



SMLOUVA O SPOLUPRÁCI NA REALIZACI PROJEKTU ERASMUS+

uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

Koordinátor (příjemce grantu):

MAS Blaník, z. s.

IČO: 01675842

Sídlo: Palackého nám. 65, 258 01 Vlašim

Zastoupená: Jitka Fialová, předsedkyně

Číslo účtu: 

Měna účtu: EUR

(dále jen „Koordinátor“)

Člen konsorcia (realizátor mobility):

Základní škola Vorlina Vlašim, příspěvková organizace

IČO: 70130426

Sídlo: U Vorliny 1500, 258 01 Vlašim

Zastoupená: Mgr. Petr Jíša

Číslo účtu: 

Měna účtu: CZK

(dále jen „Člen konsorcia“)

Koordinátor a Člen konsorcia dále společně také jako „smluvní strany“.

2. Předmět smlouvy

2.1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při realizaci mobilit v rámci projektu Erasmus+ v oblasti školního vzdělávání, číslo projektu 2025-1-CZ01-KA121-SCH-000340377, financovaného z programu Erasmus+, výzva 2025, typ akce KA121-SCH, v souladu s grantovou dohodou uzavřenou mezi Koordinátorem a Domem zahraniční spolupráce (DZS). Projekt je realizován v rámci akreditace konsorcia v oblasti mobility 2024-1-CZ01-KA120-SCH-000292960.

2.2. Tato smlouva převádí vybrané povinnosti z grantové dohody na Člena konsorcia a stanovuje pravidla čerpání přidělených finančních prostředků.

3. Povinnosti Koordinátora

3.1. Koordinátor se zavazuje:

- a) V souladu s čl. 5 vyplácet vyčíslené granty na účet Člena konsorcia co nejdříve, bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů od dodání a schválení povinných dokumentů.
- b) Zajistit veškerou komunikaci s DZS včetně zpracování a předkládání průběžné a závěrečné zprávy projektu uvedeného v čl. 2.1.

- c) Dodržovat Standardy kvality programu Erasmus+¹, zásady rovných příležitostí a zákonné povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů.
- d) Provádět monitoring partnerů a realizovaných aktivit v souladu s požadavky DZS.
- e) Koordinovat společné diseminační aktivity a výměnu zkušeností s programem Erasmus+ mezi zapojenými institucemi i jinými institucemi v regionu.
- f) Informovat Člena konsorcia bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které mohou ovlivnit realizaci aktivit.

4. Povinnosti Člena konsorcia

4.1 Člen konsorcia se zavazuje:

- a) Realizovat aktivity podle plánu mobilit v souladu s přiděleným rozpočtem a naplňováním cílů Plánu Erasmus uvedených v akreditaci konsorcia a vyvinout maximální úsilí k tomu, aby přidělený grant na uvedené konsorcium byl plně využit.
- b) Dodržovat podmínky uznatelnosti nákladů uvedené v Příloze č. 2 této smlouvy.
- c) Poskytovat Koordinátorovi včas všechny požadované dokumenty nutné pro vyplacení grantu.
- d) Informovat Koordinátora bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které mohou ovlivnit realizaci aktivit.
- e) Uchovávat povinnou dokumentaci (Originály povinných dokumentů viz. příloha č. 1, originály Čestných prohlášení k udržitelné formě dopravy a inkluzivním nákladům) a účetní doklady související s realizací aktivit po dobu nejméně 5 let od závěrečné platby projektu. Účetní doklady musí umožnit ověření souvislosti nákladu s projektem a jeho uznatelnost.
- f) Umožnit kontrolu a audit ze strany Koordinátora, DZS, Evropské komise, Evropského účetního dvora, OLAF (Evropský úřad pro boj proti podvodům), EPPO (Úřad evropského veřejného žalobce) nebo jiných oprávněných subjektů.
- g) Dodržovat Standardy kvality programu Erasmus+², zásady rovných příležitostí a zákonné povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů.
- h) Dodržovat pravidla komunikace a publicity na všech materiálech, webu a při akcích souvisejících s mobilitami dle ustanovení Článku 17 Grantové dohody, který je zároveň Přílohou č. 4 této smlouvy.

