

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

OBSAH

<u>ČÁST A – PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ</u>	1
<u>Článek II.1 – Definice</u>	5
<u>Článek II.2 – Obecné povinnosti příjemce</u>	6
<u>Článek II.3 – Komunikace mezi stranami</u>	7
<u>II.3.1 Forma a způsoby komunikace</u>	7
<u>II.3.2 Datum komunikace</u>	7
<u>Článek II.4 – Odpovědnost za škodu</u>	7
<u>Článek II.5 – Střet zájmů</u>	8
<u>Článek II.6 – Důvěrnost</u>	8
<u>Článek II.7 – Zpracovávání osobních údajů</u>	8
<u>II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise</u>	8
<u>II.7.2 Zpracování osobních údajů ze strany příjemce</u>	9
<u>Článek II.8 – Viditelnost financování z prostředků Unie</u>	9
<u>II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku</u>	9
<u>II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise</u>	10
<u>Článek II.9 – Dříve založená práva, vlastnictví a využívání výsledků (včetně práv duševního a průmyslového vlastnictví)</u>	10
<u>II.9.1 Vlastnické právo příjemce k výsledkům</u>	10
<u>II.9.2 Dříve založená práva</u>	10
<u>II.9.3 Uživací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům</u>	10
<u>Článek II.10 – Zadávání zakázek nutných k provedení akce</u>	11
<u>Článek II.11 – Uzavírání smluv o subdodávkách na úkoly v rámci akce</u>	12

<u>Článek II.12 – Finanční podpora třetím stranám</u>	12
<u>Článek II.13 – Změny dohody</u>	13
<u>Článek II.14 – Poskytování platebních nároků třetím stranám</u>	13
<u>Článek II.15 – Vyšší moc</u>	14
<u>Článek II.16 – Pozastavení provádění akce</u>	14
<u>II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemce</u>	14
<u>II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise</u>	14
<u>II.16.3 Účinky pozastavení</u>	16
<u>Článek II.17 – Ukončení dohody</u>	16
<u>II.17.1 Ukončení dohody ze strany příjemce</u>	16
<u>II.17.2 Ukončení dohody ze strany Komise</u>	16
<u>II.17.3 Účinky ukončení</u>	18
<u>Článek II.18 – Rozhodné právo, řešení sporů a vykonatelná rozhodnutí</u>	19
<u>ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ</u>	20
<u>Článek II.19 – Způsobilé náklady</u>	20
<u>II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů</u>	20
<u>II.19.2 Způsobilé přímé náklady</u>	20
<u>II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady</u>	21
<u>II.19.4 Nezpůsobilé náklady</u>	22
<u>Článek II.20 – Identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek</u>	22
<u>II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků</u>	22
<u>II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům</u>	23
<u>II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů</u>	24

<u>Článek II.21 – Způsobilost nákladů subjektů přidružených k příjemci</u>	25
<u>Článek II.22 – Převody rozpočtových prostředků</u>	25
<u>Článek II.23 – Nedodržení povinnosti podávání zpráv</u>	25
<u>Článek II.24 – Pozastavení plateb a lhůty pro platbu</u>	25
<u>II.24.1 Pozastavení plateb</u>	25
<u>II.24.2 Pozastavení lhůty pro platby</u>	27
<u>Článek II.25 – Výpočet konečné výše grantu</u>	27
<u>II.25.1 Krok 1 – Použití sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení jednotkových, paušálních a jednorázových příspěvků</u> ..	28
<u>II.25.2 Krok 2 – Stanovení stropu maximální výše grantu</u>	29
<u>II.25.3 Krok 3 – Snížení v důsledku pravidla neziskovosti</u>	29
<u>II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností</u>	30
<u>Článek II.26 – Inkaso</u>	31
<u>II.26.1 Inkaso</u>	31
<u>II.26.2 Inkasní postup</u>	31
<u>II.26.3 Úroky z prodlení</u>	31
<u>II.26.4 Bankovní poplatky</u>	32
<u>Článek II.27 – Kontroly, audity a hodnocení</u>	32
<u>II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení</u>	32
<u>II.27.2 Archivační povinnost</u>	32
<u>II.27.3 Informační povinnost</u>	33
<u>II.27.4 Návštěvy na místě</u>	33
<u>II.27.5 Sporné řízení v případě auditu</u>	33

<u>II.27.6 Účinky zjištění auditu</u>	34
<u>II.27.7 Náprava systémových či opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodů či porušení povinností</u>	34
<u>II.27.8 Kontroly a inspekce úřadu OLAF</u>	36
<u>II.27.9 Kontroly a audity Evropského účetního dvora</u>	36

ČÁST A – PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.1 – DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

„akce“: soubor činností nebo projekt, na které je grant udělen a které mají být prováděny příjemcem, jak je uvedeno v příloze II;

„porušení povinností“: nesplnění jednoho nebo několika smluvních závazků příjemcem;

„důvěrné informace nebo dokumenty“: veškeré informace nebo dokumenty (v jakékoli podobě), které jedna strana obdrží od druhé nebo ke kterým strany získají přístup v souvislosti s prováděním dohody a které strany písemně označily za důvěrné. Nejedná se o informace, jež jsou veřejně přístupné;

„střet zájmů“: situace, kdy je ohroženo nestranné a objektivní plnění dohody příjemcem z důvodů rodinných, citových svazků, politické nebo národní spřízněnosti, ekonomických zájmů nebo jakýchkoli jiných zájmů sdílených s Komisí nebo jakoukoli třetí stranou a souvisejících s předmětem dohody;

„přímé náklady“: specifické náklady, jež jsou přímo spojeny s prováděním akce, a mohou jí tedy být přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat žádné nepřímé náklady;

„vyšší moc“: nepředvídatelná výjimečná situace nebo událost, která se vymyká kontrole smluvních stran, brání některé z nich v plnění povinností daných dohodou, není následkem pochybení či nedbalosti z jejich strany ani ze strany subdodavatelů, přidružených subjektů či třetích stran, jichž se týká přijetí finanční podpory, a ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení řádné péče. Na vyšší moc se nelze odvolávat v případě: pracovních sporů, stávek, finančních problémů či selhání při poskytování služby, vady či pozdního dodání vybavení nebo materiálu, k nimž nedojde v důsledku příslušného případu vyšší moci;

„formální oznámení“: forma komunikace mezi stranami, která se podává písemně poštou nebo elektronickou poštou a která odesílateli poskytuje nezvratný důkaz, že zpráva byla určenému příjemci doručena;

„podvod“: jednání nebo opomenutí týkající se použití nebo předložení nepravdivých, nesprávných nebo neúplných výkazů nebo dokumentů, jejichž výsledkem je zneužití nebo protiprávní zadržení finančních prostředků nebo aktiv z rozpočtu Unie, neposkytnutí informací v rozporu s konkrétní povinností se stejným účinkem nebo nesprávné použití těchto finančních prostředků nebo aktiv pro jiné účely, než pro které byly původně poskytnuty;

„závažné profesní pochybení“: porušení platných právních předpisů nebo etických norem týkajících se povolání, k němuž daná osoba nebo subjekt patří, nebo protiprávní jednání osoby či subjektu, které má dopad na jeho profesní důvěryhodnost, pokud takové jednání vykazuje známky úmyslu nebo hrubé nedbalosti;

„období provádění“: období provádění činností, které jsou součástí akce podle článku I.2.2;

„nepřímé náklady“: náklady, jež nejsou specifickými náklady přímo spojenými s prováděním akce, a tedy jí nemohou být přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat náklady, jež lze identifikovat či vykázat jako způsobilé přímé náklady;

„nesrovnalost“: jakékoli porušení ustanovení práva Unie vyplývající z jednání nebo opomenutí ze strany příjemce, které vede nebo by vedlo k poškození rozpočtu Unie;

„maximální výše grantu“: maximální příspěvek EU na akci podle článku I.3.1;

„již existující materiál“: jakýkoli materiál, dokument, technologie nebo know-how existující předtím, než je příjemce použil pro vytvoření výsledku při provádění akce;

„dříve založené právo“: jakékoli právo duševního nebo průmyslového vlastnictví k již existujícímu materiálu; může se jednat o vlastnické právo, právo z licence a/nebo užívací právo náležící příjemci nebo jiným třetím stranám;

„sprízněná osoba“: každá osoba, která je zplnomocněna zastupovat příjemce nebo jeho jménem přijímat rozhodnutí;

„datum zahájení“: datum, kdy začíná provádění akce podle článku I.2.2;

„subdodávka“: smlouva na zakázku ve smyslu článku II.10, jejímž předmětem je plnění úkolů, které jsou součástí akce podle přílohy II, třetí stranou.

ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE

Příjemce:

- a) je odpovědný za provedení *akce* v souladu s dohodou;
- b) musí plnit veškeré právní povinnosti, jež se na něj vztahují podle příslušného unijního, mezinárodního a vnitrostátního práva;
- c) musí neprodleně informovat Komisi o veškerých událostech či okolnostech, jichž si je vědom a které mohou mít negativní vliv na provádění *akce* či je mohou zpozdít;
- d) musí neprodleně informovat Komisi:
 - (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 svých přidružených subjektů či v jejich vlastnických poměrech nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - (iii) o veškerých změnách týkajících se situací zakládajících vyloučení uvedených v článku 136 nařízení (EU) 2018/1046, a to i pro své přidružené subjekty.

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

II.3.1 Forma a způsoby komunikace

Veškerá komunikace týkající se dohody nebo jejího provádění musí:

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

Strany se zejména dohodly, že jakékoli formální oznámení zaslané poštou nebo e-mailem má plný právní účinek a je přípustné jako důkaz ve správním nebo soudním řízení.

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

II.3.2 Datum komunikace

Jakákoli komunikace se považuje za uskutečněnou v okamžiku, kdy sdělení obdrží adresát, s výjimkou případů, kdy dohoda uvádí, že se považuje za uskutečněnou ke dni, kdy bylo sdělení zasláno.

U e-mailu se má za to, že byl obdržen adresátem v den svého odeslání, za předpokladu, že byl adresátovi zaslán na e-mailovou adresu uvedenou v článku I.6. Odesílatel musí být schopen prokázat datum odeslání, například automaticky vygenerovanou zprávou o přečtení. 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 nebo kurýrní službou, má se za to, že je Komisi doručen dnem, kdy jej zaeviduje útvar uvedený v článku I.6.

Formální oznámení se považují za obdržená k datu přijetí uvedenému na dokladu, který obdržel odesílatel a který potvrzuje, že zpráva byla příjemci doručena.

Neoznámení změny poštovní nebo elektronické adresy druhou stranou této dohody může Komise považovat za závažné profesní pochybení, které je jednou ze situací zakládajících vyloučení podle čl. 136 odst. 1 písm. c) nařízení (EU, Euratom) 2018/1046.

ČLÁNEK II.4 – ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

II.4.1 Komise nenese odpovědnost za jakoukoli škodu, kterou způsobí nebo utrpí příjemce, včetně škody způsobené třetím stranám v důsledku nebo během provádění *akce*.

II.4.2 S výjimkou případů vyšší moci musí příjemce 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 Příjemce musí přijmout veškerá nezbytná opatření k zamezení *střetu zájmů*.

II.5.2 Příjemce musí bezodkladně informovat Komisi o každé situaci představující střet zájmů, nebo situaci, která by ke *střetu zájmů* mohla vést. Musí neprodleně přijmout veškerá nezbytná 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 po vyplacení zůstatku musí strany dohody zachovávat důvěrnost všech *důvěrných informací a dokumentů*.

