

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

OBSAH

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY	1
ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ	5
Článek II.1 — Definice	5
Článek II.2 – Obecné povinnosti a úloha příjemců	6
II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců	6
II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců	6
II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora	7
ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	8
II.3.1 Forma a způsoby komunikace	8
II.3.2 Datum sdělení	8
Článek II.4 — Odpovědnost za škody	9
Článek II.5 — Střet zájmů	9
Článek II.6 — Důvěrnost	9
Článek II.7 — Zpracování osobních údajů	9
II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise	9
II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci	10
Článek II.8 — Viditelnost financování z prostředků Unie	10
II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku	10
II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise	11
II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům	11
II.9.2 Dříve založená práva	11
II.9.3 Uživací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům	11
Článek II.10 — Zadávání veřejných zakázek nutných k provedení akce	12

Článek II.11 – Uzavírání smluv o subdodávkách na plnění v rámci akce	13
Článek II.12 — Finanční podpora třetím osobám.....	14
Článek II.13 — Změny dohody.....	14
Článek II.14 — POSTOUPENÍ platebních nároků na třetí osoby.....	15
Článek II.15 – Vyšší moc.....	15
Článek II.16 — Pozastavení provádění akce	15
II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců	15
II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise	16
II.16.3 Účinky pozastavení	17
Článek II.17 — Ukončení dohody	18
II.17.1 Ukončení dohody ze strany koordinátora.....	18
II.17.2 Ukončení účasti jednoho či více příjemců ze strany koordinátora....	18
II.17.3 Ukončení dohody či účasti jednoho či více příjemců ze strany Komise	18
II.17.4 Účinky ukončení.....	20
ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ.....	23
Článek II.19 – Způsobilé náklady	23
II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů	23
II.19.2 Způsobilé přímé náklady	23
II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady	24
II.19.4 Nezpůsobilé náklady	25
Článek II.20 – Identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek.....	25
II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků.....	25
II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům.....	26
II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů	27
Článek II.21 – Způsobilost nákladů subjektů přidružených k příjemcům	27

Článek II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU	28
Článek II.23 – Nedodržení povinností k vykazování	28
Článek II.24 – Pozastavení plateb a stavení platební lhůty	28
II.24.1 Pozastavení plateb	28
II.24.2 Stavení platební lhůty	30
Článek II.25 – Výpočet konečné výše grantu	30
II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není vázáno na náklady, jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku.....	31
II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu	31
II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti	32
II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.....	32
Článek II.26 – Inkaso	33
II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku.....	33
II.26.2 Inkasní postup.....	33
II.26.3 Úroky z prodlení.....	34
II.26.4 Bankovní poplatky	34
Článek II.27 – Kontroly, audity a hodnocení	34
II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení	34
II.27.2 Archivační povinnost.....	35
II.27.3 Informační povinnost.....	35
II.27.4 Návštěvy na místě	36
II.27.5 Sporné řízení v případě auditu.....	36
II.27.6 Účinky zjištění auditu	36
II.27.7 Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodu či porušení závazků	36

II.27.8	Pravomoci úřadu OLAF	38
II.27.9	Práva Evropského účetního dvora a Úřadu Evropského veřejného žalobce (EPPO)	39

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.1 — DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

„**Akci**“ se rozumí soubor činností či projekt, na které je udělen grant a které mají být prováděny příjemcem podle přílohy II.

„**Porušením závazků**“ se rozumí situace, kdy příjemce nesplní jednu nebo více smluvních povinností.

„**Důvěrnou informací nebo dokumentem**“ se rozumí informace nebo dokument (v libovolné formě), které jedna ze smluvních stran získala od druhé nebo ke kterým měla některá smluvní strana přístup v souvislosti s prováděním dohody a které kterákoli ze smluvních stran písemně označila jako důvěrné. Nepatří sem veřejně přístupné informace.

„**Střetem zájmů**“ se rozumí situace, kdy je nestranné a objektivní provádění dohody ze strany příjemce ohroženo z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu, jakéhokoliv přímého nebo nepřímého osobního zájmu, nebo z důvodů jiného společného zájmu s Komisí nebo jakoukoli třetí stranou, jež má vazbu na předmět dohody.

„**Přímými náklady**“ se rozumějí specifické náklady, jež jsou přímo spojeny s prováděním akce, a mohou jí být tedy přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat žádné nepřímé náklady.

„**Vyšší mocí**“ se rozumí nepředvídatelná výjimečná situace nebo událost, která se vymyká kontrole smluvních stran a která brání některé z nich v plnění povinností daných dohodou, není následkem pochybení ani nedbalosti z jejich strany ani ze strany subdodavatele, přidružených subjektů či třetích osob získávajících finanční podporu a ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení řádné péče. Na vyšší moc se nelze odvolávat v případě: pracovníprávních sporů, stávek, finančních obtíží nebo neposkytnutí služby ani vad či pozdního dodání vybavení nebo materiálu, jež nejsou přímým důsledkem příslušného případu vyšší moci.

„**Formálním oznámením**“ se rozumí forma komunikace mezi stranami uskutečněná písemně poštou nebo elektronickou poštou, která poskytuje odesílateli přesvědčivý důkaz, že zpráva byla doručena určenému příjemci.

„**Podvodem**“ se rozumí jednání nebo opomenutí související s použitím nebo předložením padělaných, nesprávných nebo neúplných výkazů nebo dokumentů, jejichž důsledkem je zpronevěra nebo neoprávněné přisvojení finančních prostředků a aktiv z rozpočtu Unie, a s neposkytnutím informací v rozporu se zvláštní povinností, se stejným důsledkem, nebo použití těchto finančních prostředků a aktiv za jiným účelem, než za jakým byly původně poskytnuty.

„**Vážným profesním pochybením**“ se rozumí porušení práv, nařízení nebo etických standardů profese, ke které osoba nebo subjekt náleží, nebo jakékoliv jiné neoprávněné jednání osoby nebo subjektu, které má dopad na profesní důvěryhodnost a takové jednání vyplývá z nekalého úmyslu či hrubé nedbalosti.

„**Obdobím provádění akce**“ se rozumí období provádění činností, které jsou součástí akce definované v článku I.2.2.

„**Nepřímými náklady**“ se rozumějí náklady, jež nejsou specifickými náklady přímo spojenými s prováděním akce, a tedy jí nemohou být přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat náklady, jež lze identifikovat jako způsobilé přímé náklady nebo jež jsou jako takové vykázány.

„**Nesrovnalostí**“ se rozumí porušení právního předpisu Unie vyplývající z jednání nebo opomenutí příjemce, v důsledku kterého je nebo by mohl být poškozen rozpočet Unie.

„**Maximální výši grantu**“ se rozumí maximální příspěvek EU na akci definovaný v článku I.3.1.

„**Již existujícím materiálem**“ se rozumí materiál, dokument, technologie nebo know-how, které existují k okamžiku, kdy je příjemce použije k dosažení výsledku v rámci provádění dohody.

„**Dříve založeným právem**“ se rozumí právo průmyslového nebo duševního vlastnictví k již existujícímu materiálu; může se jednat o vlastnické právo, licenci a/nebo užívací právo, jež náleží příjemci nebo jiné třetí straně.

„**Spřízněnou osobou**“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která je členem výkonného vedení nebo dozorčího orgánu příjemce, nebo která má pravomoc zastupovat příjemce nebo přijímat jeho jménem rozhodnutí.

„**Dnem zahájení**“ se rozumí datum, od něhož začíná provádění akce podle článku I.2.2.

„**Subdodávkou**“ se rozumí smlouva na veřejnou zakázku ve smyslu článku II.10, jejímž předmětem je poskytování plnění, která jsou součástí akce podle přílohy II, třetí osobou.

ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCŮ

II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců

Příjemci:

- a) společně a nerozdílně odpovídají za provádění *akce* v souladu s dohodou. Jestliže některý příjemce neprovede svou část *akce*, za provedení této části přebírají odpovědnost ostatní příjemci (aniž by se zvýšila *maximální výše grantu*);
- b) musí společně či jednotlivě splňovat veškeré právní povinnosti, jež se na ně vztahují podle platných unijních, mezinárodních a vnitrostátních právních předpisů;
- c) jsou povinni přijmout náležitá interní opatření, aby byla *akce* provedena řádně. Tato opatření musí být v souladu s podmínkami dohody. Stanoví-li tak Zvláštní podmínky, musí tato vnitřní opatření mít podobu interní dohody o spolupráci mezi příjemci.

II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců

Každý příjemce musí:

- a) neprodleně vyrozumět koordinátora o jakékoli události či okolnosti, o nichž se dozví a jež mohou ovlivnit provádění *akce* nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;

- b) neprodleně koordinátora vyrozumět:
- i) o změnách ve své právní, finanční, technické či organizační situaci či ve svých vlastnických poměrech nebo o změně svého jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - ii) o změnách v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech svých přidružených subjektů nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - iii) o změnách týkajících se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046 včetně přidružených subjektů.
- c) předložit koordinátorovi v dostatečném předstihu:
- i) údaje potřebné k vypracování zpráv, finančních výkazů a dalších dokumentů, jež tato dohoda stanoví;
 - ii) veškeré nezbytné doklady vyžadované pro účely auditů, kontrol nebo hodnocení podle článku II.27;
 - iii) další údaje předkládané Komisi podle této dohody, s výjimkou případů, kdy tato dohoda vyžaduje, aby příjemci předkládali tyto údaje přímo.

II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora

Koordinátor:

- a) musí sledovat provádění *akce*, aby zajistil, že je prováděna v souladu s podmínkami dohody;
- b) zprostředkovává veškerou komunikaci mezi příjemci a Komisí, nestanoví-li dohoda jinak. Koordinátor zejména:
 - i) musí neprodleně vyrozumět Komisi:
 - o jakékoli změně ve jméně či názvu, adrese, osobě právního zástupce kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,
 - o jakékoli změně v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,
 - o jakékoli události či okolnosti, o nichž se koordinátor dozví a jež mohou ovlivnit provádění *akce* nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;
 - o změnách týkajících se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046 včetně přidružených subjektů.
 - ii) odpovídá za to, že Komisi budou předloženy veškeré dokumenty a informace požadované dle dohody, s výjimkou případů, kdy je v dohodě stanoveno jinak. Mají-li údaje předkládat ostatní příjemci, odpovídá koordinátor za to, že si tyto údaje opatří a že je předtím, než je postoupí Komisi, ověří;

- c) musí přijmout náležitá opatření k poskytnutí finančních jistot podle této dohody;
- d) musí vypracovat žádosti o platbu v souladu s dohodou;
- e) musí zajistit, aby byly ostatním příjemcům bez zbytečného odkladu hrazeny všechny příslušné platby, a to v případě, je-li ustaven jako jediný příjemce plateb jménem všech příjemců;
- f) odpovídá za předložení všech nezbytných dokladů vyžadovaných pro účely kontrol a auditů zahájených před výplatou zůstatku nebo dokumentů vyžadovaných pro účely hodnocení dle článku II.27.

Na žádnou část svých plnění nesmí koordinátor uzavřít s ostatními příjemci ani další osobou smlouvu o subdodávkách.

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

II.3.1 Forma a způsoby komunikace

Komunikace o dohodě nebo jejím provádění musí:

- a) mít písemnou podobu (papírovou či elektronickou);
- b) uvádět číslo dohody a
- c) používat údaje pro písemný styk podle článku I.6.

Požaduje-li smluvní strana v přiměřené lhůtě písemné potvrzení elektronické komunikace, musí odesílatel bez zbytečného odkladu poskytnout originální podepsanou papírovou verzi daného sdělení.

II.3.2 Datum sdělení

U jakéhokoli sdělení se má za to, že bylo učiněno v okamžiku, kdy bylo doručeno adresátovi, nestanoví-li tato dohoda, že se má za to, že sdělení bylo učiněno k datu jeho odeslání.

U e-mailu se má za to, že je doručen adresátovi v den, kdy byl tento e-mail odeslán, za předpokladu, že byl zaslán na e-mailové adresy uvedené v článku I.6. Odesílatel musí být schopen prokázat datum odeslání. Jestliže odesílatel obdrží oznámení o tom, že jeho sdělení nebylo doručeno, musí vynaložit veškeré úsilí k tomu, aby druhá strana sdělení skutečně obdržela, buď poštou, nebo elektronickou poštou. V takovém případě se nemá za to, že odesílatel porušil povinnost odeslat dané sdělení v předepsané lhůtě.

Je-li Komisi zaslán dopis poštovní či kurýrní službou, má se za to, že je Komisi doručen dnem, kdy jej zaeviduje útvar uvedený v článku I.6.

U *formálních oznámení* se má za to, že jsou doručeny adresátovi v den, který je uveden v potvrzení o přijetí, jenž se vrací odesílateli a uvádí, že sdělení bylo konkrétnímu příjemci doručeno.

ČLÁNEK II.4 — ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

II.4.1 Komise nesmí nést hmotnou odpovědnost za škodu, kterou způsobí či utrpí některý z příjemců, včetně škody způsobené třetím osobám v důsledku nebo během provádění *akce*.

II.4.2 S výjimkou případů vyšší moci musí příjemci Komisi nahradit jakoukoli škodu, jež jí byla způsobena v důsledku provádění *akce* nebo kvůli tomu, že provedení *akce* neproběhlo plně v souladu s dohodou.

ČLÁNEK II.5 — STŘET ZÁJMŮ

II.5.1 Příjemci musí přijmout veškerá nezbytná opatření k zamezení *střetu zájmů*.

II.5.2 Příjemci jsou povinni neprodleně vyrozumět Komisi o jakékoli situaci, jež zakládá *střet zájmů* nebo jej může pravděpodobně vyvolat. Jsou povinni neprodleně přijmout veškerá opatření k nápravě situace.

Komise může ověřit, zda jsou učiněná opatření přiměřená, a vyzvat k tomu, aby byla v určité lhůtě přijata další opatření.

ČLÁNEK II.6 — DŮVĚRNOST

II.6.1 V průběhu provádění *akce* a po dobu pěti let od výplaty zůstatku musí smluvní strany při nakládání s jakýmkoli *důvěrnými informacemi nebo dokumenty* zachovávat důvěrnost.

II.6.2 Smluvní strany mohou využívat *důvěrné informace a dokumenty* k jinému účelu nežli k plnění povinností vyplývajících z dohody, jestliže nejprve obdržely předchozí písemný souhlas druhé smluvní strany.

II.6.3 Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

- a) strana, která dané informace poskytuje, druhou stranu této povinnosti zprostí;
- b) *důvěrné informace nebo dokumenty* se zveřejní jinou cestou, aniž by došlo k porušení povinnosti zachovávat důvěrnost;
- c) zpřístupnění *důvěrných informací nebo dokumentů* požadují právní předpisy.

ČLÁNEK II.7 — ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise

Komise musí veškeré osobní údaje uvedené v dohodě zpracovávat v souladu s nařízením (EU) 2018/1725¹.

¹ Nařízení 2018/1725 Evropského parlamentu a Rady ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení Nařízení (ES) č. 45/2001, a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

Tyto údaje musí správce údajů uvedený v článku I.6.1 zpracovávat výhradně pro účely provádění, správy a kontroly dohody a pro účely ochrany finančních zájmů EU, včetně kontrol, auditů a vyšetřování v souladu s článkem II.27.

Příjemci mají právo na přístup, opravu či výmaz osobních údajů a mají právo zpracování osobních údajů omezit nebo, pokud je to relevantní, mají právo na přenositelnost údajů a právo vznést připomínky ke zpracování údajů v souladu s Nařízením (EU) 2018/1725S veškerými dotazy o zpracování svých osobních údajů se musí za tímto účelem obracet na správce údajů uvedeného v článku I.6.

Příjemci se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci

Příjemci musí zpracovávat osobní údaje v rámci této dohody v souladu s platnými unijními a vnitrostátními právními předpisy o ochraně údajů (včetně povolení či požadavků týkajících se oznamování).

Příjemci smějí poskytnout svým zaměstnancům přístup pouze k údajům, jež jsou nezbytně nutné k provádění, správě a kontrole dohody. Příjemci musí zajistit, že osoby, které jsou oprávněné ke zpracování osobních údajů, se zavázaly k mlčenlivosti nebo jsou již k mlčenlivosti zavázány na základě příslušných zákonných povinností.

Příjemci musí přijmout náležitá technická a organizační bezpečnostní opatření s ohledem na rizika spojená se zpracováním údajů a na povahu, rozsah, obsah a účel zpracování dotčených osobních údajů. Tato opatření mají zajistit:

- a) pseudonymizaci a kódování osobních údajů;
- b) schopnost pokračování povinnosti k mlčenlivosti, integritě, dostupnosti a bezpečnosti systémů a služeb pro zpracování osobních údajů;
- c) schopnost obnovit dostupnost přístupu k osobním údajům bez zbytečného odkladu v případě fyzické nebo technické události;
- d) proces pravidelného testování, hodnocení a vyhodnocování účinnosti technických a organizačních opatření k zajištění bezpečnosti zpracování údajů;
- e) opatření k ochraně údajů proti náhodnému nebo neoprávněnému zničení, ztrátě, úpravě, neoprávněnému zveřejnění nebo přístupu k osobním údajům přenášeným uloženým nebo jakkoliv jinak zpracovávaným.

ČLÁNEK II.8 — VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE

II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku

S výjimkou případů, kdy Komise vznesl jiný požadavek nebo vysloví souhlas s jiným postupem, musí sdělení a publikace, jež příjemci společně či samostatně zveřejňují o *akci*, mj. u příležitosti konferencí, seminářů či v informačních a propagačních materiálech (např. v brožurách, na letácích, plakátech, v prezentacích v elektronické formě atd.):

- a) uvádět, že akci financovala Unie, a
- b) být opatřeny znakem Evropské unie.

Je-li znak Evropské unie umístěn v blízkosti jiného loga, musí být umístěn v náležitě zvýrazněné pozici.

Povinnost zobrazit znak Evropské unie neuděluje příjemci právo na jeho výlučné užívání. Příjemci nejsou oprávněni si znak Evropské unie ani žádnou podobnou obchodní známku či logo přivlastnit, a to ani jejich registrací, ani jinými prostředky.

Pro účely prvního, druhého a třetího pododstavce a za podmínek v nich specifikovaných mohou příjemci používat znak Evropské unie bez předchozího souhlasu Komise.

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

Jakékoli sdělení nebo publikace související s *akcí*, jež příjemci činí společně či samostatně v libovolné formě a libovolnými prostředky, musí uvádět:

- a) že vyjadřuje pouze názor autora a
- b) že Komise neodpovídá za použití informací, jež toto sdělení či publikace obsahují.

ČLÁNEK II.9 — DŘÍVE ZALOŽENÁ PRÁVA, JAKOŽ I VLASTNICTVÍ A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)

II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům

Příjemcům náleží vlastnictví výsledků *akce*, včetně práv průmyslového a duševního vlastnictví, a zpráv a jiných dokumentů, které se *akce* týkají, nestanoví-li dohoda jinak.

II.9.2 Dříve založená práva

Jestliže Komise zašle příjemcům písemnou žádost uvádějící, které výsledky hodlá využít, příjemci musí:

- a) sestavit seznam, v němž uvedou všechna *dříve založená práva* obsažená v těchto výsledcích a
- b) poskytnout tento seznam Komisi nejpozději spolu s žádostí o výplatu zůstatku.

Příjemci musí zajistit, aby oni sami a jejich přidružené subjekty disponovali po dobu plnění dohody veškerými užívacími právy, jež se k *dříve založeným právům* váží.

II.9.3 Užívací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům

Příjemci poskytují Unii tato užívací práva k výsledkům *akce*:

- a) pro její vlastní účely, zejména právo tyto výsledky poskytnout osobám, jež pracují pro Komisi, ostatní orgány, agentury a subjekty Unie, orgánům členských států, jakož i je kopírovat a reprodukovat v plném či částečném rozsahu a v neomezeném počtu kopií;
- b) rozmnožování: právo povolit přímé nebo nepřímé, dočasné nebo trvalé rozmnožování výsledků jakýmkoli prostředky (mechanickými, digitálními či jinými) a v jakékoliv formě, vcelku nebo po částech;

- c) sdělování veřejnosti: právo povolit jakékoli předvedení nebo sdělení veřejnosti po drátě nebo bezdrátově, včetně zpřístupnění výsledků veřejnosti tak, aby k nim veřejnost měla přístup z osobně vybraného místa a v osobně vybraném čase; toto právo se rovněž týká kabelového či satelitního sdělení a vysílání;
- d) šíření: právo povolit jakoukoli formu šíření výsledků nebo kopií výsledků veřejnosti;
- e) úprava: právo výsledky upravit;
- f) překlad;
- g) právo uchovávat a archivovat výsledky v souladu s předpisy pro správu dokumentů platnými v Komisi, včetně digitalizace nebo konverze formátu pro účely uchovávání či nového použití;
- h) v případě, že mají výsledky formu dokumentů, právo povolit opakovaně tyto dokumenty použít v souladu s rozhodnutím Komise 2011/833/EU ze dne 12. prosince 2011 o opakovaném použití dokumentů Komise, jestliže je toto rozhodnutí použitelné a dokumenty spadají do jeho oblasti působnosti a nejsou žádným z jeho ustanovení vyloučeny. Pro účely tohoto ustanovení mají pojmy „opakované použití“ a „dokument“ stejný význam jako v rozhodnutí 2011/833/EU.

Výše uvedená uživatelská práva mohou být dále upřesněna ve Zvláštních podmínkách.

Zvláštní podmínky mohou také upravovat další uživatelská práva Unie.

Příjemci musí zajistit, aby Unie disponovala uživatelským právem k veškerým *dříve založeným právům*, jež jsou součástí výsledků *akce*. Nestanoví-li Zvláštní podmínky jinak, *dříve založená práva* se musí užívat ke stejným účelům a za stejných podmínek, jež platí pro uživatelská práva k výsledkům *akce*.

V případech, kdy Unie výsledek zveřejňuje, musí uvést i údaje o majiteli autorských práv. Tento údaj o autorských právech musí být uváděn v této podobě: „© – rok – jméno / název majitele autorských práv. Všechna práva vyhrazena. Evropské unii je udělena podmíněná licence.“

Skutečnost, že příjemci poskytují Komisi uživatelská práva, nemá dopad na jejich povinnost zachovávat důvěrnost dle článku II.6 ani na jejich povinnosti dle článku II.2.

ČLÁNEK II.10 — ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NUTNÝCH K PROVEDENÍ AKCE

II.10.1 Je-li k provedení akce zapotřebí, aby příjemci zadali veřejnou zakázku na dodávku zboží, provedení stavebních prací či poskytnutí služeb, měli by tuto zakázku zadat v souladu s obvyklými nákupními postupy za podmínky, že je zakázka zadána uchazeči, který předloží ekonomicky nejvýhodnější nabídku, případně nabídce uvádějící nejnižší cenu. Zároveň musí zabránit možnému *sřetí zájmů*.

Příjemci musí zajistit, že Komise, Evropský účetní dvůr a Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) budou moci vykonávat svá práva podle článku II.27 rovněž vůči zhotovitelům, dodavatelům nebo poskytovatelům příjemců.

II.10.2 Příjemci, kteří jsou „veřejnými zadavateli“ ve smyslu směrnice 2014/24/EU² nebo „zadavateli“ ve smyslu směrnice 2014/25/EU,³ se musí řídit platnými vnitrostátními právními předpisy o veřejných zakázkách.

Příjemci musí zajistit, aby se podmínky, jež pro ně platí podle článků II.4, II.5, II.6 a II.9, vztahovaly rovněž na daného zhotovitele, dodavatele či poskytovatele.

II.10.3 Za provedení akce a dodržení této dohody nesou výlučnou odpovědnost příjemci.

II.10.4. Poruší-li příjemci své povinnosti vyplývající z článku II.10.1, považují se náklady související s danou zakázkou za nezpůsobilé podle čl. II.19.2 písm. c), d) a e).

Poruší-li příjemci svou povinnost vyplývající z článku II.10.2, lze výši grantu snížit podle článku II.25.4.

ČLÁNEK II.11 – UZAVÍRÁNÍ SMLUV O SUBDODÁVKÁCH NA PLNĚNÍ V RÁMCI AKCE

II.11.1 Příjemci jsou oprávněni uzavřít smlouvu o subdodávkách na plnění, jež jsou součástí *akce*. Pokud tak učiní, musí zajistit, že kromě podmínek článku II.10 jsou splněny tyto podmínky:

- a) smlouva o subdodávkách se netýká plnění, které je hlavním předmětem *akce*;
- b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou *akce* a předpoklady nezbytnými k jejímu provedení;
- c) předpokládané náklady na subdodávky jsou přehledně vyznačeny v odhadu rozpočtu v příloze II;
- d) není-li možnost subdodávek upravena v příloze II, musí tuto možnost koordinátor nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:
 - i) před uzavřením smlouvy na subdodávky v případě, že si příjemci vyžádají změnu smlouvy podle článku II.13; nebo
 - ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:
 - výslovně odůvodněna v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v člancích I.4.3 a I.4.4; a
 - nemá za následek změnu dohody, která by zpochybnila rozhodnutí o udělení grantu nebo byla v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;

² Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES.

³ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES.

- e) příjemci jsou povinni zajistit, aby se podmínky, jež pro ně platí podle článku II.8, vztahovaly rovněž na subdodavatele.

II.11.2 Poruší-li příjemci své povinnosti vyplývající z čl. II.11.1 písm. a), b), c) nebo d), považují se náklady související s danou zakázkou za nezpůsobilé podle čl. II.19.2 písm. f).

Poruší-li příjemci svou povinnost vyplývající z čl. II.11.1 písm. e), lze výši grantu snížit podle článku II.25.4.

ČLÁNEK II.12 — FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM OSOBÁM

II.12.1 Musí-li příjemci v rámci provádění *akce* poskytnout finanční podporu třetím osobám, řídí se příjemci při jejím poskytování podmínkami podle přílohy II. Na základě těchto podmínek je zapotřebí uvést alespoň tyto informace:

- a) maximální výši finanční podpory. Tato výše nesmí přesáhnout 60 000 EUR na třetí osobu, s výjimkou případů, kdy by dosažení cílů akce podle přílohy II bylo nemožné nebo příliš obtížné.;
- b) kritéria pro stanovení přesné výše finanční podpory;
- c) jednotlivé typy činností, na něž lze finanční podporu získat a jež jsou uvedeny ve vyčerpávajícím seznamu;
- d) osoby nebo kategorie osob, jež mohou získat finanční podporu;
- e) kritéria, jimiž se bude poskytnutí finanční podpory řídit.

II.12.2 Odchylně od článku II.12.1 platí, že je-li finanční podpora udělována ve formě ceny, musí se příjemci při jejím poskytování řídit podmínkami podle přílohy II. Na základě těchto podmínek je zapotřebí uvést alespoň tyto informace

- a) formální kritéria a kritéria pro udělení ceny;
- b) výši ceny;
- c) způsob vyplacení.

II.12.3 Příjemci jsou povinni zajistit, aby se podmínky, jež pro ně platí podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 a II.27, vztahovaly rovněž na třetí osoby, jimž je finanční podpora poskytována.

ČLÁNEK II.13 — ZMĚNY DOHODY

II.13.1 Veškeré změny dohody musí být provedeny v písemné formě.

II.13.2 Účelem ani důsledkem změny nesmí být taková modifikace dohody, jež by mohla zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo být v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli.

II.13.3 Jakákoli žádost o změnu musí být:

- a) řádně odůvodněna;
- b) podložena náležitými podklady; a

- c) zaslána druhé straně v dostatečném předstihu před zamýšleným dnem použitelnosti, v každém případě však ve lhůtě jednoho měsíce před koncem *období provádění akce*.

Písmeno c) se neuplatní v případech, jež strana žádající o změnu řádně odůvodní a druhá strana akceptuje.

II.13.4 Žádost o změnu musí jménem příjemců podat koordinátor. Je-li předmětem žádosti změna koordinátora, s níž koordinátor nesouhlasí, musí žádost podat všichni ostatní příjemci a musí k ní přiložit stanovisko koordinátora nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno.

II.13.5 Změna nabývá účinnosti dnem, kdy ji podepíše poslední smluvní strana, nebo dnem schválení příslušné žádosti.

Změna se použije ode dne, jež strany sjednají, nebo – v případě, že takové datum sjednáno není – dnem, kdy změna nabývá účinnosti.]

ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY

II.14.1 Příjemci nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči Komisi třetí straně, pokud Komise toto postoupení neschválí na základě odůvodněné písemné žádosti předložené koordinátorem jménem příjemců.

Nevysloví-li Komise s postoupením souhlas nebo nejsou-li dodrženy jeho podmínky, nemá postoupení vůči Komisi žádný účinek.

II.14.2 Toto postoupení nesmí v žádném případě zprostit příjemce jejich závazků vůči Komisi.

ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

II.15.1 Smluvní strana, jež se setká s případem vyšší moci, musí druhé straně neprodleně zaslat *formální oznámení*, v němž uvede povahu, pravděpodobné trvání a předpokládané důsledky dané situace nebo události.

II.15.2 Smluvní strany musí přijmout opatření nezbytná k tomu, aby omezily škody vzniklé v důsledku vyšší moci. Musí učinit, co je v jejich silách, aby byla *akce* co nejdříve opětovně zahájena.

II.15.3 Smluvní stranu, jež se setká s případem vyšší moci, nelze pokládat za stranu, která neplní své povinnosti z dohody, pokud jí v jejich splnění brání vyšší moc.

ČLÁNEK II.16 — POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE

II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců

Koordinátor je oprávněn jménem příjemců provádění *akce* či její části pozastavit v případě, je-li toto provádění vlivem mimořádných okolností nemožné či nadměrně obtížné, zejména v případě vyšší moci.

Koordinátor o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi a uvést:

- a) důvody pozastavení, včetně podrobností ohledně data nebo období, kdy k mimořádným okolnostem došlo a
- b) předpokládané datum opětovného zahájení provádění akce.

Jakmile okolnosti umožní příjemcům *akci* opětovně zahájit, koordinátor musí neprodleně vyrozumět Komisi a požádat o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost neplatí v případě, že je dohoda nebo účast příjemce ukončena v souladu s články II.17.1, II.17.2 nebo čl. II.17.3.1 písm. c) nebo d).

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

Komise je oprávněna provádění *akce* či její části pozastavit:

- a) má-li důkazy, že se některý z příjemců dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody, *nesrovnalostí, podvodu nebo porušení závazků*;
- b) má-li důkazy, že se některý z příjemců dopustil systémových či opakujících se *nesrovnalostí, podvodu* či *závažného porušení závazků* v rámci jiných grantů, jež financovala Unie nebo Evropské společenství pro atomovou energii („Euratom“) a jež byly tomuto příjemci uděleny za podobných podmínek, za předpokladu, že tyto *nesrovnalosti, podvod* či *porušení závazků* mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody; nebo
- c) má-li podezření, že se některý z příjemců dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *nesrovnalostí, podvodu* či *porušení závazků*, a potřebuje-li ověřit, zdali k nim skutečně došlo.

II.16.2.2 Řízení o pozastavení

Krok 1 — Před pozastavením provádění *akce* je Komise povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*,

- a) v němž ho informuje o:
 - i) svém záměru provádění pozastavit;
 - ii) důvodech pozastavení;
 - iii) podmínkách nutných k opětovnému provádění v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. a) a b); a
- b) v němž ho vyzve, aby do 30 kalendářních dnů od data přijetí *formálního oznámení* předložil své připomínky.

Krok 2 — Jestliže Komise neobdrží připomínky či se rozhodne v řízení pokračovat i přes připomínky, jež obdržela, musí koordinátorovi zaslat *formální oznámení*, v němž ho informuje o:

- a) pozastavení provádění;
- b) důvodech pozastavení; a

- c) konečných podmínkách nutných k opětovnému provádění v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. a) a b); nebo
- d) orientačním datu, k němuž bude ukončeno potřebné ověřování v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. c).

O pozastavení musí koordinátor neprodleně vyrozumět ostatní příjemce. Pozastavení nabude účinnosti pět kalendářních dnů poté, co bylo koordinátorovi doručeno *formální oznámení*, nebo k pozdějšímu datu upřesněnému ve *formálním oznámení*.

V opačném případě musí Komise zaslat koordinátorovi *formální oznámení* s informací o tom, že v řízení o pozastavení nepokračuje.

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

V zájmu opětovného zahájení provádění jsou příjemci povinni co nejdříve splnit oznámené podmínky a informovat Komisi o dosaženém pokroku.

Jsou-li splněny podmínky pro opětovné zahájení provádění nebo byla-li provedena nezbytná ověření, Komise musí zaslat koordinátorovi *formální oznámení*:

- a) v němž ho informuje o tom, že byly splněny podmínky pro zrušení pozastavení; a
- b) požádá ho, aby předložil žádost o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost neplatí v případě, že je dohoda nebo účast příjemce ukončena v souladu s články II.17.1, II.17.2 nebo čl. II.17.3.1 písm. c), g) nebo h).

II.16.3 Účinky pozastavení

Lze-li provádění *akce* opětovně zahájit a nebyla-li dohoda ukončena, je zapotřebí provést změnu dohody podle článku II.13, aby se:

- a) stanovilo datum, k němuž má být *akce* opětovně zahájena;
- b) prodloužila doba trvání *akce*; a
- c) provedly další změny nezbytné k tomu, aby se provádění *akce* přizpůsobilo nové situaci.

Pozastavení se zruší s účinností od data opětovného zahájení *akce* stanoveného v rámci změny dohody. Toto datum může předcházet dni, kdy změna nabývá účinnosti.

Z grantu nelze proplácet ani hradit náklady, jež příjemcům během pozastavení vzniknou a jež souvisejí s prováděním pozastavené *akce* nebo její pozastavení části.

Pozastavením provádění *akce* není dotčeno právo Komise ukončit dohodu nebo účast některého z příjemců v souladu s článkem II.17.3, snížit výši grantu nebo provést inkaso neoprávněně vyplacených částek v souladu s články II.25.4 a II.26.

V důsledku pozastavení *akce* jednou ze stran není druhá strana oprávněna požadovat náhradu škody.

ČLÁNEK II.17 — UKONČENÍ DOHODY

II.17.1 Ukončení dohody ze strany koordinátora

Příjemci mohou dohodu ukončit.

Koordinátor je povinen zaslat Komisi *formální oznámení* o ukončení dohody, v němž uvede:

- a) důvody ukončení; a
- b) datum, k němuž ukončení nabývá účinku. Toto datum nesmí předcházet datu *formálního oznámení*.

Neuvádí-li koordinátor důvody ukončení nebo je-li Komise toho názoru, že uvedené důvody nejsou k ukončení dohody dostatečné, má se za to, že dohoda byla ukončena v rozporu s řádným postupem.

Ukončení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve *formálním oznámení*.

II.17.2 Ukončení účasti jednoho či více příjemců ze strany koordinátora

Koordinátor může ukončit účast jednoho či více příjemců na žádost dotyčného příjemce nebo jménem ostatních příjemců.

Koordinátor je povinen zaslat Komisi *formální oznámení* o ukončení účasti a informovat ty příjemce, jichž se toto ukončení týká.

Pokud je ukončena účast koordinátora bez jeho souhlasu, musí *formální oznámení* předložit jiný příjemce (jednající jménem ostatních příjemců).

Formální oznámení musí obsahovat:

- a) důvody ukončení;
- b) stanovisko příjemce, jež se ukončení týká (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno);
- c) datum, k němuž ukončení nabývá účinku. Toto datum nesmí předcházet datu *formálního oznámení*; a
- d) žádost o změnu podle čl. II.17.4.2 písm. a).

Neuvádí-li koordinátor nebo příjemce důvody ukončení nebo je-li Komise toho názoru, že uvedené důvody nejsou k ukončení účasti dostatečné, má se za to, že účast byla ukončena v rozporu s řádným postupem.

Ukončení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve *formálním oznámení*.

II.17.3 Ukončení dohody či účasti jednoho či více příjemců ze strany Komise

II.17.3.1 Důvody ukončení

Komise může ukončit dohodu nebo účast jednoho či více příjemců, pokud:

- a) by změna v příjemcově právní, finanční, technické či organizační situaci či v jeho vlastnických poměrech mohla závažným způsobem ovlivnit plnění dohody nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu, nebo nastanou-li změny týkající se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046, které zpochybňují rozhodnutí o udělení grantu;
- b) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců bylo v důsledku potřebných úprav v dohodě zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo by tyto úpravy vedly k nerovnému zacházení s žadateli;
- c) příjemci, jakákoliv *spřízněná osoba*, nebo jakákoliv fyzická osoba, která je nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody, se dopustila *porušení závazků*, včetně nesprávného provádění *akce*, jak je uvedeno v příloze I;
- d) provádění akce je zabráněno nebo je toto provádění pozastaveno v důsledku vyšší moci nebo výjimečných okolností a:
 - i) opětovné zahájení akce není možné, nebo
 - ii) nezbytné změny dohody by zpochybnilly rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- e) příjemce nebo jakákoliv fyzická či právnická osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy tohoto příjemce:
 - i) je v úpadku, je předmětem insolvenčního řízení nebo se nachází v likvidaci, jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání, jeho obchodní činnost je pozastavena nebo je ve srovnatelné situaci vyplývající z podobných řízení podle unijních či vnitrostátních právních předpisů;
 - ii) porušil závazky týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení v rozporu s právními předpisy;
- f) příjemce nebo některá *spřízněná osoba* nebo jakákoliv fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody se dopustila::
 - i) vážného profesního pochybení prokazaného jakýmkoliv způsobem;
 - ii) podvodu;
 - iii) korupce;
 - iv) jednání týkající se zločinecké organizace;
 - v) praní špinavých peněz;
 - vi) teroristického trestného činu (včetně financování terorismu);
 - vii) dětské práce nebo jiného trestného činu obchodování s lidmi;
- g) Komise má důkazy o tom, že se příjemce nebo některá *spřízněná osoba* nebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody dopustili v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *nesrovnalostí*, *podvodu* nebo *porušení závazků* včetně případů, kdy tento příjemce nebo *spřízněná osoba* a fyzická osoba uvedli nepravdivé údaje nebo nepředložili požadované informace;
- h) Komise má důkazy o tom, že se některý z příjemců dopustil systémových či opakujících se *nesrovnalostí*, *podvodu* či *porušení závazků* v rámci jiných grantů Unie nebo Euratomu, jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a tyto *nesrovnalosti*, *podvod* či *porušení závazků*, mají významný dopad na grant podle této dohody;
- i) příjemce nebo jakákoliv *spřízněná osoba* nebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody vytvořili subjekt v jiné jurisdikci s úmyslem obejít

- daňové, sociální nebo jiné právní závazky v jurisdikci, kde je registrována jeho kancelář, ústředí nebo hlavní místo podnikání;
- j) příjemce nebo jakákoliv *spřízněná osoba* nebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody byli založeni se záměrem v písm. i) nebo;
 - k) Komise zaslala prostřednictvím koordinátora příjemci *formální oznámení*, v němž ho žádá, aby ukončil účast subjektu k němu přidruženému, protože tento subjekt se nachází v jedné ze situací uvedených v písmenech e) až j) a tento příjemce nepožádal o změnu dohody, která by ukončila účast daného subjektu a přerozdělila jeho plnění.

II.17.3.2 Postup ukončení

Krok 1– Před ukončením dohody nebo účasti jednoho či více příjemců musí Komise zaslat koordinátorovi *formální oznámení*:

- a) v němž ho informuje o:
 - i) svém záměru dohodu či účast ukončit;
 - ii) důvodech ukončení; a
- b) vyzve ho, aby do 45 kalendářních dnů od data přijetí formálního oznámení:
 - i) předložil jménem všech příjemců připomínky; a
 - ii) v případě podle čl. II.17.3.1 písm. c) informoval Komisi o opatřeních, která mají zajistit splnění povinností vyplývajících z dohody.

Krok 2 — Pokud Komise neobdrží připomínky nebo se rozhodne dohodu či účast ukončit i přes připomínky, jež obdržela, zašle koordinátorovi *formální oznámení*, v němž ho informuje o ukončení a datu, kdy toto ukončení nabývá účinnosti. O ukončení musí koordinátor neprodleně vyrozumět ostatní příjemce.

V opačném případě musí Komise zaslat koordinátorovi *formální oznámení* s informací o tom, že v řízení o ukončení nepokračuje.

Ukončení nabývá účinnosti:

- a) v případě ukončení podle čl. II.17.3.1 písm. a), b), c) a e): dnem specifikovaným ve *formálním oznámení* o ukončení uvedeném v druhém pododstavci (tj. v kroku 2 výše);
- b) v případě ukončení podle čl. II.17.3.1 písm. d), f) a body g) až j): dnem následujícím poté, co koordinátor obdrží *formální oznámení* o ukončení uvedené v druhém pododstavci (tj. v kroku 2 výše);

II.17.4 Účinky ukončení

II.17.4.1 Účinky ukončení dohody:

Koordinátor musí ve lhůtě 60 kalendářních dnů ode dne, kdy ukončení nabylo účinnosti, předložit žádost o výplatu zůstatku podle článku I.4.4.

Jestliže Komise ve výše uvedené lhůtě žádost o výplatu zůstatku neobdrží, z grantu lze proplácet nebo hradit pouze ty náklady nebo příspěvky, které jsou uvedeny ve schválené technické zprávě nebo případně ve schváleném finančním výkazu.

Ukončí-li dohodu Komise z důvodu, že koordinátor porušil svou povinnost předložit žádost o platbu, nesmí koordinátor po jejím ukončení žádnou žádost o platbu již předložit. V takovém případě se použije druhý pododstavec.

Na základě předložených zpráv vypočítá Komise konečnou výši grantu podle článku II.25 a výši zůstatku podle článku I.4.5 Relevantní jsou pouze aktivity realizované dříve než ukončení nabylo účinnosti nebo před datem konce období provádění akce specifikovaném v článku I.2.2., podle toho, co nastane dříve. V případech, kdy grant je vyplacen formou skutečně vynaložených způsobilých nákladů, jak je uvedeno v článku I.3.2. a), i), lze z grantu proplácet nebo hradit pouze náklady vzniklé dříve, než ukončení nabylo účinnosti. K nákladům souvisejícím se smlouvami, jež mají být plněny až po ukončení, se nepřihlíží a nelze je z grantu proplácet ani hradit.

Komise může grant snížit v souladu s článkem II.25.4 v případě, že:

- a) koordinátor ukončil dohodu v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.1; nebo
- b) dohodu ukončila Komise z důvodů uvedených v čl. II.17.3.1 písm. c), f), g), h), i) a j).

V důsledku ukončení dohody jednou ze stran není druhá strana oprávněna požadovat náhradu škody.

Příjemci jsou i po ukončení své účasti nadále vázán povinnostmi, zejména povinnostmi vyplývajícími z článků I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27 a z dalších ustanoveních týkajících se použití výsledků a vyplývajících ze Zvláštních podmínek.

II.17.4.2 Účinky ukončení účasti jednoho nebo více příjemců:

- a) Koordinátor musí předložit žádost o změnu, která obsahuje:
 - i) návrh na přerozdělení plnění příjemce nebo příjemců, jichž se ukončení účasti týká; a
 - ii) v případě potřeby doplnění jednoho nebo více nových příjemců, kteří nastoupí na místo daného příjemce nebo příjemců a převezmou jejich práva a povinnosti vyplývající z dohody.

Ukončí-li účast příjemce Komise, koordinátor musí ve lhůtě 60 kalendářních dnů ode dne, kdy ukončení nabývá účinnosti, předložit žádost o změnu.

Ukončí-li účast příjemci koordinátor, musí být žádost o změnu připojena k *formálnímu oznámení* o ukončení účasti podle článku II.17.2.

Pokud ukončení účasti nabývá účinnosti po uplynutí *období provádění akce*, nemusí být žádost o změnu předložena, s výjimkou případů, kdy je dotčným příjemcem koordinátor. V takovém případě je třeba v žádosti o změnu navrhnout nového koordinátora.

Jestliže Komise žádost o změnu dohody zamítne, lze dohodu ukončit podle čl. II.17.3.1 písm. b). Žádost o změnu lze zamítnout v případě, že zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo je v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadatelem.

- b) Příjemce, jehož se ukončení týká, musí koordinátorovi předložit:

- i) technickou zprávu; a
- ii) finanční výkaz za období od konce posledního vykazovaného období před dnem, kdy ukončení nabylo účinnosti, je-li to relevantní.

Tyto informace musí koordinátor uvést v žádosti o platbu pro účely dalšího vykazovaného období.

Budou posuzovány pouze aktivity uskutečněné před datem, kdy ukončení nabývá účinnosti. Tam, kde grant nabývá podoby proplacení skutečně vzniklých nákladů uvedených ve článku I.3.2 a) i),

Proplaceny či uhrazeny budou pouze ty náklady, jež danému příjemci vzniknou před dnem, kdy ukončení jeho účasti nabývá účinnosti. Z grantu nelze proplácet ani hradit náklady související se smlouvami, jež mají být plněny až po ukončení účasti.

Komise může grant snížit v souladu s článkem II.25.4 v případě, že:

- a) koordinátor ukončil účast daného příjemce v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.2 nebo
- b) účast ukončila Komise z důvodů uvedených v čl. II.17.3.1 písm. b až j).

V důsledku ukončení účasti příjemce jednou ze stran není druhá strana oprávněna požadovat náhradu škody.

Dotyčný příjemce je i po ukončení své účasti nadále vázán povinnostmi, zejména povinnostmi vyplývajícími z článků I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27 a z dalších ustanoveních týkajících se použití výsledků a vyplývajících ze Zvláštních podmínek.

ČLÁNEK II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÁ ROZHODNUTÍ

II.18.1 Tato dohoda se řídí použitelným právem Unie, doplněným v případě potřeby právem Belgie.

II.18.2 Výlučnou pravomoc rozhodovat spory mezi Unií a příjemcem, jež se týkají výkladu, uplatňování či platnosti této dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má podle článku 272 Smlouvy o fungování EU Tribunál nebo – na základě opravného prostředku – Soudní dvůr Evropské unie.

II.18.3 Na základě článku 299 Smlouvy o fungování EU je Komise pro účely inkasa prostředků ve smyslu článku II.26 oprávněna přijmout vykonatelné rozhodnutí, kterým ukládá peněžitý závazek jiným osobám než státům.

Proti takovému rozhodnutí lze v souladu s článkem 263 Smlouvy o fungování Evropské unie podat žalobu k Tribunálu Evropské unie.

ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů

Způsobilými náklady na akci se rozumějí náklady, jež příjemci skutečně vzniknou a splňují tato kritéria:

- a) vzniknou během *období provádění akce*, s výjimkou nákladů, které jsou předmětem žádosti o výplatu zůstatku a odpovídajících podkladů dle článku I.4.4;
- b) jsou uvedeny v odhadu rozpočtu *akce*. Odhad rozpočtu je uveden v příloze II;
- c) vzniknou v souvislosti s *akcí* popsanou v příloze II a jsou nezbytné k jejímu provedení;
- d) jsou identifikovatelné a ověřitelné; zejména jsou zachyceny v účetních záznamech příjemce a určeny v souladu s platnými účetními standardy země, ve které je příjemce usazen, a v souladu s běžnými postupy účtování nákladů příjemce;
- e) splňují požadavky platných daňových a sociálněprávních předpisů a
- f) jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivitu.

II.19.2 Způsobilé přímé náklady

Přímé náklady na akci jsou způsobilé, splňují-li podmínky způsobilosti v článku II.19.1.

Způsobilými přímými náklady jsou zejména náklady spadající do následujících kategorií, za předpokladu, že kromě podmínek způsobilosti v článku II.19.1 splňují rovněž tyto podmínky:

- a) náklady na personál přidělený na *akci*, jenž vyvíjí pracovní činnost na základě pracovní smlouvy s příjemcem nebo na základě rovnocenného jmenovacího aktu, a to za předpokladu, že tyto náklady jsou v souladu s obvyklými příjemcovými zásadami odměňování.

Tyto náklady zahrnují skutečné platy, příspěvky na sociální zabezpečení a další zákonem stanovené náklady zahrnuté v odměně. Tyto náklady mohou zahrnovat též nad rámecové odměny včetně peněžitých plnění na základě doplňkových smluv bez ohledu na povahu těchto smluv, za předpokladu, že jsou vypláceny jednotně v případě, že je vyžadována tatáž práce či know-how, a nezávisle na použitém zdroji financování.

Do těchto nákladů na personál lze zahrnout též náklady na fyzické osoby, které vyvíjejí pracovní činnost na základě smlouvy s příjemcem, u níž se nejedná o smlouvu pracovní, anebo které k příjemci vyšle za úplatu třetí osoba, a to za předpokladu, že jsou splněny tyto podmínky:

- i) daná osoba pracuje na za podmínek podobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, plněné úkoly a prostory, v nichž jsou tyto úkoly plněny);
- ii) výsledek práce náleží příjemci (není-li ve výjimečných případech sjednáno jinak) a

- iii) dané náklady se výrazně neliší od nákladů na zaměstnance, kteří vykonávají podobné úkoly na základě pracovní smlouvy s příjemcem;
- b) cestovné a související příspěvky na pobyt, jsou-li v souladu s příjemcovými obvyklými postupy ohledně cestovních nákladů;
- c) odpisy zařízení či jiných aktiv (nových či pořízených z druhé ruky) zachycené v účetních výkazech příjemce, za předpokladu, že dané aktivum
 - i) je odpisováno v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce a
 - ii) bylo pořízeno v souladu s článkem II.10.1, jestliže k pořízení došlo během *období provádění akce*.

Způsobilé jsou rovněž náklady na nájem či leasing zařízení či jiných aktiv, nejsou-li vyšší nežli odpisy podobného zařízení či aktiv a neobsahují-li žádné poplatky za financování.

Při určování výše způsobilých nákladů se přihlíží pouze k poměrné části odpisů zařízení, nájemného či nákladů na leasing, která připadá na *období provádění akce*, a ke skutečné míře využití zařízení pro účely *akce*. V rámci výjimky mohou být pořizovací náklady zařízení způsobilé podle Zvláštních podmínek v plné výši, je-li to odůvodněno povahou *akce* a kontextem použití zařízení či aktiva;

- d) náklady na drobný hmotný majetek a dodávky zboží, jsou-li
 - i) pořízeny v souladu s článkem II.10.1 a
 - ii) přímo přiřazeny *akci*;
- e) náklady plynoucí přímo z požadavků této dohody (šíření informací, specifické hodnocení *akce*, audity, překlady, reprodukce), včetně nákladů na poskytnutí požadovaných finančních jistot, jsou-li související služby pořízeny v souladu s článkem II.10.1;
- f) náklady spojené se *subdodávkami* ve smyslu článku II.11, jsou-li splněny podmínky čl. II.11.1 písm. a), b), c) a d);
- g) náklady na finanční podporu třetím osobám ve smyslu článku II.12, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;
- h) příjemcem uhrazené dávky, daně a poplatky, zejména daň z přidané hodnoty (DPH), jsou-li zahrnuty ve způsobilých *přímých nákladech* a nestanoví-li tato dohoda jinak.

II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady

Nepřímé náklady na *akci* jsou způsobilé, představují-li přiměřený podíl z celkových režijních nákladů příjemce a splňují-li podmínky způsobilosti v článku II.19.1.

Způsobilé *nepřímé náklady* musí být vykazovány paušální sazbou ve výši 7 % z celkových způsobilých *přímých nákladů*, nestanoví-li článek I.3.2 jinak.

II.19.4 Nezpůsobilé náklady

Nad rámec dalších nákladů, jež nesplňují podmínky článku II.19.1, nelze za způsobilé pokládat tyto náklady:

- a) kapitálový výnos a zisk vyplacený příjemcem;
- b) dluh a poplatky za dluhovou službu;
- c) rezervy na ztráty či závazky;
- d) dlužné úroky;
- e) pochybné pohledávky;
- f) kurzové ztráty;
- g) náklady na bankovní převody prováděné Komisí, jež účtuje banka příjemce;
- h) náklady, jež vykáže příjemce v rámci jiné akce, na niž je udělen grant financovaný z rozpočtu Unie. K těmto grantům patří granty, jež udělují členské státy a jež jsou financovány z rozpočtu Unie, a granty, jež udělují jiné subjekty nežli Komise pro účely plnění rozpočtu Unie. Zejména nemohou příjemci, kteří mají udělen grant na provozní náklady financovaný z rozpočtu EU nebo Euratomu, vykázat za období, na něž je tento grant udělen, nepřímé náklady, ledaže mohou prokázat, že tento grant nepokrývá žádné náklady na akci;
- i) příspěvky od třetích osob ve formě věcného plnění;
- j) nepřiměřené nebo neuvážené výdaje;
- k) odpočitatelná DPH.

ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

Každý příjemce je povinen vykázat jakožto způsobilý náklad nebo jakožto vyžádaný příspěvek:

- a) v případě skutečných nákladů: náklady na *akci* skutečně vzniklé;
- b) v případě jednotkových nákladů či jednotkových příspěvků: částku, která se vypočte jako součin částky připadající na jednotku podle článku I.3.2. a) ii) nebo b) a podle skutečného počtu použitých nebo vyprodukovaných jednotek;
- c) v případě jednorázových nákladů či jednorázových příspěvků: celkovou částku dle čl. I.3.2 písm. a) bodu iii) nebo písm. c), jestliže bylo příslušné plnění poskytnuto anebo příslušná část *akce* provedena řádným způsobem dle popisu v příloze II;
- d) v případě paušálních nákladů či paušálních příspěvků: částku, která se vypočte uplatněním paušální sazby podle čl. I.3.2 písm. a) bodu iv) nebo písm. d);
- e) financování, které není vázáno na náklady: maximální výše grantu specifikovaná v článku I.3.2 e), za předpokladu, že výstupy nebo podmínky uvedené v příloze II byly náležitě dosaženy a splněny;
- f) v případě jednotkových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: částku, která se vypočte jako součin částky připadající na jednotku vypočtené v souladu s příjemcovými postupy účtování nákladů a skutečného počtu použitých nebo vyprodukovaných jednotek;
- g) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: celkovou částku, která je vypočtena v souladu s jeho obvyklými postupy účtování nákladů, a to za podmínky, že odpovídající plnění jsou poskytnuta nebo odpovídající část *akce* je provedena řádným způsobem;

- h) v případě paušálních nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: částku, která se určí uplatněním paušální sazby vypočtené v souladu s obvyklými příjemcovými postupy účtování nákladů.

II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům

Na žádost v rámci kontrol a auditů podle článku II.27 musí příjemce předložit tyto podklady:

- a) v případě skutečných nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže vykázané náklady, např. smlouvy, faktury a účetní záznamy.

Dále musí příjemcovy obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy umožňovat přímé sesouhlasení vykázaných částek jak s částkami zachycenými v účetních výkazech, tak s částkami uvedenými v podkladech;

- b) v případě jednotkových nákladů či jednotkových příspěvků: náležité podklady, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek.

Pokud jde o prokázání vykázané částky připadající na jednotku, nemusí příjemce identifikovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy;

- c) v případě jednorázových nákladů či jednorázových příspěvků: náležité podklady, jimiž prokáže řádné provedení *akce*.

Pokud jde o prokázání vykázané jednorázové částky, nemusí příjemce identifikovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy;

- d) v případě paušálních nákladů či paušálních příspěvků: náležité podklady, jimiž prokáže způsobilé náklady nebo požadovaný příspěvek, na něž se tato paušální sazba uplatní.

Pokud jde o prokázání uplatněné paušální sazby, nemusí příjemce identifikovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy;

- e) financování, které není vázáno na náklady: odpovídající podpůrné dokumenty prokazující, že akce byla řádně realizována;

Příjemce nemusí přesně specifikovat skutečné způsobilé náklady nebo doložit podpůrné dokumenty jako například účetní výkazy, aby prokázal částku vykázanou jako financování nesouvisející s náklady.

- f) v případě jednotkových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek;

- g) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže řádné provedení *akce*;

- h) v případě paušálních nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže způsobilé náklady, na něž se uplatní paušální sazba.

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů

II.20.3.1 V případech podle čl. II.20.2 písm. f), g) a h) nemusí příjemce identifikovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, avšak musí zajistit, aby postupy účtování nákladů, jež jsou pro účely vykazování způsobilých nákladů použity, splňovaly tyto podmínky:

- a) použité postupy účtování nákladů jsou jeho obvyklými postupy účtování nákladů a jsou uplatňovány jednotným způsobem na základě objektivních kritérií nezávislých na zdroji financování;
- b) vykázané náklady lze přímo sesouhlasit s částkami, jež jsou zachyceny v jeho účetní evidenci, a
- c) kategorie nákladů, jež jsou použity k určení vykazovaných nákladů, neobsahují žádné nezpůsobilé náklady ani náklady hrazené z jiných forem grantů podle článku I.3.2.

II.20.3.2 Stanoví-li tak Zvláštní podmínky, může příjemce předložit Komisi žádost o posouzení souladu jeho obvyklých postupů účtování nákladů. Vyžadují-li to Zvláštní podmínky, musí k žádosti přiložit osvědčení o souladu postupů účtování nákladů („osvědčení o souladu účtování nákladů“).

Osvědčení o souladu účtování nákladů musí:

- a) být vydáno schváleným auditorem, nebo, je-li příjemcem veřejnoprávní subjekt, příslušným a nezávislým úředníkem veřejné správy a
- b) být vypracováno v souladu s přílohou VIII.

Toto osvědčení musí dokládat, že příjemcovy postupy účtování nákladů, jež slouží k vykazování způsobilých nákladů, splňují podmínky článku II.20.3.1 a případné další podmínky, jež jsou stanoveny ve Zvláštních podmínkách.

II.20.3.3 Potvrdí-li Komise, že obvyklé příjemcovy postupy účtování nákladů jsou v souladu se stanovenými podmínkami, nelze náklady vykázané s použitím těchto postupů zpochybnit *ex post*, jestliže

- a) postupy, jež byly skutečně použity, odpovídají postupům, jež Komise schválila, a
- b) příjemce pro účely schválení svých postupů účtování nákladů nezatajil žádné údaje.

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCŮM

Obsahují-li Zvláštní podmínky ustanovení o subjektech přidružených k příjemcům, jsou náklady vzniklé těmto subjektům způsobilé, jestliže

- a) splňují tytéž podmínky podle článků II.19 a II.20, jaké se uplatní na příjemce, a

- b) příjemce, k němuž je tento subjekt přidružen, zajistí, aby se podmínky, jež platí pro příjemce podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.10, II.11 a II.27, vztahovaly rovněž na tento subjekt.

ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU

Je-li *akce* prováděna v souladu s popisem v příloze II, jsou příjemci oprávněni upravovat odhad rozpočtu v příloze II tím způsobem, že prostředky v rozpočtu přesouvají mezi sebou a mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi. Tyto úpravy nevyžadují změnu dohody dle článku II.13.

Příjemci však nejsou oprávněni zahrnovat do rozpočtu navíc i náklady na *subdodávky*, jež nejsou uvedeny v příloze II, ledaže tyto dodatečné *subdodávky* schválí Komise v souladu s čl. II.11.1 písm. d).

Odchylně od prvního pododstavce platí, že chtějí-li příjemci změnit hodnotu příspěvku podle čl. II.26.3 třetího pododstavce písm. c), na nějž má každý z nich nárok, je koordinátor povinen požádat o změnu v souladu s článkem II.13.

První tři pododstavce se neuplatní na jednorázové částky podle čl. I.3.2 písm. a) bodu iii) nebo písm. c) nebo na ty, které mají formu financování, které není vázáno na náklady, jak je uvedeno v článku I.3.2 e).

ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ

Komise je oprávněna ukončit dohodu postupem dle čl. II.17.3.1 písm. c) a snížit výši grantu postupem dle článku II.25.4, jestliže koordinátor:

- a) nepředloží ve lhůtě 60 kalendářních dnů od konce příslušného vykazovaného období žádost o průběžnou platbu dle článku I.4.3 či o výplatu zůstatku dle článku I.4.4 spolu s příslušnými dokumenty a
- b) nepředloží takovou žádost ani ve lhůtě dalších 60 kalendářních dnů poté, co mu Komise zašle písemnou upomínku.

ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A STAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

II.24.1 Pozastavení plateb

II.24.1.1 Důvody pozastavení

Komise je oprávněna kdykoli v průběhu plnění dohody pozastavit platby předběžného financování a průběžné platby, anebo výplatu zůstatku:

- a) má-li důkazy, že se některý z příjemců dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *nesrovnalostí, podvodu* nebo *porušení závazků*,
- b) má-li důkazy, že se některý z příjemců dopustil systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí, podvodu* či závažného *porušení závazků* v rámci jiných grantů, jež financovala Unie nebo Evropské společenství pro atomovou energii („Euratom“) a jež byly tomuto příjemci uděleny za podobných podmínek, za předpokladu, že tyto *nesrovnalosti, podvod* či *porušení závazků* mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody; nebo

- c) má-li podezření, že se některý z příjemců dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí, podvodu či porušení závazků*, a potřebuje-li ověřit, zdali k nim skutečně došlo.

II.24.1.2 Řízení o pozastavení plateb

Krok 1 – Před pozastavením plateb je Komise povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej:

- a) vyrozumí o:
- i) svém záměru platby pozastavit;
 - ii) důvodech pozastavení;
 - iii) v případech dle čl. II.24.1.1 písm. a) a b) o podmínkách, jež musí být splněny, mají-li být platby opětovně zahájeny, a
- b) vyzve, aby ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vznesl připomínky.

Krok 2 – Jestliže Komise připomínky neobdrží anebo jestliže se rozhodne navzdory obdrženým připomínkám v řízení pokračovat, je povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí o:

- a) pozastavení plateb;
- b) důvodech pozastavení;
- c) konečných podmínkách v případech dle čl. II.24.1.1 písm. a) a b), za nichž lze platby opětovně zahájit;
- d) orientačním termínem v případě dle čl. II.24.1.1 písm. c), k němuž bude ukončeno potřebné ověřování.

Koordinátor je povinen o pozastavení plateb neprodleně vyrozumět ostatní příjemce. Pozastavení plateb nabývá účinku dnem, kdy Komise odešle *formální oznámení* o pozastavení plateb (krok 2).

V opačném případě je Komise povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí, že nebude v řízení o pozastavení plateb pokračovat.

II.24.1.3 Účinky pozastavení

Po dobu, kdy jsou platby pozastaveny, není koordinátor oprávněn podávat žádosti o platbu a podklady podle článků I.4.2, I.4.3 a I.4.4.

Příslušné žádosti o platbu a podklady lze předložit v nejbližším možném termínu poté, co je provádění plateb opětovně zahájeno, nebo je lze zahrnout do první žádosti o platbu splatnou po tomto opětovném zahájení plateb podle harmonogramu v článku I.4.1.

Pozastavením plateb není dotčeno právo koordinátora pozastavit dle článku II.16.1 provádění *akce* anebo ukončit dohodu či účast některého příjemce dle článků II.17.1.

II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb

K tomu, aby Komise opětovně zahájila provádění plateb, jsou příjemci povinni co nejdříve splnit oznámené podmínky a informovat Komisi o pokroku, jež v této souvislosti učiní.

Jsou-li podmínky pro opětovné zahájení plateb splněny, je pozastavení plateb zrušeno. Komise zašle koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej o této skutečnosti vyrozumí.

II.24.2 Stavení platební lhůty

II.24.2.1 Komise je kdykoli oprávněna stavit platební lhůtu podle článků I.4.2, I.4.3 a I.4.5 v případě, že nemůže schválit žádost o platbu, neboť

- a) žádost nevyhovuje ustanovením této dohody;
- b) nebyly předloženy požadované podklady nebo
- c) existují pochybnosti o způsobilosti nákladů uvedených ve finančních výkazech a je nezbytné provést doplňující kontroly, přezkumy, audity či šetření.

II.24.2.2 Komise zašle koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí o

- a) stavení lhůty a
- b) jeho důvodech.

Stavení lhůty nabývá účinku dnem, kdy Komise toto *formální oznámení* odešle.

II.24.2.3 Nejsou-li podmínky pro stavení platební lhůty již splněny, je stavení lhůty zrušeno a začíná běžet zbývající lhůta.

Přesáhne-li doba stavení lhůty dva měsíce, může se koordinátor dotázat Komise, zda bude lhůta stavěna i nadále.

Dojde-li ke stavení platební lhůty v důsledku toho, že technické zprávy či finanční výkazy nevyhovují ustanovením této dohody a že není předloženo jejich revidované znění anebo proto, že toto revidované znění sice předloženo bylo, avšak i ono bylo zamítnuto, je Komise oprávněna dohodu anebo účast příjemce ukončit postupem dle čl. II.17.3.1 písm. c) a snížit výši grantu postupem dle článku II.25.4.

ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU

Konečná výše grantu závisí na rozsahu, v jakém byla *akce* provedena v souladu s podmínkami dohody.

Tuto konečnou výši vypočte Komise při vyplácení zůstatku. Výpočet probíhá v těchto krocích:

Krok 1 – Na způsobilé náklady uplatní sazbu proplácených nákladů a připočte financování, které není vázáno na náklady, jednotkový, paušální a jednorázový příspěvek.

Krok 2 – Výslednou částku omezí na *maximální výši grantu*.

Krok 3 – Částku sníží v souladu s pravidlem neziskovosti.

Krok 4 – Částku sníží v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.

II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není vázáno na náklady, jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku

Tento krok je prováděn následovně:

- a) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 a) i) udělen formou proplacení skutečně vynaložených způsobilých nákladů, je sazba proplácených nákladů specifikovaná v předmětném článku uplatněna na způsobilé náklady, které schválí Komise pro dané kategorie nákladů, příjemce a subjekty k nim přidružené.
- b) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 a) ii) až v) udělen formou proplacení způsobilých jednotkových nákladů, paušální částky nákladů nebo paušální sazby nákladů, je sazba proplácených nákladů specifikovaná v předmětném článku uplatněna na způsobilé náklady, které schválí Komise pro dané kategorie nákladů, příjemce a subjekty k němu přidružené.

Hodnota práce dobrovolníků uznatelná jako způsobilé přímé náklady pro příslušné příjemce a přidružené subjekty, musí být omezena na následující částku, podle toho, která hodnota je nižší:

- i) celkové zdroje financování uvedené v konečném finančním výkazu a schválené Komisí vynásobené padesáti procenty; nebo
 - ii) množství práce dobrovolníků uvedené v odhadovaném rozpočtu stanoveném v příloze III. .
- c) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 b) udělen formou jednotkového příspěvku, je jednotkový příspěvek specifikovaný v předmětném článku vynásoben skutečným počtem jednotek, který schválí Komise pro dané příjemce a subjekty k nim přidružené.
 - d) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 c) udělen formou jednorázového příspěvku, uplatní Komise jednorázovou částku specifikovanou v uvedeném článku vůči odpovídajícím příjemcům a subjektům k nim přidruženým, za předpokladu, že dospěje k závěru, že bylo dané plnění poskytnuto anebo daná část *akce* provedena řádně podle přílohy I.
 - e) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 d) udělen formou paušálního příspěvku, je paušální sazba specifikovaná v uvedeném článku uplatněna na způsobilé náklady nebo na příspěvek, které schválí Komise pro dané příjemce a subjekty k nim přidružené.
 - f) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 e) udělen formou financování nesouvisejícího s náklady, uplatní Komise částku specifikovanou v předmětném článku odpovídající příjemcům a subjektům k nim přidruženým, za předpokladu, že podmínky specifikované v příloze I byly splněny a výsledky specifikované v příloze I byly dosaženy.

Stanoví-li článek I.3.2 kombinaci různých forem grantů, výsledné částky se sčítají.

II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu

Celková částka, kterou Komise příjemcům vyplatí, nesmí v žádném případě překročit *maximální výši grantu*.

Je-li částka vypočtená v kroku 1 vyšší než tato maximální výše, omezí se konečná výše grantu na tuto maximální výši.

Pokud je práce dobrovolníků považována za část přímých způsobilých nákladů, je konečná částka grantu omezena na výši celkových způsobilých nákladů a příspěvků schválených Komisí minus množství práce dobrovolníků schválené Komisí.

II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti

Nestanoví-li Zvláštní podmínky jinak, nesmí příjemcům plynout z grantu zisk.

Zisk musí být vypočítán následovně:

- a) Vypočte se přebytek celkových příjmů z akce nad rámec celkových způsobilých nákladů a to takto:

Příjmy z akce minus konsolidované celkové způsobilé náklady a příspěvky schválené Komisí odpovídající částkám stanoveným v souladu s Krokem 1.

Příjmy z akce se vypočítají takto:

příjmy z akce pro příjemce a jeho přidružené subjekty jiné než neziskové organizace plus částka získaná podle Kroků 1 a 2.

Výtěžek z této akce představuje konsolidované příjmy vzniklé, generované nebo schválené příjemcem a jeho přidruženými subjekty jinými než neziskovými organizacemi ke dni, kdy příjemce požádal o zaplacení doplatku.

Za příjmy se nepovažují:

- i. Věcné a finanční příspěvky třetích stran,
- ii. V případě provozního grantu částky určené na vytvoření rezerv.

- b) Je-li částka vypočtená podle a) kladná, tato částka bude odečtena od částky vypočítané podle Kroků 1 a 2 v poměru ke konečné výši náhrady skutečných způsobilých nákladů na akci schválených Komisí pro kategorie nákladů uvedených v článku I.3.2. a) i).

II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností

Komise je oprávněna *maximální výši grantu* snížit, jestliže *akce* nebyla provedena řádně dle popisu v příloze II (tj. jestliže provedena nebyla anebo byla provedena v nedostatečné kvalitě, neúplném rozsahu nebo po termínu), anebo jestliže došlo k porušení jiné povinnosti plynoucí z dohody.

Rozsah snížení je úměrný rozsahu, v němž *akce* nebyla provedena řádně, či rozsahu závažnosti porušení povinnosti.

Předtím, než Komise grant sníží, je povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej

- a) vyrozumí o:
 - i) svém záměru *maximální výši grantu* snížit;
 - ii) částce, o niž grant zamýšlí snížit;
 - iii) důvodech snížení;
- b) vyzve, aby ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vnesl připomínky.

Jestliže Komise připomínky neobdrží anebo jestliže se navzdory obdrženým připomínkám rozhodne na snížení grantu trvat, je povinna zaslat koordinátorovi *formální oznámení*, jímž jej o svém rozhodnutí vyrozumí.

V případě snížení grantu Komise vypočte jeho sníženou výši tím způsobem, že částku, o niž se grant snižuje (vypočtenou poměrně k rozsahu, v němž *akce* nebyla provedena řádně, anebo k rozsahu závažnosti porušení povinností), odečte od *maximální výše grantu*.

Konečnou výši grantu je

- a) částka vypočtená postupem dle kroků 1 až 3, nebo
- b) snížená výše grantu vypočtená postupem dle kroku 4, podle toho, která z těchto dvou částek je nižší.

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

Probíhá-li výplata zůstatku formou inkasa, je koordinátor povinen vrátit Komisi příslušnou částku, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem splatné částky.

Příjemce nese odpovědnost za vrácení případných částek, jež Komise neoprávněně vyplatí jako příspěvek na náklady, které vzniknou subjektům k tomuto příjemci přidruženým.

II.26.2 Inkasní postup

Před provedením inkasa je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci *formální oznámení*,

- a) jímž jej vyrozumí o svém záměru získat neoprávněně vyplacenou částku zpět;
- b) v němž upřesní výši splatné částky a důvody jejího zpětného získání a
- c) vyzve příjemce, aby ve stanovené lhůtě vnesl připomínky.

Nevznese-li příjemce žádné připomínky nebo rozhodne-li se Komise navzdory příjemcovým připomínkám v postupu inkasa pokračovat, je Komise oprávněna inkaso potvrdit tím způsobem, že příjemci zašle *formální oznámení* v podobě výzvy k úhradě, která upřesňuje podmínky a termín splatnosti.

Není-li do data uvedeného ve výzvě k úhradě platba provedena, provede Komise inkaso splatné částky:

- a) bez předchozího souhlasu příjemce jejím započtením s případnou částkou (v rámci rozpočtu EU či Evropského společenství pro atomovou energii (Euratom)), kterou příjemci dluží Komise anebo výkonná agentura („započtení“);

Za výjimečných okolností je Komise za účelem ochrany finančních zájmů Unie oprávněna provést započtení ještě před termínem splatnosti.

Proti započtení lze podle článku 263 Smlouvy o fungování EU podat žalobu u Tribunálu Evropské unie;

- b) čerpáním finanční jistoty, stanoví-li tak článek I.4.2 („čerpání finanční jistoty“);
c) podáním žaloby v souladu s článkem II.18.2 či se Zvláštními podmínkami anebo přijetím vykonatelného rozhodnutí v souladu s článkem II.18.3.

II.26.3 Úroky z prodlení

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, navyšuje se částka určená k inkasu o úroky z prodlení, jejichž sazba je určena v článku I.4.614; úroky z prodlení nabíhají ode dne, jenž následuje po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě, až do dne včetně, kdy Komise obdrží částku v plné výši.

Částečná úhrada se započítává nejprve proti poplatkům a úrokům z prodlení a poté proti jistině pohledávky.

II.26.4 Bankovní poplatky

Bankovní poplatky, jež v souvislosti s inkasem naběhnou, hradí dotyčný příjemce s výjimkou případů, kdy se použije směrnice 2007/64/ES⁴.

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení

Během provádění *akce* i po jejím ukončení je Komise oprávněna provádět technické a finanční kontroly a audity, aby zjistila, zda příjemci provádějí *akci* řádně a plní povinnosti plynoucí z dohody. Pro účely pravidelného posuzování jednorázových a paušálních částek a jednotkových nákladů je též oprávněna kontrolovat záznamy, které jsou příjemci povinni podle právních předpisů vést.

S údaji a dokumenty, jež jsou v rámci kontrol či auditů předloženy, je nakládáno jako s důvěrnými.

Komise je dále oprávněna provádět průběžné či závěrečné hodnocení dopadu *akce*, jež poměří s cílem příslušného programu Unie.

⁴ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/64/ES⁴ ze dne 13. listopadu 2007 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 97/7/ES, 2002/65/ES, 2005/60/ES a 2006/48/ES a zrušuje směrnice 97/5/ES.

Kontroly, audity a hodnocení, jež Komise provádí, mohou provádět buď přímo zaměstnanci Komise nebo externí subjekt, oprávněný tak činit jejím jménem.

Tyto kontroly, audity a hodnocení může Komise zahájit během plnění dohody a během období pěti let ode dne vyplacení zůstatku. Nepřesahuje-li *maximální výše grantu* 60 000 EUR, je toto období omezeno na tři roky.

Postup kontroly, auditu či hodnocení je považován za zahájený dnem doručení dopisu, jímž Komise zahájení tohoto postupu oznamuje.

Je-li audit prováděn u přidruženého subjektu, musí být tento subjekt vyrozuměn dotyčným příjemcem.

II.27.2 Archivační povinnost

Po dobu pěti let ode dne výplaty zůstatku uchovávají příjemci na vhodném nosiči všechny originální dokumenty, zejména účetní a daňové záznamy, včetně digitalizovaných originálů, pokud příslušné vnitrostátní právní předpisy takovou formu originálů připouštějí, a za podmínek v těchto předpisech určených.

Nepřesahuje-li *maximální výše grantu* 60 000 EUR, je období, po něž je nutno dokumenty uchovávat, omezeno na tři roky.

Období uvedená v prvním a druhém pododstavci se prodlužují v případě, že v souvislosti s grantem probíhají audity, jsou podány opravné prostředky, probíhají soudní spory či jsou vymáhány pohledávky, a to včetně případů podle článku II.27.7. V takových případech jsou příjemci povinni uchovávat dokumenty až do doby, kdy jsou tyto audity, uplatňování opravných prostředků, soudní spory či vymáhání pohledávek ukončeny.

II.27.3 Informační povinnost

Dojde-li k zahájení kontroly, auditu či hodnocení ještě před výplatou zůstatku, je koordinátor povinen poskytnout všechny údaje včetně údajů v elektronickém formátu, jež si Komise či externí subjekt zmocněný tak činit jménem Komise vyžádají. Komise je případně oprávněna si tyto údaje vyžádat přímo od určitého příjemce.

Dojde-li k zahájení kontroly či auditu až po výplatě zůstatku, je k poskytnutí údajů uvedených v předchozím pododstavci povinen dotyčný příjemce.

Nesplní-li dotyčný příjemce povinnosti podle prvního a druhého pododstavce, je Komise oprávněna posoudit:

- a) jako nezpůsobilé náklady, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne;
- b) jako nesplatné financování, které není vázáno na náklady, jednotkové, jednorázové či paušální příspěvky, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne.

II.27.4 Návštěvy na místě

Během návštěvy na místě jsou příjemci povinni zaměstnancům Komise a Komisí zmocněnému externímu personálu poskytnout přístup k místům a prostorám, v nichž *akce* je nebo byla prováděna, a ke všem nezbytným informacím včetně informací v elektronickém formátu.

Zajistí, aby byly tyto informace při návštěvě na místě snadno k dispozici a aby byly vyžádané informace předány ve vhodné formě.

Odmítne-li dotyčný příjemce poskytnout k těmto místům, prostorám a informacím přístup požadovaný dle prvního a druhého pododstavce, je Komise oprávněna posoudit:

- a) jako nezpůsobilé náklady, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne;
- b) jako nesplacené financování, které není vázáno na náklady jednotkové, jednorázové či paušální příspěvky, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne.

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu

Na základě zjištění auditu je zpracována předběžná zpráva („návrh auditní zprávy“). Komise nebo její oprávněný zástupce zašle tuto zprávu dotyčnému příjemci, jenž je ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení oprávněn vznést připomínky. Ve lhůtě 60 kalendářních dnů od uplynutí lhůty k podání připomínek je dotyčnému příjemci zaslána závěrečná zpráva („závěrečná auditní zpráva“).

II.27.6 Účinky zjištění auditu

Na základě závěrečných zjištění auditu je Komise oprávněna přijmout opatření, jež pokládá za nezbytná, včetně částečného nebo úplného inkasa podle článku II.26, jež provede při nebo po výplatě zůstatku plateb, které dosud uhradila.

Jsou-li závěrečná zjištění auditu k dispozici až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi upravenou konečnou výší grantu vypočtenou podle článku II.25 a celkovou částkou, jež byla příjemcům vyplacena podle dohody na provádění *akce*.

II.27.7 Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodu či porušení závazků

II.27.7.1 Na grant, jenž je předmětem této dohody, je Komise oprávněna rozšířit zjištění auditu jiných grantů, jestliže

- a) je zjištěno, že se dotyčný příjemce v rámci jiných grantů, jež EU či Euratom udělily za podobných podmínek, dopustil systémových či opakujících se *nesrovnalostí*, *podvodu* či *porušení závazků*, které mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody, a
- b) konečná zjištění auditu jsou ve lhůtě podle článku II.27.1 dotyčnému příjemci zaslána cestou *formálního oznámení* spolu se seznamem grantů, jichž se tato zjištění týkají.

Rozšíření zjištění může vést k:

- a) odmítnutí nákladů pro nezpůsobilost;
- b) snížení grantu dle článku II.25.4;
- c) inkasu neoprávněně vyplacených částek dle článku II.26;
- d) pozastavení plateb dle článku II.24.1;
- e) pozastavení provádění *akce* dle článku II.16.2;
- f) ukončení dohody či účasti příjemců dle článku II.17.3.

II.27.7.2 Komise je povinna zaslat dotyčnému příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí o systémových či opakujících se *nesrovnalostech*, *podvodech* či *porušení závazků* a svém záměru rozšířit zjištění auditu a v němž uvede seznam grantů, jichž se tato zjištění týkají.

- a) Jestliže se zjištění týkají způsobilosti nákladů, je postup následující:

Krok 1 – *Formální oznámení* musí obsahovat:

- i) výzvu vznést připomínky k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají;
- ii) žádost o předložení revidovaných finančních výkazů za všechny tyto granty;
- iii) v rámci možností i opravnou sazbu, s jejíž pomocí bude provedena extrapolace a kterou Komise určí za účelem výpočtu částek určených k zamítnutí na základě systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí*, *podvodu* či *porušení závazků* pro případ, že dotyčný příjemce

– se domnívá, že předložení revidovaných finančních výkazů není možné či proveditelné, nebo

– revidované finanční výkazy nepředloží.

Krok 2 – Ve lhůtě 60 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vznesou dotyčný příjemce připomínky a předloží revidované finanční výkazy anebo navrhne řádně odůvodněnou alternativní metodu opravy. Tuto lhůtu může Komise v odůvodněných případech prodloužit.

Krok 3 – Předloží-li dotyčný příjemce revidované finanční výkazy, jež zohledňují oznámená zjištění, určí Komise částku určenou k opravě na základě těchto revidovaných výkazů.

Jestliže příjemce navrhne alternativní metodu opravy, kterou Komise akceptuje, je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí

- i) o tom, že tuto alternativní metodu akceptuje;
- ii) o upravených způsobilých nákladech, které se určí touto metodou.

V opačném případě je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí

- i) o tom, že připomínky či navrženou alternativní metodu neakceptuje;
- ii) o upravených způsobilých nákladech, které se určí metodou extrapolace, jež byla příjemci oznámena původně.

Jsou-li systémové či opakující se *nesrovnalosti*, *podvod* či *porušení závazků* zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi

- i) upravenou konečnou výší grantu, která se vypočte podle článku II.25 z upravených způsobilých nákladů, jež příjemce vykáže a Komise schválí, anebo z upravených způsobilých nákladů po extrapolaci, a
- ii) celkovou částkou, jež byla příjemcům podle této dohody na provádění *akce* vyplacena.

b) Jestliže se zjištění týkají absence řádného provádění *akce* anebo porušení jiné povinnosti, je postup následující:

Krok 1 – *Formální oznámení* musí obsahovat:

- i) výzvu příjemci, aby vznesl připomínky k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají, a
- ii) paušální opravnou sazbu, kterou Komise zamýšlí uplatnit na *maximální výši grantu* anebo její část v souladu se zásadou proporcionality.

Krok 2 – Ve lhůtě 60 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vznese dotyčný příjemce připomínky anebo navrhne řádně odůvodněnou alternativní paušální sazbu.

Krok 3 – Jestliže Komise akceptuje alternativní paušální sazbu, kterou příjemce navrhne, je povinna mu zaslat *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí

- i) o tom, že tuto alternativní paušální sazbu akceptuje;
- ii) o opravené výši grantu, která se určí uplatněním této paušální sazby.

V opačném případě je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí

- i) o tom, že připomínky či navrženou alternativní paušální sazbu neakceptuje;
- ii) o opravené výši grantu, která se určí uplatněním paušální sazby, jež byla příjemci oznámena původně.

Jsou-li systémové či opakující se pochybení, *nesrovnalosti*, *podvod* či *porušení závazků* zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi

- i) upravenou konečnou výší grantu po opravě pomocí paušální sazby a
- ii) celkovou částkou, jež byla příjemcům podle této dohody na provádění *akce* vyplacena.

II.27.8 Právomoci úřadu OLAF

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) má pro účely kontrol a šetření tatáž práva jako Komise, zejména právo na přístup.

Na základě nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96⁵ a nařízení (EU, Euratom) č. 883/2013⁶ je úřad OLAF oprávněn provádět též kontroly a inspekce na místě v souladu s postupy, jež právo Unie stanoví k ochraně finančních zájmů Unie proti *podvodům* a dalším *nesrovnalostem*.

Na základě zjištění úřadu OLAF je Komise oprávněna případně provést inkaso částek od příjemců.

Zjištění z vyšetřování, jež úřad OLAF provádí, mohou vést rovněž k trestnímu stíhání podle vnitrostátních právních předpisů.

II.27.9 Práva Evropského účetního dvora a Úřadu Evropského veřejného žalobce (EPPO)

Evropský účetní dvůr a Úřad Evropského veřejného žalobce, zřízený nařízením Rady (EU) 2017/1939 mají pro účely kontrol, auditů a šetření tatož práva jako Komise, zejména právo na přístup.

⁵ Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. prosince 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem.

⁶ 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).



GRANTOVÁ DOHODA pro:
projekt s více příjemci v rámci programu Erasmus¹
ČÍSLO DOHODY – XXXXX

Tato dohoda (dále jen „dohoda“) se uzavírá mezi těmito smluvními stranami:

na straně jedné

Dům zahraniční spolupráce

příspěvková organizace

IČ: 61386839

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

národní agentura (dále jen „agentura“), zastoupená pro účely podpisu této dohody ředitelkou **Ing. Danou Petrovou** a jednající na základě pověření Evropskou komisí (dále jen „Komise“),

a

na straně druhé

„koordinátor“

XXXXX

IČ: XXXXX

XXXXX, XXXXX, XXXXX

PIC - identifikační číslo účastníka: XXXXX

Akreditace konsorcia ve vysokoškolském vzdělávání: XXXXX

pro účely podpisu této dohody zastoupený: XXXXX XXXXX XXXXX, XXXXX

a ostatní příjemci stanovení v příloze II, jež za účelem podpisu dohody řádně na základě mandátních pověření uvedených v příloze V zastupuje koordinátor

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

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1288/2013 ze dne 11. prosince 2013, kterým se zavádí program „Erasmus+“: program Unie pro vzdělávání, odbornou přípravu, mládež a sport a zrušují rozhodnutí č. 1719/2006/ES, č. 1720/2006/ES a č. 1298/2008/ES.

Výše uvedené strany

SE DOHODLY

na Zvláštních podmínkách (dále jen „zvláštní podmínky“) a následujících přílohách:

- Příloha I Všeobecné podmínky (dále jen „všeobecné podmínky“) - ke stažení na webu www.naerasmusplus.cz
- Příloha II Popis projektu a schválené žádosti o akreditaci v případě konsorcia v oblasti mobility; Souhrnný rozpočet projektu; Seznam ostatních příjemců
- Příloha III Finanční a smluvní pravidla - ke stažení na webu www.naerasmusplus.cz
- Příloha IV Platné sazby - ke stažení na webu www.naerasmusplus.cz
- Příloha V Mandátní pověření, jež koordinátorovi udělil[i] další příjemce[i]
- Příloha VI Vzory dohod k použití mezi příjemci a účastníky - ke stažení na webu www.naerasmusplus.cz,

Pro mobilitu studentů:

Účastnická smlouva pro mobilitu studentů na studijní pobyt / praktickou stáž *a její Přílohy*

- Příloha I Studijní smlouva pro studijní pobyt (Learning Agreement for Studies) / Studijní smlouva pro praktickou stáž (Learning Agreement for Traineeships)

Příloha II Všeobecné podmínky

Příloha III Erasmus charta studenta

Pro mobilitu zaměstnanců:

Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na výukový pobyt a školení *a její přílohy*

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt /školení (Mobility Agreement)

Příloha II Všeobecné podmínky

které tvoří nedílnou součást grantové dohody.

Ustanovení ve zvláštních podmínkách dohody jsou nadřazena ustanovením jejích příloh.

Ustanovení uvedená v příloze I „Všeobecné podmínky“ jsou nadřazena ostatním přílohám.

Ustanovení uvedená v příloze III jsou nadřazena ostatním přílohám kromě přílohy I.

V příloze II je část o souhrnném rozpočtu nadřazena části s popisem projektu.

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

Obsah

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT DOHODY	4
ČLÁNEK I.2 – NABYTÍ ÚČINNOSTI A OBDOBÍ PLNĚNÍ DOHODY	4
ČLÁNEK I.3 – MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU A JEHO FORMA	4
ČLÁNEK I.4 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ	5
ČLÁNEK I.5 – BANKOVNÍ ÚČET PRO PLATBY	9
ČLÁNEK I.6 – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ A ÚDAJE STRAN PRO KOMUNIKACI	9
ČLÁNEK I.7 – OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ	10
ČLÁNEK I.8 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)	10
ČLÁNEK I.9 – POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ IT	10
ČLÁNEK I.10 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O SUBDODÁVKÁCH	11
ČLÁNEK I.11 – ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O FINANČNÍ ODPOVĚDNOSTI PŘI VYMÁHÁNÍ VYPLACENÝCH ČÁSTEK	11
ČLÁNEK I.12 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VIDITELNOSTI FINANCOVÁNÍ EVROPSKOU UNIÍ	11
ČLÁNEK I.13 – PODPORA ÚČASTNÍKŮ	11
ČLÁNEK I.14 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ ...	12
ČLÁNEK I.15 – JAKÁKOLI DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍM PRÁVEM	12
ČLÁNEK I.16 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)	13
ČLÁNEK I.17 – SPECIFICKÉ ODCHYLKY OD PŘÍLOHY I VŠEOBECNÉ PODMÍNKY	13

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT DOHODY

- I.1.1** Agentura se rozhodla udělit v souladu s podmínkami uvedenými ve zvláštních a všeobecných podmínkách, jakož i ostatních přílohách této dohody grant na projekt s číslem XXXXX (dále jen „projekt“) v rámci programu Erasmus+ Klíčová akce 1: Vzdělávací mobilita jednotlivců, jak je popsáno v příloze II.
- I.1.2** Podpisem této dohody přijímají příjemci grant a souhlasí, že projekt na svou odpovědnost provedou.
- I.1.3** Příjemci budou dodržovat listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) a akreditaci národního konsorcia v oblasti mobility ve vysokoškolském vzdělávání.

ČLÁNEK I.2 – NABYTÍ ÚČINNOSTI A OBDOBÍ PLNĚNÍ DOHODY

- I.2.1** Dohoda nabývá účinnosti dnem, kdy ji podepíše poslední smluvní strana.
- I.2.2** Projekt trvá po dobu XXXXX měsíců od XXXXX do XXXXX, a to včetně těchto dnů.

Projektové aktivity realizované před podpisem grantové smlouvy mezi příjemcem grantu a agenturou musí být v prokazatelném vztahu ke schválenému projektu. Způsobitelné období nákladů bude v souladu s projektovým obdobím, ovšem v případě, že schvalovací dopis byl vystaven po začátku projektového období, je pro účely způsobilosti nákladů rozhodné datum vystavení schvalovacího dopisu.

ČLÁNEK I.3 — MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU A JEHO FORMA

I.3.1 Maximální výše grantu činí XXXXX EUR.

I.3.2 V souladu s odhadem rozpočtu uvedeným v příloze II a se způsobilými náklady a finančními pravidly uvedenými v příloze III má grant formu:

- a) proplacení způsobilých nákladů na akci („proplacení způsobilých nákladů“), které:
- i) byly skutečně vynaloženy;
 - ii) byly vykázány na základě jednotkových nákladů;
 - iii) proplacení nákladů vykázanych na základě jednorázové částky: nevztahuje se;
 - iv) proplacení nákladů vykázanych na základě paušální částky: nevztahuje se;
 - v) proplacení nákladů vykázanych na základě obvyklých postupů partnera pro účtování nákladů: nevztahuje se;
- b) jednotkových příspěvků: nevztahuje se;
- c) jednorázových příspěvků: nevztahuje se;
- d) paušálních příspěvků: nevztahuje se;
- e) financování, které není vázáno na náklady: nevztahuje se.

I.3.3 Převody rozpočtových prostředků bez dodatku

Příjemce smí provádět převody finančních prostředků mezi různými rozpočtovými kategoriemi, které vedou k úpravě souhrnného rozpočtu a souvisejících aktivit popsaných v příloze II, aniž by požádal o změnu dohody podle článku II.13, za podmínky, že jsou dodržena následující pravidla:

- a) Příjemci smí až 100 % finančních prostředků, které byly vyčleněny na náklady na organizaci mobility, převést na jiné rozpočtové kategorie.
- b) Příjemci smí až 100 % finančních prostředků převést mezi jakýmkoli rozpočtovými kategoriemi mobility studentů.
- c) Příjemci smí až 100 % finančních prostředků převést mezi jakýmkoli rozpočtovými kategoriemi mobility pracovníků.
- d) Příjemci smí až 100 % finančních prostředků převést z jakékoli rozpočtové kategorie mobility pracovníků na jakoukoli rozpočtovou kategorii mobility studentů.

ČLÁNEK I.4 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

Platí následující ustanovení o podávání zpráv a platbách:

I.4.1 Platby

Agentura musí provést tyto platby ve prospěch koordinátora:

- první zálohu,
- další platby záloh, na základě žádosti o další platbu zálohy podle článku I.4.3,
- doplatek na základě žádosti o doplatek podle článku I.4.4.

I.4.2 První záloha

Účelem zálohových plateb je poskytnout příjemcům počáteční finanční prostředky. Tyto prostředky zůstávají až do výplaty doplatku majetkem agentury.

Agentura musí koordinátorovi uhradit do 30 dnů po nabytí účinnosti dohody platbu zálohy ve výši XXXXX EUR odpovídající 80 % maximální výše grantu uvedené v článku I.3.1.

1.4.3 Průběžné zprávy a další zálohy

Koordinátor musí do **15. 3. 2020** vyhotovit průběžnou zprávu o provádění projektu týkající se vykazovaného období od začátku provádění projektu podle článku I.2.2 do 29. 2. 2020.

Pokud průběžná zpráva dokládá, že koordinátor využil alespoň 70 % první zálohy, musí být pokládána za žádost o další zálohu a musí upřesnit požadovanou částku až do XXXXX EUR odpovídající 20 % celkové maximální částky uvedené v článku I.3.1.

Jestliže z průběžné zprávy vyplývá, že na úhradu nákladů na projekt bylo vynaloženo méně než 70 % první zálohy, koordinátor musí předložit další průběžnou zprávu jakmile bylo využito alespoň 70 % částky první zálohy, přičemž zpráva musí být pokládána za žádost o další zálohu a musí upřesnit požadovanou částku až do výše XXXXX EUR odpovídající 20 % maximální částky uvedené v článku I.3.1.

Aniž jsou dotčeny články II.24.1 a II.24.2, a po schválení zprávy agenturou musí agentura uhradit koordinátorovi další zálohu do 60 kalendářních dnů od přijetí průběžné zprávy.

Pokud první/další průběžná zpráva ukáže, že příjemci nebudou schopni využít maximální výši grantu podle článku I.3.1 ve smluvním období definovaném v článku I.2.2, vydá agentura dodatek, který maximální výši grantu náležitě sníží, a v případě, že je snižená maximální výše grantu nižší než výše záloh převedených na koordinátora do daného data, vrátí koordinátor přebývající částku ze záloh v souladu s článkem II.26.

1.4.4 Závěrečná zpráva a žádost o doplatek

Koordinátor musí do 30 dnů po datu ukončení projektu podle článku I.2.2 vyhotovit závěrečnou zprávu o provádění projektu. Zpráva musí obsahovat informace, které jsou nezbytné k odůvodnění grantového příspěvku požadovaného na základě jednotkových příspěvků, má-li grant formu proplacení jednotkového příspěvku, nebo způsobilých nákladů skutečně vzniklých v souladu s přílohou III.

Závěrečná zpráva je pokládána za žádost koordinátora o vyplacení doplatku grantu.

Koordinátor musí potvrdit, že informace uvedené v žádosti o vyplacení doplatku jsou úplné, spolehlivé a pravdivé. Musí rovněž potvrdit, že vzniklé náklady lze pokládat za způsobilé v souladu s dohodou a že žádost o platbu dokládají patřičné podpůrné dokumenty, které lze předložit v souvislosti s kontrolami nebo audity popsány v článku II.27.

1.4.5 Platba doplatku

Platbou doplatku se proplácí či hradí zbývající část způsobilých nákladů, které příjemcům vznikly v souvislosti s prováděním projektu.

Agentura určí splatnou částku jako doplatek odečtením celkové částky záloh již vyplacených od konečné výše grantu, která byla vypočtena v souladu s článkem II.25.

Je-li celková výše doposud provedených plateb vyšší nežli konečná výše grantu vypočtená podle článku II.25, probíhá výplata doplatku formou vratky podle článku II.26.

Je-li celková částka dřívějších záloh nižší než konečná výše grantu vypočtená podle článku II.25, musí agentura vyplatit doplatek do 60 kalendářních dnů od dne, kdy obdrží doklady uvedené v článku I.4.4, s výjimkou případů, kdy se použije článek II.24.1 nebo II.24.2.

Podmínkou pro provedení platby je schválení žádosti o vyplacení doplatku a podpůrných dokumentů. Toto schválení neznamená, že bylo uznáno splnění požadavků, pravost, úplnost nebo správnost jejich obsahu.

Částka k vyplacení však může být bez souhlasu koordinátora započtena proti případné jiné dlužné částce, kterou je koordinátor povinen uhradit agentuře, až do výše maximálního příspěvku pro tohoto koordinátora, který je uveden v souhrnném rozpočtu v příloze II.

1.4.6 Oznámení o výši plateb

Agentura musí zaslat koordinátorovi *formální oznámení*:

- a) kterým ho informuje o výši platby a
- b) ve kterém uvádí, zda se oznámení týká další zálohy nebo vyplacení doplatku.

Pokud jde o vyplacení doplatku, agentura musí rovněž uvést konečnou částku grantu vypočtenou v souladu s článkem II.25.

1.4.7 Platby prováděné agenturou ve prospěch koordinátora

Agentura musí provést platby ve prospěch koordinátora.

Platbou ve prospěch koordinátora bude splněna platební povinnost agentury.

1.4.8 Platby prováděné koordinátorem ve prospěch ostatních příjemců

Pro účely kontrol a auditů podle článku II.27 je koordinátor povinen provádět veškeré platby ve prospěch ostatních příjemců bankovním převodem a uchovávat odpovídající doklady o částkách převedených každému příjemci.

1.4.9 Jazyk žádostí o platby a zpráv

Všechny žádosti o platby a zprávy musí být předkládány v českém jazyce.

1.4.10 Měna pro žádosti o platby a přepočítání na eura

Žádost o platbu musí být předložena v EUR.

Každý přepočítání nákladů (v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů) vzniklých v jiných měnách na euro musí příjemci provést s použitím měsíčního směnného kurzu stanoveného Komisí a zveřejněného na jejích internetových stránkách² platných v den, kdy dohodu podepíše poslední z obou smluvních stran.

1.4.11 Měna pro platby

Agentura je povinna provádět platby v EUR.

1.4.12 Datum platby

Platby prováděné agenturou jsou považovány za provedené v den, kdy jsou připsány k tíži jejího účtu, nestanoví-li vnitrostátní právo jinak.

1.4.13 Náklady na platební převody

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

- a) agentura ponese náklady na převod účtované její bankou;
- b) koordinátor ponese náklady na převod účtované jeho bankou;
- c) strana, která zapříčiní opakování určitého převodu, ponese veškeré náklady spojené s opakovanými převody.

1.4.14 Úroky z prodlení

Neprovede-li agentura platbu ve lhůtě stanovené pro platby, mají příjemci nárok na úrok z prodlení. Splatný úrok se určuje v souladu s ustanoveními ve vnitrostátním právu, která se vztahují na dohodu, nebo v pravidlech agentury. Neexistují-li taková ustanovení, vypočítá se splatný úrok podle sazby Evropské centrální banky, kterou tato banka používá pro své hlavní refinanční operace v eurech („referenční sazba“), plus tři a půl bodu. Referenční sazbou je sazba platná v první den měsíce, v němž uplyne platební lhůta, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Pokud agentura pozastaví lhůtu pro platbu podle článku II.24.2 nebo pozastaví skutečné platby podle článku II.24.1, nelze je považovat za opožděné platby.

² http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Úroky z prodlení se počítají za období ode dne, jenž následuje po dni splatnosti platby, až do dne provedení skutečné platby včetně ve smyslu článku I.4.12. Při výpočtu konečné výše grantu ve smyslu článku II.25 agentura nepřihlíží ke splatnému úroku.

Odchylně od prvního pododstavce platí, že činí-li vypočtené úroky 200 EUR nebo jsou nižší, musí být koordinátorovi vyplaceny pouze na jeho žádost podanou do dvou měsíců od připsání opožděné platby.

ČLÁNEK I.5 – BANKOVNÍ ÚČET PRO PLATBY

Veškeré platby jsou poukazovány na níže uvedený bankovní účet koordinátora:

Název banky: XXXXX

Přesný název/jméno majitele účtu: XXXXX

Úplné číslo účtu (včetně bankovních kódů): XXXXX

Kód IBAN: XXXXX

SWIFT (pouze u účtů vedených v EUR): XXXXX

Měna, ve které je účet veden: XXXXX

Variabilní/specifický symbol: XXXXX

ČLÁNEK I.6 – SPRÁVCE ÚDAJŮ A ÚDAJE STRAN PRO KOMUNIKACI

Pro účely článku II.7 je správcem údajů:

Vedoucí oddělení B4

Ředitelství B – Mládež, vzdělávání a Erasmus+

Generální ředitelství pro vzdělávání, mládež, sport a kulturu

Evropská komise

B-1049 Brusel

Belgie

1.6.1 Údaje pro komunikaci – agentura

Veškerá sdělení určená agentuře musí koordinátor zasílat na tuto adresu:

Dům zahraniční spolupráce

Na Poříčí 1035/4

110 00 Praha 1, Česká republika

E-mailová adresa: erasmus@dzs.cz

1.6.2 Údaje pro komunikaci – příjemci

Veškerá sdělení určená příjemcům musí agentura zaslat koordinátorovi na tuto adresu:

XXXXX XXXXX XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX, XXXXX XXXXX
E-mailová adresa: XXXXX

Běžná projektová komunikace bude vedena s kontaktní osobou.
Aniž je dotčen článek II.13, platí, že nelze změnit koordinátora.

ČLÁNEK I.7 – OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

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

Příjemci musí zajistit, aby účastníkům zahraničních mobilit bylo poskytováno pojistné krytí.

ČLÁNEK I.8 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)

Vedle ustanovení článku II.9.3 platí, že pokud příjemci vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí³.

ČLÁNEK I.9 – POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ IT

1.9.1 Mobility Tool+

Koordinátor musí internetový nástroj Mobility Tool+ používat k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu, včetně aktivit s nulovým grantem z fondů EU a k vyhotovení a předložení dílčí zprávy, průběžné zprávy (je-li k dispozici v nástroji Mobility Tool+ a pro případy stanovené v článku I.4.3) a závěrečné zprávy.

Koordinátor musí v nástroji Mobility Tool+ oznámit počáteční datum a datum ukončení, místo původu a místo konání každé mobility realizované v rámci projektu.

³ Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání zdroje. Licence se pojí s jednotlivými zdroji. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. Otevřená licence musí být spojena s každým vytvořeným zdrojem. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

Alespoň jednou měsíčně během projektu mobility musí příjemci vložit a aktualizovat jakékoli nové informace týkající se účastníků a mobilit.

I.9.2 Platforma pro šíření výsledků programu Erasmus+

Koordinátor může používat Platformu pro šíření výsledků programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) k šíření výsledků projektů v souladu s pokyny, které jsou na ní uvedeny.

ČLÁNEK I.10 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O SUBDODÁVKÁCH

Odchylně nejsou ustanovení čl. II.11.1 písm. c) a d) použitelná.

ČLÁNEK I.11 – ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O FINANČNÍ ODPOVĚDNOSTI PŘI VYMÁHÁNÍ VYPLACENÝCH ČÁSTEK

Finanční odpovědnost jednotlivého příjemce s výjimkou koordinátora je omezena na částku, kterou obdržel daný příjemce.

ČLÁNEK I.12 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VIDITELNOSTI FINANCOVÁNÍ EVROPSKOU UNIÍ

Aniž je dotčen článek II.8, musí příjemci uvést podporu přijatou v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, na internetových stránkách a sociálních médiích. Pokyny pro příjemce a další třetí osoby jsou k dispozici na internetové adrese http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

ČLÁNEK I.13 – PODPORA ÚČASTNÍKŮ

Pokud při provádění projektu musí příjemci poskytnout účastníkům podporu, musí být v souladu s podmínkami upřesněnými v příloze II a příloze VI (je-li to relevantní). Podle těchto podmínek musí být uvedeny alespoň tyto informace:

- a) maximální výše finanční podpory. Tato částka nesmí překročit 60 000 EUR na každého účastníka;
- b) kritéria pro stanovení přesné výše podpory;
- c) aktivity, pro které účastník může obdržet podporu, na základě pevně stanoveného seznamu;
- d) definice osob či kategorií osob, jež mohou podporu získat;
- e) kritéria, jimiž se bude poskytnutí podpory řídit.

Je-li to relevantní, musí příjemci v souladu s dokumenty poskytnutými v příloze VI:

- buď převést finanční podporu pro rozpočtové kategorie cestovní náklady / pobytové náklady v plné výši účastníkům činností mobility s uplatněním sazeb pro jednotkové příspěvky podle přílohy IV,
- nebo poskytnout podporu pro rozpočtové kategorie cestovní náklady / pobytové náklady účastníkům činností mobility ve formě zajištění požadovaných cest / pobytu. V takovém případě musí příjemci zaručit, aby zajišťování cest / pobytu splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy. Tato možnost je povolena pouze u aktivit v oblasti mobility pracovníků a aktivit v oblasti mobility studentů z nejbližších zemí a regionů programu a ze zámořských zemí a území.

Příjemci mohou zkombinovat obě možnosti stanovené v předchozím odstavci tak, aby zajistili spravedlivé a rovné zacházení se všemi účastníky. V takovém případě se musí podmínky použitelné na každou možnost uplatňovat na rozpočtové kategorie, jichž se příslušná možnost týká.

ČLÁNEK I.14 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ

Agentura a Komise monitorují, zda příjemci řádně dodržují podmínky Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a/nebo akreditace členů konsorcia.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, musí dotčený příjemce v časovém rámci stanoveném agenturou nebo Komisí vypracovat a provést plán opatření. Neprijme-li dotčený příjemce vhodná a včasná nápravná opatření, může agentura zrušit akreditaci konsorcia nebo doporučit Komisi, aby pozastavila nebo odebrala Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání v souladu s ustanoveními akreditace konsorcia nebo Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

ČLÁNEK I.15 – JAKÁKOLI DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍM PRÁVEM

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, musí agentura včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů agentury. Za tímto účelem je příjemce povinen informovat agenturu o všech významných skutečnostech, které mohou vést ke zvýšeným rizikům při realizaci projektu, a jejichž následkem může být mimo jiné zahájení insolvenčního řízení.

Pokud příjemce nedodrží tuto povinnost, odpovídá za náhradu veškerých škod, které takovým jednáním agentuře vzniknou.

ČLÁNEK I.16 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Licence na jazykové testy OLS se poskytují všem účastníkům mobility studentů mezi programovými zeměmi, včetně studentů s nulovým grantem, kteří budou jeden z jazyků dostupných v on-line systému používat jako svůj hlavní jazyk výuky nebo práce (s výjimkou rodilých mluvčích). Před obdobím mobility a na jeho konci musí povinně v rámci své mobility vykonat on-line test. Vykonání on-line testu před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.

Projekt obdrží XXXXX licenci na jazykové testy OLS.

Projekt obdrží XXXXX licenci na jazykové kurzy.

Příjemci musí používat přidělené licence v souladu s ustanoveními přílohy III.

Jakoukoli žádost o úpravu počtu licencí na jazykové testy OLS nebo počtu licencí na jazykové kurzy OLS musí koordinátor zaslat agentuře. K přijetí žádosti agenturou nesmí být vyžadován dodatek k dohodě ve smyslu článku II.13.

ČLÁNEK I.17 – SPECIFICKÉ ODCHYLKY OD PŘÍLOHY I VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

1. Není-li stanoveno jinak, musí být v příloze I Všeobecné podmínky pro účely této dohody výraz „Komise“ vykládán jako „agentura“, výraz „akce“ jako „projekt“ a výraz „jednotkové náklady“ jako „jednotkové příspěvky“.

Není-li stanoveno jinak, musí být pro účely této dohody v příloze I Všeobecné podmínky pojem „finanční výkaz“ vykládán jako „část zprávy týkající se rozpočtu“.

V článku II.4.1, článku II.7.1, článku II.8.2, článku II.27.1, článku II.27.3, čl. II.27.4 odst. 1, čl. II.27.8 odst. 1 a článku II.27.9 musí být odkaz na „Komisi“ vykládán jako odkaz na „agenturu a Komisi“.

V článku II.12 musí být výraz „finanční podpora“ vykládán jako „podpora“ a výraz „třetí osoby“ jako „účastníci“.

2. Pro účely této dohody se nepoužijí následující ustanovení přílohy I Všeobecné podmínky: čl. II.2.2 písm. b) bod ii), článek II.12.2, článek II.18.3, článek II.19.2, článek II.19.3, článek II.20.3, článek II.21, článek II.27.7.

Pro účely této dohody se výrazy „přidružené subjekty“, „průběžná platba“, „jednorázová částka“ a „paušální sazba“ nepoužijí, jsou-li zmíněny ve všeobecných podmínkách.

3. Článek II.7.1 musí být vykládán takto:

„II.7.1 Zpracování osobních údajů agenturou a Komisí

Agentura musí veškeré osobní údaje uvedené v dohodě zpracovávat v souladu s nařízením (EU) 2018/1725⁴.

Tyto údaje musí správce údajů uvedený v článku I.6. zpracovávat výhradně pro účely provádění, správy a kontroly dohody a pro účely ochrany finančních zájmů EU, včetně kontrol, auditů a vyšetřování v souladu s článkem II.27.

Příjemci mají právo na přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu či výmaz a právo na omezení zpracování, nebo případně právo na přenositelnost údajů či právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, jak je uvedeno v nařízení (EU) 2018/1725. S veškerými dotazy o zpracování svých osobních údajů se musí za tímto účelem obracet na správce údajů uvedeného v článku I.6..

Příjemci se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

4. V článku II.9.3 musí být název a odst. 1 písm. a) vykládány takto:

„II.9.3 Uživací práva agentury a Unie k výsledkům a dříve založeným právům

Příjemci poskytují agentuře a Unii tato uživatelská práva k výsledkům *projektu*:

a) pro její vlastní účely, zejména právo tyto výsledky poskytnout osobám, jež pracují pro agenturu, orgány, agentury a subjekty Unie, orgánům členských států, jakož i je kopírovat a reprodukovat v plném či částečném rozsahu a v neomezeném počtu kopií;“

Pro zbývající část tohoto článku se odkazy na „Unii“ musí vykládat jako odkaz na „agenturu a Unii“.

5. Ustanovení čl. II.10.1 odst. 2 musí být vykládáno takto:

„Příjemci musí zajistit, že agentura, Komise, Evropský účetní dvůr a Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) budou moci vykonávat svá práva podle článku II.27 rovněž vůči zhotovitelům, dodavatelům nebo poskytovatelům příjemců.“

6. V článku II.17.3.1 se vkládá nové písmeno l), které zní:

„l) všichni ostatní příjemci podali stížnost, že koordinátor neprovádí projekt v souladu s přílohou II nebo že neplní některou svou další podstatnou povinnost podle dohody.“

⁴ 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 subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

7. Článek II.18 musí být vykládán takto:

„**II.18.1** Tato dohoda se řídí právním řádem České republiky.

II.18.2 Výlučnou pravomoc rozhodovat spory mezi agenturou a příjemcem, jež se týkají výkladu, uplatňování či platnosti této dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má příslušný soud určený v souladu s platným vnitrostátním právem.

Proti agentuře může být podána žaloba u příslušného soudu České republiky podle právního řádu České republiky.“

8. Článek II.19.1 musí být vykládán takto:

„Podmínky způsobilosti nákladů jsou definovány v oddílech I.1 a II.1 přílohy III.“

9. Článek II.20.1 musí být vykládán takto:

„Podmínky pro vykazování nákladů a příspěvků jsou definovány v oddíle I.2 a II.2 přílohy III.“

10. Článek II.20.2 musí být vykládán takto:

„Podmínky pro záznamy a jiné podklady dokládající vykázané náklady a příspěvky jsou definovány v oddílech I.2 a II.2 přílohy III.“

11. Ustanovení čl. II.22 odst. 1 musí být vykládáno takto:

„Je-li *projekt* prováděn v souladu s popisem v příloze II, jsou příjemci oprávněni upravit souhrnný rozpočet v příloze II tím způsobem, že prostředky v rozpočtu přesouvají mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi. Pokud jsou splněny podmínky stanovené v článku I.3.3, tyto úpravy nevyžadují změnu dohody dle článku II.13.“

12. Ustanovení čl. II.23 písm. b) musí být vykládáno takto:

„b) nepředloží takovou žádost ani ve lhůtě dalších 30 kalendářních dnů poté, co mu agentura zašle písemnou upomínku.“

13. Ustanovení čl. II.24.1.3 odst. 1 musí být vykládáno takto:

„V době pozastavení plateb není koordinátor oprávněn předkládat žádné žádosti o platby ani podpůrné dokumenty uvedené v článku I.4.3 a I.4.4.“

14. Článek II.25.1 b) musí být vykládán takto:

„II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není vázáno na nákladové, jednotkové, paušální a jednorázové příspěvky

Tento krok je prováděn následovně:

- a) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. a) bodem ii) až v) udělen formou proplacení skutečně vynaložených způsobilých nákladů, je sazba proplácených nákladů specifikovaná v předmětném článku uplatněna na způsobilé náklady, které schválí Komise pro dané kategorie nákladů, příjemce a subjekty k němu přidružené.

15. Ustanovení čl. II.25.4 odst. 2 musí být vykládáno takto:

„Rozsah snížení je úměrný rozsahu, v němž *projekt* nebyl proveden řádně, či rozsahu závažnosti porušení povinnosti, jak stanoví oddíl IV přílohy III.“

16. Ustanovení čl. II.26.3 odst. 3 musí být vykládáno takto:

„Není-li do data uvedeného ve výzvě k úhradě platba provedena, bude agentura nárokovat dlužnou částku:

- a) započtením, bez předchozího souhlasu příjemce, proti veškerým dlužným částkám, které agentura dluží příjemci („započtení“);

Za výjimečných okolností je agentura za účelem ochrany finančních zájmů Unie oprávněna provést započtení ještě před termínem splatnosti.

Proti započtení lze podat žalobu u příslušného soudu určeného v článku II.18.2;

- b) čerpáním finanční záruky, stanoví-li tak článek I.4.2 („čerpání finanční záruky“);
- c) povoláním příjemců ke společné a nerozdílné hmotné odpovědnosti, a to až do maximální výše příspěvku EU, která je u jednotlivých příjemců uvedena v souhrnném rozpočtu (příloha II v aktuálním znění);
- d) podáním žaloby v souladu s článkem II.18.2 či se zvláštními podmínkami.“

17. Ustanovení čl. II.27.2 odst. 3 musí být vykládáno takto:

„Období uvedená v prvním a druhém pododstavci se prodlužují v případě, že prodloužení vyžaduje vnitrostátní právo nebo že v souvislosti s grantem probíhají audity, jsou podány opravné prostředky, probíhají soudní spory či jsou vymáhány pohledávky, a to včetně případů podle článku II.27.7. V takových případech jsou příjemci povinni uchovávat dokumenty až do doby, kdy jsou tyto audity, uplatňování opravných prostředků, soudní spory či vymáhání pohledávek ukončeny.“

18. Článek II.27.3 musí být vykládán takto:

„Dojde-li k zahájení kontroly, auditu či hodnocení ještě před výplatou doplatku, je koordinátor povinen poskytnout všechny údaje včetně údajů v elektronickém formátu, jež si agentura, Komise či externí subjekt zmocněný tak činit jménem agentury vyžádají. Agentura či Komise je případně oprávněna si tyto údaje vyžádat přímo od určitého příjemce.

Dojde-li k zahájení kontroly či auditu až po výplatě doplatku, je k poskytnutí údajů uvedených v předchozím pododstavci povinen dotyčný příjemce.

Nesplní-li dotčený příjemce povinnosti podle prvního a druhého pododstavce, je agentura oprávněna posoudit:

- a) jako nezpůsobilé náklady, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne;
- b) jako nezpůsobilé jednotkové příspěvky, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne.“

PODPISY

Za koordinátora

XXXXXX XXXXXX XXXXXX
XXXXXX

Podpis

V dne

Razítko:

Za agenturu

Ing. Dana Petrova
ředitelka

Podpis

V Praze dne

Razítko:

Projekt XXXXX

Podrobnosti o projektu

Kód projektu	XXXXX
Kód podání (Submission ID)	XXXXX

Příjemce bude realizovat níže uvedené aktivity v souladu s principy Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

Souhrnný rozpočet: Rozpočet schválený NA / grant přidělený NA

Rozpočtové položky	Celkový počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Cestovní a Pobytové náklady	XXXXX	XXXXX
Náklady na organizaci mobility	XXXXX	XXXXX
Celková výše přiděleného grantu		XXXXX

Podrobnosti o rozpočtu a aktivitách

Cestovní a Pobytové náklady

Aktivita	Počet účastníků	Celková délka trvání (dny)	Celková délka trvání (měsíce)	Celková délka trvání (dny navíc)	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
A1 - HE-SMS-P - Mobility studentů na studijní pobyty do zemí programu	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
A2 - HE-SMP-P - Mobilita studentů na praktické stáže do zemí programu	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
A3 - HE-STA-P - Mobilita zaměstnanců na výukové pobyty v programových zemích	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
A4 - HE-STT-P - Mobilita zaměstnanců na školení v programových zemích	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Celkem	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Zúčastněné organizace

XXXXX

Oficiální název organizace v latince	XXXXX
Role organizace	XXXXX
IČ	XXXXX
Právní forma	XXXXX
Adresa	XXXXX
Země	XXXXX
PIC	XXXXX
HE Consortium accreditation number	XXXXX

Consortium of XXXXX

Consortium Accreditation Reference :	XXXXX
---	-------

Full legal Name (Latin characters)	XXXXX
National ID	XXXXX
Adresa	XXXXX
PIC	XXXXX
Erasmus ID kód (je-li relevantní)	XXXXX

MANDATE¹

I, the undersigned,

[forename and surname of the legal representative of the partner organisation signing this mandate],

representing,

[full official name of partner organisation] [*ACRONYM*]

[*official legal status or form*]²

[*official registration No*]³

[full official address]

[*VAT number*],

hereinafter referred to as "the partner organisation" or "my organisation",

for the purposes of participating in the project [Title] under the Erasmus+ programme (hereinafter referred to as "the project")

hereby:

1. Mandate

[full official name of the coordinator] [*ACRONYM*]

[*official legal status or form*]

[*official registration No*]⁴

[full official address]

[*VAT number*],

represented by [forename, surname and function of the legal representative of the coordinator]

(hereinafter referred to as "the coordinator")

¹ One original version of this Annex to be included for each partner organisation except for the coordinator.

² To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

³ To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

⁴ To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

To submit in my name and on behalf of my organisation the project application for funding within the Erasmus+ programme to [Name of the National Agency where the application is going to be submitted] in [Name of the country]

hereinafter referred to as "the National Agency"

In case the project is granted by the National Agency, to sign in my name and on behalf of my organisation the grant agreement and its possible subsequent amendments with the National Agency.

2. Mandate the coordinator to act on behalf of my organisation in compliance with the grant agreement.

I hereby confirm that I accept all terms and conditions of the grant agreement and, in particular, all provisions affecting the coordinator and the other beneficiaries. In particular, I acknowledge that, by virtue of this mandate, the coordinator alone is entitled to receive funds from the National Agency and distribute the amounts corresponding to my organisation's participation in the project.

I certify that the information related to my organisation contained in this application is correct and that my organisation has not received/applied for any other EU funding to carry out the activity which is the subject of this project application.

I hereby accept that my organisation will do everything in its power to help the coordinator fulfil its obligations under the grant agreement, and in particular, to provide to the coordinator, on its request, documents or information may be required in relation to the grant agreement.

I hereby declare that the organisation I represent is not in any of the situations of exclusion set out in the project application and that it has the operational and financial capacity to complete the proposed action or work programme as set out in the project application.

I hereby declare to agree on behalf of my organisation that the provisions of the grant agreement shall take precedence over any other agreement between my organisation and the coordinator that may have an effect on the implementation of the grant agreement, including this mandate.

This mandate shall be annexed to the [project application Form ID] and shall form an integral part of the grant agreement in case the project is selected for funding.

SIGNATURE

[forename, surname, function of the legal representative of the mandating partner organisation]

[signature]

Done at [place], [date]

[forename and surname of the legal representative of the coordinator],

[full official name of the coordinator] [*ACRONYM*]

[signature]

Done at [place], [date]

In duplicate in English

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

Má-li grant podobu jednotkových příspěvků, musí počet jednotek splňovat tyto podmínky:

- a) jednotky musí být skutečně využity nebo vytvořeny v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek;
- b) jednotky musí být nezbytné pro provedení projektu nebo jím musí být vytvořeny;
- c) počet jednotek musí být identifikovatelný a ověřitelný, zejména musí být doložen záznamy a dokumentací uvedenou v této příloze.

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků

a) Cestovní náklady

Standardně se za výchozí místo považuje místo, kde se nachází vysílající organizace, a za místo konání místo, kde se nachází přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné výchozí místo nebo jiné místo konání, musí dotčení příjemci tento rozdíl zdůvodnit.

V případě, že nedošlo k žádné cestě nebo byla cesta hrazena z jiných zdrojů EU než z programu Erasmus+ (např. účastník mobility se již na místě konání nachází v souvislosti s jinou činností, než je činnost financovaná podle dohody), musí příjemci nahlásit tuto skutečnost příslušným způsobem v nástroji Mobility Tool+ pro každou dotčenou mobilitu. V tomto případě nebude na cestu poskytnuta žádná grantová podpora.

- a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady pro pracovníky: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků na pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dané pásmo vzdálenosti, jak je stanoveno v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a místem konání.

U mobility studentů se jednotkový příspěvek pro cestovní náklady mezi programovými zeměmi vztahuje na vysílající instituce z/do nejbližších zemí a regionů programu (nejbližší regiony, Kypr, Island, Malta) a zámořských zemí a území.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemci uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulátoru vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm .

Příjemci si v nástroji Mobility Tool+ vypočtou částky grantů na cestovní náklady na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty pro pracovníky: Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel činnosti a datum jejího zahájení a ukončení.
- d) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
 - jméno studenta,
 - datum zahájení a ukončení mobility v tomto formátu:
 - výpis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení k němu přiložené) v případě mobility za účelem studia,
 - osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení k němu přiložené) v případě mobility za účelem stáže.

B. Pobytové náklady

- a) Výpočet výše grantu pro studenty: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců na jednoho studenta, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V případě neúplných měsíců u dlouhodobých mobilit se výše grantu vypočte tak, že se počet dní neúplného měsíce vynásobí 1/30 jednotkového příspěvku na měsíc.

V případě vysokoškolské mobility studentů za účelem stáže musí studenti obdržet doplňkovou individuální podporu. Studenti ze znevýhodněného prostředí účastníci se mobility za účelem studia musí obdržet doplňkovou individuální podporu, pokud splňují kritéria způsobilosti stanovená na národní úrovni, jak je uvedeno na adrese <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevychodneneho-socio-ekonomickeho-prostredi/>. Není možné čerpat oba typy

doplňkové podpory. Studenti ze znevýhodněného prostředí, kteří se účastní mobility za účelem stáže, však musí získat doplňkovou podporu pro studenty ze znevýhodněného prostředí namísto doplňkové podpory pro stáže, je-li doplňková podpora pro stáže nižší.

V případě vysokoškolské mobility studentů se vypočtou data zahájení a ukončení takto:

- Datem zahájení by měl být první den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (první kurz / první den v práci / první den uvítací akce nebo jazykových a mezikulturních kurzů).
 - Datem ukončení by měl být poslední den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (poslední den zkouškového období / kurzu / práce / povinné docházky).]
- b) Výpočet výše grantu pro pracovníky: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody.

V příslušných případech lze do výpočtu individuální podpory zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

Změny období pobytu pro studenty a pracovníky:

- Je-li očekávané období pobytu delší, než je uvedeno v grantové dohodě, příjemci mohou:
 - buď změnit grantovou dohodu v průběhu období mobility, aby se zohlednilo delší trvání, za předpokladu, že to zbývající výše grantu dovolí,
 - nebo se s účastníkem v průběhu období mobility dohodnout na tom, že zbývající počet dní se bude považovat za období s nulovým grantem (nefinancované období),
 - po ukončení mobility nelze výši grantu zvyšovat.
- Je-li potvrzené období pobytu delší, než je uvedeno v grantové dohodě, považují se zbývající dny za období s nulovým grantem.
- Pro mobilitu studentů: Aniž je dotčeno dodržování minimální způsobilé doby, je-li potvrzené období pobytu kratší, než je uvedeno v grantové dohodě, bude příjemce postupovat takto:

- Pokud je rozdíl mezi potvrzeným obdobím a obdobím uvedeným v grantové dohodě větší než 5 dní, musí to příjemce aktualizovat v nástroji Mobility Tool+ tak, že uvede potvrzené období (tj. datum zahájení a datum ukončení nahlášená v prepisu studijních výsledků (Transcript of Records) nebo v osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) a grant se přepočítá.
 - Naopak, pokud rozdíl činí 5 dní nebo méně, musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ zachovat období uvedené v grantové dohodě (tj. grant se nepřepočítá).
- V případě přerušení pobytu se období přerušeni nebude při výpočtu pobytových nákladů brát v potaz.
 - V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.
 - V případě, že účastník pozastaví dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít možnost v aktivitách po přerušeni pokračovat, pokud datum ukončení mobility nepřekračuje datum ukončení projektu. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna mobilita s obdobím přerušeni.
- c) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.
- d) Podpůrné dokumenty pro pracovníky: Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- e) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
- jméno studenta,
 - potvrzené datum zahájení a ukončení činnosti mobility v tomto formátu:
 - prepis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu přiložené) v případě mobility za účelem studia,

- osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu přiložené) v případě mobility za účelem stáže.]

f) Předkládání zpráv:

- Účastníci mobility musí předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků. Po účastnících, kteří zprávu nepředloží, může být vyžadováno navrácení části nebo celého finančního příspěvku z finančních prostředků EU z programu Erasmus+.

C. Náklady na organizaci mobilit

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků činností mobility (tj. bez ohledu na to, zda se daný účastník podílel na jedné či více mobilitách) vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Celkový počet účastníků uvažovaných pro výpočet organizační podpory zahrnuje všechny studenty a pracovníky, kteří vycestují v rámci odchozí mobility, včetně studentů a pracovníků s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+ po celou dobu období mobility, a rovněž pozvané pracovníky z podniků, kteří přicestují v rámci příchozí mobility. Do celkového počtu osob uvažovaných pro organizační podporu se nezahrnují osoby doprovázející účastníky při jejich činnostech.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum zahájení a ukončení aktivity.
- d) Předkládání zpráv:
- Je zde 10% rozmezí tolerance, které znamená, že náklady na organizaci mobilit nesmí být sníženy, pokud celkový počet mobilit studentů a pracovníků je o maximálně 10 % nižší než počet mobilit uvedený v příloze II dohody.
 - Je-li ve fázi předkládání závěrečné zprávy počet uskutečněných mobilit vyšší než počet uvedený v příloze II dohody, výše grantu na organizační podporu bude omezena na maximální výši uvedenou v příloze II.

D. On-line jazyková podpora (OLS)

Jazykové testy OLS

- Licence na jazykové testy se poskytují účastníkům mobility s minimální délkou trvání dva měsíce.
- Licence musí být rozděleny mezi účastníky z vysílající instituce. Příjemce musí zajistit, aby byly licence využity, a vyvine veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence vyčerpali.
- Příjemci musí podpořit využití licencí a poskytnout koordinátorovi v tomto ohledu všechny nezbytné informace.
- Příjemci musí rozdělit licence pro jazykové testy mezi účastníky poté, co jsou vybráni pro mobilitu.
- Příjemci musí zajistit, aby účastníci mobility podstoupili první jazykový test OLS před zahájením mobility a druhý jazykový test OLS na jejím konci. Dokončení on-line jazykového testu před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.
- Poskytovatel služby uvědomí koordinátora o výsledcích testů.

Jazykové kurzy OLS

- Než bude účastníkům udělena licence na jazykový kurz OLS, musí podstoupit jazykový test OLS. Licence na jazykové kurzy OLS musí být uděleny všem účastníkům, kteří budou chtít kurz absolvovat, a to podle jazykových potřeb účastníků.
- Licence musí být rozděleny mezi účastníky z vysílající instituce podle jejich potřeb. Po složení jazykového testu mají všichni účastníci možnost absolvovat jazykový kurz, pokud daným jazykem není irská gaelština či maltština. Příjemci musí podpořit využití licencí a poskytnout koordinátorovi v tomto ohledu všechny nezbytné informace.
- Účastníci mobility, kteří v prvním jazykovém testu dosáhnou úrovně B2 nebo vyšší v hlavním jazyce výuky či práce, mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS buď v daném jazyce, nebo v místním jazyce země, jestliže je v OLS dostupný. Je na vysílající instituci nebo na koordinující organizaci, aby tuto volbu v OLS uvedla.

- Licence na jazykové kurzy OLS musí být využity v období mezi prvním a druhým jazykovým testem OLS před zahájením mobility účastníka a v jejím průběhu.
- Příjemci musí sledovat využití licencí na základě informací předložených poskytovatelem služby.
- Příjemci musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence aktivně využili.

Všechny licence

- Účastníci mobility se podpisem dohody o mobilitě zavazují podstoupit oba jazykové testy OLS (před mobilitou a na jejím konci) a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.
- Příjemci musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovatelem služby.
- Příjemci musí nahlásit počet využitých licencí na jazykové testy a jazykové kurzy v průběžné a závěrečné zprávě příjemce.
- Jestliže zůstaly některé licence v okamžiku předkládání průběžné a závěrečné zprávy příjemce nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování počtu licencí udělených příjemcům v následujících letech výzvy k předkládání návrhů.

II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADĚCH

II.1 Podmínky pro proplacení skutečně vynaložených nákladů

Jestliže má grant podobu proplacení skutečně vynaložených nákladů, musí platit tyto podmínky:

- a) náklady jsou vynaloženy příjemci;
- b) náklady jsou vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v souhrnném rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;

- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je sídlo příjemce, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;
- f) náklady splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti;
- g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost;
- h) náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky uvedenými v oddíle I této přílohy.

II.2 Výpočet skutečně vynaložených nákladů

A. Náklady na účastníky se specifickými potřebami

- a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu až 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky se specifickými potřebami a doprovodnými osobami (včetně nákladů souvisejících s cestou a pobytem, pokud je to opodstatněné), pokud jednotkový příspěvek pro tyto účastníky není požadován z rozpočtových kategorií „cestovní náklady“ a „pobytové náklady“), a které doplňují náklady podporované jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v oddíle I této přílohy.

Finanční prostředky na podporu specifických potřeb mohou být, jakmile byli vybráni účastníci, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit národní agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.3.3.

- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady související s projektem, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.
- d) Předkládání zpráv:
 - Příjemci musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda byl využit dodatečný grant podpory na specifické potřeby nebo pro doprovodnou osobu pro některého z účastníků se specifickými potřebami a/nebo doprovodnou osobu.

- V takovém případě musí příjemci v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů na finanční záruku a 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků.
- b) Způsobilé náklady:
 - Náklady vynaložené na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková finanční záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
 - Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Tyto finanční prostředky lze poskytnout studentům a pracovníkům pouze tehdy, jsou-li způsobilí pro získání standardního cestovního grantu, jak je uvedeno v článku I.2.A. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.
 - Finanční prostředky na podporu mimořádných nákladů na finanční záruku nebo vysoké cestovní náklady mohou být, jakmile byli vybráni účastníci, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit národní agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.3.3.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis statutárního zástupce subjektu, který záruku poskytl.
 - V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury a trasa cesty.

- d) Předkládání zpráv:
- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
 - V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemci musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každý sektor vzdělávání.
- b) Uskutečněné aktivity, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k daným aktivitám musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Vrácení prostředků z grantu se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- c) Minimální způsobilá doba trvání aktivity stanovená v příručce programu je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.

IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE

- Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené koordinátorem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.
- Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se realizovaly.

- Pokud v případě akreditovaných organizací má národní agentura za to, že realizace projektu nesplňuje závazek kvality, ke kterému se příjemce zavázal, pak může příjemci uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci plán opatření, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Neprovede-li příjemce plán opatření uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura doporučit Evropské komisi, aby příjemci odebrala Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena společně se zprávami účastníků mobility na základě použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
 - Rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu s grantovou dohodou.
 - Rozsah, v jakém byla akce realizována, co se týče kvality a požadavků stanovených v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a v akreditaci konsorcia.
 - Rozsah, v jakém byly finanční částky určené účastníkům mobility převedeny v souladu se smluvními podmínkami stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem na základě vzorů uvedených v příloze V dohody.
- Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace lze použít na konečnou výši způsobilých výdajů na náklady na organizaci mobilita může činit:
 - 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.

V. ZMĚNY GRANTŮ

- a) Změna grantu z důvodu přerozdělení finančních prostředků nebo zpřístupnění dodatečných finančních prostředků
- V rámci přerozdělování finančních prostředků v oblasti vysokoškolské mobility mezi zeměmi programu, kde jsou všichni příjemci určeni, nebo v případě, kdy jsou národní agentuře zpřístupněny dodatečné finanční prostředky k (opětovnému) přidělení institucím příjemců, lze celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 zvýšit, jestliže průběžná zpráva ukazuje, že dochází k vyššímu počtu činností odchozí mobility nebo k jejich delšímu trvání (včetně případných pozvaných pracovníků z

podniků), než na jaké byl grant udělen. Kritéria, podle nichž mohou být dodatečné finanční prostředky poskytnuty, jsou tato: v případě vyšších požadavků, než jsou volné finanční prostředky, bude dána priorita pokrytí požadavků na studentské mobility a navýšení prostředků na specifické potřeby. O dalších kritériích může rozhodnout Schvalovací komise programu Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání.

- Pokud průběžná zpráva vykazuje nižší počet nebo kratší trvání mobility indikující, že příjemce nebude schopen přidělený grant plně využít, je možné celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 snížit výjimečně dodatkem podepsaným pouze národní agenturou. Příjemce bude mít 30 dnů na předložení svých připomínek.

b) Navýšení grantu na podporu speciálních potřeb a mimořádné náklady

- Příjemce může požádat o dodatečný grant, jakmile byli vybráni účastníci mobility. Takovou podporu speciálních potřeb může národní agentura nebo příjemce poskytnout účastníkům, jejichž tělesný, duševní nebo zdravotní stav je takový, že jejich účast v činnosti mobility by nebyla možná bez dodatečné finanční podpory nebo v případě mimořádných nákladů, jak je uvedeno v článku II.2.B.

c) Změny smlouvy

- V souladu s článkem II.13 přílohy I dohody se jakékoli změny grantu v souladu s oddílem V písm. a) a b) výše uskuteční formou dodatku k dohodě.

VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemců provedeny kontroly a audity týkající se dohody včetně příchozí a odchozí mobility. Cílem kontrol a auditů je ověření toho, zda příjemci využili grant v souladu s pravidly stanovenými v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž mají příjemci nárok.

U všech projektů musí být provedena kontrola závěrečné zprávy. Navíc může být u projektu dále provedena kontrola dokladů nebo kontrola na místě, jestliže je grantová dohoda zahrnuta do vzorku národní agentury, který vyžaduje Evropská komise, či jestliže národní agentura vybrala grantovou dohodu pro cílenou kontrolu na základě svého posouzení rizik.

Nevyžádá-li si národní agentura originály podpůrných dokumentů, musí jí koordinátor dodat pro kontrolu závěrečné zprávy a pro kontrolu dokladů kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2 (včetně podpůrných dokumentů od jiných příjemců). Národní agentura po provedení kontroly vrátí originály podpůrných dokumentů příjemci. Pokud není příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály dokumentů, může místo nich zaslat jejich kopie.

Národní agentura může příjemce požádat, aby pro kterýkoli z druhů kontrol poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy, které jsou obvykle požadovány pro jiný druh kontroly, jak je uvedeno v článku II.27 Všeobecných podmínek.

Typy kontrol mohou být následující:

a) Kontrola závěrečné zprávy

Kontrola závěrečné zprávy se provádí ve fázi předkládání závěrečné zprávy v prostorách národní agentury, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž mají příjemci nárok.

Koordinátor musí národní agentuře předložit prostřednictvím nástroje Mobility Tool+ závěrečnou zprávu, která bude obsahovat tyto informace o čerpání grantu:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cestovní náklady
 - (pro všechny kromě Mládeže) Pobytové náklady
 - Náklady na organizaci mobilit
 - Jazyková podpora
- Skutečně vynaložené náklady v rozpočtové kategorii:
 - Náklady na účastníky se specifickými potřebami
- Skutečně vynaložené náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
 - Mimořádné náklady

b) Kontrola dokladů

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předkládání závěrečné zprávy nebo po ní.

Na vyžádání musí koordinátor předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

c) **Kontroly na místě**

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemců nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. Příjemci musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují tři možné typy kontrol na místě:

- ***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 aktivit projektu a účastníků.

- ***Kontrola na místě po dokončení projektu***

Tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Příjemci musí poskytnout všechny podpůrné dokumenty, a navíc musí národní agentuře zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

- ***Systémová kontrola***

Systémová kontrola se provádí s cílem ověřit dodržování závazků přijatých v důsledku Listiny Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

Příjemci musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech aktivit a účastníků projektu.

Program ERASMUS+ Vysokoškolské vzdělávání

MOBILITA STUDENTŮ do programových zemí - výše stipendií na mobility z Výzvy 2019

Skupina	Cílová země	STUDIJNÍ POBYT	PRAKTICKÁ STÁŽ
		Paušální částka stipendia na 1 měsíc* pobytu v zahraničí v EUR	Paušální částka stipendia na 1 měsíc* pobytu v zahraničí v EUR (stanovena jako sazba na studijní pobyt + 150 EUR / měsíc)**
Skupina 1	Dánsko	510 EUR / měsíc*	660 EUR / měsíc**
	Finsko		
	Island		
	Irsko		
	Lucembursko		
	Švédsko		
	Velká Británie		
	Lichtenštejnsko		
Norsko			
Skupina 2	Rakousko	450 EUR/měsíc*	600 EUR/měsíc**
	Belgie		
	Německo		
	Francie		
	Itálie		
	Řecko		
	Španělsko		
	Kypr		
	Nizozemsko		
	Malta		
	Portugalsko		
Skupina 3	Bulharsko	330 EUR/měsíc*	480 EUR/měsíc**
	Chorvatsko		
	Estonsko		
	Lotyšsko		
	Litva		
	Maďarsko		
	Polsko		
	Rumunsko		
	Slovensko		
	Slovinsko		
	Severní Makedonie		
	Srbsko		
	Turecko		

*Měsíc = 30 dní

Pochází-li student ze **znevýhodněného socio-ekonomického prostředí** (netýká se zdravotního znevýhodnění), je možné navýšit sazbu o **200 EUR/měsíc****.

**Studenti vyjíždějící na praktickou stáž mohou požádat o navýšení pro socio-ekonomicky znevýhodněné

Program ERASMUS+ vysokoškolské vzdělávání			
MOBILITA ZAMĚSTNANCŮ - výše grantů na pobytové náklady pro mobility z výzvy 2019			
Skupina	Cílová země	Denní sazby v EUR	
		1.-14. den	15.-60. den
Skupina 1	Norsko	136 EUR / den	95,20 EUR / den
	Dánsko		
	Lucembursko		
	Velká Británie		
	Island		
	Švédsko		
	Irsko		
	Finsko		
	Lichtenštejnsko		
Skupina 2	Nizozemsko	119 EUR / den	83,30 EUR / den
	Rakousko		
	Belgie		
	Francie		
	Německo		
	Itálie		
	Španělsko		
	Kypr		
	Řecko		
	Malta		
	Portugalsko		
	Skupina 3		
Estonsko			
Lotyšsko			
Chorvatsko			
Slovensko			
Česká republika			
Litva			
Turecko			
Maďarsko			
Polsko			
Rumunsko			
Bulharsko			
Severní Makedonie			
Srbsko			

Více informací naleznete na:
ec.europa.eu/erasmus-plus



ERASMUS+ STUDENT AND ALUMNI ALLIANCE

www.esaa-eu.org

Najdete nás také na:

 Erasmus+

 #ErasmusPlus

Kontakt:



Dům zahraniční spolupráce

Na Poříčí 1035/4

110 00 Praha 1

www.dzs.cz | www.naerasmusplus.cz



Evropská
komise

ERASMUS+ CHARTA STUDENTA

Tato charta studenta uvádí práva a povinnosti účastníků programu Erasmus+. Obsahuje také informace o tom, co můžete ve všech fázích mobility od vysílající a přijímající instituce/organizace očekávat.

- + **Vysokoškolské instituce** účastníci se programu Erasmus+ se zavazují respektovat zásady Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE), a to za účelem usnadnit vám pobyt v zahraničí, poskytnout podporu a zajistit uznání mobility.
- + **Na druhé straně** se i vy zavazujete respektovat pravidla a povinnosti vyplývající z účastnické smlouvy programu Erasmus+, kterou jste s vysílající institucí podepsal/a.
- + **Erasmus+ Student and Alumni Alliance (ESAA)** nabízí podporu jak před zahájením pobytu v zahraničí, tak v jeho průběhu i po skončení.

Erasmus+



I. Před zahájením mobility

- + Coby úspěšně vybraný student programu Erasmus+ máte nárok na informace o partnerských institucích/podnicích, kde můžete svou mobilitu vykonat, a o činnostech, kterým se tam můžete věnovat.
- + Máte nárok na informace o **klasifikačním systému** v přijímající instituci/organizaci a na informace ohledně **pojištění, ubytování** a v případě potřeby i ohledně **získání víz**. Příslušná kontaktní místa a zdroje informací naleznete v meziinstitucionální dohodě podepsané mezi vysílající a přijímající institucí.
- + Podepíšete **účastnickou smlouvu**, a to i v případě, že nedostanete finanční podporu z prostředků EU. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v zemi programu¹ (tzv. programové zemi), podepíšete účastnickou smlouvu s vysílající institucí. Pokud jste zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v partnerském státu (tzv. partnerské zemi), můžete dohodu podepsat s vysílající nebo přijímající institucí, a to podle dohodnutých podmínek. Kromě toho budete muset s vysílající a přijímající institucí/organizací podepsat studijní smlouvu. Řádná příprava studijní smlouvy je klíčem k úspěchu mobility a zajištění jejího uznání. **Studijní smlouva** uvádí podrobnosti o vašich plánovaných aktivitách v zahraničí (včetně kreditů, které získáte a které vám budou započteny do studia na vaší domovské instituci).
- + Pokud se účastníte mobility v tzv. programové zemi, podstoupíte poté, co jste byl/a vybrán/a na mobilitu, povinné online jazykové hodnocení, tzv. **Erasmus+ Online Linguistic Support assessment** (je-li k dispozici v hlavním jazyce výuky či práce v zahraničí). Jazykové hodnocení umožní Vaší vysílající instituci nabídnout

Vám tu nevhodnější jazykovou podporu. Této podpory byste měli bezesbytku využít tak, abyste příslušný jazyk zvládli na úrovni doporučené přijímající institucí.

II. V průběhu mobility

- + **Plně využijte všech možností vzdělávání** dostupných v přijímající instituci/podniku. Zároveň dodržujte jejich pravidla a předpisy a snažte se co nejlépe obstát ve všech zkouškách nebo jiných formách hodnocení.
- + Přijímající instituce/podnik se zavazují, že s vámi budou zacházet stejně jako se svými vlastními studenty/zaměstnanci. Vy byste měl/a vynaložit veškeré nezbytné **úsilí na začlenění do nového prostředí**.
- + Můžete využít sítě mentorů a spolužáků, pokud v přijímající instituci/podniku existují.
- + Přijímající instituce po vás nesmí v průběhu mobility požadovat **poplatky** za výuku, registraci, zkoušky, přístup do laboratoří ani do knihoven. Nicméně vám mohou být účtovány malé poplatky stejně jako místním studentům, např. za pojištění, členství ve svazu studentů a za použití různých studijních materiálů nebo vybavení.
- + Po dobu pobytu v zahraničí vám zůstává zachováno **studentské stipendium či studentská půjčka** poskytnutá vašim státem.
- + **O změny ve studijní smlouvě** smíte požádat pouze ve výjimečných případech, a to ve lhůtách stanovených vysílající a přijímající institucí. Musíte zajistit, aby změny byly vysílající a přijímající institucí/podnikem schváleny do dvou týdnů od podání žádosti a kopie příslušných souhlasů jste povinni si uschovat. Žádost o prodloužení mobility musí být předložena nejméně měsíc před koncem původně plánovaného období.

III. Po skončení mobility

- + Podle studijní smlouvy máte ze strany vysílající instituce nárok na **plně akademické uznání** úspěšně dokončených činností v průběhu mobility.
- + Studujete-li v zahraničí, přijímající instituce zašle vám i vysílající instituci výpis studijních výsledků (**Transcript of Records**), kde jsou uvedeny získané kredity a známky, a to do pěti týdnů od zveřejnění známek. Vysílající instituce vám poté poskytne informace o uznání vašich výsledků. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v programové zemi, jsou uznané složky (např. kurzy) uvedeny v **Dodatku k diplomu** (nebo jeho ekvivalentu).
- + Účastníte-li se praktické stáže, obdržíte od podniku osvědčení o absolvování praktické stáže (**Traineeship Certificate**) s uvedením činností i jejich hodnocení. Stanovuje-li to studijní smlouva, obdržíte od vysílající instituce též výpis studijních výsledků. Pokud stáž není součástí studijního plánu, můžete požádat o zaznamenání stáže do dokumen-

tu **Europass Mobility**, a jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v zemi účastníci se Boloňského procesu, období mobility se uvede do Dodatku k diplomu (nebo jeho ekvivalentu). Pokud jste čerstvý absolvent instituce z programové země, doporučuje se požádat o vystavení dokumentu Europass Mobility.

- + Pokud vaše mobilita probíhá v rámci programových zemí, musíte absolvovat i závěrečné **on-line hodnocení vašich jazykových znalostí**, je-li k dispozici v hlavním jazyce výuky nebo práce v zahraničí. Umožní vám posoudit, jak jste v daném jazyce během své mobility pokročili.
- + Pro potřeby **zpětné vazby o mobilitě Erasmus+** pro vysílající a přijímající instituci, Erasmus+ národní agenturu a Evropskou komisi jste povinni vyplnit závěrečnou zprávu účastníka (EU Survey).
- + Zároveň doporučujeme, abyste se o své **zkušenosti s mobilitou podělili** s přáteli, kolegy, zaměstnanci ve vaší instituci, novináři atd., aby vašich zkušeností mohly využít i další osoby.

V případě potíží:

- Jasně popište problém a zjistěte si svá práva a povinnosti uvedené v účastnické smlouvě.
- Ve vysílající i přijímající instituci je řada lidí, jejichž úkolem je pomáhat studentům programu Erasmus+. V závislosti na povaze problému a kdy k němu došlo, vám poskytne pomoc kontaktní nebo odpovědná osoba ve vysílající nebo přijímající instituci (nebo v přijímajícím podniku v případě stáží). Jména a kontaktní údaje naleznete ve své studijní smlouvě.
- Je-li to nezbytné, využijte v rámci vaší vysílající instituce formálního postupu odvolání.
- Neplní-li vysílající nebo přijímající instituce své povinnosti uvedené v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) nebo v účastnické smlouvě, můžete kontaktovat příslušnou národní agenturu.

¹ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-a/who-can-participate/eligible-countries_en

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender: [Male/Female/ Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

	The level of language competence ⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>
--	--

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

- ¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- ⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- ⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Learning Agreement

Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/ Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Traineeship in digital skills ⁸ : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ⁹ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Table B - Sending Institution Please use only one of the following three boxes: ¹⁰	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent) ¹¹	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Accident insurance for the trainee	

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹² at the Sending Institution					
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

-
- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://euopass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹¹ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- ¹² **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹³ **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [<i>Male/Female/Undefined</i>]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours⁸:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- In the case of **invited staff from enterprises to teach in Partner Country HEIs**, this agreement must be signed by the participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signature of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth .

⁵ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁸ A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

⁹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [Male/Female/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Erasmus+
**Účastnická smlouva pro mobilitu studentů na studijní pobyt / praktickou stáž mezi
programovými zeměmi**

[Vzor Účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, instituce si jej může doplnit dle potřeby. Modře jsou označeny vysvětlivky – nutno umazat, žlutě jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností]

[Celé oficiální jméno vysílající instituce, Erasmus ID kód]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy [příjmení, jméno a funkce]
na jedné straně a

[jméno a příjmení studenta]

Datum narození:

Státní příslušnost:

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Telefon:

E-mail:

Gender: [M/Ž/nepřespecifikováno]

Akademický rok: 20../20..

Studijní cyklus: [První cyklus/druhý cyklus/třetí cyklus/krátký cyklus, dlouhý magisterský cyklus]

Obor: [na vysílající instituci]

Kód: [Kód ISCED-F]

Počet let ukončeného vysokoškolského studia:

Student s:

- finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
- nulovým grantem (EU zero-grant)

Finanční podpora zahrnuje:

- finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s nulovým grantem
- podporu účastníka se specifickými potřebami
- finanční podporu studentům pocházejícím ze znevýhodněného socio-ekonomického prostředí [dle definice stanovené národní agenturou¹]

[Pro všechny účastníky, kteří jsou příjemci finanční podpory ze zdrojů EU Erasmus+, kromě těch s nulovým grantem ze zdroje EU (EU zero-grant)].

Bankovní účet, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než studenta):

Název banky:

BIC/SWIFT:

IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

- Příloha I Studijní smlouva pro studijní pobyt Erasmus+ (Learning Agreement for Studies) / Studijní smlouva pro praktickou stáž Erasmus+ (Learning Agreement for Traineeships) / Studijní smlouva pro studijní pobyt Erasmus+ a pro praktickou stáž Erasmus+
- Příloha II Všeobecné podmínky
- Příloha III Erasmus Charta studenta

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

[U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem: v závislosti na národní legislativě jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.]

¹ Definice uvedena na : <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevychodnneho-socio-ekonomickeho-prostredi/>

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem [studijního pobytu / praktické stáže / studijního pobytu a praktické stáže] v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Účastník přijímá podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [studijního pobytu / praktické stáže / studijního pobytu a praktické stáže], jak je popsáno v příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy, včetně data zahájení a ukončení mobility, musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena [datum] a ukončena [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající organizaci. [U účastníků jazykových kurzů poskytovaných jinou organizací než je přijímající instituce/organizace zvolí instituce/organizace jako odpovídající část mobility v zahraničí: Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je účastník přítomen na jazykovém kurzu mimo přijímající organizaci.] Datum ukončení zahraniční mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci/organizaci.
- 2.3 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ na [...] měsíců a [...] dnů [dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+: počet měsíců a dodatečných dnů se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s měsíci/dny nulového grantu: tento počet měsíců a dodatečných dnů musí odpovídat období, na které se vztahuje finanční podpora ze zdroje EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí, tj. 2 měsíce u praktických stáží a 3 měsíce nebo 1 akademický trimestr u studijních pobytů]; [jedná-li se o účastníka s nulovým grantem na celé období: počet měsíců a dnů bude 0].
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 12 měsíců během jednoho studijního cyklu včetně období s nulovým grantem.
- 2.5 Požadavek na prodloužení doby pobytu bude předložen alespoň jeden měsíc před původně plánovým koncem mobility.
- 2.6 Na výpisu studijních výsledků (Transcript of Records) nebo osvědčení o absolvování praktické stáže (Traineeship Certificate) (nebo na prohlášení připojeném k těmto dokumentům) bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora na délku trvání mobility činí [...] EUR, což odpovídá [...] EUR na měsíc a [...] EUR na dodatečné dny.
- 3.2 Částka na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu měsíců mobility uvedených v článku 2.3 a odpovídající sazby na měsíc pro příslušnou hostitelskou zemi. V případě neúplných měsíců se finanční podpora vypočítá vynásobením počtu dní v neúplném měsíci a 1/30 jednotkových nákladů na měsíc. [V případě, že je účastník zapsán na instituci v jednom z nejbližších regionů/zemí: účastník obdrží dodatečný grant [...] EUR jako příspěvek na cestu. [V případě, že se jedná o účastníka s nulovým grantem (EU zero-grant) po celou dobu trvání mobility: příspěvek na cestu by měl být 0 EUR]].
- 3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, [Jestliže má účastník nárok na cestovní náklady: nebo vysokými cestovními náklady z nejbližších regionů a zámořských zemí a teritorií] je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování včetně příjmů, jež účastník mohl získat prací nad rámec svého studijního pobytu / praktické stáže, vykonává-li činnosti uvedené v příloze I.
- 3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze I, z důvodu vyšší moci, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility nebo po obdržení potvrzení o příjezdu, obdrží účastník zálohu ve výši [70 % až 100 %] částky stanovené v článku 3 na semestr. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu vysílající instituce), může být výjimečně schválena pozdější platba zálohy.
- 4.2 Je-li platba v rámci článku 4.1 nižší než 100 % finanční podpory, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

Článek 5: POJIŠTĚNÍ

- 5.1 Účastník musí mít odpovídající pojištění. [Instituce doplní do této dohody klauzuli s cílem zajistit, aby studenti byli jasně informováni o problematice pojištění, vždy označí, co je povinné nebo doporučené. U povinného pojištění musí být uvedeno, kdo je zodpovědný za zajištění pojištění (v případě studijního pobytu: instituce nebo účastník, a v případě praktické stáže: přijímající organizace, vysílající instituce nebo student). Následující informace jsou nepovinné, nicméně doporučené: referenční číslo pojistné smlouvy a pojišťovny. Velmi záleží na právních a správních předpisech ve vysílající a hostitelské zemi.]
- 5.2 [Pro studijní pobyt a praktickou stáž] Potvrzení o zajištění **zdravotního pojištění** bude součástí této smlouvy. [Základní krytí obvykle poskytuje národní zdravotní pojištění účastníka i během jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím Evropského průkazu zdravotního pojištění. Výše krytí Evropského průkazu zdravotního pojištění nebo soukromého pojištění však nemusí být dostatečná, zvláště v případě repatriace či specifického lékařského výkonu. V takovém případě může být vhodné doplňkové soukromé pojištění. Vysílající instituce studenta nese odpovědnost za obeznámení účastníka s problematikou zdravotního pojištění.]
- 5.3 [Volitelné pro studijní pobyty, povinné pro praktické stáže] Potvrzení o sjednání **pojištění odpovědnosti** (krytí škod způsobených studentem na pracovišti [v místě studia, je-li předpoklad, že bude vyžadováno i u studijních pobytů]) a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy. [Pojištění odpovědnosti kryje škody způsobené studentem během jeho pobytu v zahraničí (nezávisle na tom, zda je na pracovišti / ve škole či nikoliv). Pro pojištění odpovědnosti existují v různých zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility zaměřených na stáže různá pravidla. Stážisté tedy riskují, že nebudou řádně pojištěni. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že je sjednáno pojištění odpovědnosti, které povinně kryje minimálně škody způsobené účastníkem na pracovišti. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho hradí přijímající organizace, či nikoliv. Není-li povinné na základě vnitrostátních právních předpisů hostitelské země, nelze jej od přijímající organizace vyžadovat.]
- 5.4 [Volitelné pro studijní pobyty, povinné pro praktické stáže] Potvrzení o sjednání **úrazového pojištění** vztahujícího se na úkoly prováděné studentem zahrnující alespoň škody způsobené studentovi na pracovišti [v místě studia, je-li předpoklad, že bude vyžadováno i u studijních pobytů]) a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy. [Toto pojištění kryje škody způsobené zaměstnancům vyplývající z pracovních úrazů. V mnoha zemích jsou zaměstnanci pojištěni právě pro případ pracovních úrazů. Míra pojistného krytí mezinárodních stážistů se však v rámci stejného pojištění může v zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility lišit. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že úrazové pojištění bylo sjednáno. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho poskytuje přijímající organizace, či nikoliv. Neposkytuje-li přijímající organizace takové pojištění, (které nemůže být vyžadováno, není-li povinným podle vnitrostátních právních předpisů hostitelské země), zajistí vysílající instituce, aby student měl takové pojištění sjednáno (buď vysílající institucí (na základě dobrovolnosti v rámci svého řízení kvality), nebo samotným účastníkem)].

ČLÁNEK 6 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (Platí pouze pro mobility, jejichž hlavním jazykem výuky či pracovním jazykem je angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, itaština, lotyšština, litevština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, řečtina, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština (nebo další jazyky jakmile budou dostupné v OLS online systému), s výjimkou rodilých mluvčích)

- 6.1 Účastník je povinen provést on-line jazykové hodnocení před zahájením mobility a na jejím konci. [Poznámka: Účastníci s úrovní C2 dosažené na základě vstupního jazykového testování jsou vyjmuti z povinnosti absolvovat závěrečné jazykové testování] Dokončení on-line hodnocení před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.
- 6.2 [Volitelné – jen pokud není zahrnuto ve studijní smlouvě] Úroveň jazykové kompetence v [uvést hlavní jazyk výuky/stáže], kterou již student má nebo se zavazuje dosáhnout do zahájení mobility je: A1 A2 B1 B2 C1 C2
- 6.3 [Vztahuje se pouze na studenty účastníci se OLS jazykového kurzu] Student se zúčastní OLS on-line jazykového kurzu, jakmile získá přístup do systému a vynaloží veškeré úsilí, aby službu co nejlépe využil.

Student neprodleně uvědomí instituci ještě před prvním přihlášením se do kurzu, není-li schopen zúčastnit se ho.

- 6.4 [Volitelné-stanoví si příjemce grantu] Podmínkou pro vyplacení doplatku finanční podpory je vyplnění povinného OLS on-line jazykového hodnocení na konci mobility.

Článek 7: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 7.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
- 7.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující on-line dotazník za účelem získání úplné zprávy o uznání výsledků studia/stáže.

ČLÁNEK 8 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 8.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 8.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

[podpis]

V [místo], [datum]

Za [instituci]
[příjmení / jméno / funkce]

[podpis]

V [místo], [datum]

Studijní smlouva pro studijní pobyt (Learning Agreement for Studies) / Studijní smlouva pro praktickou stáž (Learning Agreement for Traineeships)

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokováné pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhová žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 2018/1725 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Erasmus+

Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na výukový pobyt a školení

[Vzor Účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, instituce si jej může doplnit dle potřeby. Modře jsou označeny vysvětlivky – nutno umazat, žlutě jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností]

[Pro zaměstnance vysokoškolských institucí:

Celý oficiální název vysílající instituce a Erasmus ID kód]

[Pro pozvané zaměstnance z podniků:

Celé oficiální jméno přijímající instituce]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této Účastnické smlouvy [příjmení, jméno a funkce] na jedné straně a

[jméno a příjmení účastníka / účastníků]

Služební věk (počet let):

Státní příslušnost:

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Katedra/oddělení:

Telefon:

E-mail:

Gender: [M/Ž/nespecifikováno]

Akademický rok: 20../20..

Účastník s:

- finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
- nulovým grantem (EU zero-grant)
- finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci se dny s nulovým grantem

Finanční podpora zahrnuje:

- podporu účastníka se specifickými potřebami

[Vyplní pozvaní zaměstnanci podniků a další účastníci, kteří dostávají finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+, nemá-li instituce již tyto informace k dispozici].

Číslo bankovního účtu, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než účastníka):

Název banky:

BIC/SWIFT:

IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt /školení (Staff Mobility Agreement)

Příloha II Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

[U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem: v závislosti na národní legislativě jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.]

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem [výukového pobytu / školení / výukového pobytu a školení] v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo souhlasí se zajištěním cesty a pobytu dle článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [výukového pobytu / školení / výukového pobytu a školení], jak je popsáno v Příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena [datum] a ukončena [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci] a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci]. [Instituce zvolí příslušnou možnost: [Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.] nebo [K celkové době trvání mobility je možné přičíst jeden den na cestu předcházející prvnímu dni a/nebo jeden den následující po posledním dni aktivity v zahraničí; tyto dny na dopravu budou zahrnuty do výpočtu podpory na pobytové náklady.]
- 2.3 Účastník obdrží podporu ze zdrojů EU Erasmus+ na [...] dní mobility [dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+: počet dní se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+ v kombinaci se dny nulového grantu (EU zero-grant): tento počet dní musí odpovídat dnům, na které se vztahuje finanční podpora ze zdrojů EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí (2 dny na mobilitu, 1 den na mobilitu pro pozvaného zaměstnance z podniku v rámci výukového pobytu)]; [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0] a [...] dní na cestu [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0].
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny. [pouze pro výukový pobyt: Musí být dodrženo minimálně 8 hodin výuky týdně (nebo během jakékoliv kratší doby pobytu). Jestliže mobilita trvá déle než jeden týden, minimum odučených hodin pro nekompletní týden bude proporcionálně odpovídat délce jednoho týdne. Pokud je výuková činnost spojena s aktivitou v oblasti odborné přípravy v průběhu jediného období v zahraničí, snižuje se minimální počet vyučovacích hodin týdně (nebo jakékoli kratší doby pobytu) na 4 hodiny. Minimální počet odučených hodin se nevztahuje na pozvané zaměstnance z podniků.] [Pro výukový pobyt [Účastník musí odučit celkem [...] hodin během [...] dní]
- 2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.
- 2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1. [Instituce vybere Variantu 1, Variantu 2 nebo Variantu 3]
[Varianta 1: Účastník obdrží [...] EUR odpovídající příspěvku na pobytové náklady a [...] EUR odpovídající příspěvku na cestovní náklady. Výše příspěvku na pobytové náklady je [...] EUR na den až do 14. dne aktivity a [...] EUR na každý další den od 15. dne.]
Konečná výše příspěvku na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedeným v článku 2.3 a odpovídající denní sazby na pobytové náklady pro příslušnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovní náklady. [Jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem na celé období, bude příspěvek na cestovní náklady 0].
[Varianta 2: [Instituce poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace. V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]
[Varianta 3: Účastník obdrží od instituce finanční příspěvek ve výši [...] EUR na [cestovní náklady/pobytové náklady] a podporu formou zajištění [cestovních nákladů/pobytových nákladů]. V takovém případě příjemce zajistí, aby poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a byly v souladu s vnitřními předpisy instituce.]
- 3.2 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady z nejbližších regionů a zámořských zemí a teritorií, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.3 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.4 Nehledě na článek 3.3 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování.

- 3.5 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí [u pozvaných pracovníků z podniků: přijímající institucí] a odsouhlaseny NA.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 [Pouze v případě zvolení Varianty 1 nebo 3 uvedených v článku 3.1] Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník zálohu ve výši [70 % až 100 %] částky stanovené v článku 3.
- 4.2 [Pouze v případě zvolení Varianty 1 nebo 3 uvedených v článku 3.1] V případě, že platba podle článku 4.1 je nižší než 100 %, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.
- 4.3 Účastník musí prokázat skutečné datum zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném přijímající organizací.

ČLÁNEK 5: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 5.1. Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.
- 5.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 6 – ROZHODNÉ PRAVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 6.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 6.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

[podpis]

V [místo], [datum]

Za instituci
[příjmení / jméno / funkce]

[podpis]

V [místo], [datum]

Příloha I

Program mobility zaměstnanců na **výukový pobyt /školení** (Mobility Agreement)

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokováné pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhová žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 2018/1725 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.