4.2 Rozdělení úkolů mezi Koordinátora a Členy konsorcia je jasně popsáno v Žádosti o akreditaci konsorcia, konkrétně v části Plán Erasmus: Řízení.

4.3 Dle doporučení DZS má Člen konsorcia podporovat účastníky individuálních mobilit ve využívání OLS (Erasmus+ Online Language Support - <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-language-support>). Jedná se o databázi online kurzů, která obsahuje kurzy pro širokou škálu jazyků a úrovní. Tyto kurzy jsou zdarma a slouží jako příprava před mobilitami.

5. Finanční ujednání

5.1. Souhrnné informace:

Celková výše přiděleného grantu na celé konsorcium: 255 216,- EUR

¹¹ https://www.masblanik.cz/wp-content/uploads/2025/09/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020_cs.pdf

² https://www.masblanik.cz/wp-content/uploads/2025/09/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020_cs.pdf

Maximální část grantu na aktivitu *Kurzy a odborná školení* na celé konsorcium: 50 % (127 608,- EUR)

Přidělený rozpočet na Člena konsorcia (stanoven dle požadovaného grantu a poměrově upraven dle schváleného celkového grantu): **65 049 EUR**

Maximální část grantu na aktivitu *Kurzy a odborná školení* pro Člena konsorcia není stanovena, jelikož v rámci rozpočtové flexibility je konsorcium posuzováno jako celek. Pokud by Člen konsorcia chtěl použít více než 50 % grantu na tuto aktivitu, je povinen před zajištěním aktivity dostat souhlas Koordinátora.

5.2. Koordinátor je povinen poskytnout Členu konsorcia finanční prostředky na plánované mobility v souladu s přiděleným rozpočtem.

5.3. Pokud Člen konsorcia nevyčerpá 70 % přiděleného grantu do 28. 2. 2026, nevyčerpaná část grantu může být poskytnuta jiným Členům konsorcia tak, aby nebyla ohrožena realizace celého projektu a vyčerpání celkové výše grantu na celé konsorcium.

5.4. Platby budou provedeny po doložení nutných dokumentů dle níže uvedeného harmonogramu:

- 80 % vyčísleného grantu zašle Koordinátor Členu konsorcia do 15 dnů od dodání a schválení povinných dokumentů před mobilitou (viz. příloha č. 1).
- Po ukončení mobility dodá Člen konsorcia Koordinátorovi do 30 dnů potvrzení ke smlouvě o učení, a zajistí, že účastník individuální mobility či osoba zodpovědná za skupinovou mobilitu žáků vyplní zprávu účastníka online do 30 dnů od obdržení výzvy k vyplnění. (viz. příloha č. 1).
- 20 % vyčísleného grantu zašle koordinátor do 15 dní od obdržení závěrečné platby z DZS. Lhůta pro zaslání závěrečné platby je stanovena v grantové dohodě jakožto 60 dnů od obdržení závěrečné zprávy.

5.5. Člen konsorcia je povinen použít poskytnuté prostředky výhradně na realizaci aktivit v rámci projektu a v souladu s pravidly programu Erasmus+.

5.6. Vyčíslení grantu zajišťuje koordinátor v systému Evropské komise „Beneficiary modul“ (BM) dle poskytnutých informací k realizované aktivitě obdržené od Člena konsorcia.

5.7. Pokud poskytoval grantu (DZS) zamítne náklady nebo příspěvky, které jsou neuznatelné (viz. příloha č. 2), zejména v návaznosti na hodnocení, kontroly a audity a povedou k vrátce, je Člen konsorcia povinen vrátit požadovanou částku dle podmínek stanovených DZS.

5.8. Veškeré platby plynoucí z této smlouvy mezi Koordinátorem a Členem konsorcia budou provedeny na čísla účtů uvedených v této smlouvě.

