

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

OBSAH

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ	5
ČLÁNEK II.1 — DEFINICE	5
ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCE	6
ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	6
II.3.1 Forma a způsoby komunikace	6
II.3.2 Datum sdělení	7
ČLÁNEK II.4 — ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY	7
ČLÁNEK II.5 — STŘET ZÁJMŮ	7
ČLÁNEK II.6 — DŮVĚRNOST	7
ČLÁNEK II.7 — ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	8
II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise	8
II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem	8
ČLÁNEK II.8 — VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE	9
II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku	9
II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise	9
ČLÁNEK II.9 — DŘÍVE ZALOŽENÁ PRÁVA, JAKOŽ I VLASTNICTVÍ A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)	9
II.9.1 Vlastnické právo příjemce k výsledkům	9
II.9.2 Dříve založená práva	10
II.9.3 Uživací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům	10
ČLÁNEK II.10 — ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NUTNÝCH K PROVEDENÍ AKCE	11
ČLÁNEK II.11 – UZAVÍRÁNÍ SMLUV O SUBDODÁVKÁCH NA PLNĚNÍ V RÁMCI AKCE	12

ČLÁNEK II.12 — FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM OSOBÁM	12
ČLÁNEK II.13 — ZMĚNY DOHODY	13
ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY	14
ČLÁNEK II.15 — VYŠŠÍ MOC	14
ČLÁNEK II.16 — POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE	14
II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemce.....	14
II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise	14
II.16.3 Účinky pozastavení	16
ČLÁNEK II.17 — UKONČENÍ DOHODY	16
II.17.1 Ukončení dohody ze strany příjemce	16
II.17.2 Ukončení dohody ze strany Komise.....	16
II.17.3 Účinky ukončení.....	18
ČLÁNEK II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÁ ROZHODNUTÍ.....	19
ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ.....	20
ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY.....	20
II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů	20
II.19.2 Způsobilé přímé náklady	20
II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady	21
II.19.4 Nezpůsobilé náklady	22
ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK	22
II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků.....	22
II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům.....	23
II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů	23

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCI	24
ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU	24
ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ	25
ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A STAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY .	25
II.24.1 Pozastavení plateb	25
II.24.2 Stavení platební lhůty	26
ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU	27
II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku ²⁷	
II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu	28
II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti	28
II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.....	29
ČLÁNEK II.26 – INKASO	29
II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku.....	29
II.26.2 Inkasní postup.....	30
II.26.3 Úroky z prodlení.....	30
II.26.4 Bankovní poplatky	30
ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ.....	31
II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení	31
II.27.2 Archivační povinnost.....	31
II.27.3 Informační povinnost.....	32
II.27.4 Návštěvy na místě	32
II.27.5 Sporné řízení v případě auditu.....	32
II.27.6 Účinky zjištění auditu.....	32

II.27.7 Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností	32
II.27.8 Kontroly a inspekce úřadu OLAF	34
II.27.9 Kontroly a audity Evropského účetního dvora.....	35

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.1 — DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

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

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

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

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

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

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

„Podvodem“ se rozumí úmyslné jednání nebo opomenutí poškozující finanční zájmy Unie a související s použitím nebo předložením padělaných, nesprávných nebo neúplných výkazů nebo dokumentů a s neposkytnutím informací v rozporu se zvláštní povinností.

„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 vykázané.

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

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

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

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

„Spřízněnou osobou“ se rozumí osoba, 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.

„Závažným pochybením“ se rozumí každé porušení ustanovení smlouvy, které je důsledkem jednání nebo opomenutí, jež způsobuje nebo by mohlo způsobit ztrátu pro rozpočet Unie.

ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCE

Příjemce:

- a) odpovídá za provádění *akce* v souladu s dohodou.
- b) musí splňovat veškeré právní povinnosti, jež se na ně vztahují podle platných unijních, mezinárodních a vnitrostátních právních předpisů;
- c) musí neprodleně vyrozumět Komisi o jakékoli události či okolnosti, o nichž se dozví a jež mohou ovlivnit provádění *akce* nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;
- d) musí neprodleně vyrozumět Komisi:
 - i) o změnách ve své právní, finanční, technické či organizační situaci či ve svých vlastnických poměrech nebo o změně svého jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - ii) o změnách v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech svých přidružených subjektů nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;

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.6.2.

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 příjemce, včetně škody způsobené třetím osobám v důsledku nebo během provádění *akce*.

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

ČLÁNEK II.5 — STŘET ZÁJMŮ

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

II.5.2 Příjemce je povinen neprodleně vyrozumět Komisi o jakékoli situaci, jež zakládá *střet zájmů* nebo jej může pravděpodobně vyvolat. Je povinen neprodleně přijmout veškerá opatření k nápravě situace.

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

ČLÁNEK II.6 — DŮVĚRNOST

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

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

II.6.3 Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

- a) strana, která dané informace poskytuje, druhou stranu této povinnosti zproští;
- 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 (ES) č. 2018/1725.

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.

Příjemce má právo na přístup k vlastním osobním údajům a na jejich opravu. S veškerými dotazy o zpracování svých osobních údajů se musí za tímto účelem obracet na správce údajů uvedeného v článku I.6.1.

Příjemce se může kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem

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

Příjemce smí poskytnout svým zaměstnancům přístup pouze k údajům, jež jsou nezbytně nutné k provádění, správě a kontrole dohody.

Příjemce musí přijmout náležitá technická a organizační bezpečnostní opatření s ohledem na rizika spojená se zpracováním údajů a na povahu dotčených osobních údajů. Tato opatření mají:

- a) zamezit tomu, aby přístup k počítačovým systémům pro zpracování osobních údajů získala neoprávněná osoba, a zejména:
 - i) zamezit tomu, aby bylo nosiče dat možno neoprávněně číst, kopírovat, upravovat nebo odstraňovat;

- ii) zamezit neoprávněnému zadávání údajů do paměti a neoprávněnému zpřístupňování, úpravám nebo výmazům uložených osobních údajů;
 - iii) neoprávněnému užívání systémů pro zpracování údajů prostřednictvím zařízení pro přenos dat;
- b) zajistit, aby měli oprávnění uživatelé systému pro zpracování údajů přístup pouze k těm osobním údajům, na něž se vztahuje jejich právo přístupu;
 - c) zaznamenat, kdy a komu byly sděleny které osobní údaje;
 - d) zajistit, aby osobní údaje zpracovávané jménem třetích osob bylo možno zpracovávat pouze způsobem, jež stanovila Komise;
 - e) zajistit, aby osobní údaje nebylo možné během jejich sdělování nebo přemístování nosiče dat bez oprávnění číst, kopírovat nebo mazat;
 - f) uspořádat svou organizační strukturu tak, aby odpovídala zvláštním požadavkům na ochranu údajů.

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 vznesе jiný požadavek nebo vysloví souhlas s jiným postupem, musí sdělení a publikace, jež příjemce zveřejňuje 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 zvláště zřetelné pozici.

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

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

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

Jakékoli sdělení nebo publikace související s *akcí*, jež příjemce činí 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 příjemce k výsledkům

Příjemci 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 příjemci písemnou žádost uvádějící, které výsledky hodlá využít, příjemce 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.

Příjemce musí zajistit, aby on sám a jeho přidružené subjekty disponovali po dobu plnění dohody veškerými uživatelskými právy, jež se k *dříve založeným právům* vztahují.

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

Příjemce poskytuje Unii tato uživatelská práva k výsledkům *akce*:

- a) pro její vlastní účely, zejména právo tyto výsledky poskytnout osobám, jež pracují pro Komisi, ostatní orgány, agentury a subjekty Unie, orgánům členských států, jakož i je kopírovat a reprodukovat v plném či částečném rozsahu a v neomezeném počtu kopií;
- b) rozmnožování: právo povolit přímé nebo nepřímé, dočasné nebo trvalé rozmnožování výsledků jakýmkoli prostředky (mechanickými, digitálními či jinými) a v jakékoliv formě, vcelku nebo po částech;
- c) sdělování veřejnosti: právo povolit jakékoli předvedení nebo sdělení veřejnosti po drátě nebo bezdrátově, včetně zpřístupnění výsledků veřejnosti tak, aby k nim veřejnost měla přístup z osobně vybraného místa a v osobně vybraném čase; toto právo se rovněž týká kabelového či satelitního sdělení a vysílání;
- d) šíření: právo povolit jakoukoli formu šíření výsledků nebo kopií výsledků veřejnosti;
- e) úprava: právo výsledky upravit;
- f) překlad;
- g) právo uchovávat a archivovat výsledky v souladu s předpisy pro správu dokumentů platnými v Komisi, včetně digitalizace nebo konverze formátu pro účely uchovávání či nového použití;
- h) v případě, že mají výsledky formu dokumentů, právo povolit opakovaně tyto dokumenty použít v souladu s rozhodnutím Komise 2011/833/EU ze dne 12. prosince 2011 o opakovaném použití dokumentů Komise, jestliže je toto rozhodnutí použitelné a dokumenty spadají do jeho oblasti působnosti a nejsou žádným z jeho ustanovení vyloučeny. Pro účely tohoto ustanovení mají pojmy „opakované použití“ a „dokument“ stejný význam jako v rozhodnutí 2011/833/EU.

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

Zvláštní podmínky mohou také upravovat další užívací práva Unie.

Příjemce 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 příjemce poskytuje Komisi užívací práva, nemá dopad na jeho povinnost zachovávat důvěrnost dle článku II.6 ani na jejich povinnost dle článku II.2.

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

II.10.1 Je-li k provedení akce zapotřebí, aby příjemce zadal veřejnou zakázku na dodávku zboží, provedení stavebních prací či poskytnutí služeb, je povinen tuto zakázku zadat uchazeči, který předloží ekonomicky nejvýhodnější nabídku, případně nabídce uvádějící nejnižší cenu. Zároveň musí zabránit možnému *střetu zájmů*.

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

II.10.2 Příjemce, který je „veřejným zadavatelem“ ve smyslu směrnice 2014/24/EU¹ nebo „zadavatelem“ ve smyslu směrnice 2014/25/EU,² se musí řídit platnými vnitrostátními právními předpisy o veřejných zakázkách.

Příjemce musí zajistit, aby se podmínky, jež pro něj 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 nese výlučnou odpovědnost příjemce.

II.10.4. Poruší-li příjemce 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).

¹ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES.

² 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.

Poruší-li příjemce 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 Příjemce je oprávněn 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 příjemce nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:
 - i) před uzavřením smlouvy na subdodávky v případě, že si příjemce vyžádá změnu smlouvy podle článku II.13; nebo
 - ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:
 - výslovně odůvodněna v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v člancích I.4.3 a I.4.4; a
 - nemá za následek změnu dohody, která by zpochybnila rozhodnutí o udělení grantu nebo byla v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- e) příjemce je povinen zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článku II.8, vztahovaly rovněž na subdodavatele.

II.11.2 Poruší-li příjemce 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 příjemce 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 příjemce v rámci provádění *akce* poskytnout finanční podporu třetím osobám, řídí se příjemce 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 tato podpora představuje primární cíl dané akce podle přílohy II;
- 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 příjemce při jejím poskytování řídit podmínkami podle přílohy II. Na základě těchto podmínek je zapotřebí uvést alespoň tyto informace

- a) podmínky účasti;
- b) kritéria pro udělení ceny;
- c) výši ceny;
- d) způsob vyplacení.

II.12.3 Příjemce je povinen zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 a II.27, vztahovaly rovněž na třetí 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 V případě přidělení grantu na provozní náklady není možné projektové období stanovené v článku I.2.2 prodloužit dodatkem.

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

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

ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY

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

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 jeho 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 příjemce

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

Příjemce o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi 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 příjemci *akci* opětovně zahájit, musí neprodleně vyrozumět Komisi a požádat o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost neplatí v případě, že je dohoda ukončena v souladu s články II.17.1, nebo čl. II.17.2.1 písm. b) nebo c).

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

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

- a) má-li důkazy, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí* či *podvodu* nebo že neplní své povinnosti plynoucí z dohody;
- b) má-li důkazy, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí, podvodu* či závažného porušení povinností 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 tato pochybení, *nesrovnalosti, podvod* či porušení povinností mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody; nebo
- c) má-li podezření, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí, podvodu* či porušení povinností, 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 příjemci *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 příjemci 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).

Pozastavení nabude účinnosti dnem, kdy bylo příjemci doručeno *formální oznámení*, nebo k pozdějšímu datu upřesněnému ve *formálním oznámení*.

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

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

V zájmu opětovného zahájení provádění je příjemce povinen 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 příjemci *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 ukončena v souladu s články II.17.1 nebo čl. II.17.2.1 písm. b), f) nebo g).

II.16.3 Účinky pozastavení

Lze-li provádění *akce* opětovně zahájit a 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 příjemci během pozastavení vzniknou a jež souvisejí s prováděním pozastavené *akce* nebo její pozastavení části.

Pozastavením provádění *akce* není dotčeno právo Komise ukončit dohodu v souladu s článkem II.17.2, 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 příjemce

Příjemce může dohodu ukončit.

Příjemce 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 příjemce 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 nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve *formálním oznámení*.

II.17.2 Ukončení dohody ze strany Komise

II.17.2.1 Důvody ukončení

Komise může ukončit dohodu, 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;
- b) příjemce neprovádí *akci* v souladu s přílohou II nebo neplní některou svou další podstatnou povinnost podle dohody;
- c) provádění akce je zabráněno nebo je toto provádění pozastaveno v důsledku vyšší moci nebo výjimečných okolností a:
 - i) opětovné zahájení akce není možné, nebo
 - ii) nezbytné změny dohody by zpochybnilly rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- d) příjemce nebo jakákoli osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy tohoto příjemce, se nachází v některé ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 písm. a) nebo b) finančního nařízení³;
- e) příjemce nebo některá *spřízněná osoba* se nachází v některé ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 písm. c), d), e) nebo f) nebo čl. 106 odst. 2 finančního nařízení;
- f) Komise má důkazy o tom, že se příjemce nebo některá *spřízněná osoba* dopustili v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí* nebo *podvodu*, včetně případů, kdy tento příjemce nebo *spřízněná osoba* uvedli nepravdivé údaje nebo nepředložili požadované informace;
- g) Komise má důkazy o tom, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí, podvodu* či závažného porušení povinností v rámci jiných grantů Unie nebo Euratomu, jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a tato pochybení, *nesrovnalosti, podvod* či porušení povinností mají významný dopad na grant podle této dohody; nebo
- h) Komise zaslala 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), f) nebo g), a příjemce nepožádal o změnu dohody, která by ukončila účast daného subjektu a přerozdělila jeho plnění.
- i) příjemce nebo jakákoli související osoba nebo fyzická osoba, která je nezbytná pro udělení nebo pro provádění dohody, vytvořila entitu v jiné jurisdikci s úmyslem obejít daňové, sociální nebo některé jiné právní povinnosti v jurisdikci svého sídla, centrální správy nebo hlavní místa podnikání;
- j) příjemce nebo jakákoli související osoba nebo fyzická osoba, která je nezbytná pro udělení nebo pro provádění dohody, byla vytvořena s úmyslu uvedeným v bodě i).

II.17.2.2 Postup ukončení

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

- a) v němž ho informuje o:

³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie.

- 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 připomínky; a
 - ii) v případě podle čl. II.17.2.1 písm. b) 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 příjemci *formální oznámení*, v němž ho informuje o ukončení a datu, kdy toto ukončení nabývá účinnosti.

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

Ukončení nabývá účinnosti:

- a) v případě ukončení podle čl. II.17.2.1 písm. a), b) a d): dnem specifikovaným ve *formálním oznámení* o ukončení uvedeném v druhém pododstavci (tj. v kroku 2 výše);
- b) v případě ukončení podle čl. II.17.2.1 písm. c), e), f), g), h), i) a j): dnem následujícím poté, co příjemce obdrží *formální oznámení* o ukončení uvedené v druhém pododstavci (tj. v kroku 2 výše);

II.17.3 Účinky ukončení

II.17.3.1 Účinky ukončení dohody:

Příjemce 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, které jsou uvedeny ve schválené technické zprávě nebo případně ve schváleném finančním výkazu.

Ukončí-li dohodu Komise z důvodu, že příjemce porušil svou povinnost předložit žádost o platbu, nesmí příjemce 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. Z grantu lze 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) příjemce ukončil dohodu v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.1; nebo
- b) dohodu ukončila Komise z důvodů uvedených v čl. II.17.2.1 písm. b), e), f), g) a h).

V důsledku ukončení dohody 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 oprávněného 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. Odhad rozpočtu je uveden v příloze II;
- c) vzniknou v souvislosti s *akcí* popsanou v příloze II a jsou nezbytné k jejímu provedení;
- d) jsou identifikovatelné a ověřitelné; zejména jsou zachyceny v účetních záznamech příjemce a určeny v souladu s platnými účetními standardy země, ve které je příjemce usazen, a v souladu s běžnými postupy účtování nákladů příjemce;
- e) splňují požadavky platných daňových a sociálněprávních předpisů a
- f) jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivitu.

II.19.2 Způsobilé přímé náklady

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

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

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

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

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

- i) daná osoba pracuje 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

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 přílohy IV a skutečného počtu použitých nebo vyprodukovaných jednotek;
- c) v případě jednorázových nákladů či jednorázových příspěvků: celkovou částku dle čl. I.3.2, 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;
- e) 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;
- f) 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;

- g) 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) v případě jednotkových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek;
f) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže řádné provedení *akce*;
g) 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. e), f) a g) 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 VII.

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

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

- a) splňují tytéž podmínky podle článků II.19 a II.20, jaké se uplatní na příjemce, a
- b) příjemce zajistí, aby se podmínky, 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, je příjemce oprávněn upravovat odhad rozpočtu v příloze II tím způsobem, že prostředky v rozpočtu přesouvá mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi. Tyto úpravy nevyžadují změnu dohody dle článku II.13.

Příjemce však není oprávněn 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).

První dva pododstavce se neuplatní na jednorázové částky podle čl. I.3.2.

ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ

Komise je oprávněna ukončit dohodu postupem dle čl. II.17.2.1 písm. b) a snížit výši grantu postupem dle článku II.25.4, jestliže příjemce:

- 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 plné či částečné výši pozastavit platby předběžného financování a průběžné platby, jež jsou určeny příjemci, anebo výplatu zůstatku, jež je určena příjemci,

- a) má-li důkazy, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí* či *podvodu* nebo že nesplnil své povinnosti plynoucí z dohody;
- b) má-li důkazy, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí, podvodu* či závažného porušení povinností v rámci jiných grantů, jež financovala Unie nebo Evropské společenství pro atomovou energii („Euratom“) a jež byly příjemci uděleny za podobných podmínek, za předpokladu, že tato pochybení, *nesrovnalosti, podvod* či porušení povinností mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody; nebo
- c) má-li podezření, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody *závažného pochybení, nesrovnalostí, podvodu* či porušení povinností, 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 příjemci *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 obdržným připomínkám v řízení pokračovat, je povinna zaslat příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí o:

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

Pozastavení plateb nabývá účinku dnem, kdy Komise odešle *formální oznámení* o pozastavení plateb (krok 2).

V opačném případě je Komise povinna zaslat příjemci *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 příjemce oprávněn podávat žádosti o platbu a podklady podle článků 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 příjemce pozastavit dle článku II.16.1 provádění *akce* anebo ukončit dohodu dle článku II.17.1.

II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb

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

Jsou-li podmínky pro opětovné zahájení plateb splněny, je pozastavení plateb zrušeno. Komise zašle příjemci *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 příjemci *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 příjemce dotázat Komise, zda bude lhůta stavěna i nadále.

Dojde-li ke stavení platební lhůty v důsledku toho, že technické zprávy či finanční výkazy nevyhovují ustanovením této dohody a že není předloženo jejich revidované znění anebo proto, že toto revidované znění sice předloženo bylo, avšak i ono bylo zamítnuto, je Komise oprávněna dohodu ukončit postupem dle čl. II.17.2.1 písm. b) 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 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 jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku

Tento krok je prováděn následovně:

- a) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 udělen formou proplacení způsobilých nákladů, je sazba proplácených nákladů specifikovaná v přílohy III uplatněna na způsobilé náklady na *akci*, které schválí Komise pro dané kategorie nákladů, příjemce a subjekty k němu přidružené.
- b) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 udělen formou jednotkového příspěvku, je jednotkový příspěvek specifikovaný v přílohy IV vynásoben skutečným počtem jednotek, který schválí Komise pro příjemce a subjekty k němu přidružené.
- c) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 udělen formou jednorázového příspěvku, uplatní Komise jednorázovou částku specifikovanou v uvedeném článku vůči příjemci a subjektům k němu přidruženým, za předpokladu, že dospěje k závěru, že bylo dané plnění poskytnuto anebo daná část *akce* provedena řádně podle přílohy II.
- d) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 udělen formou paušálního příspěvku, je paušální sazba specifikovaná v uvedeném článku uplatněna na způsobilé náklady nebo na příspěvek, které schválí Komise pro příjemce a subjekty k němu přidružené.

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 příjemci vyplatí, nesmí v žádném případě překročit *maximální výši grantu*.

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

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

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

„Ziskem“ se rozumí částka, o niž částka vypočtená v krocích 1 a 2 zvýšená o celkové příjmy z *akce* přesahuje celkové způsobilé náklady na *akci*.

Celkovými způsobilými náklady na *akci* jsou konsolidované celkové způsobilé náklady, jež schválí Komise pro kategorie nákladů proplácené v souladu s čl. I.3.2.

