

PŘÍLOHA I - VŠEOBECNÉ PODMÍNKY**OBSAH**

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ	5
Článek II.1 — Definice	5
Článek II.2 – Obecné povinnosti a úloha příjemců	6
II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců	6
II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců	7
II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora	7
ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	8
II.3.1 Forma a způsoby komunikace	8
II.3.2 Datum sdělení	8
Článek II.4 — Odpovědnost za škody	9
Článek II.5 — Střet zájmů	9
Článek II.6 — Důvěrnost	9
Článek II.7 — Zpracování osobních údajů	10
II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise	10
II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci	10
Článek II.8 — Viditelnost financování z prostředků Unie	11
II.8.1 Údaje o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku	11
II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise	11
Článek II.9 — Dříve založená práva, jakož i vlastnictví a využívání výsledků (včetně práv duševního a průmyslového vlastnictví)	11
II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům	11
II.9.2 Dříve založená práva	11

II.9.3	Užívací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům.....	12
Článek II.10	— Zadávání veřejných zakázek nutných k provedení akce	13
Článek II.11	– Uzavírání smluv o subdodávkách na plnění v rámci akce	13
Článek II.12	— Finanční podpora třetím osobám.....	14
Článek II.13	— Změny dohody.....	15
Článek II.14	— POSTOUPENÍ platebních nároků na třetí osoby	15
Článek II.15	– Vyšší moc.....	16
Článek II.16	— Pozastavení provádění akce	16
II.16.1	Pozastavení provádění ze strany příjemců	16
II.16.2	Pozastavení provádění ze strany Komise	16
II.16.3	Účinky pozastavení	18
Článek II.17	— Ukončení dohody	18
II.17.1	Ukončení dohody ze strany koordinátora.....	18
II.17.2	Ukončení účasti jednoho či více příjemců ze strany koordinátora....	18
II.17.3	Ukončení dohody či účasti jednoho či více příjemců ze strany Komise 19	
II.17.4	Účinky ukončení.....	21
ČLÁNEK II.18	– ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÁ ROZHODNUTÍ.....	23
ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ.....		24
Článek II.19	– Způsobilé náklady	24
II.19.1	Podmínky způsobilosti nákladů	24
II.19.2	Způsobilé přímé náklady	24
II.19.3	Způsobilé nepřímé náklady	25
II.19.4	Nezpůsobilé náklady	26
Článek II.20	– Identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek	26
II.20.1	Vykazování nákladů a příspěvků	26

II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům.....	27
II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů	28
Článek II.21 – Způsobilost nákladů subjektů přidružených k příjemcům	28
Článek II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU	29
Článek II.23 – Nedodržení povinností k vykazování.....	29
Článek II.24 – Pozastavení plateb a stavení platební lhůty.....	29
II.24.1 Pozastavení plateb	29
II.24.2 Stavení platební lhůty	31
Článek II.25 – Výpočet konečné výše grantu	31
II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není spojeno s náklady, a jednotkového, paušálního a jednorázového příspěvku.....	32
II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu	32
II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti	33
II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.....	33
Článek II.26 – Inkaso	34
II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku.....	34
II.26.2 Inkaso po výplatě zůstatku	34
II.26.3 Inkasní postup.....	34
II.26.4 Úroky z prodlení.....	35
II.26.5 Bankovní poplatky	35
Článek II.27 – Kontroly, audity a hodnocení	35
II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení	35
II.27.2 Archivační povinnost	36
II.27.3 Informační povinnost	36

II.27.4	Návštěvy na místě	37
II.27.5	Sporné řízení v případě auditu.....	37
II.27.6	Účinky zjištění auditu.....	37
II.27.7	Náprava systémových či opakujících se nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností	37
II.27.8	Práva úřadu OLAF	39
II.27.9	Práva Evropského účetního dvora a EPPO	40
[VARIANTA PODPISU Č. 1: PŘÍLOHA IV PLNÁ MOC		41
VE DVOJÍM VYHOTOVENÍ V ČEŠTINĚ].....		42

ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.1 — DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

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

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

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

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

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

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

„Formálním oznámením“ se rozumí písemná forma komunikace mezi smluvními stranami prostřednictvím pošty nebo elektronické pošty, která odesílateli poskytuje nezvratný důkaz o tom, že zpráva byla doručena určenému příjemci.

„Podvodem“ se rozumí jakékoli jednání nebo opomenutí související s použitím nebo předložením padělaných, nepravdivých, zkreslených nebo neúplných výkazů nebo dokumentů, jejichž důsledkem je zpronevěra nebo neoprávněné přisvojení finančních prostředků a aktiv z rozpočtu Unie, a neposkytnutí informace v rozporu s konkrétní povinností se stejným důsledkem, nebo nesprávného použití takových finančních prostředků či aktiv za jiným účelem, než za jakým byly původně poskytnuty.

„Závažným profesním pochybením“ se rozumí porušení platných právních předpisů nebo etických norem platných v oboru, v němž osoba nebo subjekt působí, nebo jakékoliv jiné neoprávněné jednání osoby nebo subjektu, jež má dopad na jeho profesní důvěryhodnost, pokud takové pochybení vykazuje známky úmyslu nebo hrubé nedbalosti.

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

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

„Nesrovnalostí“ se rozumí porušení ustanovení unijního práva vyplývající z jednání nebo opomenutí ze strany 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 akce.

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

„Spřízněnou osobou“ se rozumí jakákoli fyzická nebo právnická osoba, která je členem správního, řídicího nebo dozorčího orgánu příjemce nebo která má ve vztahu k příjemci pravomoc k zastupování, rozhodování nebo kontrole.

„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 stranou.

ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCŮ

II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců

Příjemci:

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

II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců

Každý příjemce musí:

- a) neprodleně vyrozumět koordinátora o jakékoli události či okolnosti, o nichž se dozví a jež mohou ovlivnit provádění akce nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;
- b) neprodleně vyrozumět koordinátora:
 - i) o změnách ve své právní, finanční, technické či organizační situaci či ve svých vlastnických poměrech nebo o změně svého jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - ii) o změnách v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech svých přidružených subjektů nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;
 - iii) o jakékoli změně týkající se situací vedoucích k zakládajícím vyloučení dle v článku 136 nařízení (EU) 2018/1046, a to i v případě přidružených subjektů;
- c) předložit koordinátorovi v dostatečném předstihu:
 - i) údaje potřebné k vypracování zpráv, finančních výkazů a dalších dokumentů, jež tato dohoda stanoví;
 - ii) veškeré nezbytné doklady vyžadované pro účely auditů, kontrol nebo hodnocení podle článku II.27;
 - iii) další údaje předkládané Komisi podle této dohody, s výjimkou případů, kdy tato dohoda vyžaduje, aby příjemci předkládali tyto údaje přímo.

II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora

Koordinátor:

- a) musí sledovat provádění akce, aby zajistil, že je prováděna v souladu s podmínkami dohody;
- b) zprostředkovává veškerou komunikaci mezi příjemci a Komisí, nestanoví-li dohoda jinak. Koordinátor zejména:
 - i) musí neprodleně informovat Komisi:
 - o jakékoli změně ve jméně či názvu, adrese, osobě právního zástupce kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,
 - o jakékoli změně v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech kteréhokoli z příjemců nebo subjektů k nim přidružených,
 - o jakékoli události či okolnosti, o nichž se koordinátor dozví a jež mohou ovlivnit provádění akce nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;

– o jakékoli změně týkající se situací zakládajících vyloučení dle v článku 136 nařízení (EU) 2018/1046 v případě jakéhokoli příjemce nebo jejich přidružených subjektů;

- ii) odpovídá za to, že Komisi budou předloženy veškeré dokumenty a informace požadované dle dohody, s výjimkou případů, kdy je v dohodě stanoveno jinak. Mají-li údaje předkládat ostatní příjemci, odpovídá koordinátor za to, že si tyto údaje opatří a že je předtím, než je postoupí Komisi, ověří;
- c) musí přijmout náležitá opatření k poskytnutí finančních jistot podle této dohody;
- d) musí vypracovat žádosti o platbu v souladu s dohodou;
- e) musí zajistit, aby byly ostatním příjemcům bez zbytečného odkladu hrazeny všechny příslušné platby, a to v případě, je-li ustaven jako jediný příjemce plateb jménem všech příjemců;
- f) odpovídá za předložení všech nezbytných dokladů vyžadovaných pro účely kontrol a auditů zahájených před výplatou zůstatku nebo dokumentů vyžadovaných pro účely hodnocení dle článku II.27.

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

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN

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 podepsanou papírovou verzi daného sdělení.

II.3.2 Datum sdělení

U jakéhokoli sdělení se má za to, že je účinné od 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, například automaticky generovaným potvrzením o přečtení. Jestliže odesílatel obdrží oznámení o tom, že jeho sdělení nebylo doručeno, musí vynaložit veškeré úsilí k tomu, aby druhá strana sdělení skutečně obdržela, buď poštou, nebo elektronickou poštou. V takovém případě se nemá za to, že odesílatel porušil povinnost odeslat dané sdělení v předepsané časové lhůtě.

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

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

ČLÁNEK II.4 — ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

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

II.4.2 S výjimkou případů vyšší moci jsou příjemci povinni Komisi nahradit jakoukoli škodu, jež jí vznikne v důsledku provádění akce nebo v důsledku toho, že akce nebyla provedena plně v souladu s touto dohodou.

ČLÁNEK II.5 – STŘET ZÁJMŮ

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

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

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

ČLÁNEK II.6 – DŮVĚRNOST

II.6.1 V průběhu provádění akce a po dobu pěti let 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 svých povinností vyplývajících z dohody, pouze pokud k tomu nejprve obdrží předchozí písemný souhlas druhé smluvní strany.

II.6.3 Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

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

ČLÁNEK II.7 — ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise

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

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

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

Příjemci se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci

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

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

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

- a) pseudonymizaci a šifrování osobních údajů;
- b) schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a bezpečnost systémů a služeb pro zpracování osobních údajů;
- c) schopnost obnovit včas dostupnost osobních údajů a přístup k nim v případě fyzických či technických incidentů;
- d) proces pravidelného testování, posuzování a vyhodnocování účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování údajů;

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

- e) opatření s cílem ochránit osobní údaje proti náhodnému nebo neoprávněnému zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jiným způsobem zpracovaných osobních údajů.

ČLÁNEK II.8 — VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE

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

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

- 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 náležitě zvýrazněn.

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

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

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

Jakékoli sdělení nebo publikace související s akcí, jež příjemci činí společně či samostatně jakékoli podobě nebo za použití jakýchkoli prostředků, musí uvádět:

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

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

II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům

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

II.9.2 Dříve založená práva

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

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

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

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

Příjemci poskytují Unii tato užívací práva k výsledkům akce:

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

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

Zvláštní podmínky mohou také upravovat další užívací práva Unie.

Příjemci musí zajistit, aby Unie disponovala užívacím právem k veškerým dříve založeným právům, jež jsou součástí výsledků akce. Nestanoví-li Zvláštní podmínky jinak, musí být tato dříve založená práva užívána ke stejným účelům a za stejných podmínek, jež platí pro užívací práva k výsledkům akce.

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

Skutečnost, že příjemci poskytují Komisi uživatelská práva, nemá dopad na povinnost Komise zachovávat důvěrnost dle článku II.6 ani na povinnosti příjemců dle článku II.2.1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) smlouva o subdodávkách se netýká plnění, které je hlavním předmětem akce;

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

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

- b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou akce a předpoklady nezbytnými k jejímu provedení;
- c) předpokládané náklady na subdodávky jsou přehledně vyznačeny v odhadu rozpočtu v příloze II;
- d) není-li možnost subdodávek upravena v příloze II, musí tuto možnost koordinátor nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:
 - i) před uzavřením smlouvy na subdodávky v případě, že si příjemci vyžádají změnu smlouvy podle článku II.13; nebo
 - ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:
 - výslovně odůvodněna v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v člancích I.4.3 a I.4.4 a
 - nemá za následek změnu dohody, která by zpochybnila rozhodnutí o udělení grantu nebo byla v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- e) příjemci jsou povinni zajistit, aby se podmínky, jež pro ně platí podle článku II.8, vztahovaly rovněž na subdodavatele.

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

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

ČLÁNEK II.12 — FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM STRANÁM

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

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

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

- a) kritéria způsobilosti a kritéria pro udělení;
- b) výši ceny;

c) způsob vyplacení.

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

ČLÁNEK II.13 — ZMĚNY DOHODY

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

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

II.13.3 Jakákoli žádost o změnu musí být:

- a) řádně odůvodněna;
- b) podložena náležitými podklady; a
- c) zaslána druhé straně v dostatečném předstihu před zamýšleným dnem použitelnosti, v každém případě však ve lhůtě jednoho měsíce před koncem období provádění akce.

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

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

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

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

ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY

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

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

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

ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

- II.15.1** Smluvní strana, jež se setká s případem vyšší moci, musí druhé straně neprodleně zaslat formální oznámení, v němž uvede povahu, pravděpodobné trvání a předpokládané důsledky dané situace nebo události.
- II.15.2** Smluvní strany musí přijmout opatření nezbytná k tomu, aby omezily škody vzniklé v důsledku vyšší moci. Musí učinit vše, co je v jejich silách, aby byla akce co nejdříve opětovně zahájena.
- II.15.3** Smluvní stranu, jež se setká s případem vyšší moci, nelze pokládat za stranu, která neplní své povinnosti z dohody, pokud jí v jejich splnění brání vyšší moc.

ČLÁNEK II.16 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE

II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců

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

Koordinátor o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi a uvést:

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

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

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

Komise je oprávněna provádění akce či její části pozastavit:

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

II.16.2.2 Řízení o pozastavení

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

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

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

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

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

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

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

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

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

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

II.16.3 Účinky pozastavení

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

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

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

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

Pozastavením provádění akce není dotčeno právo Komise ukončit dohodu nebo účast některého z příjemců v souladu s článkem II.17.3, ani její právo 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 – VYPOVĚZENÍ DOHODY

II.17.1 Vypovězení dohody ze strany koordinátora

Příjemci mohou dohodu vypovědět.

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

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

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

Vypovězení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve formálním oznámení.

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

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

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

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

Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

Vypovězení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve formálním oznámení.

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

II.17.3.1 Důvody vypovězení

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

- a) by změna v příjemcově právní, finanční, technické či organizační situaci nebo v jeho vlastnických poměrech mohla závažným způsobem ovlivnit plnění dohody nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu, nebo dojde-li ke změně týkající se situací zakládajících vyloučení dle článku 136 nařízení (EU) 2018/1046, jež zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu;
- b) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců bylo v důsledku potřebných úprav v dohodě zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo by tyto úpravy vedly k nerovnému zacházení s žadateli;
- c) příjemci, jakákoli spřízněná osoba nebo jakákoli fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, se dopustili závažného porušení závazků, včetně nesprávného provádění akce, jak je uvedeno v příloze I;
- d) provádění akce je zabráněno nebo je toto provádění pozastaveno v důsledku vyšší moci nebo výjimečných okolností a:
 - i) opětovné zahájení akce není možné, nebo
 - ii) by nezbytné změny dohody zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- e) příjemce nebo jakákoli fyzická či právnická osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy tohoto příjemce:
 - i) je v úpadku, je předmětem insolvenčního řízení nebo se nachází v likvidaci, jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání, jeho obchodní činnost je pozastavena nebo se nachází ve srovnatelné situaci vyplývající z podobných řízení podle unijních či vnitrostátních právních předpisů;
 - ii) neplní své povinnosti týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení v souladu s platnými právními předpisy;
- f) příjemce nebo některá spřízněná osoba nebo jakákoli fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, se dopustili:

- i) vážného profesního pochybení prokázaného jakýmkoliv způsobem;
 - ii) podvodu;
 - iii) korupce;
 - iv) jednání týkajícího se zločinného spolčení;
 - v) praní špinavých peněz;
 - vi) trestných činů souvisejících s teroristickou činností (včetně financování terorismu);
 - vii) využívání dětské práce nebo jiných trestných činů týkajících se obchodování s lidmi;
- g) Komise má důkazy o tom, že se příjemce nebo jakákoli spřízněná osoba nebo jakákoli fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, dopustili v řízení o udělení grantu či při plnění dohody nesrovnalostí, podvodu nebo porušení závazků, včetně případů, kdy tento příjemce, spřízněná osoba nebo fyzická osoba uvedli nepravdivé údaje nebo nepředložili požadované informace;
- h) Komise má důkazy o tom, že se některý z příjemců dopustil systémových či opakujících se nesrovnalostí, podvodu či závažného porušení závazků v rámci jiných grantů Unie nebo Euratomu, jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a tyto nesrovnalosti, podvod či porušení závazků, mají významný dopad na tento grant podle této dohody;
- i) příjemce nebo jakákoliv spřízněná osoba nebo jakákoliv fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, vytvořili subjekt v jiné jurisdikci s úmyslem obejít daňové, sociální nebo jiné právní závazky v jurisdikci, kde je registrována a pod kterou spadá jeho sídlo, správní ústředí nebo hlavní místo podnikání;
- j) příjemce nebo jakákoliv spřízněná osoba nebo fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, byli založeni se záměrem v písm. i) nebo
- k) Komise zaslala prostřednictvím koordinátora příjemci formální oznámení, v němž ho žádá, aby ukončil účast subjektu k němu přidruženému, protože tento subjekt se nachází v jedné ze situací uvedených v písmenech e) až j), a tento příjemce nepožádal o změnu dohody, která by ukončila účast daného subjektu a přerozdělila jeho plnění.

II.17.3.2 Postup vypovězení

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

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

Krok 2 – Pokud Komise neobdrží připomínky nebo se rozhodne dohodu či účast vypovědět i přes připomínky, jež obdržela, zašle koordinátorovi formální oznámení, v němž ho informuje

o vypovězení a datu, ke kterému nabude účinnosti. O vypovězení musí koordinátor neprodleně vyrozumět ostatní příjemce.

V opačném případě musí Komise zaslat koordinátorovi formální oznámení, ve kterém jej informuje, že v postupu vypovězení nepokračuje.

Vypovězení nabývá účinnosti:

- a) v případě vypovězení podle čl. II.17.3.1 písm. a), b), c) a e): dnem specifikovaným ve formálním oznámení o vypovězení podle druhého pododstavce (tj. krok 2 výše);
- b) v případě vypovězení podle čl. II.17.3.1 písm. d), f) a písm. g) až j): dnem, který následuje po dni, kdy příjemce obdrží formální oznámení o vypovězení podle druhého pododstavce (tj. krok 2 výše).

II.17.4 Účinky vypovězení

II.17.4.1 Účinky vypovězení dohody:

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

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

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

Na základě předložených zpráv vypočítá Komise konečnou výši grantu podle článku II.25 a výši zůstatku podle článku I.4.5. Zohlední se pouze aktivity realizované dříve než vypovězení dohody nabylo účinnosti, nebo před datem konce období provádění akce specifikovaném v článku I.2.2, a to podle toho, která událost nastane dříve. V případech, kdy je grant vyplacen formou skutečně vynaložených způsobilých nákladů, jak je uvedeno v článku I.3.2 písm. a) bodu i), lze z grantu proplácet nebo hradit pouze náklady vzniklé dříve, než vypovězení nabylo účinnosti. Náklady související se smlouvami, jež mají být plněny až po vypovězení dohody, nebudou zohledněny a nebudou z grantu proplaceny ani uhrazeny.

