

PŘÍLOHA 6: VZOR SMLOUVY MEZI PŘÍJEMCI GRANTU A ÚČASTNÍKY + NÁVOD K VYPLNĚNÍ

SMLOUVA – ERASMUS+ - MOBILITA JEDNOTLIVCŮ

Číslo projektu: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-0000000000]

[Tento vzor je platný pro mobility jednotlivých žáků/studentů a pracovníků ve školním vzdělávání, vzdělávání dospělých a v odborném vzdělávání a přípravě. Žlutý text je návodem k použití tohoto vzoru účastnické smlouvy. **Po vyplnění dokumentu tento text vymažte.**

Šedý text v závorkách musí být v jednotlivých případech nahrazen příslušnými údaji. Možnosti [v zelených závorkách] znamenají, že příslušná možnost musí být vybrána a ostatní možnosti musí být smazány.

Obsah vzoru stanoví minimální požadavky, které nesmí být smazány. Národní agentura nebo příjemce však může v případě potřeby doplnit další ustanovení.]

Červeně jsou uvedeny vysvětlivky pro vysílající organizace ze strany národní agentury, tj. DZS.

Oblast: Odborné vzdělávání a příprava

Typ aktivity: v případě žáků/studentů/vzdělávaných osob: [Krátkodobá vzdělávací mobilita/Dlouhodobá vzdělávací mobilita/Účast v soutěžích odborných dovedností]//v případě pracovníků: [Stínování na pracovišti/Výukové nebo školicí pobyty/Kurzy a odborná školení//další aktivity: [Hostující odborníci/Hostující studenti a čerství absolventi učitelství] – V těchto dvou případech využijte vzor Účastnické smlouvy v angličtině.

Erasmus+ mobility ID: [doplňte, pokud je k dispozici – nebo uveďte „není relevantní“]

Toto číslo generuje IT nástroj pro evidenci mobilit (Beneficiary Module). Můžete zvolit také vlastní číslování.

PREAMBULE

Tuto **Smlouvu** (dále jen „smlouva“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

na jedné straně,

Organizace (dále jen „organizace“),

[Název vysílající organizace]

IČO: [doplňte]

[oficiální adresa]

E-mail: [E-mail]

OID:[OID],

zastoupená pro účely podpisu této smlouvy [jméno a příjmení statutárního orgánu, jeho funkce]

a

na straně druhé,

‘účastník’

[jméno a příjmení]

Datum narození: [doplňte]

Adresa: [adresa trvalého bydliště]

Telefon: [telefon]

E-mail: [E-mail]

[V případě nezletilého účastníka]

Zákonný zástupce: [Jméno a příjmení zákonného zástupce]

Adresa: [adresa trvalého bydliště]

Telefon: [telefon]

E-mail: [E-mail]/

Vysílající organizace může dle vlastního uvážení požadovat podpis rodičů/zákonných zástupců i v případě zletilých účastníků. V případě nezletilých je to povinnost. U zletilých účastníků, kdy škola nepožaduje podpis zákonného zástupce, je možné tuto část vymazat.

[Následující možnost je určena pro všechny účastníky, kteří dostávají finanční podporu z programu Erasmus+ s výjimkou účastníků, na které se vztahuje varianta 2 podle článku 3.4:]

Bankovní účet, na který mají být převedeny prostředky finanční podpory: Pokud organizace bude vyplácet finanční podporu účastníkovi v hotovosti, zde uveďte „Netýká se“ a uveďte „Způsob výplaty v hotovosti“.

Majitel bankovního účtu:

Jméno banky:

Číslo clearingového/BIC/SWIFT:

Číslo účtu/IBAN:]

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této smlouvy.

Smlouvu tvoří:

Smluvní podmínky

Příloha: Erasmus+ Smlouva o učení (Learning Agreement)¹

Bližší informace viz Průvodní informace k dokumentům pro mobilitu.

Ustanovení Smluvních podmínek mají přednost před ustanoveními v příloze.

