



KA210 – MALÉ PARTNERSTVÁ

seminár pre schválených žiadateľov
Bratislava, 11. október 2022



Zmluva o poskytnutí grantu

- dokumenty zaslané na podpis priamo Vám:

Osobitné podmienky

Príloha II (Informácie o projekte, Zhrnutie rozpočtu, Zapojené organizácie)

- dokumenty na web stránke www.erasmusplus.sk

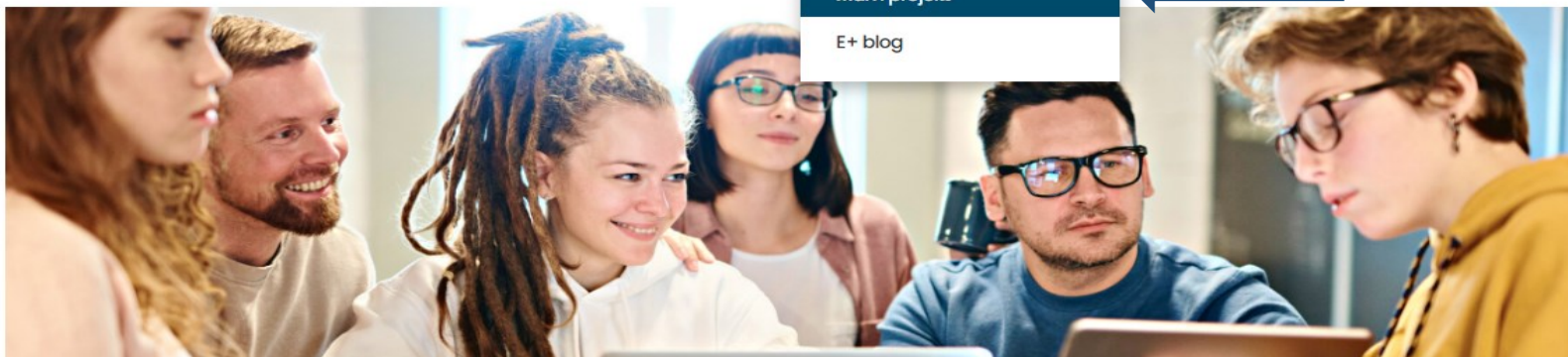
Príloha I **Všeobecné podmienky**

Príloha III **Finančné a zmluvné pravidlá**

+

Príloha IV **Mandátne listy**

medzi koordinátorom projektu a ďalšími prijímateľmi
(príloha k Vašej žiadosti)

[Úvod](#) > [erasmusplus](#) > [Mám projekt](#)[Infopoint Ukrajina](#)[Chcem podať projekt](#)[Mám projekt](#)[E+ blog](#)[ZMLUVNÁ DOKUMENTÁCIA 2021 - 2027](#)[ZMLUVNÁ DOKUMENTÁCIA 2014 - 2020](#)

Po schválení žiadosti

Po schválení žiadosti a podpísaní zmluvy o grante oboma stranami sa žiadajúca inštitúcia stane prijímateľ grantu EÚ. Prijímateľ je zodpovedný za vývoj a dobré riadenie príslušného projektu a za podávanie správ.

**FAQ**[Často kladené otázky týkajúce sa podávania žiadostí a realizácie projektov](#)**Podpora pri realizácii projektov**[Podpora pri realizácii projektov: informácie o podávaní správ, monitorovaní a hodnotení projektov](#)



Odborné vzdelávanie a príprava

2022

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)
 - Malé partnerstvá (KA210)

Príloha I – Všeobecné podmienky [SK, pdf, 465 KB]

Príloha II – Opis projektu, Odhadovaný rozpočet (zasiela NA)

Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá [SK, pdf, 209 KB]

+ Kooperačné partnerstvá (KA220)

2021

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- + Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)



Školské vzdelávanie

2022

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)
 - Malé partnerstvá (KA210)

Príloha I – Všeobecné podmienky [SK, pdf, 465 KB]

Príloha II – Opis projektu, Odhadovaný rozpočet (zasiela NA)

Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá [SK, pdf, 209 KB]

+ Kooperačné partnerstvá (KA220)

2021

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- + Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)



Vzdelávanie dospelých

2022

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)
 - Malé partnerstvá (KA210)

Príloha I – Všeobecné podmienky [SK, pdf, 465 KB]

Príloha II – Opis projektu, Odhadovaný rozpočet (zasiela NA)

Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá [SK, pdf, 209 KB]

+ Kooperačné partnerstvá (KA220)

2021

- + Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)
- + Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2)



Osobitné podmienky

Článok I.1 Predmet zmluvy = NÁZOV PROJEKTU

no pre NA je najdôležitejšie **ČÍSLO VAŠEJ ZMLUVY**:

2022-1-SK01-KA210-SCH/VET/ADU-0000XXXXX,

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

rok výzvy kód NA kód akcie sektor jedinečné číslo

preto prosíme pri komunikácii s NA vždy používať toto číslo

SCH = ŠV = školské vzdelávanie

VET = OVP = odborné vzdelávanie a príprava

ADU = VD = vzdelávanie dospelých



Osobitné podmienky

Článok I.2 Nadobudnutie účinnosti a vykonávanie zmluvy

trvanie projektu: **v mesiacoch**, dátum **začiatku** a **konca** projektu
obdobie **realizácie projektových aktivít** a vzniku **oprávnených nákladov**

Článok I.3 Maximálna výška a forma grantu

uvedená výška prideleného grantu pre Váš projekt

formou „jednorazovej platby“ vo výške **30 000 €**

alebo

60 000 €



Článok I.4 Správy a platobný kalendár

80% preddavok grantu + 20% doplatok grantu

- **Predfinancovanie: 80 % z maximálnej výšky grantu**
 - ✓ do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy (zverejnenie v CRZ - NA)
 - ✓ kópia zmluvy o bankovom účte (prijímateľ)
- **Doplatok: do výšky 20 % grantu**
 - ✓ po schválení záverečnej správy
 - ✓ do 60 dní od prijatia kompletnej záverečnej správy + požadovaných dokumentov



Článok I.4 Správy a platobný kalendár

PRIEBEŽNÁ SPRÁVA

- len projekty nad 18 mesiacov
- **termín podania:** má uvedený **každý prijímateľ grantu (koordinátor) vo svojej zmluve** o poskytnutí grantu
- formulár zverejnený na www.erasmusplus.sk

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

- každý prijímateľ grantu (koordinátor) **do 60 dní po ukončení projektu**
- slovenský alebo anglický jazyk
- podáva koordinátor za celé partnerstvo
- formulár cez nástroj EK na podávanie správ a riadenie - Beneficiary Module



Článok I.6 Spracovanie osobných údajov a kontaktné údaje strán

údaje musia byť korektné, správne a zodpovedajúce realite

Všetka komunikácia → **elektronicky**

Dokumenty určené na právne úkony (zmluva, dodatky):

- PDF s kvalifikovaným elektronickým podpisom

Dokumenty neurčené na právne úkony:

- mailom v PDF so scanom podpisu alebo vlastnoručným digitálnym podpisom alebo jednoduchým elektronickým podpisom

✓ otázky k riadeniu projektu: pridelený konzultant NA



Žiadosti o zmenu a forma vykonania

- **Oznámenie zmeny mailom:**
 - ✓ webstránka / kontaktná osoba za projekt (OLS)/ autorizovaný užívateľia
- **Formálne oznámenie zmeny → list o prijatí zmeny:**
 - ✓ Štatutárny zástupca organizácie
 - ✓ obchodné meno organizácie / registrovaný názov organizácie
 - ✓ právne postavenie / právna forma (IČO ostáva zachované)
 - ✓ adresa organizácie / e-mail
- **Formálne oznámenie zmeny → dodatok k zmluve:**
 - ✓ krajina registrácie organizácie
 - ✓ IČO (vrátane dátumu registrácie, miesta a súdu)
 - ✓ zmena v rozpočte
 - ✓ zmena v partnerstve
 - ✓ začiatok/koniec projektu / trvanie



Článok I.10 Používanie IT nástrojov

prijímateľ grantu (koordinátor) je povinný:

- používať nástroj EK na podávanie správ a riadenie projektu –
tzv. Beneficiary Module
(editovanie aktivít v BM v projektoch KA210: activity)
- vložiť výstupy projektu do Platformy výsledkov projektov Erasmus+



Článok I.11 Zadávanie subdodávok

- na úlohy, ktoré partnerstvo nemôže zabezpečiť vlastnými silami, ale vzťahujú sa na realizáciu projektových aktivít alebo výstupov

Podmienky:

- ✓ nesmú sa vzťahovať na kľúčové úlohy
- ✓ musia byť odôvodnené a pre úspešnú realizáciu projektu nevyhnutné
- ✓ musia byť finančne efektívne - najlepší pomer medzi kvalitou a cenou
- ✓ nesmie vzniknúť „konflikt záujmov“



Článok I.11 Zadávanie subdodávok

Príklady subdodávok:

tlač, preklady, tvorba webovej stránky a pod.

Subdodávkou nie sú štandardné náklady spojené s riadením projektu, organizáciou podujatí v rámci schválených aktivít:

prenájom miestností, nákup leteniek, zabezpečenie ubytovania, nákup ZOOM licencie a pod.



Článok I.12 Zviditeľňovanie financovania Úniou

prijímateľ grantu (koordinátor) je povinný:

Vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch, vrátane svojej web stránky a sociálnych médií uviesť, že projekt sa realizuje s podporou EÚ.

LOGO EÚ a tzv. DISCLAIMER = Vyhlásenie o vylúčení zodpovednosti EÚ

(všetky jazykové mutácie, rozličné formáty) nájdete tu :

LOGÁ (funded + co-funded): https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

LOGÁ (iba co-funded) A DISCLAIMER: https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027/european-flag-emblem-and-multilingual-disclaimer_en



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**





Write **"Co-funded by the European Union"** or **"Funded by the European Union"** as appropriate next to or under the EU emblem, depending on the nature of your funding.



Funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union



The name of the European Union shall always be spelled out in full.



Do not add the name of the programme to the funding statement.



~~Funded by
the European Union
Name of the programme~~

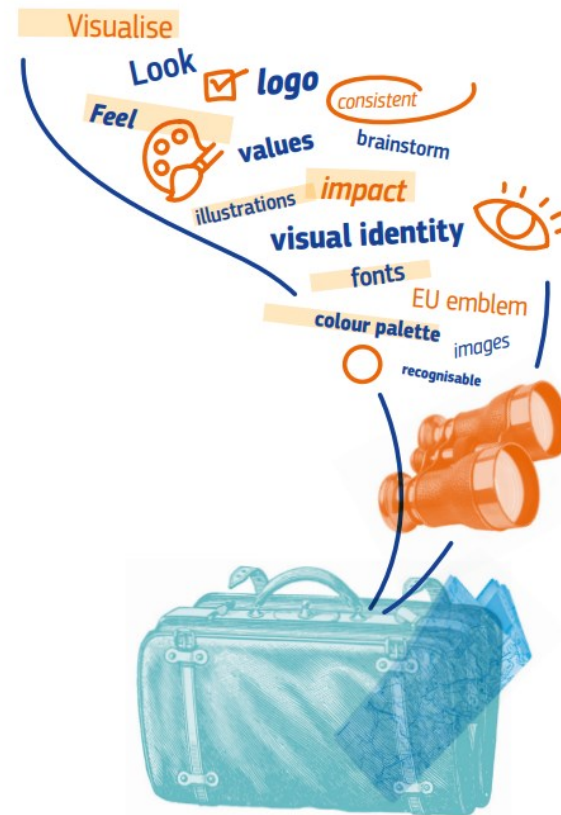


Do not write the name of the programme in conjunction with the EU emblem.



~~NAME OF
THE PROGRAMME~~

→ You can check out the complete [guidelines](#) and download the EU emblem [here](#).



Prosíme
nepoužívat' logo
SAAIC



Vylúčenie zodpovednosti EK

SK

Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú názormi a vyhláseniami autora(-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo Európskej výkonnej agentúry pre vzdelávanie a kultúru (EACEA). Európska únia ani EACEA za ne nepreberajú žiadnu zodpovednosť.

EN

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

DE

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/guidelines-studies-publications-by-external-organisations_en.pdf



Príloha I - Všeobecné podmienky

Časť A - Právne a administratívne ustanovenia:

- Vymedzenie pojmov
- Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov, Komunikácia medzi zmluvnými stranami
 - Koordinátor nesmie postúpiť žiadnu časť svojich úloh na ďalších príjemcov alebo na tretiu stranu.
 - Monitoruje, či sa projekt vykonáva v súlade s podmienkami zmluvy.
 - Informuje NA o každej zmene, udalosti alebo okolnosti s vplyvom na vykonávanie/ oneskorenie realizácie projektu.
 - Žiada o zmenu vždy písomne, riadne odôvodnenie, príp. s priloženými dokumentami, najneskôr 1 mesiac pred termínom ukončenia projektu.
 - Poskytuje NA všetky požadované dokumenty a informácie - získava, overuje a postupuje požadované informácie od ostatných príjemcov.
 - Poukazuje všetky príslušné platby ďalším príjemcom.



Príloha I - Všeobecné podmienky

Časť B - Finančné ustanovenia:

- Oprávnené náklady
- Pozastavenie platieb
- Výpočet konečnej sumy grantu (grant nesmie vytvárať zisk)
- Vymáhanie (úroky z omeškania)
- **Kontroly, audit a hodnotenia (II.27)**
- **Povinnosť uchovávať dokumenty 3 roky od platby zostatku**
(grant neprekročil 60 000 €)



Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá

I. Pravidlá uplatniteľné na akcie založené na jednorazových platbách

Jednorazové platby

- vopred stanovená suma grantu, ktorá pokrýva všetky oprávnené náklady spojené s implementáciou projektu, nie je rozdeľovaná na rozpočtové kategórie
- sú oprávnené ak sú uvedené v Prílohe II (zasielaná mailom od NA), sú realizované aktivity a prijímatelia riadne vykonali prácu a/alebo dosiahli výsledky v súlade s Prílohou II

Podporné dokumenty pre jednorazové platby:

- účtovné doklady: príjemca vedie vo svojom účtovníctve – nepredkladá ich, no musí byť schopný ich na vyžiadanie poskytnúť – poskytnúť dôkaz o tom, že aktivity, na ktoré sa žiadal grant, sa skutočne realizovali
- súladi s národnou legislatívou

Príloha II - KA2 - Číslo zmluvy [REDACTED]
Dátum [REDACTED]

Zhrnutie rozpočtu

Prijímateľ bude pracovať na dosiahnutí nasledujúcich indikatívnych cieľov s prideleným grantom a v rámci pravidiel presunov definovaných v Osobitných podmienkach tejto zmluvy.

Aktivita	Odhadovaný náklad
Dissemination	5 200,00
Focus Groups	2 500,00
Project Management	5 500,00
Project Meetings	4 500,00
Service Package Development	12 300,00
Celkom	30 000,00

Paušálna suma projektu

Paušálna suma projektu 30 000,00



Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá

II. Podmienky oprávnenosti projektových aktivít

- Prijímatelia sú povinní zabezpečiť, aby boli aktivity projektu podporeného grantom oprávnené v súlade s pravidlami uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+.
- Inak ich NA bude považovať za neoprávnené a prijímateľ v tomto prípade bude povinný vrátiť výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám v plnej výške.

III. Žiadosť o zmenu

- Je dôležité sa držať témy a cieľov projektu.
- Pri zásadnejšej zmene v plánovaných projektových aktivitách je potrebné kontaktovať svojho projektového manažéra a konzultovať situáciu (overiť potrebu uzatvorenia dodatku k zmluve o grante).



Ďakujeme za pozornosť!

