

**PŘÍLOHA I - VŠEOBECNÉ PODMÍNKY****Obsah**

<b>ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ .....</b>	<b>5</b>
Článek II.1 — Definice .....	5
Článek II.2 – Obecné povinnosti a úloha příjemců .....	6
II.2.1    Obecné povinnosti a úloha příjemců .....	6
II.2.2    Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců .....	7
II.2.3    Obecné povinnosti a úloha koordinátora .....	7
ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE smluvních stran .....	8
II.3.1    Forma a způsoby komunikace .....	8
II.3.2    Datum sdělení .....	8
Článek II.4 — Odpovědnost za škodu .....	9
Článek II.5 – Střet zájmů .....	9
Článek II.6 – Důvěrnost .....	9
Článek II.7 — Zpracování osobních údajů .....	10
II.7.1    Zpracování osobních údajů ze strany Komise .....	10
II.7.2    Zpracování osobních údajů příjemci .....	10
Článek II.8 — Viditelnost financování z prostředků Unie .....	11
II.8.1    Informace o financování z prostředků Unie a použití jejího znaku ..	11
II.8.2    Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise .....	11
Článek II.9 – Dříve založená práva, jakož i vlastnictví a využívání výsledků (včetně práv duševního a průmyslového vlastnictví) .....	11
II.9.1    Vlastnické právo příjemců k výsledkům .....	11
II.9.2    Dříve založená práva .....	11
II.9.3    Užívací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům .....	12
Článek II.10 — Zadávání veřejných zakázek nutných k provedení akce .....	13

Článek II.11 – Uzavírání smluv o subdodávkách na plnění v rámci akce .....	13
Článek II.12 — Finanční podpora třetím stranám.....	14
Článek II.13 — Změny dohody.....	15
Článek II.14 — POSTOUPENÍ platebních nároků na třetí osoby.....	15
Článek II.15 – Vyšší moc.....	16
Článek II.16 – Pozastavení provádění akce .....	16
II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců .....	16
II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise .....	16
II.16.3 Účinky pozastavení.....	18
Článek II.17 – Vypovězení dohody .....	18
II.17.1 Vypovězení dohody ze strany koordinátora.....	18
II.17.2 Vypovězení účasti jednoho či více příjemců ze strany koordinátora	18
II.17.3 Vypovězení dohody či účasti jednoho či více příjemců ze strany Komise .....	19
II.17.4 Účinky vypovězení.....	21
ČLÁNEK II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÁ ROZHODNUTÍ.....	23
<b>ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>24</b>
Článek II.19 – Způsobilé náklady .....	24
II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů .....	24
II.19.2 Způsobilé přímé náklady .....	24
II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady .....	25
II.19.4 Nezpůsobilé náklady .....	26
Článek II.20 – Identifikovatelnost a ověřitelnost vykázaných částek.....	26
II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků .....	26
II.20.2 Záznamy a další podkladová dokumentace k vykazovaným nákladům a příspěvkům.....	27

II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů .....	28
Článek II.21 – Způsobilost nákladů subjektů přidružených k příjemcům .....	28
Článek II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU .....	29
Článek II.23 – Nedodržení povinností k vykazování .....	29
Článek II.24 – Pozastavení plateb a lhůty pro platbu.....	29
II.24.1 Pozastavení plateb .....	29
II.24.2 Pozastavení lhůty pro platbu.....	31
Článek II.25 – Výpočet konečné výše grantu .....	31
II.25.1 Krok 1 – Uplatnění sazby proplácených nákladů na způsobilé náklady a připočtení financování, které není vázáno na náklady, jednotkové, paušální a jednorázové příspěvky.....	32
II.25.2 Krok 2 – Omezení výsledné částky na maximální výši grantu .....	32
II.25.3 Krok 3 – Snížení částky v souladu s pravidlem neziskovosti .....	33
II.25.4 Krok 4 – Snížení částky v důsledku absence řádného provedení či v důsledku porušení jiných povinností.....	33
Článek II.26 – Inkaso .....	34
II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku.....	34
II.26.2 Inkaso po výplatě zůstatku .....	34
II.26.3 Inkasní postup .....	34
II.26.4 Úroky z prodlení.....	35
II.26.5 Bankovní poplatky .....	35
Článek II.27 – Kontroly, audity a hodnocení.....	35
II.27.1 Technické a finanční kontroly, audity a průběžné a závěrečné hodnocení .....	35
II.27.2 Archivační povinnost .....	36
II.27.3 Informační povinnost .....	36
II.27.4 Kontrolní návštěvy na místě.....	37
II.27.5 Sporné řízení v případě auditu.....	37

