



## **ZAŁĄCZNIK 4 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE KA122**

#### **1. MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA (— ART. 5.2)**

NIE DOTYCZY.

#### **2. ELASTYCZNOŚĆ BUDŻETOWA (– ART. 5.5)**

W odniesieniu do art. 5.5 zmiany wymagają wszystkie przesunięcia budżetowe przekraczające 15% środków kategorii budżetowej „*Wsparcie włączenia dla uczestników*” do innej kategorii budżetowej dokonywane będą w drodze zmiany Umowy.

#### **3. ODBIORCY WSPARCIA FINANSOWEGO NA RZECZ OSÓB TRZECICH (– ART. 9.4)**

Jeżeli podczas realizacji przedsięwzięcia realizator musi udzielić wsparcia uczestnikom, realizator udziela takiego wsparcia na warunkach określonych w Załącznikach 1, 2 i 3.

Realizator musi:

- a) przekazać środki na podróż, wsparcie indywidualne, wsparcie językowe (jeśli dotyczy), wsparcie na pokrycie opłat za udział w kursach i kosztów wizyt przygotowawczych w całości dla uczestników działań projektów ramach przedsięwzięcia, przy zastosowaniu stawek wkładów jednostkowych określonych w załączniku 3 albo
- b) przekazać wsparcie na te same, wymienione powyżej, kategorie budżetu uczestnikom działań w ramach przedsięwzięcia w formie zapewnienia im niezbędnych towarów i usług. W takim przypadku realizator musi dopilnować, aby te towary i usługi spełniały niezbędne normy jakości i bezpieczeństwa.

Realizator 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.

#### **4. WSPARCIE WŁĄCZENIA DLA UCZESTNIKÓW O MNIEJSZYCH SZANSACH**

W przypadku uczestników o mniejszych szansach realizator

zapewni, w miarę możliwości, aby wsparcie włączenia zaliczkowano w celu ułatwienia uczestnictwa w działaniach.



## **5. OCHRONA DANYCH (— ART. 15)**

### **5.1 SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH**

Realizatorzy zgłoszą w sprawozdaniu końcowym środki przewidziane w celu zapewnienia zgodności swoich procesów przetwarzania danych z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 15 przynajmniej w zakresie następujących tematów: bezpieczeństwo przetwarzania danych, poufność i bezpieczeństwo (art.13) przetwarzania danych, pomoc innym administratorom danych (art. 15), retencji danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie rejestru czynności przetwarzania..

### **5.2 INFORMOWANIE UCZESTNIKÓW NA TEMAT PRZETWARZANIA ICH DANYCH OSOBOWYCH**

Realizatorzy prześlą uczestnikom informacje - na temat przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z art. 15 i Załącznikami 6, 7 i 8.

## **6. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWA DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH (ART. 16)**

### **6.1 WYKAZ WYJŚCIOWEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ**

W przypadku praw własności przemysłowej i intelektualnej (w tym praw osób trzecich) istniejących przed zawarciem umowy, realizatorzy muszą sporządzić wykaz tych wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej, określając właścicieli praw.

Koordinator musi – przed rozpoczęciem przedsięwzięcia – przedstawić ten wykaz instytucji przyznającej dofinansowanie.

### **6.2 MATERIAŁY EDUKACYJNE**

Jeżeli realizatorzy produkują materiały edukacyjne w ramach przedsięwzięcia, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem Internetu, bezpłatnie oraz na licencjach otwartych<sup>1</sup>. Realizatorzy muszą zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, realizatorzy muszą usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejęcia domeny przez osoby trzecie i przekierowania do innych stron internetowych.

## **7. KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ (ART. 17)**

Realizator informuje o wsparciu otrzymanym w ramach programu FERS we wszelkiej korespondencji i materiałach promocyjnych, również na stronach internetowych i w mediach

<sup>1</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.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



społecznościowych. Wytyczne dla realizatora i innych osób trzecich są dostępne pod adresem: <https://www.frse.org.pl/fers-vet-konkurs-2023> .

Realizator jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności zgodnie z zasadami określonymi na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> ).

## **7.1 PLATFORMA REZULTATÓW PROGRAMU ERASMUS+**

Koordinator może udostępnić wyniki Przedsięwzięcia na Platformie Rezultatów Programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA (– ART. 18)**

### **8.1 UNIJNE ŚRODKI OGRANICZAJĄCE**

Beneficjenci muszą zapewnić, aby dofinansowanie UE nie przynosiło korzyści żadnym partnerom stowarzyszonym, podwykonawcom ani odbiorcom wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich, którzy podlegają środkom ograniczającym przyjętym na mocy art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej lub art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE).

## **9. SPRAWOZDAWCZOŚĆ (– ART. 21)**

### **9.1 NARZĘDZIE SPRAWOZDAWCZOŚCI I ZARZĄDZANIA (ART. 19.2)**

Realizator musi korzystać z internetowego narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionego przez FRSE w celu rejestrowania wszelkich informacji mających związek z działaniami podjętymi w ramach Przedsięwzięcia oraz sporządzenia i przedłożenia sprawozdania z postępów realizacji działań w Przedsięwzięciu, sprawozdania okresowego oraz złożenia sprawozdania końcowego.

