Financovaný Európskou úniou

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

ZMLUVA O FINANCOVANÍ nákladov na:

Školiacu a kooperačnú aktivitu v rámci programu Erasmus+[1]

ČÍSLO ZMLUVY – 2026-TCA-35-SK01-27

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu
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 programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
(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/ meno FO	Stredná odborná škola, Sládkovičova 2723/120, Snina
Oficiálna právna forma	príspevková organizácia
Oficiálna adresa	Sládkovičova 2723/120, 069 27 Snina
E-mail	ing.ivan.stefan@gmail.com, iveta.gicova@gmail.com
IČO	37878247
DIČ	2021687272

ďalej len „prijímateľ“, ktorého na účely podpisu tejto zmluvy zastupuje Ing. Štefan Ivan, riaditeľ,

na druhej strane,

[1] 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.1.1 NA sa rozhodla udeliť finančný príspevok za podmienok stanovených v osobitných podmienkach a v prílohách tejto zmluvy na aktivitu s názvom **Česko-slovenská TCA: Vzdelávacie výstupy v praxi** (ďalej len „aktivita“) v rámci programu Erasmus+, Školiaca a kooperačná aktivita, ako sa popisuje v prílohe I.

Finančný príspevok sa udeľuje na účasť na aktivite **Česko-slovenská TCA: Vzdelávacie výstupy v praxi,** ktorú organizuje **príspevková organizácia** a ktorá sa bude konať v meste **Bratislava, Slovensko.** Použije sa na spolufinancovanie cestovných a pobytových nákladov účastníka. Účastníkom aktivity bude **Ing. Iveta Gičova.**

I.1.2 Podpisom zmluvy prijímateľ prijíma finančný príspevok a súhlasí s realizáciou aktivity, konajúc na vlastnú zodpovednosť.

ČLÁNOK I.2 NADOBUDNUTIE ÚČINNOSTI ZMLUVY A TRVANIE AKTIVITY

I.2.1 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.

I.2.2 Aktivita trvá **od 13.10.2026 do 14.10.2026** vrátane.

ČLÁNOK I.3 MAXIMÁLNA VÝŠKA A FORMA GRANTU

I.3.1 Maximálna výška nákladov podľa tejto zmluvy je 160,-- EUR.

I.3.2 Spolufinancovanie

Finančný príspevok zo zdrojov programu Erasmus+ predstavuje najviac 95 % z reálnej výšky nákladov uvedených v článku (I.3.1), t. j. maximálne **152,--** EUR. Prijímateľ spolufinancuje náklady aktivity vo výške minimálne 5 % reálnych nákladov. Dofinancovanie nákladov spojených s účasťou na aktivite zo strany prijímateľa nesmie pochádzať z iných zdrojov EÚ.

I.3.3 Stanovenie konečnej výšky finančného príspevku

Konečný podiel finančného príspevku na aktivitu nadnárodnej spolupráce bude predstavovať 95% z celkových oprávnených reálnych nákladov podľa pravidiel v prílohe II vynaložených na realizáciu aktivity, avšak maximálne do výšky podľa článku I.3.1.

ČLÁNOK I.4 SPRÁVY A PLATOBNÝ KALENDÁR

I.4.1 Predfinancovanie

NA je povinná vyplatiť prijímateľovi do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy predfinancovanie vo výške **121,-- EUR**, ktoré predstavuje 76 % z nákladov podľa článku I.3.1.

I.4.2 Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku

Najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ukončenia aktivity, najneskôr však do **13.11.2026** je prijímateľ 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 finančného príspevku, kde má finančný príspevok formu skutočne vynaložených oprávnených nákladov v súlade s finančnými pravidlami.

Záverečná správa bude považovaná za žiadosť prijímateľa o vyplatenie zostatku spolufinancovania.

Prijímateľ 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 dokladmi, ktoré je prijímateľ povinný predložiť v súlade s prílohou II.

I.4.3 Platba zostatku

Suma splatná ako zostatok sa stanoví ako rozdiel medzi konečnou výškou spolufinancovania podľa článku I.3.3 a výšky vyplateného predfinancovania. V prípade, že celková suma predfinancovania je vyššia ako konečná výška spolufinancovania, platba zostatku bude mať formu vratky.

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 prijímateľa dodatočné podporné dokumenty alebo informácie, lehota na vyjadrenie sa k záverečnej správe sa predlžuje o čas potrebný na dodanie vyžiadaných podkladov. Prijímateľ 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 prijímateľovi zostatok spolufinancovania alebo vystaviť žiadosť o vrátenie preplatku prijímateľom .

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

V prípade nesúhlasu so stanovením konečnej výšky spolufinancovania môže prijímateľ písomne požiadať národnú agentúru o dodatočné informácie týkajúce sa stanovenia konečnej výšky spolufinancovania s uvedením dôvodu nesúhlasu. Prijímateľ tak môže urobiť do 30 kalendárnych dní odo dňa oznámenia konečnej výšky spolufinancovania 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.4.4 Prepočet nákladov vynaložených v inej mene na euro

Prijímateľ 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 prijímateľa. Prijímateľ **zašle národnej agentúre ostatný výpis z bankového účtu**, ktorý musí obsahovať nasledujúce údaje:

názov banky,
adresa pobočky banky,
presný názov majiteľa bankového účtu (musí byť totožný s prijímateľom 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.7.1 Zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky.

I.7.2 Príslušný súd stanovený v súlade s vnútroštátnym právnym poriadkom má výhradnú právomoc prejednávať akýkoľvek spor medzi NA a prijímateľom týkajúci sa výkladu, plnenia alebo platnosti tejto zmluvy, pokiaľ takýto spor nemôže byť skončený zmierom.

ČLÁNOK I.8 ZODPOVEDNOSŤ

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

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

ČLÁNOK I.9 VYŠŠIA MOC

Prijímateľ je oprávnený zrušiť realizáciu aktivity, ak nastanú také nepredvídateľné okolnosti, ktoré znemožňujú realizáciu akcie alebo ju robia mimoriadne náročnou, najmä v prípadoch *vyššej moci*. O tejto okolnosti musí bezodkladne písomne informovať národnú agentúru spolu s uvedením príčiny zrušenia realizácie aktivity.

ČLÁNOK I.10 UKONČENIE ÚČINNOSTI ZMLUVY

Ukončenie prijímateľom

Prijímateľ je povinný neodkladne oznámiť NA rozhodnutie ukončiť zmluvu. Dátum oznámenia sa považuje za dátum ukončenia aktivity. NA potvrdí realizátorovi do 5 pracovných dní prijatie oznámenia. Prijímateľ je povinný do 30 kalendárnych dní od dátumu konca aktivity podať záverečnú správu podľa článku I.4.2.

V prípade pôsobenia vyššej moci alebo objektívnych dôvodov na ukončenie národná agentúra uzná oprávnené nevyhnutné náklady, ktoré prijímateľovi nemôžu vzniknúť neskôr ako oznámil ukončenie aktivity. V prípade ak ukončí prijímateľ zmluvu bez uvedenia dôvodu alebo NA rozhodne o nedostatočnosti dôvodu pre ukončenie aktivity alebo nepodania záverečnej správy do 30 kalendárnych dní, prijímateľ je povinný vrátiť celé poskytnuté predfinancovanie.

Ukončenie zmluvy zo strany národnej agentúry

V prípade neplnenia zmluvných podmienok zo strany prijímateľa alebo výnimočných prípadoch zrušenia aktivity hosťujúcou organizáciou, môže NA pristúpiť k ukončeniu zmluvy. NA požiada o čiastočné alebo úplne vrátenie predfinancovania v pomere k závažnosti zistených nedostatkov zo strany prijímateľa. NA oznámi ukončenie zmluvy prijímateľovi s uvedením dôvodu. Dátum doručenia oznámenia bude považovaný za dátum ukončenia aktivity.

ČLÁNOK I.11 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Na základe §79 zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) sa NA zaväzuje dodržiavať mlčanlivosť o všetkých

osobných údajoch, s ktorými príde NA do styku, alebo ktoré budú NA poskytnuté, bez ohľadu na formu a podobu ich poskytnutia alebo získania. Tieto osobné údaje nebude využívať pre svoju osobnú potrebu, alebo pre potrebu tretích strán, nepoužije ich v rozpore s účelom ich spracovania a vykoná všetky opatrenia potrebné pre zabezpečenie osobných údajov.

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 prijímateľa

za SAAIC

MANDATAR Ing. Stefan Ivan
OPRAVNENIE 1117
09.10.2026 10:56:28

Ing. Štefan Ivan
riaditeľ

Ing. Jozef Detko
výkonný riaditeľ

PRÍLOHA I – Schválený rozpočet

Rozpočtová položka	Suma v EUR
Cestovné náklady	100,--
Pobytové náklady (vrátane poistného)	60,--
Účastnícky poplatok	0
Mimoriadne náklady	0
Podpora na špeciálne potreby	0
Plánované náklady aktivity	**160,--**

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.

II. Proces podpisu zmluvy

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

Prihlášku vypĺňa 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. V prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba, po schválení prihlášky bude uzatvorená zmluva medzi prijímateľom grantu a národnou agentúrou.

III. Finančné pravidlá

Rozpočet školiace a kooperačné 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
b) Pobytové náklady vrátane komplexného poistenia
c) Účastnícky poplatok
d) Mimoriadne náklady
e) 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 prijímateľ 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 celkových nákladov 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 evidenci na projekt, uhradené faktúry, doklady z registračnej pokladnice, cestovné lístky, palubné lístky a pod.

b) 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 nákladov 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, Chorvátsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Severné Macedónsko, Srbsko, Turecko
180 eur	2	Cyprus, Česká republika, Estónsko, Grécko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Slovinsko, Španielsko
220 eur	1	Belgicko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Holandsko, Írsko, Island, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nemecko, Nórsko, Švédsko, Rakúsko, Taliansko

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 evidencie 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.

c) 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 evidencie 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 evidencie na projekt.

e) Podpora na špeciálne potreby

Podpora na špeciálne potreby je oprávneným nákladom, ak bola vopred žiadaná a je schválená národnou agentúrou. Podpora pokrýva dodatočné náklady nevyhnutné na účasť účastníka so špeciálnymi potrebami na aktivite, ak nie sú pokryté v cestovných a pobytových nákladoch.

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

IV. Doplňujúce pravidlá

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

b) Pri prepočte na iné meny ako euro, vynaložené náklady prijímateľ prepočíta podľa svojich bežných účtovných postupov, v prípade fyzických osôb podľa mesačného kurzu Národnej banky Slovenska.

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

PRÍLOHA III – Formulár záverečnej správy

Dostupný na: https://www.erasmusplus.sk/tca/