



ZAŁĄCZNIK 4 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

EDUKACJA SZKOLNA/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 przesunięcia budżetowego z kategorii budżetu „Wsparcie włączenia dla uczestników” przekraczające 15% łącznych środków w tej kategorii.

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

W przypadku uczestników o mniejszych szansach Realizator zapewni, w miarę możliwości, aby wsparcie włączenia zaliczkowano w celu ułatwienia uczestnictwa w Przedsięwzięciach.



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 przetwarzania danych, pomoc innym administratorom danych (art. 15), retencji danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora danych.

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 Podmiotowi udzielającemu dofinansowania.

6.2 MATERIAŁY EDUKACYJNE

Jeżeli Realizatorzy produkują materiały edukacyjne w ramach Przedsięwzięcia, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem Internetu, bezpłatnie oraz na licencjach otwartych¹. 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.

¹ 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.



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 społecznościowych. Wytyczne dla Realizatora i innych osób trzecich są dostępne pod adresem:

[dla SCH] <https://www.frse.org.pl/fers-edukacja-szkolna-konkurs-2024>.

[dla VET] <https://www.frse.org.pl/fers-vet-konkurs-2024>

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+

Jeżeli w ramach Przedsięwzięcia zostały wyprodukowane materiały edukacyjne, Realizator może je udostępnić na Platformie Rezultatów Programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA (ART. 18)

8.1 UNIJNE ŚRODKI OGRANICZAJĄCE

Realizator musi 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).

8.2 OBOWIĄZKOWE SPOTKANIA INFORMACYJNE I SZKOLENIA

Realizator musi wziąć udział w spotkaniach informacyjnych i szkoleniach, które FRSE uzna za obowiązkowe.

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 (sprawozdań) z postępów realizacji działań w Przedsięwzięciu, sprawozdania okresowego (jeśli dotyczy) w narzędziu sprawozdawczości udostępnionym przez FRSE oraz w przypadkach określonych w art. 21.2) oraz złożenia sprawozdania końcowego.

Realizator nie może zlecić wykonania czynności sprawozdawczych ani zapewnić dostępu do Systemu sprawozdawczości online FRSE osobom zewnętrznym.

Przedsięwzięcia muszą być wprowadzone do narzędzia sprawozdawczości przed ich rozpoczęciem i poddane ocenie po ich zakończeniu.

9.2 SPRAWOZDANIE OKRESOWE I SPRAWOZDANIE Z POSTĘPU PRAC

Sprawozdania okresowe i sprawozdania z postępu prac zawierają część techniczną (rzeczywiście zrealizowaną).

Część techniczna (rzeczywiście zrealizowana) obejmuje przegląd dotyczący realizacji Przedsięwzięcia. Należy ją przygotować w oparciu o ewentualny wzór dostarczony przez FRSE.

Przez podpisanie sprawozdania technicznego (rzeczywiście zrealizowanego) Realizatorzy potwierdzają, że przekazane informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe.

W przypadku sprawozdania okresowego, oprócz części technicznej (rzeczywiście zrealizowanej), należy przedstawić sprawozdanie finansowe.

Sprawozdania okresowe składają się z części technicznej (rzeczywiście zrealizowanej i części finansowej).

Część techniczna (rzeczywiście zrealizowana) 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.

W ramach oceny sprawozdania końcowego FRSE może zwrócić się o przedstawienie dokumentów potwierdzających dla wszystkich kosztów, które Realizator zadeklarował w sprawozdaniu końcowym.

9.4 OCENA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO

Realizator musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia Przedsięwzięcia. Realizator może przedłożyć sprawozdanie końcowe przed datą zakończenia Przedsięwzięcia, jeśli przewidziane Przedsięwzięcia zostały zakończone, przy uwzględnieniu minimalnego okresu trwania określonego w Przewodniku po programie Erasmus+.

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)

Jeśli w arkuszu danych nie przewidziano żadnych dodatkowych płatności zaliczkowych, Realizator może jednak wystąpić o nie, bez zwracania się o zmianę umowy o udzielenie dofinansowania. Wniosek musi być należyście uzasadniony; należy do niego dołączyć sprawozdanie okresowe. Kwota, o którą się wnioskuje, nie może przekroczyć [80] % maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w pkt 4.2 arkusza danych. Wniosek można złożyć tylko raz, kiedy zrealizowano co najmniej 70 % kwoty uprzednich płatności zaliczkowych.

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 Przedsięwzięcia niezgodne z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+ uzupełnionymi postanowieniami określonymi w niniejszej umowie o udzielenie dofinansowania za niekwalifikowalne.

Kwoty dofinansowania odpowiadające tym Przedsięwzięciom zostaną odzyskane w całości. Zwrot obejmie wszystkie kategorie budżetu, na które przyznano dofinansowanie, w odniesieniu do Przedsięwzięcia 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. 21 i 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 być poddane 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 zbadać sytuację i ocenić kwalifikowalność 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.

11.3 KONTROLA SYSTEMÓW

Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić wywiązywanie się przez Realizatora z norm realizacji, do których zobowiązał się w ramach programu FERS. Realizator musi umożliwić FRSE sprawdzenie realności i kwalifikowalności wszystkich działań w ramach Przedsięwzięcia i odnośnie do wszystkich uczestników za pomocą wszelkich środków



dokumentacji, w tym nagrań wideo i zdjęć podjętych działań, w celu uniknięcia podwójnego finansowania lub innych nieprawidłowości.

12. ZMNIEJSZENIE DOFINANSOWANIA (ART. 28)

FRSE może uznać, że realizacja Przedsięwzięcia była niezadowolająca, niepełna lub spóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez Realizatora lub inne istotne źródła, w tym raporty indywidualne uczestników, 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 punktów, ale mniej niż 60 punktów;
- 25%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 40 punktów, ale mniej niż 50 punktów;
- 50%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 25 punktów, ale mniej niż 40 punktów;
- 75%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 25 punktów.

Ponadto FRSE może obniżyć ostateczną kwotę dofinansowania na wsparcie organizacyjne lub wsparcie na pokrycie opłat za udział w kursach o kwotę wynoszącą do 100 % dofinansowania w przypadku, gdy ocena sprawozdania końcowego czy inne istotne źródło wymienione powyżej wykaże, że standardy jakości Erasmusa lub wymogi jakościowe określone w Przewodniku po programie Erasmus+ nie są przestrzegane. Zastosowane zmniejszenie jest proporcjonalne do wagi i wpływu zidentyfikowanych kwestii.

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.

Przed rozpoczęciem uczestnictwa małoletnich w przedsięwzięciu Realizator musi zapewnić pełną zgodność z mającymi zastosowanie przepisami w zakresie ochrony i bezpieczeństwa małoletnich, określonymi w mających zastosowanie przepisach w krajach wysyłających i przyjmujących, w tym m.in.: zgodę rodzica czy opiekuna, uzgodnienia w dziedzinie ubezpieczenia, ograniczenia wiekowe.

17. ŚWIADECTWO YOUTHPASS

Nie dotyczy.

18. WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRAWEM KRAJOWYM

Nie dotyczy.