

## Dane identyfikacyjne umowy

Numer Umowy <b>2022-1-PL01-KA131-HED-000000000</b>		Znak sprawy	
Numer projektu <b>2022-1-PL01-KA131-HED-000000000</b>	Czas trwania <b>26 miesięcy</b>	Data rozpoczęcia <b>2022-06-01</b>	Data zakończenia <b>2024-07-31</b>

## Dane organizacji

### Beneficjent/Koordinator

Pełna nazwa organizacji <b>Pełna nazwa organizacji</b>			Kraj <b>Polska</b>	
Województwo <b>MAZOWIECKIE</b>	Powiat <b>Warszawa</b>	Gmina <b>Warszawa</b>	Miejscowość <b>Warszawa</b>	
Ulica i nr budynku <b>Ulica i nr budynku</b>		Kod pocztowy <b>00-000</b>	Miejscowość (poczta) <b>Miejscowość (poczta)</b>	
OID <b>000000000</b>	NIP <b>1111111111</b>	REGON	Rodzaj rejestru <b>nd.</b>	Numer w rejestrze <b>nd.</b>
Kod Erasmusa <b>Kod Erasmusa</b>		Numer akredytacji <b>AKR</b>		

## Dane bankowe

Posiadacz rachunku: <b>Posiadacz rachunku</b>			
Nazwa banku: <b>Nazwa banku</b>			
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL11 2222 3333 4444 5555 6666 7777</b>		Waluta rachunku: <b>EUR</b>	Nr SWIFT banku: <b>NRSWIFTBANK</b>
Przyznane dofinansowanie (EUR) <b>100,00</b>	Rata I <b>80,00</b>	Rata II <b>20,00</b>	

Osobą odpowiedzialną ze strony FRSE za przygotowanie umowy jest: , tel. **Telefon**, e-mail: **he@erasmusplus.org.pl**.

### Potwierdzenie danych zawartych w Umowie przez reprezentanta/-ów prawnego/-ych beneficjenta:

*Niniejszym potwierdzam/-y, że „Dane identyfikacyjne Umowy”, będące Załącznikiem nr 0 (strona Umowy nr zero), stanowią integralną część Umowy.*

5cm1.3cmPodpisBeneficjentZERO Imię i nazwisko .....  
Imię i nazwisko (*Stanowisko*)



**UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację:**  
projektu z jednym beneficjentem w ramach Programu ERASMUS+<sup>1</sup>  
**NUMER UMOWY - 2022-1-PL01-KA131-HED-000000000**

Numer szkicu: 000241499 formularz: EP/22/U

Niniejsza umowa (dalej: „Umowa”) zostaje zawarta między następującymi stronami:

z jednej strony,

**agencją narodową (dalej: „NA”)**

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, której nadano NIP: 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032,

którą do celów podpisania niniejszej Umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie

**oraz**

z drugiej strony,

**„beneficjentem”:**

Pełna oficjalna nazwa organizacji:	<b>Pełna nazwa organizacji</b>
Oficjalny adres organizacji (ulica, numer domu/lokalu):	<b>Ulica i nr budynku</b>
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	<b>00-000 Miejscowość (poczta), Polska</b>
NIP:	<b>1111111111</b>
Nazwa rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr OID:	<b>000000000</b>
ECHE:	<b>ECHE</b>
Kod Erasmusa:	<b>Kod Erasmusa</b>
Numer akredytacji:	<b>AKR</b>

którego dla celów podpisania niniejszej Umowy reprezentuje **Imię i nazwisko - Stanowisko**

<sup>1</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1288/2013

Wyżej wymienione strony

### UZGADNIAJĄ

Warunki szczegółowe (dalej: „Warunki szczegółowe”) oraz następujące Załączniki:

- Załącznik I** Warunki ogólne - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik II** Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu,
- Załącznik III** Postanowienia finansowe i umowne - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik IV** Mające zastosowanie stawki - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik V** Wzory umów, które należy stosować między beneficjentami a uczestnikami - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik VI** Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych - udostępniony w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl>.

które stanowią integralną część Umowy.

Postanowienia niniejszych Warunków szczegółowych Umowy mają pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach do niej.

Postanowienia Załącznika I „Warunki ogólne” są nadrzędne względem postanowień zawartych w pozostałych Załącznikach. Postanowienia Załącznika III są nadrzędne względem postanowień zawartych w Załącznikach II, IV i V.

W Załączniku II część dotycząca szacunkowego budżetu jest nadrzędna względem części zawierającej opis projektu.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE**Spis treści**

ARTYKUŁ I.1 - PRZEDMIOT UMOWY . . . . .	4
ARTYKUŁ I.2 - WEJŚCIE W ŻYCIE I OKRES REALIZACJI UMOWY . . . . .	4
ARTYKUŁ I.3 - MAKSYMALNA KWOTA I FORMA DOTACJI . . . . .	4
ARTYKUŁ I.4 - UREGULOWANIA DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI I PŁATNOŚCI . . . . .	4
I.4.1 Dokonywane płatności . . . . .	4
I.4.2 Płatność zaliczkowa . . . . .	4
I.4.3 Sprawozdawczość, wnioski o płatności zaliczkowe i sprawozdania okresowe . . . . .	4
I.4.4 Sprawozdanie końcowe i wniosek o płatność salda . . . . .	5
I.4.5 Płatność salda . . . . .	5
I.4.6 Powiadomienie o kwotach należnych . . . . .	6
I.4.7 Płatności na rzecz beneficjenta i odsetki za opóźnienia w płatności . . . . .	6
I.4.8 Waluta płatności . . . . .	6
I.4.9 Waluta stosowana we wnioskach o płatności oraz jej przeliczenie na euro . . . . .	6
I.4.10 Język, w którym składane są wnioski o płatności i sprawozdania . . . . .	6
I.4.11 Data płatności . . . . .	6
I.4.12 Koszty przelewów płatniczych . . . . .	6
ARTYKUŁ I.5 - RACHUNEK BANKOWY DLA PŁATNOŚCI . . . . .	7
ARTYKUŁ I.6 - ADMINISTRATOR DANYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON . . . . .	7
I.6.1 Administrator danych . . . . .	7
I.6.2 Dane kontaktowe NA . . . . .	7
I.6.3 Dane kontaktowe beneficjenta . . . . .	7
ARTYKUŁ I.7 - DODATKOWE PRZEPISY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ BENEFICJENTA . . . . .	7
I.7.1 Obowiązki sprawozdawcze . . . . .	7
I.7.2 Informowanie uczestników o przetwarzaniu ich danych osobowych . . . . .	8
ARTYKUŁ I.8 - OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW . . . . .	8
ARTYKUŁ I.9 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCYCH PRAW I WYKORZYSTANIA REZULTATÓW (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ) . . . . .	8
ARTYKUŁ I.10 - KORZYSTANIE Z NARZĘDZI INFORMATYCZNYCH . . . . .	8
I.10.1 Narzędzie sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ . . . . .	8
I.10.2 Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+ . . . . .	8
ARTYKUŁ I.11 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA . . . . .	9
ARTYKUŁ I.12 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WIDOCZNOŚCI FINANSOWANIA UNIJNEGO . . . . .	9
ARTYKUŁ I.13 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WSPARCIA NA RZECZ UCZESTNIKÓW . . . . .	9
ARTYKUŁ I.14 - ZAPEWNIENIE WSPARCIA NA RZECZ WŁĄCZENIA UCZESTNIKÓW O MNIEJSZYCH SZANSACH . . . . .	9
ARTYKUŁ I.15 - POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE PRZESUNIĘĆ BUDŻETOWYCH . . . . .	9
ARTYKUŁ I.16 - MONITOROWANIE I EWALUACJA . . . . .	10
ARTYKUŁ I.17 - WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRZEZ PRAWO KRAJOWE . . . . .	10
ARTYKUŁ I.18 - SZCZEGÓLNE ODSZTĘPSTWA OD WARUNKÓW OGÓLNYCH OKREŚLONYCH W ZAŁĄCZNIKU I . . . . .	10

## ARTYKUŁ I.1 - PRZEDMIOT UMOWY

- I.1.1 NA postanowiła przyznać dotację na warunkach określonych w Warunkach szczegółowych, Warunkach ogólnych oraz pozostałych Załącznikach do Umowy na realizację akredytowanego projektu: **2022-1-PL01-KA131-HED-000000000** w ramach programu Erasmus+, akcja kluczowa 1: Mobilność edukacyjna osób, jak określono w Załączniku II.
- I.1.2 Podpisując Umowę, beneficjent przyjmuje dotację i podejmuje się realizacji projektu na własną odpowiedzialność. Beneficjent będzie przestrzegać Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.

## ARTYKUŁ I.2 - WEJŚCIE W ŻYCIE I OKRES REALIZACJI UMOWY

- I.2.1 Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią z umawiających się stron.
- I.2.2 Projekt trwa następującą liczbę miesięcy: **26**, od dnia **2022-06-01** do dnia **2024-07-31**.

## ARTYKUŁ I.3 - MAKSYMALNA KWOTA I FORMA DOTACJI

- I.3.1 Maksymalna kwota dotacji wynosi **100,00 EUR**.
- I.3.2 Zgodnie z szacunkowym budżetem określonym w Załączniku II oraz z kosztami kwalifikowalnymi i postanowieniami finansowymi określonymi w Załączniku III dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów kwalifikowalnych działania („zwrot kosztów kwalifikowalnych”), które:
- zostały faktycznie poniesione („zwrot kosztów rzeczywistych”) na dodatkowe koszty związane ze wsparciem włączenia dla uczestników oraz na koszty nadzwyczajne na podstawie stawek określonych w Załączniku III;
  - zostały zadeklarowane na podstawie kosztów jednostkowych, jak wskazano w Załączniku IV („zwrot kosztów jednostkowych”) dla kategorii kosztów w tym samym Załączniku.

## ARTYKUŁ I.4 - UREGULOWANIA DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI I PŁATNOŚCI

### I.4.1 Dokonywane płatności

NA musi dokonać następujących płatności na rzecz beneficjenta:

- pierwszej płatności zaliczkowej;
- drugiej płatności zaliczkowej na podstawie wniosku o kolejną płatność zaliczkową, o którym mowa w art. I.4.3 Umowy;
- jednej płatności salda na podstawie wniosku o płatność salda, o którym mowa w art. I.4.4. Umowy.

### I.4.2 Płatność zaliczkowa

Celem płatności zaliczkowej jest zapewnienie beneficjentowi płynności finansowej. Płatność zaliczkowa pozostaje własnością NA do czasu płatności salda.

NA musi dokonać płatności zaliczkowej w wysokości **80,00 EUR** na rzecz beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie Umowy (lub w stosownych przypadkach: od daty otrzymania wskazanego przez agencję narodową zabezpieczenia finansowego) odpowiadającej **80%** maksymalnej kwoty dotacji określonej w art. I.3.1 Umowy, chyba że zastosowanie ma art. II.24 „Warunków ogólnych”.

NA musi dokonać drugiej płatności zaliczkowej w wysokości **20,00 EUR** na rzecz beneficjenta, odpowiadającej maksymalnie **20%** maksymalnej kwoty dotacji określonej w art. I.3.1 Umowy, w terminie 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania wniosku o drugą płatność zaliczkową, o którym mowa w art. I.4.3, chyba że zastosowanie ma art. II.24.1 lub II.24.2 „Warunków ogólnych”.

Płatności zaliczkowe zostaną wypłacone pod warunkiem uzyskania przez NA na ten cel funduszy z Komisji Europejskiej.

### I.4.3 Sprawozdawczość, wnioski o płatności zaliczkowe i sprawozdania okresowe

Do dnia **2023-10-15** beneficjent musi złożyć w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl> sprawozdanie okresowe z realizacji projektu, obejmujące okres sprawozdawczy od początku realizacji projektu określonego w art. I.2.2 Umowy do dnia **2024-07-31**. Sprawozdanie, o którym mowa w zd. 1 może zawierać wniosek o drugą płatność zaliczkową.

Wniosek zawiera:

- a) sprawozdanie z realizacji projektu;
- b) oświadczenie dotyczące kwoty poprzedniej raty płatności zaliczkowej wykorzystanej na pokrycie kosztów projektu („oświadczenie o wykorzystaniu poprzedniej raty płatności zaliczkowej”);
- c) ewentualne zabezpieczenie finansowe.

Jeżeli na koniec okresu sprawozdawczego ze sprawozdania dotyczącego wykorzystania płatności zaliczkowych wynika, że na pokrycie kosztów projektu wykorzystano mniej niż 70% wcześniej wypłaconych płatności zaliczkowych, dalsze płatności zaliczkowe zmniejsza się o różnicę między progiem 70% a wykorzystaną kwotą.

Nie naruszając art.II.24.1 i art.II.24.2 „Warunków ogólnych”, po zatwierdzeniu sprawozdania przez NA, NA musi dokonać kolejnej płatności zaliczkowej na rzecz beneficjenta w ciągu 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania sprawozdania okresowego.

W przypadku gdy w Umowie nie przewidziano dalszych płatności zaliczkowych, beneficjent może złożyć kolejne sprawozdanie okresowe, zawierające wniosek o płatność pozostałej części zaliczki w łącznej wysokości maksymalnie 100% maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w art. I.3.1 Umowy po wykorzystaniu co najmniej 70% kwoty pierwszych płatności zaliczkowych.

W przypadku gdy sprawozdanie okresowe pokazuje, że beneficjent nie będzie w stanie wykorzystać maksymalnej kwoty dotacji, jak określono w art. I.3.1 Umowy w okresie umownym określonym w art. I.2.2 Umowy, NA dokona korekty obniżającej odpowiednio maksymalną kwotę dotacji, a w przypadku gdy obniżona maksymalna kwota dotacji jest niższa od kwoty płatności zaliczkowej przekazanej beneficjentowi do tego dnia, odzyska nadwyżkę kwoty płatności zaliczkowej od beneficjenta zgodnie z art.II.26 Warunków ogólnych.

#### I.4.4 Sprawozdanie końcowe i wniosek o płatność salda

W ciągu **60** dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu określonej w art. I.2.2 Umowy beneficjent musi przesłać sprawozdanie końcowe z realizacji projektu, używając narzędzi sprawozdawczości, o których mowa w art. I.10 Umowy. Sprawozdanie to musi zawierać informacje niezbędne do uzasadnienia wnioskowanej kwoty w oparciu o wkłady jednostkowe w przypadku, gdy dotacja przyjmuje formę zwrotu wkładu jednostkowego lub faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych zgodnie z Załącznikiem III.

Sprawozdanie końcowe uznaje się za wniosek beneficjenta o płatność salda dotacji.

Beneficjent zaświadcza, że informacje przedstawione we wniosku o płatność salda są kompletne, wiarygodne i zgodne z prawdą. Musi on również zaświadczyć, że poniesione koszty można uznać za kwalifikowalne zgodnie z Umową oraz że wniosek o płatność jest poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi, które można przedstawić w kontekście kontroli lub audytów opisanych w art. II.27 Warunków ogólnych.

#### I.4.5 Płatność salda

Płatność salda służy zwrotowi lub pokryciu pozostałej części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta w związku z wdrażaniem projektu.

NA określa kwotę należną jako saldo poprzez odliczenie od ostatecznej kwoty dotacji ustalonej zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych całkowitej kwoty dokonanych już płatności zaliczkowych.

Jeżeli całkowita kwota wcześniejszych płatności jest większa niż ostateczna kwota dotacji określona zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych, płatność salda przyjmuje formę odzyskiwania środków, jak przewidziano w art. II.26 Warunków ogólnych.

Jeżeli całkowita kwota wcześniejszych płatności jest niższa niż ostateczna kwota dotacji określona zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych, NA musi dokonać płatności salda w ciągu 60 dni kalendarzowych od momentu otrzymania dokumentów, o których mowa w art. I.4.4 Umowy, chyba że zastosowanie ma art. II.24.1 lub II.24.2 Warunków ogólnych.

Warunkiem dokonania płatności jest zatwierdzenie wniosku o płatność salda i towarzyszących mu dokumentów. Zatwierdzenie tych dokumentów nie oznacza stwierdzenia zgodności, autentyczności, kompletności ani poprawności zawartych w nich treści.

Z kwoty do zapłaty może jednak zostać potrącona, bez zgody beneficjenta, każda inna kwota należna NA od beneficjenta, aż do wysokości maksymalnej kwoty dotacji.

#### I.4.6 Powiadomienie o kwotach należnych

NA musi przesłać beneficjentowi formalne powiadomienie:

- (a) informujące go o kwocie należnej oraz
- (b) określające, czy powiadomienie dotyczy kolejnej płatności zaliczkowej czy płatności salda.

W przypadku płatności salda NA musi także określić ostateczną kwotę dotacji ustaloną zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych.

#### I.4.7 Płatności na rzecz beneficjenta i odsetki za opóźnienia w płatności

NA musi dokonać płatności na rzecz beneficjenta.

Jeżeli NA nie dokona płatności w wyznaczonym terminie, beneficjentowi przysługują odsetki za zwłokę według stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny w odniesieniu do jego podstawowych operacji refinansujących w euro („stopa referencyjna”), powiększonej o trzy i pół punktu procentowego. Za stopę referencyjną przyjmuje się stawkę obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym przypada termin płatności, opublikowaną w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.

Odsetki za zwłokę nie mają zastosowania do beneficjenta, będącego państwem członkowskim Unii (co obejmuje również regionalne i lokalne organy władzy oraz inne organy publiczne działające w imieniu i na rzecz państwa członkowskiego na potrzeby Umowy).

Jeżeli NA zawiesi bieg terminu płatności zgodnie z art. II.24.2 Warunków ogólnych lub jeżeli NA zawiesi faktyczne płatności zgodnie z art. II.24.1 Warunków ogólnych, działań tych nie można uznać za zwłokę w płatności.

Odsetki za zwłokę obejmują okres od dnia następującego po upływie terminu płatności do dnia faktycznego dokonania płatności włącznie, jak określono w art. I.4.11 Umowy. NA nie uwzględnia należnych odsetek przy określaniu ostatecznej kwoty dotacji w rozumieniu art. II.25 Warunków ogólnych.

Na zasadzie wyjątku od akapitu pierwszego, jeżeli kwota naliczonych odsetek nie przekracza 200 EUR, są one wypłacane beneficjentowi jedynie w przypadku, gdy beneficjent złoży wniosek o wypłatę odsetek w ciągu dwóch miesięcy od dnia otrzymania opóźnionej płatności.

#### I.4.8 Waluta płatności

NA musi dokonywać płatności w EUR.

#### I.4.9 Waluta stosowana we wnioskach o płatności oraz jej przeliczenie na euro

Wniosek o płatność należy sporządzić w EUR.

Beneficjent musi dokonać wszelkich przeliczeń na EUR kosztów poniesionych w innych walutach po miesięcznym kursie wymiany ustalonym przez Komisję Europejską i opublikowanym na jej stronie internetowej<sup>2</sup> obowiązującym w dniu podpisania Umowy przez drugą stronę.

#### I.4.10 Język, w którym składane są wnioski o płatności i sprawozdania

Wszystkie wnioski o płatności i sprawozdania należy złożyć w języku polskim.

#### I.4.11 Data płatności

Za datę dokonania płatności przez NA uznaje się datę obciążenia rachunku NA, chyba że prawo krajowe stanowi inaczej.

#### I.4.12 Koszty przelewów płatniczych

Koszty przelewów płatniczych są ponoszone w następujący sposób:

<sup>2</sup>[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

- (a) NA ponosi koszty przelewu naliczane przez jej bank;
- (b) beneficjent ponosi koszty przelewu naliczane przez jego bank;
- (c) strona, powodująca ponowienie przelewu, ponosi wszystkie koszty ponownych przelewów.

## ARTYKUŁ I.5 - RACHUNEK BANKOWY DLA PŁATNOŚCI

Wszelkich płatności należy dokonywać na wskazany poniżej rachunek bankowy beneficjenta:

Posiadacz rachunku: <b>Posiadacz rachunku</b>		
Nazwa banku: <b>Nazwa banku</b>		
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL11 2222 3333 4444 5555 6666 7777</b>	Waluta rachunku: <b>EUR</b>	Nr SWIFT banku: <b>NRSWIFTBANK</b>

## ARTYKUŁ I.6 - ADMINISTRATOR DANYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON

### I.6.1 Administrator danych

Podmiotem działającym jako administrator danych zgodnie z art. II.7 Warunków ogólnych jest:

Kierownik Działu B4  
Dyrekcja B – Młodzież, Edukacja, Erasmus+  
Dyrekcja Generalna ds. Edukacji, Młodzieży, Sportu i Kultury  
Komisja Europejska  
B-1049 Bruxelles/Brussel  
Belgia

### I.6.2 Dane kontaktowe NA

Wszelką korespondencję od beneficjenta do NA należy przysyłać na poniższy następujący adres:

Nazwa NA: **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu  
Solidarności**

Adres do korespondencji: **Aleje Jerozolimskie 142 A**

Kod pocztowy, miejscowość, kraj: **02-305 Warszawa, Polska**

Z dopiskiem: **„Szkolnictwo wyższe, KA131-HED ”**

Adres e-mail sektora: **he@erasmusplus.org.pl**

### I.6.3 Dane kontaktowe beneficjenta

Wszelką korespondencję od NA do beneficjenta należy przysyłać na następujący adres:

Imię i Nazwisko: **Imię i nazwisko**

Stanowisko: **Stanowisko**

Pełna oficjalna nazwa beneficjenta: **Pełna nazwa organizacji**

Adres do korespondencji: **Ulica i nr budynku, 00-000 Miejscowość (poczta)**

Adres e-mail: **E-mail**

## ARTYKUŁ I.7 - DODATKOWE PRZEPISY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ BENEFICJENTA

### I.7.1 Obowiązki sprawozdawcze

Beneficjent zgłasza w sprawozdaniu końcowym środki przedsięwzięte w celu zapewnienia zgodności jego procesów przetwarzania danych z rozporządzeniem 2018/1725 zgodnie z obowiązkami określonymi w art. II.7.2 Warunków



ogólnych, przynajmniej w zakresie następujących tematów: bezpieczeństwo przetwarzania danych, poufność przetwarzania danych, pomoc administratorowi danych, przechowywanie danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie wpisów dotyczących danych osobowych wszystkich kategorii działalności związanej z przetwarzaniem prowadzonej w imieniu administratora danych.

#### **I.7.2 Informowanie uczestników o przetwarzaniu ich danych osobowych**

Beneficjent dostarcza uczestnikom odpowiednie oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące przetwarzania ich danych osobowych przed wpisaniem tych danych do elektronicznego systemu zarządzania mobilnością w ramach programu Erasmus+.

### **ARTYKUŁ I.8 - OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW**

Beneficjent wprowadza skuteczne procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony uczestników jego projektu.

Beneficjent musi upewnić się, że uczestnicy biorący udział w mobilności są ubezpieczeni. Beneficjent musi podpisać z uczestnikami umowy określające szczegóły działań (data rozpoczęcia i zakończenia), wsparcie finansowe oraz ustalenia dotyczące płatności i ubezpieczenia.

### **ARTYKUŁ I.9 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCYCH PRAW I WYKORZYSTANIA REZULTATÓW (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ)**

Poza postanowieniami określonymi w art. II.9.3 Warunków ogólnych, jeżeli beneficjent produkuje materiały edukacyjne w ramach projektu, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem internetu bezpłatnie oraz na licencjach otwartych<sup>3</sup>.

Jeżeli materiały lub dokumenty podlegają ograniczeniom wynikającym z autorskich praw osobistych lub praw osób trzecich (w tym praw własności intelektualnej lub praw osób fizycznych do ich wizerunku i głosu), beneficjenci muszą zapewnić zgodność wykonywania tych praw ze swoimi obowiązkami wynikającymi z art. II.9.2 Warunków ogólnych (w szczególności poprzez uzyskanie niezbędnych licencji i zezwoleń od podmiotów uprawnionych, których to dotyczy).

Beneficjent musi zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, beneficjent musi usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejścia domeny przez stronę trzecią i przekierowania do innych stron internetowych.

### **ARTYKUŁ I.10 - KORZYSTANIE Z NARZĘDZI INFORMATYCZNYCH**

#### **I.10.1 Narzędzie sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+**

Beneficjent musi korzystać z internetowego narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionego przez Komisję Europejską w celu rejestrowania wszelkich informacji mających związek z działaniami podjętymi w ramach projektu (w tym działaniami, które nie otrzymały bezpośredniego wsparcia w formie dotacji ze środków UE) oraz sporządzenia i przedłożenia sprawozdania (sprawozdań) z postępów, sprawozdania okresowego lub sprawozdań okresowych (jeżeli jest ono dostępne w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ oraz w przypadkach określonych w art. I.4.3 Umowy) oraz sprawozdania końcowego.

Co najmniej raz w miesiącu w okresie trwania projektu mobilności beneficjent wprowadza i aktualizuje wszystkie nowe informacje dotyczące uczestników i działań w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+.

#### **I.10.2 Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+**

Beneficjent może skorzystać z Platformy Rezultatów Projektów Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) w celu rozpowszechnienia rezultatów projektu zgodnie z zamieszczonymi tam instrukcjami.

<sup>3</sup>Licencja otwarta - udzielenie innym przez posiadacza praw do dzieła pozwolenia na używanie zasobów związanych z dziełem. Licencja jest powiązana z każdym zasobem. W zależności od zakresu udzielonych pozwoleń i nałożonych ograniczeń beneficjent może wybrać spośród różnych licencji otwartych konkretną licencję, którą zastosuje w przypadku swojego dzieła. Licencja otwarta musi być przydzielona do wszystkich wytworzonych zasobów. Licencja otwarta nie stanowi przeniesienia praw autorskich ani praw własności intelektualnej.

## ARTYKUŁ I.11 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

W drodze odstępstwa postanowienia określone w art. II.11.1 lit. c) i d) pkt (i) Warunków ogólnych nie mają zastosowania.

## ARTYKUŁ I.12 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WIDOCZNOŚCI FINANSOWANIA UNIJNEGO

W uzupełnieniu postanowień art. II.8 Warunków ogólnych beneficjent informuje o wsparciu otrzymanym w ramach programu Erasmus+ we wszelkiej korespondencji i materiałach promocyjnych, również na stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Wytyczne dla beneficjenta i innych osób trzecich są dostępne pod adresem: [https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity\\_pl](https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_pl).

## ARTYKUŁ I.13 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WSPARCIA NA RZECZ UCZESTNIKÓW

W związku z art. II.12 Warunków ogólnych, jeżeli podczas realizacji projektu beneficjent musi udzielić wsparcia uczestnikom, beneficjent udziela takiego wsparcia na warunkach określonych w Załącznikach II i IV.

Beneficjent musi:

- przekazać wsparcie finansowe na kategorie budżetu dotyczące wsparcia indywidualnego i wsparcia na rzecz kosztów podróży, jeśli spełniają kryteria określone w Załączniku III w całości uczestnikom działań projektu, stosując stawki wkładu jednostkowego określone w Załączniku IV;
- albo przekazać wsparcie na te same kategorie budżetu, wskazane powyżej, uczestnikom działań projektu w formie zapewnienia im niezbędnych towarów i usług. W takim przypadku beneficjent musi dopilnować, aby towary te i usługi spełniały niezbędne normy jakości i bezpieczeństwa. Wariant ten jest możliwy tylko w przypadku działań w zakresie mobilności pracowników i działań w zakresie mobilności studentów z oddzielnym wsparciem na rzecz kosztów podróży.

Beneficjent może połączyć oba warianty określone w poprzednim akapicie, pod warunkiem że zapewniają one sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczestników. W takim przypadku warunki mające zastosowanie do każdego wariantu należy zastosować do kategorii budżetu, w odniesieniu do których odpowiedni wariant ma zastosowanie.

## ARTYKUŁ I.14 - ZAPEWNIENIE WSPARCIA NA RZECZ WŁĄCZENIA UCZESTNIKÓW O MNIEJSZYCH SZANSACH

W odniesieniu do uczestników z mniejszymi szansami beneficjent, w razie potrzeby, zapewni z odpowiednim wyprzedzeniem, środki finansowe na rzecz włączenia tak, aby ułatwić uczestnikom z mniejszymi szansami udział w działaniach.

## ARTYKUŁ I.15 - POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE PRZESUNIĘĆ BUDŻETOWYCH

Na zasadzie odstępstwa od postanowień art.II.22 „Warunków ogólnych” Umowy beneficjentowi zezwala się na zmiany szacunkowego budżetu i związanych z nim działań określonych w Załączniku II w drodze przesunięć między poszczególnymi kategoriami budżetu bez wnioskowania o zmianę Umowy, pod warunkiem przestrzegania poniższych postanowień szczegółowych:

UWAGA: 1) Mobilność studentów i pracowników obejmuje mobilność międzynarodową (mobilność do państw trzecich niestowarzyszonych z programem); 2) O ile kategorie budżetu oparte na kosztach rzeczywistych nie są podzielone według rodzajów działań, środki na nie przydzielane przeznaczone są na poszczególne rodzaje działań w zakresie mobilności. W związku z tym poniższe zasady odnoszące się do kosztów rzeczywistych należy odczytywać jako kategorie budżetu oparte na kosztach rzeczywistych (wsparcie na rzecz włączenia uczestników, koszty nadzwyczajne związane z wysokimi kosztami podróży) należące do mobilności studentów albo do mobilności pracowników.

- Wsparcie organizacyjne (w odniesieniu do działań w zakresie mobilności i mieszanych programów intensywnych):** Beneficjent nie może dokonywać przesunięć żadnych dodatkowych środków do tej kategorii budżetu bez wnioskowania o zmianę Umowy.
- Wsparcie włączenia dla organizacji:** Beneficjent może dokonywać przesunięć dodatkowych środków do tej kategorii budżetu bez wnioskowania o zmianę Umowy.

- c) **Mobilność studentów**: beneficjent może dokonywać przesunięć do 100% środków między wszystkimi kategoriami budżetu dotyczącymi mobilności studentów, w tym kategoriami budżetu opartymi na kosztach rzeczywistych;
- d) **Mobilność pracowników**: beneficjent może dokonywać przesunięć do 100% środków między wszystkimi kategoriami budżetu dotyczącymi mobilności pracowników, w tym kategoriami budżetu opartymi na kosztach rzeczywistych;
- e) **Między mobilnością pracowników a mobilnością studentów**: beneficjent może dokonywać przesunięć do 100% środków z każdej kategorii budżetu dotyczącej mobilności pracowników, w tym kategorii budżetu opartych na kosztach rzeczywistych, do każdej kategorii budżetu dotyczącej mobilności studentów, w tym kategorii budżetu opartych na kosztach rzeczywistych;
- f) **Między mobilnością studentów a mobilnością pracowników**: beneficjent może dokonywać przesunięć do 10% środków z każdej kategorii budżetu dotyczącej mobilności studentów do każdej kategorii budżetu, w tym kategorii budżetu opartych na kosztach rzeczywistych dotyczących mobilności pracowników.

## ARTYKUŁ I.16 - MONITOROWANIE I EWALUACJA

NA i Komisja będą monitorować właściwe wdrażanie Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego przez beneficjenta i przestrzeganie zobowiązań do zapewnienia jakości określonych w mających zastosowanie porozumieniach międzyinstytucjonalnych zawartych między nimi.

W przypadku gdy monitorowanie wykaże niedociągnięcia, beneficjent musi opracować i wdrożyć plan działania w terminie wyznaczonym przez NA lub Komisję. W przypadku braku odpowiednich i terminowych działań naprawczych ze strony beneficjenta agencja narodowa może zalecić Komisji Europejskiej zawieszenie lub wycofanie Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego zgodnie z postanowieniami zawartymi w Karcie.

## ARTYKUŁ I.17 - WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRZEZ PRAWO KRAJOWE

Nie dotyczy.

## ARTYKUŁ I.18 - SZCZEGÓLNE ODSTĘPSTWA OD WARUNKÓW OGÓLNYCH OKREŚLONYCH W ZAŁĄCZNIKU I

Do celów niniejszej Umowy w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** termin „Komisja” należy odczytywać jako „Narodowa Agencja”; termin „akcja” należy odczytywać jako „projekt”.

Do celów niniejszej Umowy w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** pojęcie „sprawozdanie finansowe” należy odczytywać jako „budżetowa część sprawozdania końcowego”, chyba że wskazano inaczej.

W **art. II.4.1, art. II.8.2, art. II.27.1, art. II.27.3, art. II.27.4 akapit pierwszy, art. II.27.8 akapit pierwszy oraz w art. II.27.9** odniesienie do „Komisji” należy odczytywać jako odniesienie do „Narodowej Agencji i Komisji”.

W **art. II.12** termin „wsparcie finansowe” należy odczytywać jako „wsparcie”, a termin „osoby trzecie” należy odczytywać jako „uczestnicy”.

Do celów niniejszej Umowy następujące klauzule **Załącznika I – „Warunki ogólne”** nie mają zastosowania: **art. II.2 lit. d) pkt (ii), art. II.12.2, art. II.13.4, oraz art. II.25.3 lit. a) pkt (ii)**.

Do celów niniejszej Umowy wspomniane w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** pojęcia „podmioty stowarzyszone”, „płatność okresowa”, „płatność ryczałtowa”, „finansowanie według stawek zryczałtowanych” nie mają zastosowania.

W **art. II.9.3** tytuł oraz **lit. a)** pierwszego akapitu należy odczytywać w następujący sposób:

„II.9.3 Prawa do korzystania z rezultatów oraz wcześniej istniejących praw przez NA oraz Unię Beneficjent przyznaje NA oraz Unii następujące prawa w zakresie wykorzystania rezultatów projektu:

a) korzystanie na własny użytek, w szczególności udostępnianie osobom pracującym dla NA, instytucji, agencji i organów Unii oraz instytucjom w państwach członkowskich, jak również kopiowanie i zwielokrotnianie w całości lub części i w nieograniczonej liczbie egzemplarzy”.

W pozostałej części tego artykułu odniesienia do „Unii” należy odczytywać jako odniesienia do „NA lub Unii”.

**Art. II.10.1 akapit drugi** należy odczytywać w następujący sposób:

„Beneficjent musi zapewnić NA, Komisji, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) możliwość korzystania z praw przysługujących im na mocy art. II.27 także wobec wykonawców beneficjenta.”.

**Art. II.18** należy odczytywać w następujący sposób:

„**II.18.1** Umowa podlega obowiązującemu prawu unijnemu, uzupełnionemu, w razie potrzeby, prawem polskim.

**II.18.2** Właściwy sąd, ustalony zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym, posiada właściwość wyłączną do rozpatrywania wszelkich sporów między NA a którymkolwiek beneficjentem dotyczących interpretacji, stosowania lub ważności Umowy, jeżeli takiego sporu nie można rozstrzygnąć polubownie.

Odnosnie do **art. II.19.1**: warunki kwalifikowalności kosztów uzupełniono w Załączniku III sekcje I.1 oraz II.1.

Odnosnie do **art. II.20**: warunki identyfikacji i weryfikacji zadeklarowanych kwot uzupełniono w załączniku III sekcje I.2 oraz II.2.

**Art. II.23 lit. b)** należy odczytywać w następujący sposób:

„b) nadal nie złożył takiego wniosku w terminie kolejnych 30 dni kalendarzowych od przesłania przez NA pisemnego przypomnienia”.

**Art. II.24.1.3 akapit pierwszy** należy odczytywać w następujący sposób:

„W czasie trwania okresu zawieszenia płatności beneficjent nie jest uprawniony do składania jakichkolwiek wniosków o płatności i dokumentów potwierdzających, o których mowa w art. I.4.3 oraz I.4.4.”.

Odnosnie do art. II.25.4: warunki obniżenia dotacji z powodu niepoprawnego wdrożenia, nieprawidłowości, oszustwa lub naruszenia innych zobowiązań uzupełniono w Załączniku III sekcja V.

**Art. II.26.2 akapit trzeci** należy odczytywać w następujący sposób:

„Jeśli w terminie podanym w nocie debetowej nie zostanie dokonana płatność, NA odzyska należną kwotę przez:

- a) [...] Od takiego potrącenia można się odwołać do właściwego sądu określonego w art. II.18.2;
- c) [...] podjęcie działań prawnych przewidzianych w art. II.18.2 lub w Warunkach szczegółowych.”.

**Art. II.27.2** należy odczytywać w następujący sposób:

„[...] Okresy ustalone w akapitach pierwszym i drugim są dłuższe, jeśli prawo krajowe wymaga dłuższego okresu trwania lub jeżeli dotyczą trwających audytów, odwołań, sporów lub dochodzeń roszczeń dotyczących dotacji, w tym w przypadkach, o których mowa w art. II.27.7. W takich przypadkach beneficjent musi przechowywać dokumenty do chwili zakończenia takich audytów, odwołań, sporów lub dochodzenia roszczeń.”.



**Załącznik II - Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu****Dane identyfikacyjne projektu**

Kod projektu	
Akcja kluczowa	
Typ akcji	
Krajowy numer ID projektu	
Data rozpoczęcia projektu	
Czas trwania projektu	
Data zakończenia projektu	
Narodowa Agencja	<b>PL01</b>
Język	<b>Polski</b>
Przyznana dotacja (EUR)	<b>0,00</b>

Beneficjent będzie realizował poniższe planowane działania zgodnie z zasadami Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.

**Podsumowanie przyznanej dotacji**

	Liczba uczestników	Dotacja EUR
Dotacja mobilności	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Wsparcie organizacyjne	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Wsparcie organizacyjne mieszanego programu intensywnego	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Wsparcie włączenia dla organizacji	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Wsparcie włączenia dla uczestników	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Koszty nadzwyczajne	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Łącznie</b>		<b>0,00</b>

**Dotacja mobilności: wsparcie indywidualne i dotacja na podróż**

Typ działania	Liczba uczestników	Dotacja EUR
		0,00

**Dotacja mobilności: wsparcie włączenia i koszty nadzwyczajne**

Kategorie dotacji	Dotacja EUR
	0,00

**Wsparcie organizacyjne**

Kategorie dotacji	Liczba uczestników	Dotacja EUR
		0,00

**Wsparcie organizacyjne intensywnego programu mieszanego**

Numer ID intensywnego programu mieszanego	Liczba uczestników	Dotacja EUR
		0,00

**Część budżetu przyznana na mobilność międzynarodową**

Szacowany udział budżetu projektu/dotacji na mobilność międzynarodową (mobilność studentów i pracowników pomiędzy krajami programu i krajami partnerskimi).

Część dotacji przeznaczona na mobilność międzynarodową (%)	<b>0,00</b>
--	-------------

**Organizacje uczestniczące**

Numer OID organizacji	
Oficjalna nazwa (znaki łacińskie)	
Rola organizacji	
Numer rejestracji	
Forma prawna	
Adres	
Kraj	
Numer NIP	
Typ organizacji	

SZKOLNOŚĆ

## ANEKS NR 1 DO UMOWY FINANSOWEJ NR 2022-1-PL01-KA131-HED-000000000 ZAWARTEJ POMIĘDZY

agencją narodową (dalej: „NA”)

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)** - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, NIP: 526-10-00-645, REGON: 010393032, którą do celów podpisania niniejszej umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie i która działa z upoważnienia Komisji Europejskiej, zwanej dalej „Komisją”,

a

**beneficjentem** : Pełna nazwa organizacji, Ulica i nr budynku, 00-000 Miejscowość (poczta), Polska, NIP 1111111111, Nr OID 000000000, , Nr akredytacji: AKR, reprezentowanym przez: Imię i nazwisko - Stanowisko

(dalej: umowa)

### DODATKOWE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE TYLKO DO PROJEKTÓW ORGANIZUJĄCYCH DZIAŁANIA WIRTUALNE Z POWODU COVID-19

Poniższe zasady stanowią uzupełnienie zasad określonych w art. I.2 i II.2 załącznika III i mają zastosowanie wyłącznie w przypadkach, w których istnieje konieczność przeprowadzenia działań wirtualnie z powodu COVID-19. Zgłaszanie wirtualnych mobilności i wirtualnych wydarzeń jest wymagane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

#### Artykuł I.2 Obliczenie wkładów jednostkowych i dokumenty je potwierdzające

Koszty podróży, wsparcia indywidualnego i opłat za kurs nie są kwalifikowalne w działaniach wirtualnych. We wszystkich przypadkach należy zapewnić wsparcie językowe online (OLS). Postanowienia dotyczące Kosztów zarządzania projektem i Kosztów związanych z zatrudnieniem osoby wspierającej pozostają w mocy.

#### C. Wsparcie organizacyjne

- Ustalanie kwoty dotacji: Kwota dotacji zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby wirtualnych mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy dla kategorii, jak określono w załączniku IV do Umowy.
- Kwalifikowalność działania: Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dotacji będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania.
- Dokumenty potwierdzające: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia wirtualnego działania.

#### II.2. Obliczanie kosztów rzeczywistych

##### A. Wsparcie włączenia dla uczestników

Beneficjent może dokonać przesunięcia środków z każdej kategorii budżetu do kategorii budżetu *Wsparcia włączenia uczestników* nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono środków na tę kategorię.

- Ustalanie kwoty dotacji: Dotacja będzie obejmowała refundację 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.
- Kwalifikowalne koszty: Koszty bezpośrednio dotyczące uczestników o mniejszych szansach i niezbędne dla zrealizowania wirtualnych działań.
- Dokumenty potwierdzające: Faktury dokumentujące koszty powiązane z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia.

##### B. Koszty nadzwyczajne

Beneficjenci mogą przesunąć do 10% środków z każdej kategorii budżetu obliczonej w oparciu o wkłady jednostkowe do kategorii kosztów nadzwyczajnych w celu pokrycia kosztów związanych z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań związanych z mobilnością wirtualną spowodowanych COVID-19, nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono żadnych środków w kategorii budżetu *Kosztów nadzwyczajnych*.

- Ustalanie kwoty dotacji: Dotacja będzie obejmowała refundację 75% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych faktycznie poniesionych na zakup i/lub wynajem sprzętu i/lub usług.
- Kwalifikowalne koszty: Koszty związane z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań mobilności wirtualnej.



(c) Dokumenty potwierdzające: Dowód zapłaty na podstawie faktur dokumentujących poniesione koszty powiązane z podaniem w treści faktury nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia.

**Podpisy**

**W imieniu beneficjenta**

**W imieniu NA**

Pieczęć instytucji

.....  
Miejscowość

.....  
dnia

Warszawa

.....  
dnia

5cm2cmPodpisPracownikcovid1

5cm2cmPodpisBeneficjentCOVID Imię i nazwisko .....  
Imię i nazwisko (*Stanowisko*)

5cm2cmPodpisPracownikcovid2

5cm2cmPodpisPracownikcovid3