



REGULAMIN FINANSOWANIA ZADAŃ UWZGLĘDNIONYCH W RAMACH PROJEKTU E-WinS

„European women in sport - for an adaptive governance of women's sports practices (e-wins)” nr projektu 622746-EPP-1-2020-1-FR-SPO-SCP

Informacje ogólne

Projekt „European Women in Sport - For an adaptive governance of women's sports practices (E-WinS)” (nr projektu 622746-EPP-1-2020-1-FR-SPO-SCP) realizowany w ramach Erasmus + Sport 2020 - Collaborative Partnerships finansowany ze środków Komisji Europejskiej będzie w dalszej części regulaminu zwany Projekt E-WinS.

Ubiegać się o finansowanie lub składać wnioski dotyczące realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w programie mogą składać tylko pracownicy przewidziani w planie projektu do realizacji założeń i celów Projektu E-Wins oraz w zgodzie do poniższego regulaminu. Ponadto pracownik musi mieć podpisaną Umowę na realizację i przeprowadzenie prac lub czynności projektowych w okresie, w jakim stara się o finansowanie.

Projekt E-WinS wraz ze wszystkimi zadaniami będzie realizowany od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r.

Miejsce wykonywania przez części obowiązków określone jest przez harmonogram i plan projektu opracowany przy współpracy Lidera projektu tj. CY Cergy Paris University.

Wnioskodawca zobowiązany jest do opisywania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowanych środków finansowych następującą treścią: " Płatne z projektu „European Women in Sport - For an adaptive governance of women's sports practices (E-WinS)” nr projektu 622746-EPP-1-2020-1-FR-SPO-SCP w kwocie.....złotych".

Szczegółowe informacje zamieszczone są na stronie www projektu pod adresem <https://www.awf.krakow.pl/o-nas/projekty-unijne/310-inne/projekty-unijne/european-women-in-sport/4244-european-women-in-sport> oraz o programie informacji udziela Biuro Projektu mieszczące się w Dziale



Nauki i Wydawnictw pokój 406 budynek główny AWF Kraków
al. Jana Pawła II 78, 31-571 Kraków .

Wszystkie wnioski i dokumenty projektowe należy składać w Biurze Projektu.

Specjalistą/badaczem lub reprezentantem AWF w ramach Projektu E-Wins może być tylko i wyłącznie pracownik Akademii Wychowania Fizycznego zatrudniony w tożsamym okresie na Uczelni. Zaświadczenie z Działu Spraw Pracowniczych AWF Kraków powinno być dostarczone wraz z podpisywaniem Umowy Dzieło/świadczenie usług na rzecz projektu.

Wzory wniosków stanowią załącznik do regulaminu. W przypadku zamówień usług i zakupów itp. obowiązują wszelkie dokumenty i procedury wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznymi regulacjami AWF

Prawa autorskie do produktów powstałych w wyniku projektów realizowanych w ramach programu Erasmus+ należą do instytucji uczestniczących w projekcie i regulowane są przepisami dotyczącymi praw autorskich. Opracowane w projekcie materiały edukacyjne udostępniane będą w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetu na zasadzie tzw. otwartych licencji.

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu lub Kierownik Finansowy Projektu E-WinS.

1. Transnational Project Meeting (TPM)

- a) W ramach Projektu E-WinS odbywać się będą międzynarodowe spotkania projektowe. Wszystkie spotkania są zaplanowane w planie projektu a ich budżet ustalony i zgodny z budżetem ogólnym jak i szczegółowym projektu.
- b) Maksymalna i łączna kwota finansowania dla tego zadania wynosi 5 750,00 Euro w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i nie może zostać przekroczona.
- c) Ze względu na czynniki zewnętrzne (np. epidemia lub wniosek i zgoda większości partnerów projektowych w tym lidera CY Cergy Paris University) terminy zebrań międzynarodowych mogą być zmieniane i dostosowywane, aby zapewnić bezpieczeństwo oraz możliwe maksymalną obecność partnerów międzynarodowych.
- d) Każdorazowo dla zaplanowanego TPM podpisywane są indywidualne Umowy z delegowanymi uczestnikami spotkania.



- e) Uczestnik TMP poza granicami kraju musi każdorazowo uzupełniać wnioski o wyjazd poza granicę kraju dla pracowników AWF w Krakowie oraz uzyskiwać zgodę Dyrektora Instytutu lub Kierownika Katedry oraz Zgodę Prorektora ds. Nauki.
- f) Stawka ryczałtowa na każdego uczestnika wynosi odpowiednio:
 - 575 euro na osobę na podróż - odległość podróży pomiędzy 100 and 1999 km
 - 760 euro na osobę na podróż - odległość podróży powyżej 2000 km
- g) Odległość podróży – odległość pomiędzy miejscem wyjazdu (miejsce, w której ma siedzibę organizacja wysyłająca), a miejscem przyjazdu (miejsce, w której ma siedzibę organizacja przyjmująca).
Odległość podróży liczona jest w jedną stronę, zaś przyznane środki mają pokryć podróż w obie strony. Oficjalnym narzędziem do obliczania wartości odległości jest kalkulator zamieszczony na głównej stronie Komisji Europejskiej w zakładce Distance Calculator (kalkulator odległości: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)
- h) Wymagane dokumenty niezbędne do rozliczenia wyjazdu i potwierdzające uczestnictwo w TPM:
 - lista uczestników - dowód uczestnictwa w spotkaniu (lista uczestników podpisana przez uczestników oraz organizatora z wyszczególnieniem nazwy, daty i miejsca spotkania, imion i nazwisk oraz podpisów uczestników spotkania, nazwy i adresu organizacji wysyłającej uczestnika)
 - zaświadczenie/certyfikat - dowód uczestnictwa w spotkaniu (zaświadczenie/certyfikat uczestnictwa z wyszczególnieniem dat spotkania, celu podróży, podpisany przez organizatora spotkania)
 - szczegółowa agenda ze spotkania i inne dokumenty dystrybuowane podczas spotkania
 - faktury/rachunki/boarding passy/plan podróży gdy podróż odbywa się z innego miejsca niż siedziba organizacji
 - potwierdzenie powiązania osoby uczestniczącej w spotkaniu z organizacją, z której pochodzi



- h) Uczestnik delegowany w ramach projektu na TPM po powrocie powinien sporządzić sprawozdanie z wyjazdu zagranicznego i złożyć je pisemnie w Dziale Nauki wraz z wymaganymi dokumentami opisanymi w ust. 1 pkt h niniejszego regulaminu.
- i) W przypadku organizacji spotkań w formie zdalnej uczestnicy nie są uprawnieni do naliczania stawki ryczałtowej za podróż uczestnika,

2. Intellectual Output (IO)

- I. W ramach projektu finansowana jest funkcja badacza/specjalisty mająca na celu realizację wyznaczonych zadań projektowych zgodnych z opisem i wytycznymi projektu.
- II. Szczegółowy wykaz prac przewidzianych dla badacza/specjalisty do realizacji zadań w projekcie jakie są finansowane w ramach IO to dla:

A) Zadanie IO1

- a) Powiązanie dobrych praktyk z trzema osiami roboczymi
- b) Przygotowanie kwestionariusza ankiety
- c) Przesyłanie ankiet
- d) Zbieranie odpowiedzi i dokonanie syntezy
- e) Analiza wyników i pisanie raportu końcowego

B) Zadanie IO2

- a) Określenie odpowiednich podmiotów działających w dziedzinie sportu, do których kierowane jest projekt E-WinS
- b) Dzielenie się pomysłami i praktykami związanymi z Projektem E-WinS
- c) Tworzenie innowacyjnych narzędzi
- d) Testowanie innowacyjnych narzędzi
- e) Prezentacja narzędzi i sposobu ich wykorzystania

C) Zadanie IO3

Wsparcie w realizacji praktyk (wydarzenia lokalne, wizyty, regularny kontakt)

Redagowanie sprawozdań z realizacji dotyczących działań w Polsce

Filmowanie wywiadów

D) Zadanie IO4

Napisanie specyfikacji wymagań

Przesyłanie treści na platformę

Animacja platformy

Udział w sesjach informacyjnych

- III. Rozliczając pracę specjalista/badacz zobowiązany jest do szczegółowego opisu zadania oraz określenia czasu jaki był potrzeby na jego wykonanie.
- IV. Maksymalna i łączna kwota finansowania dla całego zadania wynosi 16 217,00 Euro w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i nie może zostać przekroczona.
- V. Z każdym badaczem/specjalistą musi zostać zawarta umowa cywilnoprawna na świadczenie konkretnych usług dotyczących projektu.
- VI. Rozliczenie wykonanej pracy powinno odbywać się w okresie comiesięcznym jeśli badacz wykonywał czynności projektowe. Jeśli nie jest możliwe rozliczenie w takim wymiarze czasowym, płatności lub wyrównanie zostaną uregulowane w najbliższym późniejszym możliwym terminie.
- VII. Dokumenty finansowe rozliczające realizację zadań IO muszą być opisane przez Kierownika Projektu lub Kierownika Finansowego Projektu a zaakceptowane do wypłaty przez Reaktora Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.
- VIII. W każdym miesiącu w jakim badacz/specjalista wykazuje zrealizowanie prac projektowych musi zostać sporządzone indywidualne miesięczne sprawozdanie godzinowe zawierające szczegółowy opis wykonanych czynności wraz z okresem ich przeprowadzenia. Po zakończeniu przewidzianych prac lub za okres pełnego roku kalendarzowego musi zostać sporządzone roczne zestawienie wykonanych prac z podziałem na poszczególne miesiące rozliczeniowe oraz zlecone badaczowi działania. Sprawozdanie potwierdza Kierownik Finansowy lub Kierownik Projektu a akceptuje Rektor Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.

3. Multiplier Sport Event (MSE)

- a) W ramach Projektu E-WinS odbywać się będą wydarzenia upowszechniające rezultaty. Wszystkie spotkania są zaplanowane w planie projektu a ich budżet ustalony i zgodny z budżetem ogólnym jak i szczegółowym projektu.
- b) Maksymalna i łączna kwota finansowania dla tego zadania wynosi 2 750,00 Euro w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i nie może zostać przekroczona.
- c) Ze względu na czynniki zewnętrzne (np. epidemia lub wniosek i zgoda większości partnerów projektowych w tym lidera CY Cergy Paris University) terminy wydarzeń mogą być zmieniane i dostosowywane aby zapewnić bezpieczeństwo oraz możliwe maksymalną obecność partnerów międzynarodowych.
- d) Dozwolonymi kosztami dotyczącymi realizacji MSE są wynajem sal konferencyjnych, koszty cateringu dla uczestników, druk materiałów promocyjnych, oraz wynagrodzenie oraz koszty podróży i pobytu prelegentów.
- e) dofinansowania na uczestników fizycznie przybyłych na spotkanie wynosi 100 EUR na dzień na uczestnika krajowego (np. uczestników z kraju, w którym odbywa się dane wydarzenie) i 150 EUR na uczestnika międzynarodowego (np. uczestników z innych krajów).
- f) Wymagane dokumenty:
 - opis wydarzenia upowszechniającego rezultaty projektu w raporcie końcowym (wymagana odpowiednia jakość rezultatów, aby otrzymać pełne dofinansowanie w ramach tej kategorii)
 - dowód uczestnictwa w wydarzeniu (lista uczestników podpisana przez uczestników z wyszczególnieniem nazwy, daty i miejsca wydarzenia, a także imion i nazwisk oraz podpisów uczestników, nazwy i adresu organizacji wysyłającej uczestnika)
 - szczegółowa agenda ze spotkania i inne dokumenty dystrybuowane podczas wydarzenia.
- g) Każdorazowo dla zaplanowanego MSE podpisywane są indywidualne Umowy z uczestnikami wydarzenia.



- h) Wnioski o udzielenie zamówienia dotyczący MSE składać mogą tylko Kierownik Projektu lub Kierownik Finansowy Projektu.
- i) Maksymalna łączna kwota dofinansowania dla uczestników oraz wnioskowanych zamówień nie może przekroczyć kwoty wymienionej w podpunkcie b pkt. nr. 3 niniejszego regulaminu.

4. Koszty nadzwyczajne (kwalifikowalne) projektu

- a) Maksymalna i łączna kwota finansowania dla tego zadania wynosi 400,00 Euro z budżetu projektu oraz 100 Euro finansowane przez Akademię Wychowania Fizycznego w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i nie może zostać przekroczona.
- b) Zgodnie z Załącznikiem nr 1 (Annexe 1) do umowy projektowej pomiędzy AWF Kraków a Konsorcjum Projektowym dodatkowe

100,00 Euro kosztów dotyczących nadzwyczajnych wydatków projektowych stanowić będzie wkład własny AWF jaki wnosi do kosztów ogólnych projektu.
- c) Wymagane dokumenty: faktury, potwierdzenia przelewów, dowód zakupu sprzętu, odpisy amortyzacyjne, zapisy księgowe
- d) Wnioski o udzielenie zamówienia dotyczący MSE składać mogą tylko Kierownik Projektu lub Kierownik Finansowy Projektu.