

DOHODA – ERASMUS+ - MOBILITA JEDNOTLIVCOV

Číslo projektu: 2023-1-SK01-KA121-VET-000118844

Sektor: Odborné vzdelávanie a príprava

Typ aktivity: Krátkodobá mobilita žiakov

PREAMBULA

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

na jednej strane,

organizáciou (ďalej len „organizácia“),

Stredná odborná škola strojnícka, Ul. pplk. Pľjušť'a 29, Skalica

rozpočtová organizácia

IČO 00893137

Adresa: Ul. pplk. Pľjušť'a 29, 909 01 Skalica

E-mail: riaditel@zss.skalica.sk

OID: E10213794,

ktorú na účely podpisu tejto dohody zastupuje Mgr. Katarína Zelenková, riaditeľka školy

a

na strane druhej,

účastník

Richard Havel

Dátum narodenia: 19. 10. 2005

Adresa: Unín 285, 908 46 Unín

Telefón: +421 915 755 812

E-mail: parantoas@gmail.com

Bankový účet, na ktorý bude poukázaná finančná podpora:

Držiteľ bankového účtu: Richard Havel

Názov banky: Tatrabanka, a. s.

Clearing/BIC/SWIFT číslo: TATRSKBX

Účet/IBAN číslo: SK11 1100 0000 0029 3660 4302

Vyššie uvedené strany sa dohodli na podpise tejto dohody.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Osobitné podmienky

Príloha: Erasmus+ Dohoda o mobilite¹

Ustanovenia v Osobitných podmienkach majú prednosť pred ustanoveniami Prílohy.

OSOBITNÉ PODMIENKY

ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

- 1.1 Táto dohoda upravuje práva, povinnosti, požiadavky a podmienky týkajúce sa finančnej podpory udelenej na realizáciu mobilitej aktivity v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Organizácia poskytne účastníkovi podporu na realizáciu mobilitej aktivity.
- 1.3 Účastník súhlasí s podporou alebo poskytnutím služieb stanovenými v Článku 3 a zaväzuje sa realizovať mobilitu v súlade s popisom uvedeným v Prílohe.
- 1.4 Akékoľvek dodatky k tejto dohode musia byť vyžiadané a odsúhlasené oboma stranami prostredníctvom oficiálneho oznámenia listom alebo e-mailom.

ČLÁNOK 2 – PLATNOSŤ DOHODY A TRVANIE MOBILITY

- 2.1 Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu poslednou z oboch strán dohody.
- 2.2 Dohoda pokrýva obdobie od 3. 9. 2023 do 16. 9. 2023.
- 2.3 Detailný harmonogram aktivít je popísaný v Prílohe tejto dohody.

ČLÁNOK 3 – FINANČNÁ PODPORA

- 3.1 Výška finančnej podpory sa vypočíta na základe finančných pravidiel stanovených v Sprievodcovi programom Erasmus+ [verzia 2023].
- 3.2 Účastníkovi je pridelená finančná podpora z prostriedkov EÚ Erasmus+ na 14 dní.
- 3.3 Účastník môže podať žiadosť o predĺženie fyzickej mobility o 5 dní, v súlade s limitmi stanovenými Sprievodcom programom Erasmus+. Ak organizácia súhlasí s predĺžením trvania mobility, musí byť vystavený dodatok k dohode.
- 3.4
Organizácia poskytne účastníkovi podporu formou vyplatenia sumy grantu vo výške 1 442,- eur.
- 3.5 Účastník má nárok na refundovanie 100% oprávnených nákladov na podporu inklúzie. Preplatenie nákladov musí byť založené na podporných dokumentoch predložených účastníkom.
- 3.6 Finančná podpora nesmie byť použitá na pokrytie nákladov aktivít už financovaných zo zdrojov Európskej únie.
- 3.7 Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia odseku 3.6, finančná podpora je zlučiteľná s akýmkoľvek iným zdrojom financovania, vrátane príjmu, ktorý účastník získa prácou mimo svojho štúdia/stáže, pokiaľ vykonáva činnosti uvedené v Prílohe.

¹ Nie je povinné podpisovať vytlačené originály Prílohy tejto dohody, nakoľko národná legislatíva umožňuje zmluvným stranám akceptovať jednoduché alebo kvalifikované elektronické podpisy.

ČLÁNOK 4 – PODMIENKY PLATBY

- 4.1 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 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 akceptovaná, ak je to oprávnené zdôvodnené.

ČLÁNOK 5 – REFUNDÁCIA

- 5.1 Finančná podpora alebo jej časť bude vysielajúcej organizácii vrátená, ak účastník nedodrží podmienky dohody.
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 6 – POISTENIE

- 6.1 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.
- 6.2 Poistenie musí zahŕňať minimálne zdravotné poistenie, poistenie o zodpovednosti za spôsobenú škodu a potvrdenie o úrazovom poistení
- 6.3 Za poistenie je zodpovedný: účastník.

ČLÁNOK 7 – ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 8 – ZÁVEREČNÁ SPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 8.1 Účastník je povinný vyplniť a podať záverečnú 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 nepodať záverečnú správu, môže organizácia žiadať čiastočné alebo úplné vrátenie zaslanej finančnej podpory.
- 8.2 Účastníkovi môže byť zaslaný doplňujúci dotazník za účelom podania úplnej správy o uznaní výsledkov.

ČLÁNOK 9 – ETIKA A HODNOTY

- 9.1 Etika: Mobilná aktivita musí byť realizovaná v súlade s najprísnejšími etickými normami a príslušnými právnymi predpismi EÚ, medzinárodnými a národnými zákonmi o etických zásadách.
- 9.2 Hodnoty: Účastník sa musí zaviazat' a zabezpečiť dodržiavanie základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín).
- 9.3 Pokiaľ účastník poruší akékoľvek povinnosti vyplývajúce z tohto Článku, môže dôjsť k zníženiu grantu.

ČLÁNOK 10 – OCHRANA ÚDAJOV

10.1 Organizácia poskytne účastníkom príslušné vyhlásenie o ochrane osobných údajov na účely spracovania ich osobných údajov pred ich vloženíom do elektronických systémov riadenia projektov mobility v rámci programu Erasmus+.

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

10.2 Všetky osobné údaje obsiahnuté v dohode musia byť spracované v súlade s Nariadením (EC) č. 2018/1725 Európskeho parlamentu a Rady o ochrane jednotlivcov s ohľadom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstiev a o voľnom pohybe takýchto údajov. 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)).

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 11 – UKONČENIE DOHODY

11.1 Organizácia má právo predčasne ukončiť dohodu bez akýchkoľvek ďalších právnych postupov v prípade, ak účastník nesplní niektorú z povinností vyplývajúcich z tejto dohody. Organizácia upozorní účastníka na neplnenie povinností doporučených listom. Ak účastník nereaguje na oznámenie v lehote jedného mesiaca odo dňa doručenia listu, organizácia dohodu ukončí, resp. od dohody odstúpi.

11.2 V prípade ukončenia dohody účastníkom na základe vyššej moci („force majeure“), tzn. v dôsledku výnimočnej nepredvídanej situácie alebo udalosti mimo kontroly účastníka a ktorá nie je dôsledkom chyby či zanedbania povinnosti z jeho strany, účastník má právo minimálne na grant vo výške, ktorá zodpovedá skutočnému trvaniu mobility. Zvyšná čiastka grantu musí byť vrátená.

ČLÁNOK 12 – KONTROLY A AUDITY

12.1 Zmluvné strany 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.

ČLÁNOK 13 – ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

13.1 Každá strana tejto dohody zbavuje inú zmluvnú stranu 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 zmluvnej strany alebo jej zamestnancami.

13.2 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 14 – JURISDIKCIA A PRÍSLUŠNOSŤ SÚDU

- 14.1 Dohoda o poskytnutí finančnej podpory sa riadi vnútroštátnym právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 14.2 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.

PODPISY

Za účastníka

Za organizáciu

Richard Havel, žiak

Mgr. Katarína Zelenková

Ľubica Machová

riaditeľka školy

zákonný zástupca

Skalica 18. 8. 2023

Skalica 18. 8. 2023

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 tromi stranami: účastníkom (zákonným zástupcom), vysielajúcou organizáciou a hosťiteľskou 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 hosťiteľskej organizácii.
- Informácie o spôsobe monitorovania, mentorovania a podpory účastníka a určenie zodpovedných osôb vo vysielajúcej aj hosťiteľskej 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 hosťiteľskou 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.

