



GRANTOVÁ DOHODA pro:
projekt v rámci programu ERASMUS+ s jedním příjemcem¹
ČÍSLO DOHODY – 2022-1-CZ01-KA121-VET-000057213

Tato dohoda (dále jen „dohoda“) se uzavírá mezi těmito smluvními stranami:
na jedné straně
národní agentura (dále jen „agentura“)

Dům zahraniční spolupráce
příspěvková organizace
IČ: 61386839
Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

řádně zastoupená pro účely podpisu této dohody panem Michalem Uhlem, ředitelem,

a
na straně druhé,
příjemce

Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18
IČ: 47922117
Palackého 18, Prostějov, 796 01
OID: E10064056

řádně zastoupený pro účely podpisu této dohody: **Ing. Eva Lošťáková, ředitelka.**

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/817 ze dne 20. května 2021, kterým se zavádí program Erasmus+: program Unie pro vzdělávání a odbornou přípravu, pro mládež a pro sport a zrušuje nařízení (EU) č. 1288/2013.

Výše uvedené strany

SE DOHODLY

na Zvláštních podmínkách (dále jen „zvláštní podmínky“) a následujících přílohách:

- Příloha I Všeobecné podmínky
- Příloha II Popis projektu; Souhrnný rozpočet projektu
- Příloha III Finanční a smluvní pravidla
- Příloha IV Platné sazby
- Příloha V Vzory dohod k použití mezi příjemcem a účastníky,

kteří tvoří nedílnou součást grantové dohody.

Ustanovení ve zvláštních podmínkách dohody jsou nadřazena ustanovením jejích příloh.

Ustanovení uvedená v příloze I „Všeobecné podmínky“ jsou nadřazena ostatním přílohám.

Ustanovení uvedená v příloze III jsou nadřazena přílohám II, IV a V.

V příloze II je část o souhrnném rozpočtu nadřazena části s popisem projektu.

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

Obsah

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT DOHODY	4
ČLÁNEK I.2 – NABYTÍ ÚČINNOSTI A OBDOBÍ PLNĚNÍ DOHODY	4
ČLÁNEK I.3 – MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU A JEHO FORMA.....	4
ČLÁNEK I.4 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ	5
ČLÁNEK I.5 – BANKOVNÍ ÚČET PRO PLATBY	8
ČLÁNEK I.6 – SPRÁVCE ÚDAJŮ A ÚDAJE STRAN PRO KOMUNIKACI.....	8
ČLÁNEK I.7 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PŘÍJEMCEM	9
ČLÁNEK I.8 – OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ	9
ČLÁNEK I.9 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O DŘÍVE ZALOŽENÝCH PRÁVECH A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)	10
ČLÁNEK I.10 – POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ IT	10
ČLÁNEK I.11 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O SUBDODÁVKÁCH	11
ČLÁNEK I.12 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VIDITELNOSTI FINANCOVÁNÍ EVROPSKOU UNIÍ	11
ČLÁNEK I.13 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O PODPOŘE ÚČASTNÍKŮ	11
ČLÁNEK I.14 – POSKYTOVÁNÍ PODPORY INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI	12
ČLÁNEK I.15 – ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O PŘEVODECH ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ.....	12
ČLÁNEK I.16 – MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ	12
ČLÁNEK I.17 – SPECIFICKÉ ODCHYLKY OD PŘÍLOHY I VŠEOBECNÉ PODMÍNKY	12

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT DOHODY

I.1.1 Agentura se v souladu s podmínkami, které jsou stanoveny ve zvláštních a všeobecných podmínkách a ostatních přílohách této dohody, rozhodla udělit grant na:

Akreditovaný projekt: **2022-1-CZ01-KA121-VET-000057213** v rámci programu Erasmus+, klíčová akce 1: Vzdělávací mobilita jednotlivců, jak je popsáno v příloze II.

I.1.2 Podpisem dohody přijímá příjemce grant a souhlasí, že projekt na svou odpovědnost provede.

Příjemce musí dodržovat příslušné Standardy kvality a všechna ostatní pravidla vztahující se na jeho akreditaci.

ČLÁNEK I.2 – NABYTÍ ÚČINNOSTI A OBDOBÍ PLNĚNÍ DOHODY

I.2.1 Dohoda nabývá platnosti dnem, kdy ji podepíše poslední smluvní strana a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.

I.2.2 Projekt trvá po dobu **15** měsíců od **01. 06. 2022** do **31. 08. 2023**.

ČLÁNEK I.3 – MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU A JEHO FORMA

I.3.1 Maximální výše grantu činí **71 911 EUR**.

I.3.2 V souladu se souhrnným rozpočtem uvedeným v příloze II a se způsobilými náklady a finančními pravidly uvedenými v příloze III má grant formu proplacení způsobilých nákladů na akci („proplacení způsobilých nákladů“), které:

i) byly skutečně vynaloženy („proplacení skutečných nákladů“) na dodatečné náklady související s podporou inkluze pro účastníky a na mimořádné náklady v souladu s Přílohou III;

ii) byly vykázány na základě jednotkových nákladů v souladu s Přílohou IV („proplacení jednotkových nákladů“) pro rozpočtové kategorie uvedené v téže příloze;

ČLÁNEK I.4 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

I.4.1 Platby

Agentura musí provést tyto platby ve prospěch příjemce:

- první zálohu,
- doplatek na základě žádosti o doplatek podle článku I.4.4.

I.4.2 Zálohové platby

Účelem zálohových plateb je poskytnout příjemci počáteční finanční prostředky. Tyto prostředky zůstávají až do výplaty doplatku majetkem agentury.

Agentura musí příjemci uhradit platbu zálohy ve výši **57 528,80 EUR** do 30 kalendářních dnů po nabytí platnosti dohody odpovídající 80 % maximální výše grantu uvedené v článku I.3.1, s výjimkou případů, kdy se použije článek II.24.

I.4.3 Reportování, žádosti o zálohové platby a průběžné zprávy

Nepoužije se.

I.4.4 Závěrečná zpráva a žádost o doplatek

Příjemce musí do 30 kalendářních dnů po datu ukončení projektu podle článku I.2.2 předložit závěrečnou zprávu o provádění projektu za použití IT nástrojů uvedených v článku I.10. Tato zpráva musí obsahovat informace potřebné k odůvodnění požadované částky na základě jednotkových příspěvků, pokud má grant formu úhrady jednotkových příspěvků, nebo skutečně vynaložených způsobilých nákladů v souladu s přílohou III.

Závěrečná zpráva je pokládána za žádost příjemce o vyplacení doplatku grantu.

Příjemce musí potvrdit, že informace uvedené v žádosti o výplatu zůstatku jsou úplné, spolehlivé a pravdivé. Musí rovněž potvrdit, že vzniklé náklady lze pokládat za způsobilé v souladu s dohodou a že žádost o platbu dokládají patřičné podpůrné dokumenty, které lze předložit v souvislosti s kontrolami nebo audity popsány v článku II.27.

I.4.5 Platba doplatku

Platbou doplatku se proplácí či hradí zbývající část způsobilých nákladů, které příjemci vznikly v souvislosti s prováděním projektu.

Agentura určí částku splatnou jako doplatek odečtením celkové částky záloh již vyplacených od konečné výše grantu, která byla vypočtena v souladu s článkem II.25.

Je-li celková výše doposud provedených plateb vyšší nežli konečná výše grantu vypočtená podle článku II.25, probíhá platba doplatku formou vratky podle článku II.26.

Je-li celková částka dřívějších záloh nižší než konečná výše grantu vypočtená podle článku II.25, musí agentura vyplatit doplatek do 60 kalendářních dnů od dne, kdy obdrží doklady uvedené v článku I.4.4, s výjimkou případů, kdy se použije článek II.24.1 nebo II.24.2.

Podmínkou pro provedení platby je schválení žádosti o vyplacení doplatku a podpůrných dokumentů. Toto schválení nepředstavuje potvrzení splnění požadavků, pravost, úplnost nebo správnost obsahu.

Částka k vyplacení však může být bez souhlasu příjemce započtena proti případné jiné dlužné částce, kterou je příjemce povinen uhradit agentuře, a to až do maximální výše grantu.

I.4.6 Oznámení o výši plateb

Agentura musí zaslat příjemci *formální oznámení*:

- (a) kterým ho informuje o výši platby a
- (b) ve kterém uvádí, zda se oznámení týká další zálohy nebo vyplacení doplatku.

Pokud jde o vyplacení doplatku, agentura musí rovněž uvést konečnou částku grantu vypočtenou v souladu s článkem II.25.

I.4.7 Platby ve prospěch příjemce a úroky z prodlení

Agentura musí provádět platby ve prospěch příjemce.

Neprovede-li agentura platbu ve lhůtě stanovené pro platby, má příjemce nárok na úrok z prodlení vypočítaný podle sazby Evropské centrální banky, kterou tato banka používá pro své hlavní refinanční operace v eurech (dále jen „referenční sazba“), plus tři a půl bodu. Referenční sazbou je sazba platná v první den měsíce, v němž končí platební lhůta, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Úroky z prodlení se nevyplátí, je-li příjemce členským státem Unie (včetně orgánů regionální správy a místní samosprávy a dalších veřejnoprávních subjektů, jež pro účely dohody jednají jménem členského státu).

Pokud agentura pozastaví lhůtu pro platby podle článku II.24.2 nebo pozastaví skutečné platby podle článku II.24.1, nelze taková jednání považovat za opožděné platby.

Úroky z prodlení se počítají za období ode dne, jenž následuje po dni splatnosti platby, až do dne provedení skutečné platby včetně ve smyslu článku I.4.11. Při výpočtu konečné výše grantu ve smyslu článku II.25 agentura nepřihlíží ke splatnému úroku.

Odchylně od prvního pododstavce platí, že činí-li vypočtené úroky 200 EUR nebo jsou nižší, musí být příjemci vyplaceny pouze na jeho žádost podanou do dvou měsíců od připsání opožděné platby.

