

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY REALIZATORA

Ankieta Realizatora służy Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej na realizację przedsięwzięcia. W tym celu Realizator proszony jest o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

1. Rejestracja Realizatora w systemie dokumentów OnLine FRSE

UWAGA: ten etap dotyczy Realizatorów, którzy nie są jeszcze zarejestrowani w systemie dokumentów OnLine FRSE.

- Realizator zobowiązany jest do zarejestrowania się w systemie dokumentów OnLine FRSE dostępnym pod adresem <http://online.frse.org.pl/>;
- po dokonaniu rejestracji należy aktywować utworzone konto;
- instrukcja dotycząca rejestracji w systemie dokumentów OnLine FRSE jest dostępna pod adresem <http://online.frse.org.pl/pomoc/spis>.

2. Wypełnienie i złożenie Ankiety Realizatora w systemie dokumentów OnLine FRSE

Aby wypełnić Ankietę należy:

1. Zalogować się do systemu dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>;
2. Wybrać program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
3. Przejść do zakładki „Wnioski”;
4. Wybrać dokument „Ankieta Realizatora” klikając „Wypełnij”;
5. Wypełnić wszystkie obowiązkowe pola;
6. Kliknąć „Wyślij dokument” a następnie potwierdzić „Tak, wyślij dokument”, po czym Ankieta zostanie złożona online.

Zasady wypełniania:

- Warunkiem utworzenia „elektronicznej teczki przedsięwzięcia” w systemie OnLine FRSE jest wpisanie w Ankiecie Realizatora w zakładce Dane identyfikacyjne poprawnego numeru przedsięwzięcia i poprawnego hasła weryfikacyjnego a następnie wysłanie Ankiety. Jakiegokolwiek literówki lub spacje w numerze przedsięwzięcia i/lub hasle uniemożliwią utworzenie zakładki Projekty w systemie online i spowodują brak możliwości wypełnienia formularza kontraktowego.



- Hasło weryfikacyjne zostało wysłane przez FRSE w wiadomości dotyczącej kontraktowania na adres email, który Realizator wskazał do kontaktu we wniosku o dofinansowanie do programu Erasmus+. Hasło weryfikacyjne jest indywidualne dla każdego przedsięwzięcia.
 - Pola podświetlone na czerwono w Ankiecie są polami obowiązkowymi do wypełnienia.
 - Ankietę Realizatora umowy należy wypełnić w języku polskim zgodnie z zasadami gramatyki i pisowni polskiej. Prosimy o stosowanie polskich znaków oraz o niewypełnianie pól wyłącznie drukowanymi literami. Wielkich liter należy używać jedynie zgodnie z zasadami pisowni (m.in. na początku zdań oraz w nazwach własnych)."
 - W Ankiecie proszę wskazać adresy do korespondencji, które umożliwią skuteczną komunikację z FRSE. Do kontaktu powinny zostać wskazane emaile, które będą regularnie sprawdzane przez Realizatora.
 - Czas trwania – należy wybrać okres pomiędzy 6 a 18 miesięcy.
 - Data rozpoczęcia – przedsięwzięcie może rozpocząć się najpóźniej 31 grudnia 2025 r. Realizator samodzielnie określa datę rozpoczęcia działań, jednak w przypadku organu prowadzącego należy to skonsultować z organem prowadzącym.
 - Data zakończenia – zostanie uzupełniona automatycznie po wybraniu czasu trwania i daty rozpoczęcia.
 - Tytuł (w zakładce Dane identyfikacyjne) jest polem nieobowiązkowym. Można wskazać tytuł naukowy (np. prof.), stopień naukowy (np. dr, dr hab.) lub tytuł zawodowy (magister, inżynier itd.).
 - W Danych organizacji należy podać pełną nazwę, dane kontaktowe i adres instytucji Realizatora, które są zgodne z odpowiednimi dokumentami rejestrowymi właściwymi dla danego typu instytucji
 - W rubryce Prawny przedstawiciel należy podać dane osoby/osób, które podpiszą umowę finansową (zgodnie z dokumentem potwierdzającym ich umocowanie prawne).
 - W sekcji Dane bankowe określają Państwo rachunek bankowy, na który FRSE dokona płatności wynikających z umowy. Należy wskazać pełny numer rachunku bankowego poprzedzony literami **PL** prowadzony w polskich złotych. W przypadku podania konta prowadzonego w innej walucie, niezbędne będzie ponowne wypełnienie Ankiety z wpisanym rachunkiem prowadzonym w PLN.
 - W przypadku instytucji posiadających organ prowadzący należy wpisać numer rachunku bankowego organu prowadzącego.
- * W przypadku Realizatorów będących państwowymi jednostkami budżetowymi dane dotyczące rachunku bankowego nie są obowiązkowe.



- Ankietę Realizatora należy wypełnić w terminie wskazanym w mailu informującym o obowiązku wypełnieniu Ankiety.
- Jeżeli Realizator posiada organ prowadzący, należy zaznaczyć opcję *Przedsięwzięcie wymaga Organu Prowadzącego* oraz wprowadzić dane tego organu. W polu Pełna nazwa organizacji należy wpisać nazwę organu prowadzącego zgodną z odpowiednimi dokumentami rejestrowymi, np. Powiat Skarżyski (nie Starostwo Powiatowe), Gmina Raków (nie Urząd Gminy), Miasto Siedlce (nie Urząd Miasta), itp.
- W rubryce Prawny przedstawiciel należy podać dane osoby/osób, które podpiszą umowę finansową (zgodnie z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących organ prowadzący).

UWAGA! Przedstawicielem prawnym Realizatora jak i organu prowadzącego musi być ta sama osoba/te same osoby.

Np. w przypadku, gdy dyrektor posiada pełnomocnictwo udzielone przez organ prowadzący do podpisania umowy finansowej, prawnym przedstawicielem zarówno Realizatora jak i organu prowadzącego jest dyrektor na mocy pełnomocnictwa.

W przypadku, gdy dyrektor nie posiada pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący do podpisania umowy finansowej, prawnym przedstawicielem Realizatora jest prawny przedstawiciel organu prowadzącego.

Prosimy o dokładne sprawdzenie poprawności danych w Ankiecie.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ponosi odpowiedzialności za wprowadzone do Ankiety dane i nie ponosi odpowiedzialności za skutki ewentualnych błędów w dokumencie. Konieczność poprawy Ankiety może skutkować opóźnieniem w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnieniem w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania.

Realizator ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za poprawność danych w Ankiecie (m.in. konsekwencje błędnie wprowadzonego rachunku bankowego).