II.27.6	Účinky zjištění auditu.....	37
II.27.7	Náprava systémových či opakujících se pochybení, nesrovnalostí, podvodů či porušení závazků .....	37
II.27.8	Pravomoci úřadu OLAF .....	39
II.27.9	Práva Evropského účetního dvora a Úřadu evropského veřejného žalobce .....	40

## ČÁST A — PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK II.1 — DEFINICE

Pro účely této dohody se použijí tyto definice:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**„Nesrovnalostí“** se rozumí porušení ustanovení unijního práva vyplývající z jednání nebo opomenutí ze strany příjemce, v důsledku kterého je nebo by mohl být poškozen rozpočet Unie.

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

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

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

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

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

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

## **ČLÁNEK II.2 – OBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHA PŘÍJEMCŮ**

### **II.2.1 Obecné povinnosti a úloha příjemců**

Příjemci:

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

## II.2.2 Obecné povinnosti a úloha jednotlivých příjemců

Každý příjemce musí:

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

## II.2.3 Obecné povinnosti a úloha koordinátora

Koordinátor:

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

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

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

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

## **ČLÁNEK II.3 – KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN**

### **II.3.1 Forma a způsoby komunikace**

Komunikace o dohodě nebo jejím provádění musí:

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

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

### **II.3.2 Datum sdělení**

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

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



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

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

## **ČLÁNEK II.4 — ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

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

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

## **ČLÁNEK II.5 – STŘET ZÁJMŮ**

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

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

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

## **ČLÁNEK II.6 – DŮVĚRNOST**

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

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

**II.6.3** Povinnost zachovávat důvěrnost neplatí, pokud:

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

## ČLÁNEK II.7 — ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### II.7.1 Zpracování osobních údajů ze strany Komise

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

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

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

Příjemci se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

### II.7.2 Zpracování osobních údajů příjemci

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

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

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

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

---

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

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

## **ČLÁNEK II.8 — VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE**

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

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

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

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

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

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

### **II.8.2 Prohlášení o vyloučení odpovědnosti Komise**

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

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

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

### **II.9.1 Vlastnické právo příjemců k výsledkům**

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

### **II.9.2 Dříve založená práva**

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

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

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

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

Příjemci poskytují 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

## **ČLÁNEK II.12 — FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM STRANÁM**

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

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

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

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

c) způsob vyplacení.

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

## **ČLÁNEK II.13 — ZMĚNY DOHODY**

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

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

**II.13.3** Jakákoli žádost o změnu musí být:

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

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

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

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

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

## **ČLÁNEK II.14 — POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY**

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

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

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

## ČLÁNEK II.15 – VYŠŠÍ MOC

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

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

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

## ČLÁNEK II.16 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ AKCE

### II.16.1 Pozastavení provádění ze strany příjemců

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

Koordinátor o tom musí neprodleně vyrozumět Komisi a uvést:

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

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

### II.16.2 Pozastavení provádění ze strany Komise

#### II.16.2.1 Důvody pozastavení

Komise je oprávněna provádění akce či její části pozastavit:

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



### **II.16.2.2 Řízení o pozastavení**

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

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

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

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

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

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

### **II.16.2.3 Opětovné zahájení provádění**

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

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

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

### **II.16.3 Účinky pozastavení**

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

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

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

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

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

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

## **ČLÁNEK II.17 – VYPOVĚZENÍ DOHODY**

### **II.17.1 Vypovězení dohody ze strany koordinátora**

Příjemci mohou dohodu vypovědět.

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

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

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

Vypovězení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve formálním oznámení.

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

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

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

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

Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

Vypovězení účasti nabývá účinnosti ke dni stanovenému ve formálním oznámení.

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

### **II.17.3.1 Důvody vypovězení**

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

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

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

### **II.17.3.2 Postup vypovězení**

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

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

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

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

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

Vypovězení nabývá účinnosti:

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

## **II.17.4 Účinky vypovězení**

### **II.17.4.1 Účinky vypovězení dohody:**

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

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

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

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

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

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

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

Příjemci jsou i po vypovězení své účasti nadále vázáni povinnostmi, zejména povinnostmi 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.