II.6.2 *Důvěrné informace a dokumenty* mohou strany použít pro účely jiné než plnění svých povinností vyplývajících z dohody, pouze pokud k tomu nejprve obdrží předchozí písemný souhlas druhé strany.

II.6.3 Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

- a) strana, která dané informace poskytuje, druhou stranu této povinnosti zprostí;
- b) jsou *důvěrné informace nebo dokumenty* zveřejněny, aniž by byla porušena povinnost zachovávat jejich důvěrnost;
- c) zpřístupnění *důvěrných informací nebo dokumentů* vyžadují právní předpisy.

ČLÁNEK II.7 – ZPRACOVÁVÁNÍ 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.

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.

Příjemce má 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. Za tímto účelem musí příjemce zaslat veškeré připomínky ke zpracování svých osobních údajů správci údajů uvedenému v článku I.6.

¹ 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.

Příjemce se může kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem

Příjemce 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).

Příjemce smí poskytnout svým zaměstnancům přístup pouze k údajům, jež jsou nezbytně nutné k provádění, správě a kontrole dohody. Příjemce musí zajistit, aby se pracovníci oprávnění ke zpracování osobních údajů zavázali k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.

Příjemce musí přijmout náležitá technická a organizační bezpečnostní opatření s ohledem na rizika spojená se zpracováním údajů a na povahu, rozsah, souvislosti a účel zpracování dotčených osobních údajů. Cílem je (případně) zajistit:

- a) pseudonymizaci a šifrování osobních údajů;
- b) schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
- c) schopnost obnovit včas dostupnost osobních údajů a přístup k nim v případě fyzických či technických incidentů;
- d) proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
- e) opatření k ochraně osobních údajů před náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, změnou nebo neoprávněným poskytnutím nebo zpřístupněním přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.

ČLÁNEK II.8 – VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE

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

Pokud Komise nepožaduje jinak nebo nevysloví souhlas s jiným postupem, veškerá komunikace příjemce o *akci* nebo jím zveřejňované informace o akci, včetně vystoupení na konferencích a seminářích či jakýchkoli jiných informací nebo propagačních materiálů (např. brožur, letáků, plakátů, prezentací, informací v elektronické podobě atd.), musí:

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

Je-li znak Evropské unie zobrazen společně s jiným logem, musí být náležitě zdůrazněn.

Povinnost zobrazit znak Evropské unie neuděluje příjemci právo na jeho výlučné užívání. Příjemce není oprávněn 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 uvedených může příjemce používat znak Evropské unie, aniž by si k tomu musel předtím vyžádat souhlas Komise.

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

Pokud příjemce komunikuje o *akci* či o ní zveřejňuje informace v jakékoli podobě nebo za použití jakýchkoli prostředků, musí uvádět:

- a) že informace ve sdělení vyjadřují pouze názory autora a
- b) že Komise neodpovídá za použití informací, jež toto sdělení či publikace obsahuje.

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

II.9.1 Vlastnické právo příjemce k výsledkům

Nestanoví-li dohoda jinak, má příjemce vlastnické právo k výsledkům *akce* včetně práv průmyslového a duševního vlastnictví, jakož i k souvisejícím zprávám a dalším dokumentům.

II.9.2 Dříve založená práva

Zašle-li Komise příjemci písemnou žádost, v níž konkrétně uvede výsledky, které zamýšlí použít, musí příjemce:

- a) sestavit seznam, v němž uvede veškerá *dříve založená práva*, která se k těmto výsledkům váží, a
- b) poskytnout tento seznam Komisi nejpozději spolu se žádostí o vyplacení zůstatku.

Příjemce musí zajistit, aby on nebo jeho 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

Příjemce přiznává Unii následující práva k užívání výsledků *akce*:

- a) pro její vlastní účely, zejména právo tyto výsledky poskytnout osobám, jež pracují pro Komisi, jiné orgány, agentury a subjekty Unie, a orgánům členských států, jakož i pokud jde o kopírování a reprodukci 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 uchování 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 užívací práva mohou být dále blíže určena ve Zvláštních podmínkách.

Ve Zvláštních podmínkách mohou být upravena další užívací práva Unie.

Příjemce musí zajistit, aby Unie disponovala užívacím právem k veškerým *dříve založeným právům*, jež se stala součástí výsledků *akce*. Nestanoví-li Zvláštní podmínky jinak, musí být tato *dříve založená práva* užívána ke stejným účelům a za stejných podmínek, jež platí pro užívací 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 držitele autorských práv. Všechna práva vyhrazena. Evropské unii je udělena podmíněná licence.“

Jestliže příjemce poskytuje užívací práva Komisi, není tím dotčena její povinnost zachovávat důvěrnost podle článku II.6 ani příjemcova povinnost podle článku II.2.

ČLÁNEK II.10 – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK NUTNÝCH K PROVEDENÍ AKCE

II.10.1 Musí-li příjemce pro provedení *akce* zadat veřejnou zakázku na dodávku zboží, provedení stavebních prací či poskytnutí služeb, může tuto zakázku zadat v souladu s obvyklými postupy nákupu, pokud je zakázka zadána ekonomicky nejvýhodnější nabídkce, případně nabídkce uvádějící nejnižší cenu. Přitom musí zamezit *střetu zájmů*.

Příjemce 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 příjemce.

II.10.2 Je-li příjemce „veřejným zadavatelem“ ve smyslu směrnice 2014/24/EU² nebo „zadavatelem“ ve smyslu směrnice 2014/25/EU³, musí se řídit příslušnými vnitrostátními předpisy o veřejných zakázkách.

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.

Příjemce musí zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článků II.4, II.5, II.6 a II.9, vztahovaly rovněž na dané zhotovitele, dodavatele a poskytovatele.

II.10.3 Za provedení dotyčné *akce* a dodržení ustanovení této dohody nese příjemce výlučnou odpovědnost.

II.10.4. Pokud příjemce poruší své povinnosti podle článku II.10.1, považují se náklady spojené s dotčenou zakázkou za nezpůsobilé v souladu s čl. II.19.2 písm. c), d) a e).

Pokud příjemce poruší své povinnosti podle článku II.10.2, může být výše grantu snížena v souladu s článkem II.25.4.

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

II.11.1 Příjemce může uzavřít smlouvu o subdodávkách na úkoly v rámci *akce*. Pokud tak učiní, musí zajistit, aby kromě podmínek uvedených v článku II.10 byly splněny rovněž tyto podmínky:

- a) subdodávky se nevztahují na základní úkoly *akce*;
- b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou *akce* a nezbytností pro její 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 příjemce nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:
 - i) před využitím možnosti subdodávek, pokud příjemce požádá o změnu podle článku II.13, nebo
 - ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:
 - konkrétně odůvodněná v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v člancích I.4.3 a I.4.4, a
 - nemá za následek změnu dohody, jež by mohla zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo být v rozporu se zásadou rovného zacházení se žadateli;
- e) příjemce zajistí, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článku II.8, vztahovaly rovněž na dané subdodavatele.

II.11.2 Pokud příjemce poruší své povinnosti podle čl. II.11.1 písm. a), b), c) nebo d), považují se náklady spojené s dotčenou zakázkou za nezpůsobilé v souladu s čl. II.19.2 písm. f).

Pokud příjemce poruší svou povinnost podle čl. II.11.1 písm. e), může být výše grantu snížena v souladu s článkem II.25.4.

ČLÁNEK II.12 – FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM STRANÁM

II.12.1 Pokud má příjemce při provádění *akce* udělit finanční podporu třetím stranám, musí takovou finanční podporu poskytnout v souladu s podmínkami stanovenými v příloze II. Podle těchto podmínek musí být uvedeny alespoň tyto informace:

- a) maximální výše finanční podpory. Tato částka nesmí překročit 60 000 EUR pro každou třetí stranu s výjimkou případů, kdy by bylo jinak nemožné nebo nadměrně obtížné dosáhnout cíle *akce* uvedeného v příloze II;
- b) kritéria pro stanovení přesné výše finanční podpory;
- c) jednotlivé typy činností, na něž lze finanční podporu získat a jež jsou vybrány z příslušného úplného 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 ji příjemce poskytnout v souladu s podmínkami podle přílohy II. Podle těchto podmínek musí být uvedeny alespoň tyto informace:

- a) kritéria způsobilosti a udělení;
- b) výše ceny;
- c) způsob vyplacení.

II.12.3 Příjemce musí zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 a II.27, vztahovaly rovněž na třetí strany, jimž je finanční podpora poskytována.

ČLÁNEK II.13 – ZMĚNY DOHODY

II.13.1 Veškeré změny dohody vyžadují písemnou formu.

II.13.2 Účelem ani důsledkem změny nesmí být taková úprava 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 s dostatečným předstihem před předpokládaným nabytím účinnosti a v každém případě měsíc před koncem *období provádění*.

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

II.13.4 Pokud jde o grant na provozní náklady, období stanovené v článku I.2.2 nelze prodloužit prostřednictvím změny dohody.

II.13.5 Změna je platná ode dne, kdy ji podepíše poslední smluvní strana, nebo ode dne schválení příslušné žádosti.

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

ČLÁNEK II.14 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ TŘETÍM STRANÁM

II.14.1 Příjemce nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči Komisi třetí straně, s výjimkou případu, kdy takové postoupení Komise schválí na základě odůvodněné písemné žádosti příjemce.

Pokud Komise postoupení nároků neschválí nebo nebyly dodrženy jeho podmínky, je postoupení vůči ní neúčinné.

II.14.2 Postoupení v žádném případě nezprošťuje příjemce jeho závazků vůči Komisi.

ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

II.15.1 Pokud jedna ze smluvních stran čelí okolnostem *vyšší moci*, musí neprodleně zaslat druhé straně *formální oznámení*, ve kterém uvede povahu situace nebo události, její pravděpodobnou dobu trvání a předpokládané důsledky.

II.15.2 Strany musí přijmout opatření nezbytná k tomu, aby omezily škody vzniklé v důsledku *vyšší moci*. Musí učinit vše, co je v jejich silách, aby bylo provádění *akce* co nejdříve znovu zahájeno.

II.15.3 Nelze mít za to, že smluvní strana, jež se setká s případem *vyšší moci*, nesplnila své povinnosti vyplývající z dohody, pokud jí *vyšší moc* zabránila v jejich splnění.

ČLÁNEK II.16 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE

II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemce

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

Příjemce o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi, přičemž uvede:

- a) důvody pozastavení, včetně informací o dni nebo období, kdy mimořádné okolnosti nastaly, a
- b) předpokládané datum opětovného zahájení provádění *akce*.

Jakmile lze s ohledem na okolnosti *akci* opětovně zahájit, musí o tom příjemce Komisi neprodleně vyrozumět a předložit žádost o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost se nepoužije, pokud je dohoda ukončena v souladu s článkem II.17.1 nebo čl. II.17.2.1 písm. b) nebo c).

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

Komise může provádění *akce* či její části pozastavit:

- a) má-li důkazy, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *nesrovnalostí, podvodu* nebo *porušení povinností*;
- b) má-li důkazy, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se chyb, *nesrovnalostí, podvodu* či *závažného porušení povinností* v rámci jiných grantů, jež financovala Unie nebo Evropské společenství pro atomovou energii („Euratom“) a jež

- byly příjemci uděleny za podobných podmínek, a takovému *nesrovnalosti, podvod* či *porušení povinností* mají významný dopad na tento grant, nebo
- c) má-li podezření, že se některý z příjemců dopustil v řízení o udělení grantu nebo při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalosti, podvodu* či *porušení povinností*, a potřebuje-li ověřit, zda k nim skutečně došlo.

II.16.2.2 Postup pozastavení

Krok 1 – Před pozastavením provádění *akce* musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*:

- a) ve kterém jej informuje o:
- (i) svém záměru provádění pozastavit;
 - (ii) důvodech pozastavení;
 - (iii) podmínkách, které jsou nezbytné pro opětovné zahájení provádění v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. a) a b), a
- b) vyzve jej, aby do 30 kalendářních dnů od obdržení tohoto *formálního oznámení* předložil připomínky.

Krok 2 – Pokud Komise neobdrží připomínky či se rozhodne pozastavení uskutečnit i přes připomínky, jež obdržela, musí zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o:

- a) pozastavení provádění;
- b) důvodech pozastavení a
- c) konečných podmínkách, které jsou nezbytné pro opětovné zahájení provádění v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. a) a b), nebo
- d) předběžném datu dokončení nezbytných ověření v případě uvedeném v čl. II.16.2.1 písm. c).

Pozastavení nabývá účinnosti ke dni, kdy příjemce obdrží *formální oznámení*, nebo k pozdějšímu datu uvedenému v tomto *formálním oznámení*.

V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém jej informuje, že v postupu pozastavení nepokračuje.

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

Aby mohl příjemce opětovně zahájit provádění, musí co nejdříve splnit oznámené podmínky a informovat Komisi o dosaženém pokroku.

Pokud byly splněny podmínky pro opětovné zahájení provádění nebo byla provedena nezbytná ověření, musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení* v němž:

- a) ho informuje o tom, že byly splněny podmínky pro zrušení pozastavení, a
- b) ho požádá, aby předložil žádost o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost se nepoužije, pokud je dohoda ukončena v souladu s článkem II.17.1 nebo čl. II.17.2.1 písm. b), f) nebo g).

II.16.3 Účinky pozastavení

Lze-li provádění *akce* opětovně zahájit a není-li dohoda mezitím ukončena, musí být v dohodě provedena změna v souladu s článkem II.13, již bude:

- a) určen termín opětovného zahájení *akce*;
- b) prodloužena doba jejího trvání a
- c) provedeny další úpravy nutné k tomu, aby byla *akce* přizpůsobena nové situaci.

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

Náklady vzniklé během pozastavení, které souvisejí s prováděním pozastavené *akce* nebo její pozastavené části, nelze proplatit ani uhradit z grantu.

Pozastavením provádění *akce* není dotčeno právo Komise ukončit dohodu v souladu s článkem II.17.2 ani její právo snížit výši grantu či 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 příjemce

Příjemce může dohodu ukončit.

O ukončení dohody musí příjemce zaslat Komisi *formální oznámení*, ve kterém uvede:

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

Neuvede-li příjemce důvody ukončení nebo je-li Komise toho názoru, že uvedené důvody ukončení neospravedlňují, považuje se dohoda za ukončenou v rozporu s řádným postupem.

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

II.17.2 Ukončení dohody ze strany Komise

II.17.2.1 Důvody ukončení

Komise může dohodu ukončit, pokud:

- a) by změna v příjemcově právní, finanční, technické či organizační situaci či v jeho vlastnických poměrech mohla závažným způsobem ovlivnit plnění dohody nebo zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo by změna týkající se situací zakládajících vyloučení uvedených v článku 136 nařízení (EU) 2018/1046 zpochybňovala rozhodnutí o udělení grantu;

- b) se příjemce nebo jakákoli *spřízněná* osoba nebo jakákoli fyzická osoba, která má zásadní význam pro udělení grantu nebo provádění dohody, dopustila závažného *porušení povinností*, včetně nesprávného provedení *akce*, jak je uvedeno v příloze II;
- c) *vyšší moc* nebo mimořádné okolnosti brání provádění *akce* nebo vedou k jejímu pozastavení a buď
- (i) není možné akci opětovně zahájit, nebo
 - (ii) nezbytné změny dohody by mohly zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo být v rozporu se zásadou rovného zacházení se žadateli;
- d) příjemce nebo fyzická či právnická osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy příjemce:
- je v úpadku, je předmětem insolvenčního řízení či se nachází v likvidaci, jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání, jeho obchodní činnost je pozastavena nebo se nachází ve srovnatelné situaci vyplývající z podobných řízení podle práva Unie nebo vnitrostátního práva;
 - porušuje své povinnosti týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení v souladu s platnými právními předpisy;
- e) příjemce nebo jakákoli *spřízněná* osoba nebo jakákoli fyzická osoba, která má zásadní význam pro udělení grantu nebo provádění dohody, se dopustila:
- (i) vážného profesního pochybení, které bylo prokazatelně zjištěno;
 - (ii) podvodu;
 - (iii) korupce;
 - (iv) jednání souvisejícího se zločineckými organizacemi;
 - (v) praní peněz;
 - (vi) trestného činu souvisejícího s terorismem (včetně financování terorismu);
 - (vii) dětské práce nebo jiné trestné činnosti týkající se obchodování s lidmi;
- f) má důkazy, že se příjemce nebo jakákoli *spřízněná osoba* nebo jakákoli fyzická osoba, která má zásadní význam pro udělení grantu nebo provádění dohody v řízení o udělení grantu či při provádění dohody, dopustili *nesrovnalostí*, *podvodu* nebo *porušení povinností*, včetně případu, kdy příjemce nebo jiná *spřízněná osoba* uvedli nepravdivé údaje či nepředložili požadované informace;
- g) má důkazy, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se chyb, *nesrovnalostí*, *podvodu* či závažného porušení povinností v rámci jiných grantů, jež poskytla Unie nebo Euratom a jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a že tyto *nesrovnalosti*, *podvod* či *porušení povinností* mají významný dopad na tento grant; nebo
- h) příjemce nebo jakákoli *spřízněná osoba* nebo jakákoli fyzická osoba, která má zásadní význam pro udělení grantu nebo provádění dohody, vytvořil/a subjekt pod jinou jurisdikcí s úmyslem

obejít daňové, sociální nebo jakékoli jiné právní závazky v jurisdikci svého sídla, ústřední správy nebo hlavní provozovny;

- i) příjemce nebo jakákoli *spřízněná osoba* byli vytvořeni s úmyslem uvedeným v písmenu h) nebo
- j) Komise zaslala příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho požádala o ukončení účasti k němu přidruženého subjektu, neboť se uvedený subjekt nachází v některé ze situací podle písmen d) až i), a příjemce nepožádal o změnu, která by ukončila účast daného subjektu a nově přidělila jeho úkoly.

II.17.2.2 Postup ukončení

Krok 1 – Před ukončením dohody musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*:

- a) ve kterém jej informuje o:
 - (i) svém záměru dohodu ukončit;
 - (ii) důvodech ukončení a
- b) požádá jej, aby do 45 kalendářních dní od obdržení formálního oznámení:
 - (i) předložil připomínky a
 - (ii) v případě čl. II.17.2.1 písm. b) Komisi vyrozuměl o opatřeních, kterými zajistí splnění povinností podle dohody.

Krok 2 – Pokud Komise neobdrží připomínky či se rozhodne ukončení uskutečnit i přes připomínky, jež obdržela, zašle příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o ukončení a datu, ke kterému nabude účinnosti.

V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém jej informuje, že v postupu ukončení nepokračuje.

Ukončení nabývá účinnosti:

- a) v případě ukončení podle čl. II.17.2.1 písm. a), b) a d): dnem uvedeným ve *formálním oznámení* o ukončení podle druhého pododstavce (tj. krok 2 výše);
- b) v případě ukončení podle čl. II.17.2.1 písm. c), e) až j): dnem, který následuje po dni, kdy příjemce obdržel *formální oznámení* o ukončení podle druhého pododstavce (tj. krok 2 výše).

II.17.3 Účinky ukončení

II.17.3.1 Účinky ukončení dohody:

Ve lhůtě 60 dnů ode dne, k němuž ukončení nabývá účinnosti, musí příjemce předložit v souladu s článkem I.4.4 žádost o výplatu zůstatku.

Neobdrží-li Komise žádost o vyplacení zůstatku ve výše uvedené lhůtě, budou proplaceny či uhrazeny z grantu pouze náklady, jež jsou zahrnuty ve schválené technické zprávě a případně ve schváleném finančním výkazu.

Ukončí-li dohodu Komise, protože příjemce porušil svou povinnost předložit žádost o platbu, nesmí příjemce po ukončení dohody předložit již žádnou žádost o platbu. V tomto 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. Zohledněny musí být pouze činnosti uskutečněné před dnem, kdy ukončení nabývá účinnosti, nebo před dnem ukončení *období provádění*, jak je uvedeno v článku I.2.2, podle toho, co nastane dříve. V případě poskytnutí grantu formou proplacení skutečně vynaložených nákladů, jak je stanoveno v čl. I.3.2 písm. a) bodě i), jsou z grantu proplaceny nebo hrazeny pouze náklady vzniklé před ukončením. Náklady související se zakázkami, jež se měly provést až po ukončení dohody, nebudou zohledněny a nebudou proplaceny ani uhrazeny z grantu.

Komise může snížit výši grantu podle článku II.25.4, pokud:

- a) příjemce ukončil dohodu v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.1, nebo
- b) dohodu ukončila Komise z některého z důvodů uvedených v čl. II.17.2.1 písm. b) až j).

Žádná ze stran nesmí požadovat náhradu škody z důvodu ukončení dohody druhou stranou.

Po ukončení nadále platí povinnosti příjemce, zejména povinnosti podle článků I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27 a všech dodatečných ustanovení o využívání výsledků uvedených ve Zvláštních podmínkách.

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

II.18.1 Tato dohoda se řídí platným 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 dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má v souladu s článkem 272 SFEU Tribunál nebo – v případě odvolání – Soudní dvůr Evropské unie.

II.18.3 V souladu s článkem 299 SFEU je Komise pro účely inkasa prostředků ve smyslu článku II.26 oprávněna přijmout vykonatelné rozhodnutí, kterým ukládá peněžitý závazek jiným osobám než státům.

Proti tomuto rozhodnutí lze podat *žalobu* u Tribunálu Evropské unie podle článku 263 SFEU.

Dohoda č.: [doplňte]

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) vznikly v *období provádění*, s výjimkou nákladů souvisejících se žádostí o platbu zůstatku a s odpovídajícími podklady podle článku I.4.4;
- b) jsou uvedeny v odhadovaném rozpočtu. Odhad rozpočtu je stanoven v příloze II;
- c) jsou vynaloženy v souvislosti s *akcí* popsanou v příloze II a jsou nezbytné k jejímu provedení;
- d) 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 příjemce usazen, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;
- e) splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti a
- f) jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivitu.

II.19.2 Způsobilé přímé náklady

Aby byly způsobilé, musí *přímé náklady na akci* splňovat podmínky způsobilosti stanovené v článku II.19.1.

Způsobilými přímými náklady jsou zejména následující kategorie nákladů za předpokladu, že kromě podmínek způsobilosti podle článku II.19.1 splňují rovněž tyto podmínky:

- a) náklady na zaměstnance přidělené na *akci*, kteří vykonávají pracovní činnost na základě pracovní smlouvy s příjemcem nebo na základě rovnocenného jmenovacího aktu, a to za předpokladu, že jsou tyto náklady v souladu s příjemcovou obvyklou politikou 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 tatož práce či know-how, a nezávisle na použitém zdroji financování.

Náklady na fyzické osoby, které vykonávají pracovní činnost v rámci smlouvy s příjemcem, která není pracovní smlouvou, nebo na fyzické osoby, které k příjemci za úplatu vyslala třetí strana, mohou být rovněž zahrnuty do nákladů na zaměstnance za předpokladu, že jsou splněny tyto podmínky:

- i) daná osoba pracuje za podmínek podobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, plněné úkoly a prostory, v nichž jsou tyto úkoly plněny);

Dohoda č.: [doplňte]

- ii) výsledek práce náleží příjemci (pokud není výjimečně dohodnuto 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 běžnými postupy příjemce týkajícími se cest;
- c) odpisy vybavení nebo jiných aktiv (nových nebo použitých), jak jsou zaznamenány v účetních výkazech příjemce, za předpokladu, že toto aktivum:
 - i) se odepisuje v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce a
 - ii) bylo pořízeno v souladu s článkem II.10.1, pokud k pořízení došlo během *období provádění*.

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

Při určování způsobilých nákladů se přihlíží pouze k poměrné části odpisů vybavení, nájemného či nákladů na leasing, která připadá na *období provádění*, a míře skutečného použití daného aktiva pro účely *akce*. Výjimečně a za zvláštních podmínek mohou být způsobilé celé náklady na pořízení vybavení, jestliže je to odůvodněno povahou *akce* a kontextem použití vybavení či aktiva;

- d) náklady na drobný hmotný majetek a dodávky zboží, jsou-li
 - i) pořízeny v souladu s článkem II.10.1 a
 - ii) jsou 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 odpovídající služby pořízeny v souladu s článkem II.10.1;
- f) náklady spojené se *subdodávkami* ve smyslu článku II.11, jsou-li splněny podmínky uvedené v čl. II.11.1 písm. a), b), c) a d);
- g) náklady na finanční podporu třetím stranám 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 dohoda jinak.

II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady

Aby byly *nepřímé náklady* na *akci* způsobilé, musí představovat přiměřený podíl z celkových režijních nákladů příjemce a splňovat podmínky způsobilosti stanovené v článku II.19.1.

Dohoda č.: [doplňte]

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

II.19.4 Nezpůsobilé náklady

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

- a) výnosy z kapitálu a dividendy vyplacené 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 příjemci;
- 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 než Komise pro účely plnění rozpočtu Unie. Zejména v případě, že příjemce obdrží grant na provozní náklady financovaný z rozpočtu EU nebo Euratomu, nesmí vykazovat nepřímé náklady za období, na něž se vztahuje tento grant na provozní náklady, pokud nemůže prokázat, že grant na provozní náklady nepokrývá náklady na akci;
- i) příspěvky od třetích stran ve formě věcného plnění;
- j) nepřiměřené nebo neuvážené výdaje;
- k) odpočitatelnou DPH.

ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

Příjemce musí jako způsobilé náklady nebo jako požadovaný příspěvek vykázat následující:

- a) u skutečných nákladů: náklady, které mu na základě dané *akce* skutečně vznikly;
- b) v případě jednotkových nákladů či jednotkových příspěvků: částku, která se zjistí vynásobením částky za jednotku podle čl. I.3.2 písm. a) bodu ii) nebo písm. b) skutečným počtem použitých nebo vyrobených jednotek;
- c) v případě jednorázových nákladů či jednorázových příspěvků: celkovou částku podle čl. I.3.2 písm. a) bodu iii) nebo písm. c) v případě, že příslušné úkoly nebo část *akce*, jak jsou popsány v příloze II, byly provedeny řádně;
- d) v případě paušálních nákladů či paušálních příspěvků: částku, která se zjistí uplatněním paušální sazby podle čl. I.3.2 písm. a) bodu iv) nebo písm. d);
- e) v případě financování nesouvisejícího s náklady: celkovou částku stanovenou v čl. I.3.2 písm. e), jsou-li odpovídající výsledky nebo podmínky uvedené v příloze II řádně dosaženy nebo splněny;
- f) v případě jednotkových nákladů vykázaných podle běžných postupů účtování nákladů: částku, která se zjistí vynásobením částky za jednotku vypočítané v souladu s

Dohoda č.: [doplňte]

obvyklými příjemcovými postupy účtování nákladů skutečným počtem použitých nebo vyrobených jednotek;

- g) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: celkovou částku vypočítanou v souladu s příjemcovými obvyklými postupy účtování nákladů, pokud byly příslušné úkoly nebo část *akce* provedeny řádně;
- h) v případě paušálních nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: částku, která se zjistí uplatněním paušální sazby vypočtené v souladu s obvyklými příjemcovými postupy účtování nákladů.

V případě forem grantu uvedených v písmenech b), c), d), f), g) a h) musí vykázané částky splňovat podmínky uvedené v čl. II.19.1 písm. a) a b).

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

Pokud k tomu bude příjemce v rámci kontrol nebo auditů popsanych v článku II.27 vyzván, musí poskytnout následující informace:

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

Kromě toho musí příjemce obvyklé účetní postupy a postupy vnitřních kontrol 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.

Příjemce nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy, aby prokázal vykázanou částku připadající na jednotku;

- c) v případě jednorázových nákladů či jednorázových příspěvků: vhodné podklady dokládající, že *akce* byla řádně provedena.

Příjemce nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy, aby prokázal vykázanou jednorázovou částku;

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

Příjemce nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy, aby prokázal uplatněnou paušální sazbu;

Dohoda č.: [doplňte]

- e) v případě financování nesouvisejícího s náklady; vhodné podklady dokládající, že akce byla řádně provedena;

příjemce nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, např. účetní výkazy, aby prokázal vykázané financování nesouvisející s náklady;

- f) v případě jednotkových nákladů vykázaných podle běžných postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek;
- g) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: vhodné podklady dokládající, že akce byla řádně provedena;
- 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 případě čl. II.20.2 písm. e), f) a g) příjemce nemusí určovat 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 běžnými postupy účtování nákladů a jsou uplatňovány jednotným způsobem na základě objektivních kritérií a nezávisle na zdroji financování;
- b) vykázané náklady lze přímo sesouhlasit s částkami, jež jsou zaznamenány 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 grantu podle článku I.3.2.

II.20.3.2 Pokud tak stanoví Zvláštní podmínky, může příjemce předložit Komisi žádost, ve které ji požádá o posouzení souladu svých obvyklých postupů účtování nákladů. Vyžadují-li to Zvláštní podmínky, musí být k této žádosti přiloženo osvědčení o souladu postupů účtování nákladů („osvědčení o souladu účtování nákladů“).

Osvědčení o souladu účtování nákladů musí být:

- a) vypracováno schváleným auditorem, nebo pokud je příjemce veřejnoprávním subjektem, příslušným a nezávislým úředníkem veřejné správy, a
- b) vypracováno v souladu s přílohou VII.

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 mohou být stanoveny ve Zvláštních podmínkách.

II.20.3.3 Potvrdí-li Komise, že obvyklé příjemcovy postupy účtování nákladů jsou v souladu, nelze náklady vykázané při jejich použití zpochybnit *ex post*, jestliže:

Dohoda č.: [doplňte]

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

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCI

Obsahují-li Zvláštní podmínky ustanovení o subjektech přidružených k příjemci, 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 zajistí, aby se podmínky použitelné na něj 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 – PŘEVODY ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ

Je-li *akce* prováděna v souladu s popisem v příloze II, je příjemce oprávněn upravit odhad rozpočtu v příloze II tím způsobem, že prostředky v rozpočtu přesouvá mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi. Tyto úpravy nevyžadují změnu dohody dle článku II.13.

Příjemce však nesmí připočítávat náklady související se *subdodávkami*, které nejsou uvedeny v příloze II, pokud tyto dodatečné *subdodávky* neschválila Komise v souladu s čl. II.11.1 písm. d).

První dva pododstavce se nevztahují na částky, které mají v souladu s čl. I.3.2 písm. a) bodem iii) nebo písm. c) formu jednorázových částek nebo které mají v souladu s čl. I.3.2 písm. e) formu financování, které není spojeno s náklady.

ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTI PODÁVÁNÍ ZPRÁV

Komise může ukončit dohodu podle čl. II.17.2.1 písm. b) a může snížit zvláštní grant, jak stanoví článek II.25.4, pokud příjemce:

- a) ve lhůtě 60 kalendářních dnů od konce dotčeného vykazovaného období nepodal žádost o průběžnou platbu nebo vyplacení zůstatku společně s dokumenty uvedenými v článcích I.4.3 nebo I.4.4 a
- b) nepředložil tuto žádost ani ve lhůtě dalších 60 kalendářních dnů poté, co mu Komise zaslala písemnou upomínku.

ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A LHŮTY PRO PLATBU

II.24.1 Pozastavení plateb

II.24.1.1 Důvody pozastavení

Komise může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit předběžné financování a průběžné platby nebo platbu zůstatku pro příjemce:

Dohoda č.: [doplňte]

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

II.24.1.2 Postup pozastavení

Krok 1 – Před pozastavením plateb musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*:

- a) ve kterém jej informuje o:
 - (i) svém záměru platby pozastavit;
 - (ii) důvodech pozastavení;
 - (iii) v případech uvedených v čl. II.24.1.1 písm. a) a b) o podmínkách, které je třeba splnit, aby byly platby opět zahájeny, a
- b) vyzve jej, aby do 30 kalendářních dnů od obdržení tohoto *formálního oznámení* předložil připomínky.

Krok 2 – Pokud Komise neobdrží připomínky či se rozhodne pozastavení uskutečnit i přes připomínky, jež obdržela, musí zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o:

- a) pozastavení plateb;
- b) důvodech pozastavení;
- c) konečných podmínkách v případech uvedených v čl. II.24.1.1 písm. a) a b), za nichž lze platby opětovně zahájit;
- d) předběžném datu dokončení nezbytných ověření v případě uvedeném v čl. II.24.1.1 písm. c).

Pozastavení nabývá účinnosti dnem, kdy Komise zašle *formální oznámení* o pozastavení (krok 2).

V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém jej informuje, že v postupu pozastavení nepokračuje.

II.24.1.3 Účinky pozastavení

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

Dohoda č.: [doplňte]

Príslušné žádosti o platbu a podklady lze předložit co nejdříve 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 příjemce pozastavit provádění *akce* podle článku II.16.1 či ukončit dohodu podle článku II.17.1.

II.24.1.4 Obnovení plateb

Aby mohla Komise opětovně zahájit platby, musí příjemce co nejdříve splnit oznámené podmínky a musí informovat Komisi o veškerém dosaženém pokroku.

Jsou-li splněny podmínky pro obnovení plateb, pozastavení se zruší. Komise zašle příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho o zrušení pozastavení informuje.

II.24.2 Pozastavení lhůty pro platby

II.24.2.1 Komise může kdykoli pozastavit lhůtu pro platbu uvedenou v člancích I.4.2, I.4.3 a I.4.5, jestliže není možné schválit žádost o platbu, jelikož:

- a) není v souladu s dohodou;
- 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 V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o:

- a) pozastavení a
- b) jeho důvodech.

Pozastavení nabývá účinnosti dnem, kdy Komise zašle *formální oznámení*.

II.24.2.3 Nejsou-li již nadále splněny podmínky pro pozastavení lhůty pro platbu, pozastavení se zruší a začne běžet zbývající lhůta pro platbu.

Trvá-li pozastavení lhůty déle než dva měsíce, může příjemce požádat Komisi o rozhodnutí, zda pozastavení bude pokračovat.

Pokud byla lhůta pro platbu pozastavena proto, že technické zprávy či finanční výkazy nebyly v souladu s dohodou a nebyla předložena revidovaná zpráva či výkaz, nebo byly předloženy, ale byly také zamítnuty, může Komise ukončit dohodu podle čl. II.17.2.1 písm. b) a snížit grant podle článku II.25.4.

ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU

Konečná výše grantu závisí na tom, do jaké míry byla *akce* provedena v souladu s podmínkami dohody.

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

Dohoda č.: [doplňte]

Krok 1 – Použití sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení jednotkových, paušálních a jednorázových příspěvků

Krok 2 – Stanovení stropu *maximální výše grantu*

Krok 3 – Snížení v důsledku pravidla neziskovosti

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

II.25.1 Krok 1 – Použití sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení jednotkových, paušálních a jednorázových příspěvků

Tento krok je prováděn následovně:

- a) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. a) bodem i) udělen formou proplacení způsobilých nákladů, uplatní se na způsobilé náklady na *akci*, které Komise schválila pro odpovídající kategorie nákladů, pro daného příjemce a k němu přidružené subjekty, sazba proplácených nákladů podle dotčeného článku;
- b) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. a) body ii) až v) udělen formou proplacení způsobilých jednotkových nákladů, jednorázových nákladů nebo paušálních nákladů, uplatní se na uvedené způsobilé náklady, které Komise schválila pro odpovídající kategorie nákladů, příjemce a jeho přidružené subjekty, sazba náhrad podle uvedeného článku.

Částka týkající se práce dobrovolníků vykázaná jako přímé způsobilé náklady pro příslušné příjemce a přidružené subjekty musí být omezena na následující částku, podle toho, která je nižší:

- i) celkové zdroje financování uvedené v závěrečném finančním výkazu a schválené Komisí vynásobené 50 % nebo
 - ii) částka týkající se práce dobrovolníků uvedená v odhadu rozpočtu uvedeném v příloze II;
- c) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. b) udělen formou jednotkového příspěvku, vynásobí se jednotkový příspěvek podle uvedeného článku skutečným počtem jednotek, který Komise schválila pro daného příjemce a k němu přidružené subjekty;
 - d) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. c) udělen formou jednorázového příspěvku, Komise uplatní pro daného příjemce a k němu přidružené subjekty jednorázovou částku podle uvedeného článku, pokud shledá, že příslušné úkoly nebo část *akce* byly řádně provedeny v souladu s přílohou II;

Dohoda č.: [doplňte]

- e) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. d) udělen formou paušálního příspěvku, použije se na způsobilé náklady nebo na příspěvek, které pro příjemce a subjekty k němu přidružené schválí Komise, paušální sazba podle uvedeného článku;
- f) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. e) udělen formou financování, které není spojeno s náklady, použije Komise pro příslušné příjemce a přidružené subjekty částku stanovenou v uvedeném článku, pokud zjistí, že [byly splněny podmínky stanovené v příloze I] [a] [bylo dosaženo výsledků uvedených v příloze I].

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

II.25.2 Krok 2 – Stanovení stropu *maximální výše grantu*

Celková částka, kterou Komise příjemci 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 vykázána jako součást přímých způsobilých nákladů, je konečná výše grantu omezena na výši celkových způsobilých nákladů a příspěvků schválených Komisí po odečtení částky za práci dobrovolníků, kterou schválila Komise.

II.25.3 Krok 3 – Snížení v důsledku pravidla neziskovosti

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

Zisk musí být vypočítán následovně:

- a) vypočte se kladný rozdíl mezi celkovými příjmy z akce a celkovými způsobilými náklady na akci, a to takto:

{ příjmy z akce

mínus

konsolidované celkové způsobilé náklady a příspěvky schválené Komisí, které odpovídají částkám stanoveným v souladu s článkem II.25.1
}

Příjmy z akce se vypočítají takto:

Dohoda č.: [doplňte]

{ příjmy plynoucí z akce pro příjemce a jeho přidružené subjekty, které nejsou neziskovými organizacemi

plus

částka zjištěná na základě kroků 1 a 2 }

Příjmy plynoucí z akce jsou konsolidované příjmy, které jsou v případě příjemce a jeho přidružených subjektů, které nejsou neziskovými organizacemi, zjištěny, vytvořeny nebo potvrzeny k datu, k němuž příjemce sestavuje žádost o platbu zůstatku.

Za příjmy nejsou považovány:

- (i) věcné plnění a finanční příspěvky od třetích stran;
- (ii) v případě grantu na provozní náklady: částky určené na vytvoření rezerv.

- (b) Je-li částka vypočítaná podle písmene a) kladná, odečte se tato částka od částky vypočtené podle kroků 1 a 2 poměrně ke konečné sazbě proplácených skutečných způsobilých nákladů na akci, jež schválí Komise pro kategorie nákladů podle čl. I.3.2 písm. a) bodu i).

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

Komise může snížit *maximální výši grantu*, pokud *akce* nebyla řádně provedena, jak je popsáno v příloze II (tj. pokud nebyla provedena, nebo byla provedena špatně, částečně nebo opožděně), nebo pokud byla porušena jiná povinnost podle této dohody.

Snížení grantu bude úměrné tomu, do jaké míry nebyla *akce* provedena řádně, nebo vzhledem k míře závažnosti porušení povinností.

Dříve, než Komise grant sníží, musí zaslat příjemci *formální oznámení*:

- a) ve kterém jej informuje o:

- (i) svém záměru snížit *maximální výši grantu*;
- (ii) částce, o niž grant zamýšlí snížit;
- (iii) důvodech snížení a

- b) vyzve jej, aby do 30 kalendářních dnů od obdržení tohoto formálního oznámení předložil připomínky.

Pokud Komise neobdrží připomínky či se rozhodne snížení grantu uskutečnit i přes připomínky, jež obdržela, zašle příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o svém rozhodnutí.

Dohoda č.: [doplňte]

Dojde-li ke snížení grantu, Komise musí vypočítat sníženou výši grantu tím, že odečte částku snížení (vypočítanou úměrně k nesprávnému provedení *akce* nebo závažnosti *porušení povinností*) od *maximální výše grantu*.

Konečná výše grantu bude odpovídat nižší z těchto dvou částek:

- a) částce zjištěné použitím kroků 1 až 3, nebo
- b) výši grantu snížené podle kroku 4.

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso

Má-li být částka inkasována podle podmínek uvedených v dohodě, musí příjemce tuto částku Komisi vrátit.

Příjemce nese odpovědnost za vrácení případných částek, které Komise neoprávněně vyplatí jakožto příspěvek na náklady, které vzniknou subjektům k němu přidruženým.

II.26.2 Inkasní postup

Před provedením inkasa musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém:

- a) jej informuje o svém úmyslu inkasovat neoprávněně vyplacenou částku;
- b) uvede splatnou částku a důvody k provedení inkasa a
- c) vyzve příjemce, aby ve stanovené lhůtě předložil připomínky.

Nevznese-li příjemce žádné připomínky nebo rozhodne-li se Komise navzdory příjemcovým připomínkám v postupu inkasa pokračovat, je Komise oprávněna inkaso potvrdit zasláním *formálního oznámení* příjemci v podobě výzvy k úhradě, v níž uvede podmínky a termín splatnosti.

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

- a) jejím započtením bez předchozího souhlasu příjemce proti částkám, které příjemci dluží Komise nebo výkonná agentura (z rozpočtu Unie nebo Evropského společenství pro atomovou energii) (Euratom) („inkaso započtením“).

Za výjimečných okolností, v zájmu ochrany finančních zájmů Unie, smí Komise provést inkaso započtením ještě před termínem splatnosti.

Proti započtení lze podle článku 263 SFEU podat žalobu u Tribunálu Evropské unie;

- b) čerpáním finanční záruky, stanoví-li tak článek I.4.2 („čerpání finanční záruky“);
- c) podáním žaloby podle článku II.18.2 či Zvláštních podmínek nebo přijetím vykonatelného rozhodnutí podle článku II.18.3.

II.26.3 Úroky z prodlení

Dohoda č.: [doplňte]

Jestliže není platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, zvýší se inkasovaná částka o úroky z prodlení vypočítané podle sazby stanovené v článku I.4.13, a to ode dne, který následuje po datu platby uvedeném ve výzvě k úhradě, do dne (včetně), kdy Komise obdrží danou částku v plné výši.

Částečné platby se musí nejprve započítat proti poplatkům a úrokům z prodlení a až poté proti jistině pohledávky.

II.26.4 Bankovní poplatky

Bankovní poplatky vzniklé během inkasního postupu musí uhradit příjemce, pokud se nepoužije směrnice 2007/64/ES⁴⁵.

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

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

Komise může v průběhu provádění *akce* nebo po jejím skončení provádět technické a finanční kontroly a audity, aby zjistila, zda příjemce *akci* řádně provádí a plní povinnosti vyplývající z dohody. Pro účely pravidelného posuzování jednorázových, jednotkových nebo paušálních částek je též oprávněna kontrolovat záznamy, které je příjemce povinen vést podle právních předpisů.

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

Kromě toho může Komise provádět průběžné či závěrečné hodnocení dopadu *akce*, což poměruje s cílem příslušného programu Unie.

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

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

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

Pokud má být daný audit proveden u přidruženého subjektu, musí příjemce uvedený přidružený subjekt o této skutečnosti informovat.

II.27.2 Archivační povinnost

Po dobu pěti let od platby zůstatku musí příjemce uchovávat na vhodném nosiči všechny originální dokumenty, zejména účetní a daňové záznamy; uchovávat lze rovněž digitalizované

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.

Dohoda č.: [doplňte]

originály, pokud příslušné vnitrostátní právní předpisy takovou formu originálů připouštějí, a to za podmínek v těchto předpisech stanovených.

Období, během kterého musí být dokumenty uchovávány, je omezeno na tři roky, pokud *maximální výše grantu* nepřekračuje 60 000 EUR.

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 nároky, a to včetně případů podle článku II.27.7. V takových případech musí příjemce uchovávat dokumenty až do doby, kdy jsou tyto audity, opravné prostředky, soudní spory či vymáhání nároků ukončeny.

II.27.3 Informační povinnost

Příjemce je povinen poskytnout všechny údaje včetně údajů v elektronickém formátu, jež si Komise či externí subjekt zmocněný tak činit jménem Komise vyžádají.

Nesplní-li příjemce povinnost podle prvního pododstavce, je Komise oprávněna posoudit:

- a) jako nezpůsobilé náklady, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne;
- b) za neoprávněné veškeré financování, které není spojeno s náklady, jednotkové, jednorázové či paušální příspěvky, jež nejsou dostatečně odůvodněny informacemi, které tento příjemce poskytne.

II.27.4 Návštěvy na místě

Během návštěvy na místě musí příjemce zaměstnancům Komise a Komisi 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.

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

Odmítne-li příjemce poskytnout k těmto místům, prostorám a informacím přístup, jak to požaduje první a druhý pododstavec, je Komise oprávněna považovat:

- (a) za nezpůsobilé náklady, jež nejsou dostatečně odůvodněny údaji, které tento příjemce poskytne;
- (b) za neoprávněné veškeré financování, které není spojeno s náklady, jednotkové, jednorázové či paušální příspěvky, jež nejsou dostatečně odůvodněny informacemi, které tento příjemce poskytne.

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu

Na základě zjištění učiněných během auditu musí být vypracována předběžná zpráva („návrh auditní zprávy“). Komise nebo její oprávněný zástupce musí tuto zprávu zaslat příjemci, jenž musí ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení vznést připomínky. Ve lhůtě 60

Dohoda č.: [doplňte]

kalendářních dnů od uplynutí uvedené lhůty musí být příjemci zaslána závěrečná zpráva („závěrečná auditní zpráva“).

II.27.6 Účinky zjištění auditu

Na základě závěrečných zjištění auditu je Komise v souladu s článkem II.26 oprávněna přijmout opatření, jež pokládá za nezbytná, včetně částečného nebo úplného inkasa plateb, jež vyplatila.

Jsou-li závěrečná zjištění auditu k dispozici až po platbě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi upravenou konečnou výší grantu vypočtenou podle článku II.25 a celkovou částkou, jež byla příjemci vyplacena podle dohody v souvislosti s prováděním *akce*.

II.27.7 Náprava systémových či opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodů či porušení povinností

II.27.7.1 Komise může na tento grant rozšířit zjištění z auditů týkajících se jiných grantů, pokud:

- a) bylo prokázáno, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se *nesrovnalostí, podvodu* či *porušení povinností* v rámci jiných grantů, jež poskytla EU nebo Euratom a jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a že tyto *nesrovnalosti, podvod* či *porušení povinností* mají významný dopad na tento grant, a
- b) konečná zjištění auditu byla příjemci zaslána ve lhůtě uvedené v článku II.27.1 prostřednictvím *formálního oznámení* spolu se seznamem grantů, jichž se zjištění dotýkají.

Rozšíření zjištění může vést k:

- a) odmítnutí nákladů pro nezpůsobilost;
- b) snížení grantu podle článku II.25.4;
- c) inkasu neoprávněně vyplacených částek podle článku II.26;
- d) pozastavení plateb podle článku II.24.1;
- e) pozastavení provádění *akce* podle článku II.16.2;
- f) ukončení podle článku II.17.2.

II.27.7.2 Komise musí zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje o systémových nebo opakujících se nesrovnalostech, podvodu nebo porušení povinností a o svém úmyslu rozšířit zjištění auditu; k tomuto oznámení zároveň musí přiložit seznam dotčených grantů.

- (a) V případě, že se zjištění týkají způsobilosti nákladů, postupuje se takto:

Krok 1 – *Formální oznámení* musí obsahovat:

- a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají;
- b) žádost o předložení revidovaných finančních výkazů za všechny tyto granty;

Dohoda č.: [doplňte]

- c) pokud je to možné, opravnou sazbu pro extrapolaci, kterou Komise stanoví pro výpočet částek, které budou zamítnuty na základě systémových nebo opakujících se chyb, *nesrovnalostí, podvodu* či *porušení povinností*, pokud příjemce:
 - má za to, že předložit revidované finanční výkazy není možné nebo proveditelné, nebo
 - revidované finanční výkazy nepředloží.

Krok 2 — Příjemce má k dispozici 60 kalendářních dnů ode dne, kdy obdrží *formální oznámení*, k tomu, aby vznesl připomínky a předložil revidované finanční výkazy nebo navrhl alternativní metodu nápravy, kterou řádně odůvodní. Tuto lhůtu může Komise v odůvodněných případech prodloužit.

Krok 3 – Pokud příjemce předloží revidované finanční výkazy, ve kterých zohlední zjištění auditu, Komise vypočte částku, která má být opravena, na základě uvedených revidovaných výkazů.

Pokud příjemce navrhne alternativní metodu nápravy a Komise ji akceptuje, musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje:

- a) o tom, že tuto alternativní metodu akceptuje;
- b) o upravených způsobilých nákladech vypočtených touto metodou.

V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje:

- a) o tom, že připomínky či navrženou alternativní metodu neakceptuje;
- b) o revidovaných způsobilých nákladech, které byly vypočteny s použitím metody extrapolace, kterou příjemci oznámila původně.

Jsou-li systémové či opakující se *nesrovnalosti, podvod* či *porušení povinností* zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka, která odpovídá rozdílu mezi:

- a) upravenou konečnou výší grantu, která se vypočte podle článku II.25 z revidovaných způsobilých nákladů, které vykázal příjemce a které schválila Komise, nebo z revidovaných způsobilých nákladů po provedené extrapolaci a
- b) celkovou částkou, jež byla příjemci podle 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:

- a) výzvu příjemci, aby podal připomínky k seznamu grantů, jichž se zjištění dotýkají, a
- b) opravnou paušální sazbu, kterou Komise v souladu se zásadou proporcionality zamýšlí použít na *maximální výši grantu* nebo její část.

Krok 2 – Příjemce má k dispozici 60 kalendářních dnů od obdržení *formálního oznámení* k tomu, aby vznesl připomínky nebo navrhl řádně odůvodněnou alternativní paušální sazbu.

Dohoda č.: [doplňte]

Krok 3 – Pokud Komise alternativní paušální sazbu navrženou příjemcem akceptuje, musí zaslat příjemci *formální oznámení*, v němž ho informuje:

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

V opačném případě musí Komise zaslat příjemci *formální oznámení*, ve kterém ho informuje:

- a) o tom, že připomínky či navrženou alternativní paušální sazbu neakceptuje;
- b) o opravené výši grantu vypočtené s použitím paušální sazby, kterou příjemci oznámila původně.

Jsou-li systémové či opakující se *nesrovnalosti*, *podvod* či *porušení povinností* zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka, která odpovídá rozdílu mezi:

- (i) upravenou konečnou výši grantu, jež byla opravena pomocí paušální sazby, a
- (ii) celkovou částkou, jež byla příjemci podle dohody na provádění *akce* vyplacena.

II.27.8 Kontroly a inspekce 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. 2185/96⁶ a nařízení (EU, Euratom) č. 883/2013⁷ je úřad OLAF oprávněn provádět též kontroly a inspekce na místě v souladu s postupy, jež právo Unie stanoví za účelem ochrany finančních zájmů Unie proti *podvodům* a jiným *nesrovnalostem*.

Na základě zjištění úřadu OLAF může Komise případně inkasovat od příjemce již vyplacené částky.

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

II.27.9 Kontroly a auditů Evropského účetního dvora

Účetní dvůr a Úřad evropského veřejného žalobce zřízený nařízením Rady (EU) 2017/1939 mají pro účely kontrol a auditů stejná práva jako Komise, zejména právo na přístup.

⁶ Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem.

⁷ 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).

Project 2020-X-CZ01-ESC31-XXXXX

Project Details

Project Code	2020-X-CZ01-ESC31-XXXXX
Submission ID	XXXX

The beneficiary will implement the Project as described in the grant application with the aforementioned submission code.

Budget approved/grant awarded by NA

Budget Items	Duration in Months	Duration in Days	Total Grant (EUR)
Project Management	X		X
Coach Costs		X	X
Total Granted (EUR)			X

Applicant Details

Latin Legal Name	X
Organisation Name	X
Organisation Role	X
Registration Number	X
Legal Form	X
Address	X
Country	X
VAT	X
OID	X
PIC	X

Group Members' Details

First Name	Last Name	PRN
X	X	X
XX	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

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 jednotkového příspěvku, musí počet jednotek splňovat tyto podmínky:

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

[Pro dobrovolnické projekty a zvláštní granty na akce v rámci dobrovolnických partnerství, stáží a pracovních míst:

I.2 Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty

A) Cestovní náklady

Cestovní náklady účastníků z místa jejich původu do místa konání činnosti a zpět.

Standardně se za místo původu považuje místo bydliště účastníka. Pokud je hlášeno jiné místo původu nebo jiné místo určení, než je místo konání aktivity, musí příjemce tento rozdíl zdůvodnit.

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

- a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků, včetně doprovázejících osob, na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi místem původu a místem konání činnosti.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulatoru vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese: https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en

b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

[PRO DOBROVOLNICKÉ PROJEKTY A ZVLÁŠTNÍ GRANTY NA AKCE V RÁMCI DOBROVOLNICKÝCH PARTNERSTVÍ:

doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název hostitelské organizace, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.]

[PRO STÁŽE A PRACOVNÍ MÍSTA:

doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a organizací, v níž činnost probíhala, ve kterém je uvedeno jméno účastníka, název organizace, v níž činnost probíhala, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.]

d) Podávání zpráv: příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.

B. Kapesné / příspěvek na přestěhování

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dotčené hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

- V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na kapesné / příspěvek na přestěhování brát v potaz.
- V případě, že účastník přeruší grantovou dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, může mít možnost v činnostech po přerušení pokračovat, pokud datum

ukončení činnosti nepřekračuje datum ukončení projektu. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna činnost s obdobím přerušení.

- V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání období aktivity. [PRO DOBROVOLNICKÉ PROJEKTY A ZVLÁŠTNÍ GRANTY NA AKCE V RÁMCI DOBROVOLNICKÝCH PARTNERSTVÍ: Případné zbývající prostředky musí být nahrazeny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.] [PRO STÁŽE A PRACOVNÍ MÍSTA: Pokud již byly nějaké finanční prostředky vyplaceny ve vztahu k neaktivním dnům, nemusí být tyto částky vráceny.]
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti v uvedeném období skutečně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty:
- Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a organizací, v němž je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení aktivity spolu se jménem účastníka.
 - Doklad o tom, že příjemce účastníkovi uhradil celou částku splatného kapesného / příspěvku na přestěhování, a to ve formě potvrzení o bankovním převodu na účet účastníka nebo stvrzenky podepsané účastníkem.
- d) Vykazování:
- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
 - Je-li doba trvání činnosti delší než doba uvedená v dohodě s účastníkem, musí příjemce pozměnit dohodu tak, aby zohledňovala delší dobu trvání, pokud to zbývající výše grantu umožňuje. V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést nové datum zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

C1. Náklady na organizaci – řízení projektu

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem omezeným podle přílohy IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby příjemce uskutečnil projektové činnosti, jak bylo uvedeno v žádosti o grant a schváleno národní agenturou.

- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení činností se předkládá ve formě popisu těchto činností v závěrečné zprávě.
- d) Podávání zpráv: příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.

C2. Náklady na organizaci – náklady na aktivity

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (včetně doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dotčené hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

- b) Podpůrné dokumenty:

[PRO DOBROVOLNICKÉ PROJEKTY A ZVLÁŠTNÍ GRANTY NA AKCE V RÁMCI DOBROVOLNICKÝCH PARTNERSTVÍ:

doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název hostitelské organizace, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.]

[PRO STÁŽE A PRACOVNÍ MÍSTA:

doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a organizací, v níž činnost probíhala, ve kterém je uvedeno jméno účastníka, název organizace, v níž činnost probíhala, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.]

- c) Podávání zpráv:
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
 - Účastníci činností musí předložit o těchto činnostech zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků jejich činnosti.

D. Náklady na inkluzi

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dotčené hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník z řad mladých lidí s omezenými příležitostmi činnost skutečně provedl.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení dodatečných opatření a činností na podporu sociálního začleňování bude požadován formou popisu těchto opatření v závěrečné zprávě. Příjemce bude muset rovněž předložit doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.
- d) Vykazování:
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool + uvést překážky, s nimiž se účastník potýkal, a dodatečná opatření a činnosti prováděné na podporu jeho účasti.

E1. On-line jazyková podpora (OLS)

[Platí pouze pro dobrovolnické projekty, zvláštní granty na akce v rámci dobrovolnických partnerství a stáže a pracovní místa, pokud se týkají přeshraničních činností delších než dva měsíce, je-li hlavním jazykem činnosti angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, italština, litevština, lotyšština, maďarština, němčina, nizozemština, polština, portugálština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština či švédština (nebo další jazyky, jakmile budou dostupné prostřednictvím nástroje on-line jazykové podpory (OLS)]

Jazykové testy OLS

- Licence na jazykové testy se poskytují účastníkům mobilit s minimální délkou trvání více než dva měsíce bez doby potřebné na cestu.
- Licence musí mezi účastníky rozdělit příjemce. Příjemce musí zajistit, aby byly licence využity, a vyvine veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence využili.

- Příjemce musí rozdělit licence pro jazykové testy mezi účastníky poté, co jsou vybráni pro aktivitu solidarity.
- Příjemce musí zajistit, aby účastníci podstoupili jazykový test OLS před zahájením období své mobility.
- Poskytovatel služby uvědomí příjemce 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 mezi účastníky rozdělit příjemce podle jejich potřeb. Po složení jazykového testu mají všichni účastníci možnost absolvovat jazykový kurz, pokud daným jazykem není irská gaelština či maltština.
- Účastníci, kteří v jazykovém testu dosáhnou úrovně B2 nebo vyšší v hlavním jazyce výuky, práce či dobrovolnické činnosti, mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS buď v daném jazyce, nebo v místním jazyce země, jestliže je v OLS dostupný. Je na příjemci, aby tuto volbu v OLS uvedli.
- Licence na jazykové kurzy OLS musí být využity od provedení testu OLS (před zahájením činnosti) do ukončení činnosti dotčeného účastníka.
- Příjemce musí sledovat využití licencí na základě informací předložených poskytovatelem služby.
- Příjemce musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence aktivně využili.

Všechny licence

- [PRO DOBROVOLNICKÉ PROJEKTY A ZVLÁŠTNÍ GRANTY NA AKCE V RÁMCI DOBROVOLNICKÝCH PARTNERSTVÍ: Účastníci se podpisem dohody o dobrovolnické činnosti zavazují podstoupit jazykový test OLS (před obdobím mobility) a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.]
- [PRO STÁŽE A PRACOVNÍ MÍSTA: Účastníci se podpisem dohody s příjemcem zavazují podstoupit jazykový test OLS (před obdobím mobility a na jeho konci) a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.]

- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovatelem služby.
- Příjemce musí nahlásit počet využitých jazykových testů a licencí na jazykové kurzy v závěrečné zprávě příjemce.
- Jestliže zůstaly některé licence v okamžiku předkládání závěrečné zprávy příjemce nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování počtu licencí udělených příjemci v následujících výzvách.

E2. Jazyková podpora

[Platí pouze pro dobrovolnické projekty, zvláštní granty na akce v rámci dobrovolnických partnerství a stáže a pracovní místa, pokud se týkají činností delších než dva měsíce, pokud hlavní jazyk činnosti není pokryt OLS]

- Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s jazykovou podporou vynásobí jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.
- Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník skutečně zúčastnil jazykové přípravy v hlavním jazyce aktivity.
- Podpůrné dokumenty:
 - doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila kurzů, a to ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytované jazykové podpory, a/nebo
 - faktura za nákup učebních materiálů, v níž je uveden dotčený jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, a/nebo
 - pokud jazykovou podporu poskytuje přímo příjemce: prohlášení podepsané a datované účastníkem, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání získané jazykové podpory.

[Pro solidární projekty]

A. Náklady na řízení projektu

- Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet měsíců na projekt vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby skupina mladých lidí projekt skutečně provedla.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení projektu se předkládá ve formě popisu provedených aktivit v závěrečné zprávě.
- d) Vykazování:
 - koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a poskytnout informace o provedených projektových činnostech v závěrečné zprávě,
 - účastníci projektu musí podat zprávu prostřednictvím on-line dotazníku a zpětnou vazbu ohledně jejich účasti na projektu.

B. Náklady na kouče

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet pracovních dní kouče vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Horní hranice pro náklady na kouče bude stanovena na maximálně 12 dnů na projekt.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby skupina mladých lidí využila kouče pro účely popsané v příloze II dohody.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o zapojení kouče do projektu se předkládá ve formě popisu provedených činností v závěrečné zprávě,
 - doba, kterou kouč strávil na projektu, bude doložena ve formě časového rozvrhu včetně jména kouče, dat a celkového počtu dní, které kouč v rámci projektu odpracoval.
- d) Vykazování: koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a v závěrečné zprávě uvést informace o počtu pracovních dnů a úloze/zapojení kouče v projektu.

II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÁ NA ZÁKLADĚ SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADŮ

II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů

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

- a) náklady vznikly příjemci;
- b) náklady vznikly v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v odhadu 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 příjemce usazen, 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 skutečných nákladů

[Pro dobrovolnické projekty a zvláštní granty na akce v rámci dobrovolnických partnerství, stáží a pracovních míst]

A. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na finanční záruku, 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků a 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady související s posíleným mentorstvím, vízy, povoleními k pobytu, očkováním, lékařskými potvrzeními atd.
- b) Způsobilé náklady:
 - Náklady vzniklé na základě finanční záruky složené příjemcem grantu, pokud je taková 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 %. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.

- Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se speciálními potřebami za stejných podmínek jako jiné náklady související s posíleným mentorstvím (tj. příprava, provádění a monitorování speciálně uzpůsobených činností), u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 80 %. Mimořádné náklady na posílené mentorství nahrazují standardní grant na podporu začleňování.
- Náklady vynaložené organizacemi na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se speciálními potřebami za stejných podmínek jako u ostatních osob, které jsou spojeny s přiměřeným přizpůsobením fyzických aktiv nebo investicemi do těchto aktiv.
- Náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním účastníků při činnostech mobility.
- Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních činností.
- Náklady na stravování a ubytování účastníků během úvodní plánovací návštěvy.
- Uznávání akademických a/nebo odborných kvalifikací (např. ověřené opisy, překlady, správní řízení, zkoušky způsobilosti atd.).

c) Podpůrné dokumenty:

- V případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu poskytujícího finanční záruku, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného 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, datum faktury a trasa cesty.
- V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- V případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu a očkováním, jakož i s ostatními výše uvedenými náklady: doklad o uhrazení na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

d) Vykazování:

- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
- V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ výdajů a skutečnou částku vzniklých souvisejících nákladů.

Pro solidární projekty

A. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi.
- b) Způsobilé náklady: náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se specifickými potřebami za stejných podmínek jako ostatní.
- c) Podpurné dokumenty: v případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- d) Podávání zpráv: koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a poskytnout informace o druhu výdajů spojených s účastí mladých lidí s omezenými příležitostmi, jakož i o skutečné výši vzniklých souvisejících nákladů.

dobrovolnické projekty a stáže a pracovní místa]

B. Náklady na doplňkové aktivity

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů, pokud jde o náklady přímo související s prováděním doplňkových činností, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové činnosti.
- b) Způsobilé náklady:
 - náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně subdodávek a nákupu zboží a služeb v rozsahu, v jakém je příjemce uvedl v žádosti a v jakém byly schváleny národní agenturou a jak jsou uvedeny v příloze II,
 - nepřímé náklady představující obecné administrativní náklady příjemce, které lze považovat za náklady, jež lze přiřadit projektu (např. faktury za elektřinu

nebo internetové připojení, náklady na prostory, náklady na stálé zaměstnance atd.) nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.

- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.]

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI ČINNOSTÍ PROJEKTU

- a) Příjemce musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity pro každou akci.
- b) Realizované aktivity, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným činnostem musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Zpětné navrácení částek 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 činností stanovená v příručce Evropského sboru solidarity je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.
- d) Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s (případnými) úvodními plánovacími návštěvami v případě účastníků, kteří se následně nezapojili do žádné individuální dobrovolnické činnosti, dobrovolnického týmu, nezúčastnili se stáže nebo zaměstnání, předloží příjemce národní agentuře odůvodnění, v němž vysvětlí důvody, proč dotčený mladý účastník činnosti neprovedl. Národní agentura může takovou žádost na základě tohoto odůvodnění schválit.

IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ PROVEDENÍ

- a) Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se aktivním způsobem zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatnému, částečnému nebo pozdnímu provedení projektu.
- b) Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl proveden v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, dokumentární kontroly nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

- c) Závěrečná zpráva bude posouzena na základě kritérií kvality a ohodnocena ve výši maximálně 100 bodů. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního realizace projektu, přestože všechny uvedené aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily.
- d) [Pouze pro držitele značky kvality nebo akreditace dobrovolnické činnosti v rámci programu Erasmus+: Pokud má národní agentura za to, že provádění projektu nedodrжуje kvalitu, k jaké se příjemce zavázal, pak namísto toho nebo navíc k tomu může příjemci uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Pokud příjemce uspokojivě nerealizuje plán aktivit ve stanovené lhůtě, může národní agentura pozastavit nebo odebrat značku kvality nebo akreditaci dobrovolnické činnosti v rámci programu Erasmus+.]
- e) Závěrečná zpráva bude posouzena společně se zprávami účastníků mobility za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
- rozsah, v jakém byla akce provedena v souladu se schválenou žádostí o grant,
 - kvalita studijních výstupů a dopadu na účastníky,
 - dopad na zúčastněné organizace,
 - kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu aktivity, pokud jde o přípravu, sledování a podporu účastníků v průběhu jejich činnosti,
 - opatření kvality pro uznávání/ověřování výsledků vzdělávání účastníků,
- [Pro dobrovolnické projekty, zvláštní granty na akce v rámci dobrovolnických partnerství, stáží a pracovních míst: rozsah, v jakém byly účastníkům převedeny grantové částky, které jim náležely v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem podle vzorů uvedených v příloze V dohody. Snížení grantu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění lze použít na konečnou výši organizační podpory a 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 (NEPOUŽÍJE SE)

VI. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTU A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce provedeny kontroly a audity týkající se dohody. Kontroly a audity usilují o ověření toho, zda příjemce při řízení grantu dodržoval pravidla stanovená v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

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

Nevyžádá-li si národní agentura originály podpůrných dokumentů, musí jí příjemce dodat pro kontrolu závěrečné zprávy a pro dokumentární kontrolu kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit příjemci. Pokud není dotčený příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro dokumentární kontrolu 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.

Mezi jednotlivé druhy kontrol musí patřit tyto:

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 má příjemce nárok.

Příjemce musí národní agentuře předložit prostřednictvím nástroje Mobility Tool+ závěrečnou zprávu, která bude obsahovat tyto informace o grantových výdajích:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cestovní náklady
 - Náklady na organizaci
 - Náklady na inkluzi

- Kapesné / příspěvek na přemístění
- Jazyková podpora
- Skutečně vzniklé náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
 - Mimořádné náklady
 - Náklady na doplňkovou aktivitu (je-li relevantní).

b) Administrativní kontrola

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

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

c) Kontroly na místě

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemce nebo v jiných prostorách relevantních pro provádění projektu. Příjemce 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 provádění projektu

Tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu provádění projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností projektu a účastníků.

- Kontrola na místě po dokončení projektu

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

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

- Systémová kontrola (Nevztahuje se na solidární projekty)

Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil závazky přijaté v důsledku značky kvality nebo akreditace dobrovolnické činnosti v rámci programu Erasmus+.

Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností a účastníků projektu.

PŘÍLOHA IV – PLATNÉ SAZBY JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

A. DOBROVOLNICKÁ ČINNOST, STÁŽE A PRACOVNÍ MÍSTA

1. Cesty

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem původu a místem konání a „částka“ zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět.

Tabulka 1 – Cestovní náklady

Cestovní náklady (EUR na účastníka)	
Cestovní vzdálenost	Částka
mezi 10 a 99 km	20
mezi 100 a 499 km	180
mezi 500 a 1 999 km	275
mezi 2 000 a 2 999 km	360
mezi 3 000 a 3 999 km	530
mezi 4 000 a 7 999 km	820
8 000 km a více	1 500

2. Organizační náklady

Organizační náklady se skládají ze dvou typů způsobilých nákladů:

- **Náklady na projektové řízení:** činí 225 EUR na účastníka až do maximální výše 4 500 EUR. Pro týmové dobrovolnické činnosti je tato částka stanovena na 2 000 EUR na jednu činnost.
- **Náklady na aktivitu:** tento náklad je na aktivitu samotnou. Jedná se o jednotkový příspěvek na den na účastníka. Podrobně jsou uvedeny v následující tabulce:

Tabulka 2 – Organizační náklady – Náklady na aktivitu

	Organizační podpora – Náklady na činnosti (EUR/den)	
	Dobrovolnictví	Stáže a pracovní místa
Rakousko	24	8
Belgie	27	9
Bulharsko	18	6
Chorvatsko	20	7
Kypr	22	7
Česká republika	18	6
Dánsko	27	9
Estonsko	19	6
Finsko	27	9
Francie	21	7
Německo	24	8
Řecko	22	7
Maďarsko	18	6
Irsko	27	9
Itálie	22	7
Lotyšsko	20	7
Litva	19	6
Lucembursko	27	9
Malta	23	8
Nizozemsko	27	9
Polsko	19	6
Portugalsko	21	7
Rumunsko	18	6
Slovensko	20	7
Slovinsko	21	7
Španělsko	19	6
Švédsko	27	9
Spojené království	27	9
Severní Makedonie	16	Nepoužije se
Island	27	Nepoužije se
Lichtenštejnsko	25	Nepoužije se
Norsko	27	Nepoužije se
Turecko	18	Nepoužije se
Partnerská země sousedící s EU	16	Nepoužije se

3. Náklady na inkluzi

Pro aktivity, které zahrnují účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, se použijí následující sazby.

Tabulka 4 – Náklady na inkluzi

	Náklady na inkluzi (EUR/den)	
	Dobrovolnictví	Stáže a pracovní místa
Rakousko	8	
Belgie	9	
Bulharsko	6	
Chorvatsko	7	
Kypr	7	
Česká republika	6	
Dánsko	9	
Estonsko	6	
Finsko	9	
Francie	7	
Německo	8	
Řecko	7	
Maďarsko	6	
Irsko	9	
Itálie	7	
Lotyšsko	7	
Litva	6	
Lucembursko	9	
Malta	8	
Nizozemsko	9	
Polsko	6	
Portugalsko	7	
Rumunsko	6	
Slovensko	7	
Slovinsko	7	
Španělsko	6	
Švédsko	9	
Spojené království	9	
Severní Makedonie	5	Nepoužije se
Island	9	Nepoužije se
Lichtenštejnsko	8	Nepoužije se
Norsko	9	Nepoužije se
Turecko	6	Nepoužije se
Partnerská země sousedící s EU	5	Nepoužije se

4. Jazyková podpora:

Tato sazba je použitelná pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které nenabízí on-line jazyková podpora. : 150 EUR na účastníka

5. Kapesné

Tato sazba je použitelná pouze na dobrovolnictví.

Tabulka 5 – Kapesné pro dobrovolníky

	Kapesné (EUR/den)
	Dobrovolnická činnost
Rakousko	5
Belgie	4
Bulharsko	4
Chorvatsko	5
Kypr	5
Česká republika	5
Dánsko	6
Estonsko	4
Finsko	5
Francie	6
Německo	5
Řecko	5
Maďarsko	5
Irsko	6
Itálie	5
Lotyšsko	4
Litva	4
Lucembursko	5
Malta	5
Nizozemsko	5
Polsko	4
Portugalsko	5
Rumunsko	3
Slovensko	5
Slovinsko	4
Španělsko	5
Švédsko	5
Spojené království	6
Severní Makedonie	3
Island	6
Lichtenštejnsko	6
Norsko	6
Turecko	4
Partnerská země sousedící s EU	3

6. Příspěvek na přestěhování

Tato sazba je použitelná pouze na stáže a pracovní místa.

Poznámka: příspěvek na přestěhování může být poskytnut pouze na dobu nejvýše 180 dnů.

Tabulka 6 – Příspěvek na přestěhování pro stážisty a zaměstnance

	Příspěvek na přestěhování (EUR/den)
	Stáže a pracovní místa
Rakousko	5
Belgie	4
Bulharsko	4
Chorvatsko	5
Kypr	5
Česká republika	5
Dánsko	6
Estonsko	4
Finsko	5
Francie	6
Německo	5
Řecko	5
Maďarsko	5
Irsko	6
Itálie	5
Lotyšsko	4
Litva	4
Lucembursko	5
Malta	5
Nizozemsko	5
Polsko	4
Portugalsko	5
Rumunsko	3
Slovensko	5
Slovinsko	4
Španělsko	5
Švédsko	5
Spojené království	6

7. Ostatní způsobilé náklady

Způsobilé mohou být některé další náklady, které organizacím v rámci Evropského sboru solidarity vznikly. Avšak vzhledem k tomu, že nejsou založeny na jednotkových nákladech, nejsou zde podrobně uvedeny. Patří k nim:

- mimořádné náklady
- náklady na doplňkové aktivity

Další informace naleznete v příručce Evropského sboru solidarity na rok 2020.

B. SOLIDÁRNÍ PROJEKTY

1. Organizační náklady

Zahrnuje náklady spojené s řízením a prováděním projektu.

500 EUR na měsíc

2. Náklady na kouče

Zahrnuje dobrovolné zapojení kouče do projektu.

Poznámka: náklady na kouče mohou být poskytnuty pouze po dobu nejvýše 12 dnů.

Tabulka 7 – Náklady na kouče

	Náklady na kouče (EUR/den)
	Solidární projekty
Rakousko, Dánsko, Irsko, Lucembursko, Nizozemsko, Švédsko	241
Belgie, Finsko, Francie, Německo, Itálie, Spojené království	214
Kypr, Česká republika, Řecko, Malta, Portugalsko, Slovinsko, Španělsko	137
Bulharsko, Chorvatsko, Estonsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Slovensko, Turecko	74

3. Ostatní způsobilé náklady

Způsobilé mohou být některé další náklady, které organizacím v rámci Evropského sboru solidarity vznikly. Avšak vzhledem k tomu, že nejsou založeny na jednotkových nákladech, nejsou zde podrobně uvedeny. Jedná se o mimořádné náklady.

Další informace naleznete v příručce Evropského sboru solidarity na rok 2020.



ANNEX V:

[For volunteering projects:]

**TEMPLATE FOR AGREEMENTS TO BE USED BETWEEN ORGANISATIONS
AND VOLUNTEERS**

European Solidarity Corps – Volunteering agreement

[Full official name of the supporting organisation, or host organisation, and OID number]

Address: [official address in full]

Called hereafter “the organisation”, represented for the purposes of signature of this agreement by [first name, family name and function] of the one part, and

Mr/Mrs [first name and family name]

Date of birth: [DD/MM/YYYY]	Nationality:
Address: [official address in full]	
Phone:	E-mail:
Sex: [M/F/other]	

Called hereafter “the participant” of the other part, have agreed the Special Conditions and the Annex below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

[The agreement also concerns the following partner organisation(s) in the project:

[Full official name of the partner organisation(s), OID number and role in the volunteering project (supporting or host)]

Address: [official address in full]

Called hereafter "the partner organisations"

Project number:

[please enter project number as provided in the agreement]

Project title:

[please enter project title as provided in the agreement]

National Agency:

[please enter the name of the National agency for this project]

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The organisation shall provide financial support to the participant for undertaking a volunteering activity under the European Solidarity Corps Programme.
- 1.2 Any amendment to the agreement shall be done in writing. In case of substantial modifications, a new agreement has to be signed.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF ACTIVITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The activity period shall start on [date]1 and end on [date]2.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The participant shall receive a financial support from EU funds for [xx] days. The total amount for the activity period shall be determined by multiplying the number of days of the activity with the rate applicable per day for the host country concerned.
- 3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the documentation such as invoices, receipts, etc. provided by the participant.
- 3.3 The financial support may not be used to cover similar costs already funded by European Union funds.

ARTICLE 4 – RIGHTS, RESPONSIBILITIES AND PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 [Please describe the division of rights and responsibilities between the participant and the organisations in the activity, housing, practical arrangements, rules of conduct, etc.]
- 4.2 [Please complete this section with a description of the payment arrangements you intend to put in place, such as advance payments, refunds for tickets, etc.]
- 4.3 [Please complete with the detailed description of the payment arrangements of the financial support (dates, amounts and currency of each payment to be specified)]

ARTICLE 5 – INSURANCE

[If the volunteering activity is in-country, use the following provision]

- 5.1 By signing this agreement, the organisation confirms that the volunteer will be insured, either through the national health system or through a private insurance scheme, for accidents and illness. The organisation also confirms that the volunteer will be insured for third party liability.

[If the volunteering activity is cross-border, use the following provisions instead]

- 5.1 The participant shall be registered for the European Solidarity Corps insurance scheme.
- 5.2 The insurance identification of the participant is [number as provided by the insurance provider].
- 5.3 By signing this agreement, the organisation confirms that the participant has been duly informed of how the insurance scheme functions, as well as the obligation of obtaining the European Health Insurance Card, if free of charge, before arriving to the host country.

1 The start date of the activity shall be the first day that the participant needs to be present at the host organisation.

2 The end date shall be the last day the participant needs to be present at the host organisation.

ARTICLE 6 – LINGUISTIC SUPPORT [Only when applicable]

[If the activity will be done in one of the languages covered by the Online Linguistic Support, use the following]

- 6.1. Two online assessments of linguistic competences are made available for the participant (with the exception of native speakers), one compulsory before the activity and one optional, at the end of the activity. The participant shall immediately inform the organisation if he/she is unable to carry out the first online assessment.
- 6.2 [Only applicable to participants that will follow an OLS language course] The participant shall follow the online [language to be specified] language course in order to prepare for the activity abroad. The participant shall immediately inform the organisation if he/she is unable to carry out the online course.

[If Online Linguistic Support is not provided, use the following]

- 6.1 [Please describe the obligations of the participant with regards to linguistic support provided in the context of the project]

ARTICLE 7 – EUROPEAN SOLIDARITY CORPS INFO KIT

The participant received the European Solidarity Corps Info Kit.

ARTICLE 8 – ROLES AND TASKS OF THE PARTICIPANT

[Please describe the roles and tasks the participant will have in the organisation]

ARTICLE 9 – PARTICIPANT REPORT

The participant shall complete the participant report at the latest 30 days after the end of the activity period.

ARTICLE 10 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

The Agreement is governed by [insert the national law of the NA].

The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

ARTICLE 11 – DECLARATION BY THE PARTICIPANT

By signing this agreement, the participant declares to not have taken part in a European Solidarity Corps volunteering activity, EVS or in an Erasmus+ volunteering activity previously that would make his participation ineligible (according to the exceptions indicated in the European Solidarity Corps Guide). The Participant declares that they are familiar with the contents of the European Solidarity Corps Info Kit.]

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

Done at [place], [date]

For the organisation
[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Annex I

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by them or their staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or their staff.

The National Agency of [country], the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the activity. Consequently, the National Agency of [country] or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the organisation is entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

In the event of failure by the organisations to perform obligations outlined in the agreement and/or the European Solidarity Corps principles, the volunteer is entitled to terminate or cancel the agreement.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, in case part of the grant has been paid in advance for non-active days.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the organisation, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the organisation and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of [country] or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of [country] to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.