

Grantová smlouva (Subgranting) č.

Název projektu: Lipka pro klima

Období projektu: 1. 3. 2021 – 31. 8. 2021

Číslo projektu: 3

Tento sub-grant je financován Evropskou komisí v rámci projektu č. CSO-LA/2018/401-798 financovaného z Programu rozvojového vzdělávání a zvyšování informovanosti (DEAR).
(Zadavatel).

Zadavatel

Název: Diakonie ČCE – středisko humanitární a rozvojové spolupráce
(dále jen „Diakonie ČCE“)
Adresa: Belgická 374/22
120 00 Praha 2
IČO: IČ: 73635383

zastoupený: 

a

Příjemce:

Lipka – školské zařízení pro environmentální vzdělávání Brno, příspěvková organizace

Adresa: Lipová 233/20, 602 00 Brno
CZE (Česká republika)
IČ: 44993447, DIČ: CZ44993447

Zastoupený: Mgr. Hana Korvasová (ředitelka)

se dohodli na níže uvedených podmínkách:

1. Předmět

Příjemci byla na základě Výzvy k podávání návrhů v rámci projektu Tváře migrace (SDGs and Migration – Multipliers and Journalists Addressing Decision Makers and Citizens in the EU) – CSO-LA/2018/401-798, udělena finanční podpora pro provedení určených prací a činností v souladu se specifikacemi v připojeném dokumentu. *(Příloha I „Projektová žádost“ jak byla podána po výzvě k podávání návrhů zveřejněné v roce 2020).*

2. Trvání

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy

3. Smluvní cena

Maximální částka, která bude Příjemci podle této smlouvy převedena (včetně DPH a daní) na pokrytí všech prací přidělených Příjemci (viz Příloha II „Rozpočet“, jak byla předložena na základě Výzvy k podávání návrhů v roce 2020) nesmí překročit **98 000,00 Kč**. Celková převedená částka se rovná skutečně výdajům skutečně vzniklým v rámci projektu.

Platba první splátky ve výši 85 % celkové sumy bude provedena do 10 pracovních dnů po podpisu této Grantové smlouvy. Poté, co Příjemce předloží závěrečnou zprávu včetně Formuláře vyúčtování, Přehled nákladů a dalších relevantních dokladů dle článku 4 (nejpozději měsíc po skončení projektu), bude proveden doplatek do maximální výše 15 % celkového rozpočtu projektu.

Příjemce výhradně odpovídá za dodržení všech daňových zákonů, kterým podléhá.

Zadavatel si vyhrazuje právo zadržet sjednanou smluvní cenu (nebo její část), pokud dle jeho názoru Příjemce řádně nesplnil své závazky.

4. Administrativní a finanční požadavky

Závěrečná zpráva musí být vyhotovena ve formuláři přiloženém k této smlouvě. Zpráva nebude přijata bez obrazové dokumentace, jako jsou fotodokumentace, video atd., seznamy účastníků z veškerých organizovaných akcí, meetingů, konferencí, workshopů (s výjimkou velkých veřejných akcí, jako jsou festivaly, shromáždění apod.), a to s důsledkem povinnosti prostředky vrátit.

Všechny dokumenty musí splňovat pravidla visibility (tj. Čl. 7).

Závěrečná zpráva bude zpracována v češtině, a to do jednoho měsíce od konce projektu. K později doručenému výkazu nákladů a popisné zprávě se nepřihlíží. Viz příloha III (a, b, c,), která obsahuje předepsané formuláře.

Příjemce odpovídá za hospodárné, efektivní a účelové použití finančních prostředků.

Příjemce je povinen finanční prostředky vyúčtovat na závazném formuláři, který je přílohou této smlouvy a doručit jej v elektronické podobě mailem spolu s kopiemi relevantních dokladů k projektu a kopiemi dokladů o proplacení (bankovní výpisy, pokladní kniha). Formulář vyúčtování doručí 1x ve formátu xls(xlsx) a 1x v naskenovaném formátu nebo pdf formátu podepsaném statutárním zástupcem organizace. Součástí vyúčtování je také výsledovka projektu (resp. výsledovka finančních prostředků poskytnutých na základě této smlouvy).

Nevyčerpané finanční prostředky je nezbytné vrátit spolu s vyúčtováním nejpozději do 30 dnů od schválení závěrečné zprávy nebo od oznámení o odstoupení od smlouvy.

Uskutečněné výdaje musí být doložitelné originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je Příjemce povinen označit číslem projektu CSO-LA/2018/401-798, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z tohoto projektu.

