PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

OBSAH

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY 1

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ 5

Článek II.1 — Definice 5

Článek II.2 – Obecné povinnosti a úloha příjemců 6

II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců 6

II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců 6

II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora 7

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI 8

II.3.1 Forma a způsoby komunikace 8

II.3.2 Datum sdělení 8

Článek II.4 — Odpovědnost za škody 9

Článek II.5 — Střet zájmů 9

Článek II.6 — Důvěrnost 9

Článek II.7 — Zpracování osobních údajů 9

II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise 9

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci 10

Článek II.8 — Viditelnost financování z prostředků Unie 10

II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku 10

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise 11

II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům 11

II.9.2 Dříve založená práva 11

II.9.3 Užívací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům 11

Článek II.10 — Zadávání veřejných zakázek nutných k provedení akce 12

Článek II.11 – Uzavírání smluv o subdodávkách na plnění v rámci akce 13

Článek II.12 — Finanční podpora třetím osobám 14

Článek II.13 — Změny dohody 14

Článek II.14 — POSTOUPENÍ platebních nároků na třetí osoby 15

Článek II.15 – Vyšší moc 15

Článek II.16 — Pozastavení provádění akce 15

II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců 15

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise 16

II.16.3 Účinky pozastavení 17

Článek II.17 — Ukončení dohody 18

II.17.1 Ukončení dohody ze strany koordinátora 18

II.17.2 Ukončení účasti jednoho či více příjemců ze strany koordinátora 18

II.17.3 Ukončení dohody či účasti jednoho či více příjemců ze strany Komise 18

II.17.4 Účinky ukončení 20

ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ 23

Článek II.19 – Způsobilé náklady 23

II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů 23

II.19.2 Způsobilé přímé náklady 23

II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady 24

II.19.4 Nezpůsobilé náklady 25

Článek II.20 – Identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek 25

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků 25

II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům 26

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů 27

Článek II.21 – Způsobilost nákladů subjektů přidružených k příjemcům 27

Článek II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU 28

Článek II.23 – Nedodržení povinností k vykazování 28

Článek II.24 – Pozastavení plateb a stavení platební lhůty 28

II.24.1 Pozastavení plateb 28

II.24.2 Stavení platební lhůty 30

Článek II.25 – Výpočet konečné výše grantu 30

II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není vázáno na náklady, jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku 31

II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu 31

II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti 32

II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností 32

Článek II.26 – Inkaso 33

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku 33

II.26.2 Inkasní postup 33

II.26.3 Úroky z prodlení 34

II.26.4 Bankovní poplatky 34

Článek II.27 – Kontroly, audity a hodnocení 34

II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení 34

II.27.2 Archivační povinnost 35

II.27.3 Informační povinnost 35

II.27.4 Návštěvy na místě 36

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu 36

II.27.6 Účinky zjištění auditu 36

II.27.7 Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodu či porušení závazků 36

II.27.8 Pravomoci úřadu OLAF 38

II.27.9 Práva Evropského účetního dvora a Úřadu Evropského veřejného žalobce (EPPO) 39

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.1 — DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCŮ

II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců

Příjemci:

a) společně a nerozdílně odpovídají za provádění *akce* v souladu s dohodou. Jestliže některý příjemce neprovede svou část *akce*, za provedení této části přebírají odpovědnost ostatní příjemci (aniž by se zvýšila *maximální výše grantu*);

b) musí společně či jednotlivě splňovat veškeré právní povinnosti, jež se na ně vztahují podle platných unijních, mezinárodních a vnitrostátních právních předpisů;

c) jsou povinni přijmout náležitá interní opatření, aby byla *akce* provedena řádně. Tato opatření musí být v souladu s podmínkami dohody. Stanoví-li tak Zvláštní podmínky, musí tato vnitřní opatření mít podobu interní dohody o spolupráci mezi příjemci.

II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců

Každý příjemce musí:

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

b) neprodleně koordinátora vyrozumět:

i) o změnách ve své právní, finanční, technické či organizační situaci či ve svých vlastnických poměrech nebo o změně svého jména či názvu, adresy či právního zástupce;
ii) o změnách v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech svých přidružených subjektů nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;
iii) o změnách týkajících se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046 včetně přidružených subjektů.

c) předložit koordinátorovi v dostatečném předstihu:

i) údaje potřebné k vypracování zpráv, finančních výkazů a dalších dokumentů, jež tato dohoda stanoví;

ii) veškeré nezbytné doklady vyžadované pro účely auditů, kontrol nebo hodnocení podle článku II.27;

iii) další údaje předkládané Komisi podle této dohody, s výjimkou případů, kdy tato dohoda vyžaduje, aby příjemci předkládali tyto údaje přímo.

