**FONDY EHP 2014-2021: PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ**

**ÚČASTNICKÁ SMLOUVA PRO MOBILITU ZAMĚSTNANCŮ**

*Vzor účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, instituce si jej může doplnit dle potřeby. Modře jsou označeny vysvětlivky, které je nutno umazat; žlutě jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností.*

**[Celý oficiální název vysílající instituce]**

Adresa instituce: [adresa]

dále jen „instituce“,

zastoupená za účelem podpisu této smlouvy [jméno, příjmení, pozice], na straně jedné,

a

**[Jméno a příjmení účastníka]**

Datum narození: [DD. MM. RRRR] Státní příslušnost:

Úplná oficiální adresa:

Telefon: Email:

Pohlaví: [M/Ž]

Pracovní pozice: [na vysílající instituci] Oddělení:

Finanční podpora zahrnuje:

* podporu účastníka se specifickými potřebami

Bankovní účet, na který bude vyplacena finanční podpora:

|  |  |
| --- | --- |
| číslo účtu: |  |
| majitel účtu  (jedná-li se o jinou osobu než o účastníka) |  |
| název banky |  |
| BIC/SWIFT |  |
| IBAN |  |
| Měna, v níž je účet veden |  |

dále jen „účastník“ na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen „smlouva“):

Příloha I Program mobility (*Mobility Agreement*)

Příloha II Potvrzení o účasti (*Certificate of Attendance*)

Příloha III Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

*U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem; v závislosti na národní legislativě jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.*

**ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY**

**ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY**

* 1. Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem [výukového pobytu / školení / stínování na pracovišti a studijní návštěvy] v rámci programu Vzdělávání financovaného z Finančního mechanismu EHP 2014-2021 (dále jen FM EHP).
  2. Účastník přijímá podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [výukového pobytu / školení / stínování na pracovišti a studijní návštěvy], jak je popsáno v příloze I této smlouvy.
  3. Změny smlouvy, včetně data zahájení a ukončení mobilit, musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

**ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY**

* 1. Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
  2. Mobilita bude zahájena [DD. MM. RRRR] a ukončena [DD. MM. RRRR]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci. Datum ukončení zahraniční mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka na přijímající instituci. *Volitelné:* K celkové době trvání mobility je možné přičíst jeden den na cestu předcházející prvnímu dni a/nebo jeden den následující po posledním dni aktivity v zahraničí; tyto dny na dopravu budou zahrnuty do výpočtu podpory na pobytové náklady.
  3. Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje FM EHP na [XX] dnů mobility a [XX] dnů na cestu.
  4. Celková délka trvání mobility včetně cesty nesmí překročit 4 týdny *(pro mobilitu VŠ zaměstnanců)* / 2 měsíce *(pro mobilitu nevysokoškolských zaměstnanců)*, přičemž minimální délka mobility je 1 týden[[1]](#footnote-1).
  5. *Pro výukový pobyt:* Účastník bude v přijímající instituci během [XX] dní učit [XX] hodin.

*Pro výukový pobyt VŠ zaměstnanců:* Účastník musí vyučovat minimálně 8 hodin týdně. Pokud mobilita trvá déle než 1 týden, musí být minimální počet vyučovacích hodin v neúplném týdnu úměrný délce tohoto týdne. Pokud dojde v rámci jedné mobility ke kombinaci výuky a školení, snižuje se minimální hranice na 4 hodiny výuky týdně.

* 1. *Volitelné:* Požadavek na prodloužení pobytu bude předložen alespoň [lhůta] před původně plánovaným koncem mobility.
  2. V Potvrzení o účasti (*Certificate of Attendance*) bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility.

**ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA**

* 1. *Vysílající instituce vybere jednu z následujících variant:*

*Varianta 1:*

Účastník obdrží finanční příspěvek na:

* cestovní náklady ve výši [XX] CZK/EUR,
* pobytové náklady ve výši [XX] CZK/EUR. *Pro mobilitu VŠ zaměstnanců:* Výše pobytových nákladů činí [XX] CZK/EUR na mobilitu v délce 1 týdne, [XX] CZK/EUR[[2]](#footnote-2) na mobilitu v délce 2 týdnů, [XX] CZK/EUR2 na mobilitu v délce 3 týdnů a [XX] CZK/EUR2 na mobilitu v délce 4 týdnů. V případě neúplných týdnů se výše grantu vypočte tak, že se počet dní nad rámec celých týdnů (v tomto případě se jako celý týden považuje 7 dní), vynásobí 1/5 rozdílu příslušných týdenních sazeb.[[3]](#footnote-3) *Pro mobilitu ostatních (nevysokoškolských) zaměstnanců:* Výše pobytových nákladů činí [XX] CZK/EUR2 na den až do 14. dne mobility a [XX] CZK/EUR2 na den od 15. dne mobility,
* *Pro mobilitu ostatních (nevysokoškolských) zaměstnanců* jazykovou přípravu ve výši [XX] CZK/EUR,
* podporu účastníka se specifickými potřebami ve výši [XX] CZK/EUR.

*Varianta 2:*

Instituce poskytne účastníkovi podporu na *(instituce vybere rozpočtové kategorie, kterých se to týká)* cestovní náklady / pobytové náklady / jazykovou přípravu / podporu účastníka se specifickými potřebami formou zajištění v souladu s vnitřními předpisy instituce. V takovém případě instituce zajistí, aby toto zajištění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.

*Varianta 3:*

Účastník obdrží finanční příspěvek ve výši [XX] CZK/EUR na *(instituce vybere rozpočtové kategorie, kterých se to týká)* cestovní náklady / pobytové náklady / jazykovou přípravu / podporu účastníka se specifickými potřebami a formou zajištění v souladu s vnitřními předpisy instituce na *(instituce vybere rozpočtové kategorie, kterých se to týká)* cestovní náklady / pobytové náklady / jazykovou přípravu / podporu účastníka se specifickými potřebami. V takovém případě instituce zajistí, aby toto zajištění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.

* 1. Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami (je-li relevantní) bude vycházet z podkladů potvrzujících vzniklé výdaje, které účastník instituci poskytne.
  2. Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány z jiných zdrojů.
  3. Nehledě na článek 3.3. je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování.
  4. Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, nedohodnou-li se strany jinak. Pokud dojde k předčasnému ukončení mobility z důvodů vyšší moci, je účastník povinen bezodkladně informovat instituci a předložit účetní doklady a další dokumentaci za vynaložené náklady spojené s mobilitou.

**ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY**

* 1. *Pouze v případě zvolení Varianty 1 nebo 3 v článku 3.1.* Do [XX] kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility nebo po obdržení potvrzení o příjezdu, obdrží účastník zálohu ve výši [70-100 %] částky stanovené v článku 3. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu vysílající instituce), může být výjimečně schválena pozdější platba zálohy.
  2. Je-li platba v rámci článku 4.1. nižší než 100 % finanční podpory, odevzdání závěrečné zprávy účastníka se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má [XX] kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

**ČLÁNEK 5 – PROGRAM MOBILITY**

* 1. Před odjezdem na mobilitu sestaví účastník konkrétní plán mobility na přijímající instituci, který v písemné podobě předloží ke schválení vysílající i přijímající instituci. Schválením tohoto programu mobility vznikne tzv. *Mobility Agreement*, který je pro všechny tři strany závazný.
  2. V případě, že účastník nesplní požadavky stanovené přijímající institucí nebo jiným způsobem nesplní podmínky požadované účastnickými institucemi, může být požádán o vrácení přidělené finanční podpory.

**ČLÁNEK 6 – PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU**

* 1. Po ukončení zahraniční mobility se účastník zavazuje předložit instituci následující dokumenty:
* **Potvrzení o absolvování pobytu** (*Certificate of Attendance*): dokument potvrzený přijímající institucí obsahující skutečná data začátku a konce pobytu, a to do [XX] dní od ukončení pobytu na přijímající instituci.
* **Závěrečnou zprávu** na formuláři, který mu instituce poskytne, a to do [XX] kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří závěrečnou zprávu nevyplní a neodešlou, může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
* **Čestné prohlášení o dvojím financování** na formuláři, který mu instituce poskytne, a to do [XX] kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří prohlášení neodevzdají, může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
* **Obrazovou dokumentaci** (fotografie, video apod.) pořízenou účastníkem během mobility, a to alespoň [XX] kusů včetně názvu a popisku. Účastník poskytuje instituci autorská práva k dokumentaci za účelem propagace projektu a zároveň umožňuje instituci poskytnutí dokumentace i autorských práv dalším subjektům.
* *pouze v případě účastníků se speciálními potřebami, kterým byla přidělena mimořádná podpora:* **účetní doklady** o vynaložených výdajích souvisejících s mobilitou (faktury a účtenky), doklad o přiměřenosti a transparentnosti výdajů (např. srovnání cen na trhu, čestné prohlášení).

**ČLÁNEK 7 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD**

* 1. Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
  2. Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoliv sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

**PODPISY**

V [místo], dne [DD. MM. RRRR] V [místo], dne [DD. MM. RRRR]

………………………………….. …………………………………..

[jméno, příjmení] [jméno, příjmení, funkce]

Účastník [název instituce]

**PŘÍLOHA I – PROGRAM MOBILITY (MOBILITY AGREEMENT)**

**PŘÍLOHA II – POTVRZENÍ O ÚČASTI (CERTIFICATE OF ATTENDANCE)**

**PŘÍLOHA III – VŠEOBECNÉ PODMÍNKY**

**ČLÁNEK 1 - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

Každá ze stran této smlouvy zprostí druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Dům zahraniční spolupráce, Národní kontaktní místo MF ČR, Kancelář finančních mechanismů nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokované pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho výše uvedené orgány nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

**ČLÁNEK 2 - UKONČENÍ SMLOUVY**

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit veškeré finanční prostředky, které mu již byly vyplaceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

**ČLÁNEK 3 - OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízeními (EU) č. 2018/1725 a (EU) č. 2016/679 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající a přijímající instituce, Domu zahraniční spolupráce, Národního kontaktního místa MF ČR, Kanceláře finančních mechanismů nebo partnerů programu Diku a AIBA, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit (Evropský účetní dvůr, Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF), Auditní orgán, Rada auditorů ESVO nebo Výbor pro Finanční mechanismus EHP).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na instituci a/nebo Dům zahraniční spolupráce. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů institucí, Domem zahraniční spolupráce, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů.

**ČLÁNEK 4 - KONTROLY A AUDITY**

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Domem zahraniční spolupráce, Kanceláří finančních mechanismů, Národním kontaktním místem MF ČR nebo Certifikačním orgánem MF ČR nebo jinými pověřenými subjekty ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

1. 1 týden = 5 pracovních dní včetně cesty. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vybere se příslušná týdenní/denní sazba pro mobilitu zaměstnanců. [↑](#footnote-ref-2)
3. Např. v případě aktivity trvající 9 dní v donorském státu (9 dní = 7 dní 1. týden a 2 dny z druhého týdne) se jedná o rozdíl mezi sazbou na 2 týdny a na týden. Výpočet: 1250€ + 2x((2200€-1250€)/5)=1630€; v případě aktivity trvající 17 dní v donorském státě (17 dní = 14 dní jako 2 celé týdny a 3 dny z třetího týdne) se jedná o rozdíl mezi sazbou na 3 týdny a na 2 týdny. Výpočet: 2200€ + 3x((3000€-2200€)/5)=2680€. [↑](#footnote-ref-3)