Přehled nákladů, který je součástí Formuláře vyúčtování musí být podrobný a nárokované částky musí být odůvodněny. Proplacení nákladů v rámci této Grantové smlouvy je v případě

personálních nákladů třeba doložit pracovní smlouvou, výkazy práce, výplatními páskami, v případě cestovních náhrad podepsaným originálem cestovního příkazu, v případě ostatních přímých nákladů originálními poukázkami a fakturami/stvrzenkami pro každou částku uplatněnou pro každý ostatní náklad.

Příjemce je povinen dodržet sazby cestovních náhrad ve výši odpovídající jeho členskému státu EU.

Platba doplatku podle této Grantové smlouvy bude provedena pouze pokud Příjemce ke dni předložení výkazu nákladů a závěrečné zprávy splnil všechny své smluvní závazky.

Zadavatel vyrozumí Příjemce v případě neschválení výkazu nákladů a závěrečné zprávy.

Platba bude provedena ve 2 splátkách.

- 85% celkového schváleného rozpočtu předem po podpisu Grantové smlouvy o subdodávce
- Maximálně 15% doplatek do jednoho měsíce po schválení závěrečné zprávy

5. Odpovědnost

Zadavatel neodpovídá za žádnou škodu ani újmu utrpěnou pracovníky nebo na majetku Příjemce během realizace projektu nebo v jeho důsledku. Zadavatel proto neuznává žádný nárok na náhradu škody nebo navýšení plateb v souvislosti s takovou škodou nebo újmou.

Příjemce přijímá výlučnou odpovědnost ve vztahu k třetím osobám, a to včetně odpovědnosti za škodu nebo újmu jakéhokoliv druhu utrpěnou třetími osobami během realizace projektu nebo v jeho důsledku. Zadavatel nenesou odpovědnost za nároky nebo žaloby podané v důsledku porušení pravidel nebo předpisů Příjemcem nebo zaměstnanci Příjemce nebo fyzickými osobami, za které tito zaměstnanci odpovídají, nebo v důsledku zásahu do práv třetí osoby. Pro účely tohoto článku se za třetí osoby považují i zaměstnanci Příjemce.

6. Střet zájmů a další ustanovení

Příjemce přijme veškerá nezbytná opatření k předcházení jakékoliv situaci, která by mohla ohrozit nestranné a objektivní plnění této Grantové smlouvy. Takový střet zájmů může nastat především v důsledku ekonomických zájmů, politické nebo národní příslušnosti, rodinných či citových vazeb nebo jakéhokoliv jiného relevantního spojení nebo sdíleného zájmu.

Jakýkoliv střet zájmů, k němuž může během plnění této Smlouvy dojít, musí být neprodleně písemně oznámen Zadavateli. V případě takového střetu Příjemce okamžitě podnikne veškeré kroky k jeho vyřešení.

Zadavatel a Příjemce si vyhrazují právo ověřovat, zda jsou přijatá opatření dostatečná, a právo požadovat přijetí dalších nezbytných opatření.

Příjemce je povinen respektovat lidská práva a zákony v oblasti pracovního práva a ochrany životního prostředí.

7. **Visibilita**

Příjemce je povinen dodržovat pravidla zviditelňování projektu. Tato pravidla odpovídají Příručce komunikace a visibility pro vnější akce Evropské unie, jak je vydána a zveřejněna Evropskou komisí a jak je k dispozici na adrese: https://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en

a dalšími směrnicemi dohodnutými mezi Zadavatelem a Příjemcem. Tyto pokyny se týkají zviditelnění Zadavatele (Diakonie ČCE) a jsou uvedeny v příručce, která je součástí této grantové smlouvy.

Příjemce je povinen uvádět finanční podporu Evropské unie ve sděleních adresovaných konečným příjemcům projektu, ve svých interních a výročních zprávách, jakož i při jednání s médii. Na všech vhodných místech se použije logo Evropské unie.

V každém sdělení či publikaci ze strany Příjemce týkající se projektu, a to včetně těch, učiněných na konferencích nebo seminářích, je třeba uvést, že projekt je financován z prostředků Evropské unie. Veškeré publikace Příjemce, a to v jakémkoliv formě a na jakémkoliv médiu, včetně internetu, musí obsahovat následující sdělení: „Tento dokument byl vytvořen s finanční pomocí Evropské unie. Obsah tohoto dokumentu je výlučnou odpovědností „název Příjemce“ a nelze na něj v žádném případě pohlížet jako na vyjádření postoje Evropské unie.“

Příjemce opravňuje Zadavatele a Evropskou komisi (pokud není Zadavatelem), aby zveřejnili jejich název a adresu, státní příslušnost, účel grantu, trvání a místo, jakož i maximální výši grantu a poměr financování nákladů projektu. Může být rozhodnuto o nezveřejnění uvedených informací, pokud by takové zveřejnění mohlo ohrozit Příjemce projektu nebo poškodit jeho/jejich zájmy.

8. **Účetnictví a finanční kontrola**

Účetnictví

Příjemce/Příjemci jsou povinni vést přesné a standardní účetní záznamy o realizaci Akce, a to za použití vhodných zásad evidence a podvojného účetnictví.

Účetnictví:

- a) může být součástí běžného systému Příjemce/Příjemců nebo může být vedeno odděleně;
- b) musí odpovídat účetním a evidenčním zásadám a pravidlům platným v dané zemi;
- c) musí umožňovat snadné dohledání, identifikaci a ověření příjmů a výdajů.

Povinností Příjemce je zajistit, že veškeré finanční výkazy požadované podle článku 4 mohou být řádně a snadno porovnány se záznamy v účetním a evidenčním systému, jakož i s účetními a dalšími záznamy, z nichž vycházejí. Příjemce proto za účelem kontroly a ověření připraví a bude uchovávat příslušné výpočty, tabulky, analýzy a rozpisy

Právo přístupu

Příjemce umožní provádění kontrol Evropskou komisí, Evropským úřadem pro boj proti podvodům, Evropským účetním dvorem a jakýmkoliv externími auditory zmocněnými Zadavatelem. Příjemce je povinen jim ve všech ohledech usnadnit práci.

Příjemce uvedeným subjektům umožní:

- a) přístup na místa a lokality, kde je realizován projekt;
- b) zkoumat účetní a informační systémy, dokumenty a databáze týkající se technického a finančního řízení projektu;
- c) pořizovat kopie dokumentů;
- d) provádět místní šetření;
- e) provést kompletní audit na základě všech účetních dokladů, jakož i veškerých dalších dokumentů relevantních pro financování projektu

Evropský úřad pro boj proti podvodům je navíc oprávněn provádět místní šetření a kontroly v souladu s postupy vymezenými legislativou Evropské unie na ochranu finančních zájmů Evropské unie před podvody a zanedbáváním povinností. V příslušných případech mohou mít zjištění za následek povinnost vrátit prostředky Evropské komisi.

Zástupci Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům a Evropského účetního dvora, jakož i externí auditoři zmocnění Zadavatelem, při provádění kontrol podle tohoto Článku, jakož i podle Článku 15.7, jsou ve vztahu k třetím osobám vázáni povinností mlčenlivosti, čímž však nejsou dotčeny jejich veřejnoprávní povinnosti.

Vedení záznamů

Příjemce je povinen vést všechny účetní i další záznamy a uchovávat všechny doklady týkající se této grantové smlouvy, a to po dobu pěti let ode dne vyplacení doplatku a po dobu tří let v případě grantů nepřesahujících 60.000 EUR, vždy však nejméně do ukončení jakéhokoliv probíhajícího auditu, šetření, odvolacího či soudního řízení nebo vymáhání nároku.

Uvedené záznamy a doklady musí být k dispozici a musí být vedeny tak, aby je bylo možné snadno přezkoumat, přičemž Příjemce je povinen Zadavatel informovat, kde přesně se nacházejí.

Veškeré doklady musí být k dispozici buď v originální formě, a to i v elektronické podobě, nebo ve formě kopií.

Navíc k výkazům a zprávám uvedeným v Článku 4 doklady podle tohoto Článku zahrnují též:

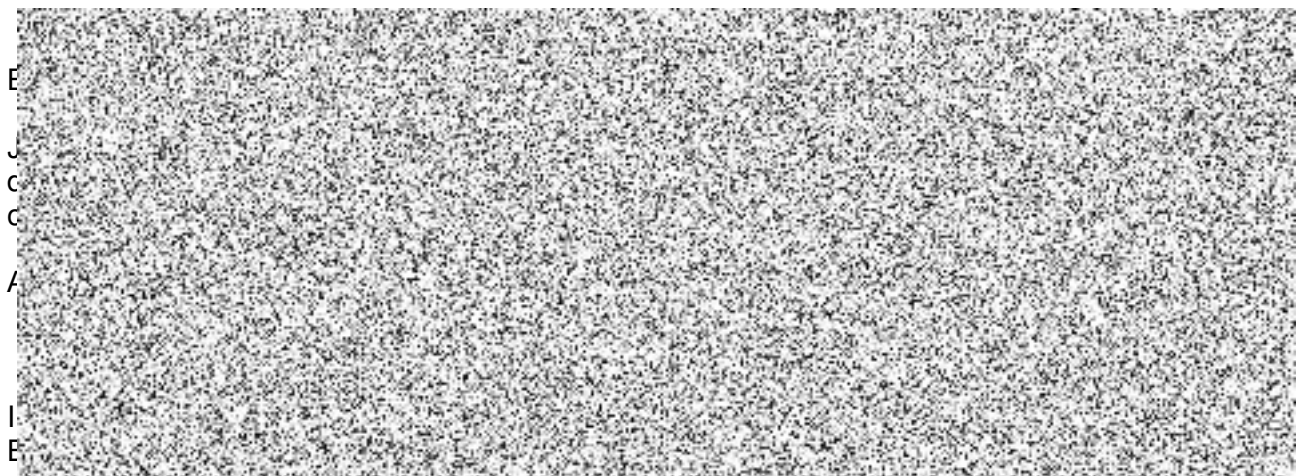
- a) Účetní záznamy z účetního systému Příjemce, jako je hlavní kniha, vedlejší knihy a mzdové účetnictví, seznam dlouhodobého majetku nebo veškeré další relevantní účetní informace;
- b) Doklad o dodržení postupů zadávání zakázek, jako je zadávací dokumentace, nabídky uchazečů a protokoly o hodnocení nabídek;
- c) Doklady o závazcích, jako jsou smlouvy a objednávky;

- d) Doklady o poskytnutí služeb, např. potvrzené protokoly, výkazy práce, přepravní doklady, doklady o účasti na seminářích, konferencích a školeních (včetně relevantní dokumentace a získaných certifikátů) atd.;
- e) Doklady o převzetí zboží, například dodací listy od dodavatelů;
- f) Doklady o provedení prací, například předávací protokoly;
- g) Doklady o nákupech, například faktury a stvrzenky;
- h) Doklady o provedených platbách, například výpisy z účtů, příkazy k úhradě, platební doklad dodavatele;
- i) Doklady o uhrazených daních a/nebo DPH a o tom, že nelze žádat jejich vrácení;
- j) Ohledně výdajů na benzín a naftu, souhrnný přehled najetých kilometrů, průměrná spotřeba použitých vozidel, cena paliva a cena údržby;
- k) Pracovníprávní a mzdové dokumenty, jako jsou smlouvy, mzdové výměry a výkazy práce. V případě místních zaměstnanců zaměstnaných na dobu určitou též podrobné údaje o vyplacené odměně potvrzené místní odpovědnou osobou a rozepsané na hrubou mzdu, odvody na sociální zabezpečení, pojistné a čistou mzdu. Pro pracovníky pocházející ze zahraničí nebo z Evropy (pokud je projekt realizován v Evropě) analýzy a rozpisy podle měsíců skutečného provádění prací na základě jednotkových cen za ověřitelné pracovní bloky, rozepsaných na hrubou mzdu, odvody na sociální zabezpečení, pojistné a čistou mzdu.
- l) Prohlášení o cestovních náhradách v tom smyslu, že Příjemce uplatnil cestovní náhrady v souladu s platnými vnitřními předpisy.

Nedodržení uvedených povinností představuje porušení povinnosti podle této grantové smlouvy. V takovém případě může Zadavatel zejména pozastavit účinnost této smlouvy, platby nebo splatnost, vypovědět Dodavateli smlouvu a/nebo snížit výši grantu.

9. Bankovní účet

Platby budou poukazovány na bankovní účet Příjemce vedený v CZK, jehož identifikační údaje jsou následující:



10. Změny smlouvy

Všechny změny této smlouvy podléhají písemné dohodě uzavřené mezi smluvními stranami. Ústní dohodou nejsou smluvní strany vázány.

11. Rozhodné právo a řešení sporů

Tato smlouva se řídí legislativou České republiky.

Všechny spory mezi stranami plynoucí z výkladu či použití této smlouvy, pokud se je nepodaří vyřešit smírně, budou rozhodnuty českými soudy.

Podpisy

Za Příjemce:
Mgr. Hana Korvasová,
ředitelka



Za Dodavatele:

.....

V Brně dne 10. 2. 2021

Seznam příloh:

Nedílnou součástí této Grantové smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha I: Návrh projektu

Příloha II: Rozpočet

Příloha IIIa: Formulář závěrečné zprávy

Příloha IIIb: Formulář finančního přehledu

Příloha IV: Pravidla a balíček vizuální identity projektu a EU

Příloha V: Formulář seznamu účastníků