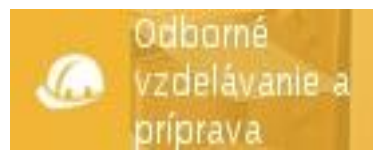
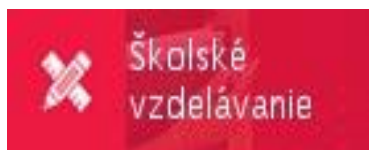


# Manažment schválených projektov

## Zmluva o poskytnutí grantu

### Vzdelávacie mobility jednotlivcov



# Štruktúra zmluvy

## Osobitné podmienky - samotná zmluva

Príloha I	Všeobecné podmienky - konzorcium
Príloha II	Opis projektu, Odhadovaný rozpočet, Zoznam ďalších príjemcov
Príloha III	Finančné a zmluvné pravidlá - konzorcium
Príloha IV	Tabuľky platných sadzieb
Príloha V	Mandátne listy medzi koordinátorom a ďalšími príjemcami - konzorcium
Príloha V	Formuláre zmlúv používané medzi príjemcom
Príloha VI	a účastníkmi



# Dostupnosť textu zmluvy

Osobitné podmienky, Príloha II, Mandátne listy ➡ 1 exemplár dostane príjemca

Prílohy I, III, IV, V/VI

➡ zverejnené na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)  
(MÁM PROJEKT - ZMLUVY)





## Erasmus+

Program EÚ pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport



VŠEOBECNÉ

ČO PONÚKA PROGRAM

AKO ZÍSKAŤ GRANT

MÁM PROJEKT

KNIŽNICA

KONTAKTY

### ZMLUVY

Číslo projektu

Zmluvy

Informačné nástroje

Výsledky výberu

Časté otázky

#### 2020

##### Školské vzdelávanie

[KA101 - Mobility jednotlivcov](#)

[KA201 – Strategické partnerstvá](#)

[KA229 – Školské výmenné partnerstvá](#)

##### Odborné vzdelávanie a príprava

[KA102, KA116 - Mobility jednotlivcov](#)

[KA202 – Strategické partnerstvá](#)

##### Vysokoškolské vzdelávanie

[KA103 - Mobility jednotlivcov](#)

[KA107 - Mobility jednotlivcov medzi krajinami programu a partnerskými krajinami](#)

[KA203 – Strategické partnerstvá](#)

#### Zmluvy

Zverejnené zmluvy slúžia ako vzorová in  
programu, pre ktorú sú určené. Pokiaľ hľadáte zmluvy pre konkrétny projekt, uprednostnite špecifickú  
informáciu v sekcii [Mám projekt / Číslo projektu](#).



# Osobitné podmienky

(vybrané články)

- Predmet zmluvy - názov projektu
- Účinnosť a obdobie vykonávania zmluvy - trvanie projektu
- **Maximálna výška a forma grantu**
  - Presuny v rámci rozpočtu bez dodatku
- **Správy a platobný kalendár**
- Bankový účet pre platby
- Kontaktné údaje
- Ochrana a bezpečnosť účastníkov - poistenie účastníkov
- **Používanie IT nástrojov** (Mobility Tool+, Platforma výsledkov projektov Erasmus+ )
- **Zviditeľňovanie financovania Úniou**
- Podpora účastníkom
- Súhlas rodiča/**OLS** - iba pre OVP



# Maximálna výška a forma grantu

## (ČLÁNOK I.3)

- **Maximálna výška** - pridelený grant na celý projekt, zahŕňa všetky rozpočtové kategórie (schválený rozpočet vid' Príloha II)
- **Forma grantu**
  - a) jednotkový príspevok
  - b) refundácia oprávnených reálnych nákladov (podpora na špeciálne potreby, mimoriadne náklady)



# Povolené presuny v rámci rozpočtu

Školské vzdelávanie (ŠV/SE - KA101)  
 Vzdelávanie dospelých (VD/AE - KA104)

100 %

organizačná podpora  ostatné rozpočtové kategórie

cestovné náklady, individuálna podpora, poplatky za kurz  
 max. 50% medzi týmito 3 rozpočtovými kategóriami

akákoľvek rozpočtová kategória   
 špeciálne potreby a mimoriadne náklady



# Povolené presuny v rámci rozpočtu

Odborné vzdelávanie a príprava (OVP/VET - KA102, KA116)

organizačnú podporu **nie je možné navýšiť!**

20%

financie na aktivity ErasmusPro  na iné typy aktivít

financie na prípravné návštevy ErasmusPro  max. o 20%

financie na mobility zamestnancov  max. o 20%

financie na „špeciálne potreby“ a „mimoriadne náklady“

(na podporu učiacich sa s nedostatkom príležitostí) nie je možné presunúť!