6. Povinnosti vůči účastníkům mobilit

6.1. Člen konsorcia je povinen:

a) Nastavit systém realizace aktivit a způsob vyplácení grantů dle zásady zachování rovného přístupu k účastníkům realizujícím stejný typ aktivity.

O způsobu vyplácení grantů se rozhodl Člen konsorcia před podpisem této smlouvy. Způsoby proplácení grantu jsou popsány v příloze č. 2 této smlouvy. Člen konsorcia se zavazuje, že bude vyplácet granty následujícím způsobem:³

³ Vybrána vždy jen jedna možnost pro danou aktivitu

Skupinové mobility žáků⁴:

☐ vyplácení budgetem ☒ věcné plnění ☐ kombinace

Kurzy a odborná školení:

☐ vyplácení budgetem ☒ věcné plnění ☐ kombinace

Stínování na pracovišti

☐ vyplácení budgetem ☒ věcné plnění ☐ kombinace

Přípravné návštěvy

☐ vyplácení budgetem ☒ věcné plnění ☐ kombinace

b) Informovat účastníky o ochraně osobních údajů a zajistit jejich zpracování dle GDPR.

7. Doba platnosti smlouvy

7.1. Doba platnosti smlouvy o spolupráci je v souladu s platností projektu číslo 2025-1-CZ01-KA121-SCH-000340377

Datum zahájení projektu: 1.6.2025 a datum ukončení projektu: 31.8.2026

7.2. Pokud nebudou ze strany členů konsorcia čerpány grantové prostředky včas v průběhu projektu, požádá Koordinátor po konzultaci s členy konsorcia po 12ti měsících od zahájení projektu o jeho prodloužení. Následně by došlo k prodloužení platnosti této smlouvy do 31.5.2027. Termíny předložení závěrečných zpráv a vyplacení doplatku by byly adekvátně přizpůsobeny. O této skutečnosti bude koordinátor informovat členy konsorcia bezodkladně.

8. Sankce a ukončení spolupráce

8.1. V případě, že budou na Koordinátora aplikované sankce kvůli pochybení na straně Člena konsorcia (např. z důvodu neuznatelných nákladů), je Člen konsorcia povinen tuto sankci Koordinátorovi bezodkladně a v plné výši uhradit.

8.2 V případě porušení povinností stanovených touto smlouvou má Koordinátor právo požadovat po Členu konsorcia vrácení části nebo celého grantu, pokud kvůli tomuto porušení povinností došlo ke krácení poskytnutého grantu ze strany DZS.

8.3. Koordinátor může tuto smlouvu vypovědět s okamžitou účinností, pokud Člen konsorcia:

- nerealizuje přidělené aktivity,
- poruší pravidla uznatelnosti nákladů,
- neposkytuje součinnost při kontrole nebo auditu.

8.4. Ukončením smlouvy není dotčeno právo Koordinátora na náhradu škody.

⁴ Jako nejvhodnější se u skupinové mobility žáků jeví vyplácení věcným plněním, protože pobyt jim bude obvykle připraven pedagogem či koordinátorem na dané instituci.

9. Závěrečná ustanovení

9.1. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:

- **Příloha č. 1:** Přehled nutné dokumentace související s mobilitami
- **Příloha č. 2:** Pravidla uznatelnosti nákladů pro Členy konsorcia a způsoby vyplácení podpory
- **Příloha č. 3:** Platné sazby
- **Příloha č. 4:** Článek 17 Grantové smlouvy – Komunikace, šíření a zviditelnění
- **Příloha č. 5:** Kontaktní osoby
- **Příloha č. 6:** Grantová smlouva mezi Koordinátorem a DZS (zveřejněná a smluvním stranám dostupná online na https://www.masblanik.cz/wp-content/uploads/2025/09/GD_1_2025-1-CZ01-KA121-SCH-000340377_final.pdf)

9.2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

9.3. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

9.4. V případech, které nejsou touto smlouvou upraveny, se postupuje dle Grantové smlouvy mezi Koordinátorem a DZS a pravidel programu Erasmus+.

9.5. Jakékoli změny nebo doplnění této smlouvy jsou platné pouze tehdy, byly-li učiněny písemně formou číslovaného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Změny příloh může Koordinátor provést jednostranným písemným oznámením Členu konsorcia; tyto změny nabývají účinnosti dnem doručení oznámení. Změny kontaktních osob mohou provést jak Koordinátor, tak Člen konsorcia písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně; tyto změny nabývají účinnosti dnem doručení oznámení.

Ve Vlašimi dne

Za Koordinátora:



Jitka Fialová
předsedkyně MAS Blaník, z. s.



Mgr. Petr Jíša, ředitel
Základní škola Vorlina Vlašim, příspěvková
organizace

Za Člena konsorcia:



PŘÍLOHA č. 1

Přehled nutné dokumentace související s mobilitami

Aktivity	Před mobilitou		Po mobilitě	
	Účastnická smlouva	Smlouva o učení	Potvrzení ke smlouvě o učení	Zpráva účastníka
Stínování na pracovišti	Povinná	Povinná	Povinné / Europass mobilita	Povinná
Kurzy a odborná školení	Povinná	Dostačující anotace a harmonogram kurzu	Povinné / Europass mobilita	Povinná
Skupinová mobilita žáků	Netýká se	Vzdělávací program	Seznam účastníků	Povinná pro hlavní doprovodnou osobu
Přípravné návštěvy	Volitelná ⁵	Netýká se	Povinné (není vzor)	Netýká se

V případě realizace dalších typů aktivit, které nejsou v současnosti plánovány (výukové pobyty, vzdělávací mobility žáků, hostující studenti a čerství absolventi učitelství, hostující odborníci) bude tento výčet doplněn.

Účastnická smlouva: mezi vysílající organizací a účastníkem definující finanční podporu účastníka a právní rámec pro mobilitu

Smlouva o učení: definující podmínky realizace aktivity mobility a očekávané výsledky učení

Potvrzení ke smlouvě o učení: vyhotovené po aktivitě a potvrzující, že aktivita proběhla podle plánu.

Europass Mobility je standardizovaný dokument sloužící k zaznamenání výsledků učení dosažených během období mobility. Formát Europass doporučuje Evropská komise pro program Erasmus+. V případě, že to vyžaduje specifický formát aktivity, nebo jiná omezení, může být Europass Mobility doplněn nebo nahrazen jinými dokumenty, včetně vnitrostátních nástrojů pro uznávání.

Zpráva účastníka: povinný online dotazník zaslaný po mobilitě za účelem shromažďování informací o výsledcích a spokojenosti účastníka.

Vzory výše uvedených dokumentů jsou uloženy na sdíleném disku:

https://drive.google.com/drive/folders/1s_ia4VPikoK5gxygfW9hhtPCY6HEFBV

⁵ Přestože je v účastnická smlouva volitelná pro přípravné návštěvy dle podmínek DZS, koordinátor ji bude požadovat a na základě ní bude moci zaslat grant (vzor bude poskytnut).

PŘÍLOHA č. 2

Pravidla uznatelnosti nákladů pro Členy konsorcia a způsoby vyplácení podpory

1. Obecné podmínky uznatelnosti nákladů

Aby mohl být náklad uznán jako způsobilý v projektu Erasmus+, musí splňovat všechny následující podmínky:

- 1.1. **Vznik během doby realizace projektu** – náklad musí vzniknout v období od 1. 6. 2025 do 31. 8. 2026. V případě prodloužení projektu do 31.5.2027.
 - 1.2. **Souvislost s projektem** – náklad musí přímo souviset s realizací mobility a být pro ni nezbytný.
 - 1.3. **Prokazatelnost** – musí být doložen originálem účetního dokladu a evidován v účetnictví školy.
 - 1.4. **Přiměřenost** – musí být hospodárný, účelný a v souladu se zásadami řádného finančního řízení.
 - 1.5. **Soulad s právními předpisy** – musí být v souladu s platnými zákony ČR
-

2. Rozpočtové kategorie a co do nich patří (vyplácené Členům konsorcia)

Uznatelné náklady se hradí formou **jednotkových příspěvků** nebo **skutečných nákladů** podle přiděleného rozpočtu.

2.1 Jednotkové příspěvky

- **Podpora na cestovní náklady** – příspěvek dle vzdálenosti mezi místem školy a místem mobility (stanoveno tabulkou EK dle typu dopravy a vzdálenosti počítané oficiálním kalkulátorem <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>). Viz. příloha č. 3
- **Podpora na pobytové náklady** – příspěvek na každý den pobytu účastníka mobility (sazby dle cílové země a typu účastníka mobility). Viz. příloha č. 3
- **Podpora inkluze pro organizace** – příspěvek 125 EUR/ účastníka na dodatečné náklady spojené se zapojením účastníků s omezenými příležitostmi.
- **Jazyková podpora** – náklady na jazykové kurzy ve výši 150 EUR / účastníka. Jazyková podpora je k dispozici pro účastníky těchto typů aktivit: stínování, výukové pobyty, krátkodobá a dlouhodobá vzdělávací mobilita žáků pouze pokud výsledek testu OLS ukáže, že úroveň účastníka v požadovaném jazyce není v OLS k dispozici.
- **Kurzovné** – poplatky za účast na kurzu 80 EUR / na den a účastníka
- **Přípravné návštěvy** – příspěvek na krátkodobé cesty učitelů za účelem přípravy mobility (navázání spolupráce s novou partnerskou organizací, lepší příprava mobility účastníků s omezenými příležitostmi neb příprava dlouhodobých vzdělávacích mobilit) ve výši 680 EUR na účastníka. Nejvýše tři účastníci na jednu návštěvu.

2.2 Skutečné náklady

- **Podpora inkluze pro účastníky** – 100 % doložených nákladů na dopravu, ubytování, asistenci nebo služby pro účastníky s omezenými příležitostmi,

- **Mimořádné náklady**

- vysoké cestovní náklady: až 80 % doložených nákladů (např. drahá doprava při nemožnosti využít běžné spojení).
- Náklady na víza, povolení k pobytu, očkování a lékařské potvrzení – 100 % doložených nákladů.

3. Paušální náklady na koordinaci konsorcia a administraci projektu (tzv. organizační podpora)

Organizační podporu na zajištění administrace a realizace projektu a řádné naplňování Grantové dohody mezi Koordinátorem a DZS bude čerpat koordinátor konsorcia (MAS Blaník) v souladu s Grantovou dohodou.

4. Neuznatelné náklady

Z projektu nelze hradit zejména:

- náklady, které nesouvisí s projektem nebo nesplňují podmínky uvedené výše,
 - nadměrné nebo neuvážené výdaje,
 - bankovní poplatky, kurzové ztráty, úroky z prodlení,
 - kapitálové výnosy, dividendy, rezervy na budoucí ztráty,
 - náklady hrazené již z jiných grantů EU,
 - náklady na běžnou agendu školy, která není spojená s mobilitou,
 - věcná plnění (dary, neplacené služby),
 - cestovní nebo pobytové náklady zaměstnanců orgánů EU.
-

5. Způsob vyplacení podpory účastníkům

Příjemce může aplikovat tři formy:

1. **Vyplácení budgetem** tzn. převést účastníkovi finanční podporu na cestovní náklady, pobytové náklady, jazykovou podporu, kurzovné a přípravné návštěvy.
2. Účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie ve formě **věcného plnění (zajištění požadovaného zboží a služeb)**. V takovém případě musí Člen konsorcia zaručit, aby zajišťování tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.
3. **Kombinace předešlého**, při zajištění rovného zacházení (některé položky vyplaceny budgetem např. pobytové náklady a cestovní náklady a kurzovné hrazené formou věcného plnění).

Upřesnění procesu:

Ad 1) vyplácení budgetem:

- Budget daný sazbami EK je spočítán koordinátorem konsorcia v systému BM viz. výše
- Po dodání nutných dokumentů pro vyplacení grantu, tj. zeleně označené dokumenty „Před mobilitou“ viz. příloha č. 1
- Koordinátor vyplání 80% příslušného grantu na účet Člena konsorcia
- Uvedenou částku v EUR přepošle Člen konsorcia přímo účastníkovi mobility (je možné si nastavit i splátky např. část před mobilitou, část po mobilitě či dodání nutných dokumentů po ukončení mobility). Účastník si vše zařídí sám a i následně příslušné náklady uhradí. Pokud mu zbydou finanční prostředky, je na jeho uvážení, jakým způsobem s nimi naloží.
- Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady, faktura za ubytování) po dobu 5 let a v případě potřeby je předložit vysílající organizaci a/ nebo koordinátorovi.
- Příklad dobré praxe (doporučení jedná ze škol, která vyplácí granty takto): Částky stanovené budgetem nejsou nikdy nižší než ty stanovené zákonem o cestovních náhradách. K cestovnímu příkazu, který je nutné evidovat v účetnictví Člena konsorcia dávají i Čestné prohlášení, že uvedený cestovní příkaz je hrazen z programu Erasmus+.

Ad 2) forma věcného plnění:

- Budget daný sazbami EK je spočítán koordinátorem konsorcia v systému BM viz. výše
- Po dodání nutných dokumentů pro vyplacení grantu, tj. zeleně označené dokumenty „Před mobilitou“ viz. příloha č. 1
- Koordinátor vyplání 80% příslušného grantu na účet Člena konsorcia
- Koordinátor Erasmus+ na dané instituci (Člena konsorcia) či jiná pověřená osoba zajistí účastníkovi ubytování v zahraničí, dopravu eventuelně registraci na kurz. Uvedené náklady jsou hrazeny přímo Členem konsorcia a zůstávají v jeho účetní evidenci.
- Před zahraniční mobilitou je vystaven Cestovní příkaz dle platných ČR zákonů a jsou účastníkovi vyplaceny cestovní náhrady (dle podmínek a pravidel daných danou institucí).

Pokud v případě věcného plnění zbydou nějaké finanční prostředky (např. doprava byla levnější, české cestovní náhrady jsou nižší atd.) z přiděleného budgetu daného sazbami EK, i po tom, co byly uskutečněny všechny naplánované mobility podle plánu, jedná se o tzv. ušetřené finance. Příklady jejich využití v projektu:

- koupit pomůcky nebo licence na něco, co souvisí s projektem,
- zorganizovat další mobilitu (zadává se do systému jako „zero“ grant)
- vzít na výjezd více žáků

- vyplátit přiměřenou odměnu koordinátorovi nebo třeba paní účetní
- zaplatit suplování za pedagogy, kteří jsou na výjezdu
- vyplátit účastníkům kapesné na mobilitě
- finance využít při diseminaci (prezentaci) výstupů projektu apod.

Jedná se pouze o příklady / výčet. Hlavním kritériem je, že daný výdaj musí mít souvislost s projektem a musí být prokazatelný v účetnictví dané školy.

V případě pochybností je vhodné kontaktovat koordinátora.

PŘÍLOHA č. 3

Platné sazby

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenost	Cestování, které není ekologicky šetrné – částka	Ekologicky šetrné cestování – částka
Mezi 10 až 99 km:	28 EUR na účastníka	56 EUR na účastníka
Mezi 100 a 499 km:	211 EUR na účastníka	285 EUR na účastníka
Mezi 500 a 1 999 km:	309 EUR na účastníka	417 EUR na účastníka
Mezi 2 000 a 2 999 km:	395 EUR na účastníka	535 EUR na účastníka
Mezi 3 000 a 3 999 km:	580 EUR na účastníka	785 EUR na účastníka
Mezi 4 000 a 7 999 km:	1188 EUR na účastníka	1188 EUR na účastníka
8 000 km nebo více:	1 735 EUR na účastníka	1 735 EUR na účastníka

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem původu a místem konání a „částka“ zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět.

2. Podpora na pobytové náklady:

Poznámka: částka na den se vypočte takto:

Do 14. dne mobility: částka uvedená v tabulce níže na den a účastníka

+

Od 15. dne mobility: 70 % částky uvedené v tabulce níže na den a účastníka.

Splatné sazby se zaokrouhlují na nejbližší celé Euro.

Přijímající země	Mobilita pracovníků – částka na den	Mobilita žáků – částka na den
Skupina 1: Belgie, Dánsko, Finsko, Francie, Irsko, Island, Itálie, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Německo, Nizozemsko, Norsko, Rakousko, Švédsko	180 EUR	80 EUR
Skupina 2: Česko, Estonsko, Kypr, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko	160 EUR	70 EUR
Skupina 3: Bulharsko, Chorvatsko, Litva, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Severní Makedonie, Srbsko, Turecko	140 EUR	60 EUR

Stejně sazby platí pro doprovodné osoby.

PŘÍLOHA č. 4

Článek 17 – Komunikace, šíření a zviditelnění

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, jsou příjemci grantu povinni propagovat akci a její výsledky tím, že budou v souladu s přílohou 1 poskytovat různým cílovým skupinám (včetně médií a veřejnosti) strategickým, soudržným a účinným způsobem cílené informace.

Před zahájením jakékoli aktivity v oblasti komunikace nebo šíření informací, u níž se předpokládá značný mediální dopad, jsou příjemci grantu povinni informovat poskytovatele grantu.

17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, musí se u komunikačních aktivit příjemců grantu týkajících se akce (včetně vztahů s médii, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), aktivit v oblasti šíření informací a u veškeré infrastruktury, vybavení, vozidel, realizovaných dodávek nebo hlavních výsledků financovaných z grantu uvádět podpora EU a zobrazovat evropská vlajka (znak)⁶ a informace o financování (případně přeložená do místních jazyků):



**Financováno
Evropskou unií**



**Financováno
Evropskou unií**

Znak musí zůstat zřetelný a oddělený a nesmí být upraven doplněním dalších vizuálních znaků, značek nebo textu.

Kromě znaku nesmí být na zdůraznění podpory EU použita žádná další vizuální identita ani logo.

V případě použití znaku spolu s dalšími logy (např. příjemců grantu nebo sponzorů) musí být znak vyobrazen přinejmenším stejně výrazně a viditelně jako ostatní loga.

Pro účely splnění svých povinností vyplývajících z tohoto článku mohou příjemci grantu použít znak bez předchozího souhlasu poskytovatele grantu. Tato skutečnost jim ovšem nedává právo na jeho výlučné užívání. Dále si nesmějí znak ani žádnou obdobnou ochrannou známku nebo logo registrovat ani jiným způsobem přivlastnit.

⁶ https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en

17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti

Při jakékoli aktivitě v oblasti komunikace nebo šíření informací v souvislosti s danou akcí musí být užity věcně přesné informace.

Kromě toho se musí uvádět toto prohlášení (v příslušném případě přeložené do místních jazyků):

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska představují názory a stanoviska autorů a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo Domu zahraniční spolupráce. Evropská unie ani poskytovatel grantu za ně nenesou odpovědnost.“

17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění

Případná zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění jsou stanovena v příloze 5.

17.5 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

Všechna loga jsou k dispozici na sdíleném disku:

https://drive.google.com/drive/folders/1_s_ia4VPikoK5gxygfW9hhtPCY6HEFBV

ve složce „Publicita“

K dispozici jsou i černobílá loga, která jsou používána při černobílém tisku

PŘÍLOHA č. 5

Kontaktní osoby

Koordinátor konsorcia:

Hlavní kontaktní osoba: Petra Machotková

E-mail: petra.machotkova@masblanik.cz

Tel.: +420 739 930 530

Zástupce: Tomáš Kramár

E-mail: tomas.kramar@masblanik.cz

Tel.: +420 703 355 807

Člen konsorcia:

Hlavní kontaktní osoba: Soňa Davisová

E-mail: davisova.sona@zsvorlina.cz

Tel.:

Zástupce: Magdalena Kaprálová

E-mail: kapralova.magdalena@zsvorlina.cz

Tel.: