**Príloha 6: Vzor dohody medzi prijímateľmi a účastníkmi**

**Dohoda – ERASMUS+ - Mobilita jednotlivcov**

Číslo projektu: [202X-X-SK01-KA12X-ADU-XXXXXXXXX]

[Tento vzor dohody je určený pre všetky typy mobilitných aktivít učiacich sa aj zamestnancov v sektore vzdelávania dospelých. Žltý text poskytuje usmernenia pri používaní tohto vzoru dohody. Prosíme, odstráňte tento text pred finalizovaním dokumentu. Polia sivej farby musia byť vždy nahradené relevantnými informáciami. Údaje uvedené [*zelenou farbou v hranatých zátvorkách*] vyžadujú výber relevantnej možnosti a vymazanie ostatných alternatív.

Obsah tohto vzoru stanovuje minimálne požiadavky, ktoré nemôžu byť vymazané. Tento vzor môže byť doplnený zo strany národnej agentúry alebo prijímateľa.]

Sektor: Vzdelávanie dospelých

Typ aktivity: [využite klasifikáciu aktivít podľa Sprievodcu programom Erasmus+, napr. „Pozorovanie pri práci“]

ID Erasmus+ mobility:: [ak relevantné – alebo Neuplatňuje sa.]

###### **Preambula**

Táto **dohoda** (ďalej len „dohoda“) sa uzatvára **medzi** týmito stranami:

**na jednej strane,**

**organizáciou** (ďalej len „organizácia“),

[celý oficiálny názov vysielajúcej organizácie]

[oficiálna právna forma vysielajúcej organizácie]

[IČO vysielajúcej organizácie]

[oficiálna adresa vysielajúcej organizácie]

[E-mail vysielajúcej organizácie]

[OID vysielajúcej organizácie],

ktorú na účely podpisu tejto dohody zastupuje [meno, priezvisko a funkcia]

**a**

**na strane druhej,**

**účastník**

[meno a priezvisko účastníka], s bydliskom na adrese: [úplná oficiálna adresa]

Dátum narodenia:

Telefón:

E-mail:

*[Možnosť pre účastníkov, ktorí získavajú finančnú podporu z grantu Erasmus+, s výnimkou tých, ktorých sa týka Článok 3.4, možnosť 2:*

Bankový účet, na ktorý bude poukázaná finančná podpora:

Držiteľ bankového účtu:

Názov banky:

Clearing/BIC/SWIFT číslo:

Účet/IBAN číslo: *]*

Vyššie uvedené strany sa dohodli na podpise tejto dohody.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Osobitné podmienky

Príloha: Erasmus+ Dohoda o mobilite[[1]](#footnote-1)

Ustanovenia v osobitných podmienkach majú prednosť pred ustanoveniami Prílohy.

###### **OSOBITNÉ PODMIENKY**

#### **ČLÁNOK 1 – PREDMET dohody**

* 1. Táto dohoda upravuje práva, povinnosti, požiadavky a podmienky týkajúce sa finančnej podpory udelenej na realizáciu mobilitnej aktivity v rámci programu Erasmus+.
	2. Organizácia poskytne účastníkovi podporu na realizáciu mobilitnej aktivity.
	3. Účastník súhlasí s podporou alebo poskytnutím služieb stanovenými v Článku 3 a zaväzuje sa realizovať mobilitu v súlade s popisom uvedeným v Prílohe.
	4. Akékoľvek dodatky k tejto dohode musia byť vyžiadané a odsúhlasené oboma stranami prostredníctvom oficiálneho oznámenia listom alebo e-mailom. Dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu (alebo potvrdenia) prijímajúcou stranou. Dodatok nadobúda účinnosť dňom nadobudnutia platnosti alebo iným dňom uvedeným v dodatku.

#### **ČLÁNOK 2 – TRVANIE A DÁTUM ZAČIATKU**

2.1 Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu poslednou z oboch strán dohody.

2.2 Dohoda pokrýva obdobie od [dátum] do [dátum][toto obdobie zahŕňa fyzické aj virtuálne časti mobility, uvedené v Prílohe, ako aj dni na cestu] (podrobný časový harmonogram je uvedený v Prílohe).

#### **ČLÁNOK 3 – FINANČNÁ PODPORA**

3.1 Výška finančnej podpory sa vypočíta na základe finančných pravidiel stanovených v Sprievodcovi programom Erasmus+ 2024.

3.2 Účastníkovi je pridelená finančná podpora z prostriedkov EÚ Erasmus+ na […] dní [počet dní sa rovná trvaniu obdobia fyzickej mobility plus dni na cestu; ak účastník nebude poberať finančnú podporu na celú mobilitu alebo jej časť, počet dní sa adekvátne upraví].

3.3 Účastník môže podať žiadosť o predĺženie fyzickej mobility o [...] dní až do maximálnej dĺžky trvania aktivity stanovenej Sprievodcom programom Erasmus+ [vyplní prijímateľ na základe pravidiel stanovených v Sprievodcovi programom Erasmus+]. Ak organizácia písomne súhlasí s predĺžením trvania mobility, musí byť vystavený dodatok k dohode.

3.4 *[Možnosť 1*

Organizácia poskytne účastníkovi podporu formou vyplatenia sumy grantu vo výške […] eur.*]*

*[Možnosť 2*

Organizácia zabezpečí účastníkovi požadovanú podporu priamym uhradením príslušných služieb. Organizácia je povinná zaručiť, že toto priame poskytnutie služieb bude spĺňať nevyhnutné štandardy kvality a bezpečnosti.*]*

*[Možnosť 3*

Organizácia zabezpečí účastníkovi požadovanú podporu formou úhrady čiastky [...] eur a formou priameho zabezpečenia [cestovných nákladov/individuálnej podpory/jazykovej podpory/poplatkov za kurz/podporou inklúzie].

Organizácia je povinná zaručiť, že toto priame poskytnutie služieb bude spĺňať nevyhnutné štandardy kvality a bezpečnosti.*]*

3.5 Účastník má nárok na refundovanie 100% oprávnených nákladov na podporu inklúzie. Preplatenie nákladov musí byť založené na podporných dokumentoch predložených účastníkom.

# ČLÁNOK 4 - OPRÁVNENOSŤ NÁKLADOV

#### 4.1. Aby boli náklady oprávnené, musia byť skutočne využité alebo vytvorené účastníkom v období stanovenom v článku 2 a/alebo musia byť nevyhnutné na vykonávanie aktivity uvedenej v prílohe. Náklady musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia .

#### 4.2. Pokiaľ ide o reálne náklady (napr. podpora inklúzie), musia byť založené na podporných dokumentoch, ako sú faktúry, príjmové doklady atď.

#### 4.3. Finančná podpora sa nesmie použiť na pokrytie nákladov na aktivity, ktoré už boli financované z prostriedkov Európskej únie. Je však zlučiteľná s akýmkoľvek iným zdrojom financovania vrátane platu, ktorý by účastník mohol dostávať za stáž alebo pedagogickú činnosť, alebo za akúkoľvek prácu mimo svojich činností v rámci mobility, pokiaľ vykonáva aktivity uvedené v prílohe 1.

#### 4.4. Účastník nemôže žiadať o preplatenie kurzových strát alebo bankových nákladov účtovaných bankou účastníka za prevody z vysielajúcej organizácie.

#### **ČLÁNOK 5 – PODMIENKY PLATBY**

*[V prípade výberu možností 1 alebo 3 v Článku 3.4*

5.1 Do 30 kalendárnych dní od podpísania dohody oboma stranami alebo na základe potvrdenia o príchode a nie neskôr ako do začiatku mobility uvedenom v článku 2.2 bude účastníkovi zaslaná čiastka predfinancovania vo výške […%] [vysielajúca organizácia vyberie v rozpätí od 50% do 100%] zo sumy stanovenej v Článku 3. V prípade, že účastník neposkytne podporné dokumenty načas podľa rozvrhu vysielajúcej organizácie, môže byť neskoršia platba predfinancovania výnimočne písomne akceptovaná, ak je to oprávnene zdôvodnené.

*[Možnosť ak je platba uvedená v Článku 5.1 nižšia ako 100% z finančnej podpory*

5.2 Podanie správy účastníka prostredníctvom online nástroja EU Survey sa považuje za žiadosť účastníka o vyplatenie doplatku. Organizácia má 45 kalendárnych dní na vyplatenie tohto doplatku alebo na vyžiadanie dlžnej čiastky od účastníka.*] ]*

*[Možnosť ak v článku 3.4 je vybraná možnosť 2*

Neuplatňuje sa]

#### **ČLÁNOK 6 – Refundácia**

6.1 Ak účastník nedodrží podmienky dohody, vysielajúca organizácia od neho vyžiada vrátenie finančnej podpory alebo jej časti.

Ak účastník ukončí dohodu skôr ako je uvedené v dohode, musí vrátiť čiastku finančného príspevku, ktorá mu už bola vyplatená, pokiaľ sa s vysielajúcou organizáciou nedohodol inak. Takáto skutočnosť musí byť oznámená národnej agentúre vysielajúcou organizáciou a národnou agentúrou akceptovaná.

#### **ČLÁNOK 7 – POISTENIE**

7.1 Organizácia je povinná overiť si, či má účastník uzavreté adekvátne poistenie buď tak, že zabezpečí poistenie sama, alebo uzavrie zmluvu s prijímajúcou organizáciou o tom, že táto zabezpečí poistenie, alebo poskytne účastníkovi relevantné informácie a podporu, aby sa poistil sám. [V prípade, že zodpovednou stranou podľa článku 7.3 bude prijímajúca organizácia, k tejto zmluve bude pripojený špecifický dokument definujúci podmienky zabezpečenia poistenia a zahrňujúci súhlas prijímajúcej organizácie.]

7.2 Poistenie musí zahŕňať minimálne zdravotné poistenie**,** poistenie o zodpovednosti za spôsobenú škodu a potvrdenie o úrazovom poistení. [Základné zdravotné poistenie počas pobytu v krajine EÚ poskytuje zdravotná poisťovňa účastníka prostredníctvom Európskeho preukazu poistenca. V mnohých prípadoch nie je toto poistenie dostačujúce, napr. v prípade repatriácie alebo špeciálnych lekárskych zákrokov alebo v prípade mobilít do krajín nepridružených k programu. Preto sa odporúča, aby mal účastník uzavreté aj doplnkové poistenie liečebných nákladov v komerčnej poisťovni. Poistenie zodpovednosti a úrazové poistenie pokrýva škody spôsobené účastníkom alebo účastníkovi počas jeho pobytu v zahraničí. V jednotlivých krajinách sú rôzne schémy tohto poistenia a účastníci preto často riskujú, že budú bez poistného krytia, napríklad ak nie sú považovaní za zamestnancov alebo ak nie sú formálne zapísaní v prijímajúcej organizácii. Na dôvažok k vyššie uvedenému, odporúča sa aj poistenie proti strate či krádeži dokladov, cestovných lístkov a batožiny.]

[Odporúča sa uviesť nasledujúce informácie:][Poskytovateľ poistenia, číslo poistenia a rozsah poistenia].

7.3 Za poistenie je zodpovedná: [organizácia ALEBO účastník ALEBO prijímajúca organizácia] [v prípade oddelených poistení sa zodpovedné strany môžu líšiť a uvedie sa ich zoznam podľa príslušnej zodpovednosti].

#### **ČLÁNOK 8 – ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)**

*[Ak účastník používa OLS:*

8.1 Účastník absolvuje jazykový kurz OLS, ktorý mu určí organizácia. *[Uplatňuje sa len vtedy, ak chce prijímateľ požiadať o hodnotenie OLS:* Účastník musí absolvovať jazykové testovanie v platforme OLS do termínu stanoveného organizáciou.*]*

8.2 Organizácia poskytne účastníkovi prístup k platforme OLS včas, aby mohol splniť vyššie uvedené požiadavky. Účastník okamžite informuje organizáciu, ak pri používaní platformy OLS zaznamená technické alebo iné problémy.*]*

*[Ak účastník nepoužíva OLS:*

Neuplatňuje sa.*]*

#### **ČLÁNOK 9 – ZÁVEREČNÁ SPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)**

9.1 Účastník je povinný vyplniť a podať správu účastníka (prostredníctvom
on-line nástroja EU Survey) po mobilite v zahraničí, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie. Od účastníka, ktorý nevyplní a nepodá správu účastníka, môže organizácia žiadať čiastočné alebo úplné vrátenie zaslanej finančnej podpory.

9.2 Účastníkovi môže byť zaslaný doplňujúci dotazník za účelom uznania výsledkov.

#### **ČLÁNOK 10 – Etika a hodnoty**

10.1 Mobilitná aktivita musí byť vykonaná v súlade s najprísnejšími etickými normami a príslušnými právnymi predpismi EÚ, medzinárodnými a národnými zákonmi o etických zásadách.

 10.2 Účastník sa musí zaviazať a zabezpečiť dodržiavanie základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín).

10.3 Pokiaľ účastník poruší akékoľvek povinnosti vyplývajúce z tohto Článku, môže dôjsť k zníženiu finančnej podpory alebo nemusí byť vyplatená

#### **ČLÁNOK 11 – OCHRANA ÚDAJOV**

11.1 Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ uvedený vo vyhlásení o ochrane osobných údajov, a to v súlade s uplatniteľnými právnymi predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2018/1725[[2]](#footnote-2) a so súvisiacimi vnútroštátnymi aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov dostupnom na adrese

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

11.2 Takéto údaje môže národná agentúra a Európska komisia spracovávať výlučne v súvislosti s realizáciou dohody s vysielajúcou organizáciou a následnými aktivitami bez obmedzenia možnosti odovzdať tieto údaje orgánom zodpovedným za inšpekciu a audit v súlade s legislatívou EÚ (Dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)).

11.3 Účastník môže na základe písomnej žiadosti získať prístup k svojim osobným údajom a opraviť informáciu, ktorá je neúplná alebo nesprávna. Svoje žiadosti a otázky k spracovávaniu osobných údajov musí zaslať vysielajúcej organizácii a/alebo príslušnej národnej agentúre. Svoje námietky voči spracovávaniu osobných údajov môže zaslať Európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov v Bruseli, pokiaľ ide o využívanie údajov Európskou komisiou.

#### **ČLÁNOK 12 – POZASTAVENIE PLNENIA DOHODY**

12.1 Na žiadosť účastníka alebo organizácie sa môže plnenie dohody pozastaviť, ak výnimočné okolnosti – najmä vyššia moc (pozri článok 17) – bránia jej plneniu alebo ho neprimerane sťažujú. Pozastavenie nadobudne účinnosť v deň dohodnutý zmluvnými stranami. Dohodu je možné opätovne obnoviť.

12.2. Organizácia môže - kedykoľvek - pozastaviť platnosť dohody, ak sa účastník dopustil, resp. existuje podozrenie, že sa dopustil:

1. závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
2. vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.];

12.3 Keď okolnosti umožňujú obnovenie plnenia dohody, zmluvné strany sa musia okamžite dohodnúť na dátume obnovenia jej plnenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia.

12.4 Počas pozastavenia sa účastníkovi neposkytne žiadna finančná podpora.

12.5 Účastník si nemôže nárokovať náhradu škody z dôvodu pozastavenia zo strany organizácie.

12.6 Pozastavenie nemá vplyv na právo organizácie ukončiť finančnú podporu (pozri článok 14).

# ČLÁNOK 13 – ukončenie dohody

13.1 Dohodu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán, ak nastanú okolnosti, pre ktoré je plnenie dohody neuskutočniteľné, nemožné alebo nadmerne náročné.

13.2 V prípade ukončenia dohody z dôvodu vyššej moci (článok 17) bude mať účastník nárok na vyplatenie finančnej podpory najmenej vo výške, ktorá zodpovedá skutočnému trvaniu mobility. Zvyšná čiastka grantu musí byť vrátená.

13.3 Organizácia môže ukončiť dohodu formálnym oznámením druhej strane, ak sa účastník dopustil závažných chýb, nezrovnalostí, podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej organizácie, prania špinavých peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi.

13.4 Organizácia si vyhradzuje právo podať návrh na začatie súdneho konania, ak v lehote oznámenej účastníkovi doporučeným listom dobrovoľne nedôjde k vydaniu akejkoľvek požadovanej náhrady.

13.5 Ukončenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení; „dátum ukončenia“.

13.6 Účastník si nemôže nárokovať náhradu škody z dôvodu ukončenia zo strany organizácie.

#### **ČLÁNOK 14 – Kontroly a audity**

14.1 Strany dohody sa zaväzujú poskytnúť detailné informácie vyžiadané Európskou komisiou, národnou agentúrou a inými nimi poverenými orgánmi za účelom kontroly, či trvanie mobility a ustanovenia dohody sú alebo boli náležite implementované.

14.2. Akékoľvek zistenia týkajúce sa dohody môže viesť k opatreniam stanoveným v článku 6 alebo k ďalším právnym krokom v zmysle platného vnútroštátneho práva.

#### **ČLÁNOK 15 – ŠKODY**

15.1 Každá strana tejto dohody zbavuje inú stranu dohody akejkoľvek právnej zodpovednosti za škody, ktoré utrpí jej organizácia alebo zamestnanci počas plnenia tejto dohody, pokiaľ tieto škody neboli spôsobené z nedbalosti alebo z úmyselného zavinenia inej strany dohody alebo jej zamestnancami.