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

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

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

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

II.17.4.2 Účinky vypovězení účasti jednoho nebo více příjemců:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zohlední se pouze aktivity uskutečněné před dnem, kdy vypovězení účasti nabývá účinnosti. Má-li grant podobu proplacení skutečně vynaložených nákladů podle čl. I.3.2 písm. a) bodu i), budou z něj proplaceny či uhrazeny pouze ty náklady, jež danému příjemci vzniknou před dnem, kdy vypovězení jeho účasti nabývá účinnosti. Z grantu nelze proplácet ani hradit náklady související se smlouvami, jež mají být plněny až po vypovězení účasti.

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

- a) koordinátor vypověděl účast daného příjemce v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.2 nebo
- b) účast vypověděla Komise z důvodů uvedených v čl. II.17.3.1 písm. c), f), g), h) nebo i).

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

Dotyčný příjemce je i po vypovězení 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 ustanovení 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 příslušným právem Unie, doplněným v případě potřeby právem Belgie.

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

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

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

ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů

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

- a) vzniknou během období provádění akce, s výjimkou nákladů, které jsou předmětem žádosti o výplatu zůstatku a odpovídajících podkladů dle článku I.4.4;
- b) jsou uvedeny v odhadu rozpočtu akce. Odhad rozpočtu je uveden v příloze II;
- c) vzniknou v souvislosti s akcí popsanou v příloze II a jsou nezbytné k jejímu provedení;
- d) jsou identifikovatelné a ověřitelné; zejména tím, že jsou zachyceny v účetních záznamech příjemce a určeny v souladu s platnými účetními standardy země, ve které je příjemce grantu 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 stanovené 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 vykonávají pracovní činnost na základě smlouvy s příjemcem, u níž se nejedná o smlouvu pracovní, anebo které k příjemci vyšle za úplatu třetí strana, a to za předpokladu, že jsou splněny následující podmínky:

- i) daná osoba pracuje za podmínek podobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, plnění 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 uvedené v čl. II.11.1 písm. a), b), c) a d);
- g) náklady na finanční podporu třetím stranám ve smyslu článku II.12, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;
- h) příjemcem uhrazené dávky, daně a poplatky, zejména daň z přidané hodnoty (DPH), jsou-li zahrnuty ve způsobilých přímých nákladech a nestanoví-li 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 stanovené 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, pokud nemohou prokázat, že tento grant nepokrývá žádné náklady na akci;
- i) příspěvky od třetích stran ve formě věcného plnění;
- j) nepřiměřené nebo nevážené výdaje;
- k) odpočitatelná DPH.

ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

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

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

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

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

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

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

Dále musí příjemcovy obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy umožňovat přímé odsouhlasení 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 financování, které není vázáno na náklady: odpovídající podpůrné dokumenty prokazující, že akce byla řádně realizována.

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

- f) v případě jednotkových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek;
 g) v případě jednorázových nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže řádné provedení akce;
 h) v případě paušálních nákladů vykázaných na základě obvyklých příjemcových postupů účtování nákladů: náležité podklady, jimiž prokáže způsobilé náklady, na něž se uplatní paušální sazba.

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů

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

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

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

Osvědčení o souladu účtování nákladů musí být:

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

Toto osvědčení musí dokládat, že příjemcovy postupy účtování nákladů, jež slouží k vykazování způsobilých nákladů, splňují podmínky stanovené v 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 na základě těchto postupů zpochybnit ex post, jestliže:

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

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCŮM

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

- a) splňují tytéž podmínky podle článků II.19 a II.20, jaké se uplatní na příjemce, a
- b) příjemce, k němuž je tento subjekt přidružen, zajistí, aby se podmínky, jež platí pro příjemce podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.10, II.11 a II.27, vztahovaly rovněž na tento subjekt.

ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU

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

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

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

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

ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ

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

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

ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A LHŮTY PRO PLATBU

II.24.1 Pozastavení plateb

II.24.1.1 Důvody pro pozastavení

Komise je oprávněna kdykoli v průběhu plnění dohody, v plné či částečné výši, pozastavit platby předběžného financování a průběžné platby, jež jsou určeny jednomu či více příjemcům, anebo výplatu zůstatku:

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

II.24.1.2 Řízení o pozastavení plateb

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

- a) vyrozumí o:
 - i) svém záměru platby pozastavit;
 - ii) důvodech pozastavení;
 - iii) v případech uvedených v článku 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 vnesl připomínky.

Krok 2 – Jestliže Komise připomínky neobdrží anebo jestliže se rozhodne navzdory obdrženým připomínkám v řízení pokračovat, je povinna zaslat koordinátorovi formální oznámení, ve kterém ho informuje o:

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

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

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

II.24.1.3 Účinky pozastavení

Po dobu, kdy jsou platby pozastaveny, není koordinátor oprávněn podávat:

- a) žádosti o platbu a podklady podle článků I.4.2, I.4.3 a I.4.4 ani
- b) je-li pozastaveno pouze předběžné financování či průběžné platby určené jednomu či několika příjemcům, není oprávněn podávat žádosti o platbu a podklady, jež se účastí tohoto jednoho či několika příjemců na akci týkají.

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

Pozastavením plateb není dotčeno právo koordinátora pozastavit dle článku II.16.1 provádění akce anebo ukončit dohodu či účast některého příjemce dle článků II.17.1 a II.17.2.

II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb

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

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

II.24.2 Pozastavení lhůty pro platbu

II.24.2.1 Komise je kdykoli oprávněna pozastavit lhůtu pro platbu uvedenou v člancích I.4.2, I.4.3 a I.4.5 v případě, že nemůže schválit žádost o platbu, neboť:

- a) žádost není v souladu s dohodou;
- b) nebyly předloženy požadované podklady nebo
- c) existují pochybnosti o způsobilosti nákladů uvedených ve finančních výkazech a je nezbytné provést doplňující kontroly, přezkumy, audity či šetření.

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

- a) pozastavení a
- b) jeho důvodech.

Pozastavení nabývá účinnosti dnem, kdy Komise zašle formální oznámení.

II.24.2.3 Nejsou-li podmínky pro pozastavení lhůty pro platbu, pozastavení se zruší a bude pokračovat zbývající lhůta pro platbu.

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

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

ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU

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

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

Krok 1 – Na způsobilé náklady uplatní sazbu proplácených nákladů a připočte financování, které není vázáno na náklady, jednotkové, paušální a jednorázové příspěvky.

Krok 2 – Výslednou částku omezí na maximální výši grantu.

Krok 3 – Částku sníží v souladu s pravidlem neziskovosti.

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

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

Tento krok je prováděn následovně:

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

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

- i) celkové zdroje financování uvedené v závěrečném finančním výkazu a schválené Komisí vynásobené 50 % nebo
 - ii) množství práce dobrovolníků uvedené v odhadovaném rozpočtu stanoveném v příloze II.
- c) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. b) udělen formou jednotkového příspěvku, je jednotkový příspěvek specifikovaný v předmětném článku vynásoben skutečným počtem jednotek, který schválí Komise pro dané příjemce a subjekty k nim přidružené;
 - d) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. c) udělen formou jednorázového příspěvku, uplatní Komise jednorázovou částku specifikovanou v uvedeném článku vůči odpovídajícím příjemcům a subjektům k nim přidruženým, za předpokladu, že dospěje k závěru, že bylo dané plnění poskytnuto anebo daná část akce provedena řádně podle přílohy I;
 - e) Je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. d) udělen formou paušálního příspěvku, je paušální sazba specifikovaná v uvedeném článku uplatněna na způsobilé náklady nebo na příspěvek, které schválí Komise pro dané příjemce a subjekty k nim přidružené;
 - f) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. e) udělen formou financování, které není spojeno s náklady, uplatní Komise na dané příjemce a k nim přidružené subjekty částku specifikovanou v předmětném článku odpovídající příjemcům a subjektům k nim přidruženým, za předpokladu, že podmínky specifikované v příloze I byly splněny a výsledky specifikované v příloze I byly dosaženy.

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

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

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

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

Pokud je práce dobrovolníků považována za část přímých způsobilých nákladů, je konečná výše grantu omezena na výši celkových způsobilých nákladů a příspěvků schválených Komisí po odečtení objemu práce odvedené dobrovolníky schváleného Komisí.

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

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

Zisk musí být vypočítán následovně:

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

{ příjmy z akce

minus

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

Příjmy z akce se vypočítají takto:

{ příjmy generované akcí ve prospěch příjemců a k nim přidružených subjektů, které nejsou neziskovými organizacemi

plus

částka získaná použitím kroků 1 a 2 }

přičemž příjmy generované akcí jsou konsolidované příjmy, jež jsou pro příjemce a k nim přidružené subjekty, které nejsou neziskovými organizacemi ke dni, k němuž příjemce podal žádost o vyplacení zůstatku.

Za příjmy se nepovažují věcné a finanční příspěvky od třetích stran.

- a) Je-li částka vypočtená podle písmene a) kladná, odečte se od částky vypočítané podle Kroků 1 a 2 v poměru ke konečné výši náhrady skutečných způsobilých nákladů na akci schválených Komisí pro kategorie nákladů uvedených v čl. I.3.2 písm. a) bodu i).

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

Komise 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 koordinátorovi formální oznámení, jímž jej

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

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

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

Konečnou výši grantu je

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

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

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

II.26.2 Inkaso po výplatě zůstatku

Má-li být určitá částka inkasována podle článků II.27.6, II.27.7 nebo II.27.8, je povinen ji Komisi vrátit příjemce, jehož se zjištění auditu či úřadu OLAF týkají. Pokud se zjištění auditu netýkají konkrétního příjemce (nebo k němu přidružených subjektů), je povinen tuto částku Komisi vrátit koordinátor, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem splatné částky.

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

II.26.3 Inkasní postup

Před provedením inkasa je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci formální oznámení, ve kterém:

- a) informuje příjemce o svém záměru získat neoprávněně vyplacenou částku zpět;
- b) uvede splatnou částku a důvody jejího zpětného získání a
- c) vyzve příjemce, aby ve stanovené lhůtě vnesl připomínky.

Nevznese-li příjemce žádné připomínky nebo rozhodne-li se Komise navzdory příjemcovým připomínkám v postupu inkasa pokračovat, je Komise oprávněna inkaso potvrdit tím,

že příjemci zašle formální oznámení v podobě výzvy k úhradě, která upřesňuje podmínky platby 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) povoláním příjemců ke společné a nerozdílné hmotné odpovědnosti, a to až do maximální výše příspěvku EU, která je u jednotlivých příjemců uvedena v odhadu rozpočtu;
- d) 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.26.4 Úroky z prodlení

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, navyšuje se inkasovaná částka o úroky z prodlení, jejichž sazba je určena v článku I.4.14; úroky z prodlení nabíhají ode dne, jež následuje po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě, až do dne včetně, kdy Komise obdrží danou částku v plné výši.

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

II.26.5 Bankovní poplatky

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

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

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

Během provádění akce i po jejím ukončení je Komise oprávněna provádět technické a finanční kontroly a audity, aby zjistila, zda příjemci provádějí akci řádně a plní povinnosti plynoucí z dohody. Pro účely pravidelného posuzování jednorázových a paušálních částek a jednotkových

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.

nákladů je též oprávněna kontrolovat záznamy, které jsou příjemci povinni podle právních předpisů vést.

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

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

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

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

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

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

II.27.2 Archivační povinnost

Příjemce musí na vhodném nosiči uchovávat veškeré 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), a to po dobu pěti let počínaje dnem vyplacení zůstatku.

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

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

II.27.3 Informační povinnost

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

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

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

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

II.27.4 Kontrolní návštěvy na místě

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

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

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

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

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu

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

II.27.6 Účinky zjištění auditu

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

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

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

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

- a) je zjištěno, že se dotyčný příjemce v rámci jiných grantů, jež EU či Euratom udělily za podobných podmínek, dopustil systémových či opakujících se nesrovnalostí, podvodu

či porušení závazků, které mají významný dopad na tento grant, jenž je předmětem této dohody, a

- b) konečná zjištění auditu jsou ve lhůtě uvedené v článku II.27.1 dotyčnému příjemci zaslána cestou formálního oznámení spolu se seznamem grantů, jichž se tato zjištění týkají.

Rozšíření zjištění může vést k:

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

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

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

Krok 1 – Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

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

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

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

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

- i) o tom, že připomínky či navrženou alternativní metodu neakceptuje;
- ii) o revidovaných způsobilých nákladech, které byly vypočteny s použitím metody extrapolace, jež byla příjemci oznámena původně.

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

- i) revidovanou konečnou výší grantu vypočtenou podle článku II.25 na základě revidovaných způsobilých nákladů, jež vykázal příjemce a které schválila Komise, nebo na základě revidovaných způsobilých nákladů po extrapolaci a
 - ii) celkovou částkou vyplacenou příjemci podle této dohody na provádění akce.
- b) Jestliže se zjištění týkají absence řádného provádění akce nebo 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 v souladu se zásadou proporcionality zamýšlí uplatnit na maximální výši grantu anebo její část v souladu se zásadou proporcionality.

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

Krok 3 – Jestliže Komise akceptuje alternativní paušální sazbu, kterou příjemce navrhne, je povinna mu zaslat formální oznámení, v němž ho informuje:

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

V opačném případě je Komise povinna zaslat dotyčnému příjemci formální oznámení, ve kterém ho informuje:

- i) o tom, že připomínky či navrženou alternativní paušální sazbu neakceptuje;
- ii) o opravené výši grantu vypočtené s použitím paušální sazby původně oznámené příjemci.

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

- i) upravenou konečnou výší grantu, jež byla opravena pomocí paušální sazby, a
- ii) celkovou částkou vyplacenou příjemci podle této dohody na provádění akce.

II.27.8 Právní 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 za účelem ochrany finančních zájmů Unie proti podvodům a dalším nesrovnalostem.

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

Zjištění učiněná úřadem OLAF mohou navíc vést k trestním stíháním podle vnitrostátních právních předpisů.

II.27.9 Práva Evropského účetního dvora a Úřadu evropského veřejného žalobce

Evropský účetní dvůr a Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) zřízený nařízením Rady (EU) 2017/1939⁷ mají pro účely kontrol, auditů a šetření tatáž práva jako Komise, zejména právo na přístup.

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

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

⁷ Nařízení Rady (EU) 2017/1939 ze dne 12. října 2017, kterým se provádí posílená spolupráce za účelem zřízení Úřadu evropského veřejného žalobce.

**[Varianta podpisu č. 1: PŘÍLOHA IV
PLNÁ MOC⁸**

Já, níže podepsaný/-á

[jméno a příjmení právního zástupce budoucího příjemce, jenž podepisuje tuto plnou moc],

jakožto zmocněnec

[úplné jméno / úplný oficiální název budoucího příjemce] [ZKRATKA]

[oficiální právní status či forma]⁹

[oficiální registrační číslo]¹⁰

[úplná oficiální adresa]

[registrační číslo pro účely DPH (DIČ)],

(„příjemce“),

pro účely podpisu a provádění grantové dohody [název a číslo] s Evropskou komisí (dále jen „grantová dohoda“) na akci pod názvem [doplňte název akce] (dále jen „akce“)

tímto:

1. Zmocňuji

[úplné jméno / úplný oficiální název koordinátora] [ZKRATKA]

[oficiální právní status či forma]

[oficiální registrační číslo]¹¹

⁸ Za každého z příjemců s výjimkou koordinátora se přikládá jedno originální vyhotovení této přílohy.

⁹ Vymažte či doplňte podle údajů vyplněných ve formuláři „Právní subjekty“.

¹⁰ Vymažte či doplňte podle údajů vyplněných ve formuláři „Právní subjekty“.

¹¹ Vymažte či doplňte podle údajů vyplněných ve formuláři „Právní subjekty“.

[úplná oficiální adresa]

[registrační číslo pro účely DPH (DIČ)],

jehož zastupuje [jméno, příjmení a funkce právního zástupce koordinátora] (dále jen „koordinátor“),

aby mým jménem podepsal grantovou dohodu s Evropskou komisí a případné následné změny této dohody.

2. Zmocňuji koordinátora, aby jednal jménem příjemce v souladu s grantovou dohodou.

Potvrzuji tímto, že příjemce souhlasí se všemi podmínkami grantové dohody, a zejména se všemi ustanoveními, jež mají důsledky pro koordinátora a ostatní příjemce. Uznávám zejména, že je koordinátor na základě této plné moci oprávněn jako jediný přijímat od Komise finanční prostředky a rozdělovat je v poměru, jenž odpovídá účasti příjemce na akci.

Souhlasím s tím, že příjemce bude činit vše, co bude v jeho silách, aby koordinátorovi pomohl plnit jeho povinnosti z grantové dohody, a zejména že bude koordinátorovi na požádání poskytovat veškeré potřebné dokumenty a údaje.

Prohlašuji tímto, že příjemce souhlasí s tím, že ustanovení grantové dohody včetně této plné moci mají přednost před případnými dalšími dohodami mezi příjemcem a koordinátorem, jež mohou mít vliv na provádění grantové dohody.

Tato plná moc je připojena ke grantové dohodě jako příloha a tvoří její nedílnou součást.

PODPIS

[jméno, příjmení a funkce právního zástupce příjemce, jenž plnou moc uděluje]

[podpis]

V [místo] dne [datum]

Ve dvojitým vyhotovení v češtině]

Datum 2021-12-22

Projekt: 2021-1-CZ01-KA220-YOU-000028831**Podrobnosti o projektu**

Číslo projektu	2021-1-CZ01-KA220-YOU-000028831
Název projektu	Junior MBA
Zkratka názvu projektu	Junior MBA
ID podání	1224446

Příjemce bude realizovat projekt, jak je popsán v grantové žádosti s výše uvedeným kódem podání.

Datum 2021-12-22

Souhrnný rozpočet

Rozpočtové položky	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Projektové řízení a realizace	30 000
Nadnárodní projektová setkání	13 800
Výsledky projektu	142 905
Akce na šíření výsledků	12 000,00
Aktivity v oblasti učení/Výuky/Odborné přípravy	0,00
Podpora inkluze	0,00
Mimořádné náklady	0,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	198 705,00

Podrobnosti rozpočtu**Nadnárodní projektová setkání**

Setkání	Země	Pásmo vzdálenosti	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu
1	Romania (RO)	100 - 1999 km	2	1 150,00
1	Czech Republic (CZ)	100 - 1999 km	2	1 150,00
1	Czech Republic (CZ)	100 - 1999 km	2	1 150,00
1	Czech Republic (CZ)	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	Slovenia (SI)	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	Romania (RO)	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	Slovenia (SI)	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	Romania (RO)	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	Slovenia (SI)	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1 150,00
Celkem			24	13 800,00

Výsledky projektu

ID výsledku	Název výsledku	Kategorie	Počet pracovních dní	Celková výše přiděleného grantu
--------------------	-----------------------	------------------	-----------------------------	--

Datum 2021-12-22

2	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	120	8 880
2	1 - Junior MBA	Managers	30	4 920
2	1 - Junior MBA	Managers	30	4 920
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	175	23 975
2	1 - Junior MBA	Managers	30	2 640
1	1 - Junior MBA	Technicians	400	22 000
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	400	54 800
3	1 - Junior MBA	Managers	30	2 640
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	245	18 130
Celkem			1 460	142 905,00

