

**ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU na:**

**Školiacu a kooperačnú aktivitu v rámci programu Erasmus<sup>1</sup>**

**ČÍSLO ZMLUVY – 2022-TCA-12-SE01-02**

**Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu  
Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu**

Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR

Č. VVS/1-900/90-5826-4

Križkova 9

811 04 Bratislava

e-mail: erasmusplus@saaic.sk

IČO: 30778867

DIČ: 2020900563,

**národná agentúra** (ďalej len „NA“), ktorú na účely podpisu tejto zmluvy zastupuje

Ing. Jozef Detko, výkonný riaditeľ,

a ktorá vystupuje na základe poverenia Európskej komisie (ďalej len „Komisia“)

na jednej strane,

**a**

Plný názov inštitúcie

Základná škola s materskou školou Jána Vojaššáka,  
Zákamenné 967, Zákamenné

Oficiálna právna forma

Rozpočtová organizácia

Oficiálna adresa

Zákamenné 967, 029 56 Zákamenné

E-mail

[riaditel@zszakammenne.sk](mailto:riaditel@zszakammenne.sk), [ivana.florek@gmail.com](mailto:ivana.florek@gmail.com)

IČO

36140783

DIČ

2021390822

ďalej len „príjemca“, ktorého na účely podpisu tejto zmluvy zastupuje PaedDr. Ján Kocúr,  
riaditeľ,

na druhej strane,

---

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 817/2021 z 20. mája 2021, ktorým sa zriaďuje „Erasmus+“: program Únie pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (EÚ) č. 1288/201

## SA DOHODLI

na osobitných podmienkach (ďalej len „osobitné podmienky“) časť I a týchto prílohách:

Príloha I Prihláška

Príloha II Finančné a zmluvné pravidlá

Príloha III Formulár záverečnej správy,

ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (ďalej len „zmluva“).

Ustanovenia osobitných podmienok majú prednosť pred ustanoveniami príloh.

Ustanovenia prílohy II majú prednosť pred ustanoveniami iných príloh.

## OSOBITNÉ PODMIENKY

### ČLÁNOK I.1 PREDMET ZMLUVY

**I.0.1** NA sa rozhodla udeliť grant za podmienok stanovených v osobitných podmienkach a v prílohách tejto zmluvy na aktivitu s názvom **Creating contacts for accredited organisations** (ďalej len „aktivita“) v rámci programu Erasmus+, Školiaca a kooperačná aktivita, ako sa popisuje v prílohe I.

Grant sa udeľuje na účasť na aktivite **Creating contacts for accredited organisations**, ktorú organizuje **švédska národná agentúra** a ktorá sa bude konať v meste **Helsingborg, Švédsko**. Účastníkom aktivity bude **Mgr. Ivana Florková**.

**I.0.2** Podpisom zmluvy príjemca prijíma grant a súhlasí s realizáciou aktivity, konajúc na vlastnú zodpovednosť.

### ČLÁNOK I.2 NADOBUDNUTIE ÚČINNOSTI ZMLUVY A TRVANIE

**I.1.1** Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia spôsobom stanoveným zákonom č. 211/2000 Z. z. Zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vykoná NA.

Aktivita trvá **od 24. 04. 2023 do 29. 04. 2023** vrátane.

### ČLÁNOK I.3 MAXIMÁLNA VÝŠKA A FORMA GRANTU

#### **I.2.1 Maximálny schválený grant**

Národná agentúra sa zaväzuje spolufinancovať náklady aktivity až do **maximálnej výšky grantu 1 463,- EUR**. Výška grantu predstavuje 95 % oprávnených nákladov vynaložených na realizáciu aktivity. Dofinancovanie nákladov spojených s účasťou na aktivite zo strany príjemcu nesmie pochádzať z iných zdrojov EÚ.

#### **I.3.2 Stanovenie záverečnej výšky grantu**

Skutočná záverečná výška grantu bude stanovená na základe skutočnej záverečnej výšky jednotlivých položiek a na základe pravidiel stanovených v prílohe II.

### ČLÁNOK I.4 SPRÁVY A PLATOBNÝ KALENDÁR

Uplatňujú sa nasledujúce podmienky týkajúce sa podávania správ a platobné podmienky:

#### **I.3.1 Predfinancovanie**

NA je povinná vyplatiť príjemcovi do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy prvú splátku vo výške **1 170,- EUR**, ktorá predstavuje 80 % z maximálnej výšky grantu špecifikovanej v článku I.3.1.