¹ Není povinné rozesílat fyzické dokumenty s originálními podpisy pro přílohu tohoto dokumentu: umožňují-li to vnitrostátní právní předpisy, lze přijmout i naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.

SMLUVNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Tato smlouva stanovuje práva a povinnosti a podmínky poskytnutí finanční podpory na realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.2. Organizace poskytne účastníkovi podporu na realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.3. Účastník přijímá podporu nebo věcné plnění, jak je uvedeno v článku 3, a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsána v příloze.
- 1.4. Změny této účastnické smlouvy musejí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou.

DZS doporučuje změny účastnické smlouvy stvrdit podpisem dodatku k této smlouvě. V průběhu mobility je možné změny účastnické smlouvy odsouhlasit oběma stranami elektronickou poštou.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstoupí v platnost v den, kdy ji podepsala druhá ze smluvních stran.
- 2.2 Tato smlouva zahrnuje období od [datum] do [datum]. Toto období zahrnuje fyzickou i virtuální část mobility (je-li relevantní), jak je stanoveno v příloze, a také dny na cestu.
- 2.3. Fyzická část mobility započne odjezdem dne [datum] z vysílající organizace a skončí dne [datum] příjezdem do vysílající organizace. Aktivita bude probíhat od [datum], tj. první den na pracovišti, do [datum], tj. poslední den na pracovišti.

[Použijte, pokud je virtuální část relevantní]

Virtuální část aktivity bude probíhat od [datum] do [datum].]

Pozor u dlouhodobých mobilit žáků, aby byla splněna minimální délka pobytu v zahraničí 90 dnů (bez dnů na cestu).

- 2.3 Detailní časové rozvržení aktivit je popsáno v příloze této smlouvy.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora se vypočítá podle pravidel financování uvedených v Příručce k programu Erasmus+ 2023.
- 3.2 Účastník obdrží finanční podporu z fondů EU Erasmus+ na [...] dnů [počet dnů se rovná délce fyzické mobility plus době nezbytné na cestu. Pokud účastník nezíská finanční podporu na část nebo celé období mobility, musí být tento počet dnů odpovídajícím způsobem upraven].

Maximální počet dnů na cestu je 2 při využití standardního způsobu cestování (letadlo, nesdílený automobil/motorka) a standardní sazby na cestovní náklady (1 den na cestu tam a jeden den na cestu zpět). Při využití ekologicky šetrného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil/motorka min. od dvou účastníků, kolo) a sazby Green Travel jsou to max. 4 další dny (celkem 6, lze libovolně rozložit pro cestu tam i zpět).

- 3.3 Účastník může podat žádost o prodloužení období fyzické mobility v rámci pravidel stanovených v Příručce k programu Erasmus+ na maximálně [...] dnů [vyplní organizace dle Příručky k programu Erasmus+ dle typu aktivity]. Pokud organizace souhlasí s prodloužením období mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem upravena.

Maximální možná délka pro jednotlivé typy aktivit podle Příručky k programu je:

Žáci/studenti:	Krátkodobá vzdělávací mobilita – 89 dnů
	Dlouhodobá vzdělávací mobilita ErasmusPro – 365 dnů
	Účast v soutěžích odborných dovedností – 10 dnů
Pracovníci:	Stínování na pracovišti – 60 dnů
	Výukové nebo školicí pobyty – 365 dnů
	Kurzy a odborná školení – 30 dnů

3.4 [Vyberte variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3]

[Varianta 1

Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě výplaty finanční částky [...] EUR.] Vyplácí-li organizace podporu účastníkovi v hotovosti, uvede zde „Způsob výplaty: v hotovosti. Při této variantě organizace poskytne účastníkovi prostředky z grantu dle sazeb na pokrytí cestovních nákladů, pobytových nákladů (výdaje spojené s pobytem v zahraničí, tj. ubytování, strava, místní doprava apod.), případně na jazykovou přípravu nad rámec OLS, je-li poskytnuta v grantové dohodě a podporu inkluze, je-li relevantní.

[Varianta 2

Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě věcného plnění. Organizace zajistí, aby toto věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.] Při této variantě organizace zajistí a poskytne účastníkovi dopravu na místo stáže a zpět, ubytování, stravu, místní dopravu, případně jazykovou přípravu nad rámec OLS a podporu inkluze, je-li relevantní.

[Varianta 3

Organizace poskytne účastníkovi požadovanou podporu ve formě výplaty částky [...] EUR, která je určena na pokrytí [doplňte čeho...] a formou věcného plnění účastníkovi zajistí: [doplňte obsah věcného plnění, např. cestovní podpora / individuální podpora, tj. pobytové náklady / jazyková podpora / kurzovné / podpora inkluze].

Je nutné jasně specifikovat, co organizace účastníkovi poskytne věcným plněním a co si má účastník zajistit a uhradit z poskytnuté finanční částky, např. stravování, MHD, pitný režim apod.

Organizace zajistí, aby věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]

3.5 Účastník má nárok na náhradu způsobilých nákladů na podporu inkluze ve výši 100%. Náhrada vzniklých nákladů bude vycházet z podpůrné dokumentace poskytnuté účastníkem.

Jedná se o náklady navíc (rozpočtová kategorie Podpora inkluze pro účastníka), bez kterých by se účastník s omezenými příležitostmi nemohl mobility účastnit. Tyto náklady je nutné doložit fakturami/účtenkami a doklady o úhradě.

3.6 Finanční podporu nelze použít k pokrytí nákladů na akce, které již byly financovány z prostředků Evropské unie.

Nesmí dojít ke dvojímu financování. Náklady na mobilitu nesmí být zároveň nárokovány z jiného grantu EU. Pozor si musejí dát organizace, které mají souběh projektů Erasmus, a výdaje jednotlivých projektů vést v oddělené účetní evidenci.

3.7 Bez ohledu na ustanovení článku 3.6 je finanční podpora slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování. V případě mobility studenta/žáka sem patří i příjmy, které by účastník mohl získat prací nad rámec svého studia / stáže, pokud bude provádět aktivity uvedené v příloze.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Použijte, pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 1 nebo 3]

Při Variantě 2 v článku 3.4 uveďte „Není relevantní.“

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami nebo po obdržení potvrzení o příjezdu a nejpozději do data zahájení období fyzické mobility, jak je uvedeno v článku 2.3, budou účastníkovi vyplaceny finanční prostředky podpory ve výši [...] [vysílající organizace vybere částku mezi 50 % a 100 %] (Uveďte počet procent, nikoli rozmezí.) z částky uvedené v článku 3. Je na uvážení vysílající organizace, jestli finanční podporu uvedenou v článku 3.4 vyplatí účastníkovi celou před odjezdem, nebo vyplatí pouze zálohu a doplatek podle čl. 4.2 až po předložení Zprávy účastníka. V případě, že účastník nedodal podpůrnou dokumentaci včas, podle časového rozvrhu vysílající organizace, může být na základě oprávněných důvodů výjimečně provedeno pozdější vyplacení těchto finančních prostředků.

[Varianta 1: Použijte, pokud jste v článku 4.1 uvedli podporu nižší než 100%]

- 4.2 Předložení zprávy účastníka pomocí nástroje EU Survey bude považováno za žádost účastníka o vyplacení doplatku finanční podpory. Organizace má 45 kalendářních dnů na vyplacení doplatku nebo k vystavení příkazu k vrácení přeplatku, je-li to relevantní.]]

[Pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 2]

Není relevantní.]

ČLÁNEK 5 – VRÁCENÍ PODPORY

- 5.1 Finanční podpora nebo její část bude vysílající organizací získána zpět, pokud účastník nedodrží podmínky smlouvy. Jestliže účastník ukončí smlouvu před jejím koncem, musí vrátit částku finanční podpory, která již byla vyplacena, s výjimkou případů, kdy bylo s vysílající organizací dohodnuto jinak. Taková dohoda bude nahlášena vysílající organizací a odsouhlasena národní agenturou.

ČLÁNEK 6 – POJIŠTĚNÍ

O způsobu zajištění a uhrazení pojištění a o výši plnění je nezbytné dobře informovat účastníka i jeho zákonné zástupce.

- 6.1 Organizace zajistí, aby měl účastník dostatečné pojistné krytí, a to buď zajištěním pojištění, nebo uzavřením dohody s přijímající organizací o zajištění pojištění, nebo poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je přijímající organizace v článku 6.3 označena jako odpovědná strana, bude k této účastnické smlouvě přiložen konkrétní dokument, který definuje podmínky zajištění pojištění včetně souhlasu přijímající organizace.]
- 6.2 Pojistné krytí zahrnuje minimálně zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění. [V případě mobility v rámci EU zahrnuje národní zdravotní pojištění účastníka základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu zdravotního pojištění. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštního lékařského zákroku, nebo v případě mezinárodní mobility (tj. mimo EU). V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za

zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]

[Doporučuje se zde uvést následující údaje:] [Poskytovatel(é) pojištění = pojišťovna, číslo pojištění a přiložit pojistnou smlouvu]

- 6.3 Odpovědnou stranou za uzavření pojištění je: [organizace NEBO účastník NEBO přijímající organizace] [V případě jednotlivých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

ČLÁNEK 7 – ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

[Platí pouze pro účastníky, kterým organizace stanoví povinnost využít OLS:]

Využití OLS není povinné, ale doporučené. Pokud si organizace v projektové žádosti určila, že bude OLS využívat k poskytnutí jazykové přípravy, měla by tak učinit.

- 7.1 Účastník absolvuje jazykový kurz OLS, který mu přidělí zástupce organizace. *[Použije se, pokud vysílající organizace požaduje OLS test: Účastník je povinen vykonat OLS jazykový test do termínu určeného organizací.] Vstupní jazykový test není povinný, ale vysílající organizace ho může požadovat.*
- 7.2 Vysílající organizace zajistí účastníkovi přístup do OLS včas, aby mohl splnit požadavky uvedené výše. Účastník okamžitě vyrozumí určeného pracovníka vysílající organizace, pokud se vyskytnou technické či jiné potíže při využívání OLS platformy.]

[Použije se, pokud účastník nemá využívat OLS:]

Není relevantní.]

ČLÁNEK 8 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 8.1 Účastník vyplní a předloží zprávu účastníka v online nástroji EU Survey po skončení mobility v zahraničí do 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy k jejímu vyplnění. Účastníci, kteří zprávu účastníka v online nástroji EU Survey nevyplní a neodevzdají, mohou být svou organizací vyzváni k částečnému nebo úplnému vrácení obdržené finanční podpory.

Organizace musí zajistit, aby účastník zprávu vyplnil. Vyplněná a předložená zpráva účastníka je podmínkou pro uznání způsobilosti jednotkových příspěvků. Aby systém Zprávu účastníka zaslal, je nezbytnou podmínkou, že musejí být mobility zadány v nástroji Beneficiary Module včas, hned po výběru účastníka.

- 8.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující online dotazník týkající se uznání výsledků učení získaných na mobilitě.

ČLÁNEK 9 – ETIKA A HODNOTY

- 9.1 Etika: Mobilita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním právem a ustanoveními vnitrostátního práva týkajícími se etických zásad.
- 9.2 Hodnoty: Účastník se zavazuje k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

- 9.3 V případě, že účastník poruší jakoukoliv ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být snížena jeho finanční podpora.

ČLÁNEK 10 – OCHRANA ÚDAJŮ

- 10.1 Organizace poskytne účastníkovi příslušné prohlášení o ochraně osobních údajů pro zpracování jeho osobních údajů před jejich vyplněním do elektronických systémů pro správu mobility Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

- 10.2 Všechny osobní údaje obsažené ve smlouvě budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2018/1725 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a organizacemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje budou zpracovány výhradně v souvislosti s realizací a následnou administrací smlouvy vysílající organizací, národní agenturou a Evropskou komisí, aniž by tím byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s legislativou EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský protikorupční úřad (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoliv informace, které nejsou přesné nebo úplné. Jakékoliv dotazy týkající se zpracování svých údajů by měl účastník adresovat vysílající instituci a/nebo národní agentuře. Účastník může v souvislosti s používáním údajů Evropskou komisí podat stížnost proti zpracovávání svých osobních údajů Evropskému inspektorovi ochrany údajů.

ČLÁNEK 11 – UKONČENÍ SMLOUVY

- 11.1 V případě, že účastník nesplní jakoukoliv z povinností vyplývajících z této smlouvy, a bez ohledu na důsledky uvedené v platné právní úpravě, má organizace právní nárok ukončit nebo zrušit smlouvu bez jakýchkoliv dalších právních formalit, nepodnikne-li účastník žádné kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.
- 11.2 V případě, že účastník ukončí smlouvu z důvodu vyšší moci, tj. nepředvídatelné, výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka, která není zapříčiněna jeho chybou nebo nedbalostí, bude mít účastník nárok obdržet poměrnou část grantu odpovídající skutečné délce mobility. Zbývající prostředky musí účastník vrátit.

ČLÁNEK 12 – KONTROLY A AUDITY

- 12.1 Smluvní strany se zavazují, že poskytnou všechny podrobné informace, které bude požadovat Evropská komise, národní agentura ČR nebo kterýkoliv jiný externí orgán pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou ČR za účelem kontroly období mobility a řádného plnění ustanovení smlouvy.

ČLÁNEK 13 – ODPOVĚDNOST

- 13.1 Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

- 13.2 Národní agentura ČR, Evropská komise nebo její zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nároku vzneseného podle této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou způsobenou během plnění období mobility. V důsledku toho národní agentura ČR ani Evropská komise nevyhoví žádnému požadavku na náhradu škody spojené s takovým nárokem.

ČLÁNEK 14 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 14.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 14.2 Příslušný soud určený v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy má výlučnou pravomoc rozhodovat o veškerých sporech mezi organizací a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nebude možné vyřešit smírně.

PODPISY

[jméno / příjmení]

[jméno / příjmení, funkce]

[podpis]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Zákonný zástupce (v případě nezletilého účastníka) Dle uvážení organizace i v případě zletilého účastníka.

[jméno / příjmení]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Příloha

Smlouva o učení (Learning Agreement)

[Příjemce může navrhnout vlastní smlouvu o učení nebo použít vzor poskytnutý Evropskou komisí nebo národní agenturou. **Doporučujeme využití vzoru, jelikož je tak zajištěno, že dokument bude splňovat veškeré požadavky na jeho obsah.**

Každá smlouva o učení musí splňovat minimálně tato kritéria:

- Smlouva o učení je odsouhlasena a podepsána třemi hlavními stranami: účastníkem (nebo jeho zákonným zástupcem), vysílající organizací a hostitelskou organizací **Nikoli podpůrnou organizací!**
- Informace o vzdělávací mobilitě, a to včetně: oblasti vzdělávání (**=odborné vzdělávání a příprava**), typu aktivity, režimu (fyzického, virtuálního nebo kombinovaného), data zahájení a ukončení
- Informace o vzdělávacím programu, do kterého je účastník zapsán u vysílající organizace (v případě žáků/studentů) nebo o jeho aktuálním zaměstnání (v případě pracovníků)
- Seznam a popis očekávaných výsledků učení
- Vzdělávací program a úkoly účastníka u hostitelské organizace
- Způsoby zajištění monitoringu, mentoringu a podpory a odpovědné osoby v hostitelské a vysílající organizaci
- Popis formátu, kritérií a postupů pro hodnocení výsledků učení
- Popis podmínek a postupů pro uznání výsledků učení a také dokumenty, které musí být vydány vysílající nebo hostitelskou organizací k úspěšnému uznání výsledků učení
- V případě mobility žáků/studentů informace o tom, jak budou po návratu z období mobility znovu začleněni do své vysílající organizace]

Tj. jak navází na svůj vzdělávací program, jak a kdy doženu zameškané učivo apod