I.4.8 Měna plateb

Agentura musí platby provádět v eurech.

I.4.9 Měna pro žádosti o platby a přepočítání na eura

Předložená žádost o platbu musí být vyhotovena v eurech.

Každý přepočítání nákladů (v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů) vzniklých v jiných měnách na euro musí příjemce provést s použitím měsíčního směnného kurzu stanoveného Komisí a zveřejněného na jejích internetových stránkách², platného v den, kdy dohodu podepíše poslední z obou smluvních stran.

I.4.10 Jazyk žádostí o platby a zpráv

Všechny žádosti o platby a zprávy musí být předkládány v českém jazyce.

I.4.11 Datum platby

Platby prováděné agenturou jsou považovány za provedené v den, kdy jsou připsány k tíži jejího účtu, nestanoví-li vnitrostátní právo jinak.

I.4.12 Náklady na platební převody

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

- a) agentura ponese náklady na převod účtované její bankou;
- b) příjemce ponese náklady na převod účtované jeho bankou;
- c) strana, která zapříčiní opakování určitého převodu, ponese veškeré náklady spojené s opakovanými převody.

² http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

ČLÁNEK I.5 – BANKOVNÍ ÚČET PRO PLATBY

Veškeré platby jsou poukazovány na níže uvedený bankovní účet příjemce:

Název banky: Fio banka, a.s.

Přesný název/jméno majitele účtu: Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18

Úplné číslo účtu (včetně bankovních kódů): 2001639737/2010

Kód IBAN: CZ20 2010 0000 0020 0163 9737

Měna: EUR

ČLÁNEK I.6 – SPRÁVCE ÚDAJŮ A ÚDAJE STRAN PRO KOMUNIKACI

I.6.1 Správce údajů

Pro účely článku II.7 je správcem údajů:

Vedoucí oddělení B4

Ředitelství B – Mládež, vzdělávání a Erasmus+

Generální ředitelství pro vzdělávání, mládež, kulturu a sport

Evropská komise

1049 Brusel

Belgie

I.6.2 Údaje pro komunikaci – agentura

Veškerá sdělení určená agentuře musí příjemce zasílat na tuto adresu:

Dům zahraniční spolupráce

Na Poříčí 1035/4

110 00 Praha 1

Česká republika

E-mailová adresa: e-podatelna@dzs.cz

Datová schránka: tj8vfp3

I.6.3 Údaje pro komunikaci – příjemce

Veškerá sdělení určená příjemci musí agentura zasílat na tuto adresu:

Ing. Eva Lošťáková
ředitelka
Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18
Palackého 18, 796 01 Prostějov

E-mailová adresa: lostakova@oapv.cz
Datová schránka: 9pngj4t

Běžná projektová komunikace bude vedena s kontaktní osobou.

ČLÁNEK I.7 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PŘÍJEMCEM

I.7.1 Podávání zpráv o dodržování povinností týkajících se ochrany údajů

Příjemce v závěrečné zprávě informuje o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku II.7.2 Všeobecných podmínek zavedena k zajištění souladu operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekcí, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

I.7.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů

Příjemce poskytne účastníkům relevantní prohlášení o ochraně soukromí týkající se zpracování jejich osobních údajů předtím, než jsou tyto údaje vloženy do elektronických systémů pro řízení mobility Erasmus+.

ČLÁNEK I.8 – OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

Příjemce musí mít zavedeny účinné postupy a mechanismy, které zajišťují bezpečnost a ochranu účastníků v jejich projektu.

Příjemce musí zajistit, aby účastníkům zapojeným do mobility bylo poskytováno pojistné krytí.

Příjemce musí s účastníky uzavřít účastnické dohody s uvedením podrobností o aktivitách (datum zahájení a ukončení aktivity), o uvedené finanční podpoře, platbě a ujednáních o pojištění.

Před jakoukoli účastí nezletilých osob na projektu musí příjemce zajistit plné dodržování platné právní úpravy o ochraně a bezpečnosti nezletilých osob v souladu s platnými právními předpisy ve vysílajících a hostitelských zemích, mimo jiné pokud jde o: souhlas rodičů nebo zákonného zástupce, pojistná ujednání a věková omezení.

ČLÁNEK I.9 – DOPLŇJÍCÍ USTANOVENÍ O DŘÍVE ZALOŽENÝCH PRÁVECH A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)

V souladu s článkem II.9.3 Všeobecných podmínek platí, že pokud příjemce vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí³.

Pokud se na materiály nebo dokumenty vztahují osobnostní práva nebo práva třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob na jejich vyobrazení a hlas), musí příjemci grantu zajistit, aby splnili své povinnosti podle článku II.9.2 Všeobecných podmínek, zejména získáním nezbytných licencí a oprávnění od dotčených držitelů práv.

Příjemce musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktualizovaná. Je-li webhosting ukončen, musí příjemce internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přeměrována na jiné internetové stránky.

ČLÁNEK I.10 – POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ IT

I.10.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+

Příjemce musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, jež nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení zpráv o pokroku ohledně provádění projektu, průběžných zpráv (je-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku I.4.3) a závěrečné zprávy.

³ Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání zdroje. Licence se pojí s jednotlivými zdroji. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. Otevřená licence musí být spojena s každým vytvořeným zdrojem. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

Alespoň jednou měsíčně během projektu mobility příjemce vloží a aktualizuje jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+.

I.10.2 Platforma pro šíření výsledků programu Erasmus+

Příjemce může používat Platformu pro šíření výsledků programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>) k šíření výsledků projektů v souladu s pokyny, které jsou na ní uvedeny.

ČLÁNEK I.11 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O SUBDODÁVKÁCH

Ustanovení čl. II.11.1 písm. c) a písm. d) (i) se na právní vztah z této dohody nepoužijí.

ČLÁNEK I.12 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O VIDITELNOSTI FINANCOVÁNÍ EVROPSKOU UNIÍ

Vedle ustanovení v článku II.8 musí příjemce uvést podporu přijatou v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, na internetových stránkách a sociálních médiích. Pokyny k vizuální identitě jsou pro příjemce a další třetí osoby k dispozici na internetové adrese https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_en

ČLÁNEK I.13 – DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ O PODPOŘE ÚČASTNÍKŮ

Pokud, s ohledem na článek II.12 Všeobecných podmínek, musí příjemce při provádění projektu poskytnout účastníkům podporu, musí být tato podpora v souladu s podmínkami upřesněnými v Příloze II a Příloze IV.

Příjemce musí:

- buď převést finanční podporu pro cestovní náklady, pobytové náklady, jazykovou podporu, kurzovné a přípravné návštěvy v plném rozsahu na účastníky projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby za jednotkové příspěvky, jak je uvedeno v příloze IV,
- nebo účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie uvedené výše ve formě zajištění požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce zaručit, aby zajišťování tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce může zkombinovat obě možnosti stanovené v předchozím odstavci tak, aby zajistil spravedlivé a rovné zacházení se všemi účastníky. V takovém případě se musí podmínky

použitelné na každou možnost uplatňovat na rozpočtové kategorie, jichž se příslušná možnost týká.

ČLÁNEK I.14 – POSKYTOVÁNÍ PODPORY INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI

Příjemce zajistí pro účastníky s omezenými příležitostmi odpovídající předběžné financování, pokud je to nezbytné pro zajištění jejich účasti na aktivitě.

ČLÁNEK I.15 – ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O PŘEVODECH ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ

Příjemce řídí grant s cílem realizovat cílové aktivity vymezené v příloze II, přičemž plně dodržuje pravidla financování uvedená v příloze IV. Odchylně od prvního pododstavce článku II.22 se veškeré převody rozpočtových prostředků z rozpočtové kategorie *Podpora inkluze pro účastníky* do jiné rozpočtové kategorie provádějí prostřednictvím dodatku.

ČLÁNEK I.16 – MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ

Agentura bude monitorovat provádění akreditace Erasmus v souladu s pravidly stanovenými ve výzvě k předkládání žádostí, která vedla k udělení akreditace, a v souladu se Standardy kvality programu Erasmus+.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, vydá agentura doporučení a/nebo závazné pokyny k nápravě situace. V případě potřeby může agentura přijmout další nápravná opatření, jak je stanoveno ve výzvě k předkládání žádostí, která vedla k udělení akreditace.

ČLÁNEK I.17 – SPECIFICKÉ ODCHYLKY OD PŘÍLOHY I VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Není-li stanoveno jinak, musí být v příloze I Všeobecné podmínky pro účely této dohody výraz „Komise“ vykládán jako „agentura“, výraz „akce“ jako „projekt“.

Není-li stanoveno jinak, musí být pro účely této dohody v příloze I Všeobecné podmínky pojem „finanční výkaz“ vykládán jako „část závěrečné zprávy týkající se rozpočtu“.

V článku II.4.1, článku II.8.2, článku II.27.1, článku II.27.3, čl. II.27.4 odst. 1, čl. II.27.8 odst. 1 a článku II.27.9 musí být odkaz na „Komisi“ vykládán jako odkaz na „agenturu a Komisi“.

V článku II.12 musí být výraz „finanční podpora“ vykládán jako „podpora“ a výraz „třetí osoby“ jako „účastníci“.

Pro účely této dohody se nepoužijí následující ustanovení přílohy I Všeobecné podmínky: čl. II.2.d bod ii), článek II.12.2, článek II.13.4 a bod ii) článku II.25.3 písm. a).

Pro účely této dohody se výrazy „přidružené subjekty“, „průběžná platba“, „jednorázová částka“ a „paušální sazba“ nepoužijí, jsou-li zmíněny ve všeobecných podmínkách.

V článku II.9.3 musí být název a odst. 1 písm. a) vykládány takto:

„II.9.3 Uživací práva agentury a Unie k výsledkům a dříve založeným právům

Příjemce poskytuje agentuře a Unii tato uživatelská práva k výsledkům projektu:

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

Pro zbývající část tohoto článku se odkazy na „Unii“ musí vykládat jako odkaz na „agenturu a Unii“.

