**Umowa o współpracy pomiędzy organizacją wysyłającą a instytucją przyjmującą   
w celu realizacji inicjatywy w ramach przedsięwzięcia [„tytuł przedsięwzięcia”] o numerze: [numer przedsięwzięcia] realizowanego w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów”   
finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**   
**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

[Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinna spełniać umowa o współpracy pomiędzy organizacją wysyłającą a instytucją przyjmującą, może być dostosowany do potrzeb organizacji wysyłającej]

**Oznaczenie żółte** - fragment do usunięcia/edycji/uzupełnienia/wyboru

Umowa do podpisu pomiędzy instytucjami nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym]

**§ 1.**

**Informacja o partnerach współpracy ponadnarodowej**

**Organizacja wysyłająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa szkoły wysyłającej | |
| Ulica i numer budynku | Kod pocztowy |
| Miejscowość | Kraj |
| Numer telefonu/faksu: | E-mail: |
| Adres strony internetowej: | |

zwana dalej „Liderem”, reprezentowana przez:

|  |
| --- |
| [imię i nazwisko dyrektora Organizacji wysyłającej lub innego upoważnionego do podpisania umowy przedstawiciela prawnego] |

z jednej strony i

**Instytucja przyjmująca:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa szkoły przyjmującej | |
| Ulica i numer budynku | Kod pocztowy |
| Miejscowość | Kraj |
| Numer telefonu/faksu: | E-mail: |
| Adres strony internetowej: | |

zwana dalej „Partnerem”, reprezentowana przez:

|  |
| --- |
| [imię i nazwisko dyrektora Instytucji przyjmującej lub innego upoważnionego do podpisania umowy przedstawiciela prawnego] |

z drugiej strony, zwani łącznie „Stronami” w celu realizacji inicjatywy w ramach przedsięwzięcia **["tytuł przedsięwzięcia”],** zwanej dalej „inicjatywą”, zawarli „Umowę o współpracy pomiędzy organizacją wysyłającą a instytucją przyjmującą”, zwaną dalej „umową”:

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór programu mobilności uczniów

Załącznik nr 2. Wzór dziennego raportu instytucji przyjmującej z realizacji programu mobilności

**§ 2.**

**Przedmiot i okres obowiązywania umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest uregulowanie wzajemnych praw i obowiązków Stron w związku z realizacją inicjatywy dofinansowanej w ramach przedsięwzięcia **["tytuł przedsięwzięcia**”], realizowanego w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów”.
2. Inicjatywa, o której mowa w pkt. 1, finansowana jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Termin realizacji inicjatywy ustala się od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze Stron do dnia [dd.mm.rrrr].

**§ 3.**

**Opis mobilności i termin jej realizacji**

1. W mobilności odbywającej się w terminie [dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr] weźmie udział grupa [liczba] uczniów wraz z [liczba] opiekunem/ami.
2. Celem głównym odbywającej się mobilności określonej w pkt. 1 będzie ………………… [uzupełnia szkoła].
3. Celami szczegółowymi odbywającej się mobilności określonej w pkt. 1 będą:

* ………………… [uzupełnia szkoła];
* ………………… [uzupełnia szkoła];
* ………………… [uzupełnia szkoła].

1. Podczas mobilności uczniowie realizować będą program spotkania wraz z uczniami z instytucji przyjmującej.
2. W trakcie trwania mobilności polscy uczniowie wezmą udział w zajęciach formalnych i pozaformalnych.

**§ 4.**

**Prawa i obowiązki Stron**

1. Na mocy niniejszej umowy Strony zobowiązują się do współpracy przy realizacji i osiąganiu celów inicjatywy.
2. Strony zobowiązują się do wspólnego opracowania szczegółowego programu pobytu uczniów z podziałem na dni odbywającej się mobilności według wzoru z załącznika 1.
3. Lider zobowiązany jest do realizacji następujących działań:
4. [uzupełnia szkoła];
5. [uzupełnia szkoła];
6. [uzupełnia szkoła].
7. Partner zobowiązany jest do realizacji następujących działań:
8. sporządzania dziennego raportu opisującego zakres i rodzaj wsparcia udzielanego uczestnikom w trakcie mobilności ponadnarodowej, potwierdzonego czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji;
9. [uzupełnia szkoła];
10. [uzupełnia szkoła].

**§ 5.**

**Zakres i forma udziału poszczególnych Stron w inicjatywie**

1. Instytucją odpowiedzialną za prawidłową realizację merytoryczno-finansową inicjatywy jest Lider.
2. Lider jest odpowiedzialny za rozliczenie inicjatywy w Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji udzielającej wsparcia finansowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Partner inicjatywy weźmie udział w zakresie jej prawidłowej realizacji merytorycznej zgodnie z opisem zawartym w *§ 4. Prawa i obowiązki* *stron* niniejszej umowy.
4. Lider zobowiązuje się na bieżąco kontaktować z Partnerem w celu ustalania wspólnych działań wynikających z *§ 4. Prawa i obowiązki stron* niniejszej umowy.

**§ 6.**

**Zarządzanie współpracą ponadnarodową**

1. Komunikacja pomiędzy Liderem a Partnerem odbywać się będzie drogą mailową lub telefoniczną, z zastrzeżeniem, iż kwestie dotyczące ustaleń finansowych odbywać się będą tylko drogą mailową.
2. Osobą do kontaktu ze strony Lidera będzie [imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu].
3. Osobą do kontaktu ze strony Partnera będzie [imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu].
4. W przypadku konieczności kontaktu pomiędzy Liderem a Partnerem inną drogą niż mailowa lub telefoniczna, stosowana będzie komunikacja pocztą tradycyjną. Strony posługiwać się będą następującymi adresami:
5. Organizacja wysyłająca: [uzupełnia szkoła].
6. Instytucja przyjmująca: [uzupełnia szkoła].

**§ 7.**

**Wsparcie finansowe dla instytucji przyjmującej**

1. Stawka dzienna jednostkowa dla instytucji przyjmującej za wsparcie jednej grupy uczestników wynosi ….. PLN .
2. Wsparcie finansowe dla Partnera w ramach mobilności obejmie … dni i wyniesie łącznie ….. PLN (kwota wsparcia finansowego dla Partnera ustalana jest poprzez przemnożenie łącznej liczby dni pobytu uczestników i stawki dziennej jednostkowej wskazanej w pkt. 1).
3. Lider przekaże wskazane w pkt.2 wsparcie finansowe Partnerowi przeliczone na walutę obowiązującą w kraju Partnera wg kursu banku Lidera z dnia przelewu, o czym poinformuje Partnera drogą mailową najpóźniej w terminie 7 dni od dnia przelewu.
4. Przekazane Partnerowi środki muszą zostać przeznaczone na kompleksowe zapewnienie personelu merytorycznego wspierającego prawidłową realizację programu mobilności w instytucji przyjmującej w kraju Partnera.
5. Za przekazanie środków finansowych Partnerowi odpowiada Lider.
6. Środki finansowe zostaną przekazane Partnerowi w terminie … dni od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze Stron, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, na rachunek bankowy Partnera o numerze:

…………………………………………………………………………………….., IBAN/kod SWIFT: …………...

lub w formie pieniężnej za pisemnym potwierdzeniem odbioru przez ….(reprezentanta Partnera, osobę wskazaną w § 1).

W terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zostanie przekazana Partnerowi płatność stanowiąca 100% łącznej kwoty określonej w § 7 pkt. 2.

1. Partner zobowiązany będzie do przekazania Liderowi „Dziennego raportu instytucji przyjmującej z realizacji programu mobilności”, sporządzonego wg wzoru z załącznika 2 opisującego tematykę działań, realizowane cele i sposób realizacji działań w trakcie mobilności. Raport oraz podpisana pomiędzy Stronami niniejsza „Umowa o współpracy pomiędzy organizacją wysyłającą a instytucją przyjmującą” stanowią dokumenty niezbędne do rozliczenia wsparcia finansowego dla instytucji przyjmującej.
2. Partner zaświadcza, że na inicjatywę określoną umową nie otrzymał innego dofinansowania z funduszy Wspólnoty Europejskiej na pokrycie identycznych kosztów.

**§ 8.**

**Sposób postępowania w przypadku naruszania lub niewywiązywania się Stron z umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w razie rażącego złamania obowiązków stron zawartych w *§ 4. Prawa i obowiązki stron* umowy.
3. Strony będą starały się rozwiązać w drodze porozumienia ewentualne spory związane z realizacją umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spory związane z realizacją umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Lidera.

**§ 9.**

**Odpowiedzialność prawna**

W kwestii odpowiedzialności prawnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych właściwychprzepisów polskiego prawa krajowego.

**§ 10.**

**Procedura dokonywania zmian w treści umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej, przy czym dopuszcza się korespondencję elektroniczną z potwierdzeniem jej odbioru przez adresata

**§ 11.**

**Dodatkowe uregulowania**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 12.**

**Podpisy Stron**

**Organizacja wysyłająca**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data |  | Pieczęć organizacji wysyłającej |
|  |  |  |
| Imię, nazwisko, stanowisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Organizacji wysyłającej |  |
|  |  |
| Podpis |  |
|  |  |

**Instytucja przyjmująca**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data |  | Pieczęć instytucji przyjmującej |
|  |  |  |
| Imię, nazwisko, stanowisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Organizacji przyjmującej |  |
|  |  |
| Podpis |  |
|  |  |