II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora

Koordinátor:

a) musí sledovat provádění *akce*, aby zajistil, že je prováděna v souladu s podmínkami dohody;

b) zprostředkovává veškerou komunikaci mezi příjemci a Komisí, nestanoví-li dohoda jinak. Koordinátor zejména:

i) musí neprodleně vyrozumět Komisi:

– o jakékoli změně ve jméně či názvu, adrese, osobě právního zástupce kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,

– o jakékoli změně v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,

– o jakékoli události či okolnosti, o nichž se koordinátor dozví a jež mohou ovlivnit provádění *akce* nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;

– o změnách týkajících se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046 včetně přidružených subjektů.

ii) odpovídá za to, že Komisi budou předloženy veškeré dokumenty a informace požadované dle dohody, s výjimkou případů, kdy je v dohodě stanoveno jinak. Mají-li údaje předkládat ostatní příjemci, odpovídá koordinátor za to, že si tyto údaje opatří a že je předtím, než je postoupí Komisi, ověří;

c) musí přijmout náležitá opatření k poskytnutí finančních jistot podle této dohody;

d) musí vypracovat žádosti o platbu v souladu s dohodou;

e) musí zajistit, aby byly ostatním příjemcům bez zbytečného odkladu hrazeny všechny příslušné platby, a to v případě, je-li ustaven jako jediný příjemce plateb jménem všech příjemců;

f) odpovídá za předložení všech nezbytných dokladů vyžadovaných pro účely kontrol a auditů zahájených před výplatou zůstatku nebo dokumentů vyžadovaných pro účely hodnocení dle článku II.27.

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

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

II.3.1 Forma a způsoby komunikace

Komunikace o dohodě nebo jejím provádění musí:

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

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

II.3.2 Datum sdělení

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

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

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

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

ČLÁNEK II.4 — ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

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

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

ČLÁNEK II.5 — STŘET ZÁJMŮ

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

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

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

ČLÁNEK II.6 — DŮVĚRNOST

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

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

II.6.3 Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

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

ČLÁNEK II.7 — ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise

Komise musí veškeré osobní údaje uvedené v dohodě zpracovávat v souladu s nařízením (EU) 2018/1725[1].

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

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

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

Příjemci se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci

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

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

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

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

ČLÁNEK II.8 — VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE

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

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

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

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

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

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

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

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

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

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

II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům

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

II.9.2 Dříve založená práva

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

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

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

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

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

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

b) rozmnožování: právo povolit přímé nebo nepřímé, dočasné nebo trvalé rozmnožování výsledků jakýmikoli prostředky (mechanickými, digitálními či jinými) a v jakékoliv formě, vcelku nebo po částech;

c) sdělování veřejnosti: právo povolit jakékoli předvedení nebo sdělení veřejnosti po drátě nebo bezdrátově, včetně zpřístupnění výsledků veřejnosti tak, aby k nim veřejnost měla přístup z osobně vybraného místa a v osobně vybraném čase; toto právo se rovněž týká kabelového či satelitního sdělení a vysílání;

d) šíření: právo povolit jakoukoli formu šíření výsledků nebo kopií výsledků veřejnosti;

e) úprava: právo výsledky upravit;

f) překlad;

g) právo uchovávat a archivovat výsledky v souladu s předpisy pro správu dokumentů platnými v Komisi, včetně digitalizace nebo konverze formátu pro účely uchovávání či nového použití;

h) v případě, že mají výsledky formu dokumentů, právo povolit opakovaně tyto dokumenty použít v souladu s rozhodnutím Komise 2011/833/EU ze dne 12. prosince 2011 o opakovaném použití dokumentů Komise, jestliže je toto rozhodnutí použitelné a dokumenty spadají do jeho oblasti působnosti a nejsou žádným z jeho ustanovení vyloučeny. Pro účely tohoto ustanovení mají pojmy „opakované použití“ a „dokument“ stejný význam jako v rozhodnutí 2011/833/EU.

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

Zvláštní podmínky mohou také upravovat další užívací práva Unie.

Příjemci musí zajistit, aby Unie disponovala užívacím právem k veškerým *dříve založeným právům*, jež jsou součástí výsledků *akce*. Nestanoví-li Zvláštní podmínky jinak, *dříve založená práva* se musí užívat ke stejným účelům a za stejných podmínek, jež platí pro 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 / název majitele autorských práv. Všechna práva vyhrazena. Evropské unii je udělena podmíněná licence.“

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

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

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

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

II.10.2 Příjemci, kteří jsou „veřejnými zadavateli“ ve smyslu směrnice 2014/24/EU[2] nebo „zadavateli“ ve smyslu směrnice 2014/25/EU,[3] se musí řídit platnými vnitrostátními právními předpisy o veřejných zakázkách.

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

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

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

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

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

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

a) smlouva o subdodávkách se netýká plnění, které je hlavním předmětem *akce*;
b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou *akce* a předpoklady nezbytnými k jejímu provedení;
c) předpokládané náklady na subdodávky jsou přehledně vyznačeny v odhadu rozpočtu v příloze II;
d) není-li možnost subdodávek upravena v příloze II, musí tuto možnost koordinátor nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:

i) před uzavřením smlouvy na subdodávky v případě, že si příjemci vyžádají změnu smlouvy podle článku II.13; nebo

ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:

– výslovně odůvodněna v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v článcích I.4.3 a I.4.4; a

– nemá za následek změnu dohody, která by zpochybnila rozhodnutí o udělení grantu nebo byla v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;

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

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

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

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

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

ČLÁNEK II.12 — FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM OSOBÁM

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

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

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

a) formální kritéria a kritéria pro udělení ceny;

b) výši ceny;

c) způsob vyplacení.

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

ČLÁNEK II.13 — ZMĚNY DOHODY

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

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

II.13.3 Jakákoli žádost o změnu musí být:

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

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

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

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

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

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

ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY

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

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

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

ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

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

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

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

ČLÁNEK II.16 — POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE

II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců

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

Koordinátor o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi a uvést:

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

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

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

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

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

II.16.2.2 Řízení o pozastavení

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

a) v němž ho informuje o:

   i) svém záměru provádění pozastavit;
   ii) důvodech pozastavení;
   iii) podmínkách nutných k opětovnému provádění v případech uvedených v čl. II.16.2.1 písm. a) a b); a

b) v němž ho vyzve, aby do 30 kalendářních dnů od data přijetí *formálního oznámení* předložil své připomínky.

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

a) pozastavení provádění;
b) důvodech pozastavení; a

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

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

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

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

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

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

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

II.16.3 Účinky pozastavení

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

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

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

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

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

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

ČLÁNEK II.17 — UKONČENÍ DOHODY

II.17.1 Ukončení dohody ze strany koordinátora

Příjemci mohou dohodu ukončit.

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

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

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

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

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

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

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

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

Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

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

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

II.17.3.1 Důvody ukončení

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

a) by změna v příjemcově právní, finanční, technické či organizační situaci či v jeho vlastnických poměrech mohla závažným způsobem ovlivnit plnění dohody nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu, nebo nastanou-li změny týkající se situací vedoucích k vyloučení dle čl. 136 Nařízení Evropské Unie č. 2018/1046, které zpochybňují rozhodnutí o udělení grantu;
b) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců bylo v důsledku potřebných úprav v dohodě zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo by tyto úpravy vedly k nerovnému zacházení s žadateli;
c) příjemci, jakákoliv *spřízněná osoba*, nebo jakákoli fyzická osoba, která je nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody, se dopustila *porušení závazků*, včetně nesprávného provádění *akce*, jak je uvedeno v příloze I;
d) provádění akce je zabráněno nebo je toto provádění pozastaveno v důsledku vyšší moci nebo výjimečných okolností a:

   i) opětovné zahájení akce není možné, nebo
   ii) nezbytné změny dohody by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;

e) příjemce nebo jakákoli fyzická či právnická osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy tohoto příjemce:

   i) je v úpadku, je předmětem insolvenčního řízení nebo se nachází v likvidaci, jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání, jeho obchodní činnost je pozastavena nebo je ve srovnatelné situaci vyplývající z podobných řízení podle unijních či vnitrostátních právních předpisů;

   ii) porušil závazky týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení v rozporu s právními předpisy;

f) příjemce nebo některá *spřízněná osoba* nebo jakákoliv fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody se dopustila::

   i) vážného profesního pochybení prokázaného jakýmkoliv způsobem;
   ii) podvodu;
   iii) korupce;
   iv) jednání týkající se zločinecké organizace;
   v) praní špinavých peněz;
   vi) teroristického trestného činu (včetně financování terorismu);
   vii) dětské práce nebo jiného trestného činu obchodování s lidmi;

g) Komise má důkazy o tom, že se příjemce nebo některá *spřízněná osoba* nebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody dopustili v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *nesrovnalostí, podvodu* nebo *porušení závazků* včetně případů, kdy tento příjemce nebo *spřízněná osoba* a fyzická osoba uvedli nepravdivé údaje nebo nepředložili požadované informace;
h) Komise má důkazy o tom, že se některý z příjemců dopustil systémových či opakujících se *nesrovnalostí, podvodu* či porušení závazků v rámci jiných grantů Unie nebo Euratomu, jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a tyto *nesrovnalosti, podvod* či *porušení závazků,* mají významný dopad na grant podle této dohody;
i) příjemce nebo jakákoliv *spřízněná osoba n*ebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody vytvořili subjekt v jiné jurisdikci s úmyslem obejít

daňové, sociální nebo jiné právní závazky v jurisdikci, kde je registrována jeho kancelář, ústředí nebo hlavní místo podnikání;

j) příjemce nebo jakákoliv *spřízněná osoba* nebo fyzická osoba nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody byli založeni se záměrem v písm. i) nebo;

k) Komise zaslala prostřednictvím koordinátora příjemci *formální oznámení*, v němž ho žádá, aby ukončil účast subjektu k němu přidruženému, protože tento subjekt se nachází v jedné ze situací uvedených v písmenech e) až j) a tento příjemce nepožádal o změnu dohody, která by ukončila účast daného subjektu a přerozdělila jeho plnění.

II.17.3.2 Postup ukončení

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

a) v němž ho informuje o:

i) svém záměru dohodu či účast ukončit;
ii) důvodech ukončení; a

b) vyzve ho, aby do 45 kalendářních dnů od data přijetí formálního oznámení:

i) předložil jménem všech příjemců připomínky; a
ii) v případě podle čl. II.17.3.1 písm. c) informoval Komisi o opatřeních, která mají zajistit splnění povinností vyplývajících z dohody.

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

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

Ukončení nabývá účinnosti:

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

II.17.4 Účinky ukončení

II.17.4.1 Účinky ukončení dohody:

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

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

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

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

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

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

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

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

II.17.4.2 Účinky ukončení účasti jednoho nebo více příjemců:

a) Koordinátor musí předložit žádost o změnu, která obsahuje:

i) návrh na přerozdělení plnění příjemce nebo příjemců, jichž se ukončení účasti týká; a
ii) v případě potřeby doplnění jednoho nebo více nových příjemců, kteří nastoupí na místo daného příjemce nebo příjemců a převezmou jejich práva a povinnosti vyplývající z dohody.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů

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

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

II.19.2 Způsobilé přímé náklady

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

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

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

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

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

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

      ii) výsledek práce náleží příjemci (není-li ve výjimečných případech sjednáno jinak) a

iii) dané náklady se výrazně neliší od nákladů na zaměstnance, kteří vykonávají podobné úkoly na základě pracovní smlouvy s příjemcem;

b) cestovné a související příspěvky na pobyt, jsou-li v souladu s příjemcovými obvyklými postupy ohledně cestovních nákladů;

c) odpisy zařízení či jiných aktiv (nových či pořízených z druhé ruky) zachycené v účetních výkazech příjemce, za předpokladu, že dané aktivum

i) je odpisováno v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce a

ii) bylo pořízeno v souladu s článkem II.10.1, jestliže k pořízení došlo během *období provádění akce*.

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

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

d) náklady na drobný hmotný majetek a dodávky zboží, jsou-li

i) pořízeny v souladu s článkem II.10.1 a

ii) přímo přiřazeny *akci*;

e) náklady plynoucí přímo z požadavků této dohody (šíření informací, specifické hodnocení *akce*, audity, překlady, reprodukce), včetně nákladů na poskytnutí požadovaných finančních jistot, jsou-li související služby pořízeny v souladu s článkem II.10.1;

f) náklady spojené se *subdodávkami* ve smyslu článku II.11, jsou-li splněny podmínky čl. II.11.1 písm. a), b), c) a d);

g) náklady na finanční podporu třetím osobám ve smyslu článku II.12, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;

h) příjemcem uhrazené dávky, daně a poplatky, zejména daň z přidané hodnoty (DPH), jsou-li zahrnuty ve způsobilých *přímých nákladech* a nestanoví-li tato dohoda jinak.

II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady

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

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

II.19.4 Nezpůsobilé náklady

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

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

ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů

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

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

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

Osvědčení o souladu účtování nákladů musí:

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

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

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

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

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCŮM

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

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

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

ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU

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

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

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

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

ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ

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

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

ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A STAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

II.24.1 Pozastavení plateb

II.24.1.1 Důvody pozastavení

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

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

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

II.24.1.2 Řízení o pozastavení plateb

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

a) vyrozumí o:

   i) svém záměru platby pozastavit;
   ii) důvodech pozastavení;
   iii) v případech dle čl. II.24.1.1 písm. a) a b) o podmínkách, jež musí být splněny, mají-li být platby opětovně zahájeny, a

b) vyzve, aby ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vznesl připomínky.

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

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

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

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

II.24.1.3 Účinky pozastavení

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

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

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

II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb

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

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

II.24.2 Stavení platební lhůty

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

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

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

a) stavení lhůty a
b) jeho důvodech.

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

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

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

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

ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU

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

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

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

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

Krok 3 – Částku sníží v souladu s pravidlem neziskovosti.

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

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

Tento krok je prováděn následovně:

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

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

   i) celkové zdroje financování uvedené v konečném finančním výkazu a schválené Komisí vynásobené padesáti procenty; nebo

   ii) množství práce dobrovolníků uvedené v odhadovaném rozpočtu stanoveném v příloze III. .

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

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

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

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

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

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

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

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

Zisk musí být vypočítán následovně:

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

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

Příjmy z akce se vypočítají takto:

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

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

Za příjmy se nepovažují:

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

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

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

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

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

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

a) vyrozumí o:

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

b) vyzve, aby ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení *formálního oznámení* vznesl připomínky.

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

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

Konečnou výší grantu je

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

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

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

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

II.26.2 Inkasní postup

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

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

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

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

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

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

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

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

II.26.3 Úroky z prodlení

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

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

II.26.4 Bankovní poplatky

Bankovní poplatky, jež v souvislosti s inkasem naběhnou, hradí dotyčný příjemce s výjimkou případů, kdy se použije směrnice 2007/64/ES[4].

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.27.2 Archivační povinnost

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

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

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

II.27.3 Informační povinnost

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

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

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

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

II.27.4 Návštěvy na místě

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

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

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

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

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu

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

II.27.6 Účinky zjištění auditu

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

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

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

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

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

Rozšíření zjištění může vést k:

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

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

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

Krok 1 – *Formální oznámení* musí obsahovat:

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

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

– revidované finanční výkazy nepředloží.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Krok 1 – *Formální oznámení* musí obsahovat:

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

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

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

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

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

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

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

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

II.27.8 Pravomoci 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. 2185/96[5] a nařízení (EU, Euratom) č. 883/2013[6] je úřad OLAF oprávněn provádět též kontroly a inspekce na místě v souladu s postupy, jež právo Unie stanoví k ochraně finančních zájmů Unie proti *podvodům* a dalším *nesrovnalostem*.

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

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

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

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

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

[6] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF).

Projekt 2020-1-CZ01-KA104-XXXXX

Podrobnosti o projektu

Kód projektu	2020-1-CZ01-KA104-XXXXX
Název projektu	XXXXX
Název projektu v angličtině	XXXXX
Kód podání (Submission ID)	XX

Příjemce bude realizovat projekt, jak je popsán v grantové žádosti s výše uvedeným kódem podání.
Rozdělení rozpočtu může být příjemcem upraveno, s výjimkou případů vyžadujících vystavení dodatku k dohodě národní agenturou, jak je specifikováno v článku I.3.3. Zvláštních podmínek dohody.

Souhrnný rozpočet Rozpočet schválený / Rozpočet přidělený NA

Rozpočtové položky	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Cestovní náklady	XX
Pobytové náklady	XX
Náklady na organizaci mobilit	XX
Kurzovné	XX
Celková výše přiděleného grantu	XX

Podrobnosti rozpočtu

Cestovní a Pobytové náklady

Typ aktivity	Cestovní náklady	Pobytové náklady	Kurzovné	Vysoké cestovní náklady (ECFET)	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
AE-SC-TE - Kurzy/Školení	XX	XX	XX	XX	XX
Celkem	XX	XX	XX	XX	XX

Typ aktivity	Počet účastníků požadujících grant	Počet účastníků nepožadujících grant	Celkový počet účastníků	Průměrná délka trvání na účastníka (dny)	Počet doprovodných osob
AE-SC-TE - Kurzy/Školení	XX	XX	XX	XX	XX
Celkem	XX	XX	XX	XX	XX

Podrobnosti o aktivitách

Typ aktivity	Celkový počet účastníků	Celková financovaná délka trvání (dny)
AE-SC-TE - Kurzy/Školení	XX	XX
Celkem	XX	

Zúčastněné organizace

XXXXX

Oficiální název organizace v latince	XXXXX
Role organizace	XXXXX
Právní forma	XXXXX
Adresa	XXXXX
Země	XXXXX
OID	XX
PIC	XX

Konsorcium XXXXX

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

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

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

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

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

a) jednotky musí být skutečně využity nebo vytvořeny v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek;

b) jednotky musí být nezbytné pro provedení projektu nebo jím musí být vytvořeny;

c) počet jednotek musí být identifikovatelný a ověřitelný, zejména musí být doložen záznamy a dokumentací uvedenou v této příloze.

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků

a) Cestovní náklady

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

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

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

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

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

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

c) Podpůrné dokumenty: Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel činnosti a datum jejího zahájení a ukončení.

B. Pobytové náklady

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců na jednoho účastníka, včetně doprovodných osob, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu pobytových nákladů zahrnout jeden den na cestu před aktivitou a jeden den na cestu po aktivitě.

- V případě přerušení pobytu se období přerušení nebude při výpočtu pobytových nákladů brát v potaz.

- V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.

- V případě, že účastník pozastaví dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít možnost v aktivitách po přerušení pokračovat, pokud datum ukončení mobility nepřekračuje datum ukončení projektu. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna mobilita s obdobím přerušení.

b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty: Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

- Účastníci mobility musí předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných

a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků.

C. Náklady na organizaci mobilit

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobilit vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Osoby doprovázející účastníky během jejich činnosti se nepovažují za účastníky mobilit a nepočítá se s nimi pro výpočet nákladů na organizaci mobilit.

a) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.

c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum zahájení a ukončení aktivity.

D. Kurzovné

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet dní kurzu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Příjemci musí v nástroji Mobility Tool+ u každého účastníka uvést, zda školení proběhlo formou zápisu do kurzu, za nějž muselo být uhrazeno kurzovné, a musí také uvést datum zahájení a ukončení kurzu. Pro výpočet grantové podpory na kurzovné se uvažují pouze dny, kdy se kurz opravdu uskutečnil.

b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník zúčastnil strukturovaného kurzu, který vyžaduje uhrazení kurzovného.

c) Podpůrné dokumenty: doklad o zápisu do kurzu a o uhrazení kurzovného, a to ve formě faktury nebo prohlášení vystaveného a podepsaného poskytovatelem kurzu, v němž je uvedeno jméno účastníka a název absolvovaného kurzu spolu s daty zahájení a ukončení účasti účastníka v kurzu.

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

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

a) náklady jsou vynaloženy příjemci;

b) náklady jsou vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;

c) náklady jsou uvedeny v souhrnném rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;

d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;

e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je sídlo příjemce, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;

f) náklady splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti;

g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost;

h) náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky uvedenými v oddíle I této přílohy.

II.2 Výpočet skutečně vynaložených nákladů

A. <u>Náklady na účastníky se specifickými potřebami</u>

a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.

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

c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady související s projektem, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.

d) Předkládání zpráv:

- Příjemci musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda byl využit dodatečný grant podpory na specifické potřeby nebo pro doprovodnou osobu pro některého z účastníků se specifickými potřebami a/nebo doprovodnou osobu.
- V takovém případě musí příjemci v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

B. <u>Mimořádné náklady</u>

a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů na finanční záruku a 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků.

b) Způsobilé náklady:

- Náklady vynaložené na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková finanční záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.

- Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.

c) Podpůrné dokumenty:

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

- V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury a trasa cesty.

d) Předkládání zpráv:

- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.

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

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

a) Příjemci musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každý sektor vzdělávání.

b) Uskutečněné aktivity, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k daným aktivitám musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Vrácení prostředků z grantu se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

c) Minimální způsobilá doba trvání aktivity stanovená v příručce programu je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.

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

- Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené koordinátorem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

- Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

- Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se realizovaly.

- Závěrečná zpráva bude hodnocena společně se zprávami účastníků mobilit na základě použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:

    - Rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu se schválenou žádostí o grant.

    - Kvalita výsledků učení a dopadu na účastníky.

    - Dopad na zúčastněné organizace.

    - Kvalita praktických opatření na podporu mobility, pokud jde o přípravu, monitorování a podporu účastníků v průběhu jejichmobility.

    - Kvalita opatření pro uznání a ověření výsledků učení účastníků.

- Rozsah, v jakém byly finanční částky určené účastníkům mobility převedeny v souladu se smluvními podmínkami stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem na základě vzorů uvedených v příloze V dohody.

- Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace lze použít na konečnou výši způsobilých výdajů na náklady na organizaci mobilita může činit:

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

V. ZMĚNY GRANTŮ

a) Změny grantů z důvodu získání dodatečných finančních prostředků

- V případě, kdy národní agentura získá dodatečné finanční prostředky k (pře)rozdělení příjemcům, lze celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 navýšit v souladu s těmito podmínkami:

  - Příjemci nebyl v hlavním výběrovém kole přidělen grant v plné požadované výši z důvodu vysoké poptávky a omezeného rozpočtu, nikoli na základě nedostatečného předchozího plnění příjemcem.

  - Podle informací obsažených v mimořádné průběžné zprávě a údajů uvedených v nástroji Mobility Tool+ je úroveň realizace mobilit, na něž byl původně grant udělen, v souladu s grantovou dohodou.

- Konečná výše přiděleného grantu nesmí překročit částku požadovanou žadatelem v původní žádosti o grant.

b) Změny dohody

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

VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

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

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

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

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

Typy kontrol mohou být následující:

a) Kontrola závěrečné zprávy

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

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

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Cestovní náklady
  - Pobytové náklady
  - Náklady na organizaci mobilit
  - Kurzovné

- Skutečně vynaložené náklady v rozpočtové kategorii:
  - Náklady na účastníky se specifickými potřebami

- Skutečně vynaložené náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
  - Mimořádné náklady

b) Kontrola dokladů

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

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

c) Kontroly na místě

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

Existují dva možné typy kontrol na místě:

- ***Kontrola na místě v průběhu realizace projektu***

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

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

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

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

nit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

PŘÍLOHA IV - PLATNÉ SAZBY PRO PŘÍSPĚVKY NA JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

KLÍČOVÁ AKCE 1 – PROJEKTY MOBILITY OSOB

VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH (AE)

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenosti	Částka
Od 10 do 99 km:	20 EUR na účastníka
Od 100 do 499 km:	180 EUR na účastníka
Od 500 do 1 999 km:	275 EUR na účastníka
Od 2000 do 2 999 km:	360 EUR na účastníka
Od 3 000 do 3 999 km:	530 EUR na účastníka
Od 4 000 do 7 999 km:	820 EUR na účastníka
8 000 km a více:	1 500 EUR na účastníka

Upozornění: „cestovní vzdálenost" znamená vzdálenost mezi výchozím místem a místem konání aktivity; „částka“ pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity i zpět

2. Pobytové náklady

Upozornění: částka na den je vypočtena následovně:

Do 14. dne aktivity: částka na den na účastníka dle tabulky níže
+
Od 15. do 60. dne aktivity: 70 % částky na den na účastníka dle tabulky níže

Přijímající země	Mobility zaměstnanců z programových zemí
	Částka v EUR na den
Norsko, Dánsko, Lucembursko, Spojené království, Island, Švédsko, Irsko, Finsko, Lichtenštejnsko	153
Nizozemsko, Rakousko, Belgie, Francie, Německo, Itálie, Španělsko, Kypr, Řecko, Malta, Portugalsko	136
Slovinsko, Estonsko, Lotyšsko, Chorvatsko, Slovensko, Česká republika, Litva, Turecko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Bulharsko, Makedonská republika, Srbsko	119

Stejné sazby se uplatňují pro doprovodné osoby.

3. Náklady na organizaci mobilit

Na 1. až 100. účastníka: **350 EUR** na účastníka, na 101. a každého dalšího účastníka: **200 EUR** na účastníka.

Doprovodné osoby nejsou považovány za účastníky mobility a nejsou zahrnuty do výpočtu celkové částky nákladů na organizaci mobilit.

4. Kurzovné

70 EUR na den na účastníka, maximálně **700 EUR** na účastníka a kurz.

POVĚŘENÍ

Já, níže podepsaný,

XXXXX

zastupující,

XXXXX
XXXXX
XX
XXXXX

dále jen "partnerská organizace" nebo "moje organizace",

za účelem účasti v projektu XXXXX v rámci programu Erasmus+ (dále jen "projekt")

tímto:

1.pověřuji

XXXXX
XXXXX
XX
XXXXX

zastoupená XXXXX

(dále jen "koordinátor")

mým jménem a za mou organizaci podat žádost o financování projektu v rámci programu Erasmus+ u Domu zahraniční spolupráce v České republice CZ01 (ESKÁ REPUBLIKA) v eská republika

dále jen "národní agentura"

a v případě, že projektu bude národní agenturou udělen grant, podepsat mým jménem a za mou organizaci grantovou dohodou i případné následné změny s národní agenturou.

2. pověřuji koordinátora, aby jednal jménem mé organizace v souladu s grantovou dohodou.

Tímto potvrzuji, že souhlasím se všemi podmínkami grantové dohody, a zejména se všemi ustanoveními, která se týkají koordinátora a ostatních příjemců. Zejména beru na vědomí, že na základě tohoto pověření je koordinátor sám oprávněn přijímat finanční prostředky od národní agentury a rozdělovat částky odpovídající účasti mé organizace v projektu.

Potvrzuji, že informace týkající se mé organizace uvedené v této žádosti jsou pravdivé a že moje organizace neobdržela, ani nežádala o žádné další finanční příspěvky EU na provádění činnosti, která je předmětem této projektové žádosti.

Tímto souhlasím, že moje organizace udělá všechno, co je v jejích silách, aby pomohla koordinátorovi plnit své povinnosti vyplývající z grantové dohody, zejména poskytovat koordinátorovi na jeho žádost

dokumenty nebo informace týkající se grantové dohody.

Tímto prohlašuji, že organizace, kterou zastupuji, není v žádné ze situací, které by vedly k vyloučení, tak jak jsou popsané v čestném prohlášení v projektové žádosti a že má dostatečnou provozní a finanční kapacitu, aby naplnila navržené aktivity a pracovní program uvedený v projektové žádosti.

Prohlašuji jménem své organizace, že ustanovení grantové dohody mají přednost před jakoukoliv jinou dohodou mezi mou organizací a koordinátorem, která může mít vliv na plnění grantové dohody, včetně tohoto pověření.

This mandate shall be annexed to the project application KA104-39776521 a bude tvořit nedílnou součást grantové dohody v případě, že projekt bude vybrán k financování.

PODPIS

XXXXX

XXXXX
XXXXX

V

Pověření je vyhotoveno ve dvou originálech.

Vzor Účastnické smlouvy pro mobilitu pracovníků ve vzdělávání dospělých za účelem výuky a dalšího vzdělávání v rámci programu Erasmus+

Celý oficiální název vysílající instituce

Adresa:
Dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této dohody [příjmení, jméno a funkce] na jedné straně a

Pan/paní [jméno a příjmení účastníka / účastníků]

Počet let na stávající pozici:	Státní příslušnost:
Adresa: [úplná oficiální adresa]	Oddělení/sekce:
Telefon:	E-mail:
Pohlaví: [M/Ž]	Školní rok: 20../20..

Finanční podpora zahrnuje: Podporu účastníka se specifickými potřebami ☐

[Vyplní účastníci, kteří dostávají finanční podporu ze zdrojů EU, nemá-li instituce/organizace již tyto informace k dispozici].

Číslo bankovního účtu, na který by měla být vyplacena finanční podpora:
Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než účastníka):
Název banky:
BIC/SWIFT: IBAN:

Dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodly na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této dohody (dále jen "dohoda"):

Příloha I Dohoda o mobilitě pracovníků
Příloha II Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

1.1 Instituce poskytuje finanční podporu účastníkovi mobility za účelem [výuky/dalšího vzdělávání/ výuky a dalšího vzdělávání] v rámci programu Erasmus+.

1.2 Účastník přijímá finanční podporu ve výši uvedené v článku 3.1 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [výuky/dalšího vzdělávání/ výuky a dalšího vzdělávání]], jak je popsáno v Příloze I.

1. 3. Změny dohody musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy. Jakékoli dodatky ke smlouvě musí mít písemnou formu.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST DOHODY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

2.1 Dohoda vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.

2.2 Mobilita bude zahájena nejdříve [datum] a ukončena nejpozději [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci] a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci]. Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.

2.3 Účastník obdrží finanční podporu ze zdrojů EU na [...] dní mobility [dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU: počet dní se v tomto případě rovná době trvání mobility.

2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 dny.

2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude dohoda odpovídajícím způsobem změněna.

2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

3.1. [Národní agentura/instituce/organizace vybere Variantu 1, Variantu 2 nebo Variantu 3]

[Varianta 1: Účastník obdrží [...] EUR odpovídající individuální podpoře a [...] EUR odpovídající cestovním nákladům. Výše individuální podpory je [...] EUR na den až do 14. dne aktivity a [...] EUR na každý další den od 15. dne,

Konečná částka na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedeným v článku 2.3 a odpovídající denní sazby individuální podpory pro dotyčnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovné.]

[Varianta 2: [Instituce/organizace] poskytne účastníkovi podporu na cestovné a individuální podporu formou věcného plnění nebo v případě, financuje-li tyto náklady předem sám účastník, uhradí mu tyto náklady v souladu s vnitřními předpisy [instituce/organizace]. V takovém případě instituce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]

[Varianta 3: Účastník obdrží od instituce finanční podporu ve výši [...] EUR na [cestovní náklady/individuální podporu] a příspěvek formou věcného plnění nebo náhrady za [cestovní náklady/individuální podporu]. V takovém případě instituce zajistí, aby poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a byly v souladu s vnitřními předpisy [instituce/organizace].]

3.2 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti se zvláštními potřebami, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.

3.3 Finanční podpora nesmí být použita na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány z fondů EU.

3.4 Nehledě na článek 3.3 je finanční podpora slučitelná s jakýkoliv jiným zdrojem financování.

3.5 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek dohody účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou činnost mobility z důvodu vyšší moci, jak je uvedeno v příloze I. O takových případech podá zprávu vysílající instituce, která podléhá schválení Národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 [Pouze v případě zvolení Varianty 1 a 3 uvedených v článku 3.1] Do 30 kalendářních dnů po podpisu dohody oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník platbu v rámci předběžného financování ve výši [70 % až 100 %] částky stanovené v článku 3.

4.2 Podání online průzkumu EU se bude považovat za žádost účastníka o platbu zůstatku finanční podpory. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby zůstatku nebo vydání inkasního příkazu, v případě refundace účastníkem.

4.3 Účastník musí poskytnout důkaz o skutečném datu zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném hostitelskou organizací.

ČLÁNEK 5: PRŮZKUM EU

5.1. Účastník vyplní a odešle online průzkum EU po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jeho podání.

5.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou online průzkum EU, může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 6 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

6.1 Dohoda se řídí právním řádem České republiky.

6.2 Příslušný soud stanovený podle platného vnitrostátního práva má výhradní pravomoc vyslechnout jakýkoliv spor mezi institucí a účastníkem týkající se výkladu, provádění nebo platnosti této dohody, nelze-li takový spor vyřešit smírně.

PODPISY

Za účastníka [příjmení / jméno]	Za instituci [příjmení / jméno / funkce]
[podpis]	[podpis]
V [místo], [datum]	V [místo], [datum]

Příloha I
Dohoda o mobilitě pracovníků ve vzdělávání dospělých

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost

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

Národní agentura [země], Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokované pojistné události v rámci této dohody v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho Národní agentura [země] nebo Evropská Komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení dohody

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

Ukončí-li účastník dohodu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li dohodu podle pravidel, musí vrátit část finanční podpory, která mu již byla vyplacena.

V případě ukončení dohody účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok obdržet část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené v dohodě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů a dále v souladu s nařízením (EU) 2016/679 od okamžiku nabytí účinnosti v květnu 2018[1]. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s prováděním a sledováním dohody ze strany vysílající instituce, Národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo Národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u [vnitrostátního dozorového orgánu pro ochranu údajů] s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, Národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Strany dohody se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou Komisí, Národní agenturou [země] nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo Národní agenturou [země] ke kontrole řádného provádění mobility a ustanovení této dohody.

1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Erasmus+ DOHODA O MOBILITĚ PRACOVNÍKŮ VE VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH

I. PODROBNOSTI O ÚČASTNÍKOVI

Jméno účastníka: Vysílající instituce (název, adresa): Kontaktní osoba (jméno, funkce, e-mail, tel):

II. PODROBNOSTI O NAVRHOVANÉM PROGRAMU V ZAHRANIČÍ

Přijímající instituce (název, adresa): Kontaktní osoba (jméno, funkce, e-mail, tel):

Plánovaná data zahájení a ukončení mobility:

Podrobný program mobility:
Kompetence, které má účastník získat:
Sledování a mentoring účastníka před, během a po ukončení mobility:
Očekávané využití výstupů, hodnocení:

III. ZÁVAZEK ZÚČASTNĚNÝCH STRAN

Podpisem tohoto dokumentu účastník, vysílající instituce a přijímající instituce potvrzují, že budou dodržovat detailní program mobilit, jak je uvedeno výše.

ÚČASTNÍK

Podpis účastníka

..... Datum: ……..

VYSÍLAJÍCÍ INSTITUCE

Potvrzujeme, že tato navrhovaná dohoda o mobilitě je schválena.

Po skončení mobility instituce účastníkovi vydá...[.. doklad Europass - Mobilita, *jinou formu ověření/uznání...*]

Podpis koordinátora

..... Datum: .....

PŘIJÍMAJÍCÍ INSTITUCE

Potvrzujeme, že tato navrhovaná dohoda o mobilitě je schválena.

Po skončení mobility organizace účastníkovi vydá [...*certifikát* ...]

Podpis koordinátora

..... Datum: .....