Celkovými příjmy z *akce* se rozumí konsolidované celkové příjmy, jež jsou zjištěny, generovány či potvrzeny ke dni, k němuž příjemce sestaví žádost o výplatu zůstatku.

Za příjmy jsou považovány:

- a) příjmy generované z *akce*;
- b) finanční příspěvky, jež třetí osoby poskytly příjemci či přidruženému subjektu, pokud tyto třetí osoby tyto příspěvky konkrétně určily na financování způsobilých nákladů na *akci*, které Komise proplácí podle čl. I.3.2.

Za příjmy nejsou považovány:

- a) finanční příspěvky od třetích osob, pokud smějí být použity na úhradu nákladů, které nejsou podle dohody způsobilé;
- b) finanční příspěvky od třetích osob, v jejichž případě není nutno vracet částky, jež zůstanou na konci *období provádění akce* nevyužity;

- c) v případě grantu na provozní náklady, částky určené na vytváření rezervního fondu.

Případný zisk je nutno odečíst v poměrné výši, která se určí podle konečné sazby proplácených skutečných způsobilých nákladů na *akci*, jež schválí Komise pro kategorie nákladů podle čl. I.3.2. Tento odpočet se uplatní na částku vypočtenou v krocích 1 a 2.

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 povinností.

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

- a) vyrozumí o:

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

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

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

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

Konečnou výši grantu je

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

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

Probíhá-li výplata zůstatku formou inkasa, je příjemce povinen vrátit Komisi příslušnou částku.

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 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.4.13; 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 příjemce s výjimkou případů, kdy se použije směrnice 2007/64/ES⁴.

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

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

Během provádění *akce* i po jejím ukončení je Komise oprávněna provádět technické a finanční kontroly a audity, aby zjistila, zda příjemce provádí *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 je příjemce povinen podle právních předpisů vést.

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

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

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 příjemcem.

II.27.2 Archivační povinnost

Po dobu pěti let ode dne výplaty zůstatku uchovává příjemce 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 je

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

příjemce povinen uchovávat dokumenty až do doby, kdy jsou tyto audity, uplatňování opravných prostředků, soudní spory či vymáhání pohledávek ukončeny.

II.27.3 Informační povinnost

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

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

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

II.27.4 Návštěvy na místě

Během návštěvy na místě je příjemce povinen 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 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 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 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 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.

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 příjemci vyplacena podle dohody na provádění *akce*.

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

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 příjemce v rámci jiných grantů, jež EU či Euratom udělily za podobných podmínek, dopustil systémových či opakujících se pochybení, *nesrovnalostí, podvodu* či porušení povinností, které mají významný dopad na grant, jenž je předmětem této dohody, a
- b) konečná zjištění auditu jsou ve lhůtě podle článku II.27.1 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 příjemce dle článku II.17.2.

II.27.7.2 Komise je povinna zaslat příjemci *formální oznámení*, jímž jej vyrozumí o systémových či opakujících se pochybeních 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 povinností pro případ, že 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 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 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 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 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 pochybení, *nesrovnalosti*, *podvod* či porušení povinností 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 příjemci 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 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 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 povinností 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 příjemci podle této dohody na provádění *akce* vyplacena.

II.27.8 Kontroly a inspekce úřadu OLAF

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

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

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

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

II.27.9 Kontroly a audity Evropského účetního dvora

Evropský účetní dvůr má pro účely kontrol a auditů tatáž práva jako Komise, zejména právo na přístup.

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

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).

Project 2018-1-CZ01-ESC11-059938

Project Details

Project Code	2018-1-CZ01-ESC11-059938
Submission ID	1498286

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

Budget Summary Budget approved/grant awarded by NA

Budget Items	Total Number of Participants	Total Grant
Organisational Support - Project Management	3	675,00
Travel	3	815,00
Organisational Support - Activity Costs	3	19 818,00
Inclusion Support	3	6 594,00
Pocket Money	3	5 505,00
Total Granted		33 407,00

Budget Details

Organisational Support - Project Management

Activity Type	No. of Participants (excluding accompanying persons)	Total Grant
Individual Volunteering	3	675,00
Total	3	675,00

Travel

Activity	No. of Participants (including accompanying persons)	Grant for Travel	No. of Participants (including accompanying persons) for Expensive Travel	Exceptional Costs for Expensive Travel	Total Grant
A1 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	275,00	0	0,00	275,00
A2 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	180,00	0	0,00	180,00
A3 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	360,00	0	0,00	360,00
Total	3	815,00	0	0,00	815,00

Organisational Support - Activity Costs

Activity	No. of Participants (including accompanying persons)	No. of Participants (including accompanying persons)	Total Grant
A3 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	6 606,00
A1 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	6 606,00
A2 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	6 606,00
Total	1101	3	19 818,00

Inclusion Support

Activity	No. of Participants (including accompanying persons)	No. of Participants (excluding accompanying persons)	Total Grant
A1 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	2 202,00
A2 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	2 202,00
A3 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	365	1	2 190,00
Total	1099	3	6 594,00

Pocket Money

Activity	No. of Participants (including accompanying persons)	No. of Participants (excluding accompanying persons)	Total Grant
A1 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	1 835,00
A2 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	1 835,00
A3 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	367	1	1 835,00
Total	1101	3	5 505,00

Activity Details

Activity Type	Total Number of Participants	No. of Participants (including accompanying persons)
A1 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	365
A2 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	365
A3 - VOL-PLACE - Individual Volunteering	1	365
Total	3	1 095

Applicant Organisation Details

Latin Legal Name	RADKA z. s.
Organisation Name	Rodiče a děti Kadaně, občanské sdružení
Organisation Role	Coordinator
Registration Number	26637260
Legal Form	SDRUZENI

Address	Chomutovská 1619 - 43201, Kadaň - Czech Republic
Country	Czech Republic
VAT	CZ26637260
OID	E10052364
Erasmus+ Volunteering accreditation number	2018-1-CZ01-KA110-047963
European Solidarity Corps Quality Label	2019-1-CZ01-ESC52-061459

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVCÍCH

I.1 Podmínky pro způsobilost jednotkových příspěvků

V případě, že má grant formu jednotkového příspěvku, musí počet jednotek splňovat následující podmínky:

- jednotky musejí být skutečně použité nebo vyprodukované v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek,
- jednotky musejí být nezbytné pro realizaci projektu nebo vyprodukované projektem,
- počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený záznamy a dokumenty stanovenými v této příloze.

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty pro jednotkové příspěvky

A. Cestovní náklady

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

Obecně se místem původu rozumí místo bydliště účastníka. Pokud je hlášeno jiné místo původu nebo jiné místo určení než místo konání aktivity, musí příjemce uvést důvod tohoto rozdílu.

V případě, že se žádná cesta neuskutečnila, nebo byly cestovní náklady uhrazené z jiných zdrojů EU než ze zdrojů Evropského sboru solidarity (např. je účastník aktivity již na místě kvůli jiné činnosti, než která je financována na základě Smlouvy), zaznamená příjemce tuto skutečnost pro každého dotčeného účastníka v nástroji Mobility Tool+. V takovém případě nebudou cestovní náhrady z grantové podpory poskytnuty.

- a) Výpočet výše úhrady cestovních nákladů: výše příspěvku se vypočítá vynásobením počtu účastníků včetně doprovázejících osob (podle vzdálenostního pásma) jednotkovým příspěvkem odpovídajícím danému vzdálenostnímu pásmu, jak je uvedeno v příloze IV Smlouvy. Jednotkový příspěvek na vzdálenostní pásmo představuje objem příspěvku pro zpáteční cestu mezi místem původu a místem konání aktivity.

Pro zřízení příslušného vhodného vzdálenostního pásma příjemce uvede vzdálenost jedné cesty pomocí online kalkulátoru vzdáleností dostupného na internetových stránkách Komise https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_fr

- b) Rozhodná událost: událost, která podmiňuje nárok na příspěvek skutečnou účastí účastníka na dané aktivitě.
- c) Doklady, potvrzení:
Doklad o účasti na mobilitě ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel pobytu a datum jeho zahájení a ukončení.

- d) Vykazování: Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

B. Kapesné

Výpočet výše příspěvku: částka příspěvku se vypočítá vynásobením počtu dnů na každého účastníka jednotkovým příspěvkem na den odpovídajícím dané přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV Smlouvy. Je-li to potřeba, lze do výpočtu výše příspěvku zahrnout jeden cestovní den před zahájením aktivity a jeden cestovní den po skončení aktivity.

- V případě přerušení během pobytu se doba tohoto přerušení nezapočítává do příspěvku na kapesné.
 - V případě ukončení smlouvy ze strany účastníka z důvodu „vyšší moci“ je účastník oprávněn obdržet část příspěvku ve výši odpovídající nejméně skutečné době trvání aktivity. Zbývající prostředky musejí být vráceny, není-li s příjemcem výslovně dohodnuto jinak.
 - V případě přerušení aktivity ze strany účastníka grantové dohody s příjemcem z důvodu zásahu „vyšší moci“, může být účastníkovi po přerušení umožněno pokračovat v aktivitách, za předpokladu, že datum ukončení aktivity nebude pozdější, než datum ukončení projektu. V takovém případě musí být aktivita zaznamenána do Mobility Tool+ jako jedna aktivita s přerušením.
- a) Rozhodná událost: událost, která podmiňuje nárok na příspěvek skutečnou účastí účastník na dané aktivitě ve stanoveném období.
- b) Doklady, potvrzení:
- doklad o účasti na aktivitě ve formě potvrzení podepsaného účastníkem a organizací s uvedením místa konání a data zahájení a ukončení aktivity a také jménem účastníka,
 - doklad o náhradě kapesného vyplacené v plné výši příjemcem účastníkovi ve formě dokladu o bankovním převodu na bankovní účet účastníka nebo příjmový doklad podepsaný účastníkem.
- c) Vykazování:
- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést veškeré aktivity realizované v rámci projektu.
 - Je-li doba trvání aktivity delší, než je uvedeno ve smlouvě s účastníkem, upraví příjemce smlouvu s ohledem na delší dobu trvání za předpokladu, že to umožní zbývající částka příspěvku. V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést nová data zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

C1. Náklady na organizaci – Řízení projektu

- a) Výpočet výše příspěvku: příspěvku se vypočítá vynásobením počtu účastníků (bez doprovázejících osob) omezeným jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v příloze IV Smlouvy.
- b) Rozhodná událost: událost, která podmiňuje nárok na příspěvek realizací projektových aktivit příjemcem v souladu se žádostí o grant, jak byla schválena Národní agenturou.
- c) Doklady, potvrzení: doklad o realizovaných aktivitách se poskytne ve formě popisu těchto činností a výstupů v závěrečné zprávě.
- d) Podávání zpráv: Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

C2. Organizační podpora – Náklady na aktivity

- a) Výpočet výše příspěvku: částka příspěvku se vypočítá vynásobením počtu dnů na každého účastníka (včetně doprovázejících osob) jednotkovým příspěvkem na den odpovídajícím dané hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV Smlouvy. Je-li to potřeba, lze do výpočtu výše příspěvku zahrnout jeden cestovní den před zahájením aktivity a jeden cestovní den po skončení aktivity.
- b) Doklady, potvrzení:
Doklad o účasti na mobilitě ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel pobytu a datum jeho zahájení a ukončení.
- c) Vykazování:
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést veškeré aktivity realizované v rámci projektu.
 - Účastníci aktivit musí podat zprávu o aktivitách prostřednictvím on-line dotazníku, kterým poskytnou zpětnou vazbu ve smyslu faktických a kvalitativních informací o svých aktivitách.

D. Náklady na inkluzi

- a) Výpočet výše příspěvku: částka příspěvku se vypočítá vynásobením počtu dnů na každého účastníka (bez doprovázejících osob) jednotkovým příspěvkem na den odpovídajícím dané hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV Smlouvy. Je-li to potřeba, lze do výpočtu výše příspěvku zahrnout jeden cestovní den před zahájením aktivity a jeden cestovní den po skončení aktivity.
- b) Rozhodná událost: událost, která podmiňuje nárok na příspěvek skutečnou účastí mladé osoby s omezenými příležitostmi na dané aktivitě.

- c) Doklady, potvrzení: doklad o realizaci dodatečných opatření a realizaci aktivit za účelem podpory sociálního začlenění bude poskytnut ve formě popisu těchto aktivit v závěrečné zprávě. Příjemce rovněž předloží doklad o účasti na aktivitě ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel pobytu a datum jeho zahájení a ukončení.
- d) Vykazování:
- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést veškeré aktivity realizované v rámci projektu.
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ podat zprávu o překážkách, kterým účastník čelil, a o dalších opatřeních a aktivitách realizovaných na podporu jeho účasti.

E1. Online jazyková podpora (OLS)

Týká se pouze projektů dobrovolnictví, aktivit pod dobrovolnickým partnerstvím, stáží a pracovních míst a to pouze mezinárodních aktivit trvajících déle než 2 měsíce, jejichž hlavním jazykem je bulharština, chorvatština, čeština, dánština, holandsština, angličtina, estonština, finština, francouzština, němčina, řečtina, maďarština, italština, litevština, lotyšština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, slovinština, španělština nebo švédština (nebo další další jazyky jakmile budou dostupné v systému online jazykové podpory (OLS)).

OLS jazykový test

- Licence pro jazykový test jsou přiděleny účastníkům absolvujícím mobilitu v minimální délce trvání dva měsíce bez doby potřebné na cestu.
- Licence musí být příjemcem distribuovány účastníkům. Příjemce musí zajistit využívání licencí a vynaloží veškeré úsilí k tomu, aby všechny přidělené licence byly vybranými účastníky využity.
- Příjemce musí rozdělit licence pro jazykový test mezi účastníky po jejich výběru pro aktivitu solidarity.
- Příjemce musí zajistit, že účastníci před obdobím své mobility nejprve projdou jazykovým testem OLS, a po skončení období jejich aktivity projdou druhým jazykovým testem OLS.
- Poskytovatel služby sdělí výsledky testu příjemci.

Jazykové kurzy OLS

- Účastníci před přidělením licence pro absolvování jazykového kurzu OLS musí nejprve projít hodnocením OLS. Licence pro jazykové kurzy OLS se přidělí všem účastníkům ochotným kurz absolvovat a v souladu s jazykovými potřebami účastníků.
- Licence musí být příjemcem rozděleny mezi účastníky podle jejich potřeb. Všichni účastníci absolvující jazykové hodnocení mají možnost absolvovat jazykový kurz, pokud požadovaným jazykem není irská gaelština nebo maltština.

- Účastníci s jazykovými znalostmi na úrovni B2 nebo vyšší dosažené při prvním hodnocení v hlavním jazyce jejich pokynů, práce nebo dobrovolnictví mohou absolvovat jazykový kurz OLS v tomto jazyce, nebo v místním jazyce dané země, pokud je v OLS k dispozici. Příjemce tuto volbu vyznačí v OLS.
- Licence pro jazykové kurzy OLS musí být využity v době mezi prvním a druhým OLS jazykovým hodnocením, tedy před aktivitou dotčených účastníků nebo během jejího trvání.
- Příjemce musí sledovat využití licencí na základě informací předávaných poskytovatelem služeb.
- Příjemce musí vynaložit veškeré úsilí k tomu, aby všechny přidělené licence byly vybranými účastníky využity.

Všechny licence

- Účastníci se podpisem dobrovolnické smlouvy zavazují k dokončení obou jazykových hodnocení OLS (před skončením doby mobility a po jejím skončení) a k absolvování jazykového kurzu, pokud jim byl přidělen.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS vydanými poskytovatelem služeb.
- Příjemce podá zprávu o počtu využitých licencí pro jazykové hodnocení a jazykové kurzy v závěrečné zprávě příjemce.
- Jsou-li některé z licencí nevyužité nebo nepřidělené v době sepisování závěrečné zprávy pro příjemce, může NA vzít tuto skutečnost v úvahu při přidělování licencí příjemci v následných výzvách anebo výběrových kolech.

E2. Jazyková podpora

Týká se pouze projektů dobrovolnictví, aktivit pod dobrovolnickým partnerstvím, stáží a pracovních míst a to pouze mezinárodních aktivit trvajících déle než 2 měsíce, jejichž hlavní jazyk není pokryt online jazykovým systémem (OLS).

- a) Výpočet výše příspěvku: částka příspěvku se vypočítá vynásobením celkového počtu účastníků, kterým je poskytnuta jazyková podpora, příslušným jednotkovým příspěvkem, jak je stanoveno v příloze IV Smlouvy.
- b) Rozhodná událost: událost, která podmiňuje nárok na příspěvek skutečnou účastí účastníka na jazykové přípravě v hlavním jazyce aktivity.
- c) Doklady, potvrzení:
 - doklad o účasti na kurzech v podobě potvrzení podepsaného poskytovatelem kurzu obsahující jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a dobu trvání poskytnuté jazykové podpory, anebo

- faktura za nákup výukových materiálů, ve které je uveden příslušný jazyk, jméno a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka, měna a datum vystavení faktury, a/nebo
- v případě, že je jazyková podpora poskytována přímo příjemcem: prohlášení podepsané a datované účastníkem, kde je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk a formát a doba trvání poskytnuté jazykové přípravy.

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

II.1. Podmínky pro úhradu skutečných nákladů

V případě, že má grant formu úhrady skutečně vynaložených nákladů, musí být splněny následující podmínky:

- a) náklady vznikly příjemci,
- b) vzniknou ve lhůtě stanovené v článku I.2.2.,
- c) jsou uvedeny v předběžném rozpočtu stanoveném v příloze II nebo schválené pro převod podle článku I.3.3,
- d) vznikly v rámci projektu, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné k jeho provedení,
- e) jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetnictví příjemce a podle platných účetních standardů země, kde příjemce sídlí, a jsou v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů,
- f) jsou v souladu s platnými daňovými a sociálními předpisy,
- g) jsou racionální, odůvodněné a v souladu se zásadou řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivitu,
- h) nejsou pokryty jednotkovým příspěvkem podle oddílu I této přílohy.

II.2. Výpočet skutečných nákladů

A. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše příspěvku: příspěvek představuje náhradu 75 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na finanční záruku, 80 % způsobilých nákladů z vysokých cestovních nákladů způsobilých účastníků a 100 % způsobilých nákladů, které byly skutečně vynaloženy na účastníky z řad mladých lidí s omezenými příležitostmi, na poplatky spojené s vízy, povolením k pobytu, očkováním, lékařským osvědčením atd.
- b) Způsobilé náklady:
 - Náklady spojené s finanční zárukou složenou příjemcem grantu, pokud NA takovou záruku vyžaduje, jak je uvedeno v článku I.4.2 Smlouvy.

- Cestovní náklady na neekonomičtější, avšak současně efektivní způsob dopravy pro způsobilé účastníky, kterým příspěvek podle standardních pravidel nepokrývá alespoň 70 % nákladů. Výjimečné náklady na nákladné cestování nahrazují standardní cestovní grant.
- Náklady související s vízy, povolením k pobytu a očkováním účastníků aktivit mobility.
- Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se zvláštními potřebami za stejných podmínek jako ostatní, které nejsou pokryty žádnou jinou rozpočtovou kategorií jednotkových nákladů.

c) Doklady, potvrzení:

- V případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku vystavený subjektem, který příjemci grantu záruku poskytl, kde je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku vydal, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku vydal.
- V případě cestovních nákladů: doklad o úhradě souvisejících nákladů na základě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna, datum vydání faktury a trasa cesty.
- V případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu a očkováním: doklad o platbě ve formě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna a datum vydání faktury.
- V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o úhradě nákladů ve formě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna a datum vydání faktury.

d) Vykazování:

- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
- Pokud ano, příjemce zaznamená do nástroje Mobility Tool+ typ nákladů a skutečnou výši takto vzniklých nákladů.

B. Náklady na doplňkové aktivity

- a) Výpočet výše příspěvku: příspěvek představuje náhradu 80 % skutečně vzniklých způsobilých výdajů přímo souvisejících s realizací doplňkových aktivit a zahrnuje paušální částku pro náhradu nepřímých nákladů ve výši nepřesahující 7 % způsobilých nákladů na doplňkové aktivity.
- b) Způsobilé náklady:
- Náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit včetně subdodávek a nákupu zboží a služeb, pokud o ně příjemce požádá, jsou schváleny NA a jsou uvedeny v příloze II.
 - Nepřímé náklady představující obecné administrativní náklady příjemce, které mohou být považovány za účtovatelné pro projekt (např. platby za elektřinu nebo

internet, náklady na prostory, náklady na stálé zaměstnance apod.) nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.

c) Doklady, potvrzení:

a) Faktury na skutečně vynaložené náklady, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI AKTIVIT PROJEKTU

- a) Příjemce zajistí, aby aktivity projektu, na jehož realizaci byl udělen grant, byly způsobilé podle pravidel stanovených v Pokynech Evropského sboru solidarity pro každou akci.
- b) Realizované aktivity, které nejsou v souladu s pravidly uvedenými v Pokynech Evropského sboru solidarity doplněnými pravidly uvedenými v této Příloze, musí být NA prohlášeny za nezpůsobilé a grantová podpora udělená těmto aktivitám musí být v plném rozsahu vrácena. Povinnost náhrady nákladů platí pro všechny kategorie grantu, který byl udělen aktivitě prohlášené za nezpůsobilou.
- c) Způsobilá minimální doba trvání mobility uvedená v Pokynech Evropského sboru solidarity je minimální doba trvání aktivity bez doby potřebné na cestu.
- d) Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s případnými úvodními plánovacími návštěvami účastníků, kteří se následně nezúčastnili žádné individuální nebo týmové dobrovolné činnosti, stáže nebo zaměstnání, předloží příjemce Národní agentuře zdůvodnění, proč nebyly realizovány aktivity související s dotčenými mladými účastníky. Národní agentura může na základě odůvodnění tuto žádost schválit.

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

- a) Špatná, částečná nebo pozdní realizace Projektu může být prokázána NA na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků aktivit mobility).
- b) NA může rovněž vzít v úvahu informace získané z dalších relevantních zdrojů, které prokazují, že projekt není realizován v souladu se smluvními podmínkami. Další zdroje informací mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, kontroly dokladů, nebo kontroly na místě prováděné NA.
- c) Závěrečná zpráva bude vyhodnocena na základě kvalitativních kritérií a oceněna bodovým hodnocením ve výši maximálně 100 bodů. Pokud závěrečná zpráva celkem získá méně než 50 bodů, sníží NA konečnou finanční částku nákladů na organizaci na základě špatné, částečné nebo pozdní realizace projektu, i když všechny uvedené aktivity byly uznatelné a skutečně proběhly.
- d) Pokud se NA domnívá, že realizace projektu nesplňuje závazek kvality daný příjemcem grantu, může NA navíc nebo alternativně od příjemce grantu požadovat vypracování a

provedení akčního plánu v dohodnutém časovém rámci, aby bylo zajištěno dodržování příslušných požadavků. Pokud příjemce uspokojivě nerealizuje akční plán v daném termínu, NA může pozastavit nebo odebrat Značku kvality nebo dobrovolnickou akreditaci programu Erasmus+.

- e) Závěrečná zpráva bude vyhodnocena společně se zprávami účastníků mobility na základě společného souboru kritérií kvality se zaměřením na:
- Rozsah, ve kterém byla akce realizována v souladu se schválenou žádostí o grant.
 - Kvalita studijních výstupů a dopad na účastníky
 - Dopad na zúčastněné organizace
 - Kvalita praktických opatření poskytnutých na podporu aktivity, pokud jde o přípravu, monitorování a podporu účastníkům během jejich aktivity
 - Kvalita opatření pro uznávání/ověřování studijních výsledků vzdělávání účastníků
 - Rozsah, ve kterém byly finanční částky určené účastníkům aktivity převedeny v souladu se smluvními podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi příslušným příjemcem a účastníkem podle vzorů uvedených v příloze IV Smlouvy.
- f) Celková vyčíslená částka způsobilých nákladů na organizaci může být snížena na základě špatné, částečné nebo pozdní realizace o:
- 25 %, pokud bodové hodnocení závěrečné zprávy bude nejméně 40 a méně než 50 bodů,
 - 50 %, pokud bodové hodnocení závěrečné zprávy bude nejméně 25 a méně než 40 bodů,
 - 75 %, pokud bodové hodnocení závěrečné zprávy bude méně než 25 bodů.

V. ZMĚNY GRANTU (NEPOUŽÍJE SE)

VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTNUTÍ DOKLADŮ A POTVRZENÍ

V souladu s článkem II.27 přílohy I Smlouvy může být příjemce předmětem kontroly a auditů souvisejících s touto Smlouvou. Kontroly a audity mají za cíl ověřit, zda příjemce využil grant v souladu s pravidly uvedenými ve Smlouvě, za účelem stanovení konečné výše grantu, na který má příjemce nárok.

U všech projektů se provede kontrola závěrečné zprávy. Kromě toho může být provedena další kontrola projektu, administrativní nebo na místě, pokud je Smlouva o projektu zahrnuta do

vzorku NA vyžadovaného Evropskou komisí, nebo pokud ji NA zahrnula do cílené kontroly založené na posouzení rizik.

Pro kontrolu závěrečné zprávy a administrativní kontrolu příjemce poskytne NA kopie dokladů a potvrzení uvedených v oddílu I.2, pokud NA nepožádá o dodání originálních dokladů. NA po skončení analýzy vrátí originální doklady a potvrzení příjemci. Pokud příjemce nemá zákonné právo poskytnout za účelem provedení kontroly závěrečné zprávy nebo administrativní podpory originály dokladů a potvrzení, zašlou místo nich příslušní příjemci kopie těchto dokladů.

Příjemce může být NA za účelem jakéhokoli typu kontroly o dodání dalších dokladů a potvrzení nebo důkazů, které jsou obvykle vyžadovány pro jiný typ kontroly, jak je specifikováno v článku II.27 Všeobecných smluvních podmínek.

Další kontroly:

a) Kontrola závěrečné zprávy

Kontrola závěrečné zprávy probíhá v závěrečné fázi v prostorách NA za účelem stanovení konečné výše částky příspěvku, na který má příjemce nárok.

Příjemce předloží Národní agentuře závěrečnou zprávu prostřednictvím nástroje Mobility Tool+. Zpráva bude obsahovat tyto informace o grantu:

- Jednotkové příspěvky spotřebované pro rozpočtové kategorie:
 - Cestovní náklady
 - Náklady na organizaci
 - Podpora začlenění
 - Kapesné / Příspěvek na přemístění
 - Jazyková podpora
- Skutečné náklady a doklady a potvrzení uvedené v oddílu II této Přílohy pro rozpočtové kategorie:
 - Mimořádné náklady
 - Náklady na doplňkové aktivity (podle potřeby).

b) Administrativní kontrola

Administrativní kontrola představuje důkladnou kontrolu dokladů a potvrzení v prostorách NA, kterou lze provést ve fázi podávání závěrečné zprávy nebo po ní.

Na základě žádosti předkládá příjemce Národní agentuře doklady a potvrzení pro všechny rozpočtové kategorie.

c) Kontroly na místě

Kontroly na místě jsou prováděny NA v prostorách příjemce nebo na jiných relevantních místech realizace Projektu. V průběhu místních kontrol příjemce předloží Národní agentuře k vyhodnocení originální dokumentaci pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují tři typy možných kontrol na místě:

- Kontrola na místě v průběhu realizace projektu: Tato kontrola se provádí během realizace projektu, aby Národní agentura mohla přímo ověřit skutečnost a způsobilost všech aktivit a účastníků projektu.
- Kontrola na místě po dokončení projektu: Tato kontrola se provádí po skončení projektu a obvykle po provedení kontroly závěrečné zprávy. Kromě poskytnutí všech podkladů umožní příjemce Národní agentuře přístup k účetním záznamům nákladů projektu na výpisech z účtů příjemce.
- Systémová kontrola: Systémová kontrola se provádí pro určení, jak příjemce plní své závazky vyplývající ze Značky kvality nebo dobrovolnické akreditace programu Erasmus+. Příjemce umožní Národní agentuře ověřit skutečný stav a způsobilost všech aktivit projektu a účastníků.

PŘÍLOHA IV – PLATNÉ SAZBY NA JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

1. Cestovní náklady

Následující náklady jsou platné pro aktivity Dobrovolnictví, Stáže a Pracovní místa:

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

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

2. Organizační náklady:

Organizační náklady se skládají ze dvou typů jednotkových příspěvků:

- **Náklady na projektové řízení:** tento náklad činí 225 EUR na účastníka, ale maximálně 4 500 za projekt. Pro Dobrovolnické týmy je to fixní částka 2 000 EUR za aktivitu.
- **Náklady na aktivitu:** tento náklad je na aktivitu samotnou a zároveň na úvodní plánovací návštěvu. Jedná se o jednotkový příspěvek na den na účastníka.

	Organizační náklady – Náklady na aktivitu (EUR za den)	
	Dobrovolnictví	Stáže a Pracovní místa
Belgie	27	9
Bulharsko	18	6
Česká republika	18	6
Dánsko	27	9
Estonsko	19	6
Finsko	27	9
Francie	21	7
Chorvatsko	20	7
Irsko	27	9
Itálie	22	7
Kypr	22	7
Litva	19	6
Lotyšsko	20	7
Lucembursko	27	9
Maďarsko	18	6
Malta	23	8
Německo	24	8
Nizozemsko	27	9
Polsko	19	6
Portugalsko	21	7
Rakousko	24	8
Rumunsko	18	6
Řecko	22	7
Slovensko	20	7
Slovinsko	21	7
Spojené království	27	9
Španělsko	19	6
Švédsko	27	9
Bývalá jugoslávská republika Makedonie	16	N/A
Island	27	N/A
Lichtenštejnsko	25	N/A
Norsko	27	N/A
Turecko	18	N/A
Partnerské země	16	N/A

	Organizační náklady – Náklady na aktivitu Pouze pro úvodní plánovací návštěvu (EUR za den)	
	Dobrovolnictví	Stáže a Pracovní místa
Belgie	18	
Bulharsko	12	
Česká republika	12	
Dánsko	18	
Estonsko	12	
Finsko	18	
Francie	14	
Chorvatsko	13	
Irsko	18	
Itálie	15	
Kypr	15	
Litva	12	
Lotyšsko	13	
Lucembursko	18	
Maďarsko	12	
Malta	15	
Německo	16	
Nizozemsko	18	
Polsko	12	
Portugalsko	21	
Rakousko	16	
Rumunsko	12	
Řecko	15	
Slovensko	13	
Slovinsko	14	
Spojené království	18	
Španělsko	12	
Švédsko	18	
Bývalá jugoslávská republika Makedonie	11	N/A
Island	18	N/A
Lichtenštejnsko	17	N/A
Norsko	18	N/A
Turecko	12	N/A
Partnerské země	11	N/A

3. Náklady na inkluzi

Následující náklady se použijí v případě, že se aktivit účastní mladí lidé s omezenými příležitostmi.

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

4. Jazyková podpora

Tato sazba je platná pouze pro jazyky a/nebo jazykové úrovně, které nejsou nabízeny skrze online jazykovou podporu (OLS).

150 EUR na účastníka

5. Kapesné

Tato sazba je platná pouze pro dobrovolnické aktivity.

	Kapesné (EUR za den) Dobrovolnictví
Belgie	4
Bulharsko	4
Česká republika	5
Dánsko	6
Estonsko	4
Finsko	5
Francie	6
Chorvatsko	5
Irsko	6
Itálie	5
Kypr	5
Litva	4
Lotyšsko	4
Lucembursko	5
Maďarsko	5
Malta	5
Německo	5
Nizozemsko	5
Polsko	4
Portugalsko	5
Rakousko	5
Rumunsko	3
Řecko	5
Slovensko	5
Slovinsko	4
Spojené království	6
Španělsko	5
Švédsko	5
Bývalá jugoslávská republika Makedonie	3
Island	6
Lichtenštejnsko	6
Norsko	6
Turecko	4
Partnerské země	3

6. Náklady na přesídlení

Tato sazba je platná pouze pro stáže a pracovní místa.

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

Nota bene: náklady na přesídlení mohou být čerpány maximálně po dobu 180 dní.

7. Další uznatelné náklady

Některé další náklady mohou být uznatelné pod Evropským sborem solidarity. Protože ale nejsou stanoveny na základě jednotkových příspěvků, nejsou tu detailně popsány. Mezi takové náklady patří:

- Mimořádné náklady: zahrnují neočekávané náklady, například vysoké cestovné ze vzdálených region.
- Náklady na doplňkové aktivity: zahrnují náklady přímo spojené s implementací doplňkových aktivit v projektu.

Pro více informací nahlédněte do příručky Evropského sboru solidarity 2018.



**ANNEX V: TEMPLATE FOR AGREEMENTS TO BE USED BETWEEN PARTNER
AND VOLUNTEERS**

European Solidarity Corps – Volunteering agreement

[This template can be adapted by the NA or by the organisation, but the content of this template is a minimum requirement]

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

Address: [official address in full]

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

Mr/Mrs [first name and family name]

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

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

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

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

Address: [official address in full]

Called hereafter "the partner organisations"

Project number:

[please enter project number as provided in the agreement]

Project title:

[please enter project title as provided in the agreement]

National Agency:

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

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

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

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF ACTIVITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The activity period shall start on [date]¹ and end on [date]².
- 2.3 The total duration of the activity period, including previous participation in EVS or in an Erasmus+ Volunteering activity³, shall not exceed 14 months for a participant.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

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

ARTICLE 4 – RIGHTS, RESPONSIBILITIES AND PAYMENT ARRANGEMENTS

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

ARTICLE 5 – INSURANCE

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

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

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

- 5.1 The participant shall be registered for the European Solidarity Corps insurance scheme.
- 5.2 The insurance identification of the participant is [number as provided by the insurance provider].
- 5.3 By signing this agreement, the organisation confirms that the registration has been undertaken and the participant has been duly informed of how the insurance scheme

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

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

3 The EVS or Erasmus+ volunteering activity must have lasted no more than 2 months.

functions, as well as the obligation of obtaining the European Health Insurance Card, if free of charge, before arriving to the host country.

ARTICLE 6 – LINGUISTIC SUPPORT [Only for cross-border volunteering activities]

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

6.1. The participant shall carry out an online assessment of linguistic competences before and at the end of the activity period, with the exception of native speakers. The participant shall immediately inform the organisation if he/she is unable to carry out the online assessment.

6.2. [Only applicable to participants that will follow an OLS language course] The participant shall follow the online [language to be specified] language course in order to prepare for the activity abroad. The participant shall immediately inform the organisation if he/she is unable to carry out the online course.

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

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

ARTICLE 7 – EUROPEAN SOLIDARITY CORPS INFO KIT

7.1 The organisation has provided the participant with the Info Kit which is composed of the following documents:

- Welcome letter for participants
- What to expect from your Volunteering activity
- Information about Youthpass (link can be found in the welcome letter)
- Information about the European Solidarity Corps Insurance (link can be found in the welcome letter)
- The European Solidarity Corps principles (link can be found in the welcome letter)

The participant shall be familiar with the content of these documents before signing the Volunteering agreement.

ARTICLE 8 – ROLES AND TASKS OF THE PARTICIPANT

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

8.2 By signing this agreement, the participant declares to not have taken part in EVS or an Erasmus+ Volunteering activity previously (with the exception indicated in the Programme Guide).

ARTICLE 9 – FINAL REPORT

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

ARTICLE 8 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

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

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

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

Done at [place], [date]

For the organisation
[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Annex I

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

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

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

Article 2: Termination of the agreement

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

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

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

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

Article 3: Data Protection

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

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

Article 4: Checks and Audits

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