

Informácie o prílohách:**PRÍLOHA 1 – OPIS AKCIE A ODHADOVANÝ ROZPOČET**

Opis projektu a odhadovaný rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

PRÍLOHA 2 – DODATOČNÉ INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA OPRÁVNENOSTI NÁKLADOV

Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA 3 – UPLATŇOVANÉ SADZBY

Uplatňované sadzby, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA 4 – FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV

Pre tento typ dohody sa neuplatňuje.

PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

Osobitné pravidlá tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

PRÍLOHA 6 – VZORY DOHODY (DOHÔD) MEDZI PRIJÍMATEĽMI A ÚČASTNÍKMI

Formuláre zmluvných dokumentov používané medzi prijímateľom a účastníkmi, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

Projekt: 2024-1-SK01-KA121-VET-000209211

ID formuláru žiadosti / ID podania	KA121-VET-56454AA0 / 1500008
Číslo akreditácie	2020-1-SK01-KA120-VET-000094316
Typ akreditácie	Akreditácia pre individuálnu organizáciu
Maximálny grant na medzinárodné aktivity	
Celkový pridelený grant	80 000,00

Prijímateľ spravuje svoj grant v súlade so Štandardmi kvality programu Erasmus a v súlade s nasledujúcimi cieľmi, ktoré sú uvedené v poradí podľa priority:

- plne využiť pridelený grant,
- pracovať na cieľoch plánu pre Erasmus prepojených s vyššie uvedeným číslom akreditácie,
- dosiahnuť indikatívne ciele definované v časti „Aktivity“ tejto prílohy.

Tabuľka indikatívnych cieľov v časti „Aktivity“ zobrazuje rozpätie flexibility pre každý cieľ. Ak bol grant projektu vyčerpaný v plnej miere, dosiahnutie akejkoľvek hodnoty v rámci rozpätia flexibility sa bude považovať za úplné naplnenie cieľa ako takého.

Celkovo musí prijímateľ uprednostniť ciele pre aktivity a kategórie účastníkov, ktoré boli vo fáze pridelovania rozpočtu označené ako prioritné.

Zmeny nad rámec štandardnej miery flexibility sú povolené a nevyžadujú si dodatok k dohode o grante. Takéto väčšie zmeny vysvetlí prijímateľ grantu v záverečnej správe. Zmeny a poskytnuté vysvetlenia sa vezmú do úvahy v rámci hodnotenia záverečnej správy. Takéto zmeny sa môžu pozitívne odraziť na celkovom bodovom hodnotení projektu v závislosti od kvality poskytnutého vysvetlenia (najmä s ohľadom na ciele prijímateľa grantu, definované v jeho pláne pre Erasmus).

Celkový grant na medzinárodné aktivity (aktivity zahŕňajúce tretie krajiny nepridružené k programu) nesmie presiahnuť sumu uvedenú v časti „Maximálny grant na medzinárodné aktivity“. Rozpočtové kategórie „Podpora inklúzie pre účastníkov“ a „Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady“ sa do tohto limitu nezapočítavajú. V prípade dosiahnutia limitu sa cieľový počet účastníkov medzinárodných aktivít neuplatní.

Aktivity: indikatívne ciele

Typ aktivity	Počet účastníkov	Celkové trvanie (v dňoch)	Počet účastníkov s nedostatkom príležitosti	Počet účastníkov na zmiňovaných aktivitách	Počet účastníkov na medzinárodných aktivitách	Počet osôb, využívajúcich možnosť "zeleného" cestovného
Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov v OVP	38 (30-46)	464 (371-557) 0	0	0	0	0
Pozorovanie pri práci	1 (1-2)	9 (7-11)	0	0	0	0
Celkom	39 (31-47)	473 (378-568) 0	0	0	0	0

Pridelený grant zahŕňa finančné prostriedky na primeraný počet dní na cestu, ktoré sú dodatočné k dňom trvania aktivity uvedenej v tabuľke vyššie. Dni na cestu sa na účely sledovania plnenia indikatívnych cieľov neberú do úvahy.

Okrem toho priradený grant zahŕňa aj finančné prostriedky na sprevádzajúce osoby (cca 7.11 dňoví pobytu). Tieto odhadované čísla sú zahrnuté v tejto prílohe len pre informáciu. Prijímateľ sa môže o použití priradeného grantu rozhodnúť počas realizácie projektu podľa svojich skutočných potrieb, uplatňujúc štandardy kvality a v súlade s vyššie uvedenými cieľmi. Tieto čísla nie sú súčasťou indikatívnych cieľov projektu a nie sú záväzné. Počas realizácie projektu je možné ich meniť podľa skutočných potrieb, a to v súlade s princípmi inkluzivity a efektívneho riadenia grantu.

PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

1. MAXIMÁLNA VÝŠKA GRANTU (ČLÁNOK 5.2)

1.1. NAVÝŠENIE GRANTU Z DÔVODU PREROZDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Ak národná agentúra začne proces prerozdeľovania, prijímateľ môže predložiť žiadosť o zvýšenie celkovej maximálnej výšky grantu uvedenej v článku 5.2 prostredníctvom zmeny dohody v súlade s článkom 39. Prijímateľ musí prostredníctvom nástroja programu Erasmus+ na riadenie a podávanie správ doložiť žiadosť informáciami o jeho schopnosti vykonať dodatočné aktivity v rámci mobility.

1.2. ZVÝŠENIE GRANTU NA PODPORU INKLÚZIE A MIMORIADNE NÁKLADY

Prijímateľ môže predložiť odôvodnenú žiadosť o dodatočné finančné prostriedky na mimoriadne náklady a podporu inklúzie pre účastníkov, ak tieto dodatočné náklady nemožno pokryť prevozom finančných prostriedkov v rámci existujúcej výšky grantu bez toho, aby to malo negatívny vplyv na plnenie cieľov uvedených v prílohe 1.

Národná agentúra bezodkladne vystaví zmenu dohody, ak je to potrebné na to, aby prijímateľ dodržal pravidlá poskytovania podpory inklúzie pre účastníkov.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNOK 5.5)

Pokiaľ ide o článok 5.5, zmena sa vyžaduje vtedy, keď presuny rozpočtových prostriedkov z rozpočtovej kategórie *Podpora inklúzie pre účastníkov* presiahnu 15 % všetkých finančných prostriedkov v danej kategórii.

3. PRIJÍMATEĽA FINANČNEJ PODPORY PRE TRETIÉ STRANY (ČLÁNOK 9.4)

Ak musí prijímateľ pri realizácii projektu poskytnúť účastníkom podporu, poskytuje ju v súlade s podmienkami uvedenými v prílohe 1, prílohe 2 a prílohe 3.

Prijímateľ musí:

- a) buď zaplatiť účastníkom projektových aktivít v plnej výške podporu na cestovné náklady, individuálnu podporu, jazykovú podporu, poplatky za kurzy a prípravné návštevy, pričom uplatní sadzby pre jednotkové príspevky uvedené v prílohe 3, alebo
- b) poskytnúť účastníkom aktivít v rámci projektu podporu pre rovnaké rozpočtové kategórie vo forme poskytnutia požadovaných produktov a služieb. V takom prípade musí prijímateľ zabezpečiť, aby sa tieto produkty a služby poskytovali v súlade s náležitými štandardmi kvality a normami bezpečnosti.

Prijímateľ môže skombinovať obe možnosti stanovené v predchádzajúcom odseku, pokiaľ sa nimi zabezpečí spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie so všetkými účastníkmi. V takom prípade

sa musia podmienky uplatniteľné na každú možnosť uplatňovať na rozpočtové kategórie, ktorých sa príslušná možnosť týka.

4. PODPORA INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV

V prípade účastníkov s nedostatkom príležitosti prijímateľ podľa možnosti zabezpečí predbežné financovanie podpory inklúzie s cieľom umožniť či uľahčiť účasť na týchto aktivitách.

5. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)

5.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV

Prijímateľa uvedú v záverečnej správe opatrenia, ktoré zaviedli v súlade s povinnosťami stanovenými v článku 15 Všeobecných podmienok na zabezpečenie súladu svojich operácií spracúvania údajov s nariadením 2018/1725, a to prinajmenšom v súvislosti s týmito otázkami: bezpečnosť spracúvania, dôvernosc spracúvania, pomoc prevádzkovateľovi, uchovávanie údajov, prínos k auditom vrátane inšpekcií, vytvorenie záznamov o osobných údajoch týkajúcich sa všetkých kategórií spracovateľských činností vykonávaných v mene prevádzkovateľa.

5.2. INFORMOVANIE ÚČASTNÍKOV O SPRACÚVANÍ ICH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pred vložením osobných údajov účastníkov do elektronických systémov riadenia projektov mobility v rámci programu Erasmus+ prijímateľa poskytnú účastníkom príslušné vyhlásenie o ochrane osobných údajov na účely spracovania ich osobných údajov.

6. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE (ČLÁNOK 16)

6.1. ZOZNAM PODKLADOV

Ak práva priemyselného a duševného vlastníctva (vrátane práv tretích strán) existujú ešte pred uzavretím dohody, prijímateľa musia zostaviť zoznam týchto existujúcich práv priemyselného a duševného vlastníctva, pričom musia uviesť príslušných vlastníkov práv.

Koordinátor musí ešte pred začatím akcie predložiť tento zoznam orgánu udeľujúcemu grant.

6.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY

Ak prijímateľa v rámci projektu vypracujú vzdelávacie materiály, tieto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou¹. Prijímateľa musia zabezpečiť, že použitá adresa webového sídla je platná a aktuálna. Ak dôjde k prerušeniu webových

¹ Otvorená licencia je spôsob, ktorým vlastník diela udeľuje iným osobám povolenie používať zdroj. S každým zdrojom sa spája licencia. Existujú rozličné otvorené licencie v závislosti od rozsahu udelených oprávnení alebo uložených obmedzení a prijímateľa si môžu vybrať konkrétnu licenciu, ktorú sa bude vzťahovať na ich prácu. S každým vytvoreným zdrojom musí byť spojená otvorená licencia. Otvorená licencia neznamená prevod autorských práv ani práv duševného vlastníctva.

hostiteľských služieb, prijímatelia musia odstrániť webové sídlo zo systému na registráciu organizácií, aby sa zabránilo riziku, že doménu prevezme iná strana a že bude presmerovaná na iné webové sídla.

7. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)

Prijímatelia musia uznať podporu získanú v rámci programu Erasmus+ vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch vrátane webových sídiel a sociálnych médií.

Usmernenia týkajúce sa vizuálnej identity určené prijímateľom a ďalším tretím stranám sú dostupné na odkaze:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_sk

7.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV PROGRAMU ERASMUS+

Ak projekt priniesol výsledky, ktoré možno zdieľať, prijímateľ ich sprístupní na platforme pre výsledky projektov programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)

8.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby z grantu EÚ nemali prospech žiadni pridružení partneri, subdodávateľia ani prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany, na ktorých sa vzťahujú reštriktívne opatrenia prijaté podľa článku 29 Zmluvy o Európskej únii alebo článku 215 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ).

8.2. POVINNÉ INFORMAČNÉ STRETNUTIA A ODBORNÁ PRÍPRAVA

Prijímateľ sa musí zúčastniť informačných stretnutí a školení, ktoré národná agentúra definuje ako povinné.

9. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)

9.1. NÁSTROJ PROGRAMU ERASMUS+ NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE

Koordinátor musí používať webový nástroj na podávanie správ a riadenie, ktorý poskytla Európska komisia, na zaznamenávanie všetkých informácií súvisiacich s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (vrátane aktivít, ktoré neboli priamo podporené grantom z finančných prostriedkov EÚ) a na vypracovanie a predloženie pravidelnej správy a správy (správ) o pokroku (ak sú dostupné v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie a v prípadoch uvedených v článku 21.2) a záverečnej správy. Prijímateľ nesmie zveriť úlohu podávania správ externým osobám a nesmie im poskytnúť prístup k nástroju na podávanie správ a riadenie.

Aktivity sa musia zapísať do nástroja na podávanie správ a riadenie programu Erasmus+ pred dátumom ich začiatku a po ich dokončení sa musia prehodnotiť.

9.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU

Pravidelná správa aj správa o pokroku obsahuje technickú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie. Na jej vypracovanie sa musí použiť vzor, ktorý poskytuje národná agentúra (ak existuje).

Podpisom technickej správy prijímateľa potvrdzujú, že sú poskytnuté informácie úplné, spoľahlivé a pravdivé.

V prípade pravidelnej správy sa okrem technickej časti musí poskytnúť aj finančný výkaz.

9.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Záverečná správa musí obsahovať tieto informácie:

1. Jednotkové príspevky vynaložené na rozpočtové kategórie:

- organizačná podpora,
- individuálna podpora,
- cesta,
- podpora inklúzie pre organizácie,
- jazyková podpora,
- prípravné návštevy,
- poplatky za kurzy.

2. Skutočne vzniknuté náklady na rozpočtové kategórie:

- mimoriadne náklady,
- podpora inklúzie pre účastníkov.

V rámci kontroly záverečnej správy môže národná agentúra požiadať o podporné doklady v súvislosti s akýmkoľvek nákladmi, ktoré prijímateľ vykazuje v záverečnej správe.

9.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Prijímateľ musí predložiť záverečnú správu po dátume skončenia projektu. Prijímateľ môže predložiť záverečnú správu pred dátumom skončenia projektu, ak boli plánované aktivity dokončené a minimálne trvanie stanovené v sprievodcovi programom bolo dodržané.

Záverečná správa sa posúdi v spojení so správami účastníkov a ďalšou projektovou dokumentáciou, ktorá sa vyžaduje na základe tejto dohody o grante a štandardov kvality programu Erasmus.

Na meranie rozsahu, v akom bol projekt realizovaný v súlade s cieľmi vymedzenými v prílohe 1 k tejto dohode, so schváleným plánom Erasmus a so štandardmi kvality programu Erasmus, sa použije spoločný súbor hodnotiacich kritérií.

10. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)

Ak sa v karte údajov nepredpokladá žiadna ďalšia platba predbežného financovania, prijímateľ o ňu môže požiadať bez toho, aby požiadal o zmenu dohody o grante. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená a musí k nej byť priložená pravidelná správa. Žiadosť nesmie presiahnuť 80 % maximálnej výšky grantu uvedenej v bode 4.2 karta údajov a môže sa podať až po vykonaní aspoň 70 % predchádzajúcich platieb v rámci predbežného financovania.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby aktivity v rámci projektu, na ktorý bol poskytnutý grant, boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v sprievodcovi programom Erasmus+ a s touto dohodou.

Národná agentúra bude za neoprávnenú považovať každú aktivitu, ktorá nespĺňa pravidlá stanovené v sprievodcovi programom Erasmus+, ktoré dopĺňajú pravidlá uvedené v tejto dohode.

Grantové prostriedky zodpovedajúce týmto aktivitám sa budú vymáhať v plnej výške. Finančné prostriedky sa vrátia zo všetkých rozpočtových kategórií, na ktoré bol poskytnutý grant v súvislosti s aktivitou, ktorá sa vyhlasuje za neoprávnenú.

11. KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA (ČLÁNOK 25)

Na účely článkov 21 a 25 musí koordinátor alebo príslušní prijímatelia poskytnúť národnej agentúre papierovú alebo elektronickú kópiu podporných dokladov uvedených v prílohe 2, ak národná agentúra nepožiada o doručenie originálov. Národná agentúra musí originály podporných dokladov po ich analýze vrátiť príslušnému prijímateľovi. Ak prijímateľ nie je zo zákona oprávnený zaslať originály dokumentov, namiesto toho pošle kópiu podporných dokladov.

Projekt môže byť predmetom administratívnej kontroly, kontroly na mieste a systémovej kontroly. V tejto súvislosti môže národná agentúra požiadať prijímateľa o predloženie dodatočných podporných dokladov alebo dôkazov okrem tých, ktoré sa uvádzajú v prílohe 2 a ktoré sa zvyčajne pri takomto type kontroly vyžadujú.

11.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA

Administratívna kontrola je hĺbková kontrola podporných dokladov v priestoroch národnej agentúry, ktorá sa môže uskutočniť vo fáze podávania záverečnej správy alebo po nej. Prijímateľ musí na požiadanie predložiť národnej agentúre podporné doklady pre všetky rozpočtové kategórie.

11.2. KONTROLY NA MIESTE

Kontroly na mieste vykonáva národná agentúra v priestoroch prijímateľa alebo v akýchkoľvek iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste musí prijímateľ sprístupniť národnej agentúre na preskúmanie originály podporných dokladov pre všetky

rozpočtové kategórie a musí národnej agentúre umožniť prístup k záznamom o výdavkoch na projekt v účtovných výkazoch prijímateľa.

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

- a) **kontrola na mieste počas realizácie projektu:** táto kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov,
- b) **kontrola na mieste po skončení projektu:** táto kontrola sa vykonáva po skončení projektu a zvyčajne po overení záverečnej správy.

11.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA

Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom vytvoriť pre prijímateľa systém na podávanie pravidelných žiadostí o grant v súvislosti s programom, ako aj v súvislosti s dodržiavaním záväzkov prijatých na základe jeho akreditácie. Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom zistiť, či prijímateľ dodržiava vykonávacie štandardy, k čomu sa zaviazal v rámci programu Erasmus+. Prijímateľ musí umožniť národnej agentúre, aby overila existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov všetkými dokumentačnými prostriedkami vrátane videozáznamov a fotografických záznamov z uskutočnených aktivít, aby sa zabránilo dvojitému financovaniu alebo iným nezrovnalostiam.

12. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)

Národná agentúra môže skonštatovať nedostatočnú, čiastočnú alebo neskorú realizáciu projektu na základe záverečnej správy predloženej prijímateľom alebo akéhokoľvek iného relevantného zdroja vrátane správ účastníkov, monitorovacích návštev, správ o akreditácii, administratívnych kontrol alebo kontrol na mieste vykonaných národnou agentúrou.

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 9.4 prílohy 5 národná agentúra môže znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu, a to takto:

- 10 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 50 bodmi a menej ako 60 bodmi,
- 25 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 40 bodmi a menej ako 50 bodmi,
- 50 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 25 bodmi a menej ako 40 bodmi,
- 75 %, ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 25 bodmi.

Okrem toho môže národná agentúra znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu a/alebo poplatky za kurzy až o 100 % v prípade, že z hodnotenia záverečnej správy alebo z iného uvedeného relevantného zdroja vyplynie, že neboli dodržané štandardy kvality programu Erasmus alebo kvalitatívne požiadavky vymedzené v sprievodcovi programom. Uplatnené zníženie musí byť úmerné závažnosti a vplyvu zistených problémov.

13. KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI (ČLÁNOK 36)

Úradné oznámenia v papierovej forme určené orgánu udeľujúcemu grant sa posielajú na adresu národnej agentúry uvedenú v preambule.

Úradné oznámenia v tlačenej podobe adresované prijímateľom sa musia zasielať na ich úradnú adresu uvedenú v preambule.

14. MONITOROVANIE A HODNOTENIE AKREDITÁCIÍ

Národná agentúra bude monitorovať vykonávanie akreditácie na Erasmus v súlade s pravidlami stanovenými v sprievodcovi programom, ktorý viedol k udeleniu akreditácie, a v súlade so štandardmi kvality programu Erasmus.

Ak sa monitorovaním odhalia nedostatky, národná agentúra vydá odporúčania a/alebo povinné pokyny na nápravu situácie. Národná agentúra môže v prípade potreby prijať ďalšie nápravné opatrenia vymedzené v sprievodcovi programom, ktorý viedol k udeleniu akreditácie.

15. ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Prijímateľ musí propagovať, monitorovať a podporovať využívanie jazykových kurzov na platforme online jazykovej podpory (OLS).

Prijímateľ musí monitorovať využívanie online jazykovej podpory účastníkmi na základe informácií poskytnutých prostredníctvom nástrojov riadenia a vo svojich záverečných správach informovať o počte použitých jazykových hodnotení a kurzov, ak má k dispozícii štatistické údaje.

16. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Prijímateľ bude mať zavedené účinné postupy a mechanizmy na zaistenie bezpečnosti a ochrany účastníkov jeho projektu.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby účastníkom zapojeným do aktivít v rámci mobility bolo poskytnuté poistné krytie.

Pred každou účasťou maloletých na projekte musí prijímateľ zabezpečiť úplné dodržanie platných predpisov o ochrane a bezpečnosti maloletých vymedzených v uplatniteľných právnych predpisoch vo vysielajúcich a hostiteľských krajinách, ktoré okrem iného zahŕňajú: súhlas rodičov alebo opatrovníkov, poistenie a vekové obmedzenia.

PROTOKOL DOKUMENTU

Dokument

Názov:

2024-1-SK01-KA121-VET-000209211

Počet stránok:

62

Súbor:

2024-1-SK01-KA121-VET-000209211.pdf

Vytvoril:

Cvicošová Darina

Vytvorený dňa:

10. 6. 2024 15:23:37

Počet podpisov:

2

Stav:

Ukončená

Prostredníctvom ES:

1

Vytvorené mimo ES:

0

Hash:

081ab3915c7e470c1d24f594b23f24df69b6c2759b2e96d76fdb78841f9aee5d

Podpisy

Overené k : 12. 6. 2024 10:46:49

Podpisujúci

Overenie

Podpísané dňa

Dokument / Príloha: 2024-1-SK01-KA121-VET-000209211

Romanová Alena

Platný

11. 6. 2024 10:27:49

Podpis: Alena Romanová

Drab podpisu: Kvalifikovaný elektronický podpis s časovou pečiatkou

Hash: 50e7be9e46c94ce56cd922c3035e4f974282e195779fa2afe7e0db2ec990a09

Dotko Jozef

Platný

12. 6. 2024 10:46:49

Podpis: Jozef Dotko

Drab podpisu: Kvalifikovaný elektronický podpis s časovou pečiatkou

Hash: 37a59bcb08ed2852b15dca901b8fcae9703ca70213a52f648e71dc7b55e536b5d

História

Dňa

IP Adresa – Webový prehliadač

Akcia

Vykonat

10. 6. 2024 15:23:15

10.10.10.1 - Chrome 125.0.0.0

Vytvorenie

Cvicošová Darina (SAAIC)

darina.cvicošova@gmail.sk

10. 6. 2024 15:23:37

Odoslanie

Enterprise Signer

10. 6. 2024 15:23:44

Doručenie

Roman Michal (Stredná priemyselná škola, Partizánska 1059, Snina)

roman.michal61@gmail.com

11. 6. 2024 10:17:11

10.10.10.1 - Firefox 125.0

Schválenie

Roman Michal (Stredná priemyselná škola, Partizánska 1059, Snina)

roman.michal61@gmail.com

11. 6. 2024 10:18:07

Doručenie

Romanová Alena (Stredná priemyselná škola, Partizánska 1059, Snina)

alena.romanova62@gmail.com

di:Sig ENTERPRISE SIGNER

11. 6. 2024 10:27:49

10.10.40.1 - Firefox 115.0

Podpísanie

Romanová Alena (Stredná priemyselná
škola, Partizánska 1059, Snina)
alena.romanova62@gmail.com

11. 6. 2024 10:27:58

-

Doručenie

Detko Jozef (SAAIC)
jozef.detko@saaic.sk

12. 6. 2024 10:46:49

10.10.20.1 - Chrome 125.0.0.0

Podpísanie

Detko Jozef (SAAIC)
jozef.detko@saaic.sk