

ZMLUVA

o podmienkach a rozsahu náhrady výdavkov spojených s účasťou na vzdelávacom podujatí

uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka

č.01-02 / 2021 / NSS

Článok I

Zmluvné strany

Organizátor: Žilinská univerzita v Žiline
zastúpenie : Ing. Katarína Hrbánová, PhD., vedúca Národnej služby pre elektronickú spoluprácu škôl na základe plnej moci
sídlo: Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina
IČO: 00397563
právna forma: verejnoprávna inštitúcia zriadená zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách ako verejná vysoká škola
kontaktný e-mail: info@etwinning.sk

(ďalej len „organizátor“)

Titul, meno a priezvisko učiteľa: Kušpálová Jarmila (zmluva č. 01), Mariničová Renáta (zmluva č. 02)

Bydlisko:

Dátum narodenia :

Rodné číslo:

Číslo účtu v tvare IBAN:

e-mail:

(ďalej len „zamestnanec školy“):

Pracovisko (názov a adresa školy):

Článok II

Predmet zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že organizátor poskytne zamestnancovi školy náhradu výdavkov v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve spojených so vzdelávacím podujatím v rámci medzinárodného projektu finančne podporeného Európskou úniou a Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky v rámci európskeho programu eTwinning.
2. Zamestnanec školy sa zaväzuje zúčastniť sa nasledovného vzdelávacieho podujatia: **To learn through eTwinning in pandemic conditions for teachers from elementary and lower secondary education of schools in rural areas, termín konania: 7-9.september 2021, miesto konania: Tirana, Albánsko** (ďalej len „vzdelávacie podujatie“). Uvedený čas sa môže predĺžiť o deň skôr, alebo neskôr vzhľadom na možnosti dopravy na miesto konania vzdelávacieho podujatia. V prípade, ak za zamestnanec nezúčastní vzdelávacieho podujatia je organizátor oprávnený požadovať zmluvnú pokutu vo výške nákladov vzniknutých do dňa kedy sa organizátor dozvedel o jeho neúčasti na vzdelávacom podujatí.
3. Zamestnanec školy je povinný najneskôr pri uzavretí tejto zmluvy predložiť organizátorovi **súhlas** svojho **zamestnávateľa** s jeho účasťou na uvedenom vzdelávacom podujatí v znení požadovanom organizátorom.
4. Po návrate zo vzdelávacieho podujatia je zamestnanec školy povinný do 10 dní doručiť organizátorovi správu o priebehu a poznatkoch zo vzdelávacieho podujatia. Zamestnanec školy sa zároveň zaväzuje vhodným spôsobom informovať ostatných pedagogických zamestnancov školy a verejnosť o absolvovanom vzdelávacom podujatí. Za vhodný spôsob sa považuje najmä publikácia článku v celoslovenskej alebo regionálnej tlači, alebo prezentácia v iných médiách formou poskytnutia rozhovoru, zabezpečenie prezentácie vzdelávacieho podujatia ostatným zamestnancom školy s predložením získaných materiálov a fotodokumentácie alebo iný vhodný spôsob prezentácie. O prezentovaní vzdelávacieho podujatia bude zamestnanec školy informovať organizátora.

Článok III

Rozsah náhrady výdavkov

1. Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť a uhradiť zamestnancovi školy **elektronickú letenku** potrebnú na cestu do miesta vzdelávacieho podujatia v zahraničí (v prípade, že sa použije tento druh dopravy). Elektronickú letenku zašle organizátor zamestnancovi e-mailom na e-mailovú adresu uvedenú v tejto zmluve pred odchodom na vzdelávacie podujatie.
2. Organizátor zabezpečí a uhradí zamestnancovi školy **stravu a ubytovanie** počas trvania vzdelávacieho podujatia.
3. Organizátor sa ďalej zaväzuje uhradiť zamestnancovi školy **náhradu výdavkov** spojených so vzdelávacím podujatím v nasledovnom rozsahu:
 - a) výdavky na hromadnú dopravu 2.triedy spojené s cestovaním z miesta bydliska na letisko/autobusovú/vlakovú stanicu a späť vo výške ceny cestovných lístkov 2.triedy predložených organizátorovi,
 - b) ak zamestnanec školy využije na dopravu vlastné motorové vozidlo, organizátor mu uhradí náhradu vo výške bežnej ceny za cestovný lístok 2.triedy prostriedku hromadnej dopravy z miesta bydliska do miesta konania vzdelávacieho podujatia alebo na letisko/autobusovú/vlakovú stanicu (ďalej len „bežný lístok“) bez ohľadu na počet cestujúcich osôb, v prípade ak ho o tom, že bude cestovať vlastným motorovým vozidlom, zamestnanec školy najmenej 3 dní vopred informoval a predložil organizátorovi doklad preukazujúci cenu za bežný lístok 2.triedy, pričom organizátorovi postačuje doklad z internetu,
 - c) výdavky spojené s ubytovaním v prípade ubytovania potrebného z dôvodu odchodu/príchodu prostriedku hromadnej dopravy v skorých/neskorých hodinách na územie Slovenskej republiky, (nie však do miesta trvalého pobytu zamestnanca školy), výdavky na ubytovanie budú uhradené maximálne vo výške 40 EUR za osobu/noc. Výdavky uvedené v tomto odseku c) budú nahradené len v prípade ak ich organizátor **vopred** odsúhlasí e-mailom,
 - d) iné nevyhnutné výdavky spojené s účasťou na vzdelávacom podujatí vopred odsúhlasené e-mailom organizátorom.
4. Zamestnanec školy je povinný do 10 pracovných dní po príchode zo vzdelávacieho podujatia, predložiť organizátorovi osobne alebo doručiť doporučenou poštou všetky doklady potrebné na poskytnutie náhrady vynaložených výdavkov v súlade s prílohou č. 1 vrátane originálov cestovných lístkov a dokladov preukazujúcich vynaloženie výdavkov v zmysle bodu 3, písm. b) až d) tohto článku zmluvy a správy z cesty v elektronickej podobe.

Článok IV **Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania zástupcami oboch zmluvných strán a podlieha zverejneniu v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 5a/ zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení noviel. Zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv zabezpečuje organizátor.
2. Zamestnanec školy svojím podpisom potvrdzuje, že sa oboznámil s prílohou č. 2 k tejto zmluve – Podmienky nakladania s osobnými údajmi.
3. Zmeny a doplnky tejto zmluvy musia byť vyhotovené písomne a podpísané obidvoma zmluvnými stranami, inak sú neplatné.
4. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, pre každého účastníka zmluvy jeden rovnopis.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú jej nasledovné prílohy:
Príloha č. 1: VZOR- Tabuľka vyúčtovania výdavkov
Príloha č. 2: Podmienky nakladania s osobnými údajmi

Právny úkon je ~~nie je~~ v súlade s projektom eTwinning a je ~~nie je~~ možné ho vykonať.

V Žiline, dňa

Organizátor :

Zamestnanec školy:

Ing. Katarína Hrbánová, PhD.
manažérka Národnej služby pre elektronickú
spoluprácu škôl na základe plnej moci

Tabuľka vyúčtovania výdavkov

Meno:

Por. číslo	Cesta odkiaľ-kam	Dátum	Suma za cestovný lístok	Ubytovanie v SR (ak bolo vopred odsúhlasené e-mailom s NSS)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
SPOLU				

Tu nalepte cestovné lístky a označte, ku ktorému riadku tabuľky patria. V prípade použitia vlastného motorového vozidla v zmysle čl.III, bodu 3b) zmluvy tu nalepte / priložte doklad o výške cestovného na danej trase:

Podmienky nakladania s osobnými údajmi

1. Zamestnanec školy berie na vedomie, že organizátor bude spracúvať jeho osobné údaje v rozsahu uvedenom v článku I tejto zmluvy. Účelom spracúvania osobných údajov je plnenie zmluvy vrátane zabezpečenia elektronickej letenky pre zamestnanca školy a poistenie jej storna. Právnym základom spracúvania osobných údajov je zmluva.
2. V prípade, ak organizátor zabezpečuje pre zamestnanca školy letenku, organizátor ďalej poskytuje osobné údaje zamestnanca školy nasledovným leteckým spoločnostiam, ktoré spracúvajú osobné údaje zamestnanca školy za účelom vystavenia letenky a poistenia jej storna:
 - a) FLY TRAVEL, sídlo: Tupého 31, 831 01 Bratislava
 - b) SATUR TRAVEL, a.s., sídlo: Miletičova 1, 824 72 Bratislava
 - c) GLOBAMERICA, s.r.o., sídlo: Želova 2, 821 08 Bratislava.
3. Zodpovednou osobou stanovenou organizátorom pre oblasť ochrany osobných údajov je: Ing. Ľubomíra Sokolová, PhD., e-mail: zodpovedna_osoba@uniza.sk.
4. Poskytnuté osobné údaje budú uschovávané po nevyhnutnú dobu potrebnú pre účel ich poskytnutia a splnenie povinností organizátora týkajúcich sa archivácie stanovených právnymi predpismi.
5. Organizátor informuje zamestnanca školy o nasledovných právach vyplývajúcich z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „nariadenie“ a „zákon“):
 - a) právo požadovať od organizátora prístup k poskytnutým osobným údajom, získanie potvrdenia o tom, že sa jej osobné údaje spracúvajú a súvisiace informácie,
 - b) právo na opravu osobných údajov v prípade nesprávnych alebo neúplných osobných údajov,
 - c) právo na vymazanie osobných údajov, ak sú splnené zákonné predpoklady umožňujúce výmaz osobných údajov („právo na zabudnutie“),
 - d) právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov, ak sú splnené zákonné predpoklady umožňujúce obmedzenie spracúvania osobných údajov,
 - e) právo na prenosnosť osobných údajov poskytnutých organizátorovi, ak sú splnené zákonné predpoklady umožňujúce prenosnosť osobných údajov,
 - f) právo podať návrh na začatie konania Úradu na ochranu osobných údajov, ktorého účelom je zistiť či došlo k porušeniu práv fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov alebo došlo k porušeniu platnej legislatívy,
6. Organizátor potvrdzuje, že poskytnuté osobné údaje nie sú spracúvané prostredníctvom automatizovaného individuálneho rozhodovania a profilovania.