### **I.3.2 Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku**

Najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ukončenia aktivity špecifikovanej v článku I.2.2, najneskôr však do **29. 05. 2023** je príjemca povinný vyplniť záverečnú správu o realizácii projektu (model správy je uvedený v prílohe III). Správa musí obsahovať informácie, ktoré sú potrebné na zdôvodnenie výšky prideleného grantu, kde má grant formu skutočne vynaložených oprávnených nákladov v súlade s finančnými pravidlami.

Záverečná správa bude považovaná za žiadosť príjemcu o vyplatenie zostatku grantu.

Príjemca je povinný potvrdiť, že informácie uvedené v žiadosti o vyplatenie zostatku sú úplné, spoľahlivé a pravdivé. Takisto je povinný potvrdiť, že vynaložené náklady možno považovať za oprávnené v súlade so zmluvou a že žiadosť o platbu je podložená primeranými doplňujúcimi dokumentmi, ktoré je príjemca povinný predložiť v súlade s prílohou II.

Príjemca je povinný predložiť správu v slovenskom jazyku.

### **I.3.3 Platba zostatku**

Suma splatná ako zostatok sa stanoví odpočítaním už vyplatenej celkovej výšky predfinancovania od konečnej výšky grantu stanovenej v súlade s prílohou II. V prípade, že celková suma predfinancovania je vyššia ako konečná výška grantu stanovená v súlade s prílohou II, platba zostatku bude mať formu vratky.

Platba zostatku, je určená na refundáciu alebo pokrytie zvyšnej časti oprávnených nákladov po uplynutí obdobia stanoveného v článku I.2.2, ktoré príjemca vynaložil na realizáciu aktivity, avšak maximálne do výšky grantu stanoveného v článku I.3.1.

Po prijatí dokumentov uvedených v záverečnej správe, NA je povinná do 30 kalendárnych dní:

- a) záverečnú správu schváliť, alebo
- b) záverečnú správu zamietnuť, alebo
- c) vyžiadať doplňujúce dokumenty a informácie k záverečnej správe.

V prípade, že národná agentúra vyžiada od príjemcu dodatočné podporné dokumenty alebo informácie, lehota na vyjadrenie sa k záverečnej správe sa predlžuje o čas potrebný na dodanie vyžiadanych podkladov. Príjemca je povinný predložiť dodatočné podporné dokumenty alebo informácie najneskôr do 30 kalendárnych dní.

Národná agentúra je povinná do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia záverečnej správy vyplatiť príjemcovi zostatok grantu alebo vystaviť žiadosť o vrátenie preplatku príjemcom.

Schválenie záverečnej správy nie je uznaním skutočnosti alebo pravosti, úplnosti alebo správnosti vyhlásení a informácií, ktoré obsahuje.

V prípade nesúhlasu so stanovením konečnej výšky grantu môže príjemca písomne požiadať národnú agentúru o dodatočné informácie týkajúce sa stanovenia konečnej výšky grantu s uvedením dôvodu nesúhlasu. Príjemca tak môže urobiť do 30 kalendárnych dní odo dňa

oznámenia konečnej výšky grantu národnou agentúrou. Po uplynutí lehoty nebude žiadna takáto žiadosť považovaná za oprávnenú. Národná agentúra má povinnosť do 30 kalendárnych dní odo dňa prijatia žiadosti písomne odpovedať s udaním dôvodov.

### **I.3.4 Prepočet nákladov vynaložených v inej mene na euro**

Príjemca je povinný viesť všeobecné účty v eurách. Pri prepočte na iné meny ako euro, vynaložené náklady prepočíta podľa svojich bežných účtovných postupov.

## **ČLÁNOK I.5 BANKOVÝ ÚČET PRE PLATBY**

Všetky platby sa musia poukázať v euro na bankový účet alebo podúčet príjemcu. **Príjemca zašle národnej agentúre spolu s podpísanou zmluvou aj kópiu zmluvy o bankovom účte,** ktorá musí obsahovať nasledujúce údaje:

názov banky,  
adresa pobočky banky,  
presný názov majiteľa bankového účtu (musí byť totožný s príjemcom grantu),  
plné číslo bankového účtu (vrátane kódov banky),  
IBAN kód.

Tento účet alebo podúčet musí jednoznačne identifikovať platby zaslané národnou agentúrou.

## **ČLÁNOK I.6 DIGITÁLNE DOKUMENTY**

Zmluvné strany sa dohodli, že dokumenty týkajúce sa plnenia tejto zmluvy, ktoré nie sú určené na právne úkony, si budú vzájomne akceptovať v digitálnej podobe vo formáte PDF. Podpis osoby v týchto dokumentoch nahrádza scan jej vlastnoručného podpisu, vlastnoručný digitálny podpis alebo jednoduchý elektronický podpis. Digitálne dokumenty si zmluvné strany budú doručovať elektronickou poštou na emailovú adresu štatutárneho zástupcu aj na adresu účastníka aktivity.

## **ČLÁNOK I.7 ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV**

**I.5.1** Zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky.

**I.5.2** Príslušný súd stanovený v súlade s vnútroštátnym právnym poriadkom má výhradnú právomoc prejednávať akýkoľvek spor medzi NA a príjemcom týkajúci sa výkladu, plnenia alebo platnosti tejto zmluvy, pokiaľ takýto spor nemôže byť skončený zmierom.

## **ČLÁNOK I.8 ZODPOVEDNOSŤ**

Príjemca nesie výlučnú zodpovednosť za dodržiavanie všetkých zákonov a predpisov viažucich sa k tejto zmluve.

Príjemca nesie výlučnú zodpovednosť za škody voči národnej agentúre, Európskej komisii a tretím stranám, ktoré im spôsobí v dôsledku realizácie alebo chybnéj realizácie aktivity.

## ČLÁNOK I.9 PRERUŠENIE REALIZÁCIE AKTIVITY

Príjemca je oprávnený prerušiť realizáciu aktivity, ak nastanú také nepredvídateľné okolnosti, ktoré znemožňujú realizáciu akcie alebo ju robia mimoriadne obtiažnou, najmä v prípadoch vyššej moci. O tejto okolnosti musí bezodkladne písomne informovať národnú agentúru spolu s uvedením príčiny prerušenia aktivity. Národná agentúra môže akceptovať alebo zamietnuť túto žiadosť alebo ju akceptovať za zmluvných podmienok stanovených národnou agentúrou.

## ČLÁNOK I.10 UKONČENIE ZMLUVY

V plne zdôvodnených prípadoch je príjemca oprávnený kedykoľvek stiahnuť svoju žiadosť o grant a ukončiť túto zmluvu 30 dní po tom, čo zašle písomné oznámenie o príčine, pričom sa nevyžaduje, aby zdôvodňoval toto svoje rozhodnutie. Ak príjemca neuvedie žiadne príčiny, alebo ich národná agentúra neakceptuje, bude toto ukončenie zmluvy považované za neoprávnené s dôsledkom posúdenia oprávnenosti nákladov, ktoré vznikli príjemcovi počas realizácie aktivity.

Proces ukončenia zmluvy začína zaslaním doporučeného listu s doručenkou alebo obdobným spôsobom so žiadosťou o ukončenie zmluvy. Ukončenie zmluvy vstupuje do platnosti dňom doručenia listu z národnej agentúry s rozhodnutím o ukončení akcie.

V prípade oprávneného ukončenia zmluvy príjemcom sa platby národnej agentúry obmedzia na oprávnené náklady vynaložené príjemcom do dátumu ukončenia zmluvy. Náklady spojené so záväzkami, ktoré nie sú uskutočnené pred ukončením zmluvy, sa nebudú brať do úvahy.

Príjemca musí do 30 kalendárnych dní od dátumu ukončenia zmluvy, ktorý mu oznámila národná agentúra, pripraviť záverečnú správu, ktorá je zároveň žiadosťou o záverečnú splátku. Ak príjemca v tomto termíne nezašle záverečnú správu a žiadosť o záverečnú splátku, národná agentúra neuzná príjemcovi náklady vynaložené do ukončenia zmluvy a vyžiada späť celú sumu zaslaného predfinancovania.

Vo výnimočných prípadoch neoprávneného ukončenia zmluvy príjemcom alebo ukončenia zmluvy národnou agentúrou z dôvodov neplnenia zmluvných podmienok, môže národná agentúra požiadať o čiastočné alebo úplné vrátenie predfinancovania, a v to pomere k závažnosti zistených nedostatkov a po predložení stanoviska príjemcom.

## ČLÁNOK I.11 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Všetky osobné údaje uvedené v zmluve musí NA spracovávať v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady č. 2018/1725 z 23. októbra 2018 a s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady č. 2016/679<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 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 a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES.

Takéto údaje môže národná agentúra a Európska komisia spracovávať výlučne v súvislosti s realizáciou zmluvy 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)).

## **ČLÁNOK I.12 OSTATNÉ OSOBITNÉ USTANOVENIA**

Zmluva je vyhotovená v podobe elektronického dokumentu v štandarde PDF/A, podpísaná kvalifikovanými elektronickými podpismi zástupcov zmluvných strán. Každá strana dostane jeden exemplár tejto zmluvy v podobe elektronického dokumentu. Každá strana má právo v prípade potreby previesť elektronický dokument podľa zákona 305/2013 Z.z. §35 odsek 2 zaručenou konverziou na listinný rovnopis použiteľný na právne úkony rovnako ako originálny elektronický dokument.

### **PODPISY**

za príjemcu

za SAAIC

PaedDr. Ján Kocúr  
riaditeľ

Ing. Jozef Detko  
výkonný riaditeľ

v....., dňa .....

v Bratislave, dňa .....

## PRÍLOHA I – Schválený rozpočet

Rozpočtová položka	Suma v EUR
Cestovné náklady	1 000,--
Pobytové náklady (vrátane poistného)	540,--
Účastnícky poplatok	
Mimoriadne náklady	
Podpora na špeciálne potreby	
<b>Rozpočet spolu</b>	<b>1 540,--</b>
<b>Schválený grant (max. 95 % z rozpočtu na aktivitu)</b>	<b>1 463,--</b>



## PRÍLOHA II – Finančné a zmluvné pravidlá

### I. Úvod

Školiace a kooperačné aktivity, tzv. TCA (z angl. Training and Cooperation Activities), sú nástrojom národných agentúr na podporu plnenia cieľov a priorít programu Erasmus+. Cieľom je priniesť pridanú hodnotu a vyššiu kvalitu pri celkovej implementácii programu, a tak prispieť k zvýšeniu dopadu programu na systémovej úrovni. Školiace a kooperačné aktivity organizujú národné agentúry v krajinách programu pre všetky sektory vzdelávania, pričom cieľové skupiny a témy sú rôznorodé. TCA aktivity môžu byť kontaktné semináre, tematické semináre alebo študijné návštevy.

Táto príloha dopĺňa pravidlá pre používanie grantu v rámci školiacich a kooperačných aktivít v rámci programu Erasmus+ tak, ako je uvedené v zmluve.

### I. Proces podpisu zmluvy

Prihláška sa zasiela v elektronickej forme vyplnením formuláru na stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) do termínu, ktorý je zverejnený v ozname o konaní konkrétnej školiacej a kooperačnej aktivity.

Prihlášku vyplňa žiadateľ, ktorý je povinný informovať štatutárneho zástupcu organizácie o svojej plánovanej účasti na konkrétnej školiacej a kooperačnej aktivite a s Finančnými a zmluvnými pravidlami. Po schválení prihlášky bude uzatvorená zmluva medzi štatutárnym zástupcom organizácie žiadateľa a národnou agentúrou.

### II. Finančné pravidlá

Rozpočet školiace a kooperačnej aktivity je založený na kombinácii reálnych nákladov a paušálnych súm. Oprávnenými nákladmi sú náklady priamo súvisiace s účasťou účastníka na stanovenej školiacej a kooperačnej aktivite, t. j.:

- a) Cestovné náklady a víza
- a) Pobytové náklady vrátane komplexného poistenia
- b) Účastnícky poplatok
- c) Mimoriadne náklady
- d) Podpora na špeciálne potreby

Maximálna výška grantu zo zdrojov EÚ je **95 % zo schválených oprávnených nákladov na aktivitu.**

Pre potreby stanovenia záverečnej výšky oprávnených reálnych nákladov a grantu je príjemca povinný predložiť spolu so záverečnou správou originály požadovaných podporných dokumentov.

a) Cestovné náklady a víza

Cestovné náklady sú založené na princípe reálnych nákladov. Pri plánovaní cesty je potrebné rátať s ekonomicky výhodnými sadzbami cestovného. Maximálna výška grantu na cestovné náklady je **1 000 EUR**.

Cestovné náklady pokrývajú cestu z miesta bydliska do miesta konania aktivity a späť vrátane miestnej dopravy napr. z hotela na miesto konania aktivity. Doprava taxíkom je povolená vo výnimočných prípadoch, resp. v čase nočného pokoja medzi 22:00 – 6:00 hod.. V prípade cesty osobným autom, povolené oprávnené náklady sú do výšky ceny lístka 1. triedy (vlak, autobus). V takom prípade účastník predloží doklad o cene lístka.

V prípade, že účastník cestuje do krajiny, kde sú potrebné víza, náklady je možné zahrnúť do rozpočtu na aktivitu.

Podporné dokumenty: účtovný denník analytickej evidencii na projekt, uhradené faktúry, doklady z registračnej pokladnice, cestovné lístky, palubné lístky a pod.

a) Pobytové náklady

Pobytové náklady zahŕňajú náklady na ubytovanie a stravu počas pobytu v zahraničí. Výška stravného sa vypočítava na obdobie trvania samotnej aktivity v súlade s aktuálnymi sadzbami uvedenými v zákone o cestovných náhradách 283/2002 Z.z. s možnosťou pridať 1 deň na cestu bezprostredne pred a po ukončení aktivity, t. j. max. 2 dni okrem dní trvania samotnej aktivity.

V prípade, že účastník využije tzv. „zelené cestovanie“, ktoré má za následok dlhší čas prepravy na miesto konania alebo naspäť, je možné požiadať až o maximálne 4 dni na cestu, t. j. max. 2 dni pred konaním aktivity a max. 2 dni po konaní aktivity. Náklady na poistenie budú tiež považované za oprávnené náklady. Maximálna výška grantu na ubytovanie je určená na základe skupín krajín podľa výšky životných nákladov podľa tabuľky č.1..

Tabuľka č.1

Max. výška grantu na ubytovanie za noc	Skupina	Krajiny
150 eur	3	Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Chorvátsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Severné Macedónsko, Slovensko, Slovinsko, Srbsko, Turecko.
180 eur	2	Belgicko, Cyprus, Francúzsko, Grécko, Holandsko, Malta, Nemecko, Portugalsko, Rakúsko, Španielsko, Taliansko
220 eur	1	Dánsko, Fínsko, Írsko, Island, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nórsko, Švédsko.

**UPOZORNENIE:** V prípade, že sú náklady na ubytovanie a stravu počas trvania aktivity zahrnuté v účastníckom poplatku, nie je možné plánovať pobytové náklady na dni aktivity. Pobytové náklady sa vtedy počítajú iba na dni cesty, a to v súlade so zákonom č. 283/2002 Z.z.

Podporné dokumenty: účtovný denník analytickej evidencii na projekt, potvrdenie o účasti na aktivite v zahraničí podpísané prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity; uhradené faktúry, hotelové účtenky, kópia zmluvy o poistení, potvrdenie o úhrade poistenia a pod.

b) Účastnícky poplatok na školiace a kooperačné aktivity

Účastnícky poplatok na školiace a kooperačné aktivity, ak bol žiadaný a schválený, sa pokladá za oprávnený náklad.

Podporná dokumentácia: potvrdenie o účasti na aktivite v zahraničí podpísané prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity; účtovný denník analytickej evidencii na projekt, uhradená faktúra a rozpis, čo daný poplatok zahŕňa.

d) Mimoriadne náklady

Náklady vynaložené na testovanie účastníkov školiacej a kooperačnej aktivity na Covid-19 pred, počas a po aktivite sú oprávneným nákladom.

Podporné dokumenty: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry, účtovný denník analytickej evidencii na projekt.

e) Podpora na špeciálne potreby

Grant na podporu na špeciálne potreby je oprávneným nákladom, ak bol žiadaný a schválený národnou agentúrou. Grant pokrýva náklady nevyhnutné na účasť účastníka na aktivite, ak nie sú pokryté v cestovných a pobytových nákladoch.

Podporné dokumenty: kópia preukazu ŤZP, faktúry, účtovný denník analytickej evidencii na projekt, účtovné doklady a pod.

### **III. Doplňujúce pravidlá**

a) Presuny medzi položkami: Prijemca je oprávnený presunúť finančné prostriedky medzi rozpočtovými položkami cestovné náklady a pobytové náklady.

a) Pri prepočte na iné meny ako euro, vynaložené náklady príjemca prepočíta podľa svojich bežných účtovných postupov.

b) Na základe záverečnej správy, predložených podporných dokumentov a potvrdenia o účasti, finálna výška grantu bude predstavovať maximálne 95 % z výšky oprávnených reálnych nákladov, maximálne však do výšky čiastky stanovenej v zmluve o poskytnutí grantu. V prípade, že oprávnené reálne náklady budú nižšie ako čiastka stanovená v zmluve, grant bude uhradený maximálne do výšky 95 % oprávnených reálnych nákladov.

c) Dofinancovanie nákladov spojených s účasťou na aktivite zo strany príjemcu nesmie pochádzať z iných zdrojov EÚ.

d) Príjemca podlieha kontrolám a auditom, ako to stanovuje Sprievodca programom Erasmus+ pre Výzvu na príslušný rok.

## **PRÍLOHA III – Formulár záverečnej správy**