraju lub specjalnej interwencji medycznej lub w przypadku mobilności z krajami partnerskimi. W takim przypadku może być potrzebne dodatkowe prywatne ubezpieczenie zdrowotne. Ubezpieczenia OC i NNW obejmują szkody wyrządzone przez Uczestnika lub Uczestnikowi podczas pobytu za granicą. W różnych krajach obowiązują różne regulacje dotyczące tych ubezpieczeń, a Uczestnicy ryzykują, że nie zostaną objęci standardowymi systemami, na przykład jeśli nie są uważani za pracowników lub formalnie zarejestrowani w instytucji przyjmującej. Oprócz powyższego, zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.]

[Zaleca się zamieszczenie następujących informacji:] Ubezpieczyciel/ele, numer polisy, warunki ubezpieczenia]

- 6.3 Stroną odpowiedzialną za objęcie ochroną ubezpieczeniową jest: [instytucja wysyłająca LUB uczestnik LUB instytucja przyjmująca] [W przypadku odrębnych ubezpieczeń strony odpowiedzialne mogą być różne i zostaną wymienione tutaj zgodnie z ich zakresem odpowiedzialności].

ARTYKUŁ 7 – WSPARCIE JĘZYKOWE ON-LINE (OLS)

[dotyczy, jeżeli uczestnik korzysta z OLS

- 7.1. Uczestnik zobowiązany jest do odbycia kursu językowego OLS przypisanego mu przez beneficjenta. [Dotyczy tylko sytuacji, gdy beneficjent chce zażądać oceny OLS: Uczestnik musi przeprowadzić ocenę językową OLS w terminie określonym przez beneficjenta.]
- 7.2 Beneficjent zapewnia uczestnikowi dostęp do platformy OLS w odpowiednim czasie, aby umożliwić mu spełnienie powyższych wymagań. Uczestnik niezwłocznie poinformuje beneficjenta, jeśli napotka jakiegokolwiek problemy techniczne lub inne podczas korzystania z platformy OLS.]

[dotyczy, jeżeli uczestnik nie korzysta z OLS

Nie dotyczy.]

ARTYKUŁ 8 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z MOBILNOŚCI

- 8.1. Uczestnik wypełni indywidualny raport poprzez *on-line EU Survey* po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez instytucję wysyłającą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego UE.
- 8.2 Uczestnik może otrzymać wezwanie do złożenia uzupełniającego raportu online dotyczącego sprawozdawczości w zakresie uznawania efektów uczenia się.

ARTYKUŁ 9 - ETYKA I WARTOŚCI

- 9.1 Etyka: Działanie związane z mobilnością musi być prowadzone zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz obowiązującym unijnym, międzynarodowym i krajowym prawem dotyczącym zasad etycznych.
- 9.2 Wartości: Uczestnik musi zobowiązać się i zapewnić poszanowanie podstawowych wartości UE (takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, praworządności i praw człowieka, w tym praw mniejszości).
- 9.3 Jeśli uczestnik naruszy którykolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu, dotacja może zostać zmniejszona.

ARTYKUŁ 10 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

10.1 Instytucja wysyłająca przekazuje uczestnikom Informację dotyczącą prywatności odnośnie przetwarzania ich danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

10.2 Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób

str. 5

Kształcenie i Szkolenia Zawodowe (VET) – Erasmus+ Mobilność edukacyjna (KA1)

<http://erasmusplus.org.pl>

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i upowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez instytucję wysyłającą, agencję narodową i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrolę i audyt zgodnie z przepisami UE2 (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 Agencji Narodowej. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską.

ARTYKUŁ 11 – ROZWIĄZANIE UMOWY

11.1 W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, instytucja jest uprawniona do wypowiedzenia bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

11.2 W wypadku wypowiedzenia umowy przez Uczestnika z powodu „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub zdarzenia, na które uczestnik nie ma wpływu i które nie wynikają z jego błędu lub niedbalstwa, uczestnikowi przysługuje prawo do otrzymania kwoty wsparcia finansowego odpowiadającego faktycznemu czasowi trwania mobilności. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone.

ARTYKUŁ 12 – KONTROLE I AUDYTY

12.1 Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, polską agencję narodową lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub polską Agencję Narodową w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.

ARTICLE 13 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ

13.1 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.

13.2 Polska Agencja Narodowa, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, polska Agencja Narodowa lub Komisja Europejska nie będą

2 Dodatkowe informacje o celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jakie dane zbieramy, kto ma do nich dostęp i jak są one chronione dostępne są pod adresem:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

ARTYKUŁ 14 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

14.1 Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.

14.2 W wypadku sporu między instytucją wysyłającą, a Uczestnikiem co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

PODPISY

Za Uczestnika
[imię i nazwisko]

[podpis]

[miejsowość], [data]

Za Instytucję
[imię i nazwisko, stanowisko]

[pieczęć i podpis]

[miejsowość], [data]

Porozumienie o programie mobilności w programie Erasmus+

[Beneficjent może sporządzić porozumienie o programie mobilności lub skorzystać ze wzoru dostarczonego przez Komisję Europejską lub agencję narodową]

Każde porozumienie o programie mobilności zawiera co najmniej następujące elementy:

- Porozumienie o programie mobilności, które jest uzgadniane i podpisywane przez trzy strony: Uczestnika (jego rodziców lub opiekunów prawnych), instytucję wysyłającą i instytucję goszczącą;
- Informacje o mobilności edukacyjnej, w tym: dziedzinę kształcenia, rodzaj działania, tryb (fizyczny, wirtualny lub mieszany), datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności;
- Informacje na temat programu uczenia się właściwego dla uczestnika w instytucji wysyłającej (w przypadku uczniów) lub pracy (w przypadku pracowników);
- Listę i opis oczekiwanych efektów uczenia się;
- Program uczenia się i zadania uczestnika w instytucji goszczącej;
- Ustalenia dotyczące monitorowania, mentoringu i wsparcia oraz osoby odpowiedzialne w instytucji goszczącej i wysyłającej;
- Opis formatu, kryteriów i procedur oceny efektów uczenia się;
- Opis warunków i procesu uznawania efektów uczenia się, a także dokumentów, które muszą zostać wydane przez instytucję wysyłającą lub goszczącą, aby zapewnić ukończenie uznawania
- W przypadku mobilności osób uczących się informacje o tym, w jakie działania podejmie instytucja wysyłająca w celu ponownej integracji uczestnika po jego powrocie z mobilności.]