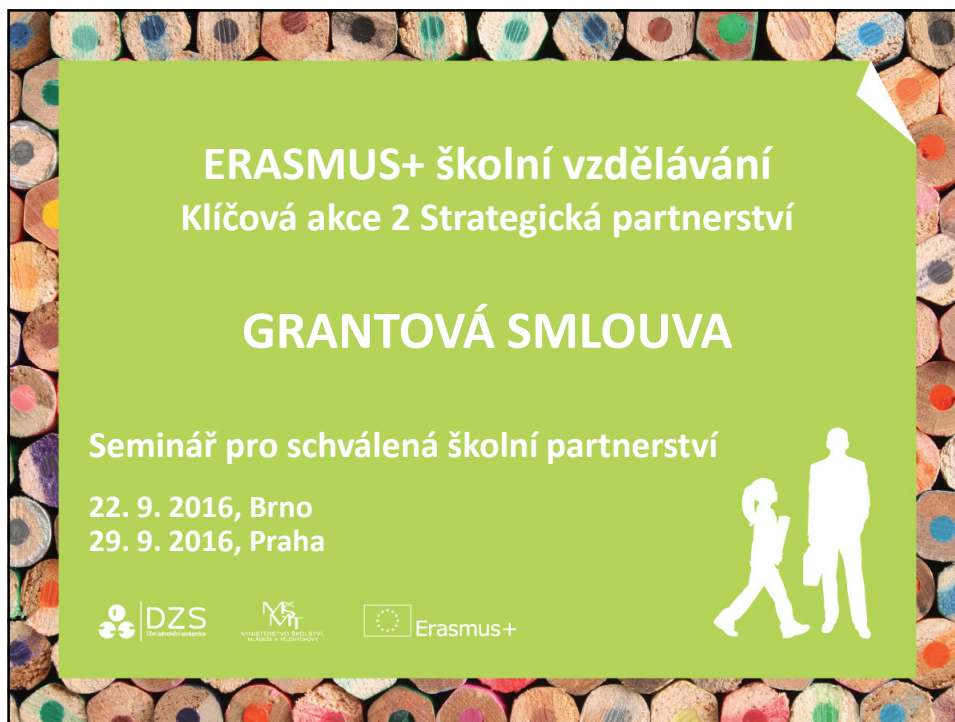




CÍLE SEMINÁŘE

- upozornit na příslušné dokumenty;
- předejít komplikacím nedodržení podmínek smlouvy – sankce – vrácení celého grantu;
- informovat o finančních náležitostech;
- získat zpětnou vazbu na poskytované informace;



ZAČÁTEK PROJEKTU



- informovat kolegy, vedení školy, místní komunitu, odbornou veřejnost, zřizovatele školy;
- stanovit plán projektu v rámci školy;
- dohodnout způsob vedení projektové dokumentace;
- zabezpečit finanční řízení projektu;

PROJEKTOVÝ TÝM

- ředitel
 - zodpovědnost za projekt jako celek;
 - neprodleně informovat NA o jakýchkoliv změnách;
- koordinátor
 - Mobility Tool+;
 - zpracování průběžné/závěrečné zprávy;
 - zodpovědnost za diseminaci;
- účetní
 - zodpovědnost za finanční stránku projektu;



ČÁSTI GRANTOVÉ SMLOUVY

Zvláštní podmínky*

Příloha I – Všeobecné podmínky (ke stažení na stránkách Evropské komise)

Příloha II – Popis projektu; Souhrnný rozpočet projektu *

Příloha III – Finanční a smluvní pravidla (AJ verze + draft české verze ke stažení na webu Erasmus+)

Příloha IV – Platné sazby pro jednotkové příspěvky (ke stažení na webu Erasmus+)

* Tučně označený dokument bude v tištěné podobě součástí grantové smlouvy.

OBECNÉ INFORMACE

- číslo smlouvy **2016-1-xxxx-KA219-xxxxxx_x**
 - **CZ01** – koordinátoři, žádost podaná NA v ČR (vždy „_1“)
 - **AT01/DE03/BE01** – partneři, žádost podaná u koordinátorské NA
- příjemce grantu – škola (zodpovídá ředitel);
- grant nelze navýšit;
- rozpočtové položky – paušální částky;
- nutné splnit všechny aktivity uvedené v žádosti;
- **Grant nesmí přinášet příjemci zisk. Veškeré výstupy projektu musí být dostupné veřejně a bezplatně na základě otevřených licencí (I.8 a II.9.3)!**

ZMĚNY SMLOUVY

- o jakékoli změně neprodleně informovat NA;
- veškeré změny smlouvy nutno řešit dodatkem:
 - změna názvu nebo adresy školy, statutárního zástupce, bankovního spojení apod. (zaslat oficiální dokument potvrzující danou změnu)
 - změny týkající se rozpočtu, destinací, počtu účastníků, apod.

Žádost o dodatek

- řádně zdůvodněna;
- zaslána v dostatečném časovém předstihu (před realizací dané změny!!), nejpozději však jeden měsíc před koncem projektového období;
- žádost zaslat e-mailem (v případě změn, které nepodléhají schválení NA) nebo poštou (v případě ostatních změn)



ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

- **I.1** předmět smlouvy = projekt, tak jak je definován v žádosti o projekt;
 - I.1.3 (+ I.15) – vysokoškolské instituce, instituce odborného vzdělávání a přípravy, akreditované organizace Evropské dobrovolné služby mládeže
- **I.2** platnost a trvání smlouvy – projekt je možné realizovat pouze v rozmezí uvedených dat;
- **I.3** maximální výše grantu a forma grantu – přidělený grant není možné navýšit; forma jednotkových příspěvků a náhrad skutečných výdajů (dle rozpočtové kategorie);

PŘEVODY V RÁMCI ROZPOČTU (I.3.3)

bez dodatku ke smlouvě za následujících podmínek:

- až 20 % finančních prostředků z kategorií **projektové řízení a organizace, mezinárodní projektová setkání, mezinárodní vzdělávací aktivity** a **mimořádné náklady** do jiné kategorie vyjma kategorií **projektové řízení a organizace** a **mimořádné náklady**;
- jakýkoli převod může vést ke **zvýšení částky** přidělené na danou rozpočtovou kategorii dle přílohy II **nejvýše o 20 %**;
- z jakékoli kategorie do kategorie **náklady na účastníky se specifickými potřebami**;
- z jakékoli kategorie (kromě kategorie **náklady na účastníky se specifickými potřebami**) do kategorie **mimořádné náklady** s cílem financování **finanční záruky**;

PLATBY (I.4)

- **Projekty v délce do 24 měsíců:**
 - první splátka 1. zálohy - 60 % do 30 dnů po podpisu grantové smlouvy ze strany národní agentury (NA);
 - druhá splátka 1. zálohy - 20 % do 31. 3. 2017.
- **Projekty delší než 24 měsíců:**
 - první záloha - 40 % do 30 dnů po podpisu grantové smlouvy ze strany národní agentury (NA);
 - druhá záloha - 40 % po schválení průběžné zprávy.
- **Doplatek** - 20 % do 60 dnů od podání závěrečné zprávy.

PRŮBĚŽNÉ/DÍLČÍ ZPRÁVY (I.4.3)

Projekty kratší než 24 měsíců:

- netýká se

Projekty v délce 24 měsíců:

- dílčí zpráva v „polovině projektu plus 30 dní“;
- zahrnuje popis aktivit uskutečněných od začátku projektu do jeho poloviny (30 dní na zpracování)
- není navázána na finance

PRŮBĚŽNÉ/DÍLČÍ ZPRÁVY (I.4.3)

Projekty delší než 24 měsíců:

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA:

- podat nejpozději do poloviny projektu nebo ve chvíli kdy příjemce vyčerpal alespoň 70% první zálohy;
- zahrnuje aktivity uskutečněné od začátku projektu do jednoho měsíce před jejím podáním;
- zpráva považována za žádost o druhou zálohu – ta bude vyplacena po jejím schválení;

DÍLČÍ ZPRÁVA:

- podat ve „ $\frac{3}{4}$ + 30 dní“ projektového období;
- zahrnuje aktivity uskutečněné od podání průběžné zprávy do jednoho měsíce před jejím podáním;

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA (I.4)

- podat nejpozději do **60 dnů po ukončení projektu**;
- musí obsahovat všechny informace potřebné pro zdůvodnění grantu (v souladu s přílohou III);
- prostřednictvím Mobility Tool+ (koordinátor x partner);
- předložení závěrečné zprávy = žádost o doplatek grantu;
- příjemce grantu ručí za to, že informace v závěrečné zprávě jsou úplné, spolehlivé a pravdivé a že vynaložené náklady jsou způsobilé a podloženy doklady a potvrzeními, které mohou být požadovány při kontrolách nebo auditech (článek II.27);
- vyplňovat v jazyce partnerství nebo v češtině
- nepředložení zpráv – nedodržení podmínek smlouvy => **vrácení grantu**;

KONTAKTNÍ ÚDAJE (I.6)

- veškerou komunikaci národní agentuře zasílat na následující adresu:
**Dům zahraniční spolupráce
Erasmus+ školní vzdělávání, KA2
Na Poříčí 1035/4
110 00 Praha 1**
- ze strany NA - veškerá oficiální komunikace zasílána na adresu (e-mail) statutárního zástupce dle žádosti o grant
- běžná komunikace – kontaktní osoba;
- POZOR na funkčnost e-mailové adresy (plné schránky, zabezpečení atd.);

OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ (I.7)

- Příjemce grantu musí mít zavedeny účinné postupy a opatření na podporu a k zajištění bezpečnosti a ochrany účastníků jejich projektu.



- Příjemce grantu musí zajistit, aby účastníci zahraničních mobilit byli náležitě pojištěni.

VYUŽITÍ IT NÁSTROJŮ (I.9)

- povinnost zaznamenávat veškeré informace o aktivitách v rámci projektu do on-line nástroje **Mobility Tool+**;
- povinnost publikovat výstupy projektu na **Platformě pro šíření výsledků programu Erasmus+ (EPRP)**
 - vstup do Platformy má pouze koordinátorská škola
 - partneři zasílají koordinátorovi



VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ EU A LOGO PROGRAMU (I.11 a II.8)

- používat na všech materiálech a dokumentech spojených s projektem, včetně informací na webových stránkách a v tisku;



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- informace o financování z prostředků Evropské unie;
- prohlášení o vyloučení právní odpovědnosti NA a EK za sdělení;
- logo nelze deformovat, měnit font a jeho barvu;
- min. výška vlajky 10 mm.

http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

DALŠÍ USTANOVENÍ

- **I.10** Další ustanovení o subdodávkách;
- **I.12** Podpora účastníků (v případě Mezinárodních vzdělávacích aktivit);
- **I.13** Souhlas rodičů/opatrovníků – v případě mobility nezletilých
- **I.14** Další ustanovení o monitorování a hodnocení
- **I.15** Specifické odchylky od Přílohy I. – Všeobecné podmínky
 - Příloha I - společná pro všechny programy Evropské komise;
 - úprava pojmů a jednotlivých článků Přílohy I v souvislosti s programem Erasmus+.



Děkujeme za pozornost.

SE@dzs.cz

www.dzs.cz

www.naerasmusplus.cz

sekce Projekty spolupráce/Školní vzdělávání (MŠ, ZŠ, SŠ)

