**STRONA ZEROWA**

**Dane identyfikacyjne Umowy**

Numer Umowy:

Okres obowiązywania Umowy od:

Okres obowiązywania Umowy do:

Okres kwalifikowalności kosztów od:

Okres kwalifikowalności kosztów do:

Znak sprawy:

**Dane adresowe Beneficjenta**

Nazwa organu prowadzącego:

Ulica:

Numer domu/lokalu:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

NIP:

Nazwa organizacji beneficjenta:

Ulica:

Numer domu/lokalu:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

NIP:

**Dane bankowe**

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

IBAN – pełny numer rachunku:

Waluta rachunku

**Maksymalna kwota przyznanych środków finansowych w PLN:**

**Zaliczka w PLN:**

**UMOWA FINANSOWA**

Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży

Numer Umowy – [numer]

zwana dalej **Umową**

**zawarta pomiędzy:**

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Instytucją Zarządzającą Polsko-Litewskim Funduszem Wymiany Młodzieży** zsiedzibą w Warszawie, przy Alejach Jerozolimskich 142A, 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, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 000024777, której nadano NIP 526-10-00-645 oraz numer REGON 010393032,

(zwaną dalej **Fundacją** lub **NIZ**),

reprezentowaną zgodnie ze swoją reprezentacją prawną przez osobę/y wskazaną/e przy podpisie

a

**A.1** Nazwa Beneficjenta: [pełna nazwa wraz z adresem]

[Pełna oficjalna nazwa **organu prowadzącego**:

Oficjalny adres organu prowadzącego

(ulica, numer domu/lokalu):

Kod pocztowy i miejscowość

NIP:

Nazwa rejestru (jeżeli dotyczy):

Nr rejestru (jeżeli dotyczy):

*będącą (-cym) organem prowadzącym dla wymienionej poniżej organizacji:]*

[Pełna oficjalna nazwa **organizacji beneficjenta**:

Oficjalny adres organizacji

(ulica, numer domu/lokalu):

Kod pocztowy, miejscowość:

NIP:

Nazwa rejestru (jeżeli dotyczy):

Nr rejestru (jeżeli dotyczy):

zwanym dalej: „**Beneficjentem**”

reprezentowanym przez:

Przedstawiciel prawny Beneficjenta: [osoba(-by) upoważniona(-ne) do podpisywania (podpisujący Umowę) Umowy]

**A.2**.

Łączny czas trwania projektu: [projekt rozpocznie się – zakończy się]

(okres obowiązywania Umowy)

**A.3** Posiadacz rachunku: [właściciel rachunku]

**A.4** Nazwa banku: [nazwa banku]

**A.5** Numer konta: [dokładny numer konta]

**A.6** Maksymalna kwota : [przyznane środki finansowe w PLN]

przyznanych środków finansowych

**STRONY POSTANAWIAJĄ CO NASTĘPUJE:**

# ARTYKUŁ 1 – PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRZYZNANIA DOTACJI

1.1 Umowa określa zasady wykorzystywania środków finansowych przyznanych Beneficjentowi w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży na realizację przez Beneficjenta projektu pod nazwą: **[tytuł projektu]** onumerze: **[numer projektu]** (zwanego dalej **Projektem**). Wniosek zawierający opis Projektu wraz z  szacunkowym budżetem znajduje się w systemie <http://online.frse.org.pl/> (dalej: **system OnLine FRSE**) i  jest integralną częścią Umowy (załącznik I oraz załącznik II). Beneficjent oświadcza, że przyjmuje do wiadomości i akceptuje przedstawione warunki.

1.2 Środki, o których mowa w ust.1.1 Umowy, nie stanowią należności finansowej będącej podstawą roszczeń w stosunku do Fundacji lub Ministerstwa Edukacji Narodowej. Środki te nie mogą, ani w części ani w całości, zostać przekazane stronie trzeciej bądź stanowić przedmiotu zobowiązania lub roszczenia wobec strony trzeciej.

1.3 Środki finansowe, o których mowa w ust.1.1. Umowy pochodzą z dotacji przyznanej Fundacji przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, na podstawie Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Republiki Litewskiej z dnia 1 czerwca 2007 r.

1.4 Beneficjent przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się wykonać działania zgodnie z opisem Projektu znajdującym się w załączniku I do Umowy, działając we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

1.5 W przypadku braku możliwości realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (załącznik I do Umowy) spowodowanym nieprzewidzianymi i/lub nadzwyczajnymi sytuacjami (pandemia, konflikt zbrojny itp.) Fundacja powiadomi Beneficjenta o możliwości realizacji Projektu w innym trybie. W takim wypadku Beneficjent może:

1. wypowiedzieć Umowę na zasadach określonych w art. 11 Umowy;
2. zaakceptować zmianę realizacji Projektu na inny tryb wskazany przez NIZ. W takim wypadku Beneficjent zostanie poinformowany o nowych zasadach, kategoriach budżetowych oraz kwalifikowalności kosztów. Beneficjent zobligowany będzie przedstawić zmodyfikowany harmonogram działań oraz szacunkowy budżet projektu oparty o nowe zasady. Budżet zostanie poddany weryfikacji i analizie pod względem zasadności przez NIZ. Powyższa zmiana skutkować będzie wystawieniem aneksu do Umowy.

# ARTYKUŁ 2 – DATA WEJŚCIA W ŻYCIE I OKRES OBOWIĄZYWANIA

2.1 Umowa wchodzi w życie po bezwarunkowym zaakceptowaniu i podpisaniu jej przez obie Strony na okres podany w pozycji A.2.

2.2 Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć do Fundacji, na adres podany w art. 15 ust.15.1 Umowy lub w przypadku podpisu kwalifikowanego na adres mailowy opiekuna Projektu lub [bilateralne@frse.org.pl](mailto:bilateralne@frse.org.pl), podpisaną przez uprawnione osoby Umowę w ciągu 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o jej wystawieniu.

2.3 Niedopełnienie obowiązku określonego w art. 2 ust. 2.2 Umowy może być potraktowane przez Fundację jako rezygnacja z przyznanych środków i skutkować unieważnieniem decyzji o ich przyznaniu.

2.4 Okres dopuszczalności zakwalifikowania kosztów rozliczanych w ramach kategorii budżetowych opartych o koszty rzeczywiste, podlegających zwrotowi, rozpoczyna się w pierwszym dniu obowiązywania Umowy, zaś kończy się nie później niż ostatniego dnia obowiązywania Umowy włącznie. Wszelkie koszty poniesione przed lub po terminie określonym w pozycji A.2 uznaje się za niekwalifikowane i niepodlegające zwrotowi. Za koszty poniesione przed lub pod terminie określonym w pozycji A.2 uznaje się sytuacje, gdy data wystawienia dokumentu finansowego i data jego płatności nie mieści się w okresie dopuszczalności zakwalifikowania kosztów.

# ARTYKUŁ 3 – FINANSOWANIE I PŁATNOŚCI

3.1 Postanowienia ogólne

Przyznane środki finansowe ograniczone będą do kwoty niezbędnej do zrównoważenia przychodów i kosztów[[1]](#footnote-1) z tytułu realizacji Projektu, przewidzianych w budżecie Projektu i nie mogą w żadnym wypadku przynieść Beneficjentowi jakiegokolwiek zysku finansowego.

3.2 Finansowanie

3.2.1. Łączną wysokość przyznanych środków w ramach Umowy podano w pozycji A.6 Umowy.

3.2.2. Ostateczna wysokość przekazanych przez Fundację środków nie może w żadnym wypadku przekroczyć kwoty wskazanej w pozycji A.6 Umowy.

3.2.3. Jeżeli suma poniesionych i kwalifikowanych kosztów będzie mniejsza niż kwota podana w pozycji A.6 Umowy, ostatecznie przyznane środki zostaną ograniczone do kwoty kosztów kwalifikowanych Projektu.

3.2.4. Przyznane przez Fundację środki mogą zostać zmniejszone w przypadku, gdy:

* łączny czas trwania projektu będzie krótszy niż zatwierdzony we wniosku o dofinansowanie;
* liczba uczestników projektu będzie mniejsza;
* zakres realizowanych działań będzie różnił się od zaplanowanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
* koszty poniesione w ramach obowiązującej Umowy nie będą zgodne z przepisami prawa krajowego.

3.3 Koszty kwalifikowalne

Aby dane koszty zostały uznane za uprawnione koszty Projektu, muszą one spełniać kryteria ogólne:

1. muszą być powiązane z przedmiotem Umowy oraz muszą zostać uwzględnione w dołączonym do niej budżecie szacunkowym, stanowiącym Załącznik II do Umowy;
2. muszą być konieczne do realizacji działania objętego Umową;
3. muszą być uzasadnione oraz muszą odpowiadać zasadom właściwego zarządzania finansowego, szczególnie w zakresie stosunku wartości do ceny oraz opłacalności;
4. koszty rozliczane w ramach kategorii budżetowych opartych o koszty rzeczywiste muszą zostać poniesione w okresie trwania Projektu ustalonym w pozycji A.2. Umowy, to jest data wystawienia dokumentu finansowego i data jego faktycznej płatności mieszczą się w tym okresie;
5. zostaną poniesione w związku z realizacją Projektu i muszą być niezbędne do jego realizacji, jak określono w Załączniku I do Umowy;
6. muszą one zostać rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta;
7. zostały poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, w zakresie w którym będzie ich dotyczył;
8. będą racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności oszczędności i efektywności;
9. będą poddawać się identyfikacji i weryfikacji, szczególnie będą zewidencjonowane w systemie księgowym organizacji Beneficjenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowości w tym zakresie właściwymi dla kraju, w którym Beneficjent prowadzi działalność oraz będą traktowane przez Beneficjenta zgodnie z obowiązującymi rutynowymi praktykami księgowymi obowiązującymi w jego organizacji.

W przypadku, gdy Beneficjent jest podatnikiem VAT posiadającym możliwość odliczenia VAT, za podstawę rozliczeń z Fundacją uważa się kwoty netto wykazane na fakturach VAT dokumentujących poniesione koszty podczas realizacji Projektu. W przeciwnym razie VAT jest uznawany jako koszt kwalifikowany Projektu. Wyjątkami mogą być rachunki wystawiane przez firmy czy instytucje niebędące podatnikami VAT, wówczas kosztem jest kwota brutto z faktury.

Straty wynikające z różnic kursowych wymiany walut nie są objęte Umową i pokrywa je Beneficjent.

3.4 Zaliczka

Fundacja przekaże Beneficjentowi środki finansowe w PLN, w wysokości 90% kwoty wskazanej w pozycji A.6 Umowy. Maksymalna kwota przyznanych środków finansowych w PLN stanowi równowartość kwoty przyznanych środków finansowych wnioskowanych w EUR przeliczonej po kursie InforEuro z miesiąca ogłoszenia konkursu – listopad 2023 r. – 1 EUR = 4,4565 PLN**.**

Zaliczka stanowiąca 90% przyznanych przez Fundację środków zostanie wypłacona w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy przez ostatnią ze Stron. Zaliczka zostanie wypłacona Beneficjentowi pod warunkiem uzyskania przez Fundację na ten cel środków z Ministerstwa Edukacji Narodowej.

W przypadku, gdy w pozycji A.5 Umowy zostanie wskazane konto bankowe organu prowadzącego, ten ostatni po otrzymaniu środków finansowych pochodzących z NIZ, w ramach Umowy, bezzwłocznie przekaże je na rachunek bankowy organizacji Beneficjenta, z wyjątkiem sytuacji gdy organ prowadzący i organizacja Beneficjenta postanowili inaczej.

3.5 Płatności i rachunek

Płatności ze strony Fundacji na rzecz Beneficjenta będą dokonywane wyłącznie na rachunek bankowy podany w pozycjach A.3 - A.5 Umowy, otwarty w jego imieniu i w państwie, w którym ma on siedzibę.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność finansową za poprawność danych rachunku bankowego, na jaki mają być przekazywane płatności ze strony Fundacji.

Beneficjent zobowiązany jest do natychmiastowego informowania Fundacji o każdorazowej zmianie jakichkolwiek danych dotyczących rachunku bankowego, określonych w pozycjach A.3-A.5. Zmiana danych bankowych może nastąpić jedynie w formie aneksu do Umowy.

Wszelkie straty finansowe wynikłe z konieczności ponownego dokonania płatności przez Fundację, a spowodowane przekazaniem błędnych bądź nieaktualnych danych dotyczących rachunku bankowego Beneficjenta, obciążają Beneficjenta i nie mogą być zaliczone w poczet kosztów uprawnionych do rozliczenia w Projekcie.

Wszystkie płatności realizowane w ramach Projektu będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego wskazanego w pozycji A.5 Umowy. Jedynie w uzasadnionych i zaakceptowanych przez Fundację przypadkach, mogą być one realizowane z innego rachunku bankowego, którego właścicielem jest Beneficjent.

3.6 Płatność końcowa

Płatność końcowa zostanie określona na podstawie rozliczenia finansowego zatwierdzonego przez Fundację, a przedstawionego przez Beneficjenta w raporcie końcowym, o którym mowa w art. 4 Umowy.

Płatność końcowa dokonywana jest po zakończeniu Projektu na podstawie jego rzeczywistej realizacji oraz kwalifikowanych kosztów rzeczywiście poniesionych przez Beneficjenta podczas realizacji Projektu. Może ona przyjąć formę:

* żądania zwrotu nadwyżki, w przypadku gdy wypłacona zaliczka przekracza kwotę rozliczenia końcowego Projektu zatwierdzonego przez Fundację;
* polecenia zapłaty w przypadku, gdy wypłacona zaliczka jest mniejsza niż kwota rozliczenia końcowego Projektu zatwierdzonego przez Fundację.

**ARTYKUŁ 4 – RAPORTY**

4.1 Zgodnie z warunkami Umowy Beneficjent przedłoży Fundacji w wersji elektronicznej, w systemie OnLine FRSE w nieprzekraczalnym terminie do **[data]** raport końcowy, którego wzór wraz z wymaganymi dokumentami stanowi załącznik nr IV do Umowy i zamieszczono go na stronie internetowej www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty.

4.2 Raport końcowy składa się z trzech części: opisowej, finansowej i obowiązkowych załączników. Część opisową należy sporządzić zgodnie ze wzorem raportu końcowego, część finansową zgodnie z Umową oraz wytycznymi przedstawionymi w załączniku nr III do Umowy. Załączniki należy przygotować zgodnie z art. 4 ust. 4.3 Umowy.

4.3 Wraz z raportem końcowym Beneficjent obowiązkowo przedłoży:

* podpisane oświadczenie do raportu końcowego (skan załączony w systemie OnLine FRSE);
* listę uczestników działania zgodnie z szablonem wygenerowanym w systemie OnLine FRSE wraz z podpisami w formie skanu. Lista powinna zostać wygenerowana w systemie OnLine FRSE najpóźniej ostatniego dnia działania;
* dokumentację fotograficzną potwierdzającą realizowane działania;
* materiały powstałe w ramach upowszechniania rezultatów projektu: w przypadku produktów drukowanych (publikacje, ulotki itp.) należy przesłać po jednej sztuce produktu, w przypadku multimediów (filmy, prezentacje itp.) należy przesłać link do materiałów, w przypadku organizacji wydarzeń upowszechniających (wystaw, spotkań itp.) dokumentację fotograficzną zrealizowanego wydarzenia;
* podpisane skany zgód na wykorzystanie wizerunku wszystkich uczestników Projektu według wzoru umieszczanego na stronie internetowej [www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty](http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty) oraz informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w PLFWM (Obowiązek informacyjny), stanowiące odpowiednio - załącznik V do Umowy (Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych), załącznik VI do Umowy (zgoda na wykorzystanie wizerunku osoby dorosłej), załącznik VII do Umowy (zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka).

Dodatkowo Beneficjent zobowiązany jest załączyć do raportu końcowego wszystkie dostępne mu informacje o Projekcie, jakie ukazały się w mediach (prasa, radio, Internet, telewizja).

4.4 Koszty upowszechniania rezultatów zostaną zaakceptowane tylko wówczas, gdy Beneficjent przedstawi produkty wykonane w ramach tych kosztów, zgodnie z art. 4 ust. 4.3 Umowy.

4.5 W przypadku niezłożenia w terminie Raportu końcowego w podanej formie, Fundacja jednostronnie wypowie Umowę i zażąda zwrotu wypłaconych wcześniej środków finansowych, zgodnie z postanowieniami art. 11 Umowy.

4.6 Fundacja będzie miała 45 dni na zatwierdzenie lub odrzucenie raportu końcowego, bądź na zażądanie dodatkowych dokumentów lub informacji źródłowych. Beneficjent będzie miał 7 dni na przedłożenie dodatkowych informacji lub nowego raportu. Wezwanie Beneficjenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów lub informacji wstrzymuje bieg terminu na zatwierdzenie lub odrzucenie raportu końcowego, a także na dokonanie płatności końcowej.

4.7 Po rozliczeniu raportu końcowego Fundacja poinformuje Beneficjenta o kwocie rozliczenia końcowego Projektu oraz o wysokości płatności końcowej bilansującej (żądania zwrotu nadwyżki lub polecenia zapłaty).

4.8 Po otrzymaniu żądania zwrotu nadwyżkiBeneficjent zwróci Fundacji kwotę stanowiącą różnicę między środkami wypłaconymi a środkami ostatecznie rozliczonymi, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni po otrzymaniu takiego żądania.

4.9 Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu jakichkolwiek należności na rzecz Fundacji w terminie określonym przez Fundację, to od należnej kwoty będą naliczane odsetki za zwłokę wg stawki i zasad określonych w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm., dalej: ufp). Odsetki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym będą obliczane za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po terminie płatności, z włączeniem dnia otrzymania płatności przez Fundację.

## ARTYKUŁ 5 – MONITOROWANIE I KONTROLA

5.1 Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Fundacji za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych na realizację Projektu, o którym mowa w art. 1 ust. 1.1 Umowy, zgodnie z budżetem i harmonogramem (będącym integralną częścią wniosku o dofinansowanie) stanowiącymi załączniki do Umowy. Ponadto zobowiązuje się do administrowania nimi zgodnie z kryteriami dotyczącymi uprawnionych wydatków.

5.2 Beneficjent będzie bezzwłocznie i wyczerpująco informować Fundację o wszelkich zmianach, które mogą zagrozić właściwemu wykonywaniu Umowy.

5.3 Beneficjent ma obowiązek bezzwłocznego przekazywania Fundacji wszelkich żądanych informacji dotyczących realizacji Projektu, o którym mowa w Umowie.

5.4 Beneficjent zobowiązuje się zapewnić pracownikom Fundacji oraz upoważnionym osobom odpowiedni dostęp do miejsc i pomieszczeń, w których realizowany jest/był Projekt, a także do wszelkich dokumentów dotyczących technicznego i finansowego zarządzania Projektem. Dostęp osób upoważnionych może być uwarunkowany ustaleniami o poufności uzgodnionymi przez Strony.

5.5 Beneficjent zgadza się, aby Fundacja weryfikowała wykorzystanie przyznanych środków finansowych zgodnie z Umową przez cały okres jej obowiązywania oraz przez pięć lat od dnia jej rozliczenia.

5.6 Beneficjent zobowiązuje się, aby taką samą zgodę wyrazili wszyscy wykonujący prace bądź realizujący zlecenia na rzecz Projektu.

5.7 Kontrole mogą być przeprowadzone zarówno na podstawie przesłanych dokumentów, jak i na miejscu w siedzibie Beneficjenta.

5.8 Jakiekolwiek naruszenie prawa Fundacji do kontroli przebiegu projektu, w szczególności zaniechanie przekazywania informacji, odmowa udostępnienia dokumentów, brak gwarancji dostępu do dokumentów określonych w ust. 5.4 - 5.6 Umowy czy też odmowa dostępu do miejsca wykonywania Projektu stanowi istotne naruszenie warunków Umowy.

5.9 W przypadku realizacji Projektu w innej formie wskazanej przez NIZ, Beneficjent zobowiązany będzie do przekazania dostępów do działań odbywających się z wykorzystaniem narzędzi internetowych lub innych wskazanych przez NIZ.

## ARTYKUŁ 6 – REKLAMA I ZNAKI FIRMOWE

6.1 Jeżeli Fundacja wyraźnie nie zaleci inaczej, we wszelkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów oraz ogłoszeniach publicznych dotyczących Projektu, niezależnie od ich formy i środka przekazu, w tym Internetu, Beneficjent ma obowiązek podawać, że Projekt otrzymał dofinansowanie z Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

6.2 Beneficjent jest zobowiązany zamieszczać logotyp Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, na wszelkich materiałach upowszechniających, w szczególności na stronach internetowych oraz materiałach drukowanych, według zasad przedstawionych na stronie internetowej <http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/> w księdze znaku. Dodatkowo Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie projektu w wysokości co najmniej 50 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) zobowiązany jest do realizacji obowiązków informacyjnych określonych w pkt 5 (plakat) i pkt 6 (strona internetowa) ”Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” umieszczonych na stronie internetowej <https://wymianymlodziezy.frse.org.pl/wnioski/plfwm-dokumenty/>.

6.3 Materiały opracowane w ramach Projektu nie mogą godzić w honor lub reputację osób publicznych ani podważać dobrego imienia lub reputacji instytucji publicznych.

6.4 Materiały będą opatrzone klauzulą stwierdzającą, że wyłączną odpowiedzialność za treść publikacji ponosi wydawca oraz że Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji i Ministerstwo Edukacji Narodowej nie odpowiadają za wykorzystanie tych informacji w jakikolwiek sposób. Wzór klauzuli można znaleźć w księdze znaku na stronie internetowej https://wymianymlodziezy.frse.org.pl/wnioski/plfwm-dokumenty/ .

6.5 Fundacja i Ministerstwo Edukacji Narodowej mają prawo publikować – w dowolnej formie i poprzez dowolne środki przekazu, w tym poprzez Internet – następujące informacje:

* nazwę (nazwisko) Beneficjenta;
* cel, na jaki przyznano środki finansowe, z wyjątkiem sytuacji, gdy może to naruszyć bezpieczeństwo lub prywatność osób związanych z Projektem;
* opis Projektu;
* wybrane zdjęcia z raportu końcowego;
* przyznaną kwotę dofinansowania;
* miejsce realizacji Projektu.

**ARTYKUŁ 7 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

7.1 Fundacja i Ministerstwo Edukacji Narodowej nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za wypadki, choroby, krzywdy, straty lub szkody powstałe na osobach lub rzeczach, które wynikają bezpośrednio lub pośrednio z działań podjętych w ramach projektu będącego przedmiotem Umowy. W związku z tym Fundacja i Ministerstwo Edukacji Narodowej nie będą uznawać żadnych roszczeń o odszkodowanie lub rekompensatę, towarzyszących takim zdarzeniom.

7.2 Beneficjent zapewni osobom uczestniczącym w zatwierdzonych działaniach ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania działania/działań oraz podróży na/z działanie/a.

## ARTYKUŁ 8 – ZAWIERANIE UMÓW Z PODWYKONAWCAMI

8.1 Prawa i obowiązki stron wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone ani zlecane osobom trzecim.

## ARTYKUŁ 9 – WŁASNOŚĆ / WYKORZYSTYWANIE WYNIKÓW / MARKETING

9.1 Prawo i tytuł własności oraz prawa własności intelektualnej i przemysłowej dotyczące wniosku, raportu, wyników Projektu oraz innych związanych z nimi dokumentów przysługują Beneficjentowi.

9.2 Niezależnie od postanowień ust. 9.1 Beneficjent przyznaje Fundacji i Ministerstwu Edukacji Narodowej prawo do wykorzystywania w sposób, jaki uznają za odpowiedni, w szczególności dla celów prezentacji i upowszechniania wyników uzyskanych bezpośrednio lub pośrednio z Projektu, z zastrzeżeniem wszelkich uzgodnionych między nimi ustaleń dotyczących poufności, jak również wszelkich istniejących praw własności intelektualnej i przemysłowej.

9.3 Beneficjent zapewnia, iż skorzystanie przez Fundację oraz Ministerstwo Edukacji Narodowej z prawa, o którym mowa w ust. 9.2 Umowy nie naruszy praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich oraz prawa do ochrony wizerunku. Beneficjent obowiązany jest pokryć wszelkie uzasadnione koszty poniesione przez Fundację, na skutek niedotrzymania przez Beneficjenta postanowień niniejszego artykułu.

## ARTYKUŁ 10 – OCHRONA DANYCH

## 10.1 Administratorem wszelkich danych osobowych uzyskanych w ramach realizacji Umowy od Beneficjenta jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa wpisana 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, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000024777.

## 10.2 Wszystkie dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”).

## 10.3 Dane osobowe uzyskane w wyniku realizacji Umowy, w szczególności w ramach realizacji i rozliczenia wykonywanego projektu będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją oraz kontynuacją Umowy przez Fundację z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych organom odpowiedzialnym za inspekcje oraz audyt jak również organom uprawnionym do kontroli Fundacji w zakresie wydatkowania środków programu. Fundacja może wykorzystać przekazane dane do celów informowania o innych programach administrowanych i realizowanych przez Fundację.

10.4 Podstawą przetwarzania danych jest konieczność podjęcia czynności zmierzających do realizacji Umowy oraz udziału uczestników w realizowanym projekcie ((art. 6 ust. 1 lit. b) RODO), obowiązek prawny ciążący na Administratorze rozumiany przez konieczność przechowywania dokumentacji ((art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) oraz uzasadniony interes prawny Administratora rozumiany przez zabezpieczenie roszczeń i zobowiązań ((art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

10.5 Fundacja będzie przetwarzała dane osobowe zebrane w ramach realizacji Umowy przez okres ciążącego na niej obowiązku wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zawartych umów nakładających obowiązek zachowania dokumentacji dla celów audytu zrealizowanych projektów.

10.6 W stosunku do danych osobowych udostępnianych w toku realizacji Umowy Fundacji przez Beneficjenta, odpowiedzialność za legalność pozyskiwania danych oraz uprawnienie Fundacji do ich przetwarzania zgodnie z celami określonymi w Umowie spoczywa w całości na Beneficjencie. Beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia w imieniu Fundacji obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane Beneficjent udostępni Fundacji w zakresie faktu przedmiotowego udostępnienia oraz celach i zakresie przetwarzania dokonywanego przez Fundację na podstawie Umowy.

10.7 Każda osoba której dane dotyczą może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić wszelkie nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie wnioski, pytania i żądania dotyczące przetwarzania danych osobowych osoba, której dane dotyczą winna kierować do Fundacji.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy w siedzibie Administratora Danych pod adresem: Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa lub poprzez pocztę elektroniczną: [iod@frse.org.pl](mailto:iod@frse.org.pl).

W odniesieniu do wykorzystania danych przez Fundację osoba, której dane dotyczą może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania jej danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10.8 Fundacja, jako Administrator danych osobowych, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych personelu oraz uczestników, w tym rodziców/opiekunów prawnych uczestników projektu, jeśli będzie miało to zastosowanie.

10.9 Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie dla celów realizacji Umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego w zakresie ochrony danych, w szczególności RODO.

10.10 Beneficjent może udzielić dostępu do danych wyłącznie personelowi realizującemu czynności w zakresie realizacji Umowy oraz wyłącznie w zakresie danych, które są bezwzględnie konieczne do realizacji Umowy, zarządzania nią i jej monitorowania.

10.11 Beneficjent uprawniony jest do przetwarzania danych określonych w Umowie wyłącznie przez okres trwania Umowy oraz o ile jest to niezbędne dla celów realizacji obowiązków związanych z audytami, kontrolami, monitorowaniem i ewaluacją oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, przez okres obowiązku ciążącego na Beneficjencie.

10.12 Beneficjent jest zobowiązany do przyjęcia odpowiednich – technicznych i organizacyjnych – środków bezpieczeństwa, uwzględniając ryzyko, jakie niesie ze sobą przetwarzanie i charakter określonych danych osobowych. Ma to na celu:

1. uniemożliwienie osobom nieuprawnionym uzyskania dostępu do systemów komputerowych przetwarzających dane osobowe, w szczególności: (i) zapobieganie wszelkiemu bezprawnemu odczytywaniu, kopiowaniu, modyfikowaniu lub usuwaniu nośników informacji; (ii) zapobieganie bezprawnemu wprowadzaniu, ujawnianiu, modyfikowaniu lub usuwaniu przechowywanych danych osobowych; (iii) zapobieganie bezprawnemu użytkowaniu systemów przetwarzania danych za pomocą urządzeń służących do transmisji danych;
2. zagwarantowanie, aby uprawnieni użytkownicy systemu przetwarzania danych mieli dostęp wyłącznie do danych osobowych, których dotyczy prawo dostępu;
3. rejestrowanie danych osobowych, które zostały przekazane, daty ich przekazania i podmiotu, któremu zostały przekazane;
4. zagwarantowanie, aby w trakcie przekazywania danych osobowych oraz transportu nośników informacji dane nie zostały odczytane, skopiowane ani usunięte bez upoważnienia;
5. opracowanie swojej struktury organizacyjnej w sposób zgodny z wymogami ochrony danych.

10.13 W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Beneficjent zawiadamia Fundację o stwierdzonym naruszeniu bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi co najmniej zawierać:

1. opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane dotyczą, oraz kategorii i przybliżonej liczby wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
2. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
3. opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych;
4. opis środków zastosowanych lub proponowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środków mających na celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

10.14 W przypadku naruszenia przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych w ramach realizacji Umowy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, w następstwie którego Fundacja zostanie zobowiązana do wypłaty odszkodowania lub ukarana grzywną, prawomocnym wyrokiem lub decyzją właściwego organu, Beneficjent zobowiązuje się do zwrócenia równowartości odszkodowania lub grzywny poniesionych przez Fundację.

10.15 Fundacja zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli Beneficjenta przewidzianej w art. 28 ust. 3 lit. h RODO. Po kontroli Fundacja może przekazać Beneficjentowi pisemne zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich realizacji.

10.16 Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Fundacji o jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, decyzji administracyjnej, orzeczeniu, zapowiedzianych kontrolach i inspekcjach, jeśli dotyczą podejmowanych przez Beneficjenta czynności przetwarzania danych osobowych.

## ARTYKUŁ 11 – PRZEDTERMINOWE ROZWIĄZANIE STOSUNKU UMOWNEGO I ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH

11.1 Beneficjent może wypowiedzieć Umowę w dowolnym czasie poprzez doręczenie Fundacji pisemnego zawiadomienia z podaniem przyczyny oraz określeniem dnia, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne (dzień ten musi wypadać po przekazaniu pisemnego zawiadomienia). W takim przypadku Fundacja może zażądać zwrotu całości lub części kwot, które już zostały wypłacone na mocy Umowy, w sposób i w terminach określonych przez Fundację.

11.2 Fundacja może podjąć decyzję o wypowiedzeniu Umowy, jeżeli z przyczyn niestanowiących siły wyższej Beneficjent:

1. dopuścił się poważnego naruszenia obowiązków, w tym nieprawidłowości w realizacji Umowy:
2. ogłasza się likwidację Beneficjenta bądź prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne;
3. w celu uzyskania środków z Fundacji lub jakichkolwiek innych korzyści przewidzianych w Umowie Beneficjent złożył fałszywe lub niepełne oświadczenia mogące być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej.

11.3 Przed wypowiedzeniem Umowy Fundacja przesyła Beneficjentowi formalne powiadomienie, w którym informuje o zamiarze i powodach wypowiedzenia oraz wzywa Beneficjenta do przedstawienia uwag w terminie nie krótszym niż 7 dni. Jeżeli Fundacja nie otrzyma uwag lub pomimo ich otrzymania podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury wypowiedzenia Umowy, przesyła Beneficjentowi formalne powiadomienie, w którym informuje o wypowiedzeniu Umowy oraz dniu, w którym staje się ono skuteczne.

11.4 Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z powodu siły wyższej.

Za siłę wyższą uznaje się wszelkie nieprzewidywalne, wyjątkowe sytuacje lub zdarzenia pozostające poza kontrolą stron i uniemożliwiające którejkolwiek ze stron wypełnienie któregokolwiek ze swoich zobowiązań umownych, do których nie doszło w wyniku błędu ani zaniedbania z ich strony ani ze strony podwykonawców, podmiotów powiązanych ani osób trzecich otrzymujących wsparcie finansowe i których nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności. Za siłę wyższą nie uznaje się: sporów zbiorowych, strajków, trudności finansowych lub przypadków niewykonania usługi, usterek sprzętu, wad materiałów lub opóźnień w ich dostawie, chyba że stanowią one bezpośrednie następstwo działania siły wyższej.

11.5 Niezależnie od przyczyny wypowiedzenia Umowy, Beneficjent w terminie 14 dni od dnia, kiedy wypowiedzenie staje się skuteczne, jest zobowiązany do przedłożenia raportu końcowego z realizacji projektu zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.wymianymlodziezy.frse.org.pl.

11.6 W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron albo rozwiązania Umowy za zgodą obu Stron, Fundacja może zażądać zwrotu całości wypłaconych środków finansowych lub ich części, przy należytym uwzględnieniu wyników realizowanego projektu.

11.7 Jeżeli kwota należna do zwrotu nie zostanie zwrócona w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego żądania, Fundacja zastrzega sobie prawo, bez formalnego zawiadomienia i bez naruszania jakichkolwiek innych praw objętych Umową, do zwiększenia tej kwoty o stosowne koszty sądowe oraz ustawowe odsetki za zwłokę zgodnie z zasadami określonymi w art. 207 ust. 1 ufp.

11.8 Opłaty bankowe związane ze zwrotem kwot należnych Fundacji ponosi w całości Beneficjent.

11.9 Wszelkie kwoty, które mają być zwrócone Fundacji można potrącić z kwot należnych Beneficjentowi od Fundacji w drodze kompensaty należności.

11.10 W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Beneficjenta przed rozpoczęciem faktycznej realizacji działań, Beneficjent zostaje zwolniony z obowiązku przedłożenia Fundacji raportu końcowego.

**ARTYKUŁ 12 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDU**

12.1 W przypadku niemożności zawarcia ugody między Stronami, sądem właściwym do rozwiązywania wszelkich sporów dotyczących Umowy jest sąd właściwy miejscowo ze względu na miejsce siedziby Fundacji.

12.2 W kwestiach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**ARTYKUŁ 13 – ZMIANY I UZUPEŁNIENIA UMOWY**

13.1 Beneficjent jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Fundację o zamiarze dokonania wszelkich istotnych zmian w realizacji Projektu (m.in. daty, okres i miejsce realizacji, liczba uczestników itp.).

13.2 W przypadku wyrażenia zgody na proponowane zmiany, Fundacja poinformuje o tym fakcie Beneficjenta mailowo oraz w przypadku konieczności zawarcia aneksu przygotuje propozycje aneksu. W przypadku braku zgody na zmiany, Fundacja poinformuje o tym fakcie Beneficjenta mailowo.

13.3 Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## ARTYKUŁ 14 – KONFLIKT INTERESÓW

* 1. Beneficjent zobowiązany jest do takiego postępowania (w czasie realizacji Umowy), które nie będzie powodowało powstawania konfliktu interesów ani też nie będzie podejmował żadnej aktywności, która poddawałaby w wątpliwość gospodarne i racjonalne dysponowanie środkami pieniężnymi, które otrzyma na podstawie Umowy.
  2. Konflikt interesów, o którym mowa w art. 14 ust. 14.1 Umowy, rozumiany jest przez Strony, jako sytuacja, w której bezstronne i obiektywne wykonywanie Umowy przez Beneficjenta jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne lub emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy, jakikolwiek inny bezpośredni lub pośredni interes lub jakiekolwiek inne interesy z dowolną inną osobą trzecią mające związek z przedmiotem Umowy.
  3. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia Fundacji o wszelkich sytuacjach, w których zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów lub inne okoliczności, które mogą wpływać na prawidłowe wykonywanie Umowy i racjonalne dysponowanie otrzymanymi środkami pieniężnymi.

## ARTYKUŁ 15 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

15.1 Wszelkie zawiadomienia dotyczące Umowy należy sporządzić w formie pisemnej i przesłać na następujący adres:

**FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI**

**POLSKO-LITEWSKI FUNDUSZ WYMIANY MŁODZIEŻY**

**Al. Jerozolimskie 142 A, 02-305 WARSZAWA**

z dopiskiem: **„[numer Umowy]”**

15.2 Adresem korespondencyjnym Beneficjenta jest adres podany w pozycji A1. Jeżeli adres korespondencyjny Beneficjenta jest inny niż podany w pozycji A.1, należy poniżej podać właściwy adres, na który ma być kierowana korespondencja dotycząca Umowy:

.........................................................................................................................................................

15.3. Dla korespondencji mailowej związanej z realizacją niniejszej Umowy, Beneficjent wskazuje jako właściwy adres email: .

**ARTYKUŁ 16 – ZAŁĄCZNIKI**

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

* załącznik I: wniosek o dofinansowanie projektu i  wnioski o zmianę przedstawione w systemie OnLine FRSE (jeśli dotyczy);
* załącznik II: szacunkowy budżet;
* załącznik III: wytyczne finansowe do Umowy;
* załącznik IV: wzór raportu końcowego przedstawiony na stronie:

<http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty>.

* załącznik V: informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych;
* załącznik VI: zgoda na wykorzystanie wizerunku;
* załącznik VII: zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

**ARTYKUŁ 17 – EGZEMPLARZE UMOWY**

17.1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### Podpisy[[2]](#footnote-2)

**W imieniu Beneficjenta W imieniu Fundacji**

Podpis i pieczęć Podpis i pieczęć

Pieczęć instytucji

Warszawa

Miejscowość Data Data

1. W przypadku kosztów rzeczywistych - do wysokości faktycznie poniesionych kosztów; w przypadku kosztów finansowanych w formie ryczałtu - do wysokości kwoty wynikającej z ryczałtu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wymagana kontrasygnata skarbnika (dotyczy i) jednostek samorządu terytorialnego oraz ii) szkół, dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego). [↑](#footnote-ref-2)