

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY REALIZATORA

Ankieta Realizatora służy Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej na realizację przedsięwzięcia. W tym celu Realizator proszony jest o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

I.1. Rejestracja Realizatora w systemie dokumentów OnLine FRSE

UWAGA: ten etap dotyczy Realizatorów, którzy nie są jeszcze zarejestrowani w systemie dokumentów OnLine FRSE.

- Realizator zobowiązany jest do zarejestrowania się w systemie dokumentów OnLine FRSE dostępnym pod adresem <http://online.frse.org.pl/>;
- po dokonaniu rejestracji należy aktywować utworzone konto;
- instrukcja dotycząca rejestracji w systemie dokumentów OnLine FRSE jest dostępna pod adresem <http://online.frse.org.pl/pomoc/spis>.

I.2. Wypełnienie i złożenie Ankiety Realizatora w systemie dokumentów OnLine FRSE

Aby wypełnić Ankietę należy:

1. Zalogować się do systemu dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>;
2. Wybrać zakładkę Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego klikając „Wybieram”;
3. Przejść do zakładki „Wnioski”;
4. Wybrać i wypełnić dokument „Ankieta Realizatora ” klikając „Wypełnij”;
5. Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach kliknąć „Wyślij dokument”;
6. Potwierdzić opcję wysyłania dokumentu klikając „Tak, wyślij dokument” – Ankieta Realizatora umowy zostanie złożona i przesłana online.

I.3. Ankieta Realizatora składa się z następujących zakładek:

- Dane identyfikacyjne (**należy podać cały numer przedsięwzięcia oraz wpisać Hasło weryfikacyjne (które otrzymali Państwo w wiadomości email dotyczącej szczegółowych informacji dot. kontraktowania)**);
- Dane organizacji (zawiera dane Realizatora umowy oraz dane organu prowadzącego);



- Dane bankowe (*w przypadku Realizatorów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dot. rachunku bankowego nie obowiązują).

I.4. Wyjaśnienia do poszczególnych pól:

- **INDYWIDUALNE HASŁO WERYFIKACYJNE** niezbędne do wypełnienia Ankiety, zostało przesłane w mailu dot. szczegółowych informacji nt. kontraktowania;
- **CZAS TRWANIA** – należy wybrać okres pomiędzy 6 a 18 miesięcy;
- **DATA ROZPOCZĘCIA** – działania mogą rozpocząć się najpóźniej 31 grudnia 2024 r.;
- **TYP INSTYTUCJI** – należy wybrać odpowiednią odpowiedź z listy rozwijanej;
- pole **TYTUŁ** – w polu należy wskazać tytuł naukowy (np. prof.), stopnie naukowe (np. dr, dr hab.) lub tytuły zawodowe (magister, inżynier itd.) danych osób. Pole można pozostawić również puste;
- pola tekstowe podświetlone na czerwono są polami obowiązkowymi do wypełnienia;
- w celu prawidłowego zapisania numeru rachunku bankowego należy pełny, 26-cyfrowy, numer rachunku bankowego obowiązkowo poprzedzić literami **PL**. należy wskazać rachunek prowadzony w PLN, na który zostanie przekazane dofinansowanie. **W przypadku podania konta w EUR, FRSE będzie prosiła o ponowne wypełnienie Ankiety z wpisanym rachunkiem prowadzonym w PLN;**
- Ankietę Realizatora umowy należy wypełnić w języku polskim zgodnie z zasadami gramatyki i pisowni polskiej (np. prosimy o stosowanie polskich znaków pisowni, a także o niewypełnianie pól wielkimi literami);
- Ankietę Realizatora umowy należy wypełnić w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w mailu informującym o wypełnieniu Ankiety.

I.5. Dotyczy podmiotów posiadających organ prowadzący

- w przypadku organu prowadzącego prosimy o wpisywanie w polu „Organ Prowadzący” prawidłowej nazwy organu, np. Powiat Skarżyski (nie Starostwo Powiatowe), Gmina Raków (nie Urząd Gminy), Miasto Siedlce (nie Urząd Miasta) itp., zgodnej z nazwą widniejącą na decyzji o nadaniu NIP organowi prowadzącemu;
- w rubryce „Prawny przedstawiciel organu prowadzącego” należy podać dane prawnej reprezentacji organu prowadzącego – osoby/osób, która podpisze umowę finansową –

zgodnie z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących organ prowadzący;

- w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie posiada pełnomocnictwa do podpisania umowy finansowej udzielonego przez organ prowadzący – wówczas prawnym przedstawicielem Realizatora jest prawny przedstawiciel organu prowadzącego (oznacza to, iż zarówno w rubryce Prawny przedstawiciel pod Realizatorem, jak i w rubryce Prawny przedstawiciel pod organem prowadzącym będą dane tej samej osoby/osób, czyli prawnej reprezentacji organu prowadzącego);
- w przypadku, gdy dyrektor szkoły posiada pełnomocnictwo do podpisania umowy finansowej udzielone przez organ prowadzący – wówczas prawnym przedstawicielem zarówno Realizatora, jak i organu prowadzącego jest dyrektor szkoły (oznacza to, iż zarówno w rubryce Prawny przedstawiciel pod Realizatorem, jak i w rubryce Prawny przedstawiciel pod organem prowadzącym będą dane tej samej osoby – dyrektora szkoły);
- w zakładce „Dane bankowe”, w przypadku instytucji posiadających organ prowadzący należy **wpisać numer rachunku bankowego organu prowadzącego**. W przypadku Realizatorów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dotyczące rachunku bankowego nie obowiązują.

Prosimy o dokładne sprawdzenie, czy wpisane do Ankiety dane są poprawne.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ma możliwości skorygowania błędnie wpisanych danych i nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędów.

Ponowne wypełnienie i złożenie poprawionej Ankiety, może skutkować opóźnieniem w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnieniem w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania.

Realizator umowy ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za poprawność danych w Ankiecie (m.in. konsekwencje błędnie wprowadzonego rachunku bankowego).