**Umowa na wyjazd pracownika w programie Erasmus+ do krajów partnerskich**

Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb uczelni.

Zaznaczenia **niebieskie** – komentarz – fragment do usunięcia z dokumentu przygotowanego dla konkretnego stypendysty.

Zaznaczenia **żółte** – fragment do uzupełnienia lub wybrania opcji przez uczelnię przygotowującą dokument dla konkretnego stypendysty.

Umowa przygotowana dla konkretnego pracownika nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.

[Ten typ działania (KA107) nie odejmuje „przyjazdów pracowników zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć ze studentami”]

[pełna nazwa urzędowa i Kod Erasmusa Uczelni wysyłającej]

Adres: [pełny adres siedziby]

dalej zwany/-a „Uczelnią”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej Umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Staż pracy: Obywatelstwo:

Adres: [pełny adres]

Wydział Uczelni/przedsiębiorstwa:

Telefon: E-mail:

Płeć: [K/M] Rok akademicki: 20../20..

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony, uzgodnili Warunki i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową"):

DOFINANSOWANIE DLA UCZESTNIKA [Uczelnia pozostawia jedynie te zapisy, które mają zastosowanie do umowy z konkretnym pracownikiem]

Uczestnik otrzymuje:

* dofinansowanie z funduszy UE - program Erasmus+ [ ]
* dofinansowanie zerowe [ ]

które zawiera:

* dodatkowe dofinansowanie dla osób niepełnosprawnych [ ]

Uczestnik otrzymuje wsparcie finansowe z innych funduszy UE niż program Erasmus+ [ ]

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane dofinansowanie [do wypełnienia, jeżeli wymagane lub jeżeli Uczelnia nie posiada jeszcze tej informacji]:

|  |
| --- |
| Posiadacz rachunku bankowego (jeżeli inny niż Uczestnik):  Nazwa banku: Numer SWIFT banku: IBAN – pełen numer rachunku:  |

Poniżej wymienione załączniki stanowią integralną część Umowy:

Załącznik I Umowa dotycząca indywidualnego programu [nauczania/szkolenia]

Załącznik II Warunki ogólne

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.

[Wymiana Załącznika I z oryginalnymi podpisami nie jest wymagana. Podpisy elektroniczne lub skany dokumentu są dopuszczalne, o ile pozwala na to prawo krajowe.]

WARUNKI SZCZEGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – CEL DOFINANSOWANIA

1.1 Uczelnia zapewni Uczestnikowi wsparcie w celu zrealizowania wyjazdu o charakterze [dydaktycznym/ szkoleniowym] w programie Erasmus+.

1.2 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania [nauczania/szkolenia].

1.3 Zmiany lub uzupełnienia do Umowy powinny zostać uzgodnione przez obie strony Umowy oraz sporządzone na piśmie w formie aneksu lub jednostronnego powiadomienia Uczestnika o dokonanej zmianie (zawiadomienie pocztą tradycyjną lub e-mailową). Zmiana zostanie potwierdzona przez Uczestnika w formie podpisu na aneksie lub zawiadomienia Uczelni o akceptacji zmienionych warunków wsparcia pocztą tradycyjną lub e-mailową.

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności rozpocznie się najwcześniej [data] i zakończy się najpóźniej [data].

Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem [nauczania/szkolenia] – musi być obecny w organizacji przyjmującej.

[Uczelnia powinna wybrać opcję adekwatną do przyjętych postanowień]:

Wymieniony w artykule 2.2 okres mobilności nie obejmuje dni przeznaczonych na podróż.

[lub]:

Maksymalnie jeden dzień przed [i/lub] maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności wymienionym w artykule 2.2 będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone Uczestnikowi *Wsparcie Indywidualne*.

2.3 Uczestnik otrzyma dofinansowanie z funduszy UE na okres […] dni [liczba dni powinna być równa okresowi mobilności, chyba, że Uczestnik jest Uczestnikiem z dofinansowaniem zerowym - wtedy jako liczbę dni należy wpisać „0”] oraz […] na dni podróży [jeżeli Uczestnik jest Uczestnikiem z dofinansowaniem zerowym, jako liczbę dni należy wpisać „0”]. [Uczelnia powinna wybrać opcję adekwatną do przyjętych zasad]: Uczestnik otrzyma dofinansowanie z innych źródeł niż fundusze UE na […] dni mobilności.

2.4 Łączny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć dwóch miesięcy oraz nie może być krótszy niż pięć dni. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszego pobytu wynosi 8. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania wynosi 8 + (8/5 pomnożone przez liczbę dodatkowych dni). Uczestnik jest zobowiązany do przeprowadzenia ogółem [liczba] godzin zajęć dydaktycznych w ciągu [liczba] dni.

2.5 Uczestnik może wnioskować o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.4 Jeżeli Uczelnia wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa musi być aneksowana.

2.6 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności musi być określona w zaświadczeniu o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą.

ARTYKUŁ 3 – DOFINANSOWANIE

3.1 [Uczelnia powinna wybrać jedną z poniższych opcji adekwatną do przyjętych postanowień]

 [Opcja 1]

Uczestnik otrzyma dofinansowanie w wysokości […] EUR jako *Wsparcie Indywidualne* (ryczałt na koszty utrzymania) oraz […] EUR jako ryczałt na koszty podróży. Kwota na *Wsparcie Indywidualne* (ryczałt na koszty utrzymania) wynosi [160 lub 140] EUR na dzień przy pobytach do 14. dnia włącznie oraz [112/98] EUR na dzień od 15. dnia pobytu.

Ostateczna kwota zostanie obliczona w następujący sposób: suma iloczynu liczby dni mobilności jak określono w artykule 2.3 i stawki dziennej oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż. Jeżeli Uczestnik wyjeżdża z dofinansowaniem zerowym, jako całkowitą kwotę dofinansowania należy wpisać „0”.

[Uczelnia powinna wybrać opcję adekwatną do przyjętych postanowień]: Uczestnik otrzyma dofinansowanie z innych źródeł niż fundusze UE na […] dni mobilności.

 [Opcja 2]

Uczelnia zapewni Uczestnikowi utrzymanie i podróż zgodnie z wewnętrznymi zasadami Uczelni wysyłającej/przyznającej dofinansowanie. W takim przypadku Uczelnia zapewni odpowiedni standard oferowanych usług.

 [Opcja 3]

Uczestnik otrzyma od Uczelni dofinansowanie w wysokości […] EUR na [podróż/*Wsparcie Indywidualne*] oraz wsparcie w postaci zapewnienia [podróży/utrzymania podczas wyjazdu stypendialnego]. W takim przypadku Uczelnia zapewni odpowiedni standard oferowanych usług, zgodnie z jej wewnętrznymi regulacjami.

3.2 Zwrot dodatkowych kosztów poniesionych w związku z niepełnosprawnością, tam gdzie to ma zastosowanie, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu dodatkowego wsparcia związanego z niepełnosprawnością (zwrot za poniesione koszty rzeczywiste).

3.3 Uczestnik zaświadcza, że na okres finansowania określony niniejszą Umową nie otrzymał innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.

3.4 O ile nie jest naruszany artykuł 3.3, dodatkowe wsparcie finansowe z innych źródeł przyznane w celu zrealizowania programu [nauczania/szkolenia] uzgodnionego w Załączniku I jest dopuszczalne.

3.5 Dofinansowanie w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Uczestnik nie będzie przestrzegać warunków Umowy. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczestnika do Uczelni bezpośrednio po zajściu zdarzenia. Przypadki „siły wyższej” podlegają zatwierdzeniu przez NA.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI

4.1 [Tylko jeżeli w punkcie 3.1 została wybrana opcja 1 lub 3] W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, zostanie wypłacona Uczestnikowi płatność zaliczkowa stanowiąca [pomiędzy 70% a 100%] kwoty określonej w artykule 3.

4.2 [Tylko jeżeli w punkcie 3.1 została wybrana opcja 1 lub 3] Jeżeli płatność określona w artykule 4.1 wyniesie mniej niż 100% maksymalnej kwoty dofinansowania, złożenie przez Uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line EU survey* będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty dofinansowania. Uczelnia ma 45 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystawienie polecenia zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.

 [Jeśli uczestnik otrzymuje wsparcie finansowe z innych źródeł niż program Erasmus+: uczelnia wpisuje ustalenia dotyczące płatności]

4.3 Uczestnik musi przedłożyć zaświadczenie o pobycie wystawione przez organizację przyjmującą wskazujące na datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.

ARTYKUŁ 5 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU *on-line EU survey*

5.1 Uczestnik wypełni indywidualny raport *on-line EU survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.

5.2 Uczestnik, który nie złoży raportu może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.

ARTYKUŁ 6 – UBEZPIECZENIE

6.1. Uczestnik mobilności przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w kraju docelowym musi mieć zapewnione **ubezpieczenie**. Uczestnik będzie posiadać odpowiednie ubezpieczenie. [*Uczelnia zamieści właściwy zapis gwarantujący, że uczestnicy zostali poinformowani o konieczności posiadania zdefiniowanego rodzaju ubezpieczenia. W każdym przypadku należy określić obowiązkowy lub zalecany rodzaj ubezpieczenia. W przypadku obowiązkowego ubezpieczenia, należy określić stronę odpowiedzialną za zawarcie ubezpieczenia (Uczelnia lub Uczestnik). Następujące informacje są opcjonalne, lecz zalecane: numer polisy/numer referencyjny i nazwa firmy ubezpieczeniowej. Elementy te są uzależnione w dużym stopniu od przepisów prawnych i administracyjnych w kraju uczelni wysyłającej i organizacji przyjmującej.*]

6.2. Uczestnik mobilności przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w kraju docelowym musi mieć zapewnione **ubezpieczenie zdrowotne**. [*Ubezpieczenie zdrowotne jest obowiązkowe. Zazwyczaj podstawowa ochrona jest zapewniona na podstawie krajowego ubezpieczenia zdrowotnego Uczestnika także podczas pobytu w innym kraju UE, na podstawie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Jednakże ochrona ubezpieczeniowa na podstawie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego lub prywatnego ubezpieczenia może nie być wystarczająca, szczególnie w przypadku konieczności powrotu do kraju i wymaganych interwencji medycznych. W takim przypadku, dodatkowe prywatne ubezpieczenie może okazać się przydatne. Obowiązkiem Uczelni wysyłającej Uczestnika jest upewnienie się, że Uczestnik jest świadomy zagadnień związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym].*

ARTYKUŁ 7 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

7.1 Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.

7.2 Sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla Uczelni wysyłającej będącej stroną Umowy, jeżeli spory te nie będą mogły być rozstrzygnięte polubownie.

PODPISY

Za Uczestnika Za Uczelnię

[imię i nazwisko] [imię i nazwisko, stanowisko]

[podpis] [pieczęć i podpis]

[miejscowość], [data] [miejscowość], [data]

**Załącznik I**

**Indywidualny program nauczania/Indywidualny program szkolenia**

**dla wyjazdów w programie Erasmus+**

**Załącznik II**

**WARUNKI OGÓLNE**

**Artykuł 1: Odpowiedzialność**

Każda ze stron niniejszej Umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

Polska Narodowa Agencja, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej Umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, Polska Narodowa Agencja lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

**Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy**

W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, Uczelnia jest uprawniona do rozwiązania lub anulowania Umowy bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

Jeżeli Uczestnik rozwiąże Umowę przed datą jej zakończeni lub jeżeli nie będzie przestrzegać przepisów Umowy, będzie zobowiązany zwrócić wypłaconą kwotę dofinansowania.

W przypadku rozwiązania Umowy przez Uczestnika z powodu działania „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą Uczestnika, która nie jest skutkiem jego błędu lub zaniedbania, Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności jak zdefiniowano w artykule 2.3. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegały zwrotowi.

**Artykuł 3: Ochrona danych**

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez Uczelnię wysyłającą, Narodową Agencję i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt zgodnie z przepisami UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek, Uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Uczelni wysyłającej i/lub Narodowej Agencji. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do krajowego organu odpowiedzialnego za nadzór nad ochroną danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Uczelnię wysyłającą i/lub Narodową Agencję lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską.

**Artykuł 4: Kontrole i audyty**

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, Polską Narodową Agencję lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub Polską Narodową Agencję w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.