



EVROPSKÁ UNIE

GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM ERASMUS¹

Projekt: 2024-1-CZ01-KA153-YOU-000237613

Posílení občanské společnosti udržitelně a spolu s mládeží

PREAMBULE

Tuto **dohodu** (dále jen „dohoda“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

na jedné straně

národní agentura (dále také jen „NA“ nebo „poskytovatel grantu“):

Dům zahraniční spolupráce

příspěvková organizace

IČ: 61386839

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

info@dzs.cz

zastoupená pro účely podpisu této dohody *ředitelem Michalem Uhlem,*

a

na straně druhé

„koordinátor“:

NESEHNUTI Brno

Křížová 15, 603 00 Brno

IČ: 70288950

OID - Identifikační číslo organizace: E10205333

e-mailová adresa: jaromir.nemec@nesehnuti.cz

řádně zastoupený pro účely podpisu této dohody *Statutárním zástupcem Jaromírem Němcem.*

Není-li uvedeno jinak, rozumí se pojmem „příjemce grantu“ nebo „příjemci grantu“ i koordinátor.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/817 ze dne 20. května 2021, kterým se zavádí program Erasmus+: program Unie pro vzdělávání a odbornou přípravu, pro mládež a pro sport a zrušuje nařízení (EU) č. 1288/2013.



EVROPSKÁ UNIE

Podepíše-li grantovou dohodu pouze jeden příjemce grantu (dále jen „grant s jedním příjemcem“), budou všechna ustanovení odkazující na „koordinátora“ nebo „příjemce grantu“ považována za obdobně odkazující na příjemce grantu.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této dohody.

Příjemci grantu podpisem dohody a formulářů přistoupení grant přijímají a souhlasí s tím, že budou akci realizovat na vlastní odpovědnost a v souladu s dohodou, včetně všech povinností a smluvních podmínek, které dohoda stanoví.



EVROPSKÁ UNIE

Dohodu tvoří:

Preamble

Smluvní podmínky (včetně Přehledu údajů)

Příloha 1 Popis akce – seznam ostatních příjemců grantu a předpokládaný rozpočet na akci

Příloha 2 Doplnující informace pro uznatelné náklady

Příloha 3 Platné sazby

Příloha 4 Formulář přistoupení příjemců grantu (v příslušném případě)

Příloha 5 Zvláštní pravidla

SMLUVNÍ PODMÍNKY

OBSAH

PŘEHLED ÚDAJŮ	9
KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ.....	13
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY	13
ČLÁNEK 2 – DEFINICE	13
KAPITOLA 2 AKCE.....	14
ČLÁNEK 3 – AKCE	14
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ	14
KAPITOLA 3 GRANT	14
ČLÁNEK 5 – GRANT	14
5.1 Forma a režim grantu	14
5.2 Maximální výše grantu.....	14
5.3 Míra financování.....	14
5.4 Předpokládaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování	15
5.5 Rozpočtová flexibilita	15
ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY	15
6.1 Obecné podmínky uznatelnosti	15
6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii	16
6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky.....	16
6.4 Následky porušení povinnosti	17
KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU	17
<i>ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY</i>	<i>17</i>
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU	17
ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY.....	19
ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE	19
9.1 Přidružení partneri	19
9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci.....	20
9.3 Subdodavatelé	20
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám.....	20
ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM	21
10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU	21
<i>ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE.....</i>	<i>21</i>
ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE	21
11.1 Povinnost řádně realizovat akci	21
11.2 Následky porušení povinnosti	21
ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ	21
12.1 Střet zájmů	21

12.2 Následky porušení povinnosti	22
ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST	22
13.1 Citlivé informace	22
13.2 Utajované informace	23
13.3 Následky porušení povinnosti	23
ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY	23
14.1 Etika	23
14.2 Hodnoty	23
14.3 Následky porušení povinnosti	24
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ	24
15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu	24
15.2 Zpracování údajů příjemci grantu	24
15.3 Následky porušení povinnosti	25
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA.....	25
16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim.....	25
16.2 Vlastnictví výsledků.....	25
16.3 Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace.....	25
16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí.....	27
16.5 Následky porušení povinnosti	27
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ.....	27
17.1 Komunikace – šíření – propagace akce.....	27
17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování	27
17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti.....	28
17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění.....	28
17.5 Následky porušení povinnosti	28
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE	29
18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce	29
18.2 Následky porušení povinnosti	29
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ	29
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI	29
19.1 Žádosti o informace	29
19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+	29
19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad	29
19.4 Následky porušení povinnosti	30
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ	30
20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů	30
20.2 Následky porušení povinnosti	30
ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV	31
21.1 Předkládání zpráv o pokroku	31
21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv	31
21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura	31

21.4 Jazyk předkládání zpráv	32
21.5 Následky porušení povinnosti	32
ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK	32
22.1 Platby a platební ujednání	32
22.2 Vratky	33
22.3 Splatné částky	33
22.4 Vymáhání vratky	36
22.5 Následky porušení povinnosti	37
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY	38
23.1 Zálohová záruka	38
23.2 Následky porušení povinnosti	38
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ	38
ČLÁNEK 25 – HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ	38
25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu	38
25.2 Hodnocení, kontroly a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí	40
25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování	40
25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD	40
25.5 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění	41
25.6 Následky porušení povinnosti	41
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ	41
KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI	42
<i>ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU</i>	<i>42</i>
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ	42
27.1 Podmínky	42
27.2 Postup	42
27.3 Účinky	42
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU	42
28.1 Podmínky	42
28.2 Postup	43
28.3 Účinky	43
<i>ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ</i>	<i>43</i>
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY	43
29.1 Podmínky	43
29.2 Postup	43
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB	44
30.1 Podmínky	44
30.2 Postup	44
ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY	45
31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia	45
31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu	45
ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU	46
32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia	46

32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem	47
32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z podnětu poskytovatele grantu	49
ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE	52
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY	52
33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu	52
33.2 Odpovědnost příjemců grantu	52
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ	52
ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC	52
ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC	52
KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	53
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	53
36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa	53
36.2 Datum sdělení	53
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY	54
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ	54
ČLÁNEK 39 – DODATKY	54
39.1 Podmínky	54
39.2 Postup	54
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU	55
40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli	55
40.2 Připojení nových příjemců grantu	55
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY	55
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU	55
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ	56
43.1 Rozhodné právo	56
43.2 Řešení sporů	56
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST	56
PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA AKCI	57
PŘÍLOHA 2 – DOPLŇJÍCÍ INFORMACE PRO UZNATELNÉ NÁKLADY	63
1. Jednotkové příspěvky	63
1.1 Podpora na cestovní náklady	63
1.2 Podpora na pobytové náklady	64
1.3 Organizační podpora	65
1.4 Náklady na řízení projektu	65
1.5 Náklady na kouče	65
1.6 Další finanční prostředky na fyzické akce v rámci projektů YPA (podpora na akce participace mládeže)	65
1.7 Podpora inkluze pro organizace	66
1.8 Jazyková podpora	66
1.9 Kurzovní	66
1.10 Přípravné návštěvy	66

2. Skutečné náklady.....	67
2.1 Podpora inkluze pro účastníky.....	67
2.2 Mimořádné náklady	67
2.3 Rozvoj systémů a informační činnosti	68
PŘÍLOHA 1 – PLATNÉ SAZBY	69
PŘÍLOHA 2 – FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ PŘÍJEMCŮ GRANTU	72
PŘÍLOHA 1 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA.....	73
1. Maximální výše grantu (– článek 5.2).....	73
2. Rozpočtová flexibilita (– článek 5.5)	73
3. Příjemci finanční podpory třetím stranám (– článek 9.4)	73
4. Podpora inkluze pro účastníky	74
5. Ochrana údajů (– článek 15).....	74
5.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů.....	74
5.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů.....	74
6. Práva duševního vlastnictví – Stávající znalosti a výsledky – Práva na přístup a uživatelská práva (– článek 16)	74
6.1 Seznam stávajících znalostí	74
6.2 Vzdělávací materiály	75
7. Komunikace, šíření výsledků a zviditelnění (– článek 17.4).....	75
7.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+	75
8. Zvláštní pravidla pro realizaci akce (– článek 18).....	75
8.1 Omezující opatření EU	75
8.2 Povinné informační schůzky a školení.....	75
9. Předkládání zpráv (– článek 21)	76
9.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+.....	76
9.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku	76
9.3 Závěrečná zpráva	76
9.4 Posouzení závěrečné zprávy	77
10. Splatná částka (– článek 22.3).....	77
11. Hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování (– článek 25).....	77
11.1 Kontrola dokladů	78
11.2 Kontroly na místě	78
11.3 Systémová kontrola.....	78
12. Snížení výše grantu (– článek 28).....	78
13. Komunikace mezi stranami (– článek 36)	79
14. Monitorování a hodnocení akreditací	79
15. On-line jazyková podpora (OLS)	79
16. Ochrana a bezpečnost účastníků.....	80
17. Certifikát Youthpass.....	80

PŘEHLED ÚDAJŮ

1. Obecné údaje

Shrnutí projektu: viz příloha v příslušném případě

Číslo projektu: 2024-1-CZ01-KA153-YOU-000237613

Název projektu: Posílení občanské společnosti udržitelně a spolu s mládeží

Výzva: 2024

Typ akce: KA153-YOU

Poskytovatel grantu: Národní agentura

Datum zahájení projektu: 01.07.2024

Datum ukončení projektu: 30.06.2026

Délka projektu: 24 měsíců

Dohoda o konsorciu: NE

2. Zúčastněné subjekty

Seznam zúčastněných subjektů: viz příloha 1

3. Grant

Maximální udělená výše grantu: 33 222,00 EUR

Forma grantu: kombinovaný založený na rozpočtu: jednotkové příspěvky a skutečné náklady

Režim grantu: grant na akci

Rozpočtové kategorie / typy aktivit: Jednotkové příspěvky:

- Organizační podpora
- Podpora na pobytové náklady
- Podpora na cestovní náklady
- Podpora inkluze pro organizace
- Přípravné návštěvy

Skutečné náklady:

- Mimořádné náklady
- Podpora inkluze pro účastníky
- Rozvoj systémů a informační činnosti
- Nepřímé náklady

Varianty uznatelných nákladů (míra financování):

- mimořádné náklady: 80 % uznatelných skutečných nákladů s výjimkou nákladů na udělení víza a s tím souvisejících nákladů, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení, které představují 100 % uznatelných skutečných nákladů
- podpora inkluze pro účastníky: 100 % uznatelných skutečných nákladů
- rozvoj systémů a informační činnosti: 80 %
- paušální sazba pro nepřímé náklady: 7 % uznatelných přímých nákladů

- DPH: 100 % v případě plnění, u něhož příjemce grantu nemá podle aplikovatelných právních předpisů nárok na odpočet DPH za podmínek stanovených v textu dohody

Rozpočtová flexibilita: ano (flexibilita s podmínkami, viz článek 2 v příloze 5)

4. Předkládání zpráv, platby a vratky

4.1 Předkládání zpráv o pokroku (článek 21)

Výsledky: NE

4.2 Předkládání průběžných zpráv a platby

Harmonogram předkládání zpráv a plateb (články 21 a 22):

Předkládání zpráv					Platby	
Vykazovaná období			Typ	Lhůta	Typ	Lhůta (pro zaplacení)
Vykaz. období č.	Datum od	Datum do				
					Zálohy	30 dnů, buď od data vstupu dohody v platnost, nebo od data obdržení zálohové záruky, podle toho, které datum nastane později
1	01.07.2024	30.06.2026	Závěrečná zpráva	60 dnů po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	60 dnů po obdržení závěrečné zprávy

Zálohové platby a záruky:

Zálohová platba		Zálohová záruka
Typ	Částka	Částka záruky*
Záloha	26 577,60 EUR	Nepoužije se.

* Výše finanční záruky musí být shodná jako výše zálohové platby.

Způsoby předkládání zpráv a plateb (články 21 a 22):

Pravidlo neziskovosti: nepoužije se

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %

Bankovní účet pro zaslání plateb (včetně bankovních kódů): 2400531520/2010

Kód IBAN: CZ77 2010 0000 0024 0053 1520

SWIFT: FIOBCZPPXXX

Název banky: Fio banka, a.s.

Přesný název/jméno majitele bankovního účtu: NESEHNUTÍ Brno

Měna, ve které je účet veden: EUR

Přepočet na eura: dvojitý měnový převod²

Jazyk předkládání zpráv: všechny žádosti o platby a zprávy musí být předkládány v českém nebo anglickém jazyce

4.3 Osvědčení (článek 24)

Nepoužije se.

4.4 Vratky (článek 22)

Přímá odpovědnost za vratky:

Ukončení účasti příjemce grantu: dotčený příjemce grantu

Závěrečná platba: koordinátor

Po závěrečné platbě: dotčený příjemce grantu

Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhání vratek (v případě neuhrazení):

Společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců grantu v plném rozsahu – až do maximální výše grantu na akci.

5. Následky porušení povinnosti, rozhodné právo a fórum pro řešení sporů

Rozhodné právo (článek 43):

Příjemci grantu pocházející z EU: Standardní režim rozhodného práva: právní předpisy EU + právní předpisy členského státu poskytovatele grantu

Příjemci grantu pocházející ze zemí mimo EU: Zvláštní režim rozhodného práva: právní předpisy EU + právní předpisy země poskytovatele grantu + obecné zásady upravující právo mezinárodních organizací a obecná pravidla mezinárodního práva.

Fórum pro řešení sporů (článek 43):

Standardní fórum pro řešení sporů:

² Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečných nákladů zapsané ve svých účetních záznamech na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C Úředního věstníku Evropské unie (internetové stránky ECB) vypočteného za dané vykazované období. Není-li denní směnný kurz eura pro danou měnu v *Úředním věstníku* zveřejněn, použije se pro přepočet průměr měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Komise (InforEuro) vypočtený za dané vykazované období.

Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v eurech, musí přepočítat náklady vzniklé v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

Příjemci grantu pocházející z EU: příslušné vnitrostátní soudy členského státu poskytovatele grantu

Příjemci grantu pocházející ze zemí mimo EU: soudy v Bruselu (Belgii) (pokud mezinárodní dohoda nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU)

6. Jiné

Zvláštní pravidla (příloha 5): ano

- Maximální výše grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Příjemci finanční podpory třetím stranám
- Podpora inkluze pro účastníky s omezenými příležitostmi
- Ochrana údajů
- Právo duševního vlastnictví, stávající znalosti a výsledky, práva na přístup a užívací práva
- Komunikace, šíření a zviditelnění
- Zvláštní pravidla pro realizaci akce
- Předkládání zpráv
- Splatná částka
- Hodnocení, kontroly, auditu a vyšetřování
- Snížení výše grantu
- Komunikace mezi stranami
- Monitorování a hodnocení akreditací
- On-line jazyková podpora (OLS)
- Ochrana a bezpečnost účastníků
- Certifikát Youthpass

Standardní lhůty po ukončení projektu:

Důvěrnost: 5 let po závěrečné platbě

Vedení záznamů: 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

Kontroly: až 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

Audity: až 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

KAPITOLA 1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanoví práva a povinnosti a smluvní podmínky, které se vztahují ke grantu udělenému na realizaci akce uvedené v kapitole 2.

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

Akce – projekt, který je financován v rámci této dohody.

Grant – grant udělený v rámci této dohody.

Zúčastněné subjekty – subjekty účastníci se akce jako příjemci grantu, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcná plnění, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám.

Účastníci – jednotlivci, kteří se plně podílejí na projektu a mohou získat část grantu Evropské unie na úhradu svých nákladů na účast (zejména cestovních a pobytových nákladů).

Příjemci grantu – signatáři této dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení).

Přidružení partneři – subjekty, které se akce účastní, ale nemají právo účtovat náklady ani požadovat příspěvky.

Subdodávky – smlouvy na zboží, práce nebo služby, které jsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1).

Věcná plnění – věcná plnění ve smyslu čl. 2 bodu 36 finančního nařízení EU 2018/1046, tj. nefinanční zdroje, které poskytují zdarma třetí strany.

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371³ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995⁴, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu.

³ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁴ Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

Nesrovnalosti – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95⁵.

Vážné profesní pochybení – jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu profesní činnosti, zejména ze strany zaměstnanců, včetně vážného profesního pochybení ve smyslu čl. 136 odst. 1 písm. c) finančního nařízení EU 2018/1046.

KAPITOLA 2 AKCE

ČLÁNEK 3 – AKCE

Grant se uděluje na akci uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 1), jak je popsána v příloze 1.

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Doba trvání a datum zahájení akce jsou uvedeny v Přehledu údajů (viz bod 1).

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – GRANT

5.1 Forma a režim grantu

Grant představuje grant na akci⁶, který má formu kombinovaného grantu založeného na rozpočtu (tj. grantu založeného na jednotkových příspěvcích a případných skutečných nákladech dle typu rozpočtové kategorie).

5.2 Maximální výše grantu

Maximální výše grantu je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3) a v předpokládaném rozpočtu (příloha 1).

5.3 Míra financování

Míra financování je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3).

Jednotkové příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

⁵ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

⁶ Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

5.4 Předpokládaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování

Předpokládaný rozpočet na akci je uveden v příloze 1.

Obsahuje předpokládané způsobilé náklady a jednotkové příspěvky na akci rozepsané podle příjemců grantu a rozpočtových kategorií.

Příloha 1 uvádí rovněž typy nákladů a příspěvků (formy financování)⁷, které mají být použity pro každou rozpočtovou kategorii.

Podrobnosti k výpočtu jednotkových příspěvků jsou vysvětleny v příloze 2.

5.5 Rozpočtová flexibilita

Rozpis rozpočtových prostředků lze upravit – bez dodatku (viz článek 39) – převodem prostředků (mezi rozpočtovými kategoriemi), pokud z toho nevyplývá žádná podstatná nebo důležitá změna popisu akce v příloze 1.

Nicméně:

- jiné změny vyžadují dodatek nebo zjednodušené schválení, pokud je to specificky stanoveno v příloze 5.

ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

Aby byly uznatelné, musí náklady a příspěvky splňovat podmínky **uznatelnosti** stanovené v tomto článku.

6.1 Obecné podmínky uznatelnosti

Platí tyto obecné podmínky uznatelnosti:

- a) případné skutečné náklady:
 - i) musí příjemci grantu skutečně vzniknout;
 - ii) musí vzniknout v období uvedeném v článku 4;
 - iii) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
 - iv) musí vzniknout v souvislosti s akcí popsanou v příloze 1 a být pro její realizaci nezbytné;
 - v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zachycené v účetních záznamech příjemce grantu v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž má příjemce grantu své sídlo, a s jeho obvyklými postupy účtování nákladů;
 - vi) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy o sociálním zabezpečení a

⁷ Viz článek 125 finančního nařízení EU 2018/1046.

- vii) musí být přiměřené, odůvodněné a splňovat zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;
- a) jednotkové příspěvky:
 - i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
 - ii) jednotky musí:
 - být skutečně použity nebo vyprodukovány příjemcem v období uvedeném v článku 4,
 - být nezbytné k realizaci akce nebo jí musí být vyprodukovány a
 - iii) počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20).

Nepřímé náklady

Nepřímé náklady budou proplaceny paušální sazbou uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 3).

6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii

Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii jsou uvedeny v příloze 2.

6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky

Neuznatelné jsou tyto náklady nebo příspěvky:

- a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují podmínky uvedené výše (viz články 6.1 a 6.2), zejména:
 - i) náklady související s kapitálovým výnosem a dividendami vyplacenými příjemcem grantu;
 - ii) dluhy a poplatky za dluhovou službu;
 - iii) rezervy na pokrytí případných budoucích ztrát či závazků;
 - iv) splatné úroky;
 - v) kurzové ztráty;
 - vi) bankovní poplatky účtované bankou příjemce grantu za převody od poskytovatele grantu;
 - vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje;
 - viii) odpočitatelná nebo vratná DPH (včetně DPH zaplacené veřejnoprávními subjekty jednajícími v pozici orgánu veřejné moci);
 - ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantové dohody (viz článek 31);
 - x) věcná plnění třetích stran;

- b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo z grantů udělených členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem plnícím rozpočet EU), s výjimkou těchto případů:
- i) je-li grant na akci kombinován s grantem na provozní náklady⁸ probíhající v stejném období a příjemce grantu může prokázat, že grant na provozní náklady nepokrývá žádné (přímé ani nepřímé) náklady grantu na akci;
- c) náklady nebo příspěvky na zaměstnance celostátních (nebo regionálních/místních) správních orgánů určené na činnosti, které jsou součástí běžné činnosti těchto správních orgánů (tj. nejsou vykonávány pouze z důvodu grantu);
- d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové náklady) na zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí a jiných subjektů EU;
- e) jiné⁹:
- i) náklady nebo příspěvky, které jsou v podmínkách výzvy specificky uvedeny jako neuznatelné.

6.4 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu vykáže náklady nebo příspěvky, které nejsou uznatelné, budou zamítnuty (viz článek 27).

To může vést též k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU

ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY

ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU

Příjemci grantu nesou jakožto signatáři dohody vůči poskytovateli grantu plnou odpovědnost za její provedení a za plnění všech povinností z ní plynoucích.

Musí dohodu provádět podle svých nejlepších schopností, v dobré víře a v souladu se všemi povinnostmi a smluvními podmínkami, které dohoda stanoví.

Musí mít k realizaci akce odpovídající zdroje a akci realizovat na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Využívají-li jiné zúčastněné subjekty (viz článek 9), nesou vůči poskytovateli grantu a ostatním příjemcům grantu i nadále výhradní odpovědnost.

Společně odpovídají za *technickou* realizaci akce. Pokud jeden z příjemců grantu svou část akce nerealizuje, musí ostatní příjemci grantu zajistit, aby tuto část realizoval někdo jiný (aniž by

⁸ Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. b) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na provozní náklady**“ se rozumí grant EU na financování „fungování subjektu, který sleduje cíl, jenž je součástí některé politiky EU a podporuje ji“.

⁹ Podmínka musí být uvedena ve výzvě.

vznikl nárok na zvýšení maximální výše grantu a s výhradou dodatku; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého z příjemců grantu v případě vratek se řídí článkem 22.

Příjemci grantu musí po celou dobu trvání akce zůstat způsobilí (a jejich akce způsobilé) podle programu EU, z něhož se grant financuje. Náklady a příspěvky budou způsobilé, pouze pokud jsou způsobilí příjemce grantu i akce.

Interní úlohy a povinnosti příjemců grantu jsou rozděleny takto:

a) Každý příjemce grantu musí:

- i) udržovat informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ v aktuálním stavu (viz článek 19);
- ii) okamžitě informovat poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, jež by mohly mít významný dopad na realizaci akce nebo by se její realizace v jejich důsledku mohla opozdit (viz článek 19);
- iii) včas koordinátorovi předložit:
 - zálohové záruky (jsou-li požadovány; viz článek 23),
 - finanční výkazy,
 - příspěvek k výsledkům a technickým zprávám (viz článek 21),
 - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované poskytovatelem grantu podle této dohody.

b) Koordinátor musí:

- i) monitorovat, zda je akce řádně realizována (viz článek 11);
- ii) plnit úlohu zprostředkovatele v rámci veškeré komunikace mezi konsorciem a poskytovatelem grantu, pokud dohoda nebo poskytovatel grantu nestanoví jinak, a zejména:
 - předložit poskytovateli grantu případné zálohové záruky,
 - vyžádat si a kontrolovat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřit před jejich předáním poskytovateli grantu jejich kvalitu a úplnost,
 - předkládat poskytovateli grantu výsledky a zprávy,
 - informovat poskytovatele grantu o platbách provedených ve prospěch ostatních příjemců grantu (zpráva o provedení plateb; je-li požadována, viz články 22 a 32),
- i) rozdělit bez zbytečného odkladu platby obdržené od poskytovatele grantu ostatním příjemcům grantu (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše zmíněnými úkoly pověřit jiného příjemce grantu nebo třetí stranu ani jim je zadat na základě subdodavatelské smlouvy.

Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodě ii) poslední odrážce a bodě iii) subjekty, které jsou oprávněny k právnímu jednání/samostatné činnosti, které zřídili nebo které jsou jimi ovládány. Koordinátor nese v tomto případě i nadále výhradní odpovědnost za platby a za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci grantu“¹⁰, mohou kromě toho pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodech i) až iii) jednoho ze svých členů. Koordinátor nese i nadále výhradní odpovědnost za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Aby byla zajištěna řádná realizace akce, musí být mezi příjemci grantu **vnitřní ujednání** o otázkách týkajících se jejich fungování a koordinace.

Vyžaduje-li to poskytovatel grantu (viz Přehled údajů, bod 1), musí být tato ujednání stanovena v písemné **dohodě (dohoda o konsorciu)** mezi příjemci grantu, která zahrnuje například:

- vnitřní uspořádání konsorcia,
- správu přístupu k nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+,
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost při případných vratkách,
- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících se stávajícími znalostmi a výsledky (viz článek 16),
- řešení vnitřních sporů,
- ujednání příjemců grantu o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti informací.

Vnitřní ujednání nesmí obsahovat ustanovení, jež by byla v rozporu s touto dohodou.

ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE

9.1 Přidružení partneři

Nepoužije se.

¹⁰ Definice viz čl. 187 odst. 2 finančního nařízení EU 2018/1046: „Pokud kritéria pro udělení grantu splňuje několik subjektů, jež spolu tvoří jeden subjekt, může se tento subjekt považovat za **jediného příjemce grantu**, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z daného grantu financována.“

9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci

Je-li to pro realizaci nezbytné, mohou věcná plnění na akci (tj. personál, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou zdarma) poskytovat jiné třetí strany.

Třetí strany poskytující věcná plnění nerealizují v rámci akce žádné úkoly. Nesmějí účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na jejich úkoly nejsou uznatelné.

Třetí strany a jejich věcná plnění by měly být uvedeny v příloze 1.

9.3 Subdodavatelé

Je-li to pro realizaci nezbytné, mohou se akce zúčastnit subdodavatelé.

Subdodavatelé musí své úkoly v rámci akce realizovat v souladu s článkem 11. Má se za to, že náklady příjemců grantu na subdodávky jsou plně pokryté jednotkovými příspěvky (bez ohledu na případné skutečně vzniklé náklady na subdodávky).

Příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádná realizace), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro realizaci akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na subdodavatele.

Příjemci grantu musí zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. poskytovatel grantu, úřad OLAF, Evropský účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči subdodavatelům.

9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám¹¹

Pokud akce zahrnuje poskytování finanční podpory třetím stranám (např. granty, ceny nebo podobné formy podpory), příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro realizaci akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na třetí strany, které dostávají podporu (příjemce).

Pokud musí příjemci grantu poskytnout podporu účastníkům projektových aktivit, poskytnou tuto podporu v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 5.

Příjemci grantu musí rovněž zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. poskytovatel grantu, úřad OLAF, Evropský účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči příjemcům.

¹¹ Třetí strany, které dostávají finanční podporu v rámci programu Erasmus+, se považují za účastníky.

ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU

Případné zúčastněné subjekty se sídlem v zemi mimo EU se zavazují plnit své povinnosti vyplývající z této dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovněprávních norem, pravidel týkajících se utajovaných informací, práv duševního vlastnictví, zviditelnění financování a ochrany osobních údajů),
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a dodržují normy srovnatelné s normami stanovenými ve směrnici EU 2006/43/ES¹²,
- pro kontroly podle článku 25: umožnit hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) subjekty uvedenými ve zmíněném článku (např. poskytovatelem grantu, úřadem OLAF, Evropským účetním dvorem (EÚD) atd.).

Použijí se zvláštní pravidla pro řešení sporů (viz Přehled údajů, bod 5).

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

11.1 Povinnost řádně realizovat akci

Příjemci grantu jsou povinni realizovat akci v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 a s ustanoveními dohody, jakož i s podmínkami výzvy a se všemi zákonnými povinnostmi vyplývajícími z platného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

11.2 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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

Příjemci grantu jsou povinni přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nezájaté a objektivní provádění dohody mohlo být ohroženo z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu (dále jen „střet zájmů“).

¹² Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87) nebo obdobné vnitrostátní předpisy.

Musí neprodleně oficiálně uvědomit poskytovatele grantu o jakékoli situaci, která představuje střet zájmů nebo by ke střetu zájmů mohla vést, a ihned učinit veškerá opatření nezbytná k její nápravě.

Poskytovatel grantu může ověřit, zda jsou učiněná opatření přiměřená, a vyžadovat, aby byla ve stanovené lhůtě přijata další opatření.

12.2 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) a grant nebo účast příjemce grantu mohou být ukončeny (viz článek 32).

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

ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

Strany musí během realizace akce a nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6) zachovávat důvěrnost veškerých údajů, dokumentů nebo jiných materiálů (v jakékoli formě), které jsou písemně označeny jako citlivé (dále jen „citlivé informace“).

Pokud o to příjemce grantu požádá, může poskytovatel grantu souhlasit se zachováním důvěrnosti těchto informací po delší dobu.

Nedohodnou-li se strany jinak, jsou oprávněny využívat citlivé informace výhradně pro účely provádění této dohody.

Příjemci grantu mohou sdělit citlivé informace svým zaměstnancům nebo jiným zúčastněným subjektům zapojeným do akce, pouze pokud tyto zaměstnanci nebo subjekty:

- potřebují tyto informace znát za účelem provádění dohody a
- jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Poskytovatel grantu může sdělit citlivé informace svým zaměstnancům a jiným orgánům a institucím EU.

Kromě toho může sdělit citlivé informace třetím stranám, pokud:

- je to nutné pro provádění této dohody nebo pro ochranu finančních zájmů EU a
- příjemci těchto informací jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Povinnost mlčenlivosti přestává platit, pokud:

- strana, která dané informace sdělila, této povinnosti druhou stranu zproští;
- dané informace se stanou veřejně dostupnými, aniž by došlo k porušení povinnosti mlčenlivosti;

- c) poskytnutí daných citlivých informací vyžaduje právo EU, mezinárodní nebo vnitrostátní právo.

Případná zvláštní pravidla důvěrnosti jsou stanovena v příloze 5.

13.2 Utajované informace

Strany musí s utajovanými informacemi nakládat v souladu s platným právem EU, mezinárodním nebo vnitrostátním právem o utajovaných informacích (zejména s rozhodnutím 2015/444¹³ a jeho prováděcími pravidly).

Výsledky, které obsahují utajované informace, musí být předkládány v souladu se zvláštními postupy dohodnutými s poskytovatelem grantu.

Úkoly v rámci akce, které zahrnují utajované informace, mohou být předmětem subdodávky pouze s výslovným (písemným) souhlasem poskytovatele grantu.

Utajované informace nesmějí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně zúčastněných subjektů zapojených do realizace akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu poskytovatele grantu.

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

13.3 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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

Akce musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním právem a ustanoveními vnitrostátního práva týkajícími se etických zásad.

14.2 Hodnoty

Příjemci grantu se zavazují k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva, včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

¹³ Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

14.3 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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725¹⁴ a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemci grantu musí zpracovávat osobní údaje v souvislosti s touto dohodou v souladu s platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2018/1725¹⁵). Příjemci grantu v této činnosti zpracování jednají jako zpracovatelé.

Musí zajistit soulad s články 29, 30, 31 a 33 nařízení (EU) 2018/1725, zejména aby osobní údaje byly:

- ve vztahu k subjektům údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem,
- shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nebyly dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný,
- přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány,
- přesné a v případě potřeby aktualizované,
- uchovávány ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zaručí náležité zabezpečení údajů.

¹⁴ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

¹⁵ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

Příjemci grantu smějí poskytnout svým zaměstnancům přístup k osobním údajům pouze tehdy, je-li to nezbytně nutné pro provádění, správu a monitorování dohody. Příjemci grantu musí zajistit, aby se na zaměstnance vztahovala povinnost mlčenlivosti.

Příjemci grantu musí o zpracování informovat subjekty údajů a poskytnout jim prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.3 Následky porušení povinností

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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA

16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim

Příjemci grantu musí sobě navzájem a ostatním zúčastněným subjektům poskytnout přístup ke stávajícím znalostem, které byly určeny jako nezbytné pro realizaci akce, s výhradou případných zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.

„Stávajícími znalostmi“ se rozumí jakékoli údaje, know-how nebo informace bez ohledu na jejich formu či povahu (hmotné či nehmotné), včetně jakýchkoli práv, jako jsou práva duševního vlastnictví, které jsou:

- a) v držení příjemců grantu předtím, než přistoupili k dohodě, a
- b) nezbytné pro realizaci akce nebo využití jejích výsledků.

Podléhají-li stávající znalosti právům třetí strany, musí dotčený příjemce grantu zajistit, aby byl schopen dodržet své povinnosti vyplývající z této dohody.

16.2 Vlastnictví výsledků

Poskytovatel grantu nenabývá vlastnictví výsledků dosažených v rámci akce.

„Výsledky“ se rozumí jakékoli hmotné či nehmotné výstupy akce, jako jsou údaje, know-how nebo informace bez ohledu na jejich formu či povahu a bez ohledu na to, zda mohou být chráněny, jakož i jakákoli práva s nimi spojená, včetně práv duševního vlastnictví.

16.3 Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace

Poskytovatel grantu a Evropská komise mají v průběhu akce nebo později právo používat informace, které nejsou citlivé a týkají se akce, jakož i materiály a dokumenty obdržené od příjemců grantu (zejména shrnutí určená ke zveřejnění, výsledky, jakož i jakékoli jiné materiály, jako je obrazový nebo audiovizuální materiál, v tištěné nebo elektronické podobě)

pro účely politik, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření (diseminace) a propagace.

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců grantu se uděluje formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence, která zahrnuje tato práva:

- použití pro své vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či nestazitelných souborů, vysílání prostřednictvím libovolného kanálu, veřejné předvedení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb či zařazení do široce dostupných databází nebo rejstříků);
- editace nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadata, vysvětlivky, jiné grafické, obrazové, zvukové nebo textové prvky), pořizování výňatků (např. audio- nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);
- překlad;**
- uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;
- archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;
- právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci ke způsobům použití uvedeným v písmenech b), c), d) a f), je-li to nezbytné pro informační, komunikační a propagační činnost poskytovatele grantu;
- zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl** a
- šíření výsledků** v široce dostupných databázích nebo indexech (např. prostřednictvím portálů s „otevřeným přístupem“ nebo „veřejně přístupnými daty“ nebo podobných úložišť, ať už zdarma, či nikoli).

Uživací práva se uděluji na celou dobu trvání dotčených práv průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Pokud se na materiály nebo dokumenty vztahují osobnostní práva nebo práva třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob na jejich vyobrazení a hlas), musí příjemci grantu zajistit, aby splnili své povinnosti vyplývající z této dohody (zejména získáním nezbytných licencí a oprávnění od dotčených držitelů práv).

Poskytovatel grantu uvede v příslušném případě tyto informace:

„© – [rok] – [jméno/název držitele autorských práv]. Všechna práva vyhrazena. Licence ve prospěch Domu zahraniční spolupráce / Evropské komise za stanovených podmínek.“

16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí

Zvláštní pravidla týkající se případných práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí jsou stanovena v příloze 5.

16.5 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).

Toto porušení může vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

17.1 Komunikace – šíření – propagace akce

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)¹⁶ a informace o financování (případně přeložená do místních jazyků):



Funded by the
European Union

¹⁶ https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en


Co-funded by the
European Union

Co-funded by the
European Union

Funded by the
European Union

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.

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 povinností

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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce

Případná zvláštní pravidla pro realizaci akce jsou stanovena v příloze 5.

18.2 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).

Toto porušení může vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ

ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

Příjemci grantu musí v průběhu akce nebo později a v souladu s článkem 7 poskytnout veškeré informace vyžádané za účelem ověření uznatelnosti vykázaných nákladů nebo příspěvků, řádné realizace akce a dodržení ostatních povinností vyplývajících z této dohody.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+

Příjemci grantu musí udržovat v průběhu akce své informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ neustále v aktuálním stavu, zejména své jméno/název, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad

Příjemci grantu musí neprodleně informovat poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o každé z těchto okolností:

- a) **událostech**, které by mohly mít dopad na realizaci akce nebo ji zpozdit, či mít dopad na finanční zájmy EU, zejména:
 - i) změnách v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantové dohody);
- b) **okolnostech**, jež mají vliv na:
 - i) rozhodnutí o udělení grantu nebo
 - ii) dodržení požadavků vyplývajících z této dohody.

19.4 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 popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů

Příjemci grantu musí uchovávat záznamy a další podpůrné dokumenty nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6), aby prokázali řádnou realizaci akce v souladu s případnými uznávanými normami v příslušné oblasti.

Kromě toho musí příjemci grantu – po stejnou dobu – uchovávat k odůvodnění vykázaných částek tyto údaje:

- u skutečných nákladů: odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty, aby doložili vznik vykázaných nákladů (jako jsou smlouvy, subdodavatelské smlouvy, faktury a účetní záznamy); obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy příjemců grantu musí mimoto umožňovat přímé srovnání vykázaných částek s částkami zapsanými v jejich účetních výkazech, jakož i s částkami uvedenými v podpůrných dokumentech;
- u jednotkových příspěvků podle případných obvyklých postupů účtování nákladů: odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty v souladu s přílohou 2, aby doložili, že počet vykázaných jednotek a jejich postupy účtování nákladů byly uplatňovány důsledně, na základě objektivních kritérií a bez ohledu na zdroj financování a že splňují podmínky způsobilosti stanovené v člancích 6.1 a 6.2; v případě nedostatečně doložených odpovídajících záznamů podpůrných dokumentů budou požadovány účetní záznamy prokazující vznik vykázaných jednotek.

Tyto záznamy a podpůrné dokumenty musí být na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci hodnocení, kontrol, auditů nebo vyšetřování (viz článek 25) zpřístupněny.

Jedná-li se o probíhající hodnocení, kontroly, audity, vyšetřování, soudní spor či jinou formu vymáhání nároků vyplývajících z této dohody, musí příjemci grantu uchovávat tyto záznamy a další podpůrnou dokumentaci až do skončení těchto procesů či řízení.

Příjemci grantu musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to platné vnitrostátní právní předpisy. Poskytovatel grantu může akceptovat dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou míru jistoty.

20.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky považovány za neuznatelné (viz článek 6), budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

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

ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

21.1 Předkládání zpráv o pokroku

Koordinátor musí předložit zprávu o pokroku v souladu s harmonogramem stanoveným v Přehledu údajů (viz bod 4.2) a podmínkami stanovenými v příloze 5, pokud je to v příslušném případě vyžadováno.

21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv

Pro účely žádostí o platby musí příjemci grantu navíc předložit zprávy v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2):

- pro případné další zálohy: **průběžnou zprávu**,
- pro závěrečnou platbu: **závěrečnou zprávu**.

Průběžné zprávy obsahují technickou a finanční část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou.

Finanční část obsahuje:

- prohlášení o využití předchozí zálohové platby,
- finanční výkazy (jednotlivé a konsolidované pro všechny příjemce grantu)
- vysvětlení využití zdrojů (nebo tabulku s podrobným výkazem nákladů, je-li to vyžadováno).

Ve finančních výkazech musí být podrobně uvedeny příspěvky na jednotky realizované ve vykazovaném období.

Jednotkové příspěvky, které nejsou vykázány ve finančním výkazu, nevezme poskytovatel grantu v úvahu.

Podpisem finančních výkazů (v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+) příjemci grantu potvrzují, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé,
- vykázané jednotkové příspěvky jsou uznatelné (viz článek 6),
- příspěvky lze doložit odpovídajícími záznamy a podpůrnými dokumenty (viz článek 20 a příloha 2), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování (viz článek 25).

21.3 Měna finančních výkazů a přepočty na eura

Finanční výkazy musí být vypracovány v eurech.

Příjemce grantu, který vede účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů, zapsané ve svých účetních záznamech na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* vypočteného za dané vykazované období (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

Není-li denní směnný kurz eura pro danou měnu v *Úředním věstníku* zveřejněn, použije se pro přepočet průměr měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Komise ([InforEuro](http://www.inforeuro.eu)) vypočtený za dané vykazované období.

Příjemce grantu, který vede účetní evidenci v eurech, musí přepočítat náklady vzniklé v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

21.4 Jazyk předkládání zpráv

Zprávy musí být předkládány v jazyce dohody, není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak (viz Přehled údajů, bod 4.2).

21.5 Následky porušení povinnosti

Není-li předložená zpráva v souladu s tímto článkem, může poskytovatel grantu pozastavit platební lhůtu (viz článek 29) a uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

Pokud koordinátor poruší své povinnosti předkládat zprávy, může poskytovatel grantu ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32) nebo uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební ujednání

Platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Budou provedeny v eurech na bankovní účet uvedený koordinátorem (viz Přehled údajů, bod 4.2) a musí být rozděleny bez zbytečného odkladu (na rozdělení první zálohové platby se mohou vztahovat omezení; viz Přehled údajů, bod 4.2).

Platbami na tento bankovní účet bude platební povinnost poskytovatele grantu splněna.

Náklady na platební převody ponesou strany dohody takto:

- poskytovatel grantu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- příjemce grantu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- strana, která zapříčiní opakování určitého převodu, ponese veškeré náklady s takovým převodem spojené.

Platby provedené poskytovatelem grantu se považují za provedené v den, kdy jsou odečteny z jeho účtu.

22.2 Vratky

Pokud se při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později ukáže, že poskytovatel grantu vyplatil příliš mnoho prostředků a potřebuje tyto neoprávněně vyplacené částky získat zpět, budou provedeny vratky.

Obecný režim odpovědnosti za vratky (přímá odpovědnost) je následující: při závěrečné platbě bude plně odpovídat za vratky koordinátor, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek. Při ukončení účasti příjemce grantu nebo po závěrečné platbě budou vratky provedeny přímo od dotčených příjemců grantu.

V případě vymáhání vratek (viz článek 22.4):

- příjemci grantu budou společně a nerozdílně odpovídat za splacení dluhů jiného příjemce grantu, které vyplývají z dohody (včetně úroků z prodlení), vyžaduje-li to poskytovatel grantu (viz Přehled údajů, bod 4.4).

22.3 Splatné částky

22.3.1 Zálohové platby

Účelem záloh je poskytnout příjemcům grantu počáteční peněžní prostředky.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

Pro případné **první zálohy** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky stanoveny v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Pro případné **další zálohy** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky stanoveny rovněž v Přehledu údajů (viz bod 4.2). Pokud však z výkazu o využití předchozí zálohové platby vyplývá, že bylo využito méně než 70 %, částka uvedená v Přehledu údajů se sníží o rozdíl mezi částkou ve výši 70% provedené předchozí zálohové platby a částkou, která byla skutečně využita.

Zálohové platby (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemců grantu) započteny proti částkám, které kterýkoliv příjemce grantu dluží poskytovateli grantu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

22.3.2 Částka splatná při ukončení účasti příjemce grantu – vratka

V případě ukončení účasti příjemce grantu určí poskytovatel grantu prozatímní splatnou částku, která má být dotčenému příjemci grantu vyplacena. Případné platby budou provedeny v rámci závěrečné platby.

Splatná částka bude vypočtena na základě celkového schváleného příspěvku EU pro příslušného příjemce grantu:

Výpočet celkového schváleného příspěvku EU

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu za všechna vykazovaná období, a to tím, že vypočte „maximální příspěvek EU na skutečné náklady“ (použitím míry financování na schválené skutečné náklady příjemce grantu) a přičte jednotkové příspěvky za schválené jednotky.

Poté poskytovatel grantu zohlední případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „celkový schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu.

Doplatek se poté vypočte odečtením obdržených plateb (pokud nějaké byly; viz zpráva o provedení plateb v článku 32) od celkového schváleného příspěvku EU pro daného příjemce grantu:

$$\{ \text{celkový schválený příspěvek EU pro příjemce grantu} \\ \text{minus} \\ \{ \text{případné obdržené zálohové platby} \} \}.$$

Je-li doplatek **kladný**, zahrne se částka do závěrečné platby koordinátorovi.

Je-li doplatek **záporný**, bude **vrácen** tímto postupem:

Poskytovatel grantu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, splatnou částku, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena, a požádá o to, aby tato částka byla vyplacena koordinátorovi (**potvrzující dopis**).

Částky budou později zohledněny i při závěrečné platbě.

22.3.3 Průběžné platby

Nepoužije se.

22.3.4 Závěrečná platba – konečná výše grantu – příjmy a zisk – vratka

Závěrečnou platbou (výplatou doplatku) se proplatí případná zbývající část uznatelných nákladů a příspěvků požadovaných v souvislosti s realizací akce.

Závěrečná platba bude provedena v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Podmínkou pro provedení platby je schválení závěrečné zprávy. Toto schválení nepředstavuje potvrzení splnění požadavků, pravosti, úplnosti nebo správnosti obsahu zprávy.

Konečná výše grantu na akci bude vypočtena na základě celkového schváleného příspěvku EU.

Výpočet celkového schváleného příspěvku EU

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „schválený příspěvek EU“ na akci za všechna vykazovaná období, a to tak, že vypočte „maximální příspěvek EU na skutečné náklady“ (použitím míry financování na celkové schválené skutečné náklady každého příjemce grantu) a přičte jednotkové příspěvky za schválené jednotky.

Poté poskytovatel grantu zohlední případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „celkový schválený příspěvek EU“.

Je-li výsledná částka vyšší než maximální výše grantu stanovená v článku 5.2, sníží se na částku odpovídající stanovené maximální výši grantu.

Doplatek (závěrečná platba) se poté vypočte odečtením celkové částky již vyplacené případné zálohy (záloh) od konečné výše grantu:

$$\{ \text{konečná výše grantu} \\ \text{minus} \\ \{ \text{případná vyplacená záloha (zálohy)} \} \}.$$

Je-li doplatek **kladný**, bude **vyplacen** koordinátorovi.

Závěrečná platba (nebo její část) může být (bez souhlasu příjemců grantu) započtena proti částkám, které kterýkoliv příjemce grantu dluží poskytovateli grantu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

Je-li doplatek **záporný**, bude **vrácen** tímto postupem:

Poskytovatel grantu zašle koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, konečnou výši grantu, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení,
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem splatnosti.

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude poskytovatel grantu **vymáhat vratku** v souladu s článkem 22.4.

22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – revidovaná konečná výše grantu – vratka

Pokud po závěrečné platbě (zejména po hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních; viz článek 25) poskytovatel grantu zamítne náklady nebo příspěvky (viz článek 27) nebo sníží grant (viz článek 28), vypočte **revidovanou konečnou výši grantu** pro dotčeného příjemce grantu.

Revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu bude vypočtena na základě revidovaného celkového schváleného příspěvku EU:

Výpočet revidovaného celkového schváleného příspěvku EU

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „revidovaný schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu, a to výpočtem „revidovaných schválených skutečných nákladů“ a „revidovaných schválených příspěvků“.

Poté zohlední případná snížení výše grantu. Výsledným „revidovaným celkovým schváleným příspěvkem EU“ se rozumí revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu.

Je-li revidovaná konečná výše grantu nižší než konečná výše grantu pro příjemce grantu, bude **vrácena** odečtením revidované konečné výše grantu od konečné výše grantu:

$$\{ \text{konečná výše grantu pro příjemce grantu} \\ \text{minus} \\ \text{revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu} \}.$$

Poskytovatel grantu zašle dotčenému příjemci grantu dopis s předběžnými informacemi:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem splatnosti.

Případné vratky od přidružených subjektů budou vyřizovány prostřednictvím jejich příjemců grantu.

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude poskytovatel grantu **vymáhat vratku** v souladu s článkem 22.4.

22.4 Vymáhání vratky

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude splatná částka vrácena:

- a) započtením částky – bez souhlasu koordinátora nebo příjemce grantu – proti částkám, které poskytovatel grantu má vyplatit koordinátorovi nebo příjemci grantu.

Ve výjimečných případech se může za účelem ochrany finančních zájmů EU započtení částky provést před datem splatnosti uvedeným ve výzvě k úhradě;

- b) čerpáním případné finanční záruky (finančních záruk);

- c) společnou a nerozdílnou odpovědností ostatních příjemců grantu, tj. uplatněním nároku na vrátku vůči ostatním příjemcům grantu (je-li taková odpovědnost příjemců grantu zakotvena v této dohodě; viz Přehled údajů, bod 4.4);
- d) podáním žaloby (viz článek 43).

Částka, která má být vrácena, se zvýší o **úrok z prodlení** se sazbou stanovenou v článku 22.5, a to ode dne následujícího po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě až do data obdržení plné výše platby včetně.

Částečné platby budou použity nejprve k pokrytí výloh, poplatků a úroků z prodlení a poté ke splácení jistiny.

Bankovní poplatky účtované v souvislosti s procesem vracení uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366¹⁷.

22.5 Následky porušení povinnosti

22.5.1 Pokud poskytovatel grantu nezaplatí splatnou částku ve stanovených platebních lhůtách (viz výše), mají příjemci grantu nárok na **úrok z prodlení** ve výši referenční sazby používané Evropskou centrální bankou (ECB) pro její hlavní refinanční operace v eurech s připočtením procenta uvedeného v Přehledu údajů (bod 4.2). Referenční sazba ECB, která se použije, je sazba platná prvního dne měsíce, v němž uplynula platební lhůta, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Je-li úrok z prodlení roven částce 200 EUR nebo nižší, bude koordinátorovi vyplacen pouze na žádost podanou do dvou měsíců od obdržení opožděné platby.

Úroky z prodlení nebudou zaplaceny, pokud jsou všichni příjemci členskými státy EU (včetně orgánů regionální a místní správy a nebo jiných veřejných subjektů jednajících jménem členského státu pro účely této dohody).

Pokud jsou platby nebo platební lhůty pozastaveny (viz články 29 a 30), nebude platba považována za opožděnou.

Úrok z prodlení se vztahuje k období, které začíná běžet prvním dnem po stanoveném datu splatnosti (viz výše) a končí datem skutečného provedení úhrady (včetně tohoto dne).

Pro účely výpočtu konečné výše grantu se úroky z prodlení nezohledňují.

22.5.2 Pokud koordinátor poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28) a grant nebo účast koordinátora mohou být ukončeny (viz článek 32).

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

¹⁷ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a nařízení (EU) č. 1093/2010 a zrušuje směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. L 337, 23.12.2015, s. 35).

ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

23.1 Zálohová záruka

Vyžaduje-li to poskytovatel grantu (viz Přehled údajů, bod 4.2), musí příjemci grantu poskytnout (jednu nebo více) zálohových záruk v souladu s harmonogramem a částkami uvedenými v Přehledu údajů.

Koordinátor musí předložit poskytovateli grantu finanční záruku spolu s žádostí o zálohovou platbu.

Záruka musí splňovat tyto podmínky:

- musí být poskytnuta bankou nebo schválenou finanční institucí usazenou v EU nebo – pokud o to koordinátor požádá a poskytovatel grantu to akceptuje – třetí stranou nebo bankou či finanční institucí usazenou mimo EU, která nabízí rovnocennou záruku;
- ručitel plní na první výzvu a od poskytovatele grantu nevyžaduje, aby nejprve uplatnil svá práva vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. dotčenému příjemci grantu), a
- zůstane výslovně v platnosti až do závěrečné platby, a pokud má závěrečná platba formu vratky, po dobu pěti měsíců od oznámení výzvy k úhradě příjemci grantu.

Záruka bude uvolněna během následujícího měsíce.

23.2 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemci grantu poruší svou povinnost poskytnout zálohovou záruku, nebudou zálohy vyplaceny.

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

ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ

Nepoužije se.

ČLÁNEK 25 – HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu

25.1.1 Vnitřní kontroly

Poskytovatel grantu může v průběhu akce nebo později kontrolovat řádnou realizaci akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody, včetně posouzení nákladů a příspěvků, výsledků a zpráv.

25.1.2 Kontroly projektů

Poskytovatel grantu může provádět kontroly řádné realizace akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody (obecné kontroly projektů nebo kontroly konkrétních záležitostí).

Tyto kontroly projektů mohou být zahájeny během realizace akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.

V případě potřeby mohou být poskytovateli grantu nápomocni nezávislí externí odborníci. Využívá-li poskytovatel grantu služeb externích odborníků, bude o tom koordinátor nebo dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodů obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě předložit kromě již poskytnutých výsledků své činnosti a zpráv případné další informace a údaje (včetně informací o využití prostředků). Poskytovatel grantu může od příjemců grantu požadovat, aby mu tyto informace poskytli přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu může být požádán, aby se účastnil jednání, včetně jednání s externími odborníky.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor relevantních pro provádění projektu (a to i externím odborníkům) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění hodnocení bude vypracována **zpráva o kontrole projektu**.

Poskytovatel grantu zprávu o kontrole projektu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dnů od obdržení oznámení vznést námitky.

Kontroly projektů (včetně zpráv o kontrole projektů) budou v jazyce dohody.

25.1.3 Audity

Poskytovatel grantu může provádět audity řádné realizace akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během realizace akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno dotčenému příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.

Poskytovatel grantu může využívat svůj vlastní auditorský útvar, pověřit audity centralizovaný útvar nebo využít externí auditorské společnosti. Pokud využije externí společnost, bude o tom dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo

jiných osobních údajů), aby bylo možné ověřit dodržení podmínek dohody. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

V případě **auditu na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor relevantních pro provádění projektu (a to i externí auditorské společnosti) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění auditu bude vypracován **návrh zprávy o auditu**.

Auditoři návrh zprávy o auditu oficiálně oznámí dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dnů od obdržení oznámení vznést námitky (řízení o sporných otázkách auditu).

Případné námitky dotčeného příjemce grantu budou zohledněny v **závěrečné zprávě o auditu**, která mu bude oficiálně oznámena.

Audity (včetně zpráv o auditech) budou v jazyce dohody.

25.2 Hodnocení, kontroly a auditu grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí

Evropská komise má stejná práva na hodnocení, kontroly a auditu jako poskytovatel grantu.

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

Pro pravidelné posouzení zjednodušených forem financování používaných v programech EU musí příjemci grantu poskytnout Evropské komisi přístup ke svým povinně vedeným záznamům.

25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD

Hodnocení, kontroly, auditu a vyšetřování mohou v průběhu akce nebo později provádět rovněž tyto instituce:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013¹⁸ a č. 2185/96¹⁹,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a článku 257 finančního nařízení EU 2018/1046.

Pokud o ně tyto instituce požádají, musí dotčený příjemce grantu poskytnout úplné, přesné a kompletní informace v požadovaném formátu (včetně úplných účetních záznamů,

¹⁸ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

¹⁹ Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).

jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů, a to i v elektronickém formátu) a umožnit přístup do míst a prostor relevantních pro provádění projektu za účelem kontrol nebo inspekcí na místě, jak je stanoveno v uvedených nařízeních.

Za tímto účelem musí dotčený příjemce grantu uchovávat veškeré příslušné informace týkající se akce nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (bod 6) a v každém případě do doby, než budou ukončeny probíhající hodnocení, kontroly, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků.

25.5 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění

25.5.1 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování v kontextu tohoto grantu

Zjištění učiněná při hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních prováděných v kontextu tohoto grantu mohou vést k zamítnutím (viz článek 27), ke snížení výše grantu (viz článek 28) nebo k jiným opatřením popsaným v kapitole 5.

Zamítnutí nebo snížení výše grantu po závěrečné platbě povedou k revidované konečné výši grantu (viz článek 22).

Zjištění učiněná při hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních během realizace akce mohou vést k žádosti o dodatek (viz článek 39) za účelem změny popisu akce uvedeného v příloze 1.

Kromě toho mohou zjištění vyplývající z vyšetřování úřadů OLAF nebo EPPO vést k trestnímu stíhání podle vnitrostátního práva.

25.5.2 Rozšíření z jiných grantů

Nepoužije se.

25.6 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky považovány za neuznatelné (viz článek 6), budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

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

ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

Nepoužije se.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

Poskytovatel grantu při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později zamítne veškeré náklady nebo příspěvky, které jsou neuznatelné (viz článek 6), zejména v návaznosti na hodnocení, kontroly, audity nebo vyšetřování (viz článek 25).

Neuznatelné náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Postup

Nevede-li zamítnutí k vratce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud koordinátor nebo dotčený příjemce grantu se zamítnutím nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit námitky (postup kontroly plateb).

Vede-li zamítnutí k vratce, bude poskytovatel grantu postupovat formou zaslání dopisu s předběžnými informacemi a navazujících kroků k získání vratky podle článku 22.

27.3 Účinky

Pokud poskytovatel grantu náklady nebo příspěvky zamítne, odečte je od vykázaných nákladů nebo příspěvků a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede vratku; viz článek 22).

ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

28.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později grant pro příjemce grantu snížit, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo
- b) rozšíření zjištění: nepoužije se.

Částka, o kterou bude grant snížen, bude vypočtena pro každého dotčeného příjemce grantu a bude úměrná závažnosti a době trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či porušení povinností, a to s použitím individuální míry snížení jejich schváleného příspěvku EU.

28.2 Postup

Nevede-li snížení výše grantu k vratce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu snížení, částku, která má být snížena, a důvody tohoto snížení. Pokud koordinátor nebo dotčený příjemce grantu se snížením nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit námitky (postup kontroly plateb).

Vede-li snížení výše grantu k vratce, bude poskytovatel grantu postupovat formou zaslání dopisu s předběžnými informacemi a navazujících kroků k získání vratky podle článku 22.

28.3 Účinky

Pokud poskytovatel grantu výši grantu sníží, odečte snížení a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede vratku; viz článek 22).

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

29.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může kdykoli pozastavit platební lhůtu, pokud platbu nelze zpracovat, protože:

- nebyla předložena požadovaná zpráva (viz článek 21) nebo tato zpráva není úplná nebo jsou zapotřebí doplňující informace;
- existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. otázky ohledně uznatelnosti, potřeba snížení výše grantu atd.), a jsou nezbytná další hodnocení, kontroly, audity nebo vyšetřování nebo
- existují jiné problémy, které ovlivňují finanční zájmy EU.

29.2 Postup

Poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem, kdy je oznámení odesláno.

Pokud podmínky pro pozastavení platební lhůty odpadnou, pozastavení bude **zrušeno** a běh zbývajících platební lhůty se obnoví (viz Přehled údajů, bod 4.2).

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může koordinátor požádat poskytovatele grantu, aby potvrdil, zda bude pozastavení pokračovat.

Je-li platební lhůta pozastavena kvůli nedodržení požadavků na zprávu a revidovaná zpráva nebyla předložena (nebo byla předložena, ale byla rovněž zamítnuta), může poskytovatel grantu rovněž grant nebo účast koordinátora ukončit (viz článek 32).

ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB

30.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit platby jednomu či více příjemcům grantu, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil(a):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo
- b) rozšíření zjištění: nepoužije se;

Dojde-li k pozastavení plateb jednomu či více příjemcům grantu, provede poskytovatel grantu částečnou platbu (částečné platby) za část, která nebyla pozastavena (za části, které nebyly pozastaveny). Týká-li se pozastavení závěrečné platby, bude platba (nebo vratka) zbývajících částky po zrušení pozastavení považována za platbu, která ukončuje akci.

30.2 Postup

Před pozastavením plateb zašle poskytovatel grantu dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit platby a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdržným námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu pozastavení informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího oznámení.

Jsou-li podmínky pro opětovné zahájení plateb splněny, pozastavení bude **zrušeno**. Poskytovatel grantu oficiálně uvědomí dotčeného příjemce grantu (a koordinátora) a stanoví datum ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebudou dotčeným příjemcům grantu vypláceny žádné zálohy.

ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia

31.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o pozastavení grantu nebo kterékoli jeho části, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 35), znemožňují nebo nadměrně ztěžují jeho realizaci.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- datum, kdy pozastavení nabývá účinku; toto datum může předcházet datu podání žádosti o dodatek a
- předpokládané datum obnovení.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem uvedeným v dodatku.

Jakmile okolnosti umožní obnovení realizace, musí koordinátor okamžitě požádat o další **dodatek** k dohodě s cílem stanovit datum ukončení pozastavení a datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud grant nebyl ukončen (viz článek 32). Pozastavení se **zruší** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dodatku. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o dodatek.

Během pozastavení nebudou vypláceny žádné zálohy. Kromě toho nemohou být realizovány žádné jednotky. Probíhající jednotky musí být přerušeny a nové jednotky nesmí být zahájeny. Vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantu nejsou uznatelné (viz článek 6.3).

31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu

31.2.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může grant nebo kteroukoli jeho část pozastavit, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil(a):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo
- b) rozšíření zjištění: nepoužije se;

31.2.2 Postup

Před pozastavením grantu zašle poskytovatel grantu koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit grant a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdrženým námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení).

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení realizace akce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi **dopis o zrušení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o dodatek k dohodě s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné pro přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud nebyl grant ukončen (viz článek 32). Pozastavení se **zruší** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení nebudou vypláceny žádné zálohy. Navíc nesmí být realizovány žádné jednotky, probíhající jednotky musí být přerušeny a nové jednotky nesmí být zahájeny. Vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení nejsou uznatelné (viz článek 6.3).

Příjemci grantu nevznikne z důvodu pozastavení provedeného poskytovatelem grantu nárok na náhradu škody vůči poskytovateli grantu (viz článek 33).

Pozastavením grantu není dotčeno právo poskytovatele grantu grant nebo účast příjemce grantu ukončit (viz článek 32) nebo výši grantu snížit (viz článek 28).

ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU

32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o ukončení grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- datum, kdy konsorcium ukončí práci na akci (dále jen „datum ukončení práce“), a
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek.

Ukončení **nabývá účinku** datem ukončení uvedeným v dodatku.

Nejsou-li uvedeny žádné důvody, nebo pokud se poskytovatel grantu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může považovat grant za ukončený v rozporu s řádným postupem.

32.1.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dnů od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za započaté vykazované období až do ukončení).

Poskytovatel grantu vypočte konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé skutečné náklady a jednotkové příspěvky na aktivity realizované před datem ukončení práce (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány po ukončení práce, nejsou uznatelné.

Pokud poskytovatel grantu zprávu neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla schválena).

Ukončení provedené v rozporu s řádným postupem může vést ke snížení výše grantu (viz článek 28).

Po ukončení zůstávají povinnosti příjemců grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků).

32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem

32.2.1 Podmínky a postup

Koordinátor může požádat o ukončení účasti jednoho či více příjemců grantu na žádost dotčeného příjemce grantu nebo jménem ostatních příjemců grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- stanovisko dotčeného příjemce (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno),
- datum, kdy příjemce grantu ukončí práci na akci (dále jen „datum ukončení práce“),
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek.

Pokud se ukončení účasti týká koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost o dodatek předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem konsorcia).

Ukončení **nabývá účinku** datem ukončení uvedeným v dodatku.

Nejsou-li uvedeny žádné informace, nebo pokud se poskytovatel grantu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může mít za to, že příjemce grantu účast ukončil v rozporu s řádným postupem.

32.2.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

- i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;
- ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz, vysvětlení využití zdrojů a v příslušném případě osvědčení o finančním výkazu a vysvětlení využití zdrojů;
- iii) druhou **žádost o dodatek** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Poskytovatel grantu vypočte částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před datem ukončení práce (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány po ukončení práce, nejsou uznatelné.

Informace obsažené ve zprávě o ukončení účasti musí být uvedeny rovněž v průběžné zprávě za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud poskytovatel grantu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Pokud poskytovatel grantu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu a že
- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

Pokud poskytovatel grantu druhé žádosti o dodatek vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud poskytovatel grantu druhou žádost o dodatek zamítne (protože by tím bylo zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení s žadateli), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

Není-li účast ukončena řádným způsobem, může dojít ke snížení výše grantu (viz článek 31) nebo k jeho ukončení (viz článek 32).

Po ukončení zůstávají povinnosti dotčeného příjemce grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků).

32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z podnětu poskytovatele grantu

32.3.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může grant nebo účast jednoho či více příjemců grantu ukončit, pokud:

- a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);
- b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně může podstatně ovlivnit realizaci akce nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení);
- c) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- d) se realizace akce stala nemožnou nebo by změny nezbytné pro její pokračování zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu či porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- e) je příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) předmětem konkurzního nebo podobného řízení (včetně insolvence, likvidace, správy likvidátorem nebo soudní správy, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.);
- f) příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňové povinnosti;
- g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl(a) shledán(a) vinným (vinnou) z vážného profesního pochybení;
- h) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a) podvodu či korupce nebo je zapojen(a) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;
- i) byl příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) zřízen(a) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem zřídil(a) jiný subjekt);
- j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.);
- k) rozšíření zjištění: nepoužije se;

- l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti poskytovatele grantu nepožádá prostřednictvím koordinátora o dodatek k dohodě s cílem ukončit účast jednoho ze svých přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly.

32.3.2 Postup

Před ukončením grantu nebo účasti jednoho či více příjemců grantu zašle poskytovatel grantu koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr ukončit grant/účast a důvody tohoto ukončení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdrženým námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinku (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu ukončení účasti příjemce grantu informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

Ukončení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího dopisu (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení; dále jen „datum ukončení“).

32.3.3 Účinky

- a) V případě **ukončení grantové dohody**:

Koordinátor musí do 60 dnů od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za poslední započaté vykazované období až do ukončení).

Poskytovatel grantu vypočte konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány až po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Je-li grant ukončen z důvodu porušení povinnosti předkládat zprávy, koordinátor není po ukončení grantu oprávněn předložit žádnou zprávu.

Pokud poskytovatel grantu zprávu neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Ukončením není dotčeno právo poskytovatele grantu výši grantu snížit (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34).

Příjemci grantu nevznikne z důvodu ukončení provedeného poskytovatelem grantu vůči poskytovateli grantu nárok na náhradu škody (viz článek 33).

Po ukončení zůstávají povinnosti příjemců grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření

a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků).

b) V případě **ukončení účasti příjemce grantu**:

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

- i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;
- ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz, vysvětlení využití zdrojů a v příslušném případě osvědčení o finančním výkazu a vysvětlení využití zdrojů;
- iii) **žádost o dodatek** (viz článek 39) s veškerými potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Poskytovatel grantu vypočte částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány až po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Informace obsažené ve zprávě o ukončení účasti musí být uvedeny rovněž v průběžné zprávě za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud poskytovatel grantu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Pokud poskytovatel grantu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu, a že
- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

Pokud poskytovatel grantu žádosti o dodatek vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud poskytovatel grantu žádost o dodatek zamítne (protože by tím bylo zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení s žadateli), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

Po ukončení zůstávají povinnosti dotčeného příjemce grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků).

ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE

ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody příjemcům grantu nebo třetím stranám v maximálním rozsahu přípustném v jurisdikci poskytovatele grantu a příjemci grantu se v tomto plném rozsahu vzdávají případného nároku na náhradu škody.

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody kterýmkoli z příjemců grantu nebo jiných zúčastněných subjektů zapojených do akce.

33.2 Odpovědnost příjemců grantu

Příjemci grantu musí poskytovateli grantu nahradit jakoukoli škodu, kterou poskytovatel grantu utrpí v důsledku realizace akce nebo proto, že akce nebyla realizována v plném souladu s dohodou, za předpokladu, že škoda byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.

Odpovědnost se nevztahuje na nepřímé nebo následné ztráty nebo podobné škody (jako je ušlý zisk, ztráta příjmů nebo ztráta zakázek), pokud tyto škody nebyly způsobeny úmyslným jednáním nebo porušením důvěrnosti.

ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijmout jako doplněk nebo alternativu smluvních opatření stanovených touto dohodou správní sankce (tj. vyloučení ze zadávacích řízení EU a/nebo finanční pokuty) nebo jiná veřejnoprávní opatření (viz například články 135 až 145 finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 nařízení č. 2988/95²⁰).

ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC

ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání ve splnění jejích povinností vyplývajících z této dohody, tyto povinnosti porušuje.

²⁰ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

„Vyšší moci“ se rozumí jakákoli situace nebo událost, která:

- brání některé ze stran ve splnění jejích povinností vyplývajících z této dohody,
- byla nepředvídatelná a výjimečná a mimo kontrolu stran,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí stran (nebo dalších zúčastněných subjektů zapojených do akce) a
- ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

Jakýkoli případ vyšší moci je potřeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobnou dobu trvání a předpokládané důsledky.

Strany musí okamžitě učinit všechny nezbytné kroky k omezení škod způsobených vyšší moci a vynaložit veškeré úsilí, aby bylo možné realizaci akce co nejdříve obnovit.

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa

Komunikace v rámci této dohody (informace, žádosti, podání, „oficiální oznámení“ atd.) musí:

- mít písemnou formu,
- jasně tuto dohodu identifikovat (číslo projektu a případný název) a
- využívat formuláře a šablony, pokud jsou k dispozici.

S výjimkou oficiálních oznámení by strany měly využívat ke komunikaci elektronické prostředky.

Oficiální oznámení se zasílají doporučeně s dodejkou (dále jen „oficiální oznámení v tištěné podobě“).

Oficiální oznámení však mohou být zasílána elektronicky, a to zejména s potvrzením o doručení, pokud to platné vnitrostátní právní předpisy dotčeného členského státu umožňují.

36.2 Datum sdělení

Má se za to, že sdělení je učiněno v okamžiku, kdy je odesláno zasílající stranou (tj. v den a čas, kdy je odesláno).

Má se za to, že oficiální oznámení v tištěné podobě zaslané doporučeně s dodejkou je učiněno buď:

- v den doručení zaznamenaný poskytovatelem poštovních služeb, nebo
- v den, kdy uplyne lhůta pro vyzvednutí zásilky na poště.

ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovení v Přehledu údajů mají přednost před ostatními smluvními podmínkami dohody.

Příloha 5 má přednost před smluvními podmínkami; smluvní podmínky mají přednost před ostatními přílohami kromě přílohy 5.

Příloha 2 je nadřazena příloze 1.

ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71²¹ se lhůty vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od okamžiku, kdy dojde k rozhodné události.

Den, během něhož k této události dojde, se do dané lhůty nezahrnuje.

„Dny“ se rozumí kalendářní dny, nikoli pracovní dny.

ČLÁNEK 39 – DODATKY

39.1 Podmínky

Dohodu lze změnit, pokud provedené změny nezpochybňují rozhodnutí o udělení grantu nebo neporuší zásadu rovného zacházení s žadateli.

O dodatek může požádat kterákoli ze stran.

39.2 Postup

Strana, která žádá o dodatek, musí předložit žádost o dodatek (viz článek 36).

Žádosti o dodatek předkládá a přijímá jménem příjemců grantu koordinátor (viz příloha 4). Pokud je požadována změna koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem ostatních příjemců grantu).

Žádost o dodatek musí obsahovat:

- důvody,
- příslušné podpůrné dokumenty a
- v případě změny koordinátora bez jeho souhlasu: stanovisko koordinátora (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno).

Poskytovatel grantu si může vyžádat doplňující informace.

²¹ Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8.6.1971, s. 1).

Pokud strana, která obdrží žádost, s dodatkem souhlasí, musí jej podepsat do 45 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli doplňujících informací, které si poskytovatel grantu vyžádal). Pokud nesouhlasí, musí ve stejné lhůtě oficiálně oznámit svůj nesouhlas. Lhůtu lze prodloužit, je-li to nutné za účelem posouzení žádosti. Není-li oznámení doručeno ve stanovené lhůtě, má se za to, že žádost byla zamítnuta.

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kdy jej podepíše přijímající strana.

Dodatek **nabývá účinku** datem vstupu v platnost nebo jiným datem uvedeným v dodatku.

ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli

Příjemci grantu, kteří nejsou koordinátory, musí ke grantu přistoupit podpisem formuláře přistoupení (viz příloha 4).

Přistupující příjemci grantu převezmou práva a povinnosti vyplývající z této dohody s účinkem od data jejího vstupu v platnost (viz článek 44).

40.2 Připojení nových příjemců grantu

V odůvodněných případech mohou příjemci grantu požádat o připojení nového příjemce grantu.

Koordinátor musí za tímto účelem předložit žádost o dodatek v souladu s článkem 39. Tato žádost musí obsahovat formulář přistoupení (viz příloha 4) podepsaný novým příjemcem grantu.

Noví příjemci grantu převezmou práva a povinnosti vyplývající z této dohody s účinkem od data jejich přistoupení uvedeného ve formuláři přistoupení (viz příloha 4).

ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU

Příjemci grantu nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči poskytovateli grantu žádné třetí straně, s výjimkou případů, kdy je to výslovně písemně schváleno poskytovatelem grantu na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotčeného příjemce grantu).

Pokud poskytovatel grantu postoupení neschválí nebo nejsou-li dodrženy podmínky postoupení, nemá postoupení pro poskytovatele grantu žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezprošťuje příjemce grantu jejich povinností vůči poskytovateli grantu.

ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platnými právními předpisy EU a v případě potřeby rovněž právními předpisy členského státu poskytovatele grantu.

43.2 Řešení sporů

Pokud se spor týká výkladu, uplatňování nebo platnosti dohody, musí strany podat žalobu k příslušným soudům členského státu poskytovatele grantu.

U případných příjemců grantu ze zemí mimo EU musí být tyto spory předloženy soudům v Bruselu (Belgii), pokud dohoda o přidružení k programu EU nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU podle článku 272 SFEU.

Pokud se spor týká správních sankcí, započtení pohledávek nebo vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 SFEU (viz články 22 a 34), musí příjemci grantu podat žalobu k Tribunálu nebo v případě odvolání k Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 263 SFEU.

ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem posledního podpisu, což je podpis poskytovatele grantu.

PODPISY

Za koordinátora

Jaromír Němec
Statutární zástupce

Za poskytovatele grantu

Michal Uhl
ředitel

V případě digitálně podepsaných dokumentů bude kvalifikovaný elektronický podpis zobrazen na první straně dohody.

V dne

V Praze dne

PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA AKCI

Projekt: 2024-1-CZ01-KA153-YOU-000237613

Podrobnosti o projektu

Číslo projektu	2024-1-CZ01-KA153-YOU-000237613
ID žádosti	KA153-YOU-050A47A4
ID podání žádosti	1532557
Název projektu	Posílení občanské společnosti udržitelně a spolu s mládeží
Název projektu v angličtině	Civil Society Empowerment in Joint Effort with Youth and Sustainably
Zkratka názvu projektu	POSSUM
Přidělený rozpočet	33 222,00

Příjemce bude realizovat projekt dle schválené projektové žádosti. Mobility by měly být realizovány v souladu s částí „Podrobný rozpis mobilitních toků“ a popisu projektu uvedeného v žádosti. Možné přesuny přidělených prostředků jsou umožněny dle Grantové dohody.

Aktivita

Typ aktivity	Počet aktivit	Počet účastníků	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Celková výše grantu (v EUR)	přiděleného
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	3	38	24	33 222,00	
Celkem	3	38	24	33 222,00	

Rozpočet

Rozpočtové kategorie aktivit

Rozpočet dle typu aktivit

Typ aktivity	Individuální podpora	Standardní cestovní náklady	Ekologicky šetrné cestování	Mimořádné náklady na vysoké cestovné	Přípravné náklady na návštěvy	Mimořádné náklady	Podpora inkluze pro účastníky	Podpora inkluze pro organizace	Náklady na organizaci mobility	Přímé náklady	Nepřímé náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	18 330,00	6 953,00	1 064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	3 875,00	0,00	0,00	33 222,00
Celkem	18 330,00	6 953,00	1 064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	3 875,00	0,00	0,00	33 222,00

Rozpočet na aktivitu

Typ aktivity	Aktivita	Standardní cestovní náklady	Ekologicky šetrné cestování	Mimořádné náklady na vysoké cestovné	Náklady na organizaci mobility	Pobytové náklady	Podpora inkluze pro účastníky	Podpora inkluze pro organizace	Mimořádné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A3	2 608,00	0,00	0,00	875,00	6 240,00	0,00	625,00	0,00	10 348,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A2	2 765,00	448,00	0,00	1 500,00	4 650,00	0,00	1 000,00	0,00	10 363,00

Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu A1	1 580,00	616,00	0,00	1 500,00	7 440,00	0,00	1 375,00	0,00	12 511,00
Celkem	6 953,00	1 064,00	0,00	3 875,00	18 330,00	0,00	3 000,00	0,00	33 222,00

Rozpočet podpory inkluze pro účastníky

Typ aktivity	Číslo aktivity	Popis a zdůvodnění	Počet účastníků na podporu inkluze	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A1	0	10	0,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A1	0	1	0,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A2	0	7	0,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A2	0	1	0,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A3	0	1	0,00
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A3	0	4	0,00
Celkem			24	0,00

Rozpočet na podporu inkluze pro organizaci

Typ aktivity	Číslo aktivity	Počet účastníků čerpajících podporu inkluze pro organizaci	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivita profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřídruženými k programu	A3	1	125,00

Aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	A3	4	500,00
Aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	A2	7	875,00
Aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	A2	1	125,00
Aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	A1	10	1 250,00
Aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu	A1	1	125,00
Celkem		24	3 000,00

Rozpočet pro mimořádné náklady

Typ aktivity	Číslo aktivity	Popis a zdůvodnění nákladů	Počet účastníků podpořených z dané rozpočtové kategorie	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
--------------	----------------	----------------------------	---	---

Rozpočet přípravných návštěv

Číslo aktivity	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
----------------	-----------------	---

Rozpočet aktivity rozvoj systémů a osvětová činnost

Číslo aktivity	Přímé náklady	Nepřímé náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
----------------	---------------	-----------------	---

Zúčastněné organizace

1

NESEHNUTI Brno

Číslo organizace OID	E10205333
Oficiální název organizace v latince	NESEHNUTI Brno
Role organizace	Organizace žadatele
IČO	70288950
Právní forma	SPOLEK
Adresa	Křížová 15 603 00 Brno
Země	Česká republika

2

AbkhazIntercont

Číslo organizace OID	E10096249
Oficiální název organizace v latince	AbkhazIntercont
Role organizace	Partnerská organizace
IČO	20277
DIČ	GE212701771
Právní forma	UNKNOWN
Adresa	Ninoshvili & Davitashvili 27/2 4600 Kutaisi
Země	Gruzie

PŘÍLOHA 2 – DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE PRO UZNATELNÉ NÁKLADY

1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY

Místo původu: místo, kde se nachází vysílající organizace.

Udržitelné dopravní prostředky: jízdní kolo, autobus, spolujízda a vlak. Národní agentura může na základě zavedené praxe a případ od případu akceptovat jako udržitelné i jiné dopravní prostředky.

Jednotkový cestovní příspěvek na udržitelné dopravní prostředky (ekologicky šetrné cestování) je uznatelný, pokud byly udržitelné dopravní prostředky použity pro většinu cesty tam i zpět (z hlediska délky cesty).

Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti: příspěvek na cestu tam i zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.

Místo konání: místo, kde se nachází přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné místo původu nebo jiné místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit.

Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v Příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.

1.1 Podpora na cestovní náklady

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše příspěvku na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků, doprovodných osob, školitelů a facilitátorů v daném pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (ekologicky šetrné nebo nešetrné cestování) uvedeným v příloze 3 grantové dohody.

V případě putovních aktivit se celkový jednotkový příspěvek vypočte tak, že se počet účastníků v daném pásmu vzdálenosti odpovídajícím celkovému součtu vzdáleností mezi jednotlivými místy konání vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (ekologicky šetrné nebo nešetrné) uvedeným v příloze 3 grantové dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulatoru vzdáleností dostupného na internetových stránkách Komise: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Celkový jednotkový příspěvek na podporu na cestovní náklady si příjemce grantu vypočte v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

a) Rozhodná událost

Pro nárok na podporu na cestu je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

b) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem, včetně školitelů, facilitátorů a doprovodných osob, a přijímajícími organizacemi, v němž je uvedeno jméno účastníka / doprovodné osoby, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Navíc k výše uvedeným podpůrným dokumentům, v případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování) bude navíc čestné prohlášení podepsané osobou čerpající grant na cestovní náklady a vysílající organizací sloužit jako podpůrný dokument. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a v případě potřeby je předložit příjemci grantu.

Je-li výchozí bod cesty jiný než místo původu nebo je-li cílový bod jiný než místo konání, kde se nachází přijímající organizace, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit. V případě, že se cesta neuskutečnila nebo byla hrazena z jiných zdrojů EU, než z programu Erasmus+, musí příjemce grantu ve své zprávě uvést, že finanční podpora na cestu není vyžadována.

1.2 Podpora na pobytové náklady

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše příspěvku založeného na jednotkách se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka a doprovodnou osobu včetně školitelů a facilitátorů vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Je-li to pro konkrétní aktivitu relevantní, mohou být doplněny dny na cestu.

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na podporu na pobytové náklady brát v potaz. V případě přerušení z důvodu vyšší moci musí být účastníkovi umožněno aktivity po přerušení znovu zahájit a pokračovat v nich (v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).

V případě, kdy účastník ukončí mobilitu z důvodu vyšší moci, musí mít účastník nárok na částku grantu odpovídající skutečnému trvání období mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci grantu, ledaže se obě strany dohodnou jinak.

b) Rozhodná událost:

Podpora na pobytové náklady se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Účastníci aktivit musí poskytnout svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků. Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

1.3 Organizační podpora

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Doprovodné osoby, školitelé, facilitátoři a osoby účastníci se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky mobilit, a proto se pro výpočet organizační podpory nezohledňují.

b) Rozhodná událost:

Pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Koordinátor musí předložit zprávy o všech mobilitách, které se v rámci projektu uskutečnily, včetně mobilit z hostitelské země.

Účastníci aktivit by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

1.4 Náklady na řízení projektu

Nepoužije se.

1.5 Náklady na kouče

Nepoužije se.

1.6 Další finanční prostředky na fyzické akce v rámci projektů YPA (podpora na akce participace mládeže)

Nepoužije se.

1.7 Podpora inkluze pro organizace

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi zapojených do mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil a zúčastněná organizace mobilitu pro účastníka zorganizovala.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka a účel aktivity.

Navíc: dokumentace, kterou národní agentura stanovila jako přípustný doklad o tom, že účastník patří do jedné z kategorií osob s omezenými příležitostmi uvedených v Příručce k programu.

1.8 Jazyková podpora

Nepoužije se.

1.9 Kurzovné

Nepoužije se.

1.10 Přípravné návštěvy

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet osob účastnících se přípravných návštěv vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek na přípravnou návštěvu se vyplatí pouze v případě, že účastník přípravnou návštěvu skutečně vykonal.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je uskutečněný program přípravné návštěvy, včetně jmen a podpisů osob, které vykonal přípravnou návštěvu, a podepsaný hostitelskou organizací.

2. SKUTEČNÉ NÁKLADY

2.1 Podpora inkluze pro účastníky

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.

b) Způsobilé náklady:

Náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami. Pokud účastník požádá o proplacení podpory na cestovní a pobytové náklady v rámci této rozpočtové kategorie, nelze pro tyto kategorie za téhož účastníka požadovat žádný jednotkový příspěvek.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur/daňového dokladu, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, částka, měna, datum faktury/daňového dokladu, a případně dokumentace podepsaná přijímající organizací, v níž je uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení pobytu doprovodné osoby.

d) Předkládání zpráv:

U každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce grantu uvést povahu nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

2.2 Mimořádné náklady

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vzniklých uznatelných nákladů s výjimkou nákladů na udělení víza, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení, které budou proplaceny ve výši 100 %.

b) Způsobilé náklady:

- i) Náklady vzniklé na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu poskytne, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).
- ii) Vysoké cestovní náklady: Náklady na cestu tím nejchopitelnějším a nejefektivnějším způsobem, pokud jednotkový příspěvek nepokrývá alespoň 70 % cestovních nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje podpora na cestovní náklady.
- iii) Náklady na udělení víza a s tím související náklady, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci grantu poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

V případě vysokých cestovních nákladů: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur/daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, datum vystavení, částka a měna a trasa cesty.

V případě nákladů souvisejících s udělením víza, povolením k pobytu, očkováním a lékařským osvědčením: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur/daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, datum vystavení, částka a měna.

2.3 Rozvoj systémů a informační činnosti

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů, pokud jde o náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % uznatelných přímých nákladů na doplňkové aktivity.

b) Uznatelné náklady:

Přímé a nepřímé náklady (viz článek 6.1 grantové dohody).

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur za skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí uvést druh přímých nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenosti	Ekologicky šetrná cesta – částka na účastníka	Ekologicky nešetrná cesta – částka na účastníka
10–99 km	56 EUR	28 EUR
100–499 km	285 EUR	211 EUR
500–1999 km	417 EUR	309 EUR
2000–2999 km	535 EUR	395 EUR
3000–3999 km	785 EUR	580 EUR
4 000–7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km nebo více:	1 735 EUR	1 735 EUR

Cestovní vzdálenost představuje jednosměrnou vzdálenost z místa původu do místa konání a částka zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět. U putovních aktivit by měl žadatel sečíst vzdálenosti mezi jednotlivými místy konání a zvolit pásmo vzdálenosti odpovídající celkovému součtu.

2. Podpora na pobytové náklady

	Podpora na pobytové náklady (v EUR na den)
Rakousko	84
Belgie	88
Bulharsko	60
Chorvatsko	75
Kypr	81

Česko	65
Dánsko	95
Estonsko	76
Finsko	93
Severní Makedonie	57
Francie	85
Německo	77
Řecko	80
Maďarsko	77
Island	99
Irsko	91
Itálie	85
Lotyšsko	66
Lichtenštejnsko	84
Litva	65
Lucembursko	84
Malta	77
Nizozemsko	92
Norsko	94
Polsko	68
Portugalsko	78
Rumunsko	64
Srbsko	59
Slovensko	67

Slovinsko	78
Španělsko	81
Švédsko	87
Turecko	68
Sousedící třetí země nepřidružené k programu	62

Maximální částka **1 100 EUR** na účastníka (včetně školitelů, facilitátorů a doprovodných osob). Na základě délky pobytu účastníka, včetně doprovodných osob, školitelů a facilitátorů (pokud je to nezbytné), včetně jednoho dne na cestu před zahájením aktivity a jednoho dne na cestu po skončení aktivity a až čtyř dalších dnů v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování.

3. Organizační podpora

125 EUR na účastníka aktivity profesního rozvoje, bez započtení doprovodných osob, školitelů a facilitátorů.

4. Podpora inkluze pro organizace

125 EUR na účastníka na náklady spojené s organizací mobilit pro účastníky s omezenými příležitostmi, bez započtení doprovodných osob, školitelů a facilitátorů.

5. Podpora přípravných návštěv

680 EUR na účastníka a přípravnou návštěvu, bez započtení účastníků z přijímající organizace. Na jednu aktivitu lze financovat maximálně dva účastníky na každou zúčastněnou organizaci. Kromě toho lze také na jednu přípravnou návštěvu financovat jednoho facilitátora.

PŘÍLOHA 4 – FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ PŘÍJEMCŮ GRANTU

[oficiální název příjemce grantu], se sídlem na adrese **[úplná registrovaná oficiální adresa]**

souhlasí s tím,

stát se příjemcem grantu

v grantové dohodě pro výzvu k předkládání návrhů [uveďte číslo] (dále jen „grantová dohoda“)

mezi [oficiální název koordinátora] a Domem zahraniční spolupráce (dále jen „poskytovatel grantu“),

a pověřuje

koordinátora:

- aby za něj a jeho jménem předložil a podepsal žádost o financování projektu v rámci programu Erasmus+ / Evropského sboru solidarity (ESC) Domu zahraniční spolupráce v České republice,
- v případě, že grant na projekt uděluje národní agentura, aby za něj a jeho jménem podepsal grantovou dohodu,
- v případě, že grantová dohoda je podepsána, aby za něj a jeho jménem předkládal a podepisoval dodatky k dohodě v souladu s článkem 39.

Podpisem tohoto formuláře přistoupení příjemce grantu přijímá grant a souhlasí s tím, že jej bude realizovat v souladu s touto dohodou se všemi povinnostmi a smluvními podmínkami, které tato dohoda stanoví ode dne podpisu formuláře přistoupení (**„datum přistoupení“**).

PODPIS

Za příjemce grantu

[funkce/jméno/příjmení]

[podpis]

Vyhotoveno v **[českém jazyce]** dne **[datum]**

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)

Nepoužije se.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)

S ohledem na článek 5.5 není povoleno převádět finanční prostředky mezi těmito **typy aktivit**: výměny mládeže s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu, výměny mládeže se třetími zeměmi nepřidruženými k programu, aktivity profesního rozvoje s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu, aktivity profesního rozvoje se třetími zeměmi nepřidruženými k programu, přípravná návštěva, rozvoj systémů a informační činnosti.

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek, pokud v rámci stejného typu aktivity rozpočtové převody z rozpočtových kategorií ***Mimořádné náklady*** a ***Podpora inkluze pro účastníky*** překročí 15 % finančních prostředků přidělených na každou z uvedených kategorií.

S ohledem na článek 5.5 není povoleno převádět žádné finanční prostředky do rozpočtové kategorie ***Organizační podpora*** bez žádosti o dodatek.

3. PŘÍJEMCI FINANČNÍ PODPORY TŘETÍM STRANÁM (– ČLÁNEK 9.4)

Pokud při realizaci projektu musí příjemce grantu poskytnout účastníkům podporu, musí takovou podporu poskytnout v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 1, příloze 2 a příloze 3.

Příjemce grantu musí:

- buď vyplatit podporu na cestovní náklady, podporu na pobytové náklady, přípravné návštěvy v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby pro jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie uvedené výše ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb nutných pro uskutečnění projektu, které jsou v souladu se smluvními podmínkami. V takovém případě musí příjemce grantu zajistit, aby poskytnutí tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce grantu může obě varianty uvedené v předchozím odstavci zkombinovat, pokud zajistí spravedlivý a rovný přístup ke všem účastníkům. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

4. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY

U účastníků s omezenými příležitostmi příjemce grantu zajistí, aby podpora inkluze byla, pokud možno, financována zálohově s cílem usnadnit účast na aktivitách.

5. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)

5.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů

Příjemci grantu v závěrečné zprávě musí informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15 zavedena k zajištění souladu jejich operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekci, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

5.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů

Příjemci grantu poskytnou účastníkům relevantní prohlášení o ochraně soukromí týkající se zpracování jejich osobních údajů předtím, než jsou tyto údaje zaneseny do elektronických systémů pro řízení mobility Erasmus+.

6. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)

6.1 Seznam stávajících znalostí

Pokud před uzavřením dohody existují práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci grantu sestavit seznam těchto stávajících práv průmyslového a duševního vlastnictví, v němž budou uvedeni vlastníci práv.

Koordinátor musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

6.2 Vzdělávací materiály

Pokud příjemci grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí²². Příjemci grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přesměrována na jiné internetové stránky.

7. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ VÝSLEDKŮ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4)

Příjemci grantu musí uvést podporu obdržanou v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, včetně internetových stránek a sociálních médií.

Pokyny týkající se vizuální identity pro příjemce grantu a jiné třetí strany jsou k dispozici na:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_cs

7.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+

Pokud projekt přinesl výsledky, které lze sdílet, příjemce grantu je zpřístupní na platformě výsledků projektů Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18)

8.1 Omezující opatření EU

Příjemci grantu musí zajistit, aby z grantu EU neměli prospěch přidružení partneři, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, na něž se vztahují omezující opatření přijatá podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

8.2 Povinné informační schůzky a školení

Příjemce grantu se musí zúčastnit informačních schůzek a školení, která národní agentura stanoví jako povinné.

²² Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

9. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21)

9.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+

Koordinátor musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (jsou-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku 21.2) a závěrečné zprávy. Příjemce grantu nesmí zadat úkol předkládání zpráv externím subjektům a nesmí poskytnout přístup k nástroji pro předkládání zpráv a řízení externím osobám.

Aktivity musí být do nástroje pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ zadány před datem jejich zahájení a poté, když jsou dokončeny, musí být zkontrolovány.

9.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku

Průběžná zpráva a zpráva o pokroku zahrnují technickou část.

Technická část představuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou (je-li k dispozici).

Podpisem průběžné zprávy a zprávy o pokroku příjemci grantu potvrzují, že poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.

V případě průběžné zprávy musí být kromě technické části předložen i finanční výkaz.

9.3 Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - organizační podpora
 - podpora na pobytové náklady
 - podpora na cestovní náklady
 - podpora inkluze pro organizace
 - přípravné návštěvy
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
 - mimořádné náklady
 - podpora inkluze pro účastníky
 - rozvoj systémů a informační činnosti

– nepřímé náklady

V rámci kontroly závěrečné zprávy si národní agentura může ke všem nákladům, které příjemce grantu uvede v závěrečné zprávě, vyžádat podpůrnou dokumentaci.

9.4 Posouzení závěrečné zprávy

Příjemce grantu musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu. Příjemce grantu může závěrečnou zprávu předložit před datem ukončení projektu, pokud byly plánované aktivity dokončeny a byla dodržena minimální doba trvání stanovená v Příručce k programu.

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

10. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3)

Není-li v Přehledu údajů stanovena žádná další zálohová platba, může o ni příjemce grantu přesto požádat, aniž by musel požádat o dodatek ke grantové dohodě. Žádost musí být řádně odůvodněna a musí k ní být připojena průběžná zpráva. Žádost nesmí překročit 80 % maximální výše grantu uvedené v bodě 4.2 Přehledu údajů a může být podána pouze poté, co bylo využito alespoň 70 % částky předchozích zálohových plateb.

Příjemce grantu musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byl udělen grant, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ a s touto dohodou.

Národní agentura bude považovat za nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ nebo s pravidly stanovenými v této dohodě.

Částky grantu odpovídající uvedeným nezpůsobilým aktivitám musí být vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

11. HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytnou pro účely článků 21 a 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2, ledaže si národní agentura vyžádá předložení originálů podpůrných dokumentů. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí dotčenému příjemci grantu vrátit. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

Projekt může být předmětem dalších kontrol: kontroly dokladů, kontroly na místě a systémové kontroly. V této souvislosti může národní agentura příjemce grantu požádat, aby poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy jiné než ty, které jsou uvedeny v příloze 2 a které jsou obvykle pro daný typ kontroly vyžadovány.

11.1 Kontrola dokladů

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předložení závěrečné zprávy nebo po ní. Na vyžádání musí příjemce grantu předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

11.2 Kontroly na místě

Kontroly na místě provádí národní agentura v prostorách příjemce grantu nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. V průběhu kontrol na místě musí příjemce grantu národní agentuře zpřístupnit k nahlédnutí originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- Kontrola na místě v průběhu realizace projektu:** tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků.
- Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po ověření závěrečné zprávy.

11.3 Systémová kontrola

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce grantu systém pro pravidelné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku své akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce grantu dodržuje standardy implementace, k nimž se v rámci programu Erasmus+ zavázal. Příjemce grantu musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

12. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28)

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem grantu a zpráv od účastníků, kteří se aktivit zúčastnili, stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

Národní agentura může vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z této dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 9.4 přílohy 5, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu takto:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 25 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů,
- 50 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 25 bodů a méně než 40 bodů,
- 75 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 25 bodů.

Kromě toho může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu a/nebo řízení projektu až o 100 %, pokud hodnocení závěrečné zprávy nebo jiný relevantní zdroj uvedený výše ukáže, že nebyly dodrženy Standardy kvality programu Erasmus nebo kvalitativní požadavky stanovené v Příručce k programu. Uplatněné snížení musí být úměrné závažnosti a dopadu zjištěných nedostatků.

13. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36)

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená poskytovateli grantu je potřeba zasílat na adresu národní agentury uvedenou v preambuli.

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ

Nepoužije se.

15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Příjemce grantu musí propagovat, monitorovat a podporovat využívání jazykových kurzů na platformě on-line jazykové podpory (OLS).

Příjemce grantu musí na základě informací poskytnutých prostřednictvím nástrojů řízení monitorovat využívání OLS účastníky a uvést počet využitých jazykových testů a kurzů ve svých závěrečných zprávách, jsou-li k dispozici statistické údaje.

16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

Příjemce grantu musí mít zavedeny účinné postupy a mechanismy, které zajišťují bezpečnost a ochranu účastníků v jejich projektu.

Příjemce grantu musí zajistit, aby účastníkům zapojeným do mobilit bylo poskytnuto pojistné krytí.

Před jakoukoli účastí nezletilých osob na projektu musí příjemce grantu zajistit plné dodržování platné právní úpravy o ochraně a bezpečnosti nezletilých osob stanovené platnými právními předpisy ve vysílajících a hostitelských zemích, mimo jiné pokud jde o: souhlas rodičů nebo zákonného zástupce, pojistná ujednání a věková omezení.

17. CERTIFIKÁT YOUTHPASS

Příjemce grantu musí informovat účastníky zapojené do projektu o jejich právu získat certifikát Youthpass.

Příjemce grantu musí podporovat účastníky zapojené do projektu při posouzení zkušeností získaných neformálním učením a je povinen poskytnout na konci aktivity každému jednotlivému účastníkovi na jeho žádost certifikát Youthpass.