



Grantová dohoda

Seminář pro příjemce KA122 - krátkodobé
projekty mobilit v odborném vzdělávání

31. 8. 2021



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Grantová dohoda

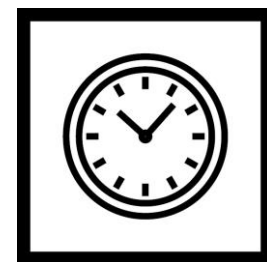
Dopis s přiděleným grantem – konec srpna

-> **předsmluvní dokumentace** – prostřednictvím formuláře BADU

-> DZS zasílá návrh grantové dohody k podpisu e-mailem

-> statutár příjemce grantu dohodu **elektronicky podepíše a datovou schránkou odešle na DZS**

-> **finanční prostředky do 30 dnů** od oboustranného podpisu grantové dohody



Zvláštní podmínky

Příloha I Všeobecné podmínky

Příloha II Popis projektu; Souhrnný rozpočet projektu

Příloha III Finanční a smluvní pravidla

Příloha IV Platné sazby

Příloha V Vzory smluv s účastníky

PEČLIVĚ PŘEČÍST VŠECHNY ČÁSTI DOHODY !!!

Zvláštní podmínky



Zvláštní podmínky

Hned úvodem povinnost dodržovat **Standardy kvality programu Erasmus+**

Projektové období:

- dle žádosti – možno 6 - 18 měsíců od 1. 9. 2021
- možnost prodloužení na max. 18 měsíců
- další formy prodloužení nejsou možné



Zvláštní podmínky

Výše grantu:

- uvedena v dopise
- v grantové dohodě v článku I.3.1
- stanovení výše grantu bude okomentováno později

První platba:

- 80% grantu do 30 dnů od podpisu dohody
- slabá finanční kapacita/rizikovost
-> splátky po 20%

Doplatek:

- dle skutečné realizace projektu
- do 60 dnů od předložení závěrečné zprávy

Zvláštní podmínky

Platby vždy v EUR

-> pro projekt/y doporučen
účet v EUR

- bankovní údaje v grantové dohodě – pečlivě **ZKONTROLOVAT**
- převody v rozpočtu -> viz *prezentace k finančnímu řízení*



Zvláštní podmínky

Průběžná zpráva k projektu – není relevantní

Závěrečná zpráva:

- soulad se schválenou žádostí a jejími cíli
- dodržování Standardů kvality programu Erasmus
- předložení do 30 dnů po ukončení projektu
- předčasné předložení -> nižší hodnocení
- všechny zprávy vždy v ČJ



Zvláštní podmínky

GDPR:

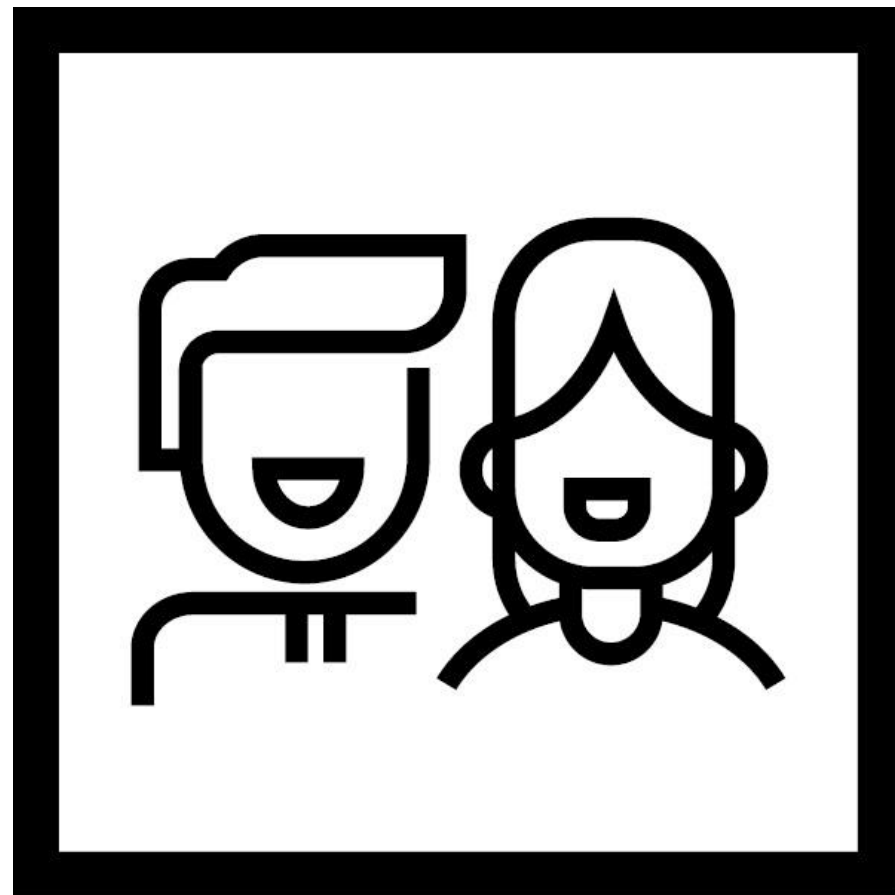
- čl. I.7. příjemce musí zpracovávat dle čl. II.7. (Všeobecné podmínky) osobní údaje v rámci této dohody v souladu s platnými unijními a vnitrostátními právními předpisy o ochraně údajů a v ZZ musí informovat o přijatých opatřeních
- dle I. 8. musí informovat účastníky o zpracování jejich osobních údajů



Zvláštní podmínky

Bezpečnost účastníků

- postupy a mechanismy pro bezpečnost a ochranu účastníků
- pojistné krytí
- **NOVĚ:** v případě nezletilých účastníků zajistit dodržení souladu s platnými právními předpisy ve vysílající a hostitelské zemi (souhlas rodičů, pojištění, věková omezení).



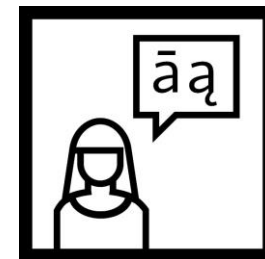
Zvláštní podmínky

Podpora účastníků

- stejné varianty podpory jako v předchozím programu:
- převod finančních prostředků na účastníka
- věcné plnění
- kombinace obou variant

NOVĚ: podpora inkluze pro účastníky (pokud je schválena)

- včasné vyplacení podpory = nelze požadovat, aby účastníci s omezenými příležitostmi sami předběžně financovali své aktivity.



Typy aktivit

MOBILITY PRACOVNÍKŮ	MOBILITY ŽÁKŮ / STUDENTŮ / VZDĚLÁVANÝCH OSOB
Stínování (2 - 60 dnů)	Krátkodobá mobilita (10-89 dnů)
Výukové a školící pobyty pracovníků (2-365 dnů)	Dlouhodobá mobilita ErasmusPro (90-365 dnů)
Kurzy a školení (2-30 dnů)	Soutěže odborných dovedností (1-10 dnů)
DALŠÍ AKTIVITY	
Pozvání studenti učitelství (10-365 dnů)	Přípravné návštěvy
Pozvání experti (2-60 dnů)	

Upřesnění k aktivitám

Soutěže odborných dovedností

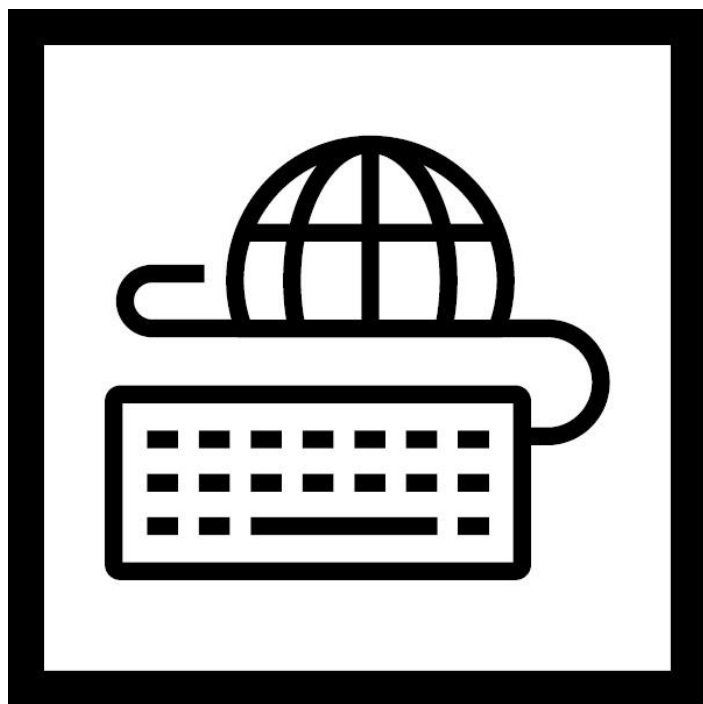
- veletrh fiktivních firem není způsobilou aktivitou, protože se jedná o prezentace podnikatelských kompetencí
- program Erasmus+ ale cílí na soutěže ODBORNÝCH dovedností = dle oboru

Kurzy a školení

- aktivita může probíhat různou formou: kurz, konference, workshop, seminář, veletrh...
- formát aktivity ale vyžaduje, aby byla náplň aktivity poskytnuta kvalifikovaným školitelem a účastník měl jasné a zdokumentované výsledky učení;
- pasivní účast na konferenci se stovkami lidí toto nenaplňuje. Některé konference však mohou poskytovat strukturované cílené školení, workshopy apod. Pak je takový formát aktivity způsobilý.

Zvláštní podmínky

IT nástroje:



- nová Databáze mobility – tzv. **Beneficiary Module**
 - registrace mobilit
 - předkládání zpráv o projektu
 - zprávy účastníků
 - aktualizace 1x měsíčně
 - důležitý *nástroj pro sledování čerpání rozpočtu*
- Platforma výsledků projektů Erasmus+

Zvláštní podmínky

Viditelnost financování

- důležitá povinnost příjemce grantu
- k dispozici bude příručka
- při informování o projektu pamatovat také na GDPR a zejména na **odborné zaměření mobilit** = stáž není výlet k moři...

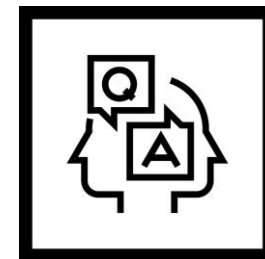


Zvláštní podmínky

Online jazyková podpora (OLS)

Pro koho: mobility žáků, mobilita pracovníků delší 31 dnů

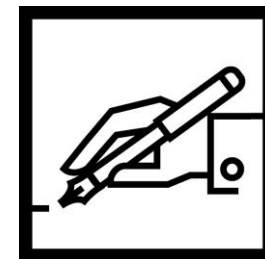
- jazykové testy OLS před mobilitou -> jazykový kurz OLS
- kurz OLS pouze v období po úvodním testu do ukončení mobility;
- úroveň B2 nebo vyšší = možnost absolvovat jazykový kurz OLS v místním jazyce země (je-li dostupný);
- nutno sledovat využití přidělených přístupů;
- závazek účastníka v účastnické smlouvě
- **ErasmusPro**: navíc 150 EUR jednotkový příspěvek



Zvláštní podmínky

Na závěr zvláštních podmínek:

- specifické odchylky – viz Příloha I: Všeobecné podmínky
- podpisy:
 - nejlépe elektronicky
 - u soukromých subjektů nutný soulad dle způsobu jednání v Obchodním rejstříku (více jednatelů)



Příloha I.



Všeobecné podmínky

Všeobecné podmínky

Při čtení Všeobecných podmínek vzít v úvahu **specifické odchylky** uvedené v závěru Zvláštních podmínek!

Tzn. některé pojmy/články Všeobecných podmínek se pro potřeby mobilit v Erasmus+ vykládají jinak nebo se nepoužijí.

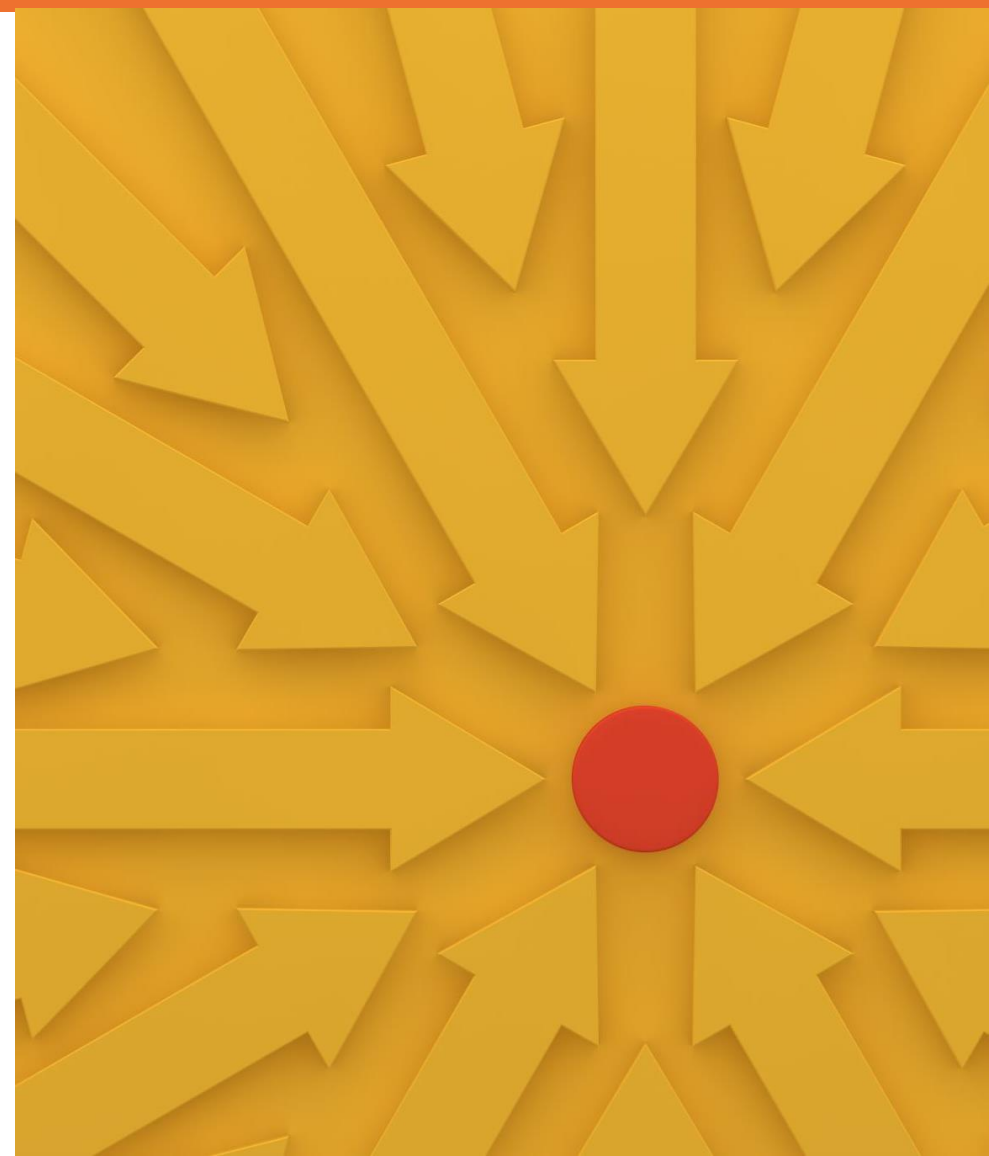
Úvod – definice základních pojmů

Např.

- Akce = projekt
- Vyšší moc
- Subdodávka
- Podvod
- Střet zájmů
- Porušení závazků a vážné profesní pochybení

Všeobecné podmínky - výběr

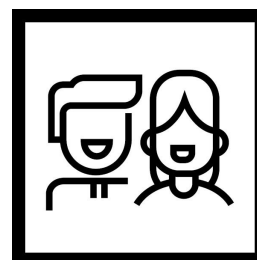
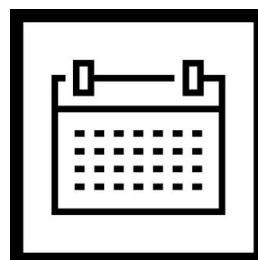
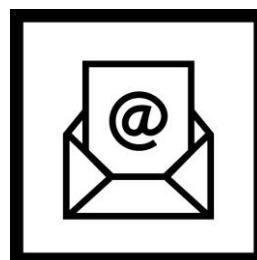
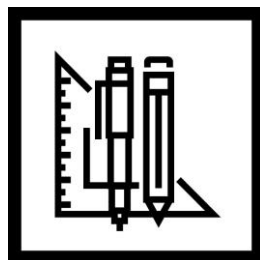
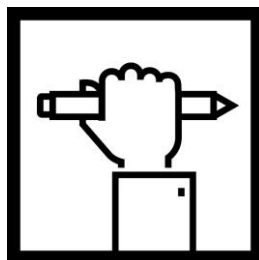
- Příjemce **odpovídá** za realizaci projektu v souladu s dohodou
- Příjemce musí **neprodleně vyrozumět** národní agenturu, tj. DZS, o jakékoliv změně či události / skutečnosti ovlivňující projekt
- Při komunikaci s DZS nutno používat **číslo projektu!**
- Neoznámená změna = vážné profesní pochybení



Všeobecné podmínky - výběr

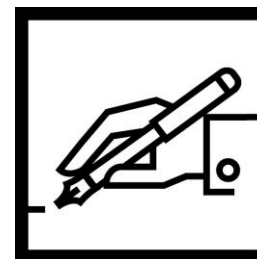
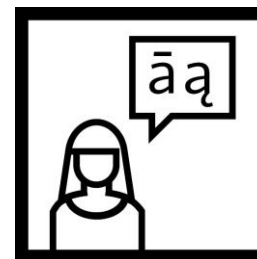
■ Změny dohody

- žádost o změnu musí být **zdůvodněna** a zaslána v **písemné** formě
- zaslána musí být v **dostatečném předstihu** nejpozději 1 měsíc před koncem projektového období
- nejčastěji např. změna názvu, adresy, statutára, změna aktivity nebo změna partnerské organizace
- dle charakteru změny bude vystaven **dodatek**



Všeobecné podmínky - výběr

- Odpovědnost za **škody** při realizaci projektu nese příjemce (nikoli DZS ani EK).
- Při **zadávání veřejných zakázek** dodržovat vnitrostátní právní předpisy o veřejných zakázkách a interní směrnice v každé organizaci.



Všeobecné podmínky - výběr

Všeobecné podmínky



- Čl. II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem
- Čl. II.8 Viditelnost financování z prostředků Unie

Zvláštní podmínky



- Čl. I.7 Podávání zpráv o dodržování povinnosti týkající se ochrany osobních údajů
- Čl. I.13 Doplnující ustanovení o viditelnosti financování z prostředků Unie

Všeobecné podmínky - výběr

- **Vyšší moc:**
smluvní strana, která se setká s případem vyšší moci, musí druhé straně neprodleně zaslat formální oznámení
- Důvody pro **ukončení /pozastavení platnosti** dohody ze strany DZS:
 - změny na straně příjemce grantu ohrožující realizaci projektu;
 - příjemce nerealizuje projekt dle grantové dohody;
 - DZS má důkazy o tom, že se příjemce dopustil systémových a opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodu apod.
- Dohoda se řídí **právním řádem ČR**.

Všeobecné podmínky

Finanční ustanovení:

Některé články platí ve znění specifických odchylek, které odkazují na **Přílohu III. Finanční a smluvní pravidla**



Příloha II.

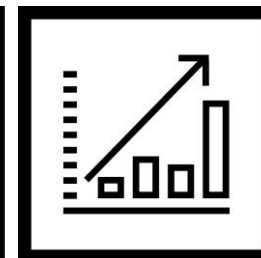


**Popis projektu;
Souhrnný rozpočet**

Popis projektu, Souhrnný rozpočet

Údaje o projektu:

- číslo projektu
- název projektu (čj/aj)



*Příjemce realizuje projekt v souladu se žádostí;
povolené přesuny v souladu se zvláštními podmínkami.*

Popis aktivit: počty účastníků, délka trvání apod.

Rozpočet: dle aktivit a jednotlivých rozpočtových kategorií

Profil účastníků: omezené příležitosti, ekologicky šetrné cestování (Green Travel), kombinované (blended) mobility

Podpora inkluze: jednotlivé položky dle počtu účastníků a popis/zdůvodnění

Příloha III.



Finanční a smluvní pravidla

Finanční a smluvní pravidla



- Uznatelné aktivity a náklady
- Rozpočtové kategorie, jejich výpočet a podpůrné dokumenty
- Možné typy kontrol
- Podmínky realizace virtuálních mobilit v souvislosti s COVID-19
- Více v prezentaci Finanční řízení

Příloha IV.



Platné sazby

Platné sazby

Platné sazby pro jednotkové příspěvky v jednotlivých rozpočtových kategoriích

Na www.dzs.cz

Rozpočtové kategorie a sazby-VET.

<https://www.dzs.cz/sites/default/files/2021-05/Rozpo%C4%8Dtov%C3%A9%20kategorie%20a%20sazby%20-%20VET.pdf>

Příloha V.



Vzory smluv s účastníky

Vzory smluv s účastníky

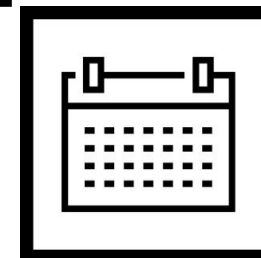
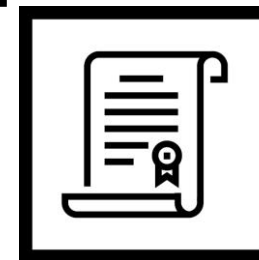
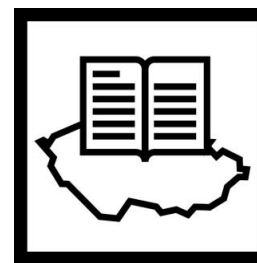
Dokumenty s účastníky:

- Účastnická smlouva
- Learning Agreement
- Privacy Statement
(Oznámení o ochraně osobních údajů)
- Certificate of learning outcomes

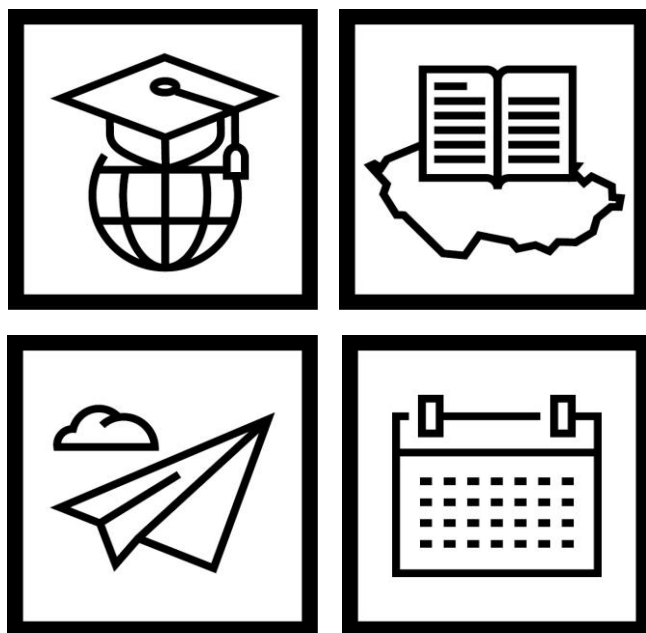


Účastnická smlouva

- Pro žáky i pracovníky.
- Podmínky stáže a finanční podmínky mezi účastníkem a vysílající organizací.
- Uzavřít **před** zahájením mobility!
- V případě nezletilých – podpis zákonných zástupců.
- Způsob podpory – tři varianty (finance x věcné plnění x kombinace).
- Jedna kompletní smlouva pro účastníka, jedna v projektové složce.
- Bude zahrnovat i Privacy Statement ?



Learning Agreement

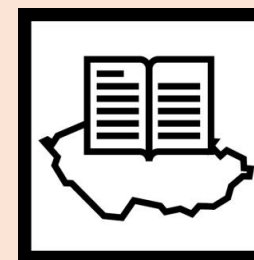


- Mezi vysílající, přijímající organizací a účastníkem (nikoliv se zprostředkovnou!)
- Uzavřít **před** zahájením mobility!
- Pro žáky i pracovníky stejný vzor
- **Nevztahuje se na:**
 - přípravné návštěvy,
 - pozvané experty (bude vlastní dokument),
 - účastníky soutěží.
- Pro kurzy je použití volitelné.

Learning Agreement

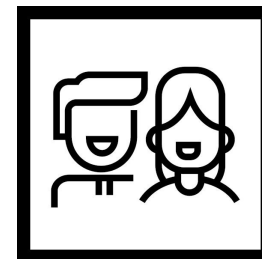
Obsah (předběžně):

- Úvodní informace o účastníkovi a mobilitě
- Očekávané výsledky učení
- Plánované aktivity pro dosažení výsledků učení
- Kontakty na osoby zodpovědné za monitoring ve vysílající a přijímající organizaci/doprovodné osoby
- Opatření pro monitoring a mentoring
- Způsob hodnocení výsledků učení
- Způsob uznání výsledků učení
- Reintegrace (žáci)
- Podpisy přijímající, vysílající org. a účastníka



Certifikát o výsledcích učení

- Podepisuje přijímající organizace (nikoliv zprostředkovna) a účastník (a vysílající organizace?)
- Podepsat na konci mobility
- Zohlednit **skutečně získané výsledky učení**
- Pro žáky i pracovníky stejný vzor!
- **Obsah:**
 - Úvodní informace o účastníkovi a mobilitě
 - Získané výsledky učení
 - Realizované aktivity
 - Podpisy
- Může být nahrazen Europassem Mobilita



Dokumenty a doložení mobility předběžné informace

Typ aktivity	Learning Agreement	Doložení účasti na mobilitě	Zpráva účastníka
Stínování	povinné	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Výukové a školící pobyty	povinné	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Kurzy a školení	volitelné	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Krátkodobá mobilita žáků	povinné	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Dlouhodobá mobilita žáků (ErasmusPro)	povinné	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Soutěže odborných dovedností	netýká se	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Pozvání studenti učitelství	povinné*	Certifikát o výsledcích učení / Europass Mobilita	požadovaná
Pozvání experti	netýká se	Agreement with Invited Expert	netýká se
Přípravné návštěvy	netýká se	Program návštěvy a potvrzení o účasti	netýká se

*LA může navrhnout vysílající vysokoškolská instituce

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz