

SMLOUVA O SPOLUPRÁCI PRO ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU ODBORNÉ PRAXE MEZI VYSÍLAJÍCÍ A ZPROSTŘEDKUJÍCÍ ORGANIZACÍ

**v rámci programu Erasmus+, Mobilita žáků a pracovníků v odborném vzdělávání a přípravě
(dále jen smlouva)**

Čl. I Smluvní strany

Společnost: AGAMOS, s. r. o.
Se sídlem: Zelená 1387/14, 735 35 Horní Suchá
Zastoupena: Ivanem Stoklasou, jednatelem
IČ: 28349521
DIČ: CZ28349521
OR: C 66887 vedená u Krajského soudu v Ostravě
(dále jen zprostředkující organizace)

a

Škola: Stredná priemyselná škola strojnícka
Se sídlem: Duklianska 1, 080 01 Prešov
Zastoupena: Ing. Mariánom Viňanským, riaditeľom
IČ: 00161845
DIČ: 2021240551
OR:
(dále jen vysílající organizace)

Čl. II Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je zajištění výkonu odborné praxe pro žáky z vysílající organizace a podmínky jejího zajištění.

Čl. III Vymezení některých pojmů

1. Účastníkem stáže se rozumí žák studující na škole (=vysílající organizace) v období výkonu odborné praxe v prezenčním programu.
2. Zprostředkující organizace pomáhá škole s přípravou a realizací projektu, zajišťuje žákům středisko pro výkon odborné praxe, garanta praxe, dále pak ubytování a stravu v průběhu praxe.
3. Vysílající organizací je škola, která vysílá své žáky na odbornou stáž a je žadatelem o grant.

Čl. IV

Finanční podmínky odborné praxe

Náklady na pobyt / žák

1. Z nákladů na pobyt se hradí ubytování, strava, kapesné a případné výlety.
2. V případě délky stáže 1 až 14 dnů
 - Výše grantu činí 78 EUR na účastníka
 - Ubytování a stravu (3x denně) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 58 EUR/účastník/den.
 - Z požadovaného grantu zůstává pro vysílající organizaci 20 EUR/účastník/den na kapesné a výlety
3. V případě délky stáže 15 a více dnů
 - Výše grantu činí od 15. dne 39 EUR na účastníka/den
 - Ubytování a stravu (3x denně) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 58 EUR /účastník/den do 14. dne pobytu a 39 EUR/účastník den od 15. dne pobytu
 - Z požadovaného grantu zůstává pro vysílající organizaci 20 EUR /účastník/den na kapesné a výlety do 14. dne pobytu a 0 EUR/účastník/den od 15. dne pobytu

Náklady na pobyt / doprovodná osoba

1. Z nákladů na pobyt se hradí ubytování, strava a další pobytové výdaje.
2. V případě délky stáže 1 až 14 dnů
 - Výše grantu činí 105 EUR na účastníka/den.
 - Ubytování a stravu (2x denně, snídaně a večeře) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 25 EUR/účastník/den.
 - Z požadovaného grantu zůstává pro vysílající organizaci 80 EUR/účastník/den.
3. V případě délky stáže 15 a více dnů
 - Výše grantu činí od 15. dne 74 EUR na účastníka/den .
 - Ubytování a stravu (2x denně, snídaně a večeře) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 25 EUR/účastník/den.
 - Z požadovaného grantu zůstává pro vysílající organizaci 80 EUR/účastník/den do 14. dne pobytu a 49 EUR/účastník den od 15. dne pobytu.

Náklady na organizaci projektu:

Výše grantu je 350 EUR na účastníka. Z této částky obdrží zprostředkující organizace 175 EUR na účastníka. Jedná se o částku za zprostředkování praxe ve střediscích.

Náklady na dopravu

Podle vzdálenosti vysílající organizace od místa praxe získává vysílající organizace tyto finance na zajištění zpáteční dopravy:

vzdálenost 0 až 9 km = 0 EUR na účastníka,

vzdálenost 10 až 99 km = 20 EUR na účastníka,
vzdálenost 100 až 499 km = 180 EUR na účastníka,
vzdálenost 500 až 1999 km = 275 EUR na účastníka.

Zprostředkující organizace vystaví vysílající organizaci daňový doklad na náklady: pobyt/žák, pobyt/doprovodná osoba, a to 30 dnů před plánovaným zahájením realizace stáže. Splatnost každého daňového dokladu bude činit 14 dní ode dne jeho vystavení. Daňový doklad bude obsahovat veškeré povinné náležitosti a údaje.

Daňový doklad vystavený zprostředkující organizací typu Náklady na organizaci projektu se vysílající organizace zavazuje uhradit při závěrečném zúčtování v termínu splatnosti na dokladu uvedeném. Splatnost daňového dokladu bude činit 14 dní ode dne jeho vystavení. Daňový doklad bude obsahovat veškeré povinné náležitosti a údaje.

Čl. V

Závazky zprostředkující organizace

1. Poskytnout podporu při přípravě žádosti o grant.
2. Poskytnout součinnost při přípravě žáků před vysláním na stáž.
3. Zajistit účastníkům odpovídající odbornou stáž na základě předchozí konzultace s vysílající organizací.
4. Informovat vysílající organizaci o podmínkách odborné praxe; včetně informace ohledně nutnosti lékařské prohlídky před stáží, pracovní době, dopravní dostupnosti místa realizace stáže.
5. Zajistit účastníkům vhodné ubytování s dopravní dostupností k místu výkonu praxe. Doprovést účastníky z místa příjezdu k ubytování.
6. Zajistit způsob dopravy z místa ubytování do místa výkonu praxe (hradí účastníci z cestovních nákladů).
7. Přijmout / ubytovat účastníky.
8. Zajistit stravu 3x denně.
9. Poskytnout podporu při realizaci dohodnutého způsobu validace s cílem uznání získaných dovedností a kompetencí účastníka (Europass – část Mobility, Certifikáty).

Čl. VI

Závazky vysílající organizace

1. Vyplnit a odeslat Národní agentuře elektronickou přihlášku k projektu Erasmus+ KA1 v řádném termínu.
2. Definovat cíle stáže ve smyslu dovedností a kompetencí, které mají být rozvinuty a dohodnout se na pracovních náplních stáží se zprostředkující organizací.
3. Vybrat účastníky na základě jasně definovaných a přehledných kritérií.
4. Sjednat vhodný program stáže pro každého účastníka.

5. Připravit účastníky na pobyt v hostitelské zemi po stránce praktické, odborné a kulturní, případně jazykové.
6. Zajistit všem účastníkům stáže pojištění.
7. Zajistit účastníkům stáže dopravu do místa stáže a zpět.
8. Vyplatit žákům kapesné.
9. Zajistit žákům lékařskou prohlídku, pokud to vyžaduje přijímající podnik. Zajistit, aby studenti měli vhodnou pracovní obuv a oděv, případně další pomůcky dle specifikace od střediska (rukavice aj.).
10. Zhodnotit s každým účastníkem dosažený odborný a osobnostní rozvoj, kterého bylo v rámci stáže v programu Erasmus + dosaženo.
11. Poskytnout veškeré kontaktní údaje na všechny zapojené subjekty a zajistit, aby bylo vše potřebné zajištěno před odjezdem účastníků na stáž.
12. Dohodnout způsoby monitoringu a mentoringu.
13. Zajistit vhodný způsob komunikace mezi všemi partnery projektu včetně účastníků, informovat o všech podstatných záležitostech
14. Hodnotit průběžně realizaci projektu
15. Zajistit účastníkům pedagogický a odborný dozor během celé stáže v hostitelské zemi.
16. Poučit účastníky o bezpečnosti, slušném chování a reprezentaci školy.
17. Zažádat o vydání Europassu Mobility pro účastníky.
18. Fakturu vystavenou zprostředkující organizací typu Náklady na organizaci projektu se vysílající organizace zavazuje uhradit až při závěrečném zúčtování v termínu splatnosti na faktuře uvedeném.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je platná ode dne jejího podpisu.
2. V případě neschválení grantu nevyplyvají zúčastněným stranám vůči druhému subjektu žádné povinnosti ani finanční závazky.
3. Měnit obsah této smlouvy lze pouze na základě vzájemné písemné dohody.
4. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, přičemž všechny mají platnost originálu.
5. Smluvní strany prohlašují, že byly seznámeny s obsahem smlouvy a s jejím obsahem souhlasí.

V PREŠOVĚ dne 26-01-2017

Stredná priemyselná škola strojnícka
Duklianska 1
081 04 Prešov

.....
(Vysílající organizace)

V HORNÍ SUCHÉ dne 31.1.2017



AGAMOS s.r.o.

Zelená 1387/14

735 35 Horní Suchá

IČ: 28349521

.....
(Zprostředkující organizace)