



Erasmus+

Szerződés Kölcsönös Együttműködésről a „Könyvtárak az oktatásnak 50 felett” projekt megvalósítása érdekében.

Szerződő Felek

Verejná knižnica Jána Bocatia v Košiciach, mint vezetőpartner

Hlavná 48, 042 61 Košice, Slovensko

Jogi képviselő: Ing. Soňa Jakešová, igazgatónő

IČO: 31297838

PIC: 919638765

Bankszámla szám/IBAN: SK43 8180 000 000 7000 184 630

és

II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Miskolc, mint partnerszervezet, Magyarország

Görgey Artúr 11, 3530 Miskolc

Jogi képviselő: Dr. Prokai Margit, PhD., igazgatónő

IČO: 350844

PIC: 919606270

Bankszámla szám/IBAN: HU10700086-47063909-51100005

és

Moravskoslezská vědecká knihovna v Ostravě, mint partnerszervezet, Csehország

Prokešovo nám.1802/ 9, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava

Jogi képviselő: Ing. Lea Prchalová, igazgatónő

IČO: 00100579

PIC: 919671163

Bankszámla szám/IBAN: CZ34 5500 0000 0018 0218 0255

A szerződő Felek ezt a kölcsönös együttműködési szerződést kötik.

1.1 A Szerződés tárgya

Jelen szerződés tárgya a partnerkapcsolat létesítése, valamint a kölcsönös együttműködés megalapítása a „Könyvtárak az oktatásnak 50 felett” projekt keretein belül a szerződő felek között, mely az ERASMUS+, 2. kulcstevékenység: Stratégiai partnerségek programon belül nyert el támogatást.

1.2 Az Együttműködés időtartama





A projekt a 2016-1-SK01-KA204-022552 számú Támogatási szerződés értelmében 24 hónapig tart, 2016. november 1-jén kezdődik és 2018. október 31-én fejeződik be. A Támogatási szerződés az ERASMUS+ Szlovákiai Nemzeti Ügynökség (továbbá mint NU) és Verejná knižnica Jána Bocatia v Košiciach (támogatás címzettje, továbbá mint VKJB) között volt aláírva.

1.3 Támogatás összege és elosztása

1.3.1 A támogatás maximális jóváhagyott összege 58 750,- €.

1.3.2 A támogatás egységes járulékok és az indokolt reális költségek térítése formájában lesz kifizetve.

Az előzetes költségvetés specifikációja egyes partnereknél az 1. mellékletben található.

1.4 Beszámolók és a fizetési ütemezés

1.4.1 VKJB mint a támogatás címzettje az első részt, tehát 40% az összegből átutalja a partnerekkel megadott számlára, közös egyeztetés követően, a költségvetésben és a projekt tartalmában tett változások jóváhagyása után, figyelembe véve az optimális jóváhagyott támogatás felhasználását, és azt 40% arányban az illetékes partner költségvetéséből.

1.4.2 Egyéb összegek a jóváhagyott költségvetésből a NU által megadott kulcs szerint lesznek elosztva. A további támogatás feltétele egy időközi jelentés kidolgozása és a felhasznált költségek elkönyvelése legkésőbb 2017. szeptember 30-ig. Amennyire az időközi jelentésből nyilvános, hogy a támogatás címzettje az első részlet összegéből legalább 70%-ot elköltött, az időközi jelentés kérvénynek minősül a következő részfizetésre az igényelt összeg 23 500 EUR feltüntetésével, amely 40% az összegből a 1.3.1 cikk szerint. Amennyire az időközi jelentésből nyilvános, hogy a projektben kevesebb, mint 70% kiadás volt elkölve az előző részletből:

- a támogatás címzettje egy újabb időközi jelentést nyújt elő abban a pillanatban, amikor az első részfizetésből 70%-át elkölti, és ez egyben kérvénynek minősül a következő részfizetésre az igényelt összeg 23 500 EUR feltüntetésével, amely 40% az összegből a 1.3.1 cikk szerint.

1.4.3 A fenti feltételek alapján a partnerszervezetek a koordinátornak folyamatosan jelentéseket a tevékenységek végrehajtásáról és a költségek felhasználásáról küldenek, legkésőbb 14 nappal a tevékenység befejezése után. A koordinátor köteles a Mobility Tool+ online eszközt használni, hogy nyilvántartsa minden információt a



megvalósított tevékenységekről a projekt keretében, beleértve a nulla támogatással bírt tevékenységeket is, kitölteni és leadni az időközi és a végleges jelentést.

1.5 Dokumentumok a számadáshoz, pénznem, banki költségek

1.5.1 Dokumentumok a számadáshoz:

- a munka elvégzéséről szóló megbízási szerződések esetén a partnerek a koordinátornak benyújtják az eredeti dokumentumot ugyanúgy a munkaidő nyilvántartásról szóló eredeti dokumentumot az előnyomatott minta szerint,
- az utazási költségek esetén a nemzetközi találkozók költségvetési tételnél benyújtják a programot, a résztvevői listát, útiköltség elszámolást a partnerország törvényei szerint (beszámítva a zsebpénzt is), utasbiztosítást és a részvétel igazolását, melyet a befogadó intézmény ad ki,
- a mobilitásoknál szükséges hangoztatni az intézmény és a mobilitás résztvevője közötti jogi viszonyt, alátámasztva a fénymásolt munkaszerződéssel és igazolással a kiutalt támogatásról, amely a több mint 100 km utazás esetében 775,-€ egy személyre és mobilitásra, a 100 km belül való utazás esetén pedig 500,-€ egy személyre és mobilitásra. Ezt a kiküldő intézmény alátámasztja fizetési bizonylattal, amelyet a mobilitás résztvevői aláírnak. A befogadó intézmény a mobilitás résztvevőinek egy részvétel igazolást ad ki az előnyomatott minta szerint. A mobilitás résztvevői ebből az összegből fedezik az összes költségüket, amelyek összefüggnek a mobilitással, beleszámítva az utasbiztosítást is,
- a tevékenységeket szükséges dokumentálni fényképekkel, minimum 5 fénykép minden tevékenységről.

A finanszírozási szabályok alapján, nincs megengedve az irodai eszközök vásárlása, kivéve azokra a szükségletekre, amelyek a projekt megvalósításához kapcsolódnak. Ezeket a költségeket alá kell támasztani rendeléssel, költség számlával, vagy nyugtával és kitöltött nyomtatvánnyal az indokolt vásárlásról. Ha a tevékenység megvalósítása áruk, munkák vagy szolgáltatások beszerzését igényel a címzettek oldaláról, azok kötelesek rendelést beadni a legalacsonyabb kínálat alapján. Emellett el kell kerülniük az érdekkonfliktust.

1.5.2 A támogatás címzettje, aki az általános számlákat más pénznemben vezeti mint euróban, kötelező átszámolni a költségeket euróra a napi valutaárfolyam használásával, mely az nap volt érvényes amikor az adott költség keletkezett és amely elérhető Az Európai Unió Hivatalos Lapjában a C sorozatban, megtekinthető: (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>)

1.5.3 Az átutalások költségeit következőképpen viselik:





- a) átutalási költségek melyeket a NU bankja könyvel, kötelező a NU fizetni,
- b) átutalási költségek melyeket a címzett bankja könyvel, kötelező a címzett fizetni,
- c) az összes költségeket az ismétlődő átutalásokról, melyet az egyik szerződő fél okozott, az a fél viseli, amely okozta ezeket.

1.6 A projekt kötelező bemutatása

1.6.1 Weboldal

A tevékenység szervezője kidolgozza a szöveges anyagot a tevékenységhez és elküldi a koordinátornak egybe a fényképekkel. Információkat a projektről, és az előrehaladásáról az összes partner a saját weboldalain teszi közzé azonos vizuális formában, amelyen megegyeztek. Magyar fordítást biztosítja a koordinátor, a cseh fordítást biztosítja a partnerszervezet.

1.6.2 Sajtóközlemény

A projekt kulcsfontosságú tevékenységeit minden partner sajtóközleményben mutat be, a koordinátornak elküldi a hozzá való anyagot. A fordítás ugyanúgy, mint a weboldal esetében.

Zárótétel

Jelen szerződés a Felek által történő aláírással lép hatályba. Szükség esetén módosítása lehetséges függelékekkel. Minden Szerződő Fél egyenértékű okiratot kap.

Kassán, 2016. november 23-án

A koordinátorszervezetért, Ing. Soňa Jakešová

A Miskolci partnerszervezetért, Dr. Prokai Margit, PhD.....

Az Ostravai partnerszervezetért, Ing. Lea Prchalová

