

Erasmus+
Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na výukový pobyt / školení

[Tato šablona se vztahuje na aktivity mobility zaměstnanců ve vysokoškolském sektoru. Vzhledem k tomu, že jsou součástí KA131 mezinárodní mobility, bude tato účastnická smlouva použita pro všechny vyjíždějící zaměstnance do jakékoli cílové země. Žlutě jsou označeny vysvětlivky – nutno umazat, modře jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností. Vzor Účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, které by neměly být vyjmuty.]

Oblast: Vysokoškolské vzdělávání

Akademický rok: 20../20..

[Pro zaměstnance vysokoškolských institucí:]

[Úplný oficiální název vysílající instituce, kód Erasmus]

[Pro pozvané zaměstnance z podniků:]

[Úplný oficiální název přijímající instituce]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

dále jen „organizace“, zastoupená za účelem podpisu této Účastnické smlouvy [jméno (jména), příjmení a funkce] na straně jedné a

[Jméno a příjmení účastníka]

Datum narození:

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Telefon:

E-mail:

Státní příslušnost:

Katedra / Oddělení:

Číslo bankovního účtu, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu:

Název banky:

BIC/SWIFT:

IBAN:

dále jen „účastník“ na straně druhé,

se dohodli na níže uvedeném znění zvláštních podmínek a příloh, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen „smlouva“):

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt / školení (Staff Mobility Agreement)

Příloha II 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 (včetně sítě Erasmus without Paper).]

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Organizace poskytne podporu účastníkovi za účelem mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo souhlasí se zajištěním cesty a pobytu dle článku 3, a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsáno v příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy musí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST A TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Fyzické období mobility začíná nejdříve [datum] a končí nejpozději [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována fyzická přítomnost účastníka v přijímající organizaci a datum ukončení odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována fyzická přítomnost účastníka v přijímající organizaci. V případě potřeby bude k délce trvání období mobility a do výpočtu podpory na pobytové náklady přičteno [X] dnů na cestu.
- 2.3 Celková délka trvání fyzické mobility nesmí překročit 60 dní.
[Pro mobilitu za účelem výuky [Je třeba dodržet minimální počet vyučovacích hodin dle pravidel příručky programu Erasmus+. Účastník musí odučit celkem [...] hodin během [...] dnů]].
- 2.4 Požadavky na prodloužení doby pobytu budou předloženy organizaci nejpozději [X dnů] před původně plánovým koncem mobility.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora se vypočítá dle pravidel financování uvedených v Příručce programu Erasmus+.
- 3.2 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU programu Erasmus+ na [X dnů] fyzické mobility [počet dnů se rovná délce období fyzické mobility, plus případně dnů na cestu. Pokud účastník neobdrží finanční podporu na část nebo celé období mobility, bude tento počet dnů odpovídajícím způsobem upraven].
- 3.3 Celková finanční podpora za období mobility činí [...] EUR.
- 3.4 [Organizace vybere variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3]
[Varianta 1: Organizace poskytne účastníkovi [...] EUR odpovídající příspěvku na pobytové náklady a [...] EUR odpovídající příspěvku na cestovní náklady. Výše příspěvku na pobytové náklady je [...] EUR na den až do 14. dne aktivity a [...] EUR na každý další den od 15. dne.
[Konečná výše příspěvku na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedených v článku 2.2 a odpovídající denními sazbám na pobytové náklady pro příslušnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovní náklady. Jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem na celé období, bude příspěvek na cestovní náklady 0]
[Varianta 2: Organizace poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace. V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.
[Varianta 3: Organizace poskytne účastníkovi potřebnou finanční podporu ve výši [...] EUR a podporu formou zajištění: [cestovních nákladů / pobytových nákladů / jazykové podpory / kurzovního / podpory inkluze. Organizace zajistí, aby přímo poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]
- 3.5 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou potřeb inkluze [nebo s mimořádně vysokými cestovními náklady], je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem
- 3.6 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.7 Bez ohledu na ustanovení článku 3.6 je finanční podpora slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování, včetně příjmů, které by účastník mohl získat prací nad rámec svého výukového pobytu / školení, vykonávanými činnostmi uvedené v příloze I.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ [Platí pouze v případě zvolení varianty 1 nebo 3 článku 3.2]

- 4.1 [Platí pouze v případě zvolení varianty 1 nebo 3 článku 3.2] Do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, nebo po obdržení potvrzení o příjezdu a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník zálohu ve výši [organizace vybere mezi 70 % a 100 %] z částky uvedené v článku 3. V případě, že účastník nedodal podpůrné dokumenty včas, může být podle časového rozvrhu vysílající organizace výjimečně provedeno pozdější vyplacení těchto finančních prostředků.
- 4.2 [Platí pouze v případě zvolení varianty 1 nebo 3 článku 3.2] V případě, že platba podle článku 4.1 je nižší než 100 % finanční podpory, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Organizace má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

- 4.3 Účastník musí prokázat skutečné datum zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném přijímající organizací.

ČLÁNEK 5 – POJIŠTĚNÍ

- 5.1 Organizace zajistí, aby měl účastník dostatečné pojistné krytí, a to buď zajištěním pojištění, nebo uzavřením dohody s přijímající organizací o zajištění pojištění, nebo poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je přijímající organizace v článku 5.3 označena jako odpovědná strana, bude k této Účastnické smlouvě přiložen konkrétní dokument, který definuje podmínky pro zajištění pojištění včetně souhlasu přijímající organizace.]
- 5.2 Pojistné krytí zahrnuje minimálně: zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění. [Vysvětlení: V případě mobility v rámci EU bude národní zdravotní pojištění účastníka zahrnovat základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu pojištěnce. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštních lékařských zákroků, nebo v případě mezinárodní mobility. V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]
- [Je doporučeno také zahrnout následující informace:] [Poskytovatel(é) pojištění, číslo pojištění a pojistnou smlouvu]
- 5.3 Stranou odpovědnou za uzavření pojištění je: [vysílající organizace NEBO účastník NEBO přijímající organizace]
[V případě různých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

ČLÁNEK 6 – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 6.1 Účastník vyplní a předloží závěrečnou zprávu účastníka (prostřednictvím online nástroje EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může organizace vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 7 – OCHRANA ÚDAJŮ

- 7.1 Organizace poskytne účastníkům příslušné prohlášení o ochraně osobních údajů pro zpracování jejich osobních údajů před jejich zaznamenáním do elektronických systémů pro správu mobilit Erasmus+.

ČLÁNEK 8 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 8.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 8.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy má výlučnou pravomoc rozhodovat o veškerých sporech mezi organizací a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nebude možné vyřešit smírně.

PODPISY

Za účastníka

[jméno (jména) / příjmení]

[podpis]

V [místo], dne [datum]

Za organizaci

[jméno (jména) / příjmení / funkce]

[podpis]

V [místo], dne [datum]

Příloha I

Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt / školení (Mobility Agreement)

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

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

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise 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 organizace 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.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Účastník je povinen si uchovávat účetní doklady a smluvní dokumentaci za vynaložené náklady spojené s mobilitou, jejichž úhradu by v případě vyšší moci nárokoval.

Článek 3: Vrácení

Finanční podpora nebo její část bude vysílající organizaci vrácena, pokud účastník nedodrží podmínky smlouvy.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

Článek 4: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 2018/1725 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU 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 organizace, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

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 vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 5: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

1 Další informace o účelu zpracování vašich osobních údajů, o tom, jaké údaje shromažďujeme, kdo k nim má přístup a jak jsou chráněny, najdete zde:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement_en