Co najmniej raz w miesiącu w okresie trwania Przedsięwzięcia realizator jest zobowiązany do aktualizacji informacji dotyczących zgłoszonych w systemach FRSE uczestników i planowanych działań w narzędziach sprawozdawczości udostępnionych przez FRSE.

### **9.2 SPRAWOZDANIE OKRESOWE I SPRAWOZDANIE Z POSTĘPU PRAC**

Sprawozdania okresowe i sprawozdania z postępu prac zawierają część merytoryczną.

Część merytoryczna obejmuje opis dotyczący realizacji Przedsięwzięcia. Należy ją przygotować w oparciu o ewentualny wzór dostarczony przez FRSE.

Przez podpisanie sprawozdania merytorycznego Realizatorzy potwierdzają, że przekazane informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe.



W przypadku sprawozdania okresowego, oprócz części merytorycznej, należy przedstawić sprawozdanie finansowe.

Sprawozdania okresowe składają się z części merytorycznej i części finansowej.

Część merytoryczna obejmuje przegląd dotyczący realizacji Przedsięwzięcia. Należy ją przygotować w oparciu o wzór dostarczony na <https://online.frse.org.pl> przez Podmiot udzielający dofinansowania.

Część finansowa obejmuje:

- oświadczenie dotyczące wykorzystania poprzedniej płatności zaliczkowej (w przypadku płatności drugiej i kolejnej);

- sprawozdania finansowe Realizatora;

- wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów (lub, w razie potrzeby, szczegółowe zestawienie kosztów do celów sprawozdawczych w tabelce).

Sprawozdanie finansowe musi zawierać szczegółowe informacje na temat stawek na rzecz jednostek wdrożonych w okresie sprawozdawczym.

Stawki jednostkowe niezadeklarowane w sprawozdaniu finansowym nie zostaną uwzględnione przez Podmiot udzielający dofinansowania.

Poprzez podpisanie sprawozdania finansowego (w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania udostępnionym przez Podmiot udzielający dofinansowania) Realizatorzy potwierdzają, że:

- przedstawione informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe;

- deklarowane stawki jednostkowe są kwalifikowalne (zob. art. 6);

- na uzasadnienie składek mogą zostać przedstawione odpowiednia dokumentacja i dokumenty potwierdzające (zob. art. 20 i załącznik 2), udostępniane na żądanie (zob. art. 19) lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń (zob. art. 25).

### **9.3 SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

Sprawozdanie końcowe musi zawierać następujące informacje:

1. informacje na temat wkładu jednostkowego wykorzystanego w ramach następujących kategorii budżetu:
  - Wsparcie organizacyjne
  - Wsparcie indywidualne
  - Podróż
  - Wsparcie włączenia dla organizacji
  - Wsparcie językowe (jeśli dotyczy)
  - Wizyty przygotowawcze
  - Opłata za udział w kursie



2. Koszty faktycznie poniesione w związku z poszczególnymi kategoriami budżetu:

- Koszty nadzwyczajne
- Wsparcie włączenia dla uczestników

#### **9.4 OCENA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO**

Sprawozdanie końcowe zostanie ocenione wraz ze sprawozdaniami uczestników oraz innymi dokumentami projektowymi wymaganymi na mocy niniejszej umowy o udzielenie - dofinansowania oraz wytycznych Projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i kadry edukacji szkolnej” (dla SCH) „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego” (dla VET). Wynik oceny wynosi maksymalnie 100 punktów. Wspólny zestaw kryteriów oceny będzie stosowany do pomiaru zakresu, w jakim przedsięwzięcie zostało zrealizowane zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o udzielenie dofinansowania.

Realizator musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia Przedsięwzięcia lub po każdym zakończeniu przewidzianych działań, przy uwzględnieniu minimalnego okresu trwania określonego w Przewodniku po programie Erasmus+.

#### **10. NALEŻNA KWOTA (– ART. 22.3)**

Realizator musi zapewnić kwalifikowalność działań podejmowanych w ramach Przedsięwzięcia, na które przyznano dofinansowanie, zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz przedmiotową umową o udzielenie dofinansowania.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji („FRSE”) uzna wszelkie działania niezgodne z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+ i wytycznymi projektowymi uzupełnionymi postanowieniami określonymi w niniejszej umowie o udzielenie dofinansowania za niekwalifikowalne.

Kwoty dofinansowania odpowiadające tym działaniom zostaną odzyskane w całości. Zwrot obejmie wszystkie kategorie budżetu, na które przyznano dofinansowanie, w odniesieniu do działania uznanego za niekwalifikowalne.

#### **11. KONTROLE, PRZEGLADY, AUDYTY I DOCHODZENIA (– ART. 25)**

W trakcie Przedsięwzięcia lub po jego zakończeniu Podmiot udzielający dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca lub powołane przez nie organy mogą kontrolować prawidłowość realizacji Przedsięwzięcia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy o udzielenie dofinansowania, oceniając także koszty i stawki, rezultaty i sprawozdania.

Do celów art. 25 zainteresowani realizatorzy muszą przekazać FRSE lub innym podmiotom uprawnionym papierowe lub elektroniczne kopie dokumentów potwierdzających określonych



w załączniku 2, chyba że FRSE lub inny podmiot uprawniony zwrócić się o przekazanie oryginałów tych dokumentów. Po zbadaniu oryginałów dokumentów potwierdzających FRSE lub inny podmiot uprawniony musi zwrócić je zainteresowanemu Realizatorowi. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami Realizator nie jest upoważniony do przekazania oryginałów dokumentów, może zamiast tego przekazać kopię dokumentów potwierdzających.

Przedsięwzięcie może podlegać dalszym kontrolom: kontroli dokumentacji, kontroli na miejscu i kontroli systemów. W tym kontekście FRSE lub inne podmioty uprawnione mogą zwrócić się do Realizatora o dostarczenie dodatkowych dokumentów potwierdzających lub dowodów, innych niż te wymienione w załączniku 2, które są zwykle wymagane do celów przeprowadzenia kontroli danego rodzaju.

### **11.1 KONTROLA DOKUMENTACJI „DESK CHECK”**

Kontrola dokumentacji to szczegółowa kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana w siedzibie FRSE na etapie sporządzania sprawozdania końcowego lub po zakończeniu tego etapu. Na żądanie FRSE Realizator musi przekazać jej dokumenty potwierdzające dotyczące wszystkich kategorii budżetu.

### **11.2 KONTROLE NA MIEJSCU „ON-THE-SPOT CHECKS”**

FRSE lub inne podmioty uprawnione przeprowadzają kontrole na miejscu w siedzibie Realizatora lub w dowolnych innych pomieszczeniach istotnych dla realizacji Przedsięwzięcia. Podczas kontroli na miejscu Realizator musi udostępnić FRSE lub innym podmiotom uprawnionym oryginały dokumentacji potwierdzającej w odniesieniu do wszystkich kategorii budżetu i zapewnić jej możliwość uzyskania wglądu do ksiąg rachunkowych Realizatora zawierających informacje o wydatkach poniesionych na realizację Przedsięwzięcia.

Kontrole na miejscu mogą przybrać następującą formę:

- a) **kontrola na miejscu w trakcie realizacji Przedsięwzięcia:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, aby umożliwić FRSE lub innym podmiotom uprawnionym bezpośrednio zbadanie sytuacji i ocenę kwalifikowalności wszystkich podejmowanych w ramach Przedsięwzięcia działań i wszystkich uczestników Przedsięwzięcia;
- b) **kontrola na miejscu po zakończeniu Przedsięwzięcia:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się po zakończeniu Przedsięwzięcia, zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli sprawozdania końcowego.

## **12. ZMNIEJSZENIE DOFINANSOWANIA (— ART. 28)**

FRSE może uznać, że realizacja Przedsięwzięcia była niezadowolająca, niepełna lub spóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez Realizatora i sprawozdania poszczególnych uczestników biorących udział w działaniach.



FRSE może uwzględnić informacje otrzymane z dowolnego innego odpowiedniego źródła, potwierdzające, że Realizator naruszył obowiązki wynikające z Umowy. Wśród takich innych źródeł informacji można wymienić wizyty monitorujące, sprawozdania okresowe, kontrole dokumentacji lub kontrole na miejscu przeprowadzane przez FRSE.

Zgodnie z procedurą oceny punktowej sprawozdania końcowego, opisaną w art. 9.4 Załącznika 4, FRSE zmniejszy ostateczną kwotę dofinansowania na wsparcie organizacyjne o:

- 10%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 50, ale mniej niż 60 punktów;
- 25%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 40, ale mniej niż 50 punktów;
- 50%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 25, ale mniej niż 40 punktów;
- 75%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 25 punktów.

### **13. KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI (— ART. 36)**

Oficjalne powiadomienia na piśmie skierowane do FRSE należy przysyłać na jej adres podany w komparycji.

Oficjalne powiadomienia na piśmie kierowane do Realizatorów należy przysyłać na ich oficjalny adres podany w komparycji.

### **14. MONITOROWANIE I OCENA AKREDYTACJI**

Nie dotyczy.

### **15. WSPARCIE JEZYKOWE ONLINE (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT – OLS)**

Nie dotyczy.

### **16. OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW**

Realizator wprowadzi skuteczne procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony uczestników jego Przedsięwzięcia.

Realizator musi zapewnić ubezpieczenie uczestnikom biorącym udział w Przedsięwzięciu.

Realizator musi podpisać z uczestnikami umowy o udzielenie dofinansowania określające szczegóły działań (data rozpoczęcia i zakończenia), wsparcie finansowe oraz ustalenia dotyczące płatności i ubezpieczenia.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**f r s e**  
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

## **17. CERTYFIKAT YOUTHPASS**

Nie dotyczy.

## **18. WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRAWEM KRAJOWYM**

Nie dotyczy.