

UMOWA udziału w programie Mentoringowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej

Nr umowy:

Miejsce podpisania umowy:

Strony:

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie (02-611) przy ul. I. Krasickiego 20/22, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy pod numerem 0000109744, NIP 526-03-11-952, REGON 012001533, reprezentowana przez:

1., Wiceprezeskę Zarządu

2., pełnomocnika

zwana dalej „Fundacją”,

i

.....

zamieszkały/a w,

zwana/-y dalej „Mentorem”

i

.....

zamieszkały/a w,

zwana/-y dalej „Mentee”

Fundacja, Mentor i Mentee zwani są dalej łącznie „Stronami”

zawarły umowę (dalej: „Umowa”) o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych zasad udziału Stron w programie Mentoringowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (zwanym dalej: „Mentoringiem”).
2. Umowa realizowana jest zgodnie z aktualnie obowiązującym Regulaminem programu Mentoring Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (dalej: „Regulamin”). Podpisując Umowę, Mentor i Mentee potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem i zobowiązują się stosować do jego zapisów.

W przypadku zmiany treści Regulaminu, Fundacja niezwłocznie poinformuje o tym Mentora i Mentee poprzez przesłanie im wiadomości e-mail na adres wskazany w § 6 ust. 1 Umowy wraz z linkiem do aktualnej wersji Regulaminu.

§ 2

1. Mentee i Mentor podejmują się relacji mentoringowej, która realizowana będzie w okresie od ... do
2. Mentee i Mentor zobowiązują się wspólnie przygotować plan współpracy w ramach Mentoringu.
3. Mentee przesyła plan współpracy w ramach Mentoringu do Fundacji nie później niż 14 dni po pierwszym spotkaniu z Mentorem.
4. Po zakończeniu Mentoringu, Mentee oraz Mentor zobowiązani są przygotować i przekazać Fundacji podsumowanie współpracy w ramach Mentoringu zawierające m.in. informację o efektach Mentoringu i stopniu realizacji założonych celów. Wzór podsumowania stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 3

1. Fundacja zobowiązuje się, na wniosek Mentora lub Mentee pokryć koszty, określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, z tytułu szkoleń i spotkań organizowanych przez Fundację w ramach Mentoringu oraz nie więcej niż dwóch spotkań Mentora z Mentee
2. W przypadku spotkań Mentora z Mentee Fundacja pokrywa koszty udziału w spotkaniu wyłącznie jednej osoby: Mentee albo Mentora, w zależności od tego, która osoba odbywa podróż w celu uczestnictwa w spotkaniu W przypadku szkoleń i spotkań organizowanych przez Fundację pokrywa koszty udziału obu osób: Mentora i Mentee.
3. Fundacja zwraca wyłącznie koszty podróży oraz koszty noclegu związanego z udziałem w spotkaniu lub szkoleniu na terenie Polski. Zwrot kosztów odbywa się na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów przejazdu i noclegów, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy i załączonych do niego dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Wniosek o zwrot kosztów powinien zostać złożony w terminie 14 dni od daty spotkania lub szkolenia, którego dotyczy zwrot kosztów.
4. Fundacja zwraca wyłącznie koszty podróży środkami komunikacji publicznej. W przypadku podróży koleją standardowo zwrotowi podlega koszt biletu w II klasie wraz z miejscówkami.
5. Fundacja zwraca koszty noclegu w kwocie do 450 PLN. W ramach Mentoringu nie przysługuje zwrot kosztów delegacji oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 4

1. Mentor i Mentee zobowiązani są:
 - a. realizować indywidualną współpracę mentoringową, poprzez udział w spotkaniach Mentor-Mentee oraz w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez Fundację w ramach Mentoringu i informować Fundację o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jego realizację
 - b. przestrzegać Regulaminu,
 - c. brać aktywny udział w monitoringu oraz ewaluacji programu Mentoringowego,
 - d. informować Fundację o wszelkich zmianach danych teleadresowych – przy czym zmiana tych danych nie wymaga podpisania aneksu do niniejszej Umowy, lecz wymaga przesłania

- informacji o zmianach pozostałym Stronom Umowy na ich adresy e-mail wskazane w § 6 ust. 1 Umowy,
- e. zachować poufność treści spotkań, szkoleń i rozmów mentoringowych wobec osób trzecich w trakcie i po zakończeniu relacji mentoringowej,
 - f. przestrzegać *Kodeksu etycznego beneficjentów i kandydatów w programach FNP*.
2. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu Fundacja ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym i odstąpić od dalszego finansowania spotkań oraz szkoleń w ramach planu współpracy w ramach Mentoringu, o którym mowa w § 2 ust. 2 i 3.

§ 5

1. Fundacja oświadcza, że jest administratorem danych osobowych podanych w formularzu zgłoszeniowym, niniejszej umowie oraz formularzu zwrotu kosztów przejazdów i noclegów. Zasady przetwarzania danych podane są w Klauzuli informacyjnej dla uczestników programu Mentoringowego.

§ 6

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na wskazane poniżej adresy e-mail:
- 1) dla Fundacji: mentoring@fnp.org.pl
 - 2) dla Mentora:
 - 3) dla Mentee:
2. Ewentualne spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Fundacji.
3. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej, w formie elektronicznej, o której mowa w art. 78¹ Kodeksu cywilnego lub w formie dokumentowej, o której mowa w art. 77² Kodeksu cywilnego. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania jednej z form, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Załączniki

- 1. Wzór Podsumowania współpracy w ramach Mentoringu
- 2. Wzór Wniosku o zwrot kosztów przejazdu i noclegów

Podsumowanie współpracy w ramach Mentoringu

Mentor:

Mentee:.....

Początek relacji mentoringowej:.....

Koniec relacji mentoringowej:.....

Liczba spotkań:..... w tym:

 stacjonarnych:

 on-line:

Najważniejsze zrealizowane działania (np. omawiane zagadnienia):.....

Najważniejsze efekty współpracy mentoringowej:

.....
data, miejscowość

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU I NOCLEGÓW

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu i noclegów związanych z moim udziałem w spotkaniu mentoringowym / szkoleniu lub spotkaniu organizowanym przez Fundację w ramach Mentoringu (niepotrzebne skreślić) w dniu
w (*miejscowość*).

L.P.	Koszty związane z udziałem w spotkaniu/ szkoleniu	Poniesiony koszt i waluta
1.	Dojazd: trasa przejazdu, środek komunikacji	
2.	Powrót: trasa przejazdu, środek komunikacji	
3.	Nocleg:	

W załączeniu przekazuję skany/kopie/wersje w formacie pdf dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Należną kwotę proszę przekazać na wskazany rachunek bankowy:

Nr rachunku odbiorcy [IBAN]	
--------------------------------	--

Oświadczam, że wydatki przedstawione w niniejszym wniosku:

- zostały sfinansowane przeze mnie osobiście,
- nie zostały dotychczas zrefundowane oraz nie będę wnioskował/a o ich refundację z innych źródeł,
- nie stanowią dla mnie kosztów uzyskania przychodu.

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych osobowych – Fundację na rzecz Nauki Polskiej (z siedzibą w Warszawie 02-611 przy ul. I. Krasickiego 20/22) w celu rozliczenia kosztów podróży i noclegów (w tym ewidencji, rozliczeń podatkowych i bankowych oraz archiwizacji) na zasadach opisanych w klauzuli informacyjnej, z którą się zapoznałam/łem. Ponadto przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne dla rozliczenia kosztów podróży i noclegów.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy