


# Dohoda o konzorciu

Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu, Kľúčová akcia 2 – Partnerstvá pre spoluprácu


Číslo projektu: 2024-1-SK01-KA210-SCH-000251825

Názov projektu: „Environmentálne vzdelávanie detí - Hámrošove mudrovačky“

Dohoda o partnerstve (ďalej len "Dohoda") je uzavretá dňa 19.09.2024 medzi:

**Prijímateľom grantu:** STEFANI n.o.  
V zastúpení:   
Žarnovická Huta 66, 966 81 Žarnovica  
IČO: 45743517  
(ďalej len "Prijímateľ")

a

**Partnerom projektu:** Lipka - školské zariadení pro environmentální vzdělávání  
Brno, příspěvková organizace  
V zastúpení: Mgr. Hana Korvasová, ředitelka organizace  
Lipová 233/20 60200 Brno, Česká republika  
IČO: 44993447  
DIČ: CZ44993447  
  
(ďalej len "Partner")

spolu „Partneri“

## Článok 1: Cieľ a predmet Dohody

Cieľom tejto Dohody je stanoviť vnútorné pravidlá a podmienky pre úspešnú realizáciu projektu KA210 v rámci programu Erasmus+, vrátane rozdelenia úloh, zodpovedností, komunikácie a koordinácie.

Toto partnerstvo pre spoluprácu podporované v rámci programu Erasmus+ umožňuje zapojeným organizáciám zvýšiť kvalitu a význam aktivít, ktoré realizujú v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu.

## Článok 2: Zásady projektu

**Súlad so žiadosťou:** Všetky aktivity projektu je potrebné realizovať v súlade s návrhom (žiadosťou o grant) projektu. Akákoľvek zmena naplánovaných aktivít alebo výsledkov by mala byť riadne zdokumentovaná a odôvodnená. Partneri by mali zabezpečiť, aby boli aktivity navrhnuté, pripravené a implementované prístupným, inkluzívnym a ekologickým spôsobom s využitím relevantných digitálnych nástrojov.

**Pravidelný monitoring:** Počas realizácie projektu by mali Partneri pravidelne monitorovať kvalitu a vplyv aktivít, overovať, či sa dodržiava harmonogram projektu a včas predvídať prípadné zmeny.

**Diseminácia a udržateľnosť:** Pred ukončením projektu by mal prijímateľ vyhodnotiť výstupy projektu a ich vplyv na rôznych rovinách. Udržateľnosť projektu a široká a cielená diseminácia výsledkov všetkými projektovými partnermi takisto predstavuje kľúčový faktor úspechu.

**Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní:** Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, komunikačné činnosti partnerov, súvisiace s akciou (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej podobe v tradičných alebo sociálnych médiách atď.), činnosti zamerané na šírenie informácií a akákoľvek infraštruktúra, vybavenie, vozidlá, dodávky alebo hlavný výsledok financovaný z grantu musia uznať podporu EÚ a zobrazit' vlajku Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov).



**Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti:** Pri každej komunikačnej alebo informačnej činnosti v súvislosti s danou akciou sa musia použiť fakticky správne informácie. Okrem toho musí byť jej súčasťou toto vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):

*„Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú však len názormi a vyhláseniami autora (-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo [názov orgánu udeľujúceho grant]. Európska únia ani orgán udeľujúci grant za ne nenesú zodpovednosť.“*

**Spolufinancovanie a neziskovosť:** Všetky granty financované z rozpočtu Európskej únie v kontexte tejto akcie musia byť v súlade so zásadami spolufinancovania a neziskovosti. Zásada spolufinancovania znamená, že zdroje potrebné na vykonanie akcie nie sú v plnej miere pokryté grantom. Partneri nie sú povinní preukázať spolufinancovanie v podobe podrobného rozpočtu projektu. Dodržanie tejto zásady sa bude posudzovať na základe informácií uvedených v opise aktivít. Hodnotitelia musia byť presvedčení, že hodnota aktivít,

ktoré sa majú realizovať, je vyššia ako požadovaná suma. V súlade so zásadou neziskovosti nesmie byť účelom alebo cieľom grantov vytváranie zisku.

**Ochrana osobných údajov a súhlas s fotografovaním:** Partneri sú povinní viesť evidenciu podporných dokumentov a dôkazov o aktivitách projektu v zmysle zákonov GDPR platných na Slovensku a v Českej republike a náležite o spracovaní osobných údajov informovať dotknuté osoby.

**Citlivé informácie:** Partneri musia zachovávať dôvernosť všetkých údajov, dokumentov alebo iných materiálov (v akejkoľvek forme), ktoré sú písomne označené ako citlivé, počas vykonávania akcie a 3 roky po ukončení projektu. Ak sa zmluvné strany nedohodli inak, môžu použiť citlivé informácie iba na vykonávanie tejto dohody.

**Konflikt záujmov:** Partneri musia prijať všetky opatrenia na to, aby predišli akejkoľvek situácii, v ktorej by bolo ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie dohody z dôvodov súvisiacich s rodinnými alebo citovými väzbami, politickou alebo so štátnou príslušnosťou, s ekonomickými záujmami alebo akýmkoľvek iným priamym či nepriamym záujmom .

### Článok 3: Komunikácia a koordinácia

- Spôsob komunikácie:** Partneri sa dohodli na pravidelných online stretnutiach Google meet stretnutiach (minimálne 1x za mesiac) a na použití komunikačnej platformy – email, na výmenu informácií a aktualizácií podľa potreby. Okrem toho sa zástupcovia Partnerov stretnú na plánovaných aktivitách zaškolenia a tiež na multiplikačnom evente na konci projektového obdobia.
- Termíny a časový harmonogram:** Harmonogram realizácie projektu je ustanovený v žiadosti o grant, s ktorou obe organizácie súhlasia. Prípadné zmeny harmonogramu musia byť odsúhlasené oboma zmluvnými stranami v predstihu a adekvátnym spôsobom. Partneri sú povinní dodržiavať stanovené termíny a informovať ostatných partnerov o akýchkoľvek odchýlkach.
- Prístup k nástroju programu Erasmus+** na podávanie správ a riadenie má riaditeľka Prijímateľa, ktorá bude podávať správy za celé partnerstvo (konzorcium).
- Primárna zodpovednosť za aktivity:** (v zmysle žiadosti o grant)

<i>Projektový management:</i>	STEFANI + LIPKA
<i>Zaškolenie pracovníkov Lipky v STEFANI:</i>	STEFANI
<i>Hámrošov EKO deň:</i>	STEFANI
<i>Web Hámrošovemudrovačky.SK/CZ:</i>	STEFANI
<i>Zaškolenie pracovníkov STEFANI na Lipke:</i>	LIPKA
<i>Tvorba 10 programov pre deti:</i>	LIPKA

Obr.1: Aktivity projektu

Názov aktivity	Odhadovaný dátum začiatku	Odhadovaný dátum ukončenia	Trvanie aktivity (v dňoch)	Výška grantu pridelená na aktivitu (EUR)
Projektový management	01/09/2024	31/08/2026	730	18 000,00
Zaškolenie pracovníkov STEFANI na Lipke	01/10/2024	05/10/2024	5	7 000,00
Zaškolenie pracovníkov Lipky v STEFANI	04/11/2024	08/11/2024	5	7 000,00
Tvorba 10 programov pre deti s trvaním 2 hodiny a ich metodikami	16/09/2024	15/06/2026	638	12 500,00
Hámrošov EKO deň	18/07/2026	18/07/2026	1	3 500,00
Web Hámrošovemudrovačky.SK/CZ a animované eko videá	02/12/2024	30/06/2026	576	12 000,00
			<b>1955</b>	<b>60 000,00</b>

## Článok 4: Finančná zodpovednosť a platby

- Kľúč na rozdeľovanie platieb:** Platby budú rozdeľované podľa predom dohodnutého kľúča, v zmysle žiadosti o grant:

### 1. PLATBA (úhrada do 31.10.2024):

Projektový manažment: 6000 €

Zaškolenie LIPKY v STEFANI: Cestovné = 1260 €

Ubytovanie = 3180 €

Zaškolenie STEFANI v LIPKE: Zasadacia miestnosť = 1000 €

Školitelia = 1560 €

Tvorba 10 programov pre deti s trvaním 2 hodiny a ich metodikami:

Spracovanie 10 tém = 8500 €

Grafická úprava a jazyková korekcia = 2000 €

Tvorba a výroba pomôcok k metodikám = 2000 €

SPOLU: 6000 + 1260 + 3180 + 1000 + 1560 + 8500 + 2000 + 2000 = 25 500 € x 80%

**Prvá tranža pre LIPKU bude uhradená vo výške: 20 400 €**

### 2. PLATBA (úhrada po schválení záverečnej správy národnou agentúrou, v roku 2026):

Maximálne do výšky 20% schválenej sumy 25 500 € x 20% = **5 100 €**, pričom výška tejto sumy sa bude odvíjať od reálne vyčerpaných výdavkov na aktivity projektu a úhrade tranže bude predchádzať Akceptačný list podpísaný Partnermi projektu.

- Finančná zodpovednosť:** Každý partner nesie zodpovednosť za svoje výdavky v súlade s dohodnutým rozpočtom a má povinnosť preukázať využitie finančných prostriedkov.

Ako dôkaz o zrealizovaných aktivitách projektu je partner povinný viesť osobitú evidenciu podporných dokumentov, v zmysle pravidiel platných pre akcie KA210 Erasmus+, minimálne 3 roky po ukončení projektu.

### 3. Podporné dokumenty:

Partneri sa zaväzujú k dodržiavaniu pravidiel týkajúcich sa duševného vlastníctva, etiky a integrity, zviditeľňovania financovania EÚ a vnútroštátnych i interných

platných predpisov, zákonov a nariadení. Partneri sú povinní tiež uchovávať všetku relevantnú dokumentáciu, ktorá preukazuje uskutočnenie aktivít, tzn. že aktivity alebo pracovné balíky sa skutočne realizovali, kedy, kým atď. Ide o rovnakú dokumentáciu pre všetky typy grantov. Napríklad v prípade podujatí by sa mala uchovávať dokumentácia, ako sú správy, programy, prezentácie, médiá ako sú napr. videá, fotografie a zvukové záznamy, zápisnice a súvisiace publikácie. Môžu sa vykonávať kontroly a audity, ktoré sa zameriavajú na faktickú stránku realizovaných aktivít. V tomto prípade by sa mohli preskúmať vyššie uvedené dokumenty, aby sa zistilo, či sa naozaj uskutočnili všetky reportované aktivity. Tieto kontroly nevedú k overeniu skutočne vynaložených nákladov, ale k posúdeniu toho, či vykonané a vykázané pracovné balíky/aktivity sú v súlade s dohodou o grante a môžu byť schválené.

Pri všetkých aktivitách projektu je nevyhnutné uprednostňovať využitie vlastných kapacít Partnerov (práca zamestnancov organizácie na základe pracovno-právnych vzťahov, pracovných výkazov a iných dokladov preukazujúcich prácu). V prípade nutnosti je možné využiť služby subdodávateľov, avšak iba vo veľmi výnimočných prípadoch, prípadne na nákup spotrebného tovaru.

## Článok 5: Podávanie správ

Za **vykazované obdobie 1.9.2024 – 31.08.2025** sú Partneri povinní podať **Správu o pokroku** do 30 dní (tj. do 30.09.2025). Správu podáva riaditeľka Prijímateľa, na základe podkladov projektového tímu Prijímateľa a projektového tímu Partnera, ktoré sú povinní doručiť na jej email [lucia.vrtikova24@gmail.com](mailto:lucia.vrtikova24@gmail.com) najneskôr do 10.09.2025.

Po ukončení projektu (1.9.2024 – 31.8.2026) sú Partneri povinní podať **Záverečnú správu** do 60 dní (tj. do 31.10.2026). Správu podáva riaditeľka Prijímateľa, na základe podkladov projektového tímu Prijímateľa a projektového tímu Partnera, ktoré sú povinní doručiť na jej email [lucia.vrtikova24@gmail.com](mailto:lucia.vrtikova24@gmail.com) najneskôr do 30.09.2026.

V záverečnej správe sa vyžaduje, aby Partneri preukázali súlad výstupov a výsledkov projektu s návrhom predloženým vo fáze podávania žiadosti. Záverečná správa má podobnú štruktúru ako formulár žiadosti a vysvetľuje, ako bola akcia zrealizovaná a tiež to, že výsledky boli dosiahnuté po ukončení projektu, v súlade s pôvodnými kritériami na udelenie grantu: relevantnosť, kvalita návrhu a realizácie projektu, kvalita partnerstva a podmienok spolupráce a vplyv. Vzhľadom na to, že podávanie správ sa uskutočňuje na konci realizácie projektu, mení sa mierne perspektíva analýzy kritérií:

- **Relevantnosť:** Ako projekt efektívne naplnil ciele a priority akcie a ako preukázal budovanie kapacít organizácií pri zapájaní sa do nadnárodnej spolupráce, ktorá prináša pridanú hodnotu na národnej úrovni a na úrovni EÚ.
- **Kvalita partnerstva** sa vzťahuje na kvalitu spolupráce medzi partnermi pri realizácii projektu. Zohľadňuje sa dodržiavanie časového harmonogramu projektu a celkové riadenie projektu.
- **Kvalita realizácie projektu** sa vzťahuje na kvalitu a výsledky dosiahnuté prostredníctvom aktivít, ktoré boli realizované v rámci projektu.

- **Vplyv** sa týka začlenenia výsledkov projektu do práce účastníckych organizácií a ich prenosnosť na iné zainteresované strany a sektory.

Od Partnerov sa vyžaduje, aby pre každé z vyššie uvedených kritérií poskytli opis spôsobu plnenia kritérií. Na tento účel obsahuje formulár záverečnej správy usmerňujúce otázky. Obsahuje otázky týkajúce sa konkrétnych výstupov a úspechov projektu, ako aj otázky týkajúce sa zrealizovaných aktivít, využitých metód monitorovania a hodnotenia, zavedených mechanizmov spolupráce a šírenia výsledkov projektu, ale aj jeho udržateľnosti.

Okrem toho sú Partneri vyzvaní, aby vykonali sebahodnotenie a posúdili kvalitu realizácie projektu, úspechy a skúsenosti, ktoré sa im podarilo dosiahnuť, ako aj popísali problémy, ktoré sa vyskytli. Súčasťou záverečnej správy musia byť výsledky a výstupy projektu nahrané na platforme výsledkov projektov Erasmus+ (Erasmus+ Project Results Platform) ako dôkaz kvality projektu.

Okrem toho možno pridať ďalšie relevantné dokumenty, ktoré považujú Partneri za užitočné pre uľahčenie hodnotenia projektu. Ak sa tieto dokumenty nebudú považovať za dostatočné na posúdenie kvality, hodnotitelia si môžu vyžiadať ďalšie konkrétne dokumenty súvisiace s deklaroványmi výsledkami projektu.

Vo fáze podávania záverečnej správy sa nevyžadujú doklady o vzniknutých výdavkoch. Partneri však musia uchovávať všetku relevantnú dokumentáciu, aby preukázali, že aktivity, na ktoré bol grant udelený, sa uskutočnili, v prípade, že to si ich vyžiada národná agentúra pri vykonávaní kontroly počas realizácie projektu alebo po jeho ukončení.

## **Článok 6: Záverečné ustanovenia**

1. Táto Dohoda je uzavretá v písomnej forme a nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma stranami.
2. Akékoľvek zmeny tejto Dohody musia byť vykonané písomne a schválené oboma stranami.
3. Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana obdrží jeden.
4. V prípade vnútorných sporov sa partneri zaväzujú k ich riešeniu prostredníctvom vzájomnej komunikácie a, ak to nebude možné, prostredníctvom súdu/rozhodcovského konania.

### **Podpisy:**

---

Zástupca Prijímateľa:

Pozícia:

Dátum:

---

Zástupca Partnera:

Pozícia:

Dátum: