

Program *Uczenie się przez całe życie*
- LEONARDO DA VINCI -
PROJEKTY MOBILNOŚCI (WYMIANY I STAŻE)
2007

Formularz kontraktowy

UWAGA! Niniejszy dokument składa się z trzech części:

Część 1. – **należy wypełnić wszystkie strony;**

Część 2. – należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w stosunku do treści zatwierdzonego wniosku;

Załączniki –

Oprócz wypełnionego formularza kontraktowego do Narodowej Agencji należy wysłać następujące dokumenty:

- dokumenty potwierdzające istnienie instytucji oraz reprezentację prawną w zależności od formy prawnej (patrz: dokument http://www.frse.org.pl/leonardo/docs-mob/Dokumenty_do_umowy.doc)
- pełnomocnictwa do podpisania umowy (jeśli umowa nie będzie podpisywana przez przedstawiciela prawnego instytucji uprawnionej do podpisania umowy);
- oryginały listów intencyjnych;
- aktualne (za ostatni rok finansowy) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników i strat) – dot. wyłącznie organizacji niepublicznych, którym w roku konkursu zostało przyznane dofinansowanie na łączną kwotę przekraczającą 25.000 EUR;
- aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że promotor nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed planowaną datą podpisania umowy;
- program przygotowania kulturowo-językowego.

Uwaga! Wszystkie przesyłane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez reprezentanta prawnego lub osobę przez niego upoważnioną.

Formularz kontraktowy
Część 1.

1.1 Informacje ogólne

Ja, podpisany/a poniżej, oświadczam, że podane poniżej informacje są poprawne i mogą być umieszczone w umowie obejmującej realizację projektu numer:

.....
(numer projektu)

Własnoręczny podpis
przedstawiciela prawnego Promotora

Imię i nazwisko

Stanowisko

Nazwa instytucji

Adres i tel.

.....
(miejsowość, data)

Pieczęć firmowa Promotora

1.2 Harmonogram działań

Numer projektu: _____

Przedstawiamy propozycję **harmonogramu**¹ realizacji ww. projektu:

Data <u>rozpoczęcia</u> Państwa projektu*	Data <u>zakończenia</u> Państwa projektu**
<i>Sugerowane 2 miesiące przed wyjazdem pierwszej grupy uczestników za granicę</i>	<i>Sugerowane 2 miesiące po zakończeniu ostatniego stażu / wymiany</i>

* Wdrożenie projektu i finansowanie objętych nim działań **nie może rozpocząć się wcześniej niż w dniu 1.07.2007 i/lub w dniu podpisania umowy.**

** Zakończenie projektu i finansowanie objętych nim działań **nie może zakończyć się później niż w dniu 31.05.2009.**

Daty podane przez instytucję Promotora w powyższej tabeli stanowią nieprzekraczalne daty okresu uprawnienia kosztów i zostaną wymienione w umowie pomiędzy Promotorem a Narodową Agencją Programu *Leonardo da Vinci*.

1.3 Wstępna lista grup wymian / staży

Numer projektu: _____

Numer grupy ²	Liczba uczestników	Liczba opiekunów	Czas trwania ³	Zakładane daty wyjazdu z Polski oraz powrotu do Polski	Zakładane daty rozpoczęcia i zakończenia wymiany/staży	Kraj organizacji przyjmującej ⁴

¹ Harmonogram realizacji projektu należy dostosować do warunków jego wdrożenia.

² Grupa: grupa uczestników, uczestników staży bądź wymiany doświadczeń o podobnych cechach: ten sam kraj docelowy, ten sam język roboczy, ten sam czas trwania (w tygodniach)

³ Czas trwania pobytu grupy za granicą (w tygodniach)

⁴ Prosimy o zastosowanie kodów wykorzystywanych w formularzu zgłoszeniowym.

1.4 Uczestnicy projektu wymiany doświadczeń

(dotyczy **wyłącznie** projektów wymian!)

Numer projektu: _____

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia (nazwa instytucji, adres)	Stanowisko	Zakres obowiązków na stanowisku pracy	Zadania w projekcie
1					
2					
3					
...					

(w razie potrzeby proszę dodać wiersze)

1.5 Efekt materialny projektu wymiany doświadczeń

(jeśli był planowany we wniosku)
dotyczy **wyłącznie** projektów wymian!

Numer projektu: _____

Rezultatem projektu będzie opracowanie następującego dokumentu:

Tytuł:	
Zakres treściowy:	

Opis strategii rozpowszechniania ww. rezultatu (przeznaczenie, metody, odbiorcy,...):

--

1.7 Dofinansowanie w rozbiciu na poszczególne grupy uczestników

Proszę obliczyć w "kalkulatorze dla budżetów w projektach wymian i staży" dofinansowanie wnioskowane indywidualnie dla każdej z grup staży lub wymian. Wyniki obliczeń należy wydrukować i dołączyć do niniejszego formularza kontraktowego (powinno być tyle stron, ile grup).

Kalkulator znajduje się na stronie internetowej <http://www.frse.org.pl/leonardo/kalkulator/>. Można też we własnym zakresie wypełnić tabelę poniżej.

Numer projektu: _____

5.1 Podsumowanie		
	Liczba uczestników	Całkowite wnioskowane dofinansowanie LdV
ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM		
Zarządzanie i monitoring		
Przygotowanie pedagogiczne, kulturowe i językowe		
ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE - ŁĄCZNIE (Suma częściowa)		
UCZESTNICY		
Utrzymanie:		
• uczestników projektu		
• opiekunów		
• osób ze specjalnymi potrzebami		
Podróż (jeśli nie zawiera się w kosztach utrzymania)		
Koszty podróży		
UCZESTNICY - ŁĄCZNIE (Suma częściowa)		
RAZEM: Całkowita wnioskowana kwota:		EUR

1.8 Informacje o numerze konta

Numer projektu: _____

INFORMACJE O BANKU ORGANIZACJI PROMOTORA

NUMER RACHUNKU – PROSIMY O PODANIE NUMERU ZGODNIE Z PONIŻSZYM FORMATEM

1. Konto organu prowadzącego

(należy wypełnić w przypadku przepływu funduszy przez konto organu prowadzącego instytucji realizującej projekt (np. powiat – zespół szkół ponadgimnazjalnych))

Polska	Nazwa banku i oddziału:	
	Adres banku/oddziału (numer, ulica, kod pocztowy, miasto, kraj):	
	SWIFT Code banku:	
	Numer rachunku:	
	Nazwa właściciela rachunku:	
	Adres właściciela rachunku:	
WALUTA RACHUNKU (PLN lub EUR)		

Powyższy rachunek jest:

- rachunkiem otwartym wyłącznie na potrzeby niniejszego projektu
 rachunkiem ogólnym instytucji lub innym rachunkiem wykorzystywanym nie tylko w celu finansowania ww. projektu

2. Konto instytucji realizującej projekt

Polska	Nazwa banku i oddziału:	
	Adres banku/oddziału (numer, ulica, kod pocztowy, miasto, kraj):	
	SWIFT Code banku:	
	Numer rachunku:	
	Nazwa właściciela rachunku:	
	Adres właściciela rachunku:	
WALUTA RACHUNKU (PLN lub EUR)		

Powyższy rachunek jest:

- rachunkiem otwartym wyłącznie na potrzeby niniejszego projektu
 rachunkiem ogólnym instytucji lub innym rachunkiem wykorzystywanym nie tylko w celu finansowania ww. projektu

Imię i nazwisko

PODPIS
przedstawiciela prawnego organizacji Promotora

Data:

Uwaga!

Rachunek bankowy, na który przekazywane będą środki z puli Programu Leonardo da Vinci, musi być:

- ♦ rachunkiem otwartym i prowadzonym w imieniu organizacji promotora (w żadnym wypadku nie może to być rachunek prywatny) przez instytucję bankową działającą w Polsce;
- ♦ rachunkiem otwartym na potrzeby projektu. Jeżeli jest to ogólny rachunek firmowy promotora, jest on zobowiązany do stworzenia systemu księgowania, zapewniającego w każdym momencie jednoznaczne określenie wydatków i wpływów związanych z realizowanym projektem.

Zalecane jest prowadzenie rachunku w walucie EUR

1.9 Oświadczenie Promotora dot. VAT

Promotor

(papier firmowy bądź pieczęć firmowa)

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE VAT

W związku z przyznaniem w ramach Programu *Leonardo da Vinci* dofinansowaniem projektu numer tytuł oświadczam, że:

- ww. instytucja jest zarejestrowana jako podatnik VAT.
- ww. instytucja nie jest zarejestrowana jako podatnik VAT.
- ww. instytucja w ramach realizacji ww. projektu, w przypadkach przewidzianych w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z zm.), może rozliczać VAT naliczony.
- ww. instytucja w ramach realizacji ww. projektu nie może odzyskać/rozliczyć⁵ w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, który może być rozliczony w kategorii wydatki uprawnione w ww. projekcie.

W przypadku, gdy Beneficjent jest podatnikiem podatku VAT posiadającym możliwość odliczenia podatku VAT, za podstawę rozliczeń z Narodową Agencją uważa się kwoty netto wykazane na fakturach VAT dokumentujących poniesione wydatki podczas realizacji projektu. W przeciwnym razie VAT jest uznawany jako koszt kwalifikowany projektu.

Wyjątkami mogą być rachunki wystawiane przez firmy / instytucje nie będące płatnikami podatku VAT, wówczas kosztem jest kwota rachunku.

Jednocześnie (nazwa Promotora)zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. projektu poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Promotora.

Reprezentant prawny instytucji Promotora
(podpis, pieczęć imienna)

⁵ Niepotrzebne skreślić

1.10. Zobowiązanie w sprawie ewidencji księgowej

Promotor

(papier firmowy bądź pieczęć firmowa)

Miejscowość, data

ZOBOWIĄZANIE

Otrzymane środki związane z wdrożeniem projektu numer tytuł
..... będą ewidencjonowane zarówno na
kontach bilansowych jak i kontach kosztów i przychodów.

Reprezentant prawny instytucji Promotora
(podpis, pieczęć imienna)

1.11 Oświadczenie w sprawie przygotowania uczestników

Numer projektu: _____

Promotor

(papier firmowy bądź pieczęć firmowa)

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zakres przygotowania kulturowo – pedagogiczno – językowego uczestników projektu finansowanego z Programu *Leonardo da Vinci* (tytuł projektu) (numer.....) pokrywa / nie pokrywa⁶ się z zakresem kształcenia realizowanego poza projektem przez organizację Promotora oraz innych członków grupy partnerskiej.

Uzasadnienie:

Reprezentant prawny instytucji Promotora
(podpis, pieczęć imienna)

⁶ Niepotrzebne skreślić.

Formularz kontraktowy
Część 2.

Należy wypełnić odpowiednie strony **wyłącznie**, jeżeli zaszyły zmiany w realizacji zaplanowanego projektu względem treści wniosku ocenianego w konkursie.

Zmiany nie mogą doprowadzić do zmiany podstawowych założeń projektu.

Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo nie wyrażenia zgody na wnioskowane przez Promotora zmiany.

2.1 Wnioskodawca

Nr projektu:	
Tytuł projektu:	

ORGANIZACJA PROMOTORA

Organizacja Promotora:	
Adres :	
Przedstawiciel prawny:	
Stanowisko:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

Typ organizacji ⁷	Kod regionu	Kod branżowy	Kod wielkości

ORGANIZACJA KOORDYNUJĄCA

Proszę wypełnić tylko w przypadku, gdy zadanie koordynacji projektu powierzono organizacji innej niż organizacja Promotora

Organizacja Koordynująca:	
Adres:	
Osoba odpowiedzialna za kontakty:	
Stanowisko:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

Typ organizacji ⁶	Kod regionu	Kod branżowy	Kod wielkości

⁷ Prosimy o zastosowanie kodów podanych w formularzu zgłoszeniowym.

2.2 AKTUALIZACJA INFORMACJI O PROJEKCIE

STRESZCZENIE

(maksymalnie 5 wierszy)

Prosimy o przedstawienie krótkiego streszczenia, z podaniem celów i rezultatów projektu, docelowej grupy uczestników oraz składu grupy partnerów.

CEL PROJEKTU

(zmiana zakresu działań)

Prosimy o podanie poniżej:

1. Jaki wpływ na zakres działań i/lub rezultatów zaplanowanych wymian/staży mogą mieć zaproponowane przez Narodową Agencję warunki finansowe realizacji projektu?
2. Jakie zmiany (z wyłączeniem kwestii finansowych) pragną Państwo wprowadzić w warunki realizacji projektu? Prosimy o uzasadnienie zmian oraz dokonanie oceny wpływu proponowanych zmian na podstawowe założenia projektu.

Uwaga: skala zmian nie może doprowadzić do zmiany podstawowych założeń projektu.

2.3 PARTNERZY

W tej sekcji należy wymienić wszystkich partnerów, jeżeli zmienił się skład grupy partnerskiej względem treści wniosku ocenianego w konkursie.

A. DANE DOTYCZĄCE PARTNERÓW WYSYŁAJĄCYCH (w tym Promotora)

W pierwszej linii należy wprowadzić dane Organizacji Promotora.

Lp.	Nazwa instytucji w jęz. polskim	Typ instytucji	Region (kod)	Branża (kod)	Wielkość (kod)	Osoba kontaktowa		Adres (ulica, numer, kod pocztowy, miasto, kraj)	Telefon Faks e-mail	Liczba osób wyjeżdżających
						Imię i nazwisko	K/M			
1										
2										
3										
...										

(w razie potrzeby proszę dodać wiersze)

Uwaga! Prosimy o dołączenie listów intencyjnych partnerów, którzy nie zostali uwzględnieni we wniosku.

B. DANE DOTYCZĄCE PARTNERÓW PRZYJMĄCYCH GRUPY

Należy wprowadzić wszystkie organizacje partnerskie, w porządku alfabetycznym według kodu kraju.

Lp.	Nazwa instytucji w języku danego kraju	Typ instytucji	Region (kod)	Branża (kod)	Wielkość (kod)	Osoba kontaktowa		Adres (ulica, numer, kod pocztowy, miasto, kraj)	Telefon Faks e-mail	Liczba osób przyjmowanych
						Imię i nazwisko	K/M			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										

(w razie potrzeby proszę dodać wiersze)

Uwaga! Prosimy o dołączenie oryginałów listów intencyjnych wszystkich partnerów (także tych, którzy nie zostali uwzględnieni we wniosku).

C. DANE DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH PARTNERÓW (w tym organizacji pośredniczących)

Należy wprowadzić ww. organizacje w porządku alfabetycznym według kodu kraju.

Lp.	Nazwa instytucji w języku danego kraju	Typ Instytucji	Region (kod)	Branża (kod)	Wielkość (kod)	Osoba kontaktowa		Adres (ulica, numer, kod pocztowy, miasto, kraj)	Telefon Faks e-mail	Liczba uczestników korzystających z pośrednictwa
						Imię i nazwisko	K/M			
1										
2										
3										
...										

(w razie potrzeby proszę dodać wiersze)

Uwaga! Prosimy o dołączenie oryginałów listów intencyjnych wszystkich partnerów (także tych, którzy nie zostali uwzględnieni we wniosku).