Ustanovení čl. II.10.1 odst. 2 musí být vykládáno takto:

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

Článek II.18 musí být vykládán takto:

„II.18.1 Dohoda se řídí aplikovatelnými právními předpisy EU a právním řádem České republiky.

II.18.2 Výlučnou pravomoc rozhodovat spory mezi agenturou a příjemcem, jež se týkají výkladu, uplatňování či platnosti této dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má příslušný soud určený v souladu s platným vnitrostátním právem. Proti agentuře může být podána žaloba u příslušného soudu České republiky podle právního řádu České republiky.

Pokud jde o článek II.19.1, podmínky pro způsobilost nákladů jsou doplněny oddíly I.1 a II.1 přílohy III.

Článek II.20 musí být vykládán takto:

„Podmínky pro identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek jsou definovány v oddílech I.2 a II.2 přílohy III.“

Ustanovení čl. II.23 písm. (b) musí být vykládáno takto:

„(b) nepředloží takovou žádost ani ve lhůtě dalších 30 kalendářních dnů poté, co mu agentura zašle písemnou upomínku.“

Ustanovení čl. II.24.1.3 odst. 1 musí být vykládáno takto:

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

Pokud jde o článek II.25.4: podmínky pro snížení v důsledku nesprávného provádění, nesrovnalostí, podvodu nebo porušení jiných povinností jsou doplněny v části V přílohy III.

Ustanovení čl. II.26.2 odst. 3 musí být vykládáno takto:

„Není-li do data uvedeného ve výzvě k úhradě platba provedena, bude agentura nárokovat dlužnou částku:

- a) započtením, bez předchozího souhlasu příjemce, proti veškerým dlužným částkám, které agentura dluží příjemci („započtení“);

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

Proti započtení lze podat žalobu u příslušného soudu určeného v článku II.18.2;

[...];

(c) podáním žaloby v souladu s článkem II.18.2 či se zvláštními podmínkami.“

Článek II.27.2 musí být vykládán takto:

„[...] Období uvedená v prvním a druhém pododstavci se prodlužují v případě, že prodloužení vyžaduje vnitrostátní právo nebo že v souvislosti s grantem probíhají audity, jsou podány opravné prostředky, probíhají soudní spory či jsou vymáhány pohledávky, a to včetně případů podle článku II.27.7. V takových případech je příjemce povinen uchovávat dokumenty až do doby, kdy jsou tyto audity, uplatňování opravných prostředků, soudní spory či vymáhání pohledávek ukončeny.“

PODPISY

Za příjemce

Za agenturu

Ing. Eva Lošťáková

Michal Uhl

ředitelka

ředitel

Podpis

Podpis

V dne

V Praze dne

Razítko

Razítko

Obsah

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY	5
ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ	5
ČLÁNEK II.1 – DEFINICE	5
ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCE	6
II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemce	6
ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN	7
II.3.1 Forma a způsoby komunikace	7
II.3.2 Datum sdělení	7
ČLÁNEK II.4 – ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU	8
ČLÁNEK II.5 – STŘET ZÁJMŮ	8
ČLÁNEK II.6 – DŮVĚRNOST	8
ČLÁNEK II.7 – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	9
II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise	9
II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem	9
ČLÁNEK II.8 – VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE	10
II.8.1 Informace o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku ..	10
II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise	10
ČLÁNEK II.9 – DŘÍVE ZALOŽENÁ PRÁVA, JAKOŽ I VLASTNICTVÍ A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)	10
II.9.1 Vlastnické právo příjemce k výsledkům	10
II.9.2 Dříve založená práva	10
II.9.3 Uživací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům	11
ČLÁNEK II.10 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NUTNÝCH K PROVEDENÍ AKCE	12

ČLÁNEK II.11 – UZAVÍRÁNÍ SMLUV O SUBDODÁVKÁCH NA PLNĚNÍ V RÁMCI AKCE	12
ČLÁNEK II.12 – FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM STRANÁM.....	13
ČLÁNEK II.13 – ZMĚNY DOHODY	13
ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY	14
ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC	14
ČLÁNEK II.16 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE	15
II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemce.....	15
II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise	15
II.16.3 Účinky pozastavení.....	16
ČLÁNEK II.17 – VYPOVĚZENÍ DOHODY	17
II.17.1 Vypovězení dohody ze strany příjemce	17
II.17.2 Vypovězení dohody ze strany Komise.....	17
II.17.3 Účinky vypovězení.....	19
ČLÁNEK II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÁ ROZHODNUTÍ.....	19
ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ.....	21
ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY.....	21
II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů	21
II.19.2 Způsobilé přímé náklady	21
II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady	22
II.19.4 Nezpůsobilé náklady	23
ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK	23
II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků.....	23
II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům.....	24

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů	25
ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCI	26
ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU.....	26
ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ	26
ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A LHŮTY PRO PLATBU.....	27
II.24.1 Pozastavení plateb	27
II.24.2 Pozastavení lhůty pro platbu.....	28
ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU	29
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.....	29
II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu	30
II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti	30
II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.....	31
ČLÁNEK II.26 – INKASO	32
II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku.....	32
II.26.2 Inkasní postup	32
II.26.3 Úroky z prodlení.....	33
II.26.4 Bankovní poplatky	33
ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ.....	33
II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení	33
II.27.2 Archivační povinnost.....	34
II.27.3 Informační povinnost.....	34
II.27.4 Kontrolní návštěvy na místě	34
II.27.5 Sporné řízení v případě auditu.....	35

II.27.6 Účinky zjištění auditu	35
II.27.7 Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodů či porušení závazků	35
II.27.8 Právní moc úřadu OLAF	37
II.27.9 Práva Evropského účetního dvora a Úřadu evropského veřejného žalobce	38

PŘÍLOHA I — VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

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, ekonomických zájmů 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 případech: 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, že zpráva byla určenému příjemci doručena;

„**Podvodem**“ se rozumí 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 informací 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.

„Sprázněnou 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 PŘÍJEMCE

II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemce

Příjemce:

- a) odpovídá za provádění akce v souladu s touto dohodou;
- b) musí plnit veškeré právní povinnosti, jež se na něj vztahují podle platných unijních, mezinárodních a vnitrostátních právních předpisů;
- c) musí neprodleně informovat Komisi o jakékoli události či okolnosti, o nichž se dozví a které mohou ovlivnit provádění akce nebo způsobit v jejím provádění prodlevu;
- d) musí neprodleně informovat Komisi:
 - (i) o jakékoli změně v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve svých vlastnických poměrech nebo o změně svého jména či názvu, adresy či právního zástupce;

- (ii) o jakékoli změně v právní, finanční, technické či organizační situaci či ve vlastnických poměrech svých subjektů k nim přidružených nebo o změně jejich jména či názvu, adresy či právního zástupce;
- (iii) o jakékoli změně týkající se situací zakládajících vyloučení dle článku 136 nařízení (EU) 2018/1046, a to i v případě přidružených subjektů.

ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN

II.3.1 Forma a způsoby komunikace

Komunikace o dohodě nebo jejím provádění, včetně oznamování rozhodnutí, dopisů, dokumentů a informací spojených s administrativními procesy, musí:

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

Smluvní strany souhlasí, že jakékoli formální oznámení zasláné poštou nebo e-mailem má plný právní účinek a je přípustné jako důkaz ve správních nebo soudních řízeních.

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 je účinné od data 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.

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

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

ČLÁNEK II.4 – ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

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

II.4.2 S výjimkou případů vyšší moci je příjemce povinen nahradit Komisi 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 Příjemce musí přijmout veškerá nezbytná opatření k zamezení střetu zájmů.

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

Příjemce má 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.

Příjemce se může kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemcem

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

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

Příjemce 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 chránit osobní údaje proti náhodnému nebo neoprávněnému zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jiným způsobem zpracovaných osobních údaj.

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 příjemce zveřejňuje o akci, mj. u příležitosti konferencí, seminářů či v informačních a propagačních materiálech (např. v brožurách, na letáčích, 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 příjemce na jeho užívání. Příjemce není oprávněn si znak Evropské unie ani žádnou podobnou obchodní známku či logo přivlastnit, a to ani jejich registrací, ani jinými prostředky.

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

II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise

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

Příjemci 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 příjemci písemnou žádost uvádějící, které výsledky hodlá využít, příjemce musí:

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

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

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

Příjemce poskytuje Unii tato uživatelská práva k výsledkům akce:

- a) pro její vlastní účely, zejména právo tyto výsledky poskytnout osobám, jež pracují pro Komisi, 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 uživatelská práva mohou být dále upřesněna ve Zvláštních podmínkách.

Zvláštní podmínky mohou také upravovat další uživatelská práva Unie.

Příjemce musí zajistit, aby Unie disponovala uživatelským 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 uživatelská 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 příjemce poskytuje Komisi uživatelská práva, nemá dopad na jeho povinnost zachovávat důvěrnost dle článku II.6 ani na povinnost příjemce dle článku II.2.

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

II.10.1 Je-li k provedení akce zapotřebí, aby příjemce zadal veřejnou zakázku na dodávku zboží, provedení stavebních prací či poskytnutí služeb, může 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) smlouva o subdodávkách se netýká plnění, které je hlavním předmětem akce;
- (b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou akce a předpoklady nezbytnými k jejímu provedení;
- (c) předpokládané náklady na subdodávky jsou přehledně vyznačeny v odhadu rozpočtu v příloze II;
- (d) není-li možnost subdodávek upravena v příloze II, musí tuto možnost příjemce nahlásit a Komise ji musí schválit. Komise může udělit schválení:
 - i) před uzavřením smlouvy na subdodávky v případě, že si příjemce vyžádá změnu smlouvy podle článku II.13; nebo
 - ii) po uzavření smlouvy na subdodávky, je-li tato smlouva:

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.

- – výslovně odůvodněna v průběžné nebo závěrečné technické zprávě uvedené v člancích I.4.3 a I.4.4 a
 - – nemá za následek změnu dohody, která by zpochybnila rozhodnutí o udělení grantu nebo byla v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- (e) příjemce je povinen zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článku II.8, vztahovaly rovněž na subdodavatele.

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

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

ČLÁNEK II.12 – FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM STRANÁM

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

- (a) maximální výši finanční podpory. Tato výše nesmí přesáhnout 60 000 EUR na třetí stranu, s výjimkou případů, kdy by dosažení cílů akce podle přílohy II nebylo možné nebo by bylo 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 příjemce 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 Příjemce je povinen zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článků II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 a II.27, vztahovaly rovněž na třetí 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 V případě přidělení grantu na provozní náklady není možné projektové období stanovené v článku I.2.2 prodloužit dodatkem.

II.13.5 Změna nabývá účinnosti dnem, kdy ji podepíše poslední smluvní strana, nebo dnem schválení příslušné žádosti 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 Příjemce nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči Komisi třetí straně, pokud Komise toto postoupení neschválí na základě odůvodněné písemné žádosti předložené příjemcem.

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

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

ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

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

II.15.2 Smluvní strany musí přijmout opatření nezbytná k tomu, aby omezily škody vzniklé v důsledku vyšší moci. Musí učinit 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 příjemce

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

Příjemce o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi a uvést:

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

Jakmile okolnosti umožní příjemci akci opětovně zahájit, musí o tom příjemce neprodleně uvědomit Komisi a předložit žádost o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost neplatí v případě, že je dohoda ukončena v souladu s články II.17.1 nebo čl. II.17.2.1 písm. b) nebo c).

II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

II.16.2.1 Důvody pozastavení

Komise je oprávněna provádění akce či její části pozastavit:

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

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

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

- (a) pozastavení provádění;
- (b) důvodech pozastavení a

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

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

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

II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění

V zájmu opětovného zahájení provádění je příjemce povinen co nejdříve splnit oznámené podmínky a informovat Komisi o dosaženém pokroku.

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

- (a) v němž ho informuje o tom, že byly splněny podmínky pro zrušení pozastavení; a
- (b) požádá ho, aby předložil žádost o změnu dohody podle článku II.16.3. Tato povinnost neplatí v případě, že je dohoda ukončena v souladu s články II.17.1 nebo II.17.2.1 písm. b), f) nebo g).

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 příjemci během pozastavení vzniknou a jež souvisejí s prováděním pozastavené akce nebo její pozastavené části.

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

Příjemce může dohodu vypovědět.

Příjemce 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 příjemce 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 nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve formálním oznámení.

II.17.2 Vypovězení dohody ze strany Komise

II.17.2.1 Důvody vypovězení

Komise může dohodu vypovědět, 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 zpochybní rozhodnutí o udělení grantu;
- (b) se příjemce, jakákoliv spřízněná osoba nebo jakákoliv fyzická osoba, která je nezbytná pro řízení o udělení grantu a pro plnění dohody, dopustil/a závažného porušení závazků, včetně nesprávného provádění akce, jak je uvedeno v příloze I;
- (c) provádění akce je zabráněno nebo je toto provádění pozastaveno v důsledku vyšší moci nebo výjimečných okolností a:
 - (i) opětovné zahájení akce není možné, nebo
 - (ii) by nezbytné změny dohody zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu se zásadou rovného zacházení s žadateli;
- (d) příjemce nebo jakákoliv 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;
- (e) příjemce nebo jakákoliv spřízněná osoba nebo jakákoliv fyzická osoba, jež je nezbytná pro řízení o udělení grantu nebo pro plnění dohody, se dopustila:

- (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 terorismem (včetně financování terorismu);
 - (vii) využívání dětské práce nebo jiných trestných činů týkajících se obchodování s lidmi;
- (f) 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, dopustil/a 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;
- (g) Komise má důkazy o tom, že se příjemce dopustil systémových či opakujících se nesrovnalostí, podvodu či závažného porušení závazků v rámci jiných grantů, jež poskytla Unie nebo Euratom a jež mu byly uděleny za podobných podmínek, a že tyto nesrovnalosti, podvod či porušení závazků mají významný dopad na tento grant podle této dohody;
- (h) příjemce nebo jakákoli spřízněná osoba nebo jakákoli 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 jeho kancelář a pod kterou spadá jeho sídlo, správní ústředí nebo hlavní místo podnikání;
- (i) příjemce nebo jakákoli spřízněná osoba byli založeni se záměrem v písm. h) nebo
- (j) Komise zaslala příjemci formální oznámení, v němž ho žádá, aby ukončil účast subjektu k němu přidruženému, protože tento subjekt se nachází v jedné ze situací uvedených v písmenech d) až i), a příjemce nepožádal o změnu dohody, která by ukončila účast daného subjektu a přerozdělila jeho plnění.

II.17.2.2 Postup vypovězení

Krok 1 – Před vypovězením dohody musí Komise zaslat příjemci 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 připomínky a
 - (ii) v případě čl. II.17.2.1 písm. b) informoval Komisi o opatřeních, která mají zajistit splnění povinností vyplývajících z dohody.

Krok 2 – Pokud Komise neobdrží připomínky nebo se rozhodne dohodu či účast vypovědět i přes připomínky, jež obdržela, zašle příjemci formální oznámení, v němž ho informuje o vypovězení a datu, ke kterému nabude účinnosti.

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

Vypovězení nabývá účinnosti:

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

II.17.3 Účinky vypovězení

Příjemce 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 příjemce porušil svou povinnost předložit žádost o platbu, nesmí příjemce po jejím vypovězení 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 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 grant je vyplacen formou skutečně vynaložených způsobilých nákladů, jak je uvedeno v článku I.3.2 písm. a) bodě 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) příjemce vypověděl dohodu v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.17.1; nebo
- (b) dohodu vypověděla Komise z důvodů uvedených v čl. II.17.2.1 písm. b) až j).

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

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 příjemci 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. 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 nemůže prokázat, že tento grant nepokrývá žádné náklady na akci;
- (i) příspěvky od třetích stran ve formě věcného plnění;
- (j) nepřiměřené nebo neuvážené výdaje;
- (k) odpočitatelná DPH.

ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

Příjemce je povinen vykázat jakožto způsobilý náklad nebo jakožto vyžádaný příspěvek:

- (a) v případě skutečných nákladů: náklady na akci skutečně vzniklé;
- (b) v případě jednotkových nákladů či jednotkových příspěvků: částku, která se vypočte jako součin částky připadající na jednotku podle 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 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.

V případě, že má grant podobu uvedenou v písmenech b), c), d), f), g) a h) tohoto článku, musí vykázané částky splňovat podmínky uvedené v čl. II.19.1 písm. a) a b).

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

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 VII.

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 PŘÍJEMCI

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

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

ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU

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

Příjemce však není oprávněn zahrnovat do rozpočtu navíc i náklady na subdodávky, jež nejsou uvedeny v příloze 1, pokud tyto dodatečné subdodávky schválí Komise v souladu s článkem II.11.1 písm. d).

První dva 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.17.2.1 písm. b) a může snížit výši grantu postupem dle článku II.25.4, jestliže příjemce:

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

ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A LHŮTY PRO PLATBU

II.24.1 Pozastavení plateb

II.24.1.1 Důvody pro pozastavení

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

- (a) má-li důkazy, že se příjemce dopustil v řízení o udělení grantu či při plnění dohody nesrovnalostí, podvodu nebo porušení závazků;
- (b) má-li důkazy, že se příjemce 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 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 příjemce 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 příjemci 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 vznesl připomínky.

Krok 2 – Jestliže Komise připomínky neobdrží anebo jestliže se rozhodne navzdory obdrženým připomínkám v řízení pokračovat, je povinna zaslat příjemci 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 termínu v případě dle čl. II.24.1.1 písm. c), k němuž bude ukončeno potřebné ověřování.

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

V opačném případě je Komise povinna zaslat příjemci formální oznámení, ve kterém jej informuje, že nebude v řízení o pozastavení plateb pokračovat.

II.24.1.3 Účinky pozastavení

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

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

Pozastavením plateb není dotčeno právo příjemce pozastavit dle článku II.16.1 provádění akce anebo ukončit dohodu dle článku II.17.1.

II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb

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

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

II.24.2 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 příjemci 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 zbývajícím 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 způsobilé náklady, které schválí Komise pro dané kategorie nákladů, příjemce a subjekty k němu 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 příjemce a subjekty k němu 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 příjemci a subjektům k němu přidruženým, za předpokladu, že dospěje k závěru, že bylo dané plnění poskytnuto anebo daná část akce provedena řádně podle přílohy 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 příjemce a subjekty k němu přidružené;
- (f) je-li grant v souladu s čl. I.3.2 písm. e) udělen formou financování, které není spojeno s náklady, uplatní Komise pro příslušné příjemce a 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 příjemci vyplatí, nesmí v žádném případě překročit maximální výši grantu.

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

Pokud je práce dobrovolníků 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 příjemci 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:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{příjmy plynoucí z akce pro příjemce a jeho přidružené subjekty, které nejsou} \\ \text{neziskovými organizacemi} \\ \\ \text{plus} \\ \\ \text{částka zjištěná na základě kroků 1 a 2} \end{array} \right\}$$

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

Za příjmy se nepovažují:

- (i) věcné plnění a finanční příspěvky od třetích stran;
 - (ii) v případě grantu na provozní náklady, částky určené na vytvoření rezerv.
- (b) Je-li částka vypočtená podle písmene a) kladná, odečte se tato částka bude odečtena od částky vypočtené podle kroků 1 a 2 v poměru ke konečné výši náhrady skutečných způsobilých nákladů na akci schválených Komisí pro kategorie nákladů uvedených v článku I.3.2 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.

- (a) Předtím, než Komise grant sníží, je povinna zaslat příjemci formální oznámení, jímž jej 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 vznesl připomínky.

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

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

Konečnou výši grantu je

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

ČLÁNEK II.26 – INKASO

II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

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

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

II.26.2 Inkasní postup

Před provedením inkasa je Komise povinna zaslat příjemci formální oznámení, 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 vznesl připomínky.

Nevznese-li příjemce žádné připomínky nebo rozhodne-li se Komise navzdory příjemcovým připomínkám v postupu inkasa pokračovat, je Komise oprávněna inkaso potvrdit tím, 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) podáním žaloby v souladu s článkem II.18.2 či se Zvláštními podmínkami anebo přijetím vykonatelného rozhodnutí v souladu s článkem II.18.3.

II.26.3 Úroky z prodlení

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, navyšuje se inkasovaná částka o úroky z prodlení, jejichž sazba je určena v článku I.4.13; úroky z prodlení nabíhají ode dne, jenž následuje po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě, až do dne včetně, kdy Komise obdrží danou částku v plné výši.

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

II.26.4 Bankovní poplatky

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

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

II.27.3 Informační povinnost

Příjemce je povinen poskytnout všechny údaje včetně údajů v elektronickém formátu, jež si vyžádá Komise či jiný externí subjekt, který je k tomu jejím jménem zmocněný.

Nesplní-li příjemce povinnosti podle prvního 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 je příjemce povinen zaměstnancům Komise a Komisí zmocněnému externímu personálu poskytnout přístup k místům a prostorám, v nichž akce je nebo byla prováděna, a ke všem nezbytným informacím včetně informací v elektronickém formátu.

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

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

- (a) jako nezpůsobilé 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 příjemci, jenž je ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení oprávněn vznést připomínky. Ve lhůtě 60 kalendářních dnů od uplynutí lhůty k podání připomínek je příjemci zaslána závěrečná zpráva („závěrečná auditní zpráva“).

II.27.6 Účinky zjištění auditu

Na základě závěrečných zjištění auditu je Komise oprávněna přijmout opatření, jež pokládá za nezbytná, včetně částečného nebo úplného inkasa podle článku II.26, 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 příjemci 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 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 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 příjemce dle článku II.17.2.

II.27.7.2 Komise je povinna zaslat příjemci formální oznámení, jímž jej vyrozumí o systémových či opakujících se 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 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 vznesl příjemce připomínky a předloží revidované finanční výkazy anebo navrhne řádně odůvodněnou alternativní metodu opravy. Tuto lhůtu může Komise v odůvodněných případech prodloužit.

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

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

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

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

- (i) o tom, že připomínky či navrženou alternativní metodu neakceptuje;
- (ii) o 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 anebo porušení jiné povinnosti, je postup následující:

Krok 1 – Formální oznámení musí obsahovat:

- (i) výzvu příjemci, aby vznesl připomínky k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají, a

- (ii) paušální opravnou sazbu, kterou Komise v souladu se zásadou proporcionality zamýšlí uplatnit na maximální výši grantu anebo její část.

Krok 2 – Ve lhůtě 60 kalendářních dnů od doručení formálního oznámení vznesení 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 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 nesrovnalosti, podvod či porušení závazků zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi:

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

II.27.8 Pravomoci úřadu OLAF

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

Na základě nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96⁵ 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 příjemce.

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).

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

Datum 2022-06-29

Projekt: 2022-1-CZ01-KA121-VET-000057213

Číslo projektu	2022-1-CZ01-KA121-VET-000057213
Akreditační kód	2021-1-CZ01-KA120-VET-000043113
Typ akreditace	Akreditace jednotlivé organizace
Přidělený rozpočet na běžné náklady	71 161,00
Grant přidělený na podporu inkluze pro účastníky a na mimořádné náklady	750,00
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	71 911,00

Příjemce bude spravovat rozpočet ve snaze naplnit plánované cíle definované v této příloze a plně v souladu s finančními pravidly specifikovanými v Příloze IV.

Na mezinárodní aktivity (aktivity zahrnující partnerské země) je možné využít maximálně 20% z celkového přiděleného grantu. Rozpočtové kategorie 'Podpora inkluze pro účastníky' a 'Mimořádné náklady' se nezapočítávají do tohoto limitu. Při dosažení tohoto limitu se cílový počet účastníků mezinárodních aktivit nemusí naplnit.

Během realizace projektu může příjemce provádět změny v předpokládaných počtech účastníků, aniž by požadoval změnu grantové dohody. Příjemce však musí vždy upřednostnit ty aktivity, které byly ve fázi přidělování rozpočtu označeny jako prioritní. Počty účastníků pro doprovodné osoby a přípravné návštěvy jsou nejnižší prioritou.

Ve fázi závěrečné zprávy budou příjemcem uvedeny změny, ke kterým došlo během realizace projektu. Zdůvodnění bude posouzeno v rámci hodnocení závěrečné zprávy, jak je popsáno v příloze III.

Datum 2022-06-29

Organizace: Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18

Číslo organizace OID	E10064056
Oficiální název organizace v latince	Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18
Registrační číslo	47922117
Právní forma	SKOLSKA PRAVNICKA OSOBA
Adresa	Palackého 18 796 01 Prostějov
Země	Česká republika

Datum 2022-06-29

Aktivity

Typ aktivity	Počet účastníků	Celková délka trvání (ve dnech)	Průměrná doba trvání (ve dnech)	Počet doprovodných osob	Celková délka trvání (ve dnech) pro doprovodné osoby	Průměrná doba trvání (ve dnech) pro doprovodné osoby	Počet osob v přípravných návštěvách
Krátkodobá vzdělávací mobilita studentů OVP	14	392	28,00	4	40	10,00	0
Dlouhodobá vzdělávací mobilita studentů OVP (ErasmusPro)	2	184	92,00	0	0	0,00	0
Kurzy a odborná školení	1	7	7,00	0	0	0,00	0
Celkem	17	583	34,29	4	40	10,00	0

Datum 2022-06-29

Typ aktivity	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Počet účastníků v kombinovaných aktivitách	Počet účastníků v mezinárodních aktivitách	Počet účastníků využívajících green travel
Krátkodobá vzdělávací mobilita studentů OVP	2	0	0	0
Dlouhodobá vzdělávací mobilita studentů OVP (ErasmusPro)	0	0	0	0
Kurzy a odborná školení	0	0	0	0
Celkem	2	0	0	0

Datum 2022-06-29

Podpora inkluze pro účastníky a mimořádné náklady

Položkové náklady	Typ aktivity	Odhadovaný počet účastníků	Popis a zdůvodnění	Odhadované náklady	Sazba podpory	Způsobilá částka
Podpora inkluze účastníků	Krátkodobá vzdělávací mobilita studentů OVP	3	Prostředky jsou určeny na pokrytí zvýšených nákladů účastníků s omezenými příležitostmi (ekonomické důvody). Pokryjí výdaje spojené s cestou a pobytem účastníků, které nejsou zahrnuty v základním grantu - např. pořízení oděvu a obuvi do zaměstnávání (dle dress code), cestovních zavazadel, hygienických potřeb a popř. oděvu a obuvi na volnočasové a kulturní aktivity spojené s programem stáže.	750,00	100	750,00
Celkem		3		750,00	100	750,00

Prostředky schválené na podporu inkluze účastníků mohou být využity za jiným účelem pouze se schválením Národní agentury.

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

Obsah

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ.....	2
II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ PROPLACENÍ SKUTEČNĚ VZNIKLÝCH NÁKLADŮ.....	7
III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT	9
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA	10
V. SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE	10
VI. ZMĚNY GRANTŮ.....	11
VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ.....	12
VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘADAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY.....	14

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:

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

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků

A. Cestovní náklady

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

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

- a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků a doprovodných osob na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo ekologicky šetrný) podle přílohy IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem. V případě různých způsobů ekologicky šetrného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil) se použijí jednotkové příspěvky na ekologicky šetrné cestování (Green Travel), jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulačky vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_cs.htm.

Příjemce si v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ vypočte částky grantů na cestu na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

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

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě Europass Mobility nebo jiného typu dokumentu, v němž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. U pozvaných odborníků bude seznam výsledků učení nahrazen vzdělávacím programem zajištěným pozvaným odborníkem. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

V případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrná cesta): bude navíc čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací sloužit jako podpůrný dokument. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a v případě potřeby je předložit příjemci.

B. Pobytové náklady

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na účastníka a doprovodnou osobu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. Je-li to relevantní pro konkrétní aktivitu, lze v mezích stanovených v příručce k programu přidat dny na cestu.

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude započítávat do grantu na pobytové náklady. V případě přerušení z důvodu „vyšší moci“ musí být účastníkovi umožněno v aktivitách po přerušení pokračovat (pokud možno v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).

V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání období mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci, ledaže se obě strany dohodnou jinak.

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

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě Europass Mobility nebo jiného typu dokumentu, v němž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. U pozvaných odborníků bude seznam výsledků učení nahrazen vzdělávacím programem zajištěným pozvaným odborníkem. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

d) Předkládání zpráv:

Účastníci mobilit musí poskytnout svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků. Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

Po účastnících, kteří zprávu nepředloží, může být vyžadováno navrácení části nebo celého finančního příspěvku z programu Erasmus+.

C. Náklady na organizaci mobilit

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobility vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Doprovodné osoby a osoby účastnící se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky mobility, a nepočítá se proto s nimi pro výpočet organizační podpory.

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

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě Europass Mobility nebo jiného typu dokumentu, v němž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. U pozvaných odborníků bude seznam výsledků učení nahrazen vzdělávacím programem zajištěným pozvaným odborníkem. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

D. Podpora inkluze pro organizace

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi v mobilitách vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě Europass Mobility nebo jiného typu dokumentu, v němž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. U pozvaných odborníků bude seznam výsledků učení nahrazen vzdělávacím programem zajištěným pozvaným odborníkem. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

Navíc: dokumentace, kterou příslušná národní agentura stanovila jako relevantní doklad o tom, že účastník patří do jedné z kategorií omezených příležitostí uvedených v příručce k programu.

E. On-line jazyková podpora (OLS)

Příjemce musí optimálně využívat OLS pro poskytování jazykové podpory, jak je uvedeno ve Standardech kvality Erasmus.

Během implementace musí příjemce sledovat a aktivně podporovat používání OLS účastníky, kterým byl poskytnut přístup ke kurzům OLS.

Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro používání OLS poskytnutými poskytovateli služeb OLS.

Pokud výsledek hodnocení OLS ukáže, že úroveň účastníka v požadovaném jazyce není pokryta OLS, bude tento výsledek považován za dostatečné odůvodnění pro uplatnění jednotkových nákladů na jazykovou podporu, jak je uvedeno v Příručce k programu.

Příjemce musí podat zprávu o poskytnutí jazykové podpory ve svém projektu, včetně počtu účastníků, kteří využili OLS.

F. Jazyková podpora

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s jazykovou podporou vynásobí jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody. Účastníci, kteří obdrželi on-line jazykovou podporu, budou z tohoto výpočtu vyloučeni. Účastníci vzdělávání v rámci dlouhodobé mobility obdrží další jazykovou podporu, která odpovídá témuž jednotkovému příspěvku, jaký je stanoven v příloze IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník skutečně zúčastnil jazykové přípravy v jazyce výuky nebo práce.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila jazykových kurzů, a to ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytovaných kurzů, nebo
 - faktura/daňový doklad za nákup učebních materiálů, v níž je uveden dotčený jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/ daňový doklad, částka a měna a datum faktury/daňového dokladu, nebo
 - pokud jazykovou přípravu poskytuje přímo vysílající nebo přijímající organizace: prohlášení podepsané a datované organizací poskytující přípravu, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytované jazykové přípravy.

G. Kurzovné

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet dní kurzu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Pro výpočet grantové podpory na kurzovné se uvažují pouze dny, kdy se kurz opravdu uskutečnil.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník zúčastnil strukturovaného kurzu, který vyžaduje uhrazení kurzovného.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zápisu do kurzu a o uhrazení kurzovného, a to ve formě faktury/daňového dokladu nebo prohlášení vystaveného a podepsaného poskytovatelem kurzu, v němž je uvedeno jméno účastníka a název absolvovaného kurzu spolu s daty zahájení a ukončení účasti účastníka v kurzu.

H. Přípravné návštěvy

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků přípravných návštěv vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody a v mezích stanovených v příručce k programu.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby osoba přípravnou návštěvu skutečně vykonala.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba přípravné návštěvy zúčastnila, a to ve formě programu a prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno osoby a účel aktivity.

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

II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů

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

- a) náklady vznikly příjemci;
- b) náklady vznikly v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v odhadu rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou uznatelné po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;
- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je příjemce usazen, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;
- f) splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti,
- g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost,
- h) náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky uvedenými v oddíle I této přílohy.

II.2 Výpočet skutečných nákladů

A. Podpora inkluze pro účastníky

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů.
- b) Uznatelné 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. 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 náklady a pobytové náklady.

Financování doprovázejících osob po dobu prvních 60 dnů vychází z jednotkových nákladů na mobilitu zaměstnanců (podpora cestování, individuální podpora). Pokud je pobyt v zahraničí delší než 60 dnů, rozpočtová položka „podpora inkluze pro účastníky“ bude vypočítána na základě skutečných nákladů na pobyt po 60. dni.

Pro akreditované příjemce: Finanční prostředky na podporu inkluze pro účastníky mohou být, jakmile byli účastníci vybráni, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit národní agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.15.

- c) Podpurné dokumenty: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktury/daňového dokladu, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, částka, měna, datum faktury/daňového dokladu a případně dokumentaci podepsanou přijímající organizací s uvedením potvrzeného data začátku a konce pobytu doprovázející osoby.
- d) Předkládání zpráv: u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vzniklých uznatelných nákladů s výjimkou nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkovaním a lékařskými potvrzeními, které jsou propláceny ve výši 100 %.
- b) Uznatelné náklady:
 - Náklady vzniklé na základě záruky za předběžné financování, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.

- Náklady na cestu, realizovanou co nejušpornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % uznatelných nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje samostatný cestovní grant.
 - Náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními.
- 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 zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur/daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, částka a měna a datum faktury/daňového dokladu a trasa cesty.
 - V případě nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur/ daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/ daňový doklad, částka a měna a datum faktury/ daňového dokladu.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemce musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce k programu Erasmus+.
- b) Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.
- c) 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 uvedeným aktivitám musí být získány zpět v plném rozsahu. Zpětné získání částek se musí vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Pro neakreditované příjemce:

Závěrečná zpráva bude posouzena ve spojení se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací požadovanou touto grantovou dohodou a Standardy kvality Erasmus. Výsledkem hodnocení bude skóre z maximálně 100 bodů. K měření míry, do jaké byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu. Dřívější předložení závěrečné zprávy bude považováno za žádost o předčasné ukončení grantové dohody a může vést k nižšímu hodnocení.

Pro akreditované příjemce:

Závěrečná zpráva bude posouzena ve spojení se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací požadovanou touto grantovou dohodou a standardy kvality Erasmus. Výsledkem hodnocení bude skóre z maximálně 100 bodů. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli definovanými v příloze II této dohody, schváleným plánem Erasmus a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu. Dřívější podání závěrečné zprávy bude považováno za žádost o předčasné ukončení grantové dohody a může vést k nižšímu hodnocení.

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

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

Národní agentura může také 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, průběžné zprávy o akreditaci, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační náklady z důvodu špatné, částečné nebo pozdní

realizace akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily. 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.

Kromě toho může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační náklady až do 100 % v případě, že závěrečné hodnocení zprávy, monitorovací návštěva nebo kontrola na místě ukáže, že nebyly dodrženy Standardy kvality programu Erasmus týkající se kvality řízení mobility.

VI. ZMĚNY GRANTŮ

Pro akreditované příjemce:

Celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 lze zvýšit prostřednictvím dodatku ke grantové dohodě v těchto případech:

- a) Jsou-li národní agentuře zpřístupněny dodatečné finanční prostředky k přerozdělení akreditovaným příjemcům a pod podmínkou, že informace poskytnuté příjemci v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ prokazují, že jsou schopni realizovat dodatečné mobility.
- b) Až do uplynutí doby 12 měsíců od zahájení projektu může příjemce předložit odůvodněnou žádost o dodatečné finanční prostředky na mimořádné náklady a podporu inkluze pro účastníky, pokud tyto dodatečné náklady nelze pokrýt převedením prostředků v rámci stávající výše grantu, aniž by to mělo negativní dopad na plnění cílů uvedených v příloze II.

Národní agentura tyto žádosti zváží, pokud pro daný účel zůstanou k dispozici finanční prostředky. Je-li žádost o dodatečné finanční prostředky schválena, národní agentura posoudí, zda dodatek týkající se dodatečných finančních prostředků je nutné vyhotovit okamžitě, nebo v pozdější fázi.

Národní agentura provede své posouzení na základě částky předběžného financování již vyplacené příjemci, výše požadovaných dodatečných finančních prostředků a povahy výdajů, které mají být schváleny. Národní agentura urychleně vydá požadovaný dodatek, pokud je nezbytné, aby příjemce dodržel pravidla poskytování inkluzní podpory pro účastníky, jak je uvedeno ve Zvláštních podmínkách.

VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody může příjemce podléhat kontrolám a auditům v souvislosti se smlouvou. Kontroly a audity usilují o ověření toho, zda příjemce při řízení grantu dodržoval pravidla stanovená v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

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

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

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

Mezi jednotlivé druhy kontrol musí patřit tyto:

a) Kontrola závěrečné zprávy

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

Závěrečná zpráva příjemce národní agentury musí obsahovat tyto informace (popřípadě v rámci formátu akce a dotčeného projektu):

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Organizační náklady
 - Cestovní náklady
 - Pobytové náklady
 - Podpora inkluze pro organizace

- Přípravné návštěvy
- Kurzovné
- Jazyková podpora
- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtové kategorie:
 - Podpora inkluze pro účastníky
 - Mimořádné náklady

b) Kontrola dokladů

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předkládání závěrečné zprávy nebo po ní. Na vyžádání musí příjemce předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

c) Kontroly na místě

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemce nebo v jiných prostorách relevantních pro provádění projektu. Příjemce v průběhu kontrol na místě musí národní agentuře zpřístupnit k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie 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 skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků;
- **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Pro akreditované příjemce:

- **Systémová kontrola**

Systémová kontrola se provádí, aby se ověřil systém příjemce pro řádné podávání žádostí o grant v souvislosti s programem a zajistil soulad se závazky přijatými na základě jeho akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil standardy provádění závazné v rámci programu Erasmus+. Příjemce musí umožnit národní agentuře ověřit skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID- 19 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY

Následující pravidla doplňují pravidla v článku I.2 a II.2 přílohy III a vztahují se pouze na případy, kdy je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální aktivity. Vyžaduje se podávání zpráv o virtuálních mobilitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

Článek I.2. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty

Na cestovní a pobytové náklady a na kurzovné není při virtuálních aktivitách nárok. Online jazyková podpora (OLS) by měla být poskytnuta ve všech případech.

C. Náklady na organizaci mobilit

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků virtuálních aktivit vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum zahájení a ukončení virtuální aktivity.

Článek II.2. Výpočet skutečně vynaložených nákladů

A. Podpora inkluze pro účastníky

Příjemce smí provádět převody finančních prostředků, které byly přiděleny pro jakoukoli rozpočtovou kategorii do kategorie podpora inkluze, i když původně pro tuto kategorii nebyly žádné finanční prostředky přiděleny.

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

- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.
- c) Podpůrné dokumenty: faktury/daňové doklady na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, částka a měna a datum vystavení faktury/daňového dokladu.

B. Mimořádné náklady

Příjemce smí převést z jakékoli rozpočtové kategorie založené na jednotkových příspěvcích až 10 % finančních prostředků na mimořádné náklady s cílem pokrýt náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb nezbytných k realizaci virtuálních aktivit v důsledku COVID-19, a to i v případě, že do rozpočtové kategorie mimořádných nákladů nebyly původně přiděleny žádné finanční prostředky.

- a) Výpočet výše grantu: grant nahrazuje 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zaplacení nákladů vzniklých na základě faktur nebo jiných daňových dokladů s uvedením jména a adresy subjektu, který je vystavil, částky, měny a data vystavení dokladu.

PŘÍLOHA IV - PLATNÉ SAZBY PRO PŘÍSPĚVKY NA JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

KLÍČOVÁ AKCE 1 – PROJEKTY MOBILITY OSOB

ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ A PŘÍPRAVA (VET)

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenosti	Částka -standardní grant	Částka – grant na ekologicky šetrnou cestu (Green Travel)
Od 10 do 99 km:	23 EUR na účastníka	-
Od 100 do 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Od 500 do 1 999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Od 2000 do 2 999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Od 3 000 do 3 999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Od 4 000 do 7 999 km:	820 EUR na účastníka	-
8 000 km a více:	1 500 EUR na účastníka	-

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

2. Pobytové náklady

Upozornění: částka na den je vypočtena následovně:

Do 14. dne aktivity: částka na den na účastníka dle tabulky níže

+

Od 15. dne do aktivity až do 12 měsíců: 70 % částky na den na účastníka dle tabulky níže

Přijímající země	Mobility žáků Částka v EUR na den	Mobility pracovníků Částka v EUR na den
Skupina 1¹: Norsko, Dánsko, Lucembursko, Spojené království Velké Británie, Island, Švédsko, Irsko, Finsko, Lichtenštejnsko	102	153
Skupina 2²: Nizozemsko, Rakousko, Belgie, Francie, Německo, Itálie, Španělsko, Kypr, Řecko, Malta, Portugalsko	88	136

¹ **Skupina zemí 1:** Japonsko, Izrael, Jižní Korea, Gruzie, Argentina, Arménie, Angola, Saúdská Arábie, Kuvajt, Spojené státy, Spojené království, Švýcarsko, Bahrajn, Ázerbájdžán, Súdán, Svatý Kryštof a Nevis, Svatý Vincenc a Grenadiny, Spojené arabské emiráty, Hongkong, Libanon, Vietnam, Mexiko, Tchaj-wan, Moldavsko, Malajsie, Tanzanie, Kanada, Singapur, Austrálie, Thajsko, Faerské ostrovy.

² **Skupina zemí 2:** Indie, Kazachstán, Brazílie, Demokratická republika Kongo, Chile, Nigérie, Uganda, Libérie, Džibuti, Korea, Uzbekistán, Turkmenistán, Dominikánská republika, Jamajka, Bělorusko, Libye, Sýrie, Kuba, Jemen, Keňa, Rwanda, Seychely, Antigua a Barbuda, Brunej, Černá Hora, Malawi, Barbados, Svatá Lucie, Grenada, Dominika, Uruguay, Albánie, Čína, Filipíny, Peru, Venezuela, Panama, Ghana, Čad, Guyana, Egypt, Maroko, Kiribati, Omán, Bosna a Hercegovina, Írán, Mosambik, Senegal, Mauricius, Katar, Andorra, Jordánsko, Indonésie, Laos, Jižní Afrika, Etiopie, Bangladéš, Ekvádor, Paraguay, Kostarika, Pobřeží slonoviny, Sierra Leone, Gabon, Haiti, Bahamy, Papua Nová Guinea, Mikronésie, Ukrajina, Kyrgyzstán, Rusko, Monako, San Marino, Palestina Vatikánský městský stát.

Skupina 3³: Slovinsko, Estonsko, Lotyšsko, Chorvatsko, Slovensko, Česká republika, Litva, Turecko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Bulharsko, Severní Makedonie, Srbsko	75	119
---	----	-----

Sazby pro mobilitu pracovníků platí také pro doprovodné osoby.

3. Náklady na organizaci mobilit

100 EUR:

- Na účastníka v aktivitě pracovníků kurzy a školení
- Na účastníka v aktivitě pozvaní experti
- Na účastníka v aktivitě pozvaní studenti učitelství
- Na účastníka v aktivitě žáků soutěže odborných dovedností

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

- V aktivitě krátkodobé mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob
- V aktivitě pracovníků – stínování
- V aktivitě pracovníků – výukové a školící pobyty

500 EUR

- Na účastníka v aktivitě dlouhodobé mobility žáků ErasmusPro
- Na účastníka v jakékoli aktivitě do partnerských zemí

Doprovodné osoby ani pracovníci na přípravných návštěvách nejsou považováni za účastníky mobility a nejsou zahrnuti do výpočtu celkové částky nákladů na organizaci mobilit.

4. Kurzovné

80 EUR na účastníka na den, přičemž jednotlivý pracovník může obdržet nejvýše **800 EUR** na kurzovné v rámci jedné grantové dohody (náklady na poplatky za zápis do kurzů a školení).

5. Podpora inkluze

100 EUR na účastníka na pokrytí nákladů souvisejících s organizací mobilit účastníků s omezenými příležitostmi.

³ **Skupina zemí 3:** Nepál, Maledivy, Tádžikistán, Nikaragua, Zambie, Guinea, Kongo, Botswana, Belize, Samoa, Marshallovy ostrovy, Palau, Tuvalu, Nauru, Cookovy ostrovy, Niue, Nový Zéland, Pákistán, Bhútán, Salvador, Surinam, Guatemala, Honduras, Somálsko, Trinidad a Tobago, Alžírsko, Kolumbie, Gambie, Fidži, Šalamounovy ostrovy, Vanuatu, Kambodža, Zimbabwe, Burundi, Mongolsko, Kamerun, Východní Timor, Srí Lanka, Madagaskar, Mali, Togo, Svatý Tomáš a Princův ostrov, Tonga, Bolívie, Benin, Lesotho, Macao, Tunisko, Irák, Burkina Faso, Rovnická Guinea, Středoafriická republika, Guinea-Bissau, Namibie, Komory, Eritrea, Myanmar/Barma, Afghánistán, Niger, Mauritanie, Kapverdy, Kosovo, Svazijsko, Jižní Súdán.

6. Přípravné návštěvy

575 EUR na osobu vykonávající přípravnou návštěvu, maximálně tři osoby na jednu návštěvu.

7. Jazyková příprava

150 EUR na účastníka, který má nárok na Online jazykovou podporu (OLS) v případě, že na OLS není k dispozici příslušný jazyk nebo jazyková úroveň.

Navíc: **150 EUR** na účastníka v aktivitě ErasmusPro

Upozornění: Jazyková podpora není poskytována pro mobility pracovníků kratší než 31 dní.

Účastnická smlouva pro mobilitu jednotlivců v rámci programu Erasmus+ (VZOR)



[Tento vzor je platný pro mobilitu jednotlivých **žáků/studentů a pracovníků** ve školním vzdělávání, vzdělávání dospělých a v odborném vzdělávání a přípravě. Žlutý text je návodem k použití tohoto vzoru účastnické smlouvy. Po vyplnění dokumentu tento text vymažte.

Modrý text v závorkách musí být v jednotlivých případech nahrazen příslušnými údaji.

Obsah vzoru stanoví minimální požadavky, které nesmí být smazány. Národní agentura však může v případě potřeby doplnit další ustanovení.]

Oblast: Odborné vzdělávání a příprava

[Úplný oficiální název vysílající organizace]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Číslo projektu: [ve standardním formátu: 2022-1-CZ01-KA121-VET-0000XXXX nebo 2022-1-CZ01-KA122-VET-0000XXXX]

Typ aktivity: [v případě žáků/studentů/vzdělávaných osob: Krátkodobá vzdělávací mobilita/Dlouhodobá vzdělávací mobilita /Soutěž odborných dovedností//v případě pracovníků Stínování/Výukové a školící pobyty/ Kurzy a školení]

Číslo ID mobility Erasmus+: [pokud existuje]

Dále jen „organizace“, pro podpis této smlouvy zastoupená [jméno, příjmení a funkce] na straně jedné a

[Jméno a příjmení účastníka]

Datum narození:

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Tel.:

E-mail:

V případě nezletilého účastníka Zákonný zástupce: [Jméno a příjmení zákonného zástupce]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Tel.:

E-mail:

[Následující údaje je třeba vyplnit pro všechny účastníky, kteří dostávají finanční podporu z programu Erasmus+ s výjimkou účastníků, na které se vztahuje varianta 2 podle článku 3.4].

Bankovní účet, na který mají být převedeny prostředky finanční podpory:

Majitel bankovního účtu:

Jméno banky:

Číslo clearing/BIC/SWIFT:

Číslo účtu/IBAN:

dále jen „účastník“ na straně druhé,

se dohodli na níže uvedeném znění Zvláštních podmínek a příloh, které tvoří nedílnou součást této smlouvy (dále jen „účastnická smlouva“):

Příloha I: Smlouva o učení v rámci programu Erasmus+ (Learning Agreement)

Příloha II: Všeobecné podmínky

Ustanovení Zvláštních podmínek mají přednost před ustanoveními v přílohách.

[Není povinné rozesílat fyzické dokumenty s originálními podpisy pro přílohu I tohoto dokumentu: umožňují-li to vnitrostátní právní předpisy, lze přijmout i naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.]

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK I.1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Organizace poskytne účastníkovi podporu k realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Účastník přijímá podporu nebo věcné plnění, jak je uvedeno v článku 3, a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsána v příloze I.
- 1.3 Změny této účastnické smlouvy musejí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstoupí v platnost v den, kdy ji podepsala druhá ze smluvních stran.
- 2.2 Období mobility začíná nejdříve [datum] a končí nejpozději [datum]. Počátečním datem období mobility je první den, kdy účastník musí být přítomen v přijímající organizaci. Konečným datem období mobility je poslední den, kdy účastník musí být přítomen v přijímající organizaci. Dle potřeby bude k délce trvání období mobility a do výpočtu výše podpory na pobytové náklady přičteno [...] dnů cesty.
- 2.3 Celková délka mobility nesmí překročit [X dnů] [vyplní organizace podle pravidel pro příslušný typ aktivity dle Příručky k programu Erasmus+].
- 2.4 Účastník může podat žádost o prodloužení období mobility v rámci lhůty stanovené v článku 2.3. Pokud organizace souhlasí s prodloužením období mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem upravena.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora se vypočítá podle pravidel financování uvedených v Příručce k programu Erasmus+.
- 3.2 Účastník obdrží finanční podporu z fondů EU Erasmus+ na [...] dnů [počet dnů se rovná délce období fyzické mobility plus době nezbytné na cestu. Pokud účastník nezíská finanční podporu na část nebo celé období mobility, musí být tento počet dnů odpovídajícím způsobem upraven].
- 3.3 Celková výše finanční podpory na období mobility činí [...] EUR.
- 3.4 [Vyberte variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3]
[Varianta 1]
Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě výplaty finanční částky uvedené v článku 3.3.
[Varianta 2]- je-li zvolena tato varianta, odstavec 3.3. může být označen jako nerelevantní
Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě věcného plnění. Organizace zajistí, aby toto věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.
[Varianta 3]
Organizace poskytne účastníkovi požadovanou podporu ve formě výplaty částky [...] EUR, která je určena na pokrytí [doplňte čeho...] a formou věcného plnění účastníkovi zajistí: [doplňte způsob zajištění cestovní podpory / individuální podpory, tj. pobytové náklady / jazykové podpory / kurzovního / podpory inkluze].
Organizace zajistí, aby věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.
- 3.5 Náhrada případných výdajů vzniklých v souvislosti s podporou inkluze bude vycházet z podpůrné dokumentace poskytnuté účastníkem.
- 3.6 Finanční podporu nelze použít k pokrytí nákladů na akce, které již byly financovány z prostředků Evropské unie.
- 3.7 Bez ohledu na ustanovení článku 3.6 je finanční podpora slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování. V případě mobility studenta/žáka sem patří i příjmy, které by účastník mohl získat prací nad rámec svého studia / stáže, pokud bude provádět aktivity uvedené v příloze I.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ [Platí pouze pro varianty 1 nebo 3 článku 3.4]

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami nebo po obdržení potvrzení o příjezdu a nejpozději do data zahájení období mobility, jak je uvedeno v článku 2.2, budou účastníkovi vyplaceny finanční prostředky podpory ve výši [vysílající organizace vybere částku mezi 50 % a 100 %] z částky uvedené v článku 3. V případě, že účastník nedodal podpůrnou dokumentaci včas, podle časového rozvrhu vysílající organizace, může být na základě oprávněných důvodů výjimečně provedeno pozdější vyplacení těchto finančních prostředků.
- 4.2 Pokud je výše platby podle článku 4.1 nižší než 100 % částky celkové finanční podpory, považuje se za žádost účastníka o vyplacení doplatku finanční podpory předložení zprávy účastníka v online nástroji EU Survey. Organizace má 45 kalendářních dnů na vyplacení doplatku nebo k vystavení příkazu k vrácení přeplatku, je-li to relevantní.

ČLÁNEK 5 – POJIŠTĚNÍ

- 5.1 Organizace zajistí, aby měl účastník dostatečné pojistné krytí, a to buď zajištěním pojištění, nebo uzavřením dohody s přijímající organizací o zajištění pojištění, nebo poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je přijímající organizace v článku 5.3 označena jako odpovědná strana, bude k této účastnické smlouvě přiložen konkrétní dokument, který definuje podmínky zajištění pojištění včetně souhlasu přijímající organizace.]
- 5.2 Pojistné krytí zahrnuje minimálně zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění. [V případě mobility v rámci EU zahrnuje národní zdravotní pojištění účastníka základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu zdravotního pojištění. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštního lékařského zákroku, nebo v případě mezinárodní mobility (tj. mimo EU). V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]
- [Doporučuje se zde uvést následující údaje:] [Poskytovatel(é) pojištění = pojišťovna, číslo pojištění a přiložit pojistnou smlouvu]
- 5.3 Odpovědnou stranou za uzavření pojištění je: [organizace NEBO účastník NEBO přijímající organizace] [V případě jednotlivých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

ČLÁNEK 6 – ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

[Platí pouze pro účastníky, kteří využijí OLS]

- 6.1 Účastník absolvuje jazykový kurz OLS, který mu přidělí zástupce organizace. [Platí pouze pokud bude vysílající organizace požadovat OLS test: Účastník je povinen vykonat OLS jazykový test do termínu určeného organizací.]
- 6.2 Vysílající organizace zajistí účastníkovi přístup do OLS včas, aby mohl splnit požadavky uvedené výše. Účastník okamžitě vyrozumí určeného pracovníka vysílající organizace, pokud se vyskytnou technické či jiné potíže při využívání OLS platformy.

ČLÁNEK 7 – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 7.1 Účastník vyplní a předloží zprávu účastníka v online nástroji EU Survey po skončení mobility v zahraničí do 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy k jejímu vyplnění. Účastníci, kteří zprávu účastníka v online nástroji EU Survey nevyplní a neodevzdají, mohou být svou organizací vyzváni k částečnému nebo úplnému vrácení obdržené finanční podpory.
- 7.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující online dotazník, který umožní podat úplnou zprávu o otázkách uznání výsledků učení získaných na mobilitě.

ČLÁNEK 8 – OCHRANA ÚDAJŮ

- 8.1 Organizace poskytne účastníkovi příslušné prohlášení o ochraně osobních údajů pro zpracování jeho osobních údajů před jejich vyplněním do elektronických systémů pro správu mobilit Erasmus+.
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

ČLÁNEK 9 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 9.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 9.2 Příslušný soud určený v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy má výlučnou pravomoc rozhodovat o veškerých sporech mezi organizací a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nebude možné vyřešit smírně.

PODPISY

Účastník

Organizace

[jméno / příjmení]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Zákonný zástupce (v případě nezletilého účastníka)

[jméno / příjmení]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

[jméno / příjmení / funkce]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Příloha I

Smlouva o učení (Learning Agreement)

[Příjemce může navrhnout vlastní smlouvu o učení nebo použít vzor poskytnutý Evropskou komisí nebo národní agenturou.]

Každá smlouva o učení musí splňovat minimálně tato kritéria:

- Smlouva o učení je odsouhlasena a podepsána třemi hlavními stranami: účastníkem (nebo jeho zákonným zástupcem), vysílající organizací a hostitelskou organizací
- Informace o vzdělávací mobilitě, a to včetně: oblasti vzdělávání, typu aktivity, režimu (fyzického, virtuálního nebo kombinovaného), data zahájení a ukončení
- Informace o vzdělávacím programu, do kterého je účastník zapsán u vysílající organizace (v případě žáků/studentů) nebo o jeho aktuálním zaměstnání (v případě pracovníků)
- Seznam a popis očekávaných výsledků učení
- Vzdělávací program a úkoly účastníka u hostitelské organizace
- Způsoby zajištění monitoringu, mentoringu a podpory a odpovědné osoby v hostitelské a vysílající organizaci
- Popis formátu, kritérií a postupů pro hodnocení výsledků učení
- Popis podmínek a postupů pro uznání výsledků učení a také dokumenty, které musí být vydány vysílající nebo hostitelskou organizací k úspěšnému uznání výsledků učení
- V případě mobility žáků/studentů informace o tom, jak budou po návratu z období mobility znovu začleněni do své vysílající organizace]

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost

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

Národní agentura ČR, Evropská komise nebo její zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nároku vzneseného podle této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou způsobenou během plnění období mobility. V důsledku toho národní agentura ČR ani Evropská komise nevyhoví žádnému požadavku na náhradu škody spojené s takovým nárokem.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník nesplní jakoukoliv z povinností vyplývajících z této smlouvy, a bez ohledu na důsledky uvedené v platné právní úpravě, má organizace právní nárok ukončit nebo zrušit smlouvu bez jakýchkoliv dalších právních formalit, nepodnikne-li účastník žádné kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

V případě, že účastník ukončí smlouvu z důvodu vyšší moci, tj. nepředvídatelné, výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka, která není zapříčiněna jeho chybou nebo nedbalostí, bude mít účastník nárok obdržet poměrnou část grantu odpovídající skutečné délce mobility. Zbývající prostředky musí účastník vrátit.

Článek 3: Vrácení podpory

Finanční podpora nebo její část bude vysílající organizací získána zpět, pokud účastník nedodrží podmínky smlouvy. Jestliže účastník ukončí smlouvu před jejím koncem, musí vrátit částku finanční podpory, která již byla vyplacena, s výjimkou případů, kdy bylo s vysílající organizací dohodnuto jinak. Taková dohoda bude nahlášena vysílající organizací a odsouhlasena národní agenturou.

Článek 4: Ochrana dat

Všechny osobní údaje obsažené ve smlouvě budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2018/1725 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a organizacemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. Taková data budou zpracována výhradně v souvislosti s realizací a následnou administrací smlouvy vysílající organizací, národní agenturou a Evropskou komisí, aniž by tím byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s legislativou EU 1 (Evropský účetní dvůr nebo Evropský protikorupční úřad (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoliv informace, které nejsou přesné nebo úplně. Jakékoliv dotazy týkající se zpracování svých údajů by měl účastník adresovat vysílající instituci a/nebo národní agentuře. Účastník může v souvislosti s používáním údajů Evropskou komisí podat stížnost proti zpracovávání svých osobních údajů Evropskému inspektorovi ochrany údajů.

Článek 5: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují, že poskytnou všechny podrobné informace, které bude požadovat Evropské komise, národní agentura ČR nebo kterýkoliv jiný externí orgán pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou ČR za účelem kontroly období mobility a řádného plnění ustanovení smlouvy.

¹Další informace o účelu zpracování vašich osobních údajů, o tom, jaké údaje shromažďujeme, kdo k nim má přístup a jak jsou chráněny, najdete zde: