

Příkazní smlouva

podle ust. § 2430 zákona č.89/2012 Sb. občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník)

Příkazce: Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Obchodní akademie, Čáslav, Přemysla Otakara II. 938

Adresa: Přemysla Otakara II. 938/18, 286 01 Čáslav
IČ: 61924008

zastoupena Mgr. Věrou Szabovou, ředitelkou školy
(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

Příkazník: Ing. Viktor Hintnaus

Adresa: Volejbalistů 1879/2, 370 01 České Budějovice
IČO: 760 07 944
Bankovní spojení: Fio banka a.s.
Číslo účtu: CZ8720100000002401115668

Jednající Ing. Viktorem Hintnausem
(dále jen „příkazník“) na straně druhé

uzavřeli níže uvedeného dne tuto

příkazní smlouvu:

Článek 1

Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem smlouvy je organizační a administrativní podpora zahraničních stáží (projektu s č. 2021-1-CZ01-KA121-VET-000006781) žáků a učitelů příkazce.
- 1.2. Organizační podporou se rozumí komunikace a zastupování příkazce v jednání se zahraničním partnerem, organizace ubytování, dopravy, pojištění atp.
- 1.3. Administrativní podporou se rozumí příprava smluv, poradenství k vyúčtování projektu, příprava certifikátů a dalších dokumentů pro výjezdy žáků a pedagogů. Administrací projektu se rozumí také součinnost při případných kontrolách projektu ze strany řídicího orgánu nebo EU.

Článek 2

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi vstupní informace, tj. požadavky na strukturu, náplň a harmonogram odborných stáží, které jsou předmětem grantové žádosti.
- 2.2. Příkazník se zavazuje vykonávat svoji činnost ve prospěch příkazce a v souladu s právními předpisy. Svoji činnost bude pravidelně s příkazcem konzultovat. Veškeré dodané informace a materiály jsou považovány za přísně důvěrné a bez souhlasu příkazce nebudou předány ani zapůjčeny třetí osobě.
- 2.3. Příkazník je povinen příkazce řádně a včas informovat o všech skutečnostech, které příkazník zjistí nebo o nichž se dozví a které mohou mít dopad na plnění jeho povinností podle této smlouvy.
- 2.4. Příkazník se zavazuje respektovat finanční rámce agentury DZS pro projekty mobility.
- 2.5. Příkazce prohlašuje, že při zajištění poskytování plnění podle této smlouvy je vázán podmínkami vyplývajícími z grantové dohody včetně všech jejích příloh, jakož i Standardy kvality programu Erasmus+. Smluvní strany dále prohlašují, že si jsou vědomy specifického charakteru spolupráce podle této smlouvy, vyplývajícího ze skutečnosti, že peněžní prostředky, s nimiž v rámci realizace projektu nakládá příkazce na základě grantové dohody, jsou prostředky poskytnutými ze strany Evropské unie, z čehož vyplývají mj. též kontrolní a dozorová oprávnění Národní agentury a případných dalších institucí, a současně se jedná o peněžní prostředky účelově vázané na efektivní a hospodárnou realizaci projektu v souladu se smluvními pravidly.
- 2.6. Příkazník se zavazuje příjemci poskytnout plnění ve vysoké kvalitě a v souladu s aktuálními odvětvovými standardy a ustanoveními této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že plnění podle této smlouvy musí být poskytnuto v souladu se Standardy kvality programu Erasmus+ uvedenými v příloze I této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást. Pro vyloučení případných pochybností smluvní strany konstatují, že v případě rozporu textu smlouvy a jejích příloh nebo jiných dokumentů nebo v případě nesouladu ve výkladu této smlouvy mezi příkazníkem a příkazcem je s konečnou platností oprávněn rozhodnout příkazce, který za řádné plnění projektu nese odpovědnost vůči Národní agentuře.
- 2.7. Smluvní strany se dohodly, že příkazník smí poskytnout plnění podle této smlouvy prostřednictvím třetí osoby (subdodavatele) pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce. Příkazník bere na vědomí, že i v případě udělení souhlasu příkazce podle předchozí věty je výhradně odpovědný za poskytnutí řádného a včasného plnění v souladu s touto smlouvou a splnění všech závazků vyplývajících z této smlouvy. Je-li se souhlasem příkazce do poskytování plnění zapojena třetí osoba (subdodavatel), příkazník zajistí, že se tato třetí osoba zaváže k plnění všech povinností a dodržování veškerých standardů vyplývajících z této smlouvy.
- 2.8. Příkazník musí přijmout veškerá nezbytná opatření k zamezení možnosti vzniku střetu zájmů příkazníka a příkazce v rámci poskytování plnění podle této smlouvy. Jestliže dojde k situaci zakládající střet zájmů nebo taková situace hrozí, je příkazník povinen neprodleně informovat příkazce a přijmout opatření k nápravě situace.
- 2.9. V průběhu poskytování plnění podle této smlouvy a po dobu pěti let od výplaty poslední části odměny musí smluvní strany při nakládání s důvěrnými informacemi nebo dokumenty zachovávat jejich důvěrnost.

- 2.10. Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:
- smluvní strana, která dané informace poskytuje, druhou stranu této povinnosti zproští;
 - důvěrné informace nebo dokumenty se zveřejní jinou cestou, aniž by došlo k porušení povinnosti zachovávat jejich důvěrnost;
- 2.11. Zpřístupnění důvěrných informací nebo dokumentů vyžadují právní předpisy, rozhodnutí veřejnoprávních orgánů nebo povinnost příkazce poskytnout součinnost Národní agentuře při kontrole plnění povinností vyplývajících z grantové dohody.
- 2.12. Příkazník bere na vědomí, že bude ze strany příkazce v souladu s podmínkami grantové dohody uveden jako podpůrná organizace ve smyslu grantové dohody evidován v oficiálním elektronickém nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+.
- 2.13. Bude-li příkazník v souvislosti s poskytováním plnění dle této smlouvy pracovat s osobními údaji, musí je zpracovávat v souladu s nařízením (EU) 2018/1725 a dalšími aplikovatelnými obecně závaznými právními předpisy.
- 2.14. Příkazník je povinen zajistit, že osoby zajišťující poskytování plnění podle této smlouvy budou mít k osobním údajům přístup pouze v nezbytně nutné míře a že takovéto osoby budou zavázány k mlčenlivosti.

Článek 3

Odměna příkazníkovi a platební podmínky

- 3.1. Příkazce se s příkazníkem dohodli, že za vykonanou práci dostane celkovou odměnu **9 000 €** (devět tisíc eur). Odměna bude vyplácena na základě souhrnné faktury vystavené příkazníkem. Tato odměna bude v rámci uznatelných výdajů projektu.
- 3.2. Fakturovaná částka bude bez DPH, protože příkazník není plátcem DPH.
- 3.3. Splatnost faktur bude 14 dní od data prokazatelného doručení faktury příkazci. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

Článek 4

Harmonogram a doba plnění díla

- 4.1. Příkazník se zavazuje dokončit všechny činnosti do **31. 8. 2023**.

Článek 5

Závěrečná ujednání

- 5.1. Veškerá práva a povinnosti touto smlouvou neupravená se řídí zejména zákonem v platném znění a platným právním řádem České republiky.
- 5.2. Veškeré změny obsahu smlouvy lze provést pouze formou písemných číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 5.3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

- 5.4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v informačním systému veřejné správy – Registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
- 5.5. Příkazník výslovně souhlasí se zveřejněním této smlouvy v informačním systému veřejné správy – Registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv. Zákonnou povinnost zveřejnit smlouvu v Registru smluv splní příkazce.
- 5.6. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně. Smluvní strany se poté dohodnou na úhradě nákladů příkazníkovi, které byly prokazatelně vynaloženy před účinností odstoupení od smlouvy.
- 5.7. Plná moc bude k jednání příkazníka jménem příkazce ve vztahu ke třetím osobám příkazníkovi udělena samostatnou listinou na jeho žádost.
- 5.8. V případě prodlení příkazce s úhradou příslušné částky dle této smlouvy je příkazník oprávněn uplatnit na příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

V Českých Budějovicích 3. 7. 2023;

V Čáslavi

3. 7. 2023

.....

příkazník

.....

příkazce



European
Commission

Standardy kvality Erasmus v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání

Verze 1: 28. 5. 2020

Erasmus+

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture
Directorate B — Youth, Education and Erasmus+
Unit B.2 — Schools and Multilingualism

E-mail: EAC-UNITE-B2@ec.europa.eu@ec.europa.eu

*European Commission
B-1049 Brussels*

© European Union, 2020

Reuse is authorised provided the source is acknowledged.

The reuse policy of European Commission documents is regulated by Decision 2011/833/EU (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39).

For any use or reproduction of photos or other material that is not under the EU copyright, permission must be sought directly from the copyright holders.

Obsah

1.	Základní principy.....	5
2.	Kvalita řízení mobilit.....	5
2.1	Pro všechny příjemce grantu	5
2.2	Pro koordinátory konsorcií v oblasti mobility	7
3.	Zajištění kvality a podpory účastníkům	7
4.	Sdílení výsledků a informací o programu	8

Organizace realizující mobility musí dodržovat společný soubor standardů kvality programu Erasmus. Úkolem standardů kvality je zajistit kvalitní mobility a výsledky učení pro všechny účastníky a zaručit, aby všechny organizace, které obdrží finanční prostředky z programu, přispívaly k jeho cílům.

V rámci konsorcia v oblasti mobility se standardy kvality programu Erasmus vztahují na aktivity realizované všemi příjemci: koordinátorem i členy konsorcia.

Výklad ohledně náležitého uplatňování standardů kvality programu Erasmus ve vnitrostátním kontextu poskytně v případě potřeby příslušná národní agentura.

1. Základní principy

- **Inkluze a rozmanitost:** Příjemci grantu musí dodržovat zásady začleňování a rozmanitosti ve všech aspektech svých aktivit. Musí zajistit spravedlivé a rovné podmínky pro všechny účastníky.

Kdykoli je to možné, měli by příjemci grantu do svých aktivit zapojovat účastníky s omezenými příležitostmi. Příjemci grantu by měli v maximální možné míře využívat nástroje a finanční prostředky, které program pro tento účel poskytuje.

- **Environmentální udržitelnost a odpovědnost:** Příjemci grantu musí podporovat environmentálně udržitelné a odpovědné chování účastníků. Příjemci grantu by měli maximálně využívat finanční prostředky programu na podporu udržitelných způsobů cestování.
- **Digitální vzdělávání – včetně virtuální spolupráce, virtuální mobility a kombinované mobility:** Příjemci grantu by měli využívat digitální nástroje a metody vzdělávání jako doplněk ke svým aktivitám v oblasti fyzické mobility a zlepšovat spolupráci s partnerskými organizacemi. Příjemci grantu by měli v maximální možné míře využívat digitální nástroje, online platformy a další příležitosti, které program poskytuje pro tento účel.
- **Aktivní zapojení do sítě organizací programu Erasmus:** Jedním z cílů programu je podpořit rozvoj Evropského prostoru vzdělávání. Příjemci grantu by měli usilovat o to, aby se stali aktivními členy sítě Erasmus, např. prostřednictvím přijímání účastníků z jiných zemí, sdílení osvědčených postupů a zapojení se do akcí, které pořádají národní agentury nebo jiné organizace. Zkušenosti příjemci by měli sdílet své znalosti s jinými organizacemi, které mají s programem méně zkušeností, prostřednictvím poskytování poradenství, mentoringu nebo jiné podpory. Tam, kde je to relevantní, měli by příjemci grantu motivovat účastníky k tomu, aby se zapojili do aktivit určených pro absolventy aktivit Programu a do absolventských sítí.

2. Kvalita řízení mobility

2.1 Pro všechny příjemce grantu

- **Hlavní úkoly – zachování odpovědnosti za aktivity:** Příjemci grantu musí nést odpovědnost za realizaci hlavních úkolů a tyto úkoly nemohou zajišťovat prostřednictvím jiných organizací.

Mezi hlavní úkoly patří řízení finančních prostředků programu, kontakt s národní agenturou, předkládání zpráv o realizovaných aktivitách, jakož i veškerá rozhodnutí, která přímo ovlivňují obsah, kvalitu a výsledky uskutečněných aktivit (např. rozhodnutí týkající se typu aktivity, doby trvání a výběru hostitelské organizace, definování a hodnocení výsledků učení apod.).

- **Podpůrné organizace, transparentnost a odpovědnost:** Pokud jde o praktické náležitosti realizace projektu, mohou příjemci grantu využívat poradenství, pomoc nebo služby jiných organizací, pokud mají kontrolu nad obsahem, kvalitou a výsledky realizovaných aktivit, jak je popsáno v části věnované hlavním úkolům.

Pokud příjemci grantu využívají finanční prostředky programu k tomu, aby uhradili jiným organizacím plnění specifických úkolů souvisejících s realizací, pak musí být povinnosti těchto organizací formálně vymezeny, aby byl zajištěn soulad se standardy kvality programu Erasmus a ochrana finančních prostředků Unie. Formální dohoda mezi příjemcem grantu a poskytovatelem služby musí zahrnovat tyto prvky: úkoly, které mají být plněny, mechanismy kontroly kvality, důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností a mechanismy flexibility v případě zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb, které zaručují spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí. Dokumentace, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být dostupná národní agentuře k přezkoumání.

Organizace, které příjemci pomáhají při plnění specifických úkolů souvisejících s realizací (za úhradu nebo na základě dobrovolnosti), budou považovány za podpůrné organizace a musí být evidovány v oficiálních nástrojích pro podávání zpráv. Zapojení podpůrných organizací musí mít jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných mobilit.

Příjemce grantu ponese v každém případě odpovědnost za výsledky a kvalitu realizovaných aktivit, bez ohledu na zapojení jiných organizací.

- **Příspěvky účastníků:** Příjemce grantu může po účastnících mobilit požadovat úhradu příspěvků na zboží a služby, které jsou nezbytné pro realizaci těchto aktivit, formou spolufinancování. Příspěvky ze strany účastníků musí být vždy úměrné grantu, který byl na realizaci aktivit poskytnut, musí být jasně zdůvodněny, vybírány na neziskovém základě a nesmí vytvářet nespravedlivé překážky účasti (zejména pokud jde o účastníky s omezenými příležitostmi). Podpůrné organizace nebo jiní poskytovatelé služeb, které si zvolil příjemce grantu, nemohou od účastníků vybírat žádné další poplatky ani jiné příspěvky.
- **Začleňování výsledků mobilit v organizaci:** Příjemce grantu musí výsledky uskutečněných mobilit (např. znalosti získané zaměstnanci v rámci profesního rozvoje) začlenit do své běžné praxe tak, aby z nich měla prospěch organizace jako celek, její zaměstnanci i účastníci vzdělávání.
- **Rozvoj kapacit:** Příjemci grantu by měli využívat finanční prostředky programu (a zejména organizační podporu) tak, aby se postupně zvyšovala jejich schopnost pracovat na mezinárodní úrovni udržitelným a dlouhodobým způsobem. V konsorciu v oblasti mobility by měly mít možnost toto využít všechny organizace.
- **Pravidelné aktualizace:** Příjemci grantu musí pravidelně zadávat informace o plánovaných a dokončených mobilitách do nástrojů, které za tímto účelem poskytla Evropská komise.

- **Získávání a využívání zpětné vazby od účastníků:** Příjemci grantu musí zajistit, aby účastníci vyplnili standardní zprávu o své mobilitě, jak stanoví Evropská komise. Příjemci grantu by měli využívat zpětnou vazbu od účastníků ke zlepšení svých budoucích aktivit.

2.2 Pro koordinátory konsorcií v oblasti mobility

- **Rozdělování úkolů:** Způsob rozdělení úkolů mezi koordinátora a členské organizace musí být předem dohodnut. Úkoly (včetně hlavních) by měly být rozděleny tak, aby zúčastněné organizace mohly co nejlépe sledovat své cíle a rozvíjet nové kapacity.
- **Rozdělení finančních prostředků:** Finanční prostředky, které byly poskytnuty na aktivity konsorcia, by měly být spravedlivě a transparentně rozděleny mezi koordinátora konsorcia a členské organizace úměrně podle úkolů a potřeb zúčastněných organizací.
- **Společné rozhodování:** Členské organizace konsorcia se musí zapojit do rozhodování o záležitostech, které mají vliv na jejich aktivity a jejich účastníky.
- **Výběr hostitelských organizací a spolupráce s nimi:** Členské organizace konsorcia musí být zapojeny do výběru hostitelských organizací a musí mít možnost je přímo kontaktovat.
- **Sdílení odborných znalostí a zdrojů:** Pokud koordinátor vytvořil konsorcium za účelem podpory a koordinace aktivit programu v oblasti své odpovědnosti, musí poté aktivně pracovat na budování kapacit členských organizací konsorcia (např. tím, že bude zajišťovat odbornou přípravu jejich zaměstnanců, zprostředkovávat kontakty s novými hostitelskými partnery nebo informovat o příkladech dobré praxe).

V rámci takového konsorcia musí koordinátor aktivně podporovat členské organizace při plnění standardů kvality programu Erasmus a musí zajišťovat, aby byli členové konsorcia odpovídajícím způsobem zapojeni do úkolů, které mají přímý vliv na jejich účastníky (např. výběr, monitorování nebo definování výsledků učení).

3. Zajištění kvality a podpory účastníkům

- **Praktické náležitosti:** Příjemci grantu musí zajistit kvalitu praktických a logistických opatření (doprava, ubytování, žádosti o udělení víza, sociální zabezpečení apod.). Pokud jsou tyto úkoly přeneseny na účastníka nebo na poskytovatele služby, je za kontrolu jejich poskytování a kvality v konečném důsledku odpovědný příjemce grantu.
- **Zdraví, bezpečnost a dodržování platných předpisů:** Při organizování veškerých aktivit musí být dodržovány přísné normy bezpečnosti a ochrany zapojených účastníků a musí být dodržovány veškeré platné právní předpisy (např. pokud jde o souhlas rodičů, minimální věk účastníků atd.). Příjemci grantu musí zajistit, aby účastníci měli vhodné pojištění, jak je stanoveno v obecných pravidlech programu a v příslušných právních předpisech.
- **Výběr účastníků:** Účastníci musí být vybráni na základě transparentního, spravedlivého a inkluzivního výběrového řízení.

- **Příprava:** Účastníkům musí být poskytnuta přiměřená příprava z hlediska praktických, odborných a kulturních aspektů jejich pobytu v hostitelské zemi. Tato příprava by měla být organizována ve spolupráci s hostitelskou organizací (případně i s hostitelskými rodinami).
- **Monitorování a mentorování:** Pokud je to s ohledem na formát aktivity relevantní, musí vysílající a hostitelská organizace určit mentora nebo podobnou klíčovou osobu, která bude na účastníka během jeho pobytu v hostitelské organizaci dohlížet a pomáhat mu při dosahování kýžených výsledků učení. Zvláštní pozornost by měla být věnována představení účastníka a jeho integraci v hostitelské organizaci a monitorování procesu učení.
- **Podpora během mobility:** Účastníci musí mít možnost požádat kdykoli během mobility svou hostitelskou a vysílající organizaci o podporu a tuto podporu obdržet. Kontaktní osoby v obou organizacích, způsoby kontaktu a postupy v případě mimořádných okolností musí být určeny před zahájením mobility. O těchto opatřeních musí být informováni všichni účastníci.
- **Jazyková podpora:** Příjemci grantu musí zajistit odpovídající jazykovou přípravu, která musí být přizpůsobena osobním a pracovním potřebám účastníků. Tam, kde je to vhodné, měli by příjemci grantu v maximální možné míře využívat příslušné nástroje a finanční prostředky, které program poskytuje pro tento účel.
- **Definování výsledků učení:** Pro každého účastníka nebo každou skupinu účastníků musí být dohodnuty očekávané výsledky učení za dané období mobility. Dohodne se na nich vysílající a hostitelská organizace, jakož i účastník (v případě individuálních aktivit). Forma dohody bude záviset na typu aktivity.
- **Hodnocení výsledků učení:** Výsledky učení a jiné přínosy pro účastníky by měly být systematicky hodnoceny. Výsledky hodnocení by měly být analyzovány a využity ke zlepšení aktivit v budoucnosti.
- **Uznání výsledků učení:** Výsledky formálního, informálního a neformálního učení a další výsledky, kterých účastníci mobility dosáhli, musí být vysílající organizací řádně uznány. Při uznávání by měly být co nejvíce využívány dostupné evropské a vnitrostátní nástroje.

4. Sdílení výsledků a informací o programu

- **Sdílení výsledků v rámci organizace:** Příjemci grantu by měli zajistit, aby jejich účast v programu vešla v rámci organizace v obecnou známost, a poskytnout účastníkům příležitost podělit se o své zkušenosti z mobility. V případě konsorcií v oblasti mobility by sdílení mělo probíhat na úrovni celého konsorcia.
- **Sdílení výsledků s jinými organizacemi a veřejností:** Příjemci grantu by měli sdílet výsledky svých aktivit s jinými organizacemi a s veřejností.
- **Zveřejňování informací o finanční podpoře z prostředků Evropské unie:** Příjemci grantu by měli zajistit, aby jejich účast v programu vešla v rámci jejich komunity v obecnou známost a aby o ní byla informována široká veřejnost. Příjemci grantu musí rovněž všechny účastníky informovat o zdroji financování svého grantu.

V případě rozdílných významů mezi jednotlivými jazykovými verzemi má anglická verze přednost před ostatními verzemi

