|  |
| --- |
| **Wniosek o zmianę w umowie****Program Erasmus+****Sektor Edukacja szkolna****Akcja KA2** |

|  |  |
| --- | --- |
| Numer Umowy |  |
| Tytuł Projektu |  |
| Nazwa Beneficjenta/Koordynatora |  |
| Umowa była już aneksowana | Tak [ ]  Nie [ ]  |

**ZESTAWIENIE ZMIAN DO UMOWY**

Zmiany w Umowie dokonywane są na podstawie pisemnego wniosku, opatrzonego datą i własnoręcznym podpisem przedstawiciela prawnego Beneficjenta. Zmiany te muszą również uzyskać formalną akceptację Narodowej Agencji Programu.

Wniosek o zmianę warunków umowy powinien zostać wysłany **najpóźniej na 30 dni** przed końcem okresu obowiązywania umowy (zakończeniem realizacji projektu). O dacie wysłania wniosku o zmianę decyduje data stempla pocztowego lub data wysłania poczty elektronicznej zawierającej skan oryginalnie podpisanego wniosku.

Prosimy pamiętać, że zmiana w Umowie wchodzi w życie dopiero po podpisaniu jej przez Narodową Agencję.

Po wypełnieniu Wniosek odesłać należy na adres:

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji**

**Narodowa Agencja Programu *Erasmus+***

**Aleje Jerozolimskie 142A**

**02-305 Warszawa**

Własnoręczny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta

Imię i nazwisko przedstawiciela prawnego organizacji Beneficjenta:

Stanowisko w organizacji Beneficjenta:

Miejscowość i data

Pieczęć instytucji:

**Prosimy o zaznaczenie oraz opisanie zmiany, która ma być wprowadzona wraz z jej uzasadnieniem.**

[ ]  Zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta (jeżeli zmianie nazwy nie towarzyszy zmiana formy prawnej, „Wniosek o zmianę do umowy” nie ma zastosowania (zmiana nazwy nie wymaga aneksowania umowy)

[ ]  Zmiana organu prowadzącego

[ ]  Zmiana składu grupy partnerskiej

[ ]  Zmiana rachunku bankowego (należy również złożyć Ankietę Beneficjenta w systemie Dokumentów Online FRSE)

[ ]  Zmiana okresu realizacji projektu

[ ]  Zmiana harmonogramu sprawozdawczości (terminu złożenia raportu postępu/ przejściowego/ końcowego)

[ ]  Zmiany w budżecie (zmniejszenie/zwiększenie/przekroczenie dopuszczalnych limitów przesunięć między kategoriami, zmniejszenie wysokości dofinansowania)

[ ]  Inne (w zależności od specyfiki sektora)

|  |
| --- |
| **Zmiana formy prawnej i nazwy Beneficjenta** |

Prosimy o podanie nowych danych Beneficjenta w systemie **Online FRSE w dokumencie „Ankieta”.**

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |
| **Zmiana Organu Prowadzącego**  |

Prosimy o podanie danych Beneficjenta i nowych danych Organu Prowadzącego w systemie **Online FRSE w dokumencie „Ankieta”.**

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Zmiana składu grupy partnerskiej[[1]](#footnote-1),[[2]](#footnote-2),[[3]](#footnote-3),[[4]](#footnote-4)**  |

**Prosimy o podanie informacji na temat organizacji, która wycofuje się z projektu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | PIC | Pełna oficjalna nazwa instytucji | Adres | Kraj | Strona internetowa |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Prosimy o podanie informacji na temat organizacji, która przystępuje do projektu (jeśli dotyczy)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | PIC | Pełna oficjalna nazwa instytucji | Adres | Kraj | Strona internetowa |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |
| **Zmiana rachunku bankowego** |

Prosimy o podanie informacji o nowym rachunku bankowym Beneficjenta w systemie **Online FRSE w dokumencie „Ankieta”.**

**W przypadku instytucji publicznych posiadających Organ Prowadzący należy podać rachunek bankowy Organu Prowadzącego.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer ankiety w systemie Online FRSE zawierającej dane nowego rachunku** | Nr ankiety:  |

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Zmiana okresu realizacji projektu[[5]](#footnote-5)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Data rozpoczęcia realizacji projektu według Umowy (dd/mm/rrrr): |  |
| Data zakończenia realizacji projektu według Umowy (dd/mm/rrrr): |  |
| Wnioskowana zmiana (w miesiącach) |  |
| Nowa data zakończenia realizacji projektu (dd/mm/rrrr): |  |

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Zmiana harmonogramu sprawozdawczości** |

**Raport postępu/przejściowy\* [ ]**

|  |  |
| --- | --- |
| Termin złożenia raportu według Umowy (dd/mm/rrrr): |  |
| Wnioskowane przedłużenie terminu (dni i/lub miesiące): |  |
| Nowy termin złożenia raportu (dd/mm/rrrr): |  |

\*W przypadku zmiany odnoszącej się więcej niż jednego raportu postępu należy skopiować powyższą tabelę.

**Raport końcowy [ ]**

|  |  |
| --- | --- |
| Termin złożenia raportu według Umowy (dd/mm/rrrr): |  |
| Wnioskowane przedłużenie terminu (dni i/lub miesiące): |  |
| Nowy termin złożenia raportu (dd/mm/rrrr): |  |

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Zmiany w budżecie[[6]](#footnote-6)** |

**Prosimy o przedstawienie zmienionego budżetu projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| Kategorie budżetowe | Łączna kwota na Projekt (w euro) |
| Zarządzanie Projektem i jego wdrażanie |  |
| Międzynarodowe spotkania projektowe |  |
| Rezultaty pracy intelektualnej |  |
| Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej |  |
| Podróż |  |
| Wsparcie indywidualne |  |
| Wsparcie językowe |  |
| Wsparcie uczestników Projektu ze specjalnymi potrzebami |  |
| Koszty nadzwyczajne |  |
| Łączna obliczona kwota |  |
| Łączna przyznana kwota dofinansowania |  |

|  |
| --- |
| **Powody zmiany**  |
|  |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |
| **Inne** |

**Prosimy o opisanie wszelkich istotnych zmian w planie pracy / rezultatach**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Opinia pracownika Narodowej Agencji** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Akceptacja Z-cy Dyrektora/Dyrektora programu Erasmus+** |
|  |  |

1. W przypadku włączenia nowego partnera w projektach innych niż Współpraca Szkół wraz z Wnioskiem o zmianę w umowie należy przesłać Pełnomocnictwo od nowego partnera (tzw. Mandate) – wzór dostępny jest na stronie [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl) [↑](#footnote-ref-1)
2. Do Wniosku o zmianę w umowie należy dołączyć pismo od wycofującego się partnera informujące o powodach rezygnacji, dacie zakończenia współpracy oraz rozliczeniu dotychczasowych zadań i kosztów. [↑](#footnote-ref-2)
3. Do Wniosku o zmianę w umowie należy dołączyć informację nt. rozliczenia zadań i kwot dotychczas przekazanych partnerowi.wycofującemu się. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku ponownego podziału budżetu do wniosku o zmianę należy dołączyć plik budżetowy zamieszczony na stronie: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/edukacja-szkolna/>. Wpisanie szczegółowych danych budżetowych jest niezbędne do nanoszeniu zmian budżetu w elektronicznym systemie Komisji Europejskiej. [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku zmiany okresu realizacji projektu należy odnieść się także do terminu sprawozdawczości (jeśli dotyczy). [↑](#footnote-ref-5)
6. W przypadku zmian budżetu prosimy o dołączenie do wniosku o zmianę w umowie pliku budżetowego zamieszczonego na stronie: http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/edukacja-szkolna/. Wpisanie szczegółowych danych budżetowych jest niezbędne do nanoszeniu zmian budżetu w elektronicznym systemie Komisji Europejskiej. [↑](#footnote-ref-6)