**II.17.4.2 Účinky vypovězení účasti jednoho nebo více příjemců:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY

#### II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů

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

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

#### II.19.2 Způsobilé přímé náklady

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

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

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

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

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

- i) daná osoba pracuje za podmínek podobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, plnění úkoly a prostory, v nichž jsou tyto úkoly plněny);
- ii) výsledek práce náleží příjemci (není-li ve výjimečných případech sjednáno jinak) a



- iii) dané náklady se výrazně neliší od nákladů na zaměstnance, kteří vykonávají podobné úkoly na základě pracovní smlouvy s příjemcem;
- b) cestovné a související příspěvky na pobyt, jsou-li v souladu s příjemcovými obvyklými postupy ohledně cestovních nákladů;
- c) odpisy zařízení či jiných aktiv (nových či pořízených z druhé ruky) zachycené v účetních výkazech příjemce, za předpokladu, že dané aktivum
  - i) je odpisováno v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce a
  - ii) bylo pořízeno v souladu s článkem II.10.1, jestliže k pořízení došlo během období provádění akce.

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

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

- d) náklady na drobný hmotný majetek a dodávky zboží, jsou-li:
  - i) pořízeny v souladu s článkem II.10.1 a
  - ii) přímo přiřazeny akci;
- e) náklady plynoucí přímo z požadavků této dohody (šíření informací, specifické hodnocení akce, audity, překlady, reprodukce), včetně nákladů na poskytnutí požadovaných finančních jistot, jsou-li související služby pořízeny v souladu s článkem II.10.1;
- f) náklady spojené se subdodávkami ve smyslu článku II.11, jsou-li splněny podmínky uvedené v čl. II.11.1 písm. a), b), c) a d);
- g) náklady na finanční podporu třetím stranám ve smyslu článku II.12, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;
- h) příjemcem uhrazené dávky, daně a poplatky, zejména daň z přidané hodnoty (DPH), jsou-li zahrnuty ve způsobilých přímých nákladech a nestanoví-li tato dohoda jinak.

### **II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady**

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

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

## II.19.4 Nezpůsobilé náklady

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

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

## ČLÁNEK II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK

### II.20.1 Vykazování nákladů a příspěvků

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- e) v případě financování, které není vázáno na náklady: odpovídající podpůrné dokumenty prokazující, že akce byla řádně realizována.

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

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

### II.20.3 Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů

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

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

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

Osvědčení o souladu účtování nákladů musí být:

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

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

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

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

### ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PŘÍJEMCŮM

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

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

## ČLÁNEK II.22 – PŘESUNY PROSTŘEDKŮ V ROZPOČTU

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

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

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

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

## ČLÁNEK II.23 – NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ K VYKAZOVÁNÍ

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

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

## ČLÁNEK II.24 – POZASTAVENÍ PLATEB A LHŮTY PRO PLATBU

### II.24.1 Pozastavení plateb

#### II.24.1.1 Důvody pro pozastavení

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

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

**II.24.1.2 Řízení o pozastavení plateb**

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

- a) vyrozumí o:
  - i) svém záměru platby pozastavit;
  - ii) důvodech pozastavení;
  - iii) v případech uvedených v článku II.24.1.1 písm. a) a b) o podmínkách, jež musí být splněny, mají-li být platby opětovně zahájeny, a
- b) vyzve, aby ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení formálního oznámení vnesl připomínky.

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

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

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

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

**II.24.1.3 Účinky pozastavení**

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

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

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

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

**II.24.1.4 Opětovné zahájení plateb**

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

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

## **II.24.2 Pozastavení lhůty pro platbu**

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

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

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

- a) pozastavení a
- b) jeho důvodech.

Pozastavení nabývá účinnosti dnem, kdy Komise zašle formální oznámení.

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

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

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

## **ČLÁNEK II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE GRANTU**

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

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

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

Krok 2 – Výslednou částku omezí na maximální výši grantu.

Krok 3 – Částku sníží v souladu s pravidlem neziskovosti.

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

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

Tento krok je prováděn následovně:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Zisk musí být vypočítán následovně:

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

{ příjmy z akce

minus

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

Příjmy z akce se vypočítají takto:

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

plus

částka získaná použitím kroků 1 a 2 }

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Konečnou výši grantu je

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

## ČLÁNEK II.26 – INKASO

### II.26.1 Inkaso při výplatě zůstatku

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

### II.26.2 Inkaso po výplatě zůstatku

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

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

### II.26.3 Inkasní postup

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

- a) informuje příjemce o svém záměru získat neoprávněně vyplacenou částku zpět;
- b) uvede splatnou částku a důvody jejího zpětného získání a
- c) vyzve příjemce, aby ve stanovené lhůtě 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) povoláním příjemců ke společné a nerozdílné hmotné odpovědnosti, a to až do maximální výše příspěvku EU, která je u jednotlivých příjemců uvedena v odhadu rozpočtu;
- d) podáním žaloby v souladu s článkem II.18.2 či se Zvláštními podmínkami anebo přijetím vykonatelného rozhodnutí v souladu s článkem II.18.3.

#### **II.26.4 Úroky z prodlení**

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

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

#### **II.26.5 Bankovní poplatky**

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

### **ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ**

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II.27.2 Archivační povinnost**

Příjemce musí na vhodném nosiči uchovávat veškeré originální dokumenty, zejména účetní a daňové záznamy, včetně digitalizovaných originálů (pokud příslušné vnitrostátní právní předpisy takovou formu originálů připouštějí, a za podmínek v těchto předpisech určených), a to po dobu pěti let počínaje dnem vyplacení zůstatku.

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

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

## **II.27.3 Informační povinnost**

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

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

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

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

#### **II.27.4 Kontrolní návštěvy na místě**

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

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

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

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

#### **II.27.5 Sporné řízení v případě auditu**

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

#### **II.27.6 Účinky zjištění auditu**

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

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

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

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

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

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

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

Rozšíření zjištění může vést k:

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

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

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

**Krok 1** – Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) revidovanou konečnou výší grantu vypočtenou podle článku II.25 na základě revidovaných způsobilých nákladů, jež vykázal příjemce a které schválila Komise, nebo na základě revidovaných způsobilých nákladů po extrapolaci a
  - ii) celkovou částkou vyplacenou příjemci podle této dohody na provádění akce.
- b) Jestliže se zjištění týkají absence řádného provádění akce nebo porušení jiné povinnosti, je postup následující:

**Krok 1** – Formální oznámení musí obsahovat:

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

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

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

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

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

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

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

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

## II.27.8 Pravomoci úřadu OLAF

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

Na základě nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96<sup>5</sup> a nařízení (EU, Euratom) č. 883/2013<sup>6</sup> je úřad OLAF oprávněn provádět též kontroly a inspekce na místě v souladu s postupy, jež právo Unie stanoví za účelem ochrany finančních zájmů Unie proti podvodům a dalším nesrovnalostem.

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

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

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

Evropský účetní dvůr a Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) zřízený nařízením Rady (EU) 2017/1939<sup>7</sup> mají pro účely kontrol, auditů a šetření tatáž práva jako Komise, zejména právo na přístup.

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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).

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



Datum 2023-02-15

**Projekt: 2022-3-CZ01-KA153-YOU-000095295****Podrobnosti o projektu**

Číslo projektu	2022-3-CZ01-KA153-YOU-000095295
Název projektu	Connect for Impact
Přidělený rozpočet	23 342,00

Datum 2023-02-15

**Aktivity**

Typ aktivity	Počet aktivit	Počet účastníků	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	1	31	0	23 342,00
Celkem	1	31	0	23 342,00

Datum 2023-02-15

**Rozpočet****Rozpočtové kategorie aktivit****Rozpočet dle typu aktivit**

Typ aktivity	Individuální podpora	Standardní cestovní náklady	Ekologicky šetrné cestování	Mimořádné náklady na vysoké cestovné	Přípravné návštěvy	Mimořádné náklady	Podpora inkluze pro účastníky	Podpora inkluze pro organizace	Náklady na organizaci mobilit	Přímé náklady	Nepřímé náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	12 960,00	3 810,00	3 572,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	23 342,00
Celkem	12 960,00	3 810,00	3 572,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	23 342,00

**Rozpočet na aktivitu**

Typ aktivity	Aktivita	Standardní cestovní náklady	Ekologicky šetrné cestování	Mimořádné náklady na vysoké cestovné	Náklady na organizaci mobilit	Pobytové náklady	Podpora inkluze pro účastníky	Podpora inkluze pro organizace	Mimořádné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1	3 810,00	3 572,00	0,00	3 000,00	12 960,00	0,00	0,00	0,00	23 342,00
Celkem		3 810,00	3 572,00	0,00	3 000,00	12 960,00	0,00	0,00	0,00	23 342,00

**Rozpočet podpory inkluze pro účastníky**

Typ aktivity	Číslo aktivity	Popis a zdůvodnění nákladů	Počet účastníků na podporu inkluze	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
--------------	----------------	----------------------------	------------------------------------	---

**Rozpočet na podporu inkluze pro organizaci**

Typ aktivity	Číslo aktivity	Počet účastníků čerpajících podporu inkluze pro organizaci	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
--------------	----------------	--	---

Datum 2023-02-15

**Rozpočet pro mimořádné náklady**

<b>Typ aktivity</b>	<b>Číslo aktivity</b>	<b>Popis a zdůvodnění nákladů</b>	<b>Počet účastníků podpořených z dané rozpočtové kategorie</b>	<b>Celková výše přiděleného grantu (v EUR)</b>
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Aktivity profesního rozvoje mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	A1		0	0,00
Celkem			0	0,00

**Rozpočet přípravných návštěv**

<b>Číslo aktivity</b>	<b>Počet účastníků</b>	<b>Celková výše přiděleného grantu (v EUR)</b>
-----------------------	------------------------	--

**Rozpočet aktivity rozvoj systémů a osvětová činnost**

<b>Číslo aktivity</b>	<b>Přímé náklady</b>	<b>Nepřímé náklady</b>	<b>Celková výše přiděleného grantu (v EUR)</b>
-----------------------	----------------------	------------------------	--

Datum 2023-02-15

## Zúčastněné organizace

1

### Asociace TOM CR, TOM 21105 DUMANCI

Číslo organizace OID	E10010167
Oficiální název organizace v latince	Asociace TOM CR, TOM 21105 DUMANCI
Role organizace	Organizace žadatele
Registrační číslo	72068493
Právní forma	eac.ccm2.common.45336465
Adresa	Slavňovice 18 391 61 Stádlec
Země	Česká republika

2

### CD el Bosque de Hielo

Číslo organizace OID	E10106580
Oficiální název organizace v latince	CD el Bosque de Hielo
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	G24636169
DIČ	G24636169
Právní forma	eac.ccm2.common.45345355
Adresa	Molinaseca, 4 24197 Robledo de Torio. Leon
Země	Španělsko

3

### Yenilikçi Eğitim ve Girişim Derneği

Číslo organizace OID	E10253089
Oficiální název organizace v latince	Yenilikçi Eğitim ve Girişim Derneği
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	33-31-82
DIČ	9490593465
Právní forma	eac.ccm2.common.45336793
Adresa	Çiftlikköy Mah. 32176 Sokak Arcan Perspektive Sitesi No:5/22 Yenişehir 33100 Mersin
Země	Turecko

4

### Youth for Equality

Datum 2023-02-15

Číslo organizace OID	E10184539
Oficiální název organizace v latince	Youth for Equality
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	50659171
Právní forma	eac.ccm2.common.45338337
Adresa	Agatova 347 925 28 Puste Ulany
Země	Slovensko

5

**planIMPACT - Verein für Menschenrechte, Frieden und Entwicklung e.V**

Číslo organizace OID	E10296964
Oficiální název organizace v latince	planIMPACT - Verein für Menschenrechte, Frieden und Entwicklung e.V
Role organizace	Partnerská organizace
DIČ	20225037071
Právní forma	eac.ccm2.common.45340265
Adresa	Louis-Frech-Straße 2 35396 Gießen
Země	Německo

6

**Reģionālās attīstības un sociālo iniciatīvu organizācija "Perspektīva"**

Číslo organizace OID	E10120419
Oficiální název organizace v latince	Reģionālās attīstības un sociālo iniciatīvu organizācija "Perspektīva"
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	40008236370
Právní forma	eac.ccm2.common.45336649
Adresa	ILUKSTES IELA 58-4 000 LV 1082 RIGA
Země	Lotyšsko

7

**ASSOCIACAO CHECK-IN - COOPERACAO E DESENVOLVIMENTO**

Číslo organizace OID	E10036020
Oficiální název organizace v latince	ASSOCIACAO CHECK-IN - COOPERACAO E DESENVOLVIMENTO

Datum 2023-02-15

Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	509392733
DIČ	PT509392733
Právní forma	eac.ccm2.common.45336641
Adresa	RUA CAMPO DE TIRO 14 7800 256 BEJA
Země	Portugalsko

8

**FUNDACJA TALE EURO EST**

Číslo organizace OID	E10199661
Oficiální název organizace v latince	FUNDACJA TALE EURO EST
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	340849404
DIČ	PL9562283350
Právní forma	eac.ccm2.common.45335937
Adresa	UL. SKRZETUSKIEGO 29 000 42-100 CZESTOCHOWA
Země	Polsko

9

**Akademie für politische Bildung und demokratiefördernde Maßnahmen**

Číslo organizace OID	E10007286
Oficiální název organizace v latince	Akademie für politische Bildung und demokratiefördernde Maßnahmen
Role organizace	Partnerská organizace
Registrační číslo	ZVR1538941304
Právní forma	eac.ccm2.common.45335253
Adresa	Hauptplatz 23 4020 Linz
Země	Rakousko

10

**Stichting yEUth**

Číslo organizace OID	E10254557
Oficiální název organizace v latince	Stichting yEUth
Role organizace	Partnerská organizace

Datum 2023-02-15

Registrační číslo	77288734
Právní forma	eac.ccm2.common.45335873
Adresa	Atjehstraat 7 A 2315CM Leiden
Země	Nizozemsko



## **PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA**

Tato příloha se týká klíčové akce 1 – školní vzdělávání, odborné vzdělávání a příprava, vysokoškolské vzdělávání, vzdělávání dospělých a mládež, pro grantové dohody s jedním příjemcem a s více příjemci.

### **Obsah**

I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ .....	2
II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ PROPLACENÍ SKUTEČNĚ VZNIKLÝCH NÁKLADŮ .....	6
III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT .....	9
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA .....	10
V. SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI .....	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 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY .....	14

## **I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE 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 realizaci 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. Cesta**

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, doprovodných osob, facilitátorů a vedoucích skupin na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo zelené) uvedeným v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem. V případě různých způsobů zeleného cestování (vlak, autobus, sdílené auto) se použijí jednotkové příspěvky na zelené cestování, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.

V případě putovních aktivit se výše grantu vypočte tak, že se vynásobí počet účastníků na jedno pásmo vzdálenosti odpovídající součtu vzdáleností mezi jednotlivými místy konání.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulačky vzdáleností dostupné na internetových stránkách Komise:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.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 prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Kromě toho v případě použití udržitelných dopravních prostředků (zelené cestování): poslouží jako podpůrná dokumentace čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a na vyžádání je předložit příjemci.

## **B. Podpora na pobytové náklady**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů na účastníka a doprovodnou osobu včetně osob s rozhodovací pravomocí, vedoucích skupin a facilitátorů vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným 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 při výpočtu grantu na podporu na pobytové náklady brát v potaz. 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 účastník 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 prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- d) Předkládání zpráv: svojí zpětnou vazbu z hlediska věcných informací a hodnocení období aktivity, její přípravy a následných kroků musí poskytnout:
  - v případě mobilit pracovníků s mládeží všichni účastníci zapojení do aktivit mobility;
  - v případě mobilit mládeže vedoucí všech skupin účastníci zapojení do aktivit mobility.

Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

### **C. Organizační podpora**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastí na aktivitách mobility vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody. Doprovodné osoby, vedoucí skupin, školitelé, facilitátoři a osoby účastníci se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky aktivit mobilit, a proto nejsou pro výpočet grantu na organizační podporu zohledněny.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- d) Předkládání zpráv: Koordinátor musí předložit zprávy o všech mobilitách, které se v rámci projektu uskutečnily, včetně mobilit z hostitelské země.
  - Pro pracovníky s mládeží: Účastníci aktivit by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou

svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

- Pro výměny mládeže: Vedoucí skupin zapojení do aktivit by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

#### **D. Podpora inkluze pro organizace**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi v aktivitách mobility vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 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 prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Navíc: dokumentace, kterou příslušná národní agentura stanovila jako relevantní doklad o tom, že účastník patří do jedné z kategorií osob s omezenými příležitostmi uvedených v Příručce k programu.

#### **E. On-line jazyková podpora (OLS)**

- Příjemce musí OLS optimálně využívat pro poskytování jazykové podpory, jak je uvedeno ve Standardech kvality programu Erasmus.
- Během realizace musí příjemce účastníky, kterým byl poskytnut přístup ke kurzům OLS, monitorovat, podporovat a aktivně povzbuzovat, aby je využívali.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovateli služby OLS.

## **F. Přípravné návštěvy**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet osob účastnících se přípravných návštěv vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 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 PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ PROPLACENÍ SKUTEČNĚ VZNIKLÝCH NÁKLADŮ**

### **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 způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.17;
- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho realizaci;
- 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 postupy příjemce pro účtování nákladů;
- f) náklady splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti,
- g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost,

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

## **II.2 Výpočet skutečných nákladů**

### **A. Podpora inkluze pro účastníky**

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami a které doplňují náklady podpořené jednotkovým příspěvkem uvedeným v oddíle I této přílohy. V rámci této rozpočtové kategorie lze žádat o úhradu nákladů na cestu a pobyt, pokud pro tytéž účastníky nebylo požádáno o grant z rozpočtových kategorií „podpora na cestovní a pobytové náklady“.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum faktury, a v příslušném případě dokumentace podepsaná přijímající organizací, v níž je uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení pobytu doprovodné 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 způsobilých nákladů s výjimkou nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními, které jsou propláceny ve výši 100 %.
- b) Způsobilé náklady:
- Náklady vzniklé na základě záruky za předběžné financování, kterou příjemce poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.

- Náklady na cestu způsobilých účastníků realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, u níž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Mimořádné vysoké cestovní náklady nahrazují 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, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury a trasa cesty.
- V případě cestovních nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

**Klíčová akce 1 – Mobilita pracovníků s mládeží:**

**C. Náklady na doplňkové aktivity (rozvoj systémů a osvětová činnost)**

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů, pokud jde o náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.
- b) Způsobilé náklady:
  - náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně subdodávek a nákupu zboží a služeb v rozsahu, v jakém je příjemce uvedl v žádosti a v jakém byly schváleny národní agenturou a jak jsou uvedeny v příloze II,



- nepřímé náklady představující obecné administrativní náklady příjemce, které lze považovat za náklady, jež lze přiřadit projektu (např. faktury za elektřinu nebo internetové připojení, náklady na prostory, náklady na stálé zaměstnance atd.) nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.

c) Podpůrné dokumenty:

- Pro přímé náklady: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur za skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- Pro nepřímé náklady: nejsou vyžadovány žádné podpůrné dokumenty

d) Předkládání zpráv:

- Pro přímé náklady: u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.
- Pro nepřímé náklady: předkládání zpráv se nevyžaduje

### **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 se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu nebo pokaždé, když byly dokončeny plánované aktivity.

##### **Pro akreditované příjemce**

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli stanovenými 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 by mohlo být považováno za žádost o předčasné ukončení grantové dohody a může vést k nižšímu hodnocení.

#### **V. SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI**

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 kromě toho zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy,

akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu 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.

## **VI. ZMĚNY GRANTŮ**

### **Pouze pro akreditované příjemce**

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

- a) Jsou-li národní agentuře dány k dispozici další 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 další aktivity mobility.
- b) Až do uplynutí doby 12 měsíců od zahájení projektu může příjemce předložit odůvodněnou žádost o další finanční prostředky na mimořádné náklady a podporu inkluze pro účastníky, pokud tyto další potřeby nelze pokrýt převodem finančních 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 tento účel zůstávají k dispozici finanční prostředky. Je-li žádost o další finanční prostředky schválena, národní agentura posoudí, zda je nutné dodatek týkající se dalších finančních prostředků vyhotovit okamžitě, nebo to postačí učinit v pozdější fázi.

Národní agentura provede své posouzení na základě částky předběžného financování, která již byla příjemci vyplacena, výše požadovaných dalších

finančních prostředků a povahy výdajů ke schválení. Je-li nutné zajistit, aby příjemce mohl dodržovat pravidla poskytování podpory inkluze pro účastníky, jak je uvedeno ve zvláštních podmínkách, vyhotoví národní agentura požadovaný dodatek bezodkladně.

## **VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ**

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce v souvislosti s dohodou provedeny kontroly a audity. 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 další kontrola dokladů 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 kontrolu dokladů 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 příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály podpůrných dokumentů, může zaslat jejich 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 předložení 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 (v příslušném případě v rámci formátu akce a dotčeného projektu):

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Podpora na cestovní náklady
  - Podpora na pobytové náklady
  - Podpora inkluze pro organizace
  - Přípravné návštěvy
  
- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtové kategorie:
  - Podpora inkluze pro účastníky
  - Mimořádné náklady
  - Pro pracovníky s mládeží: Doplnkové aktivity pro mobilitu pracovníků s mládeží (rozvoj systémů a osvětová činnost)

#### **b) Kontrola dokladů**

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předložení 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 realizaci projektu. V průběhu kontrol na místě musí příjemce národní agentuře zpřístupnit k přezkumu originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

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.

#### **Pouze pro akreditované příjemce:**

- **Systémová kontrola**

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce systém pro řádné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku jeho akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce dodržuje

realizační standardy, k nimž se v rámci programu Erasmus+ zavázal. Příjemce musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila 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. DOPLŇJÍCÍ 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 VIII.1. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty**

Na cestovní a pobytové náklady není při virtuálních aktivitách nárok.

#### **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 VIII.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 na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.

## **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 vzniklých nákladů na základě faktur nebo jiných 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 – MOBILITY PRACOVNÍKŮ S MLÁDEŽÍ

### 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. U putovních aktivit by si měl žadatel sečíst vzdálenosti mezi jednotlivými místy a zvolit pásmo vzdálenosti odpovídající celkovému součtu.

### 2. Pobytové náklady

	Pobytové náklady (EUR na den)
Rakousko	61 EUR
Belgie	65 EUR
Bulharsko	53 EUR
Česká republika	54 EUR
Dánsko	72 EUR
Německo	58 EUR
Estonsko	56 EUR
Irsko	74 EUR
Řecko	71 EUR
Španělsko	61 EUR



Francie	66 EUR
Chorvatsko	62 EUR
Itálie	66 EUR
Kypr	58 EUR
Lotyšsko	59 EUR
Litva	58 EUR
Lucembursko	66 EUR
Maďarsko	55 EUR
Malta	65 EUR
Nizozemsko	69 EUR
Polsko	59 EUR
Portugalsko	65 EUR
Rumunsko	54 EUR
Slovinsko	60 EUR
Slovensko	60 EUR
Finsko	71 EUR
Švédsko	70 EUR
Republika Severní Makedonie	45 EUR
Island	71 EUR
Lichtenštejsko	74 EUR
Norsko	74 EUR
Turecko	54 EUR
Srbsko	45 EUR
Sousedící země nepřipojené k programu	48 EUR

**Upozornění:** Maximální částka **1 100 EUR** na účastníka (včetně školitelů, facilitátorů a doprovodných osob). Na základě délky pobytu účastníka, včetně doprovodných osob, školitelů a facilitátorů (pokud je to nezbytné), včetně jednoho dne na cestu před zahájením aktivity a jednoho dne na cestu po skončení aktivity a až čtyř dalších dnů v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování.

### **3. Organizační podpora**

**100 EUR** na účastníka aktivity profesního rozvoje, na základě počtu účastníků, bez započtení doprovodných osob, školitelů a facilitátorů.

### **4. Podpora inkluze pro organizace**

**100 EUR** na účastníka na náklady spojené s organizací mobility pro účastníky s omezenými příležitostmi, bez započtení doprovodných osob, školitelů a facilitátorů.

### **5. Podpora přípravných návštěv**

**575 EUR** na účastníka přípravné návštěvy bez započtení účastníků z přijímající organizace. Na jednu aktivitu mohou být financováni maximálně 2 účastníci za každou zúčastněnou organizace. Navíc může být podpořen 1 facilitátor.

## MANDATE<sup>1</sup>

I, the undersigned,

[forename and surname of the legal representative of the partner organisation signing this mandate],

representing,

[full official name of partner organisation] [*ACRONYM*]

[*official legal status or form*]<sup>2</sup>

[*official registration No*]<sup>3</sup>

[full official address]

[*VAT number*],

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

for the purposes of participating in the project [Title] under the Erasmus+ programme (hereinafter referred to as "the project")

hereby:

1. Mandate

[full official name of the coordinator] [*ACRONYM*]

[*official legal status or form*]

[*official registration No*]<sup>4</sup>

[full official address]

[*VAT number*],

represented by [forename, surname and function of the legal representative of the coordinator]

(hereinafter referred to as "the coordinator")

To submit in my name and on behalf of my organisation the project application for funding within the Erasmus+ programme to [Name of the National Agency where the application is going to be submitted] in [Name of the country]

hereinafter referred to as "the National Agency"

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

---

<sup>1</sup> One original version of this Annex to be included for each partner organisation except for the coordinator.

<sup>2</sup> To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

<sup>3</sup> To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

<sup>4</sup> To be deleted or filled in according to the "Legal Entity" form

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

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

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

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

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

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

This mandate shall be annexed to the project application [project application Form ID] and shall form an integral part of the grant agreement in case the project is selected for funding.

#### SIGNATURE

[forename, surname, function of the legal representative of the mandating partner organisation]

[signature]

Done at [place], [date]

[forename and surname of the legal representative of the coordinator],

[full official name of the coordinator] *[ACRONYM]*

[signature]

Done at [place], [date]

In duplicate in English