Akce na šíření výsledků

Akce na šíření výsledků	Země	Počet místních účastníků	Počet zahraničních účastníků	Počet účastníků virtuální aktivity	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
1	Česká republika	30	0	0	3 000,00
2	Rumunsko	30	0	0	3 000,00
3	Slovinsko	30	0	0	3 000,00
4	Slovensko	30	0	0	3 000,00
Celkem					12 000,00

Aktivity v oblasti učení/výuky/odborné přípravy

Podpora inkluze pro účastníky

Podpora inkluze č.	Popis a zdůvodnění	Celková výše přiděleného grantu
--------------------	--------------------	---------------------------------

Mimořádné náklady

Mimořádné náklady č.	Popis a zdůvodnění	Celková výše přiděleného grantu
----------------------	--------------------	---------------------------------

Datum 2021-12-22

Zúčastněné organizace**Nadační fond vzdělávání a podnikání**

Číslo organizace OID	E10244229
Oficiální název organizace v latince	Nadační fond vzdělávání a podnikání
Role organizace	Applicant Organisation
Registrační číslo	06425518
Právní forma	NADACNI FOND
Adresa	Kališnická 2889/18 130 00 Prague
Země	Česká republika
DIČ	
Typ organizace	Nadace

Přehled rozpočtu zapojené organizace - Nadační fond vzdělávání a podnikání**Nadnárodní projektová setkání**

Setkání	Pásmo vzdálenosti	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu
2	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	100 - 1999 km	2	1 150,00
4	100 - 1999 km	2	1 150,00
Celkem		6	3 450,00

Výsledky projektu

ID výsledku	Název výsledku	Kategorie	Počet pracovních dní	Celková výše přiděleného grantu
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	400	54 800
2	1 - Junior MBA	Managers	30	4 920
Celkem			430	59 720

Akce na šíření výsledků

Akce na šíření výsledků	Země	Počet místních účastníků	Počet zahraničních účastníků	Počet účastníků virtuální aktivity	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
1	Česká republika	30	0	0	3 000,00

Datum 2021-12-22

Celkem 3 000,00

Aktivity v oblasti učení/výuky/odborné přípravy

Číslo aktivity	Typ aktivity	Typ účastníků	Podpora na cestovní náklady		Ekologicky šetrné cestování		Mimořádné vysoké cestovní náklady		
			Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	
Číslo aktivity	Typ aktivity	Typ účastníků	Pobytové náklady		Jazyková podpora		Podpora inkluze pro organizaci		
			Celková financovaná délka trvání (dny)	Počet účastníků	Celková financovaná délka trvání pro doprovodné osoby (dny)	Počet doprovodných osob	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Číslo aktivity	Název aktivity	Podpora na cestovní náklady	Ekologicky šetrné cestování		Mimořádné vysoké cestovní náklady				
			Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	
Číslo aktivity	Název aktivity	Pobytové náklady	Jazyková podpora		Podpora inkluze pro organizaci				
			Celková financovaná délka trvání (dny)	Počet účastníků	Celková financovaná délka trvání pro doprovodné osoby (dny)	Počet doprovodných osob	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)

Podpora inkluze pro účastníky

Podpora inkluze č. Popis a zdůvodnění Celková výše přiděleného grantu

Mimořádné náklady

Mimořádné náklady č. Popis a zdůvodnění Celková výše přiděleného grantu

Souhrnný rozpočet zúčastněné organizace

Rozpočtové položky	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Projektové řízení a realizace	12 000
Nadnárodní projektová setkání	3 450,00
Výsledky projektu	59 720,00
Akce na šíření výsledků	3 000,00
Aktivity v oblasti učení/Výuky/Odborné přípravy	0,00
Podpora inkluze	0,00

Datum 2021-12-22

Mimořádné náklady	0,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	78 170,00

Asociatia Roma Entrepreneurship Development

Číslo organizace OID	E10131640
Oficiální název organizace v latině	Asociatia Roma Entrepreneurship Development
Role organizace	Partner Organisation
Registrační číslo	36657657
Právní forma	ORGANIZATIE NONPROFIT
Adresa	Jud. Ilfov, Ors Voluntari, str Dimitrie Cantemir 12, cam. 4, bl. Vila B, et. 2, ap. 6 077190 Voluntari
Země	Rumunsko
DIČ	
Typ organizace	Nevládní organizace/sdružení

Přehled rozpočtu zapojené organizace - Asociatia Roma Entrepreneurship Development

Nadnárodní projektová setkání

Setkání	Pásmo vzdálenosti	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu
1	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	100 - 1999 km	2	1 150,00
4	100 - 1999 km	2	1 150,00
Celkem		6	3 450,00

Výsledky projektu

ID výsledku	Název výsledku	Kategorie	Počet pracovních dní	Celková výše přiděleného grantu
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	245	18 130
2	1 - Junior MBA	Managers	30	2 640
Celkem			275	20 770

Akce na šíření výsledků

Akce na šíření výsledků	Země	Počet místních účastníků	Počet zahraničních účastníků	Počet účastníků virtuální aktivity	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
-------------------------	------	--------------------------	------------------------------	------------------------------------	---

Datum 2021-12-22

2	Rumunsko 30	0	0	3 000,00
Celkem				3 000,00

Aktivity v oblasti učení/výuky/odborné přípravy

Číslo aktivity	Typ aktivity	Typ účastníků	Podpora na cestovní náklady		Ekologicky šetrné cestování		Mimořádné vysoké cestovní náklady	
			Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Číslo aktivity	Typ aktivity	Typ účastníků	Pobytové náklady		Jazyková podpora	Podpora inkluze pro organizaci		
			Celková financovaná délka trvání (dny)	Počet účastníků		Celková financovaná délka trvání pro doprovodné osoby (dny)	Počet doprovodných osob	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Číslo aktivity	Název aktivity	Podpora na cestovní náklady		Ekologicky šetrné cestování		Mimořádné vysoké cestovní náklady		
		Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	
Číslo aktivity	Název aktivity	Pobytové náklady		Jazyková podpora	Podpora inkluze pro organizaci			
		Celková financovaná délka trvání (dny)	Počet účastníků		Celková financovaná délka trvání pro doprovodné osoby (dny)	Počet doprovodných osob	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	Počet účastníků

Podpora inkluze pro účastníky

Podpora inkluze č.	Popis a zdůvodnění	Celková výše přiděleného grantu
--------------------	--------------------	---------------------------------

Mimořádné náklady

Mimořádné náklady č.	Popis a zdůvodnění	Celková výše přiděleného grantu
----------------------	--------------------	---------------------------------

Souhrnný rozpočet zúčastněné organizace

Rozpočtové položky	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Projektové řízení a realizace	6 000
Nadnárodní projektová setkání	3 450,00
Výsledky projektu	20 770,00
Akce na šíření výsledků	3 000,00
Aktivity v oblasti učení/Výuky/Odborné přípravy	0,00

Datum 2021-12-22

Podpora inkluze	0,00
Mimořádné náklady	0,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	33 220,00

We4You, Zavod za izobrazevanje

Číslo organizace OID	E10087568
Oficiální název organizace v latince	We4You, Zavod za izobrazevanje
Role organizace	Partner Organisation
Registrační číslo	1853562000
Právní forma	ZAVOD
Adresa	Slomškova 20 1290 Grosuplje
Země	Slovinsko
DIČ	SI12788643
Typ organizace	Nevládní organizace/sdružení

Přehled rozpočtu zapojené organizace - We4You, Zavod za izobrazevanje

Nadnárodní projektová setkání

Setkání	Pásmo vzdálenosti	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu
1	100 - 1999 km	2	1 150,00
2	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	100 - 1999 km	2	1 150,00
Celkem		6	3 450,00

Výsledky projektu

ID výsledku	Název výsledku	Kategorie	Počet pracovních dní	Celková výše přiděleného grantu
1	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	175	23 975
2	1 - Junior MBA	Managers	30	4 920
Celkem			205	28 895

Akce na šíření výsledků

Datum 2021-12-22

Aktivity v oblasti učení/Výuky/Odborné přípravy	0,00
Podpora inkluze	0,00
Mimořádné náklady	0,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	41 345,00

Touch4IT s.r.o.

Číslo organizace OID	E10274443
Oficiální název organizace v latince	Touch4IT s.r.o.
Role organizace	Partner Organisation
Registrační číslo	48024066
Právní forma	SPOLOCNOST S RUCENIM OBMEDZENYM
Adresa	Hany Meličkovej, 5 84105 Bratislava
Země	Slovensko
DIČ	2120068698
Typ organizace	Malé a střední podniky

Přehled rozpočtu zapojené organizace - Touch4IT s.r.o.**Nadnárodní projektová setkání**

Setkání	Pásmo vzdálenosti	Počet účastníků	Celková výše přiděleného grantu
1	100 - 1999 km	2	1 150,00
3	100 - 1999 km	2	1 150,00
4	100 - 1999 km	2	1 150,00
Celkem		6	3 450,00

Výsledky projektu

ID výsledku	Název výsledku	Kategorie	Počet pracovních dní	Celková výše přiděleného grantu
1	1 - Junior MBA	Technicians	400	22 000
2	1 - Junior MBA	Teachers/Trainers/Researchers	120	8 880
3	1 - Junior MBA	Managers	30	2 640
Celkem			550	33 520

Datum 2021-12-22

Akce na šíření výsledků	3 000,00
Aktivity v oblasti učení/Výuky/Odborné přípravy	0,00
Podpora inkluze	0,00
Mimořádné náklady	0,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	45 970,00

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

Obsah

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ.....	2
I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků.....	2
I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků	2
II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADECH.....	8
II.1 Podmínky pro proplacení skutečně vynaložených nákladů	8
II.2 Výpočet skutečně vynaložených nákladů	8
III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT	10
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA	10
V. SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE	11
VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ.....	12

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

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

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

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků

A. Projektové řízení a realizace

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet měsíců trvání projektu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušejícím danému příjemci podle přílohy IV dohody. Příjemci se musí dohodnout na rozdělení částky mezi sebou podle míry jejich zapojení a podílu na aktivitách projektu a výstupech.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby příjemce uskutečnil projektové aktivity a vytvořil projektové výstupy, které mají být z této rozpočtové kategorie hrazeny, jak bylo uvedeno v žádosti o grant a schváleno národní agenturou.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o uskutečnění aktivit a vytvořených výstupech se předkládá ve formě popisu těchto aktivit a výstupů v závěrečné zprávě. Dále musí koordinátor vytvořené výstupy nahrát na Platformu pro šíření výsledků programu Erasmus+ a/nebo v závislosti na povaze budou k dispozici ke kontrolám a auditům v prostorách příjemců.
- d) Předkládání zpráv: koordinátor musí předložit zprávu o konečném rozdělení finančních prostředků a o uskutečněných aktivitách a výsledcích za projekt jako celek.

B. Nadnárodní projektová setkání

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody.

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

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník nadnárodního projektového setkání skutečně zúčastnil.

- c) Podpůrné dokumenty:

- Cestovní náklady: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prezenční listiny nebo prohlášení podepsaných přijímající organizací, v nichž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- V případě cesty z jiného místa, než kde se nachází vysílající organizace, a/nebo cesty do jiného místa, než kde se nachází přijímající organizace, která vede ke změně pásma vzdálenosti, musí být skutečná cestovní trasa doložena jízdenkami či jinými fakturami, na nichž je uvedeno místo odjezdu a místo příjezdu.
- Doklad o tom, že se daná osoba nadnárodního projektového setkání zúčastnila, a to ve formě seznamu účastníků podepsaného účastníky, na němž je uveden název, datum a místo konání nadnárodního projektového setkání a u každého účastníka: jméno a podpis účastníka a název a adresa organizace, která účastníka vyslala.
- Podrobný program jednání a veškeré dokumenty použité nebo šířené na nadnárodním projektovém setkání.

- d) Předkládání zpráv:

- Koordinátor musí podat zprávu o místě setkání, datu a počtu účastníků za projekt jako celek.
- Ve všech případech musí být příjemci schopni prokázat formální vazbu na osoby, které se nadnárodního projektového setkání zúčastnily, bez ohledu na to, zda se na projektu podílejí jako pracovníci (ať už na profesionálním nebo dobrovolnickém základě) či jako studenti z organizací příjemců.

C. Výsledky projektu

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní odpracovaných pracovníky příjemce vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro jeden den pro danou kategorii pracovníka a zemi, kde je sídlo příjemce, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Příslušná kategorie se netýká profesního profilu dané osoby, ale funkce, kterou ve vztahu k tvorbě zásadního výstupu vykonává.

Očekává se, že náklady na řídicí a administrativní pracovníky budou uhrazeny z rozpočtové položky „projektové řízení a realizace“. Tyto náklady lze uplatnit v rozpočtové položce „výsledky projektu“ pouze v případě, pokud o ně bylo požádáno a byly schváleny národní agenturou, jak je uvedeno v příloze II dohody.

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby byl výsledek projektu vytvořen a aby vykazoval přijatelnou úroveň kvality, která je posouzena národní agenturou.

- c) Podpůrné dokumenty:

- doklad o vytvoření výsledku projektu, který musí být nahrán na Platformu pro šíření výsledků programu Erasmus+ a/nebo v závislosti na povaze musí být k dispozici ke kontrolám a auditům v prostorách příjemců,
- doklad o počtu odpracovaných hodin, které pracovníci na vytvoření výsledku projektu vynaložili, a to ve formě osobních pracovních výkazů, v nichž je uvedeno jméno osoby, kategorie pracovníka v rámci 4 kategorií uvedených v příloze IV dohody, data a celkový počet dní, které daná osoba na vytváření zásadního výstupu odpracovala,
- doklad o povaze vztahu mezi danou osobou a příjemcem (např. typ pracovní smlouvy, dobrovolnická práce, vlastnictví malého nebo středního podniku atd.), jak je uvedeno v oficiálních záznamech příjemce. Ve všech případech musí být příjemci schopni prokázat formální vazbu na dotyčnou osobu, která se projektu zúčastnila, ať už na zaměstnaneckém nebo dobrovolnickém základě. Osoby, které pracují pro příjemce na základě smlouvy na dodávku služeb (např. překladatelé, tvůrci internetových stránek atd.), se za pracovníky dotyčné organizace nepovažují. Jejich pracovní dobu tedy nelze nárokovat jako „výsledky projektu“, ale může být způsobilá v rámci rozpočtové položky „mimořádné náklady“ za podmínek stanovených v souvisejícím oddíle níže.
- d) Předkládání zpráv: Koordinátor musí předložit zprávu o uskutečněných aktivitách a vytvořených výstupech za projekt jako celek. Koordinátor musí zahrnout informace o datu zahájení a ukončení a o počtu pracovních dní za každou kategorii pracovníků u každého příjemce, kteří přímo spolupracovali na tvorbě výsledků projektu.

D. Akce na šíření výsledků

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků z organizací s výjimkou organizace příjemce, asociovaných partnerů pořádajících akci na šíření výsledků a dalších partnerských organizací projektu, jak jsou uvedeny v dohodě, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušejícím na účastníka podle přílohy IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se akce na šíření výsledků skutečně konala, fyzicky nebo virtuálně, a aby vykazovala přijatelnou úroveň kvality, která je posouzena národní agenturou.
- c) Podpůrné dokumenty:
- Doklad o skutečném počtu účastníků aktivity prostřednictvím prohlášení podepsaného pořadatelem a s uvedením jména účastníka a názvu a adresy vysílající organizace (je-li relevantní).
 - Podrobný program jednání a veškeré dokumenty použité v rámci akce na šíření výsledků.
- d) Předkládání zpráv:
- Koordinátor za projekt jako celek musí předložit popis akce na šíření výsledků a informace o zahrnutých výsledcích projektu, o vedoucích a účastnících se organizacích, o místu konání a o počtu místních i mezinárodních účastníků.
 - V případě, že příjemci nevytvoří výsledky projektu uvedené v žádosti a schválené národní agenturou, nebudou se za způsobilé pro grantovou podporu považovat ani související akce na šíření výsledků. Jestliže národní agentura udělila podporu na vytvoření několika výsledků projektu, ale ve skutečnosti byly zrealizovány jen některé z nich, národní agentura musí stanovit, v jakém rozsahu je každá ze souvisejících diseminačních akcí způsobilá pro grantovou podporu.

E. Aktivity v oblasti učení, výuky a odborné přípravy

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu je tvořena jednotkovým příspěvkem na podporu inkluze pro organizace, cestovní náklady, pobytové náklady a jazykovou podporu. Vypočte se takto:
- Podpora inkluze pro organizace: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi, pokud jde o aktivity v oblasti učení, výuky a odborné přípravy, vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.

- Podpora na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků vynásobí jednotkovým příspěvkem, který se vztahuje na pásmo vzdálenosti a druh cesty, jak je uvedeno v příloze IV dohody. V případě zeleného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil, loď) se použijí jednotkové příspěvky na zelenou cestu, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu. Příjemci musí použít on-line kalkulátor vzdálenosti dostupný na internetových stránkách Komise na adrese http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
- Pobytové náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (včetně doprovodných osob) vynásobí jednotkovým příspěvkem v plném rozsahu nebo jeho příslušným podílem na den pro daný typ účastníka, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V případě potřeby může příjemce přidat jeden den na standardní cestu nebo až tři dny v případě zelené cesty bezprostředně před prvním dnem aktivity a jeden den na standardní cestu nebo až tři dny v případě zelené cesty bezprostředně po posledním dni aktivity. Tyto dny navíc na cestu se započtou do výpočtu pobytových nákladů.
- Jazyková podpora: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s jazykovou podporou vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.
- Podpora pro účastníky aktivit v oblasti učení, výuky a odborné přípravy, které se uskutečnily v jejich vlastní zemi, je v rámci této rozpočtové kategorie způsobilá, pokud aktivity zahrnují účastníky z organizací příjemců nejméně ze dvou programových zemí a pokud je vzdálenost mezi místem odjezdu a místem příjezdu, jak je stanoveno výše, podle on-line kalkulátoru pásma vzdálenosti minimálně 10 km.

b) Rozhodná událost:

- Podpora inkluze pro organizace: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- Podpora na cestovní náklady: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- Pobytové náklady: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- Jazyková podpora: rozhodnou událostí pro nárok na grant je, aby se účastník skutečně zúčastnil aktivity delší než 2 měsíce a aby skutečně absolvoval jazykovou přípravu v jazyce výuky nebo pracovním jazyce.

c) Podpůrné dokumenty:

- Podpora inkluze pro organizace: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení. Kromě toho dokumentace, kterou příslušná národní agentura stanovila jako relevantní doklad o tom, že účastník patří do jedné z kategorií účastníků s omezenými příležitostmi uvedených v příručce k programu.
- Podpora na cestovní náklady: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení, podepsaného účastníkem a přijímající organizací. Kromě toho při využití udržitelných dopravních prostředků (zelená cesta) bude jako podpůrný dokument sloužit čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací.
- Pobytové náklady: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prezenční listiny nebo prohlášení podepsaných přijímající organizací, v nichž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- Jazyková podpora
 - prohlášení podepsané poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a délka trvání poskytované jazykové podpory, nebo
 - faktura za nákup učebních materiálů, v níž je uveden příslušný jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, nebo
 - pokud jazykovou podporu poskytuje přímo příjemce: prohlášení podepsané a datované účastníkem, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a délka trvání získané jazykové podpory.

d) Předkládání zpráv:

Pro všechny aktivity v oblasti učení, výuky a odborné přípravy musí koordinátor podat zprávu obsahující jejich popis, místo, datum a počet účastníků, a to za projekt jako celek.

Podpora inkluze pro organizace: koordinátor musí podat zprávu o odůvodnění a počtu účastníků způsobilých v rámci podpory inkluze.

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

II.1 Podmínky pro proplacení skutečně vynaložených nákladů

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

- a) náklady jsou vynaloženy příjemci;
- b) náklady jsou vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v souhrnném rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.18;
- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je sídlo příjemce, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;
- f) náklady splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti;
- g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost;
- h) náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky uvedenými v oddíle I této přílohy.

II.2 Výpočet skutečně vynaložených nákladů

A. Podpora inkluze pro účastníky

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami, které doplňují náklady podporované jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v oddíle I této přílohy (jiné než cestovní a pobytové

náklady). V rámci této rozpočtové kategorie lze žádat o úhradu nákladů souvisejících s cestou a pobytem, pokud pro tytéž účastníky nebylo požádáno o grant z rozpočtových kategorií „cestovní“ a „pobytové náklady“.

- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady související s projektem, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.
- d) Předkládání zpráv: u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů s maximální částkou 50 000 EUR na projekt (s výjimkou nákladů na poskytnutí finanční záruky, pokud je požadována v dohodě).
- b) Způsobilé náklady:
 - Náklady vynaložené na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková finanční záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
 - Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů.
 - Subdodávky a nákup zboží a služeb v rozsahu, v jakém je příjemce uvedl v žádosti a v jakém byly schváleny národní agenturou, jak je uvedeno v příloze II.
 - Náklady související s náklady na amortizaci vybavení a dalšího majetku (nového nebo z druhé ruky), jak jsou zaznamenány v účetních výkazech příjemce, pokud byl majetek zakoupen v souladu s článkem II.10 a pokud se při jeho odepisování postupuje v souladu s mezinárodními účetními standardy a s obvyklými účetními postupy příjemce. Náklady na pronájem nebo leasing vybavení či dalšího majetku jsou rovněž způsobilé za předpokladu, že tyto náklady nepřevyšují náklady na amortizaci obdobného vybavení nebo majetku a jsou bez jakéhokoli finančního poplatku. V případě nákupu, pronájmu nebo leasingu vybavení lze nárokovat pouze částku, která odpovídá podílu času, kdy bylo vybavení využíváno pro projekt.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl,

výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

- V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury a trasa cesty.
- Nabídky zahrnující subdodavatele: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- Odpisové náklady: doklad o nákupu, pronájmu nebo leasingu vybavení, jak je zaznamenáno v účetních výkazech příjemce, který dokládá, že tyto náklady odpovídají období stanovenému v článku I.2.2; lze zohlednit skutečnou míru využití pro účely projektu.

d) Předkládání zpráv:

U každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vynaložených nákladů.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

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

IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality a ohodnocena na stobodové stupnici. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění

projektu, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily. Závěrečnou zprávu a výsledky projektu bude národní agentura posuzovat za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:

- rozsah, v jakém byl projekt proveden v souladu se schválenou žádostí o grant,
- kvalita uskutečněných aktivit a jejich soulad s cíli projektu,
- kvalita vytvořených produktů a výsledků,
- studijní výsledky a dopad na účastníky,
- rozsah, v jakém projekt prokázal svou inovativnost/doplňkovost vůči ostatním iniciativám,
- rozsah, v jakém projekt prokázal svou přidanou hodnotu na úrovni EU,
- rozsah, v jakém projekt provedl účinná opatření kvality i opatření pro hodnocení výsledků projektu,
- dopad na účastnící se organizace,
- v případě aktivit v oblasti učení se, výuky a odborné přípravy: kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu mobility, pokud jde o přípravu, sledování a podporu účastníků v průběhu jejich mobility, opatření kvality pro uznávání/validaci studijních výsledků účastníků,
- kvalita a rozsah uskutečněných aktivit v oblasti šíření informací,
- potenciální širší dopad projektu na jednotlivce a organizace, které nejsou příjemci.

V. SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE

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

Národní agentura může navíc zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné

informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se realizovaly. V takovém případě může snížení grantu odpovídat:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 25 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů,
- 50 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 25 bodů a méně než 40 bodů,
- 75 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 25 bodů.

VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

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

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

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

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

Různé typy kontrol musí zahrnovat následující:

a) **Kontrola závěrečné zprávy**

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

Závěrečná zpráva příjemce musí obsahovat tyto informace:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:

- Projektové řízení a realizace
- Nadnárodní projektová setkání
- Výsledky projektu
- Akce na šíření výsledků

V případě dalšího financování aktivit v oblasti učení, výuky a odborné přípravy:

- Podpora inkluze - pro organizace
- Podpora na cestovní náklady
- Pobytové náklady
- Jazyková podpora

- Skutečně vynaložené náklady v rozpočtové kategorii:

- Podpora inkluze - pro účastníky
- Subdodávky
- Odpisové náklady
- Mimořádné náklady

- Výsledky projektu nahrané na Platformu pro šíření výsledků programu Erasmus+.

b) **Kontrola dokladů**

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů, jakož i důkazů o skutečném stavu realizace projektu, která se provádí v prostorách národní agentury ve fázi předkládání závěrečné zprávy nebo po ní.

Na vyžádání musí koordinátor předložit národní agentuře podpůrné dokumenty a důkazy na podporu kvality výstupů.

c) **Kontroly na místě**

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemců nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. Příjemci musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře ke kontrole originály podpůrných dokumentů, jak je stanoveno pro kontroly závěrečné zprávy a kontroly dokladů, a musí jí zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- Kontrola na místě v průběhu realizace projektu: tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila kvalitu, skutečný stav a působnost všech aktivit projektu a účastníků.
- Kontrola na místě po dokončení projektu: tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

DODATEČNÁ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA SE VZTAHUJÍ POUZE NA PROJEKTY ORGANIZUJÍCÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY V DŮSLEDKU PANDEMIE COVID-19

Následující pravidla jsou doplňkem pravidel uvedených v článcích I.2 a II.2 přílohy III a vztahují se pouze na případy, kdy je třeba zorganizovat virtuální činnosti z důvodu COVID-19. Podávání zpráv o virtuálních mobilitách musí být v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

Článek I.2. Výpočtové a podklady pro jednotkové příspěvky

Ustanovení pro Projektové řízení a realizaci a virtuální Akce na šíření výsledků zůstávají v platnosti.

A. Nadnárodní projektová setkání

Pro virtuální aktivity nejsou způsobilé žádné další jednotkové náklady. Zdroje dostupné v rámci rozpočtu na "Projektové řízení a realizaci" pokrývají náklady spojené s těmito setkáními.

C. Aktivity v oblasti učení, výuky a odborné přípravy

a) Výpočet výše grantu: výše grantu má podobu jednotkového příspěvku na individuální podporu.

- Nebude udělena žádná grantová podpora na cestování.
- V případě virtuálních činností může být také poskytnuta Jazyková podpora a platí stejná pravidla.
- Individuální podpora (Pobytové náklady): výše grantu se vypočítá vynásobením počtu dnů/měsíců virtuální účasti na jednoho účastníka částkou 15 % jednotkového příspěvku platného za den/měsíc pro daný typ účastníka a pro dotčenou přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Dny na cestu před nebo po aktivitě nelze zahrnout do výpočtu individuální podpory.

b) Rozhodná událost:

- Individuální podpora (Pobytové náklady): pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti zúčastnil.
- Jazyková podpora: rozhodnou událostí pro nárok na grant je to, že účastník vykonával činnost delší než 2 měsíce a že osoba skutečně provedla jazykovou přípravu v určeném jazyce.

c) Podpůrné dokumenty:

- Individuální podpora (Pobytové náklady): Doklad o účasti na činnosti ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací s uvedením jména účastníka, účelu činnosti, jakož i data zahájení a ukončení virtuální aktivity.
- Jazyková podpora: Doklad o účasti na kurzech ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzu, kde je uvedeno jména účastníka, vyučovaný jazyk a trvání jazykové podpory.

Článek II.2. Výpočet skutečných nákladů

A. Podpora inkluze pro účastníky

Příjemce může převádět finanční prostředky přidělené pro jakoukoli rozpočtovou kategorii do kategorie Podpora inkluze pro účastníky, i když pro tuto kategorii původně nebyly přiděleny žádné finanční prostředky.

- a) Výpočet výše grantu: grant je 100% náhradou skutečně vynaložených způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a potřebné k provádění virtuálních činností.
- c) Podklady: faktury na související náklady, v nichž je uvedeno jméno a adresa subjektu vydávajícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant je náhrada ve výši 75 % způsobilých nákladů skutečně vynaložených na nákup a/nebo pronájem zařízení a/nebo služeb.
- b) Způsobilé náklady: pokrytí nákladů spojených s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb nezbytných pro provádění činností virtuální mobility.
- c) Podklady: doklad o zaplacení nákladů vzniklých na základě faktur uvádějících jméno a adresu subjektu vydávajícího fakturu, částku a měnu a datum faktury.

PŘÍLOHA IV: PLATNÉ SAZBY PRO PŘÍSPĚVKY NA JEDNOTKOVÉ NÁKLADY**KLÍČOVÁ AKCE 2 – KOOPERATIVNÍ PARTNERSTVÍ**

Maximální výše grantu: variabilní částka až do 400 000 EUR

1. Projektové řízení a realizace

Příspěvek na aktivity koordinující organizace: 500 EUR na měsíc
Příspěvek na aktivity ostatních zúčastněných organizací: 250 EUR na zúčastněnou organizaci na měsíc
Maximální částka v případě 10 nebo více příjemců: 2750 EUR na měsíc na projekt jako celek

2. Nadnárodní projektová setkání

Cestovní vzdálenosti od 100 do 1999 km: 575 EUR na účastníka a setkání
Cestovní vzdálenosti 2000 km a více: 760 EUR za účastníka a setkání

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem, kde se nachází vysílající organizace, a místem, kde se nachází přijímající organizace, „částka“ ovšem pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity i zpět.

3. Výsledky projektu

Programové země	Řídící pracovník	Výzkumný pracovník/učitel/školitel/pracovník s mládeží	Technický pracovník	Administrativní pracovník
	Částka v EUR na den			
Dánsko, Irsko, Lucembursko, Nizozemsko, Rakousko, Švédsko, Lichtenštejsko, Norsko	294	241	190	157
Belgie, Německo, Francie, Itálie, Finsko, Island	280	214	162	131
Česká republika, Řecko, Španělsko, Kypr, Malta, Portugalsko, Slovinsko	164	137	102	78
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Lotyšsko,	88	74	55	47

Litva, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Srbsko, Slovensko, Severní Makedonie, Turecko				
--	--	--	--	--

Partnerské země	Řídící pracovník	Výzkumný pracovník/učitel/školitel/pracovník s mládeží	Technický pracovník	Administrativní pracovník
	Částka v EUR na den			
Austrálie, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švýcarsko, USA	294	241	190	157
Andorra, Brunej, Japonsko, Nový Zéland, Singapur, Spojené arabské emiráty, Vatikán, Spojené království	280	214	162	131
Bahamy, Bahrain, Hongkong, Izrael, Jižní Korea, Omán, Saudská Arábie, Tchaj-wan	164	137	102	78
Afghánistán, Albánie, Alžírsko, Angola, Antigua a Barbuda, Argentina, Arménie, Ázerbájdžán, Bangladéš, Barbados, Chile, Bělorusko, Belize, Benin, Bhútán, Bolívie, Bosna a Hercegovina, Botswana, Brazílie, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Kapverdy, Středoafrická republika, Čad, Čína, Kolumbie, Komor, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinshasa), Cookovy ostrovy, Kostarika, Kuba, Džibuti, Dominika, Dominikánská republika, Východní Timor, Ekvádor, Egypt, Salvador, Eritrea, Etiopie, Fidži, Gabon, Gambie, Gruzie, Ghana, Grenada, Guatemala, Guinea (republika), Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Honduras, Indie, Indonésie, Írán, Irák, Pobřeží slonoviny, Jamaika, Jordánsko, Kazachstán, Keňa, Kiribati, Severní Korea, Kosovo, Kyrgyzstán, Laos, Libanon, Lesotho, Libérie, Libye, Madagaskar, Malawi, Malajsie, Maledivy, Mali, Marshallovy ostrovy, Mauretánie, Mauricius, Mexiko, Mikronésie, Moldavsko, Mongolsko, Černá Hora, Maroko, Mosambik, Myanmar, Namibie, Nauru, Nepál, Nikaragua, Niger, Nigérie, Niue, Pákistán, Palau, Palestina, Panama, Papua Nová Guinea, Paraguay, Peru, Filipíny, Ruská federace, Rwanda, Samoa, Svatý Tomáš a Princův Ostrov, Senegal, Srbsko, Seychely, Sierra Leone, Šalamounovy ostrovy, Somálsko, Jižní Afrika, Srí Lanka, Svatá Lucie, Svatý Vincenc a Grenadiny, Svatý Kryštof a Nevis, Súdán, Surinam, Svazijsko, Sýrie, Tádžikistán, Tanzanie, Thajsko, Togo, Tonga, Trinidad a Tobago, Tunisko, Turkmenistán, Tuvalu, Uganda, Ukrajina, Uruguay, Uzbekistán, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambie, Zimbabwe	88	74	55	39

4. Akce na šíření výsledků

100 EUR na místního účastníka (tj. účastníka ze země, kde se akce koná)
200 EUR na mezinárodního účastníka (tj. účastníka z jiné země)
15 EUR na účastníka virtuální akce
Maximálně 30 000 EUR na projekt, z toho maximálně 5 000 EUR na virtuální akce na projekt jako celek

5. Podpora inkluze

100 EUR na účastníka na náklady související s organizací aktivity pro účastníky s omezenými příležitostmi.

6. Dodatečné financování dalších vzdělávacích akcí

6. a. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenost	Standartní způsob cestování - částka	Ekologicky šetrné cestování
Od 0 do 99 km	23 EUR na účastníka	
Od 100 do 499 km	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Od 500 do 1999 km	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Od 2000 do 2999 km	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Od 3000 do 3999 km	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Od 4000 do 7999 km	820 EUR na účastníka	
8000 km nebo více	1500 EUR na účastníka	

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem, kde se nachází vysílající organizace, a místem, kde se nachází přijímající organizace, „částka“ ovšem pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity i zpět.

6. b. Pobytové náklady

Základní sazba pro zaměstnance a pracovníky s mládeží	Až do 14. dne aktivity: 106 EUR na den na účastníka + Od 15. dne aktivity: 70 % základní sazby na den na účastníka
---	--

	+ od 60. dne aktivity až do 12 měsíců: 50 % základní sazby
Základní sazby pro účastníky vzdělávání a mladé lidi	Až do 14. dne aktivity: 58 EUR na den na účastníka + Od 15. dne aktivity: 70 % základní sazby na den na účastníka + od 60. dne aktivity až do 12 měsíců: 50 % základní sazby

Poznámka: na základě délky pobytu účastníka, včetně doprovodu (pokud je to nezbytné), včetně jednoho cestovního dne před aktivitou a jednoho cestovního dne po aktivitě.

5. c. Jazyková podpora

Pouze pro aktivity trvající mezi 2 a 12 měsíci: **150 EUR** na účastníka.

MANDATE

I, the undersigned,

Maja Novak

representing,

We4You, Zavod za izobrazevanje *[We4you]*

1853562000

Slomškova 20 1290 Grosuplje

SI12788643

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

for the purposes of participating in the project Junior MBA under the Erasmus+ programme (hereinafter referred to as "the project")

hereby.

1. Mandate

Nadační fond vzdělávání a podnikání *[NFVAP]*

Foundation

06425518

Kališnická 2889/18 130 00 Prague

represented by Martin Vitek

(hereinafter referred to as "the coordinator")

To submit in my name and on behalf of my organisation the project application for funding within the Erasmus+ programme to CZ01 - Dům zahraniční spolupráce (DZS) Centre for International Cooperation in Education in Czech Republic

hereinafter referred to as "the National Agency"

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

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

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

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

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

in relation to the grant agreement.

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

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

This mandate shall be annexed to the project application KA220-YOU-050BC92B and shall form an integral part of the grant agreement in case the project is selected for funding.

SIGNATURE

Maja Novak


Done at Grasopltje 11. 5. 2021

Martin Vitek,

Nadační fond vzdělávání a podnikání [NFVAP]



Nadační fond vzdělávání a podnikání
Kališnicka 2889/18, 130 00 Praha 3
IČO: 06425518
martin.vitek@mfvap.cz

Done at Prague 11. 5. 2021

In duplicate in English

MANDATE

I, the undersigned,

Matej Mhálek

representing,

Touch4IT s.r.o. []

48024066

Hany Melíčková, 5 84105 Bratislava

2120068698

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

for the purposes of participating in the project Junior MBA under the Erasmus+ programme (hereinafter referred to as "the project")

hereby.

1. Mandate

Nadační fond vzdělávání a podnikání [NFVAP]

Foundation

06425518

Kalíšnická 2889/18 130 00 Prague

represented by Martin Vitek

(hereinafter referred to as "the coordinator")

To submit in my name and on behalf of my organisation the project application for funding within the Erasmus+ programme to CZ01 - Dům zahraniční spolupráce (DZS) Centre for International Cooperation in Education in Czech Republic

hereafter referred to as "the National Agency"

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

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

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

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

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

in relation to the grant agreement

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

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

This mandate shall be annexed to the [proc. application](#) KA220-YOU-050BC92B and shall form an integral part of the grant agreement in case the project is selected for funding

SIGNATURE

Matěj Mhálech

Done at BRATISLAVA on 11.5.2021

Martin Vitek.

Nadační fond vzdělávání a podnikání (NFVAP)

Nadační fond vzdělávání a podnikání
Kališnicka 2889/18, 130 00 Praha 3
IČO: 06425518
martin.vitek@nfvap.cz

Done at Prague 11.5.2021

In duplicate in English

MANDATE

I, the undersigned,

Petrica Dulgheru

representing,

Asociația Roma Entrepreneurship Development *[REDI]*

36857657

Jud. Ilfov, Ors Voluntari, str Dimitrie Cantemir 12, cam. 4, bl. Vila B. et. 2, ap. 6 077190 Voluntari

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

for the purposes of participating in the project Junior MBA under the Erasmus+ programme (hereinafter referred to as "the project")

hereby:

1. Mandate

Nadační fond vzdělávání a podnikání *[NFVAP]*

Foundation

06425518

Kališnická 2889/18 130 00 Prague

represented by Martin Vitek

(hereinafter referred to as "the coordinator")

To submit in my name and on behalf of my organisation the project application for funding within the Erasmus+ programme to OZ01 - Dům zahraniční spolupráce (DZS) Centre for International Cooperation in Education in Czech Republic

hereinafter referred to as "the National Agency"

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

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

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

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

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

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

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

This mandate shall be annexed to the project application KA220-YOU-050BC92B and shall form an integral part of the grant agreement in case the project is selected for funding.

SIGNATURE

Petrica Dulgheru



Done at Bucharest 11.5.2021

Martin Vitek,

Nadační fond vzdělávání a podnikání [NFVAP]



Nadační fond vzdělávání a podnikání
Kališnicka 2889/18, 130 00 Praha 3
IČO 06425519
martin.vitek@nfvap.cz

Done at Prague 11.5.2021

In duplicate in English