# Správy a platobný kalendár

(ČLÁNOK I.4)

- **Prvá splátka (predfinancovanie)**

80% z maximálnej výšky grantu do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy (podmienka: predloženie potvrdenia o zverejnení v CRZ, resp. čestného prehlásenia, kópia zmluvy o bankovom účte)

- **Záverečná splátka**

do 20% z maximálnej výšky grantu do 60 kalendárnych dní po prijatí a schválení záverečnej správy (konečná výška grantu > prvá splátka)

Ak je konečná výška grantu < prvá splátka, vráti príjemca rozdiel NA.



# Priebežná správa

## (ČLÁNOK I.4.3)

- Relevantné pre projekty s trvaním 13 - 24 mesiacov
- Termín podania: **prvá polovica projektu + 1 mesiac**
- Príklad:

I.2.2 Trvanie projektu je 24 mesiacov. Projekt začína 01. 09. 2020 a končí 31. 08. 2022.

### I.4.3 Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania

Do 30. 09. 2021 príjemca je povinný vyplniť priebežnú správu o realizácii projektu, zahrňujúcu obdobie od začiatku realizácie projektu špecifikovaného v článku I.2.2. do 31. 08. 2021.

Priebežnú správu za obdobie od 01. 09. 2020 do 31. 08. 2021 je potrebné podať najneskôr **do 30. 09. 2021.**



# Priebežná správa

## (ČLÁNOK I.4.3)

### Podanie:

- e-mailom na adresu prideleného konzultanta
- formulár a inštrukcie zverejnené na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) (MÁM PROJEKT - ZMLUVY)
- Správa musí popisovať stav projektu - zrealizované aktivity, dosiahnuté výsledky, naplánované aktivity a deklarovany čerpaný rozpočet.
- Priebežná správa musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom príjemcu.
- Na priebežnú správu nie je viazaná splátka grantu.



# Závěrečná správa

## (ČLÁNOK I.4.4)

- Podávajú **všetky** projekty najneskôr **do 60 kalendárnych dní po termíne ukončenia projektu** - elektronicky v nástroji **Mobility Tool+**.
- Predkladá sa v **slovenskom jazyku**.
- Závěrečná správa je považovaná za žiadosť príjemcu o vyplatenie zostatku grantu.
- NA závěrečnú správu zhodnotí a najneskôr do 60 kalendárnych dní od podania správy vyplatí doplatok grantu.



# Používanie IT nástrojov

## (ČLÁNOK I.9)

### Mobility Tool+ (MT+)

- pravidelná aktualizácia údajov, informácie o účastníkoch a ich mobilitách je potrebné vkladať **pred začiatkom mobilitných aktivít**
- deklarované **čerpanie rozpočtu projektu a záverečná správa**

### Platforma výsledkov projektov Erasmus+ - dobrovoľné

Odkazy na internetové adresy a príručky zverejnené na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) (MÁM PROJEKT - INFORMAČNÉ NÁSTROJE)



# Zviditeľnenie financovania Úniou

(ČLÁNOK I.11 - doplňuje ustanovenia článku II.8 Prílohy I)

Komunikačné a propagačné materiály, vrátane webovej stránky a sociálnych médií →

- uviesť, že projekt sa realizuje s podporou programu Európskej únie Erasmus+
- zobrazit' znak Európskej únie

Inštrukcie na [http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en)



Spolufinancované z  
programu Európskej únie  
Erasmus+



# Online jazyková podpora (OLS)

(ČLÁNOK I.14)

- týka sa iba **OVP učiacich sa**
- hlavným vyučovacím/pracovným jazykom je anglický, bulharský, český, dánsky, estónsky, fínsky, francúzsky, grécky, holandský, chorvátsky, litovský, lotyšský, maďarský, nemecký, poľský, portugalský, rumunský, slovenský, slovinský, španielsky, švédsky alebo taliansky
- minimálna dĺžka mobility - **19 dní+**
- online jazykové hodnotenie - **povinné (licencie)**
- online jazykový kurz - dobrovoľný (licencie)



# Príloha I - Všeobecné podmienky

## Časť A. - Právne a administratívne ustanovenia

- Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov
- Komunikácia medzi zmluvnými stranami
- Zviditeľnenie financovania Úniou
- Zmeny zmluvy
- Vyššia moc
- Pozastavenie vykonávania akcie
- Vypovedanie zmluvy





# Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov

## (Článok II.2)

Realizovať projekt v súlade so zmluvou.

Dodržiavať príslušné právne predpisy.

Bezodkladne **informovať NA** o **udalostiach alebo okolnostiach** majúcich vplyv na vykonávanie projektu, alebo oneskorenie vykonávania projektu, a **každej zmene**:

- názvu, adresy, štatutárneho zástupcu, kontaktnej osoby/koordinátora projektu;
- právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej štruktúry;
- vlastníckych vzťahov.



# Všeobecné povinnosti a úlohy koordinátora

(Príloha I pre konzorciá - Článok II.2.3)

Monitorovať vykonávanie projektu v súlade so zmluvou.

Bezodkladne **informovať NA o udalostiach alebo okolnostiach** majúcich vplyv na vykonávanie projektu, alebo oneskorenie vykonávania projektu, a **každej zmene u ktoréhokoľvek z príjemcov.**

Poskytnúť NA všetky požadované dokumenty a informácie. Získať, overiť a postúpiť požadované informácie od ostatných príjemcov.

Vyhotoviť žiadosť o platbu v súlade so zmluvou (záverečná správa).

Poukázať všetky príslušné platby príjemcom bez zbytočného odkladu.

Poskytnúť všetky potrebné dokumenty na vykonanie kontrol a auditov.



# Komunikácia medzi zmluvnými stranami

## (Článok II.3)

- Písomne (poštou alebo elektronicky)
- Číslo zmluvy
- Kontaktné údaje v zmluve

Ďalšie zásady:

- Kontaktná osoba projektu, resp. štatutárny zástupca komunikuje s prideleným konzultantom NA.
- Kontaktná osoba
  - e-mailový kontakt uvedený v zmluve
  - oprávnenie editovať informácie v Mobility Tool+

**V každej komunikácii s NA je potrebné uviesť číslo zmluvy (projektu).**



# Zmeny zmluvy

## (Článok II.13)

Každá zmena - písomne.

Žiadosť o zmenu:

- riadne odôvodnená
- priložené požadované dokumenty

Zaslať v dostatočnom predstihu, najneskôr mesiac pred termínom ukončenia projektu.

Dodatok k zmluve je oprávnený vyhotoviť iba pracovník NA zodpovedný za danú akciu.



## Dodatočné finančné a zmluvné pravidlá platné iba pre projekty organizujúce virtuálne aktivity z dôvodu COVID-19

Podmienka oprávnenosti realizácie - podpis dodatku ku zmluve.

### Virtuálne mobility:

- Minimálna dĺžka trvania ako pri fyzických mobilitách.
- Pred začiatkom je potrebné uzavrieť zmluvu medzi príjemcom a účastníkom a zadať údaje o mobilite do nástroja Mobility Tool+.
- Cestovné náklady, individuálna podpora a poplatky za kurz nie sú oprávnené. OLS je možná vo všetkých prípadoch.
- Organizačná podpora - oprávnená v prípade absolvovania mobility účastníkom.
- Mimoriadne náklady a Podpora na špeciálne potreby.



# Príloha I - Všeobecné podmienky

## Časť B. - Finančné ustanovenia

- Oprávnené náklady / Neoprávnené náklady
- Nedodržanie povinnosti podávania správ
- Pozastavenie platieb a platobnej lehoty
- Výpočet konečnej sumy grantu
- Vymáhanie
- Kontroly, audity a hodnotenia
- Povinnosť uchovávať dokumenty
- Kontroly na mieste



# Príloha II - Opis projektu, odhadovaný rozpočet

- Zhrnutie rozpočtu - **grant** pridelený národnou agentúrou
- Základné **informácie o rozpočtových položkách**
- Informácie **o aktivitách** a jazykovej podpore (OVP)
- Informácie o **účastníckych organizáciách** - **zoznam príjemcov**



# Príloha III - Finančné a zmluvné pravidlá

- Pravidlá pre rozpočtové kategórie založené na **jednotkových príspevkoch**, vrátane podmienok oprávnenosti
- Pravidlá pre rozpočtové kategórie založené na refundácii **reálnych nákladov**, vrátane podmienok pre refundáciu
- **Podmienky oprávnenosti** aktivít, **krátenie** grantu / **úpravy** grantu
- **Kontroly a podporné dokumenty** (kontrola záverečnej správy, hĺbková kontrola dokladov, kontrola na mieste)





# Príloha IV - Tabuľky platných sadziieb

**Sadzby** platné pre jednotkové príspevky:

- Cestovné náklady
- Individuálna podpora
- Organizačná podpora
- Poplatky za kurzy (ŠV, VD)
- Jazyková podpora (OVP)



## Príloha V/VI -

# Formuláre zmlúv používané medzi príjemcom a účastníkmi

Zmluva o poskytnutí grantu na mobilitu zamestnancov/pracovníkov na výučbu a ďalšie vzdelávanie

Zmluva o poskytnutí grantu na stáž (učiaci sa)

### Povinné prílohy:

- Program mobility
- Závazok kvality
- ECVET Zmluva o štúdiu/stáži
- Memorandum o porozumení - ECVET

**Zmluvu je potrebné uzavrieť pred začiatkom mobility.**



# Ďakujeme za pozornosť!

[www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)