15.2 Národná agentúra a Európska komisia alebo ich zamestnanci nenesú v rámci tejto dohody za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov zodpovednosť za škodu spôsobenú realizáciou mobility. Následne sa národná agentúra alebo Európska komisia nebudú zaoberať žiadnou požiadavkou o náhradu alebo preplatenie škôd.

#### **ČLÁNOK 16 – VYŠŠIA MOC**

16.1 Zmluvná strana, ktorej vyššia moc zabránila v plnení povinností vyplývajúcich z dohody, sa nemôže považovať za stranu, ktorá ich porušuje.

16.2 „Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

* ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
* ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
* ktorá nebola spôsobená chybou ani nedbanlivosťou z ich strany (alebo zo strany iných zúčastnených subjektov zapojených do akcie) a
* ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

16.3 O každom prípade predstavujúcom vyššiu moc musí byť druhá zmluvná strana bezodkladne oficiálne upovedomená a musí byť informovaná o charaktere, pravdepodobnom trvaní a predvídateľných dôsledkoch tejto udalosti.

16.4 Zmluvné strany musia okamžite podniknúť všetky potrebné kroky na obmedzenie akejkoľvek škody spôsobenej vyššou mocou a vynaložiť maximálne úsilie na to, aby sa čo najskôr pokračovalo vo vykonávaní akcie.

#### **ČLÁNOK 17 – JURISDIKCIA A PRÍSLUŠNOSŤ SÚDU**

17.1 Dohoda o poskytnutí finančnej podpory sa riadi vnútroštátnym právnym poriadkom Slovenskej republiky.

17.2 O nezhodách medzi organizáciou a účastníkom, ktoré sa týkajú interpretácie, použitia a platnosti dohody a ktoré nie je možné vyriešiť vzájomnou dohodou, rozhoduje príslušný súd v súlade so zákonom.

# ČLÁNOK 18 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI

Dohoda nadobudne platnosť [uveďte deň jej podpísania účastníkom].

PODPISY

Za účastníka Za organizáciu

[priezvisko / meno] [priezvisko / meno / funkcia]

[podpis] [podpis]

 [miesto], [dátum] [miesto], [dátum]

**Príloha**

**Dohoda o mobilite**

Príjemca môže pripraviť Dohodu o mobilite samostatne, alebo použije vzor dokumentu, ktorý poskytne Európska komisia alebo národná agentúra.

Dohoda o mobilite musí obsahovať tieto základné informácie (minimálne požiadavky):

* Dohoda o mobilite musí byť odsúhlasená a podpísaná všetkými troma stranami: účastníkom (zákonným zástupcom), vysielajúcou organizáciou a hostiteľskou organizáciou.
* Informácie o vzdelávacej mobilite, ktoré zahŕňajú: sektor vzdelávania, typ aktivity, forma aktivity (fyzická, virtuálna, zmiešaná), dátum začiatku a ukončenia mobility.
* Informácie o vzdelávacom programe, do ktorého je účastník zapísaný vo vysielajúcej organizácii (v prípade učiacich sa) alebo o pracovnej pozícii vo vysielajúcej organizácii (v prípade zamestnancov).
* Zoznam a opis očakávaných vzdelávacích výstupov.
* Program vzdelávania a úlohy účastníka v hostiteľskej organizácii.
* Informácie o spôsobe monitorovania, mentorovania a podpory účastníka a určenie zodpovedných osôb vo vysielajúcej aj hostiteľskej organizácii.
* Informácie o spôsobe hodnotenia vzdelávacích výstupov – formát, kritériá a proces hodnotenia.
* Informácie o podmienkach a procese uznávania vzdelávacích výstupov, ako aj o dokumentoch, ktoré budú vystavené vysielajúcou alebo hostiteľskou organizáciou, potrebných na ukončenie procesu uznávania.
* V prípade mobility učiacich sa informácia, ako bude prebiehať ich opätovná integrácia vo vysielajúcej organizácii po návrate z mobility.
1. Nie je povinné podpisovať vytlačené originály Prílohy tejto dohody, nakoľko národná legislatíva umožňuje zmluvným stranám akceptovať jednoduché alebo kvalifikované elektronické podpisy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES. [↑](#footnote-ref-2)