



**Propagace zemědělských produktů**

# **GRANTOVÁ DOHODA**

**(JEDNODUCHÝ PROGRAM AGRIP – s jedním příjemcem)**

### Poznámka k použitým pojmům

Pojmy použité v této dohodě:	Odpovídající pojmy v legislativních aktech:
Akce	Program
(Grantová) dohoda	Smlouva
Příjemce grantu	Navrhující organizace
Grant	Finanční příspěvek Unie
Výzva k úhradě	Inkasní příkaz
Pravidelná zpráva	Průběžná zpráva
Záruka pro účely předběžného financování	Jistota
Předběžné financování (platba v rámci předběžného financování)	Záloha (zálohová platba)
Subdodavatel	Subdodavatel včetně provádějícího subjektu



## **GRANTOVÁ DOHODA**

### **Projekt 101095421 – Fresh F and V**

#### **PREAMBULE**

Tuto **dohodu** (dále jen „dohoda“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

##### **na jedné straně**

**Státní zemědělský intervenční fond**, se sídlem Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1, IČ: 48133981, DIČ: CZ48133981 jednající jménem a na účet České republiky (dále jen „orgán poskytující podporu“), pro účely podpisu této dohody zastoupený Ing. Robertem Zavadilem, ředitelem Odboru společné organizace trhů,

**a**

##### **na straně druhé**

**Dobré družstvo**, se sídlem na adrese třída Tomáše Bati 299, Louky, 763 02 Zlín, IČ: 07877455 DIČ: CZ07877455 (dále jen „příjemce grantu/koordinátor“), pro účely podpisu této dohody zastoupený Ing. Jiřím Stodůlkou, předsedou představenstva

Není-li uvedeno jinak, vztahuje se výraz „příjemce grantu“ nebo „příjemci grantu“ rovněž na koordinátora a (případně) přidružené subjekty.

Podepíše-li grantovou dohodu pouze jeden příjemce grantu (dále jen „grant uzavřený s jedním příjemcem grantu“), budou všechna ustanovení odkazující na „koordinátora“ nebo „příjemce grantu“ považována za obdobně odkazující na příjemce grantu.

S ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 ze dne 22. října 2014 o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 3/2008<sup>1</sup>,

s ohledem na nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1829 ze dne 23. dubna 2015, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích<sup>2</sup>,

s ohledem na prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1831 ze dne 7. října 2015, kterým se stanoví pravidla pro uplatňování nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 o

---

<sup>1</sup> Úř. věst. L 317, 4.11.2014, s. 56.

<sup>2</sup> Úř. věst. L 266, 13.10.2015, s. 3.

informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích<sup>3</sup>,

se výše uvedené strany dohodly na uzavření dohody.

Příjemci grantu podpisem dohody a formulářů přistoupení grant přijímají a souhlasí s tím, že budou akci provádět na vlastní odpovědnost a v souladu s dohodou, včetně všech povinností a podmínek, které dohoda stanoví.

Dohodu tvoří:

Preambule

Podmínky (včetně Přehledu údajů)

Přílohy

Příloha 1 Popis akce (propagačního programu) - „Promotion of Agricultural Products (AGRIP SIMPLE) -Application Form - Technical Description (Part B) - (AGRIP SIMPLE Standard) - Version 1.1 - 15 July 2021

Příloha 1a Reakce žadatele na Souhrnnou hodnotící zprávu – č. j.: SZIF/2023/0014765

Příloha 2 Odhad rozpočtu na akci

Příloha 2a Dodatečné informace o jednotkových nákladech a příspěvcích

Příloha 3 Formuláře přistoupení<sup>4</sup>

Příloha 4 Vzorové finanční výkazy

Příloha 5 Zvláštní pravidla

Příloha 6 Vzor osvědčení o finančních výkazech<sup>5</sup>

Příloha 7 Vzor pravidelných technických zpráv

Příloha 8 Vzor závěrečné technické zprávy

Příloha 8a Vzor **Plán na budoucí čtvrtletí** - Plán akcí, opatření a rozpočtu

**Příloha 8b** **Vzor\_Zpráva za uplynulé čtvrtletí** - Popis provedených opatření, Přehled čerpání rozpočtu a Přehled čerpání rozpočtu - souhrn za jednotlivá čtvrtletí

---

<sup>3</sup> Úř. věst. L 266, 13.10.2015, s. 14.

<sup>4</sup> Šablona zveřejněná na [portálu s referenčními dokumenty](#).

<sup>5</sup> Šablona zveřejněná na [portálu s referenčními dokumenty](#).

## PODMÍNKY

### OBSAH

<b>GRANTOVÁ DOHODA .....</b>	<b>3</b>
<b>PODMÍNKY .....</b>	<b>5</b>
<b>PŘEHLED ÚDAJŮ .....</b>	<b>9</b>
<b>KAPITOLA 1 OBECNĚ.....</b>	<b>13</b>
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY .....	13
ČLÁNEK 2 – DEFINICE .....	13
<b>KAPITOLA 2 AKCE .....</b>	<b>15</b>
ČLÁNEK 3 – AKCE .....	15
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ .....	15
<b>KAPITOLA 3 GRANT .....</b>	<b>15</b>
ČLÁNEK 5 — GRANT .....	15
5.1 Forma grantu .....	15
5.2 Maximální výše grantu .....	15
5.3 Míra financování .....	15
5.4 Odhad rozpočtu, rozpočtové kategorie a formy financování .....	15
5.5 Rozpočtová flexibilita .....	15
ČLÁNEK 6 – ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY .....	16
6.1 Obecné podmínky způsobilosti .....	16
6.2 Zvláštní podmínky způsobilosti pro každou rozpočtovou kategorii .....	18
6.3 Nezpůsobilé náklady a příspěvky .....	21
6.4 Následky porušení povinností .....	22
<b>KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ GRANTU .....</b>	<b>23</b>
<b>ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ</b>	
<b>SUBJEKTY A JINÍ ÚČASTNÍCI .....</b>	<b>23</b>
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU .....	23
ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY .....	25
ČLÁNEK 9 – JINÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCE .....	25
9.1 Přidružení partneři .....	25
9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci .....	25
9.3 Subdodavatelé .....	26
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám .....	26
<b>ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE .....</b>	<b>26</b>
ČLÁNEK 11 — ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ AKCE .....	26
11.1 Povinnost řádně provádět akci .....	26
11.2 Následky porušení povinnosti .....	26
ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ .....	27
12.1 Střet zájmů .....	27
12.2 Následky porušení povinnosti .....	27
ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST .....	27
13.1 Citlivé informace .....	27
13.2 Utajované informace .....	28
13.3 Následky porušení povinnosti .....	28
ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY .....	28

14.1	Etika .....	28
14.2	Hodnoty .....	29
14.3	Následky porušení povinnosti .....	29
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ .....		29
15.1	Zpracování údajů orgánem poskytujícím podporu.....	29
15.2	Zpracování údajů příjemci grantu .....	29
15.3	Následky porušení povinnosti .....	30
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA .....		30
16.1	Stávající znalosti a práva na přístup k nim.....	30
16.2	Vlastnictví výsledků.....	30
16.3	Uživací práva orgánu poskytujícího podporu a Evropské komise na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politiky, informací, komunikace, šíření a propagace .....	30
16.4	Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí .....	31
16.5	Následky porušení povinnosti .....	32
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ.....		32
17.1	Komunikace – šíření – propagace akce.....	32
17.2	Zviditelnění – evropská vlajka a prohlášení o financování.....	32
17.3	Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti.....	33
17.4	Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění .....	33
17.5	Následky porušení povinnosti .....	33
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE .....		33
18.1	Zvláštní pravidla pro provádění akce .....	33
18.2	Následky porušení povinnosti .....	34
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ .....		34
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI .....		34
19.1	Žádosti o informace .....	34
19.2	Aktualizace údajů registru účastníků .....	34
19.3	Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad .....	34
19.4	Následky porušení povinnosti .....	34
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ .....		35
20.1	Uchovávání záznamů a podkladů .....	35
20.2	Následky porušení povinnosti .....	36
ČLÁNEK 21 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV .....		36
21.1	Průběžné sledování plnění Smlouvy .....	36
21.1.1	Plán na budoucí čtvrtletí.....	36
21.1.2	Zpráva za uplynulé čtvrtletí.....	36
21.1.3	Technická konzultace .....	36
21.1.4	Technická konzultace – výstup z jednání.....	37
21.1.5	Monitorovací výbor.....	37
21.1.6	Požadavek na posouzení propagačních materiálů .....	37
21.2	Podávání zpráv.....	37
21.3	Měna finančních výkazů a přepočty na eura .....	39
21.4	Jazyk podávání zpráv .....	39
21.5	Následky porušení povinnosti .....	40

ČLÁNEK 22 – PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK .	40
22.1 Platby a platební ujednání .....	40
22.2 Zpětné získávání prostředků .....	40
22.3 Splatné částky .....	41
22.4 Vymáhání pohledávek .....	45
22.5 Následky porušení povinnosti .....	46
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY .....	47
23.1 Záruka za předběžné financování .....	47
23.2 Následky porušení povinnosti .....	47
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ .....	47
24.1 Zpráva o operativní kontrole .....	47
24.2 Osvědčení o finančních výkazech .....	47
24.3 Osvědčení o souladu obvyklých postupů účtování nákladů .....	48
24.4 Audit systémů a procesů .....	48
24.5 Následky porušení povinnosti .....	48
ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ .....	48
25.1 Kontroly, přezkumy a audity orgánu poskytujícího podporu .....	48
25.2 Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných orgánů poskytujících podporu Evropskou komisí .....	50
25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování .....	50
25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD .....	50
25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření – rozšíření zjištění .....	51
25.6 Následky porušení povinnosti .....	51
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ .....	51
<b>KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI .....</b>	<b>51</b>
<b>ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU .....</b>	<b>51</b>
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ .....	51
27.1 Podmínky .....	51
27.2 Postup .....	51
27.3 Účinky .....	52
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ GRANTU .....	52
28.1 Podmínky .....	52
28.2 Postup .....	52
28.3 Účinky .....	52
<b>ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ .....</b>	<b>53</b>
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ LHŮTY PRO PLATBU .....	53
29.1 Podmínky .....	53
29.2 Postup .....	53
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATBY .....	53
30.1 Podmínky .....	53
30.2 Postup .....	54
ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY .....	54
31.1 Pozastavení grantové dohody požadované příjemci grantu .....	54
31.2 Pozastavení grantové dohody iniciované orgánem poskytujícím podporu .....	55

ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU.....	56
32.1 Ukončení grantové dohody požadované příjemci grantu.....	56
32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem.....	57
32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z iniciativy orgánu poskytujícího podporu .....	58
ODDÍL 3            JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE .	62
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....	62
33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího podporu .....	62
33.2 Odpovědnost příjemců grantu.....	62
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ.....	62
ODDÍL 4            VYŠŠÍ MOC .....	63
ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC .....	63
<b>KAPITOLA 6    ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>63</b>
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI .....	63
36.1 Forma a způsoby komunikace.....	63
36.2 Datum sdělení .....	63
36.3 Adresy pro komunikaci.....	64
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY.....	64
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ .....	64
ČLÁNEK 39 – ZMĚNY.....	64
39.1 Podmínky .....	64
39.2 Postup .....	64
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU.....	65
40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli.....	65
40.2 Připojení nových příjemců .....	65
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY .....	65
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI orgánu poskytujícímu podporu.....	65
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ .....	66
43.1 Rozhodné právo .....	66
43.2 Řešení sporů.....	66
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST .....	66
Kapitola 7 – Přílohy Grantové dohody .....	66
7.1 - Příloha 1    Popis akce.....	66
7.2 Příloha 1a Reakce žadatele na Souhrnnou hodnotící zprávu – č. j.: SZIF/2023/0014765 .....	66
7.3 Příloha 2    Odhad rozpočtu na akci .....	67
7.4 Příloha 2a Dodatečné informace o jednotkových nákladech a příspěvcích.....	67
7. 5 Příloha 3    Formuláře přistoupení.....	67
7. 6 Příloha 4    Vzorové finanční výkazy .....	67
7. 7 Příloha 5    Zvláštní pravidla .....	67
7. 8 Příloha 6    Vzor osvědčení o finančních výkazech.....	67
7. 9 Příloha 7    Vzor pravidelných technických zpráv .....	67
7. 10 Příloha 8    Vzor závěrečné technické zprávy .....	68
7. 11 Příloha 8a    Vzor_Plán na budoucí čtvrtletí.....	68
7. 12 Příloha 8b    Vzor _Zpráva za uplynulé čtvrtletí .....	68



## PŘEHLED ÚDAJŮ

### 1. Obecné údaje

Shrnutí projektu:

Shrnutí projektu
Tento projekt propaguje čerstvé ovoce a zeleninu v EU. Hlavní aktivity jsou zaměřeny na čerstvá rajčata, okurky, jahody a borůvky a jejich pozitivní zdravotní dopad při každodenní konzumaci.

Klíčová slova: Dobré Družstvo, čerstvé, rajčata, okurky, borůvky, jahody, EU, zdraví

Číslo projektu: 101095421

Název projektu: Nakopni své zdraví s čerstvým ovocem a zeleninou z EU

Zkratka projektu: Fresh F and V

Výzva: AGRIP-SIMPLE-2022

Téma: AGRIP-SIMPLE-2022-IM-FRESH-FV

Druh akce: Jednoduché programy AGRIP

Orgán poskytující podporu: Státní zemědělský intervenční fond

Grant spravovaný prostřednictvím portálu EU pro financování a nabídková řízení: ne

Datum zahájení projektu<sup>6</sup>: 1. 12. 2023

Datum ukončení projektu: 30. 11. 2026

Doba trvání projektu: 36 měsíců

Dohoda o konsorciu: ne

### 2. Účastníci

Seznam účastníků:

Číslo	Úloha	Krátký název	Úřední název	Země	Celkové způsobilé náklady (Příjemci grantu a přidružené subjekty)	Maximální výše grantu	Datum vstupu	Datum výstupu
1	Příjemce grantu a Koordinátor		Dobré družstvo	Česká republika	1 025 400 EUR	717 780 EUR		
Celkem					1 025 400 EUR	717 780 EUR		

<sup>6</sup> Datum, kdy bude zahájeno provádění akce, je první den měsíce následujícího po datu, kdy dohoda vstoupí v platnost. Datum zahájení provádění akce musí nastat nejpozději šest měsíců po datu, kdy dohoda vstoupí v platnost, pokud to popis akce v příloze 1 předpokládá a zdůvodňuje například s ohledem na sezonní povahu dotčeného produktu, na který se program vztahuje, nebo účast na konkrétní události či veletrhu (čl. 10 odst. 4 prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/1831).

**Koordinátor:**

Dobré družstvo: 1. 12. 2023 – 1. 12. 2026

**3. Grant**

**Maximální výše grantu, celkové odhadované způsobilé náklady a příspěvky a míra financování:**

<b>Celkové způsobilé náklady</b> (Příjemce grantu)	<b>Míra financování</b> (%)	<b>Maximální výše grantu</b> (příloha 2)	<b>Maximální výše grantu</b> (rozhodnutí o udělení)
1 025 040 EUR	70%	717 780 EUR	717 780 EUR

**Forma grantu:** na základě rozpočtu

**Režim grantu:** grant na akci

**Kategorie rozpočtu / druhy činnosti:**

- A. Osobní náklady
  - A.1 Zaměstnanci, A.2 Fyzické osoby na základě přímé smlouvy, A.3 Vyslaní pracovníci
  - A.4 Vlastníci malých a středních podniků a příjemci grantu z řad fyzických osob
- B. Náklady na subdodávky
- C. Náklady na nákup
  - C.1 Cestovní výdaje a výdaje na pobyt
  - C.2 Vybavení
  - C.3 Jiné zboží, práce a služby
- D. Ostatní kategorie nákladů
  - D.1 Finanční podpora třetím stranám
- E. Nepřímé náklady

**Možnosti způsobilosti nákladů:**

- standardní doplňkové platby,
- cestovní výdaje a náklady na pobyt:
  - cesty: skutečné náklady,
  - ubytování: skutečné náklady,
  - náklady na pobyt: skutečné náklady,
- vybavení: pouze odpisy,
- náklady na poskytování finanční podpory třetím stranám (skutečné náklady; maximální částka pro každého příjemce: 60 000 EUR
- paušální sazba nepřímých nákladů: 4 % způsobilých osobních nákladů (kategorie A, s výjimkou případných nákladů na dobrovolníky),
- DPH: ano
- jiné nezpůsobilé náklady.

**Rozpočtová flexibilita:** ano (bez horního limitu ve vztahu k flexibilitě)

#### **4. Podávání zpráv, platby a zpětné získávání prostředků**

##### **4.1 Průběžné podávání zpráv** (článek 21)

Výsledky: Ano

##### **4.2 Pravidelné podávání zpráv a platby**

**Harmonogram podávání zpráv a plateb** (články 21 a 22):

Podávání zpráv					Platby	
Vykazovaná období*			Druh	Lhůta	Druh	Lhůta (pro zaplacení)
Výkaz. období č.	Od měsíce	Do měsíce				
					předběžné financování	30 dnů, buď od data 10 dnů před datem zahájení akce, nebo od data získání záruky pro účely předběžného financování, podle toho, které datum nastane později
1	12/2023	11/2024	Pravidelná zpráva	60 dní po skončení vykazovaného období	průběžná platba	60 dní od obdržení pravidelné zprávy
2	12/2024	11/2025	Pravidelná zpráva	60 dní po skončení vykazovaného období	průběžná platba	60 dní od obdržení pravidelné zprávy
3	12/2025	11/2026	pravidelná a závěrečná zpráva a hodnotící studie	90 dní po skončení vykazovaného období	závěrečná platba	60 dnů od obdržení pravidelné a závěrečné zprávy a hodnotící studie

\* Každé v délce 12 měsíců.

##### **Předběžné financování a záruky:**

Předběžné financování		Záruka za předběžné financování		
Druh	Částka*	Částka záruky**	Rozdělení na účastníka	
Předběžné financování	143 556 EUR	143 556 EUR	Dobré družstvo	

\* Částka předběžného financování nesmí být vyšší než 20 % z maximální výše grantu.

\*\* Částka záruky za předběžné financování musí být stejná jako částka předběžného financování.

##### **Způsoby podávání zpráv a plateb** (články 21 a 22):

Vzájemný pojišťovací mechanismus: ne

Omezení rozdělení počátečního předběžného financování: Částku předběžného financování lze rozdělit, pouze pokud k dohodě přistoupil minimální počet příjemců grantu stanovený v (případných) podmínkách výzvy, a lze ji rozdělit pouze příjemcům grantu, kteří k dohodě přistoupili.

Strop průběžných plateb: 90 % maximální výše grantu

Pravidlo neziskovosti: ano

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %

Bankovní účet pro zasílání plateb: 123-8951070297/0100

IBAN: CZ29 0100 0001 2389 5107 0297

SWIFT: KOMBCZPPXXX

Majitel účtu: Dobré družstvo

Název banky: Komerční banka, a.s.

Přepočet na eura: dvojitý měnový převod

Jazyk podávání zpráv: čeština

#### **4.3 Osvědčení** (článek 24)

Osvědčení o finančních výkazech:

Podmínky:

Harmonogram: průběžná/závěrečná platba, pokud je dosaženo prahových hodnot

Standardní prahová hodnota (úroveň příjemce grantu):

- finanční výkaz: příspěvek EU na skutečné náklady programu  $\geq$  750 000 EUR a požadovaný příspěvek EU na skutečné náklady  $\geq$  325 000 EUR

#### **4.4 Zpětné získávání prostředků** (článek 22)

##### **Odpovědnost v první linii za zpětné získávání prostředků:**

Ukončení účasti příjemce grantu: dotčený příjemce grantu

Závěrečná platba: koordinátor

Po závěrečné platbě: dotčený příjemce grantu

##### **Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhání pohledávek (v případě neplacení):**

individuální finanční odpovědnost: každý příjemce grantu nese odpovědnost pouze za své vlastní dluhy (a případně za dluhy svých přidružených subjektů)

#### **5. Následky porušení povinnosti, rozhodné právo a fórum pro řešení sporů**

##### **Rozhodné právo** (článek 43):

Standardní režim rozhodného práva: právní předpisy EU + právní předpisy členského státu orgánu poskytujícího podporu

##### **Fórum pro řešení sporů** (článek 43):

Standardní fórum pro řešení sporů: příslušné vnitrostátní soudy členského státu orgánu poskytujícího podporu

#### **6. Jiné**

##### **Zvláštní pravidla (příloha 5):** ano

- Právo duševního vlastnictví, výsledky a stávající znalosti, práva na přístup a užívací práva
  - Seznam stávajících znalostí
  - Práva na užívání výsledků pro účely komunikace a šíření
- Komunikace, šíření a zviditelnění
  - Další činnosti v oblasti komunikace a šíření informací
  - Zvláštní loga

- Zvláštní pravidla pro provádění akce
  - Zvláštní pravidla pro informační a propagační kampaně
  - Zvláštní pravidla pro finanční podporu třetím stranám

**Standardní lhůty po ukončení projektu:**

- Důvěrnost (po dobu 5 let po závěrečné platbě).
- Uchovávání záznamů (po dobu 5 let po závěrečné platbě).
- Přezkumy (do 5 let po závěrečné platbě).
- Audity (do 5 let po závěrečné platbě).

## **KAPITOLA 1 OBECNĚ**

### **ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY**

Tato dohoda stanovuje práva a povinnosti, jakož i podmínky, které se vztahují ke grantu udělenému k provádění akce uvedené v kapitole 2.

### **ČLÁNEK 2 – DEFINICE**

Pro účely této dohody se rozumí:

- akcí – projekt, který je financován v rámci této dohody;
- grantem – grant udělený v rámci této dohody;
- granty EU – granty udělené orgány, institucemi nebo jinými subjekty EU (včetně výkonných agentur EU, regulačních agentur EU, Evropské obranné agentury (EDA), společných podniků atd.);
- účastníky – subjekty účastnící se akce jako příjemci grantu, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcná plnění, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám;
- příjemci grantu – signatáři této dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení);
- přidruženými subjekty – subjekty přidružené k příjemci grantu ve smyslu článku 187 finančního nařízení EU 2018/1046<sup>7</sup>, které se účastní akce s podobnými právy

---

<sup>7</sup> Definice viz článek 187 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (dále jen „finanční nařízení EU“) (Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1): „**přidružené subjekty** [jsou]:

- (a) subjekty, které tvoří jediného příjemce grantu [(tj. pokud je subjekt tvořen několika subjekty, které splňují kritéria pro udělení grantu, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provádění akce, která má být z grantu financována)];
- (b) subjekty, které splňují kritéria způsobilosti, které se nenacházejí v žádné ze situací uvedených v čl. 136 odst. 1 a v čl. 141 odst. 1 a které mají vztah k příjemci grantu, zejména právní nebo kapitálový, jenž se neomezuje na danou akci ani nebyl vytvořen pouze za účelem jejího provádění“.

- a povinnostmi jako příjemci grantu (povinnost provádět úkoly v rámci akce a právo účtovat náklady a požadovat příspěvky);
- přidruženými partnery – subjekty, které se akce účastní, ale nemají právo účtovat náklady ani požadovat příspěvky,
- nákupy – smlouvy na zboží, práce nebo služby potřebné k provedení akce (např. vybavení, spotřební materiál a dodávky), které však nejsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1);
- subdodávkami – smlouvy na zboží, práce nebo služby, které jsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1),
- věcnými plněními – věcná plnění ve smyslu čl. 2 bodu 36 finančního nařízení EU 2018/1046, tj. nefinanční zdroje, které poskytují zdarma třetí strany;
- podvodem – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371<sup>8</sup> a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995<sup>9</sup>, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu;
- nesrovnalostmi – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95<sup>10</sup>;
- vážným profesním pochybením – jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu profesní činnosti, zejména ze strany zaměstnanců, včetně vážného profesního pochybení ve smyslu čl. 136 odst. 1 písm. c) finančního nařízení EU 2018/1046;
- rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem – veškeré právní akty nebo jiné (závazné nebo nezávazné) předpisy a pokyny v dané oblasti;
- portálem – portál EU pro financování a nabídková řízení: elektronický portál a systém pro výměnu informací, který spravuje Evropská komise a používá ona sama a ostatní orgány, instituce a jiné subjekty EU pro řízení svých programů financování (granty, zadávání zakázek, ceny atd.).

---

<sup>8</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

<sup>9</sup> Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

<sup>10</sup> Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

## **KAPITOLA 2 AKCE**

### **ČLÁNEK 3 – AKCE**

Grant se uděluje na akci **101095421** – Fresh F and V (dále jen „akce“), jak je popsána v příloze 1.

### **ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ**

Doba trvání a datum zahájení akce jsou uvedeny v Přehledu údajů (viz bod 1).

## **KAPITOLA 3 GRANT**

### **ČLÁNEK 5 – GRANT**

#### **5.1 Forma grantu**

Grant je grantem na akci<sup>11</sup>, který má podobu grantu na smíšené skutečné náklady vycházejícího z rozpočtu (tj. grant založený na skutečně vzniklých nákladech, který však může zahrnovat i jiné formy financování, jako jsou jednotkové náklady nebo příspěvky, paušální náklady nebo příspěvky, jednorázové náklady nebo příspěvky nebo financování nesouvisející s náklady).

#### **5.2 Maximální výše grantu**

Maximální výše grantu je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3) a v odhadu rozpočtu (příloha 2).

#### **5.3 Míra financování**

Míra financování nákladů je 70 % způsobilých nákladů.

Příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

#### **5.4 Odhad rozpočtu, rozpočtové kategorie a formy financování**

Odhad rozpočtu na akci je uveden v příloze 2.

Obsahuje odhadované způsobilé náklady a příspěvky na akci rozdělené podle účastníků a rozpočtových kategorií.

Příloha 2 uvádí rovněž druhy nákladů a příspěvků (formy financování), které mají být použity pro každou rozpočtovou kategorii.

#### **5.5 Rozpočtová flexibilita**

Rozpis rozpočtových prostředků lze upravit – bez změny dohody (viz článek 39) – převodem prostředků (mezi účastníky a rozpočtovými kategoriemi), pokud z toho nevyplývá žádná podstatná nebo důležitá změna popisu akce v příloze 1.

---

<sup>11</sup> Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

Nicméně:

- připočítání částek u subdodávek, které nejsou uvedeny v příloze 1, vyžaduje buď změnu, nebo zjednodušené schvalování v souladu s článkem 6.2,
- jiné změny vyžadují změnu nebo zjednodušené schválení, pokud je to zvlášť stanoveno v článku 6.2.

## **ČLÁNEK 6 – ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY**

Aby byly způsobilé, musí náklady a příspěvky splňovat podmínky **způsobilosti** stanovené v tomto článku.

### **6.1 Obecné podmínky způsobilosti**

Platí tyto **obecné podmínky způsobilosti**:

(a) u skutečných nákladů:

- (i) musí příjemci grantu skutečně vzniknout;
- (ii) musí vzniknout v období uvedeném v článku 4 (s výjimkou nákladů souvisejících s předložením závěrečné pravidelné zprávy, závěrečné zprávy a studie hodnotící výsledky provedených opatření, které mohou vzniknout později; viz článek 21);
- (iii) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
- (iv) musí vzniknout v souvislosti s akcí popsanou v příloze 1 a být pro její provádění nezbytné;
- (v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zapsané v účetních záznamech příjemce grantu v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž má příjemce grantu své sídlo, a s jeho obvyklými postupy účtování nákladů;
- (vi) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy o sociálním zabezpečení a
- (vii) musí být přiměřené, odůvodněné a splňovat zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;

(b) u (případných) jednotkových nákladů nebo příspěvků:

- (i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
- (ii) jednotky musí:
  - být skutečně využity nebo vyhotoveny příjemcem grantu v období stanoveném v článku 4 (s výjimkou jednotek, souvisejících s předložením závěrečné pravidelné zprávy, závěrečné zprávy a studie



- hodnotící výsledky provedených opatření, které lze použít nebo vypracovat později; viz článek 21),
- být nezbytné pro provádění akce a
- (iii) počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20);
- (c) u (případných) paušálních nákladů nebo příspěvků:
- (i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
  - (ii) náklady nebo příspěvky, na něž se použije paušální sazba, musí:
    - být způsobilé,
    - týkat se období uvedeného v článku 4 (s výjimkou nákladů nebo příspěvků souvisejících s předložením závěrečné pravidelné zprávy, závěrečné zprávy a studie hodnotící výsledky provedených opatření, které mohou vzniknout později; viz článek 21);
- (d) u (případných) jednorázových nákladů nebo příspěvků:
- (i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
  - (ii) práci musí příjemce grantu řádně provést v souladu s přílohou 1;
  - (iii) výsledků/výstupů musí být dosaženo v období uvedeném v článku 4 (s výjimkou výsledků/výstupů souvisejících s předložením závěrečné pravidelné zprávy, závěrečné zprávy a studie hodnotící výsledky provedených opatření, kterých může být dosaženo později; viz článek 21);
- (e) u (případných) jednotkových, paušálních nebo jednorázových nákladů nebo příspěvků podle obvyklých postupů účtování nákladů:
- (i) musí splňovat obecné podmínky způsobilosti pro dotčený druh nákladů;
  - (ii) své běžné postupy účtování nákladů příjemce grantu uplatňuje důsledně na základě objektivních kritérií a bez ohledu na zdroj financování;
- (f) u financování nesouvisejícího s náklady (je-li to použitelné): výsledků musí být dosaženo nebo podmínky musí být splněny podle popisu v příloze 1.

Kromě toho u kategorií přímých nákladů (např. náklady na zaměstnance, cestovní výdaje a náklady na pobyt, náklady na subdodávky a ostatní přímé náklady) jsou způsobilé pouze ty náklady, které *přímo* souvisejí s prováděním akce, a proto jí je lze *přímo* připsat. Nesmí zahrnovat žádné *nepřímé* náklady (tj. náklady, které jsou s akcí spojeny pouze nepřímou, např. prostřednictvím faktorů ovlivňujících cenu).

## 6.2 Zvláštní podmínky způsobilosti pro každou rozpočtovou kategorii

Pro každou rozpočtovou kategorii platí tyto **zvláštní podmínky způsobilosti**:

### **Přímé náklady**

#### **A. Osobní náklady**

**A.1 Náklady na zaměstnance (nebo rovnocenné náklady)** jsou způsobilé jako osobní náklady, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a souvisejí s pracovníky, kteří pracují pro příjemce grantu na základě pracovní smlouvy (nebo rovnocenného jmenovacího aktu) a jsou přiděleni na akci.

Musí být omezeny na mzdy, odvody na sociální zabezpečení, daně a další náklady zahrnuté do odměn, jež vyplývají z vnitrostátních právních předpisů nebo z pracovní smlouvy (nebo rovnocenného jmenovacího aktu) a vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů podle této metody:

{denní sazba pro danou osobu

krát

počet dnů strávených prací na akci (zaokrouhleno nahoru nebo dolů na nejbližší půlden)}.

„Denní sazba“ se vypočte takto:

{roční osobní náklady pro danou osobu

děleno

215}

Počet dnů vykázaný za danou osobu musí být vyčíslitelný a ověřitelný (viz článek 20).

Celkový počet dnů vykázaných v rámci grantů EU za osobu a rok nesmí být vyšší než 215.

Osobní náklady mohou zahrnout rovněž doplňkové platby zaměstnancům přiděleným na danou akci (včetně plateb na základě doplňkových smluv bez ohledu na jejich povahu), pokud:

- jsou součástí obvyklých postupů příjemce grantu týkajících se odměňování a jsou vypláceny důsledně pokaždé, kdy je vyžadován tentýž druh práce nebo odborných znalostí,
- kritéria použitá pro výpočet doplňkových plateb jsou objektivní a příjemce grantu je používá všeobecně, bez ohledu na použitý zdroj financování.

**A.2 a A.3 Náklady na fyzické osoby pracující na základě jiného přímého smluvního vztahu**, než je pracovní smlouva, nebo **vyslané za úplatu třetí stranou** jsou způsobilé osobní náklady, pokud jsou dané osoby přiděleny na danou akci, splňují obecné podmínky způsobilosti a:

- (a) pracují za podmínek podobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, plněné úkoly a prostory, v nichž jsou tyto úkoly plněny), a

(b) výsledek práce náleží příjemci grantu (pokud není dohodnuto jinak).

Musí být vypočteny na základě sazby, která odpovídá skutečně vynaloženým nákladům na přímou smlouvu nebo dočasné přidělení, a nesmí se výrazně lišit od nákladů na zaměstnance vykonávající podobné úkoly na základě pracovní smlouvy s příjemcem grantu.

**A.4 Práci vlastníků malých a středních podniků** na akci (tj. vlastníků příjemců grantů, jimiž jsou malé a střední podniky<sup>12</sup>, přičemž tito vlastníci nepobírají mzdu) nebo **příjemců grantu z řad fyzických osob** (tj. příjemců grantu, jimiž jsou fyzické osoby, které nepobírají mzdu) lze vykázat jako osobní náklady, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady podle metody stanovené v příloze 2a.

## **B. Náklady na subdodávky**

**Náklady na subdodávky** na akci (včetně souvisejících cel, daní a poplatků, jako je neodpočitatelná daň z přidané hodnoty (DPH)), jsou způsobilé, pokud jsou vypočítány na základě skutečně vynaložených nákladů, splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou přidělovány za použití obvyklých nákupních postupů příjemce grantu – za předpokladu, že zajistí subdodávky s nejlepším poměrem kvality a ceny (nebo případně za nejnižší cenu) a že nedojde ke střetu zájmů (viz článek 12).

Příjemci grantu, kteří jsou „veřejnými zadavateli“ ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek, musí rovněž dodržovat platné vnitrostátní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek.

Úkoly, které mají být zadány subdodavatelům, a odhadované náklady na každou subdodávku musí být uvedeny v příloze 1 a celkové odhadované náklady na subdodávky na příjemce grantu musí být uvedeny v příloze 2 (nebo mohou být schváleny *ex post* v pravidelné zprávě, pokud využití subdodávek neznamená změny dohody, které by zpochybnilly rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení se žadateli; dále jen „zjednodušený postup schvalování“).

## **C. Náklady na nákup**

**Náklady na nákup** na akci (včetně souvisejících cel, daní a poplatků, jako je neodpočitatelná daň z přidané hodnoty (DPH)), jsou způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a nákupy jsou pořízeny za použití obvyklých nákupních postupů příjemce grantu – za předpokladu, že zajistí nákupy s nejlepším poměrem kvality a ceny (nebo případně za nejnižší cenu) a že nedojde ke střetu zájmů (viz článek 12).

---

<sup>12</sup> Definice viz doporučení Komise 2003/361/ES: mikropodniky, malé nebo střední podniky jsou podniky, které

- vykonávají hospodářskou činnost bez ohledu na svou právní formu (včetně zejména samostatně výdělečně činných osob a rodinných podniků, jež vykonávají řemeslnou nebo jinou činnost, a veřejných obchodních společností nebo sdružení pravidelně vykonávajících hospodářskou činnost) a
- zaměstnávají méně než 250 osob (vyjádřených v „ročních pracovních jednotkách“ definovaných v článku 5 doporučení) a jejichž roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR a/nebo celková roční rozvaha nepřesahuje 43 milionů EUR.

Příjemci grantu, kteří jsou „veřejnými zadavateli“ ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek, musí rovněž dodržovat platné vnitrostátní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek.

### **C.1 Cestovní výdaje a výdaje na pobyt**

Nákupy v souvislosti s **cestovními výdaji, náklady na ubytování a pobyt** musí být vypočteny takto:

- cestovní výdaje: na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklými postupy příjemce grantu týkajícími se cest,
- náklady na ubytování: na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklými postupy příjemce grantu týkajícími se cest,
- náklady na pobyt: na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklými postupy příjemce grantu týkajícími se cest.

### **C.2 Vybavení**

Nákupy na pořízení **vybavení, infrastruktury nebo jiných aktiv** musí být vykázány jako náklady na odpisy, vypočtené na základě skutečně vynaložených a odepsaných nákladů v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklou účetní praxí příjemce grantu.

Zohlednit lze pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro účely akce.

Náklady na **pronájem nebo leasing** vybavení, infrastruktury nebo jiných aktiv jsou rovněž způsobilé, jestliže nepřevyšují náklady na odpisy podobného vybavení, infrastruktury nebo aktiv a nezahrnují žádné poplatky za financování.

### **C.3 Jiné zboží, práce a služby**

Nákupy **jiného zboží, prací a služeb** musí být vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů.

Toto zboží, práce a služby zahrnují například drobný hmotný majetek a dodávky, propagaci, šíření, ochranu výsledků, překlady, publikace, osvědčení a finanční záruky, vyžaduje-li je dohoda.

## **D. Ostatní kategorie nákladů**

### **D.1 Finanční podpora třetím stranám**

**Náklady na poskytování finanční podpory** třetím stranám (ve formě případných **grantů, cen** nebo podobných forem podpory) jsou způsobilé, pokud byly uvedeny jako způsobilé ve znění podmínek výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů a podpora se provádí v souladu s podmínkami stanovenými v příloze 1.

Tyto podmínky musí zajistit objektivní a transparentní výběrová řízení a zahrnovat alespoň:

- (a) u grantů (nebo podobných forem podpory):

- (i) maximální částku finanční podpory jednotlivým třetím stranám (dále jen „příjemce“); tato částka nesmí překročit částku stanovenou v Přehledu údajů (viz bod 3)<sup>13</sup> nebo jinak dohodnutou s orgánem poskytujícím podporu;
  - (ii) kritéria pro výpočet přesné částky finanční podpory;
  - (iii) úplný seznam různých typů činností, jež jsou pro finanční podporu způsobilé;
  - (iv) osoby nebo kategorie osob, které budou podporovány, a
  - (v) kritéria a postupy pro poskytování finanční podpory;
- (b) u cen (nebo podobných forem podpory):
- (i) kritéria způsobilosti a kritéria pro udělení;
  - (ii) výši ceny a
  - (iii) podmínky vyplacení.

### **Nepřímé náklady**

#### **E. Nepřímé náklady**

**Nepřímé náklady** budou proplaceny v paušální výši 4 % způsobilých osobních nákladů (kategorie A, s výjimkou případných nákladů na dobrovolníky).

### **Příspěvky**

Nepoužije se.

#### **6.3 Nezpůsobilé náklady a příspěvky**

**Nezpůsobilé** jsou tyto náklady nebo příspěvky:

- (a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují podmínky stanovené výše (v článcích 6.1 a 6.2), zejména:
  - (i) náklady související s kapitálovým výnosem a dividendami vyplacenými příjemcem grantu;
  - (ii) dluhy a poplatky za dluhovou službu;
  - (iii) rezervy na pokrytí případných budoucích ztrát či závazků;
  - (iv) splatné úroky;
  - (v) kurzové ztráty;

---

<sup>13</sup> Částka musí být uvedena ve výzvě. Nesmí být vyšší než 60 000 EUR, ledaže by dosáhnout cíle akce bylo jinak nemožné či příliš obtížné (článek 204 finančního nařízení EU 2018/1046).

- (vi) bankovní poplatky účtované bankou příjemce grantu za převody od orgánu poskytujícího podporu;
  - (vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje;
  - (viii) odečitatelná DPH;
  - (ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení grantové dohody (viz článek 31);
  - (x) věcná plnění třetích stran;
- (b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo z grantů udělených jiným členským státem EU, třetí zemí nebo jiným subjektem plnícím rozpočet EU), s výjimkou těchto případů:
- (i) synergické akce: nepoužije se;
  - (ii) je-li grant na akci kombinován s grantem na provozní náklady<sup>14</sup> probíhajícím ve stejném období a příjemce grantu může prokázat, že grant na provozní náklady nepokrývá žádné (přímé ani nepřímé) náklady grantu na akci;
- (c) náklady nebo příspěvky na zaměstnance vnitrostátních (nebo regionálních/místních) správních orgánů: nepoužije se;
- (d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní výdaje a náklady na pobyt) na zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí a agentur EU: nepoužije se;
- (e) jiné:
- (i) omezení způsobilých nákladů v jednotlivých zemích: nepoužije se;
  - (ii) náklady nebo příspěvky, které jsou v podmínkách výzvy zvlášť uvedeny jako nezpůsobilé.

#### 6.4 Následky porušení povinností

Pokud příjemce grantu vykáže náklady nebo příspěvky, které nejsou způsobilé, budou zamítnuty (viz článek 27).

To může vést též k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

---

<sup>14</sup> Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. b) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na provozní náklady**“ se rozumí grant EU na financování „fungování subjektu, který sleduje cíl, jenž je součástí některé politiky EU a podporuje ji“.

## **KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ GRANTU**

### **ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÍ ÚČASTNÍCI**

#### **ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU**

Příjemci grantu, jakožto signatáři dohody, nesou vůči orgánu poskytujícímu podporu plnou odpovědnost za její provádění a za plnění všech povinností z ní plynoucích.

Musí dohodu provádět podle svých nejlepších schopností, v dobré víře a v souladu se všemi povinnostmi a podmínkami, které stanoví.

Musí mít odpovídající zdroje k provádění akce a provádět akci na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Spoléhají-li se na přidružené subjekty nebo jiné účastníky (viz články 8 a 9), nesou i nadále výhradní odpovědnost vůči orgánu poskytujícímu podporu a ostatním příjemcům grantu.

Společně odpovídají za *technické* provádění akce. Pokud jeden z příjemců grantu neprovede svou část akce, ostatní příjemci grantu musí zajistit, aby tuto část provedl někdo jiný (aniž by měli nárok na zvýšení maximální výše grantu a s výhradou změny; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého z příjemců grantu v případě zpětného získávání prostředků se řídí článkem 22.

Příjemci grantu musí po celou dobu trvání akce zůstat způsobilí (a jejich akce způsobilé) podle programu EU, z něhož se grant financuje. Náklady a příspěvky budou způsobilé, pouze pokud jsou způsobilí příjemce grantu i akce.

**Interní úlohy a povinnosti příjemců grantu jsou rozděleny takto:**

(a) Každý příjemce grantu musí:

- (i) průběžně aktualizovat informace uložené v registru účastníků vedeném na portálu (viz článek 19);
- (ii) okamžitě informovat orgán poskytující podporu (a ostatní příjemce grantu) o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, jež by mohly mít významný dopad na provádění akce nebo by se její provedení v jejich důsledku mohlo opozdit (viz článek 19);
- (iii) včas koordinátorovi předložit:
  - záruky za předběžné financování (jsou-li požadovány; viz článek 23),
  - finanční výkazy a osvědčení o finančních výkazech (jsou-li požadovány; viz články 21 a 24.2 a Přehled údajů, bod 4.3),
  - příspěvek k výsledkům a technickým zprávám (viz článek 21),
  - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované orgánem poskytujícím podporu podle dohody;

- (iv) prostřednictvím portálu předložit údaje a informace týkající se účasti jeho přidružených subjektů.
- (b) Koordinátor musí:
- (i) sledovat, zda je akce řádně prováděna (viz článek 11);
  - (ii) plnit úlohu zprostředkovatele v rámci veškeré komunikace mezi konsorciem a orgánem poskytujícím podporu, pokud dohoda nebo orgán poskytující podporu nestanoví jinak, a zejména:
    - předložit orgánu poskytujícímu podporu (případně) záruky za předběžné financování,
    - vyžádat si a přezkoumat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřit před jejich předáním orgánu poskytujícímu podporu jejich kvalitu a úplnost,
    - předložit orgánu poskytujícímu podporu výsledky a zprávy,
    - informovat orgán poskytující podporu o platbách provedených ve prospěch ostatních příjemců grantu (zpráva o provedení plateb; je-li požadována, viz články 22 a 32),
  - (iii) rozdělit bez zbytečného odkladu platby obdržené od orgánu poskytujícího podporu ostatním příjemcům grantu (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše zmíněnými úkoly pověřit jiného příjemce grantu nebo třetí stranu (včetně přidružených subjektů) ani jim je zadat na základě subdodavatelské smlouvy.

Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodě ii) poslední odrážce a bodě iii) subjekty, jež mají „zmocnění vykonávat správu“, které vytvořili nebo které jsou jimi ovládány či k nim přidruženy. Koordinátor nese v tomto případě i nadále výhradní odpovědnost za platby a za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci grantu“<sup>15</sup> (nebo podobnými subjekty, jako jsou konsorcia evropské výzkumné infrastruktury (ERIC)), mohou kromě toho pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodech i) až iii) jednoho ze svých členů. Koordinátor nese i nadále výhradní odpovědnost za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Aby bylo zajištěno řádné provádění akce, musí být mezi příjemci grantu **vnitřní ujednání** o otázkách týkajících se jejich fungování a koordinace.

Vyžaduje-li to orgán poskytující podporu (viz Přehled údajů, bod 1), musí být tato ujednání stanovena v písemné **dohodě o konsorciu** mezi příjemci grantu, která zahrnuje například:

---

<sup>15</sup> Definice viz čl. 187 odst. 2 finančního nařízení EU 2018/1046: „Pokud kritéria pro udělení grantu splňuje několik subjektů, jež spolu tvoří jeden subjekt, může se tento subjekt považovat za **jediného příjemce grantu**, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z daného grantu financována.“



- vnitřní uspořádání konsorcia,
- správu přístupu na portál,
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost při (případném) zpětném získávání prostředků,
- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících se stávajícími znalostmi a výsledky (viz článek 16),
- urovnávání vnitřních sporů,
- ujednání příjemců grantu o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti informací.

Vnitřní ujednání nesmí obsahovat ustanovení, jež by byla v rozporu s touto dohodou.

## ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

Nepoužije se

## ČLÁNEK 9 – JINÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCE

### 9.1 Přidružení partneri

Akce se zúčastní jako „přidružení partneri“ tyto subjekty, které spolupracují s příjemcem grantu:

- [úřední název (zkrácený název) přidruženého partnera], identifikační kód účastníka (PIC) [číslo]

Nepoužije se.

Přidružení partneri musí provádět úkoly v rámci akce, které jsou jim přiděleny v příloze 1 v souladu s článkem 11. Nesmějí účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na jejich úkoly nejsou způsobilé.

Úkoly musí být uvedeny v příloze 1.

Příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na přidružené partnery.

Příjemci grantu musí zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, úřad OLAF, Účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči přidruženým partnerům.

### 9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci

Je-li to nezbytné pro provádění, mohou jiné třetí strany poskytovat na akci věcná plnění (tj. personál, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou zdarma).

Třetí strany, které poskytují věcná plnění, neprovádějí žádné úkoly v rámci akce. Nesmějí účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na jejich úkoly nejsou způsobilé.

Třetí strany a jejich věcná plnění by měly být uvedeny v příloze 1.

### **9.3 Subdodavatelé**

Je-li to nezbytné pro provádění, mohou se akce zúčastnit subdodavatelé.

Subdodavatelé musí provádět své úkoly v rámci akce v souladu s článkem 11. Náklady na subdodavatelské úkoly (fakturovaná cena subdodavatelem) jsou způsobilé a příjemci grantu si je mohou účtovat za podmínek stanovených v článku 6. Náklady budou zahrnuty do přílohy 2 jako součást nákladů příjemců grantu.

Příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na subdodavatele.

Příjemci grantu musí zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, úřad OLAF, Účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči subdodavatelům.

### **9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám**

Pokud akce zahrnuje poskytování finanční podpory třetím stranám (např. granty, ceny nebo podobné formy podpory), příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na třetí strany, které podporu přijímají (příjemci).

Příjemci grantu musí rovněž zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, úřad OLAF, Účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči příjemcům.

## **ČLÁNEK 10 – ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM**

Nepoužije se.

## **ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE**

### **ČLÁNEK 11 — ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ AKCE**

#### **11.1 Povinnost řádně provádět akci**

Příjemci grantu jsou povinni provádět akci v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 a s ustanoveními dohody, jakož i s podmínkami výzvy a se všemi zákonnými povinnostmi vyplývajícími z rozhodného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

#### **11.2 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ**

### **12.1 Střet zájmů**

Příjemci grantu jsou povinni přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nezájmové a objektivní provádění dohody mohlo být ohroženo z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu (dále jen „střet zájmů“).

Musí neprodleně oficiálně uvědomit orgán poskytující podporu o jakékoli situaci, která představuje střet zájmů nebo by ke střetu zájmů mohla vést, a ihned učinit veškerá opatření nezbytná k její nápravě.

Orgán poskytující podporu může ověřit, zda jsou učiněná opatření přiměřená, a vyžadovat, aby byla v určité lhůtě přijata další opatření.

### **12.2 Následky porušení povinnosti**

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28) a grant nebo účast příjemce grantu mohou být ukončeny (viz článek 32).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST**

### **13.1 Citlivé informace**

Strany musí během provádění akce a alespoň do lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6) zachovávat důvěrnost veškerých údajů, dokumentů nebo jiných materiálů (v jakékoli formě), které jsou písemně označeny jako citlivé (dále jen „citlivé informace“).

Pokud o to příjemce grantu požádá, může orgán poskytující podporu souhlasit se zachováním důvěrnosti těchto informací po delší dobu.

Nedohodnou-li se strany jinak, jsou oprávněny využívat citlivé informace výhradně pro účely provádění této dohody.

Příjemci grantu mohou sdělit citlivé informace svým zaměstnancům nebo jiným účastníkům zapojeným do akce, pouze pokud tito zaměstnanci nebo účastníci:

- (a) potřebují tyto informace znát za účelem provádění dohody a
- (b) jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Orgán poskytující podporu může sdělit citlivé informace orgánům a institucím EU.

Kromě toho je oprávněn sdělit citlivé informace třetím stranám, pokud:

- (a) je to nutné pro provádění této dohody nebo pro ochranu finančních zájmů EU a

(b) příjemci těchto informací jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti.

Povinnost mlčenlivosti přestává platit, pokud:

- (a) strana, která dané informace poskytla, této povinnosti druhou stranu zproští;
- (b) dané informace se stanou veřejně dostupnými, aniž by došlo k porušení povinnosti mlčenlivosti;
- (c) poskytnutí daných citlivých informací vyžaduje právo EU, mezinárodní nebo vnitrostátní právo.

(Případná) zvláštní pravidla důvěrnosti jsou stanovena v příloze 5.

### **13.2 Utajované informace**

Strany musí s utajovanými informacemi nakládat v souladu s rozhodným právem EU, mezinárodním nebo vnitrostátním právem o utajovaných informacích (zejména s rozhodnutím Komise (EU, Euratom) 2015/444<sup>16</sup> a jeho prováděcími pravidly).

Výsledky, které obsahují utajované informace, musí být předkládány v souladu se zvláštními postupy dohodnutými s orgánem poskytujícím podporu.

Úkoly v rámci akce, které zahrnují utajované informace, mohou být předmětem subdodávky pouze s výslovným (písemným) souhlasem orgánu poskytujícího podporu.

Utajované informace nesmějí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně účastníků zapojených do provádění akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu orgánu poskytujícího podporu.

(Případná) zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

### **13.3 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY**

### **14.1 Etika**

Akce musí být prováděna v souladu s nejvyššími etickými normami a rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o etických zásadách.

(Případná) zvláštní etická pravidla jsou stanovena v příloze 5.

---

<sup>16</sup> Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

## 14.2 Hodnoty

Příjemci grantu se musí zavázat k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, právní stát a lidská práva, včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

(Případná) zvláštní pravidla pro hodnoty jsou stanovena v příloze 5.

## 14.3 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

## ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

### 15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím podporu

Za zpracování veškerých osobních údajů podle této smlouvy bude odpovědný správce údajů orgánu poskytujícího podporu v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2016/679<sup>17</sup>, a se souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí.

### 15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemci grantu musí zpracovávat osobní údaje v rámci dohody v souladu s rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2016/679).

Musí zajistit, aby osobní údaje byly:

- ve vztahu k subjektům údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem,
- shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nebyly dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný,
- přiměřené, příslušné a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány,
- přesné a v případě potřeby aktualizované,
- uchovávány ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zaručí náležité zabezpečení údajů.

---

<sup>17</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1).

Příjemci grantu smějí poskytnout svým zaměstnancům přístup k osobním údajům pouze tehdy, je-li to nezbytně nutné pro provádění, správu a sledování dohody. Příjemci grantu musí zajistit, aby se na zaměstnance vztahovala povinnost mlčenlivosti.

Příjemci grantu musí informovat osoby, jejichž údaje jsou předávány orgánu poskytujícímu podporu, a poskytnout jim prohlášení o ochraně soukromí.

### **15.3 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA**

### **16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim**

Příjemci grantu musí sobě navzájem a ostatním účastníkům poskytnout přístup ke stávajícím znalostem, které byly určeny jako nezbytné pro provádění akce, s výhradou případných zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.

„Stávajícími znalostmi“ se rozumí jakékoli údaje, know-how nebo informace bez ohledu na jejich formu či povahu, hmotné či nehmotné, včetně jakýchkoli práv, jako jsou práva duševního vlastnictví, které jsou:

- (a) v držení příjemců grantu předtím, než přistoupili k dohodě, a
- (b) potřebné pro provádění akce nebo využití jejích výsledků.

Podléhají-li stávající znalosti právům třetí strany, musí dotčený příjemce grantu zajistit, aby byl schopen plnit své povinnosti podle této dohody.

### **16.2 Vlastnictví výsledků**

Orgán poskytující podporu nenabývá vlastnictví výsledků dosažených v rámci akce.

„Výsledky“ se rozumí jakékoli hmotné či nehmotné účinky akce, jako jsou údaje, znalosti nebo informace, bez ohledu na jejich formu či povahu a bez ohledu na to, zda mohou být chráněny, jakož i veškerá práva s nimi spojená, včetně práv duševního vlastnictví.

### **16.3 Uživací práva orgánu poskytujícího podporu a Evropské komise na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politiky, informací, komunikace, šíření a propagace**

Orgán poskytující podporu a Evropská komise mají po dobu trvání akce nebo později právo používat informace, které nejsou citlivé a týkají se akce, jakož i materiály a dokumenty obdržené od příjemců grantu (zejména shrnutí určená ke zveřejnění, výsledky, jakož i jakékoli jiné materiály, jako je obrazový nebo audiovizuální materiál, v tištěné nebo elektronické podobě) pro účely vypracování politiky, informací, komunikace, šíření a propagace.

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců grantu se uděluje formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence, která zahrnuje tato práva:

- (a) **použití pro vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo pro kterýkoli jiný členský stát nebo útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo pro orgán či instituci jiného členského státu; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- (b) **veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či nestažitelných souborů, vysílání prostřednictvím libovolného kanálu, veřejné předvedení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb či zařazení do široce dostupných databází nebo rejstříků);
- (c) **editace nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadata, vysvětlivky, jiné grafické, obrazové, zvukové nebo textové prvky), pořizování výňatků (např. audio- nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);
- (d) **překlad;**
- (e) **uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;
- (f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;
- (g) právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci ke způsobům použití uvedeným v písmenech b), c), d) a f), je-li to nezbytné pro komunikační a propagační činnost orgánu poskytujícího podporu;
- (h) **zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl**.

Uživací práva se udělují na celou dobu trvání dotčených práv průmyslového nebo duševního vlastnictví.

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

[Orgán poskytující podporu] [Evropská komise] vloží v příslušných případech tyto informace:

„© – [rok] – [jméno/název držitele autorských práv]. Všechna práva vyhrazena. Licence ve prospěch [orgánu poskytujícího podporu] [Evropské komise] za stanovených podmínek.“

#### **16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí**

Zvláštní pravidla týkající se (případných) práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí jsou stanovena v příloze 5.

## 16.5 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Toto porušení může vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

### 17.1 Komunikace – šíření – propagace akce

Není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak, jsou příjemci grantu povinni propagovat akci a její výsledky tím, že budou v souladu s přílohou 1 poskytovat různým cílovým skupinám (včetně médií a veřejnosti) strategickým, soudržným a účinným způsobem cílené informace.

Před zahájením jakékoli činnosti zaměřené na komunikaci či šíření, u které se předpokládá značný mediální dopad, jsou příjemci grantu povinni informovat orgán poskytující podporu.

### 17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a prohlášení o financování

Není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak, musí se u komunikačních činností příjemců grantu týkajících se akce (včetně vztahů se sdělovacími prostředky, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), činností v oblasti šíření a veškeré infrastruktury, vybavení, vozidel, dodávek nebo hlavních výsledků financovaných z grantu uvádět podpora EU a zobrazovat evropská vlajka (znak) a uvádět prohlášení o financování (dle potřeby přeložené do místních jazyků):



Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union





Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union

Znak musí zůstat zřetelný a oddělený a nesmí být upraven doplněním dalších vizuálních znaků, značek nebo textu.

Kromě znaku nesmí být použita žádná další vizuální identita ani logo na zdůraznění podpory EU.

V případě použití znaku spolu s dalšími logy (např. příjemců grantu nebo sponzorů) musí být znak vyobrazen přinejmenším stejně výrazně a viditelně jako ostatní loga.

Pro účely splnění svých povinností podle tohoto článku mohou příjemci grantu použít znak bez předchozího souhlasu orgánu poskytujícího podporu. Tato skutečnost jim ovšem nedává právo na jeho výlučné užívání. Dále si nesmějí znak ani žádnou obdobnou ochrannou známku nebo logo registrovat ani jiným způsobem přivlastnit.

### **17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti**

Jakákoli činnost zaměřená na komunikaci nebo šíření informací v souvislosti s akcí musí používat věcně přesné informace.

Kromě toho musí uvádět toto prohlášení (v případě potřeby přeložené do místních jazyků):

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska jsou však názory a stanovisky autorů a nemusí nutně odrážet názory Evropské unie nebo [název orgánu poskytujícího podporu]. Evropská unie ani orgán poskytující podporu za ně nenesou odpovědnost.“

### **17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění**

(Případná) zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění jsou stanovena v příloze 5.

### **17.5 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE**

### **18.1 Zvláštní pravidla pro provádění akce**

(Případná) zvláštní pravidla pro provádění akce jsou stanovena v příloze 5.

## 18.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Toto porušení může vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## **ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ**

### **ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI**

#### **19.1 Žádosti o informace**

V průběhu akce nebo později a v souladu s článkem 7 musí příjemci grantu poskytovat veškeré informace vyžádané za účelem ověření způsobilosti vykázaných nákladů nebo příspěvků, řádného provádění akce a plnění ostatních povinností podle dohody.

Poskytované informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

#### **19.2 Aktualizace údajů registru účastníků**

Příjemci grantu musí neustále, ať v průběhu akce nebo později, aktualizovat své informace uložené v registru účastníků vedeném na portálu, zejména své jméno/název, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

#### **19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad**

Příjemci grantu musí neprodleně informovat orgán poskytující podporu (a ostatní příjemce grantu) o každé z těchto okolností:

- (a) **událostech**, které by mohly mít dopad na provádění akce nebo je zpozdít, či ovlivňovat finanční zájmy EU, zejména:
  - (i) změnách v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantové dohody);
  - (ii) informace o souvisejících akcích: nepoužije se;
- (b) **okolnostech**, jež mají vliv na:
  - (i) rozhodnutí o udělení grantu nebo
  - (ii) plnění požadavků podle této dohody.

#### **19.4 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

### 20.1 Uchovávání záznamů a podkladů

Příjemci grantu musí uchovávat záznamy a další podklady alespoň do lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6), aby prokázali řádné provedení akce v souladu s případnými uznávanými normami v příslušné oblasti.

Kromě toho musí příjemci grantu – po stejnou dobu – uchovávat k odůvodnění vykázaných částek tyto údaje:

- (a) u skutečných nákladů: odpovídající záznamy a podklady dokládající vznik vykázaných nákladů, jako jsou smlouvy, subdodavatelské smlouvy, faktury a účetní záznamy; obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy příjemců grantu musí mimoto umožňovat přímé srovnání vykázaných částek s částkami zapsanými v jejich účetních výkazech, jakož i s částkami uvedenými v podkladech;
- (b) u (případných) paušálních nákladů a příspěvků: odpovídající záznamy a podklady dokládající způsobilost nákladů nebo příspěvků, u nichž byla paušální sazba použita;
- (c) u následujícího zjednodušeného vykazování nákladů a příspěvků: příjemci grantu nemusí uchovávat zvláštní záznamy o skutečně vzniklých nákladech, ale musí uchovávat:
  - (i) u (případných) jednotkových nákladů a příspěvků: odpovídající záznamy a podklady dokládající počet vykázaných jednotek;
  - (ii) u (případných) jednorázových nákladů a příspěvků: odpovídající záznamy a podklady dokládající řádné provádění prací popsaných v příloze 1;
  - (iii) u financování nesouvisejícího s náklady (je-li to použitelné): odpovídající záznamy a podklady dokládající dosažení výsledků nebo splnění podmínek popsaných v příloze 1;
- (d) u (případných) jednotkových, paušálních a jednorázových nákladů a příspěvků podle obvyklých postupů účtování nákladů: příjemci grantu musí uchovávat veškeré odpovídající záznamy a podklady, aby doložili, že jejich postupy účtování nákladů byly uplatňovány důsledně na základě objektivních kritérií a bez ohledu na zdroj financování a že splňují podmínky způsobilosti stanovené v článcích 6.1 a 6.2.

Kromě toho je v případě specifických rozpočtových kategorií zapotřebí:

- (e) u osobních nákladů: doba odpracovaná pro příjemce grantu v rámci akce musí být doložena prohlášeními, která každý měsíc podepíše příslušná osoba a její nadřízený, pokud není zaveden jiný spolehlivý systém zaznamenávání pracovní doby; orgán poskytující podporu může přijmout jiný druh dokladu prokazující odpracovanou dobu na vykázané akci, pokud má za to, že takový doklad nabízí srovnatelnou úroveň záruky;
- (f) další pravidla pro uchovávání záznamů: nepoužije se.

Tyto záznamy a podklady musí být na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů či šetření (viz článek 25) zpřístupněny.

Jedná-li se o probíhající kontroly, přezkumy, audity, šetření, soudní spor či jinou formu vymáhání nároků vyplývajících z této dohody, musí příjemci grantu uchovávat tyto záznamy a další podkladové dokumenty až do skončení těchto procesů či řízení.

Příjemci grantu musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to příslušné vnitrostátní právní předpisy. Orgán poskytující podporu může přijmout dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

## **20.2 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky nezpůsobilé (viz článek 6), budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 21 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV**

### **21.1 Průběžné sledování plnění Smlouvy**

#### **21.1.1 Plán na budoucí čtvrtletí**

Příjemce předá na SZIF 10 dnů před začátkem každého čtvrtletí Plán na budoucí čtvrtletí dle Přílohy 8a. Pokud dojde ke změnám v tomto plánu, v průběhu daného čtvrtletí, oznámí to neprodleně SZIF.

V případě 1. čtvrtletí 1. roku realizace programu předá příjemce na SZIF Plán na budoucí čtvrtletí nejpozději v den podpisu Grantové dohody.

#### **21.1.2 Zpráva za uplynulé čtvrtletí**

Příjemce předá na SZIF do 15 dnů po skončení každého čtvrtletí Zprávu za uplynulé čtvrtletí dle Přílohy 8b včetně Soupisu dokladů a jejich kopie prokazující platby vztahující se k vynaloženým nákladům.

SZIF provede kontrolu předložených dokumentů a nejpozději do 20 dnů od předání Zprávy za uplynulé čtvrtletí a všech podkladů svolá technickou konzultaci.

V případě 4. čtvrtletí 3. roku realizace programu příjemce nepředává na SZIF Zprávu za uplynulé čtvrtletí dle Přílohy 8b.

#### **21.1.3 Technická konzultace**

SZIF svolává technickou konzultaci do 20 dnů od obdržení Zprávy za uplynulé čtvrtletí a všech podkladů. Předmětem jednání je popis a zhodnocení aktivit programu realizovaných za uplynulé čtvrtletí a představení plánu na další čtvrtletí zástupci příjemce. Dále slouží k projednání případných změn v programu, tak aby bylo možné změny zohlednit v dostatečném časovém předstihu, případně identifikovat nesrovnalosti v realizaci programu a umožnit jejich včasné řešení.

#### 21.1.4 Technická konzultace – výstup z jednání

Výstupem z technické konzultace je Záznam z jednání, který bude vyhotoven a předán do 10 dnů všem účastníkům jednání. Záznam z jednání obsahuje reakci SZIF, na předložený Plán na budoucí čtvrtletí, Zprávu za uplynulé čtvrtletí a předané dokumenty, a sdělení případných zjištěných nedostatků, které je nutné opravit, či jinak vypořádat.

#### 21.1.5 Monitorovací výbor

Monitorovací výbor svolává SZIF každoročně po uplynutí roku programu, počítáno ode dne podpisu grantové dohody. Cílem je sledovat provádění a plnění propagačního programu a soulad s příslušnou legislativou a grantovou dohodou, včetně identifikace případných nedostatků v provádění programu.

Monitorovacího výboru se účastní zástupci SZIF, zástupci příjemce, zástupci provádějící organizace, zástupce organizace, která provedla roční vyhodnocení programu a dalších kompetentních orgánů.

V průběhu zasedání Monitorovacího výboru je provedena prezentace programu a jeho průběhu zástupci příjemce a provádějící organizace.

Výstupem z jednání Monitorovacího výboru je Záznam z jednání, včetně uvedení zjištěných nedostatků v realizaci programu. Záznam bude vyhotoven a předán do 10 dnů všem účastníkům jednání.

#### 21.1.6 Požadavek na posouzení propagačních materiálů

Pokud má být v rámci plnění programu použit tištěný či audiovizuální propagační materiál (např. leták, placený PR článek, podklad pro novináře, billboard, roll up, tiskový inzerát, video, TV spot, sociální síť a web apod.) příjemce předá SZIF finální návrhy materiálů spolu s požadavkem k jejich posouzení. Požadavek příjemce předá ve formě e-mailu. SZIF posoudí, zda návrhy materiálů jsou v souladu s platnými právními předpisy Evropské unie, a zejména v souladu s články 1, 2, 3, 4, 5 a 6 prováděcího nařízení Komise 2015/1831 a e-mailem informuje žadatele o výsledku jejich posouzení.

#### 21.2 Podávání zpráv

S cílem požádat o platby musí příjemci grantu navíc předložit zprávy v Přehledu v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými údajů (viz bod 4.2):

- u (případných) průběžných plateb: **pravidelnou zprávu,**
- u závěrečné platby: **závěrečnou pravidelnou zprávu, závěrečnou zprávu a studii hodnotící výsledky propagačních a informačních opatření,**

S výjimkou posledního vykazovaného období je koordinátor povinen předložit pravidelnou zprávu vždy do 60 dnů od konce každého vykazovaného období.

**Pravidelná zpráva** musí obsahovat:

(a) pravidelnou technickou zprávu (viz příloha 7) obsahující:

- (i) vysvětlení prací provedených příjemci grantu a přehled o tom, jakého pokroku bylo dosaženo v plnění cílů akce, včetně výsledků uvedených v příloze 1.

Tato zpráva musí využívat ukazatele výstupů a výsledků uvedené v příloze 1 a musí obsahovat vysvětlení s odůvodněním rozdílů mezi plánovanými činnostmi a výsledky očekávanými podle přílohy 1 a skutečně provedenými činnostmi nebo dosaženými výsledky;

- (ii) kopie použitých materiálů a vizuálních pomůcek, které dosud nebyly předány orgánu poskytujícímu podporu;

(b) pravidelnou finanční zprávu obsahující:

- (i) samostatný finanční výkaz (viz příloha 4) každého příjemce grantu za dané vykazované období.

Samostatný finanční výkaz musí obsahovat podrobný rozpis způsobilých nákladů (skutečných a paušálních nákladů, viz článek 6) podle jednotlivých rozpočtových kategorií (viz příloha 2).

Příjemci grantu musí vykázat všechny způsobilé náklady, i pokud jejich výše – výše skutečných a paušálních nákladů – převyšuje částky uvedené v odhadu rozpočtu (viz příloha 2). Částky nevykázané v samostatném finančním výkazu nebude brát orgán poskytující podporu v potaz.

Nebude-li samostatný finanční výkaz pro dané vykazované období předložen, lze jej zahrnout do pravidelné finanční zprávy za následující vykazované období.

Každý příjemce grantu musí potvrdit, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé,
  - vykázané náklady jsou způsobilé (viz článek 6),
  - náklady lze doložit odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontroly, přezkumu, auditu či šetření (viz článek 25), a
  - za poslední vykazované období: že všechny příjmy byly vykázány (viz článek 22);
- (ii) pravidelný souhrnný finanční výkaz, kterým se konsolidují samostatné finanční výkazy za dané vykazované období a který obsahuje – kromě posledního vykazovaného období – **žádost o průběžnou platbu**;
- (iii) osvědčení o finančních výkazech (vypracované v souladu s mezinárodními auditorskými standardy podložené zprávou o auditu a v souladu s přílohou 6) za každého příjemce grantu, pokud:

- výše plateb, u kterých žádá náhradu skutečných nákladů, je 325 000 EUR nebo vyšší a
  - maximální příspěvek EU uvedený pro daného příjemce grantu v odhadu rozpočtu (viz příloha 2) na náhradu skutečných nákladů je 750 000 EUR nebo vyšší;
- (iv) kopie příslušných faktur a podkladových dokumentů prokazujících způsobilost nákladů, pokud není požadováno osvědčení uvedené v bodě iii).

Za poslední vykazované období musí koordinátor do 90 dnů od konce posledního vykazovaného období předložit pravidelnou zprávu, závěrečnou zprávu a studii hodnotící výsledky.

**Závěrečná zpráva** musí obsahovat:

- (a) závěrečnou technickou zprávu (viz příloha 8) obsahující:
- (i) přehled provedených činností a dosažených výsledků akce, zejména s využitím ukazatelů dopadů uvedených v příloze 1;
  - (ii) shrnutí určené ke zveřejnění;
- (b) závěrečnou finanční zprávu obsahující závěrečný souhrnný finanční výkaz, kterým se konsolidují jednotlivé samostatné finanční výkazy za všechna vykazovaná období a který obsahuje žádost o platbu zůstatku.

Studii hodnotící výsledky propagačních a informačních opatření musí vypracovat nezávislý externí subjekt s využitím ukazatelů dopadů uvedených v příloze 1.

### **21.3 Měna finančních výkazů a přepočítání na eura**

Finanční výkazy musí být vypracovány v eurech.

Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady zapsané v jejich účetních záznamech na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (internetové stránky ECB) vypočítaného za dané vykazované období.

Není-li denní směnný kurz eura pro danou měnu v *Úředním věstníku* zveřejněn, použije se pro přepočítání průměr měsíčních účetních kurzů zveřejněných na internetových stránkách Komise (InforEuro) vypočítaný za dané vykazované období.

Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v eurech, musí provést přepočítání nákladů vzniklých v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

### **21.4 Jazyk podávání zpráv**

Podávání zpráv se musí provádět v jazyce dohody, není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak (viz Přehled údajů, bod 4.2).

## **21.5 Následky porušení povinnosti**

Není-li předložená zpráva v souladu s tímto článkem, může orgán poskytující podporu pozastavit lhůtu pro platbu (viz článek 29) a uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

Pokud koordinátor poruší své povinnosti podávání zpráv, může orgán poskytující podporu ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32) nebo uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 22 – PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK**

### **22.1 Platby a platební ujednání**

Platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a postupy stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Budou provedeny v eurech na bankovní účet uvedený koordinátorem (viz Přehled údajů, bod 4.2) a musí být rozděleny bez zbytečného odkladu (omezení se mohou vztahovat na rozdělení počáteční platby předběžného financování; viz Přehled údajů, bod 4.2).

Platbami na tento bankovní účet bude platební povinnost orgánu poskytujícího podporu splněna.

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

- orgán poskytující podporu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- příjemce grantu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- strana, která zapříčiní opakování určitého převodu, ponese veškeré náklady s takovým převodem spojené.

Platby orgánu poskytujícího podporu se považují za provedené v den, kdy jsou odečteny z jeho účtu.

### **22.2 Zpětné získávání prostředků**

Pokud se při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později ukáže, že orgán poskytující podporu vyplatil příliš mnoho prostředků a musí získat zpět neoprávněně vyplacené částky, budou částky zpětně získány.

Obecný režim odpovědnosti za zpětné získávání prostředků je následující: při závěrečné platbě bude koordinátor plně odpovídat za zpětné získávání prostředků, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek. Při ukončení účasti příjemce grantu nebo po závěrečné platbě budou prostředky zpětně získány přímo od dotčených příjemců grantu.

Příjemci grantu budou plně ručit za splacení dluhů svých přidružených subjektů.

V případě vymáhání pohledávek od příjemců grantu (viz článek 22.4):



- příjemci grantu budou společně a nerozdílně odpovídat za splacení nezaplacených dluhů jiného příjemce grantu, které vyplývají z dohody (včetně úroků z prodlení), vyžaduje-li to orgán poskytující podporu (viz Přehled údajů, bod 4.4);
- přidružené subjekty ponесou odpovědnost za splacení nezaplacených dluhů svých příjemců grantu, které vyplývají z dohody (včetně úroků z prodlení), vyžaduje-li to orgán poskytující podporu (viz Přehled údajů, bod 4.4).

## 22.3 Splatné částky

### 22.3.1 Předběžné financování

Účelem předběžného financování je poskytnout příjemcům grantu počáteční hotovost.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

Do 30 dnů od data, kdy tato dohoda vstoupí v platnost, může koordinátor předložit orgánu poskytujícímu podporu žádost o **předběžné financování**, spolu s finanční zárukou (je-li vyžadována; viz Přehled údajů, bod 4.2 a článek 23.1).

Částky předběžného financování (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemců grantu) započteny proti částkám, které příjemce grantu dluží orgánu poskytujícímu podporu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

### 22.3.2 Částka splatná při ukončení účasti příjemce grantu – zpětné získávání

V případě ukončení účasti příjemce grantu určí orgán poskytující podporu prozatímní splatnou částku, která má být dotčenému příjemci grantu vyplacena. (Případně) platby budou provedeny v rámci další průběžné nebo závěrečné platby.

**Splatná částka** se vypočítá takto:

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

#### Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ pro příjemce grantu za všechna vykazovaná období, a to tím, že vypočítá „maximální příspěvek EU k nákladům“ (použitím míry financování na přijaté náklady příjemce grantu), přičemž zohlední žádosti o nižší příspěvek vůči nákladům a omezení prahové hodnoty v osvědčení o finančních výkazech (pokud existují; viz článek 24.5) a připočte příspěvky (případně jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky nebo financování nesouvisející s náklady).

Poté orgán poskytující podporu zohlední (případná) snížení grantu. Výsledná částka je „celkový přijatý příspěvek EU“ pro příjemce grantu.

**Zůstatek** se poté vypočítá odečtením (případných) obdržených plateb ( viz zpráva o provedení plateb v článku 32) od celkového přijatého příspěvku EU:

{ celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce grantu

minus

{předběžné financování a obdržené průběžné platby (pokud již byly provedeny)} }.

Je-li zůstatek **kladný**, zahrne se částka do příští průběžné nebo závěrečné platby konsorciu.

Je-li zůstatek **záporný**, bude **zpětně získán** tímto postupem:

Orgán poskytující podporu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr částku zpětně získat, splatnou částku, částku, která má být získána zpět, a důvody tohoto zpětného získání a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující podporu rozhodne inkasovat příslušnou částku i přes připomínky, jež obdržel), potvrdí inkasovanou částku a požádá o to, aby tato částka byla vyplacena koordinátorovi (**potvrzující dopis**).

Částky budou později zohledněny i při příští průběžné nebo závěrečné platbě.

### 22.3.3 Průběžné platby

Průběžné platby představují náhradu (případných) způsobilých nákladů a příspěvků požadovaných v souvislosti s prováděním akce během daného vykazovaného období.

(Případné) průběžné platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a postupy stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Podmínkou pro provedení platby je schválení pravidelné zprávy. Toto schválení neznamená, že bylo uznáno splnění požadavků, pravost, úplnost nebo správnost obsahu zprávy.

Výši **průběžné platby** vypočítá orgán poskytující podporu takto:

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 2 – Omezení stropu průběžných plateb

#### Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ na akci za vykazované období, a to tím, že vypočítá „maximální příspěvek EU k nákladům“ (použitím míry financování na přijaté náklady každého příjemce grantu), přičemž zohlední žádosti o nižší příspěvek vůči nákladům a omezení prahové hodnoty v osvědčení o finančních výkazech (pokud existují; viz článek 24.5) a připočte příspěvky (případné jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky nebo financování nesouvisející s náklady).

Poté orgán poskytující podporu zohlední (případná) snížení grantu při ukončení účasti příjemce grantu. Výsledná částka je „celkový přijatý příspěvek EU“.

#### Krok 2 – Omezení stropu průběžných plateb

Výsledná částka je pak omezena tak, aby celková částka (případného) předběžného financování a průběžných plateb nepřekročila strop průběžných plateb stanovený v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Částky průběžných (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemců grantu) započteny proti částkám, které příjemce grantu dluží orgánu poskytujícímu podporu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

#### **22.3.4 Závěrečná platba – konečná výše grantu – příjmy a zisk – zpětné získávání**

Závěrečná platba (výplata zůstatku) proplácí (případnou) zbývající část způsobilých nákladů a příspěvků požadovaných v souvislosti s prováděním akce.

Závěrečná platba bude provedena v souladu s harmonogramem a způsoby stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením závěrečné pravidelné zprávy a závěrečné zprávy a přijetím studie hodnotící výsledky propagačních a informačních opatření. Toto schválení neznamená, že bylo uznáno splnění požadavků, pravost, úplnost nebo správnost obsahu zprávy.

**Konečná výše grantu na akci se vypočítá v těchto krocích:**

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 2 – omezení maximální výše grantu

Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

##### Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ na akci za všechna vykazovaná období, a to tím, že vypočítá „maximální příspěvek EU k nákladům“ (použitím míry financování na celkové přijaté náklady každého příjemce grantu), přičemž zohlední žádosti o nižší příspěvek vůči nákladům a omezení prahové hodnoty v osvědčení o finančních výkazech (pokud existují; viz článek 24.5) a připočte příspěvky (případně jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky nebo financování nesouvisející s náklady).

Poté orgán poskytující podporu zohlední (případná) snížení grantu. Výsledná částka je „celkový přijatý příspěvek EU“.

##### Krok 2 – omezení maximální výše grantu

Je-li výsledná částka vyšší než maximální výše grantu stanovená v článku 5.2, sníží se na částku odpovídající stanovené maximální výši grantu.

##### Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Pokud je v Přehledu údajů stanoveno pravidlo neziskovosti (viz bod 4.2), nesmí přijetím grantu vzniknout zisk (tj. kladný rozdíl mezi částkou získanou jako výsledek kroku 2 plus příjmy z akce a způsobilými náklady a příspěvky schválenými orgánem poskytujícím podporu).

„Příjmy“ se rozumí veškeré příjmy plynoucí z akce během jejího trvání (viz článek 4) pro příjemce grantu, kteří jsou ziskovými právními subjekty.

Jestliže vznikne zisk, bude odečten v poměru ke konečné sazbě náhrad způsobilých nákladů schválených orgánem poskytujícím podporu (v porovnání s částkou získanou postupem podle kroků 1 a 2 minus příspěvky).

**Zůstatek** (závěrečná platba) se poté vypočítá odečtením celkové částky předběžného financování a průběžných plateb (pokud již byly provedeny) od konečné výše grantu:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{konečná výše grantu} \\ \text{minus} \\ \text{\{předběžné financování a průběžné platby (pokud již byly provedeny)\}} \end{array} \right\}.$$

Je-li zůstatek **kladný**, bude **vyplacen** koordinátorovi.

Závěrečná platba (nebo její část) může být (bez souhlasu příjemců grantu) započtena proti částkám, které příjemce grantu dluží orgánu poskytujícímu podporu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

Je-li zůstatek **záporný**, bude **zpětně získán** tímto postupem:

Orgán poskytující podporu zašle koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr zpětně získat částku, konečnou výši grantu, částku, která má být získána zpět, a důvody tohoto zpětného získání,
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující podporu rozhodne pokračovat ve zpětném získávání pohledávky i přes připomínky, které obdržel), potvrdí částku, která má být zpětně získána (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem platby.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude orgán poskytující podporu **vymáhat zpětné získání** v souladu s článkem 22.4.

### **22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – revidovaná konečná výše grantu – zpětné získávání**

Pokud po závěrečné platbě (zejména po kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních; viz článek 25) orgán poskytující podporu zamítne náklady nebo příspěvky (viz článek 27) nebo sníží grant (viz článek 28), vypočítá **revidovanou konečnou výši grantu** pro dotčeného příjemce grantu.

**Revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu** bude vypočtena v tomto kroku:

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

### Krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu nejprve vypočítá „revidovaný přijatý příspěvek EU“ příjemce grantu, a to výpočtem „revidovaných přijatých nákladů“ a „revidovaných přijatých příspěvků“.

Poté zohlední (případná) snížení grantu. Výsledným „revidovaným celkovým přijatým příspěvkem EU“ se rozumí revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu.

Je-li revidovaná konečná výše grantu nižší než konečná výše grantu pro příjemce grantu (tj. podíl konečné výše grantu na akci), bude **získána zpět** tímto postupem:

Podíl **příjemce grantu na konečné výši grantu** (tj. podíl konečné výše grantu na akci) se vypočítá takto:

$$\left\{ \left\{ \text{celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce grantu} \right. \right. \\ \text{děleno} \\ \left. \left. \text{celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce grantu} \right\} \right. \\ \text{krát} \\ \left. \left. \text{konečná výši grantu na akci} \right\}.$$

Orgán poskytující podporu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr částku zpětně získat, částku, která má být získána zpět, a důvody tohoto zpětného získání a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující podporu rozhodne pokračovat ve vymáhání pohledávky i přes připomínky, které obdržel), potvrdí částku, která má být získána zpět (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem platby.

(Případné) zpětně získané prostředky od přidružených subjektů budou vyřizovány prostřednictvím jejich příjemců grantu.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude orgán poskytující podporu **vymáhat zpětné získání** v souladu s článkem 22.4.

#### **22.4 Vymáhání pohledávek**

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude splatná částka zpětně získána:

- (a) započtením částky – bez souhlasu koordinátora nebo příjemce grantu – proti částkám, které orgán poskytující podporu dluží koordinátorovi nebo příjemci grantu.

Ve výjimečných případech se může za účelem ochrany finančních zájmů EU započtení částky provést před datem splatnosti uvedeným ve výzvě k úhradě;

- (b) čerpáním (případné/případných) finanční záruky (finančních záruk);
- (c) společnou a nerozdílnou odpovědností ostatních příjemců grantu (je-li to použitelné; viz Přehled údajů, bod 4.4);
- (d) společnou a nerozdílnou odpovědností přidružených subjektů: nepoužije se;
- (e) podáním žaloby (viz článek 43).

Částka, která má být získána zpět, se zvýší o **úrok z prodlení** se sazbou stanovenou v článku 22.5, a to ode dne následujícího po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě až do data přijetí plné platby včetně.

Částečné platby budou použity nejprve k pokrytí výloh, poplatků a úroků z prodlení a poté ke splácení jistiny.

Bankovní poplatky účtované v souvislosti s procesem zpětného získání uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366<sup>18</sup>.

## 22.5 Následky porušení povinnosti

**22.5.1** Pokud orgán poskytující podporu nezaplatí ve lhůtě splatnosti (viz výše), mají příjemci grantu nárok na **úrok z prodlení** se sazbou používanou Evropskou centrální bankou (ECB) pro její hlavní refinanční operace v eurech (dále jen „referenční sazba“) s připočtením úroku z prodlení se sazbou uvedené v Přehledu údajů (bod 4.2). Referenční sazba je sazba platná prvního dne měsíce, v němž uplynula lhůta pro platbu, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Je-li úrok z prodlení roven částce 200 EUR nebo nižší, bude koordinátorovi vyplacen pouze na žádost podanou do dvou měsíců od přijetí opožděné platby.

Pokud jsou platby nebo lhůta pro platbu pozastaveny (viz články 29 a 30), nebude platba považována za opožděnou.

Úrok z prodlení se vztahuje k období, které začíná běžet prvním dnem po stanoveném datu platby (viz výše) a končí datem skutečného provedení platby včetně.

Pro účely výpočtu konečné výše grantu se úroky z prodlení nezohledňují.

**22.5.2** Pokud koordinátor poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 29) a grant nebo účast koordinátora mohou být ukončeny (viz článek 32).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

---

<sup>18</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a nařízení (EU) č. 1093/2010 a zrušuje směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. L 337, 23.12.2015, s. 35).

## **ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY**

### **23.1 Záruka za předběžné financování**

Vyžaduje-li to orgán poskytující podporu (viz Přehled údajů, bod 4.2), musí příjemci grantu poskytnout záruku za předběžné financování (jednu nebo více) v souladu s časovým rozvrhem a částkami uvedenými v Přehledu údajů.

Koordinátor musí předložit orgánu poskytujícímu podporu finanční záruku, spolu s žádostí o předběžné financování.

Záruka musí být v souladu s kapitolou IV nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 907/2014 a musí splňovat tyto podmínky:

- (a) být poskytnuta bankou nebo schválenou finanční institucí usazenou v EU nebo – na žádost koordinátora a za akceptace orgánu poskytujícího podporu — třetí stranou nebo bankou či finanční institucí usazenou mimo EU, která nabízí rovnocennou záruku;
- (b) ručitel plní na první výzvu a od orgánu poskytujícího podporu nevyžaduje, aby nejprve uplatnil svá práva vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. dotčenému příjemci grantu), a
- (c) zůstane výslovně v platnosti až do závěrečné platby, a pokud má konečná platba formu inkasa, po dobu tří měsíců od oznámení výzvy k úhradě příjemci grantu.

Záruka bude uvolněna během následujícího měsíce.

### **23.2 Následky porušení povinnosti**

Pokud příjemci grantu poruší svou povinnost poskytnout záruku za předběžné financování, nebude předběžné financování vyplaceno.

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ**

### **24.1 Zpráva o operativní kontrole**

Nepoužije se

### **24.2 Osvědčení o finančních výkazech**

Je-li to vyžadováno (viz Přehled údajů, bod 4.3), musí příjemci grantu poskytnout osvědčení o finančních výkazech v souladu s harmonogramem, prahovou hodnotou a podmínkami uvedenými v Přehledu údajů.

Koordinátor je musí předložit v rámci pravidelné zprávy (viz článek 21).

Nejsou-li prahové hodnoty splněny, musí příjemci grantu předložit kopie příslušných faktur a dokladů prokazujících způsobilost nákladů.

Osvědčení musí být vypracována podle vzoru uvedeného v příloze 9, musí se vztahovat na náklady vykazané na základě skutečných nákladů a náklady podle (případných) obvyklých postupů účtování nákladů a splňovat tyto podmínky:

- (a) musí je poskytovat kvalifikovaný schválený externí auditor, který je nezávislý a plní ustanovení směrnice 2006/43/ES (nebo v případě veřejných subjektů: příslušný nezávislý státní úředník);
- (b) ověření musí být provedeno podle nejvyšších odborných standardů, aby bylo zajištěno, že finanční výkazy jsou v souladu s ustanoveními dohody a že vykázané náklady jsou způsobilé.

Osvědčení neovlivní právo orgánu poskytujícího podporu provádět vlastní kontroly, přezkumy nebo audity ani nebrání Evropskému účetnímu dvoru (EÚD), Úřadu evropského veřejného žalobce (EPPO) nebo Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) využívat jejich výsad k vedení auditů a vyšetřování podle dohody (viz článek 25).

Pokud byly náklady (nebo jejich část) již předmětem auditu ze strany orgánu poskytujícího podporu, nemusí být tyto náklady v osvědčení zahrnuty a nebudou započítány do výpočtu prahové hodnoty (je-li to použitelné).

### **24.3 Osvědčení o souladu obvyklých postupů účtování nákladů**

Nepoužije se.

### **24.4 Audit systémů a procesů**

Nepoužije se

### **24.5 Následky porušení povinnosti**

Pokud příjemce grantu nepředloží osvědčení o finančních výkazech nebo je osvědčení zamítnuto, bude přijatý příspěvek EU k nákladům omezen tak, aby odrazil prahovou hodnotu v osvědčení o finančních výkazech.

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých ostatních povinností podle tohoto článku, může orgán poskytující podporu uplatnit opatření popsaná v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ**

### **25.1 Kontroly, přezkumy a audity orgánu poskytujícího podporu**

#### **25.1.1 Vnitřní kontroly**

Orgán poskytující podporu může během akce nebo později kontrolovat řádné provádění akce a dodržování povinností podle dohody, včetně posouzení nákladů a příspěvků, výsledků a zpráv.

#### **25.1.2 Přezkumy projektů**

Orgán poskytující podporu může provádět přezkumy řádného provádění akce a plnění povinností podle dohody (obecné přezkumy projektů nebo přezkumy konkrétních otázek).

Tyto přezkumy projektů mohou být zahájeny během provádění akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.



V případě potřeby mohou být orgánu poskytujícímu podporu nápomocni nezávislí externí odborníci. Využívá-li orgán služeb externích odborníků, bude o tom koordinátor nebo dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodů obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě předložit kromě již poskytnutých výsledků své činnosti a zpráv případně další informace a údaje (včetně informací o využití prostředků). Orgán poskytující podporu může od příjemců grantu požadovat, aby mu tyto informace poskytli přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu může být požádán, aby se účastnil jednání, včetně jednání s externími odborníky.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor (a to i externím odborníkům) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění přezkumu bude vypracována **zpráva o přezkumu projektu**.

Orgán poskytující podporu oficiálně oznámí zprávu o přezkumu projektu koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dní od přijetí oznámení vznést námitky.

Přezkumy projektů (včetně zpráv o přezkumu projektů) budou v jazyce dohody.

### 25.1.3 Audit

Orgán poskytující podporu může provádět audity řádného provádění akce a plnění povinností podle dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během provádění akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno dotčenému příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.

Orgán poskytující podporu může využívat svůj vlastní auditorský útvar, delegovat audity centralizované službě nebo použít externí auditorské společnosti. Pokud použije externí společnost, bude o tom dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů) za účelem ověření souladu s dohodou. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor (a to i externí auditorské společnosti) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění auditu bude vypracován **návrh zprávy o auditu**.

Auditoři návrh zprávy o auditu oficiálně oznámí dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dnů od přijetí oznámení vznést námitky (řízení o sporných otázkách auditu).

Případné námitky dotčeného příjemce grantu budou zohledněny v **závěrečné zprávě o auditu**, která jim bude oficiálně oznámena.

Audity (včetně zpráv o auditech) budou v jazyce dohody.

## **25.2 Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných orgánů poskytujících podporu Evropskou komisí**

Evropská komise má stejná práva na kontroly, přezkumy a audity jako orgán poskytující podporu.

## **25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování**

Nepoužije se.

## **25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD**

Kontroly, přezkumy, audity a šetření mohou v průběhu akce nebo později provádět rovněž tyto instituce:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013<sup>19</sup> a č. 2185/96<sup>20</sup>,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování Evropské unie (SFEU) a článku 257 finančního nařízení EU 2018/1046.

Pokud o ně tyto instituce požádají, musí dotčený příjemce grantu poskytnout úplné a přesné informace v požadovaném formátu (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů, a to i v elektronickém formátu) a umožnit přístup do míst a prostor za účelem kontrol nebo inspekcí na místě, jak je stanoveno v uvedených nařízeních.

Za tímto účelem musí dotčený příjemce grantu uchovávat veškeré příslušné informace týkající se akce, a to alespoň do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (bod 6) a v každém případě do doby, než budou ukončeny probíhající kontroly, přezkumy, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků.

---

<sup>19</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) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

<sup>20</sup> Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).

## **25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření – rozšíření zjištění**

### **25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření tohoto grantu**

Zjištění učiněná při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních prováděných v kontextu tohoto grantu mohou vést k zamítnutím (viz článek 27), snížení grantu (viz článek 28) nebo jiným opatřením popsáním v kapitole 5.

Zamítnutí nebo snížení grantu po závěrečné platbě povedou k revidované konečné výši grantu (viz článek 22).

Zjištění učiněná při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních během provádění akce mohou vést k žádosti o změnu (viz článek 39) za účelem změny popisu akce uvedeného v příloze 1.

Kromě toho mohou zjištění vyplývající z vyšetřování úřadů OLAF nebo EPPO vést k trestnímu stíhání podle vnitrostátního práva.

### **25.5.2 Rozšíření z jiných grantů**

Nepoužije se.

## **25.6 Následky porušení povinnosti**

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky nezpůsobilé (viz článek 6), budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

## **ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ**

Nepoužije se.

## **KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI**

### **ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU**

## **ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ**

### **27.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu při ukončení účasti příjemce grantu, průběžné platbě, závěrečné platbě nebo později zamítne veškeré náklady nebo příspěvky, které jsou nezpůsobilé (viz článek 6), zejména v návaznosti na kontroly, přezkumy, audity nebo šetření (viz článek 25).

Nezpůsobilé náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

### **27.2 Postup**

Nevede-li zamítnutí ke zpětnému získání, oznámí členský stát oficiálně koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud nesouhlasí se

zamítnutím, může koordinátor nebo dotčený příjemce grantu do 30 dní od obdržení oznámení předložit připomínky (postup přezkumu plateb).

Vede-li zamítnutí ke zpětnému získání, zahájí členský stát řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

### **27.3 Účinky**

Pokud orgán poskytující podporu zamítne náklady, odečte je od vykázaných nákladů a vypočítá splatnou částku (a v případě potřeby provede zpětné získání; viz článek 22).

## **ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ GRANTU**

### **28.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu může při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později snížit grant pro příjemce grantu, pokud:

- (a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila):
  - (i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - (ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.) nebo
- (b) rozšíření zjištění: nepoužije se.

Výše snížení bude vypočtena pro každého dotčeného příjemce grantu a bude úměrná závažnosti a době trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či porušení povinností, a to s použitím individuální míry snížení jejich přijatého příspěvku EU.

### **28.2 Postup**

Nevede-li snížení grantu ke zpětnému získání podpory, orgán poskytující podporu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu snížení, částku, která má být snížena, a důvody tohoto snížení. Pokud nesouhlasí se snížením, může koordinátor nebo dotčený příjemce grantu do 30 dní od obdržení oznámení předložit připomínky (postup přezkumu plateb).

Vede-li snížení grantu ke zpětnému získání, zahájí orgán poskytující podporu řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

### **28.3 Účinky**

Sníží-li orgán poskytující podporu grant, odečte snížení a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede zpětné získání; viz článek 22).

## **ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ**

### **ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ LHŮTY PRO PLATBU**

#### **29.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu může kdykoli pozastavit lhůtu pro platbu, pokud platbu nelze zpracovat, protože:

- (a) nebyly předloženy požadované zprávy nebo studie (viz článek 21) nebo nejsou úplné či jsou třeba dodatečné informace;
- (b) existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. otázky ohledně způsobilosti, potřeba snížení grantu atd.), a jsou nezbytné dodatečné kontroly, přezkumy, audity nebo šetření nebo
- (c) existují jiné problémy, které ovlivňují finanční zájmy EU.

#### **29.2 Postup**

Orgán poskytující podporu oficiálně oznámí koordinátorovi pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

Pozastavení **nabude účinku** dnem, kdy je oznámení odesláno.

Nejsou-li již splněny podmínky pro pozastavení lhůty pro platbu, toto pozastavení se **zruší** a obnoví se běh zbývající doby pro platbu (viz Přehled údajů, bod 4.2).

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může koordinátor požádat orgán poskytující podporu, aby potvrdil, zda bude pozastavení pokračovat.

Je-li lhůta pro platbu pozastavena kvůli nedodržení požadavků na zprávu a revidovaná zpráva nebyla předložena (nebo byla předložena, ale rovněž zamítnuta), může orgán poskytující podporu rovněž grant nebo účast koordinátora ukončit (viz článek 32).

### **ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATBY**

#### **30.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit platby jednomu či více příjemcům grantu, pokud:

- (a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil (dopustila):
  - (i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - (ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.) nebo

(b) rozšíření zjištění: nepoužije se.

Dojde-li k pozastavení plateb jednomu či více příjemcům grantu, provede orgán poskytující podporu částečnou platbu (částečné platby) za část, která nebyla pozastavena (části, které nebyly pozastaveny). Týká-li se pozastavení závěrečné platby, bude platba (nebo zpětné získání) zbývající částky po zrušení pozastavení považována (považováno) za platbu, která ukončuje akci.

### 30.2 Postup

Před pozastavením plateb zašle orgán poskytující podporu dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit platby a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínce, které obdržel, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu pozastavení informuje orgán poskytující podporu rovněž koordinátora.

Pozastavení **nabude účinku** dnem po odeslání oznámení, kterým jej potvrdí.

Jsou-li podmínky pro opětovné zahájení plateb splněny, bude pozastavení plateb **zrušeno**. Orgán poskytující podporu oficiálně uvědomí dotčeného příjemce grantu (a koordinátora) a stanoví datum ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebude dotčeným příjemcům grantu vyplaceno žádné předběžné financování. U průběžných plateb nesmí pravidelné zprávy za všechna vykazovaná období kromě posledního (viz článek 21) obsahovat žádné finanční výkazy dotyčného příjemce grantu (nebo jeho přidružených subjektů). Koordinátor je musí zahrnout do příští pravidelné zprávy poté, co je pozastavení zrušeno, nebo – není-li pozastavení zrušeno před dokončením akce – do poslední pravidelné zprávy.

## ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

### 31.1 Pozastavení grantové dohody požadované příjemci grantu

#### 31.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o pozastavení grantové dohody nebo kterékoli její části, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 35), znemožňují nebo nadměrně ztěžují provádění.

Částečné pozastavení programu nemůže vést k odložení data ukončení projektu stanoveného v Přehledu údajů (viz bod 1).

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,

- datum, kdy pozastavení nabývá účinku; toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu, a
- předpokládané datum obnovení.

Pokud strana, která žádost obdrží, změnu podepíše, pozastavení **nabude účinku** dnem uvedeným ve změně.

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí koordinátor okamžitě požádat o další **změnu** dohody s cílem stanovit datum ukončení pozastavení a datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení) a provést další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud grant nebyl ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného ve změně. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu.

Během pozastavení nebude vyplaceno žádné předběžné financování. Vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení grantu nejsou způsobilé (viz článek 6.3).

## **31.2 Pozastavení grantové dohody iniciované orgánem poskytujícím podporu**

### **31.2.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu může grantovou dohodu nebo jakoukoli její část pozastavit, pokud:

- (a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil (dopustila):
  - (i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - (ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.) nebo
- (b) rozšíření zjištění: nepoužije se;
- (c) jiné:
- (d) problémy související akce: nepoužije se;
  - (i) další důvody pozastavení grantové dohody: nepoužije se.

### **31.2.2 Postup**

Před pozastavením grantu zašle orgán poskytující podporu koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit grant a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínce, které obdržel, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Pozastavení **nabude účinku** dnem po odeslání oznámení, kterým jej potvrdí (nebo k pozdějšímu datu upřesněnému v oznámení).

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení provádění akce, orgán poskytující podporu oficiálně předá koordinátorovi **dopis o zrušení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o změnu dohody s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné pro přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud nebyl grant ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení nebude vyplaceno žádné předběžné financování. Vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení nejsou způsobilé (viz článek 6.3).

Příjemci grantu nemohou požadovat náhradu škody z důvodu pozastavení orgánem poskytujícím podporu (viz článek 33).

Pozastavením grantu není dotčeno právo orgánu poskytujícího podporu ukončit grant nebo účast příjemce grantu (viz článek 32) nebo grant snížit (viz článek 28).

## **ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU**

### **32.1 Ukončení grantové dohody požadované příjemci grantu**

#### **32.1.1 Podmínky a postup**

Příjemci grantu mohou požádat o ukončení grantové dohody.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- datum, kdy příjemci grantu ukončí práci na akci (dále jen „datum ukončení práce“), a
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

Ukončení **nabude účinku** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Nejsou-li uvedeny žádné důvody, nebo pokud se orgán poskytující podporu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může považovat grant za ukončený v rozporu s řádným postupem.

#### **32.1.2 Účinky**

Koordinátor musí do 90 dnů ode dne, kdy ukončení dohody nabylo účinnosti, předložit **pravidelnou zprávu** (za dobu od začátku započatého vykazovaného období do ukončení



dohody); **závěrečnou zprávu a studii hodnotící výsledky** propagačních a informačních opatření.

Orgán poskytující podporu vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a studie a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na činnosti prováděné před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, jež se mají provést po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Pokud orgán poskytující podporu tyto zprávy neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, jež jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla nikdy schválena pravidelná zpráva).

Ukončení provedené v rozporu s řádným postupem může vést ke snížení grantu (viz článek 28).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

## **32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem**

### **32.2.1 Podmínky a postup**

Koordinátor může požádat o ukončení účasti jednoho či více příjemců grantu na žádost dotčeného příjemce grantu nebo jménem ostatních příjemců grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- stanovisko dotčeného příjemce (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno),
- datum, kdy příjemce grantu ukončí práci na akci (dále jen „datum ukončení práce“),
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

Pokud se ukončení účasti týká koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost o změnu předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem konsorcia).

Ukončení **nabude účinku** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Nejsou-li uvedeny žádné informace, nebo pokud se orgán poskytující podporu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může mít za to, že příjemce účast ukončil v rozporu s řádným postupem.

### **32.2.2 Účinky**

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

- (i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;

- (ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za dobu od začátku započatého vykazovaného období do ukončení účasti, jež obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz a případně osvědčení o finančních výkazech nebo kopie příslušných faktur a podkladových dokumentů (viz články 21 a 24.2 a Přehled údajů, bod 4.3);
- (iii) druhou **žádost o změnu** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a odhadu rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Orgán poskytující podporu vypočítá částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na činnosti prováděné před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, jež se mají provést po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Informace obsažené ve zprávě o ukončení účasti musí být uvedeny rovněž v pravidelné zprávě za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud orgán poskytující podporu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, jež jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla nikdy schválena pravidelná zpráva).

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu a že
- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

Pokud orgán poskytující podporu druhé žádosti o změnu vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud je druhá žádost o změnu orgánem poskytujícím podporu zamítnuta (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

Není-li účast ukončena řádným způsobem, může dojít ke snížení grantu (viz článek 31) nebo k jeho ukončení (viz článek 32).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti dotčených příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

### **32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z iniciativy orgánu poskytujícího podporu**

#### **32.3.1 Podmínky**

Orgán poskytující podporu může grantovou dohodu nebo účast jednoho či více příjemců grantu ukončit, pokud:

- (a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);
- (b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně podstatně ovlivní provádění akce nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení);
- (c) by po ukončení účasti jednoho nebo více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- (d) se provádění akce stalo nemožným nebo by změny nezbytné pro jeho pokračování zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu či porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- (e) je příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) předmětem konkurzního nebo podobného řízení (včetně platební neschopnosti, likvidace, správy likvidátorem nebo soudní správy, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.);
- (f) příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňových povinností;
- (g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) byl shledán vinným (byla shledána vinnou) z vážného profesního pochybení;
- (h) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) dopustil (dopustila) podvodu či korupce nebo je zapojen (zapojena) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;
- (i) byl příjemce grantu (nebo byla osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) vytvořen (vytvořena) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem vytvořil (vytvořila) jiný subjekt);
- (j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) dopustil (dopustila):
  - (i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - (ii) závažného porušení povinností v rámci této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.);
- (k) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení /provádění grantu) poruší sankční opatřením

Narizení Rady (EU) č. 269/2014, v platném znění, Narizení Rady (ES) č. 765/2006, v platném znění a Narizení Rady (EU) č. 833/2014, v platném znění, jakož i další, které vzniknou a budou uplatňovány v budoucnosti.

(l) rozšíření zjištění: nepoužije se;

(m) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti orgánu poskytujícího podporu nepožaduje prostřednictvím koordinátora změnu dohody s cílem ukončit účast jednoho ze svých přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i), j) nebo k), a přerozdělit jeho úkoly nebo

(i) problémy související akce: nepoužije se;

(ii) další důvody ukončení grantové dohody: nepoužije se.

### 32.3.2 Postup

Před ukončením grantu nebo účasti jednoho nebo více příjemců grantu zašle orgán poskytující podporu koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr ukončit grant/účast a důvody tohoto ukončení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínkám, které obdržel, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinku, (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu ukončení účasti příjemce grantu informuje orgán poskytující podporu rovněž koordinátora.

Ukončení **nabude účinku** dnem po odeslání oznámení, kterým jej potvrdí (nebo k pozdějšímu datu upřesněnému v oznámení; dále jen „datum ukončení“).

### 32.3.3 Účinky

(a) V případě ukončení grantové dohody:

musí koordinátor – do 90 dnů ode dne, kdy ukončení dohody nabylo účinnosti – předložit **pravidelnou zprávu** (za dobu od začátku posledního započatého vykazovaného období do ukončení dohody); **závěrečnou zprávu a studii hodnotící výsledky** propagačních a informačních opatření.

Orgán poskytující podporu vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na činnosti prováděné před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, jež se mají provést po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Je-li grant ukončen z důvodu porušení povinnosti předkládat zprávy, koordinátor nesmí po ukončení grantu předložit žádnou zprávu.

Pokud orgán poskytující podporu zprávu neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, jež jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla nikdy schválena pravidelná zpráva).

Ukončením není dotčeno právo orgánu poskytujícího podporu snížit grant (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34).

Příjemci grantu nemohou požadovat náhradu škody z důvodu ukončení orgánem poskytujícím podporu (viz článek 33).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

**(b) V případě ukončení účasti příjemce grantu:**

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

- (i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;
- (ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za dobu od začátku započatého vykazovaného období do ukončení účasti, jež obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz a případně osvědčení o finančních výkazech nebo kopie příslušných faktur a podkladových dokumentů (viz články 21 a 24.2 a Přehled údajů, bod 4.3);
- (iii) **žádost o změnu** (viz článek 39) s veškerými potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a odhadu rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Orgán poskytující podporu vypočítá částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na činnosti prováděné před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, jež se mají provést po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Informace obsažené ve zprávě o ukončení účasti musí být uvedeny rovněž v pravidelné zprávě za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud orgán poskytující podporu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, jež jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla nikdy schválena pravidelná zpráva).

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu a že

- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

Pokud orgán poskytující podporu žádosti o změnu vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud je žádost o změnu orgánem poskytujícím podporu zamítnuta (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadatelem), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti dotčených příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

### **ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE**

#### **ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY**

##### **33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího podporu**

Orgán poskytující podporu nese odpovědnost za škody způsobené příjemcům grantu nebo třetím stranám v důsledku provádění dohody, a to ani v případech hrubé nedbalosti.

Orgán poskytující podporu nese odpovědnost za škody způsobené v důsledku provádění dohody kterýmkoli z příjemců grantu nebo jiných účastníků zapojených do akce.

##### **33.2 Odpovědnost příjemců grantu**

Příjemci grantu musí orgánu poskytujícímu podporu nahradit jakoukoli škodu, kterou utrpí v důsledku provádění akce nebo proto, že akce nebyla provedena v plném souladu s dohodou, za předpokladu, že škoda byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.

Odpovědnost se nevztahuje na nepřímé nebo následné ztráty nebo podobné škody (jako je ušlý zisk, ztráta příjmů nebo ztráta zakázek), pokud tyto škody nebyly způsobeny úmyslným jednáním nebo porušením důvěrnosti.

#### **ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ**

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijmout jako doplněk nebo alternativu smluvních opatření stanovených touto dohodou správní sankce (tj. vyloučení ze zadávacích řízení EU podle článku 64 nařízení (EU) č. 1306/2013<sup>21</sup> a/nebo finanční sankce podle článku 5 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1829) nebo jiná smluvní opatření (viz například články 135 až 145 finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 nařízení 2988/95<sup>22</sup>).

---

<sup>21</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013 ze dne 17. prosince 2013 o financování, řízení a sledování společné zemědělské politiky a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 (Úř. věst. L 347, 20.12.2013, s. 549).

<sup>22</sup> Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

## **ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC**

### **ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC**

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání v plnění jejich povinností podle této dohody, tyto povinnosti porušuje.

„Vyšší mocí“ se rozumí jakákoli situace nebo událost, která:

- brání některé ze stran ve splnění jejich povinností podle dohody,
- byla nepředvídatelná a výjimečná a mimo kontrolu stran,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí stran (nebo dalších účastníků zapojených do akce) a
- ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

Jakýkoli případ vyšší moci je třeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobné trvání a předpokládané důsledky.

Strany musí okamžitě učinit všechny nezbytné kroky k omezení škod způsobených vyšší mocí a vynaložit veškeré úsilí, aby bylo možné provádění akce co nejdříve obnovit.

## **KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI**

#### **36.1 Forma a způsoby komunikace**

Komunikace v rámci dohody (informace, žádosti, podání, „oficiální oznámení“ atd.) musí:

- mít písemnou formu,
- jasně určit dohodu (číslo projektu a zkratku) a
- využívat formuláře a vzory, pokud jsou k dispozici.

Strany by měly využívat ke komunikaci elektronické prostředky.

Oficiální oznámení se zasílají elektronicky do datové schránky podle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „oficiální oznámení“).

#### **36.2 Datum sdělení**

Má se za to, že sdělení je učiněno v okamžiku, kdy je odesláno zasílající stranou (tj. v den a hodinu, kdy je odesláno).

Má se za to, že oficiální oznámení v tištěné podobě zaslané doporučeně s dodejkou je učiněno:

- v den doručení zaznamenaný poskytovatelem poštovních služeb nebo
- v den, kdy uplyne lhůta pro vyzvednutí zásilky na poště.

### 36.3 Adresy pro komunikaci

**Oficiální oznámení v tištěné podobě** určená **orgánu poskytujícímu podporu** musí být zasílána na následující adresu:

Státní zemědělský intervenční fond

Oddělení dotací včelařských opatření, cukru a propagace

Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1

E-mail: [propagace.eu@szif.cz](mailto:propagace.eu@szif.cz)

Datová schránka: jn2aiqd

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená **příjemcům grantu** je třeba zasílat na jejich oficiální adresu uvedenou v registru příjemců grantu na portálu účastníků.

### ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovení v Přehledu údajů mají přednost před ostatními smluvními podmínkami dohody.

Příloha 5 má přednost před smluvními podmínkami; smluvní podmínky mají přednost před ostatními přílohami kromě přílohy 5.

Příloha 2 je nadřazena příloze 1.

### ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71<sup>23</sup> se lhůty vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od chvíle, kdy dojde k rozhodující události.

Den, během něhož k této události dojde, se do dané lhůty nezahrnuje.

„Dny“ se rozumí kalendářní dny, nikoli pracovní dny.

### ČLÁNEK 39 – ZMĚNY

#### 39.1 Podmínky

Dohodu lze změnit, pokud provedené změny nezpochybní rozhodnutí o udělení grantu nebo neporuší zásadu rovného zacházení s žadateli.

O změnu může požádat kterákoli ze stran.

#### 39.2 Postup

Strana, jež žádá o změnu, musí předložit žádost o změnu (viz článek 36).

---

<sup>23</sup> Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8.6.1971, s. 1).



Žádosti o změnu předkládá a přijímá jménem příjemců grantu koordinátor (viz příloha 3). Pokud je požadována změna koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem ostatních příjemců grantu).

Žádost o změnu musí obsahovat:

- důvody,
- příslušné podklady a
- v případě změny koordinátora bez jeho souhlasu: stanovisko koordinátora (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno).

Orgán poskytující podporu si může vyžádat dodatečné informace.

Pokud strana, jež obdrží žádost, se změnou souhlasí, musí ji podepsat do 45 dnů od obdržení oznámení (nebo doplňujících informací, jež si orgán poskytující podporu vyžádal). Pokud nesouhlasí, musí ve stejné lhůtě oficiálně oznámit svůj nesouhlas. Lhůtu lze prodloužit, je-li to nutné za účelem posouzení žádosti. Není-li oznámení doručeno ve stanovené lhůtě, má se za to, že žádost byla zamítnuta.

Změna **vstupuje v platnost** dnem, kdy ji podepíše přijímající strana.

Změna **nabývá účinku** dnem vstupu v platnost nebo jiným dnem uvedeným ve změně.

## **ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU**

### **40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli**

Příjemci grantu, kteří nejsou koordinátorem, musí ke grantu přistoupit podepsáním formuláře přistoupení (viz příloha 3) do 30 dnů od vstupu dohody v platnost (viz článek 44).

Přistupující příjemci grantu převezmou práva a povinnosti podle dohody s účinností od data jejího vstupu v platnost (viz článek 44).

Jestliže příjemce grantu ke grantu nepřistoupí ve výše zmíněné lhůtě, musí koordinátor do 30 dnů požádat o změnu (viz článek 39) s cílem ukončit účast příjemce grantu a provést změny nezbytné k zajištění řádného provádění akce. Není tím dotčeno právo orgánu poskytujícího podporu ukončit dohodu (viz článek 32).

### **40.2 Připojení nových příjemců**

Nepoužije se.

## **ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY**

Nepoužije se.

## **ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU PODPORU**

Příjemci grantu nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči orgánu poskytujícímu podporu žádné třetí straně, s výjimkou případů, kdy je to výslovně písemně schváleno orgánem

poskytující podporu na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotčeného příjemce grantu).

Pokud orgán poskytující podporu postoupení neschválí nebo nejsou-li dodrženy podmínky postoupení, nemá postoupení pro orgán žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezprošťuje příjemce grantu jejich povinností vůči orgánu poskytujícímu podporu.

## **ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ**

### **43.1 Rozhodné právo**

Dohoda se řídí platnými právními předpisy EU a v případě potřeby právními předpisy členského státu orgánu poskytujícího podporu.

### **43.2 Řešení sporů**

Pokud se spor týká výkladu, uplatňování nebo platnosti dohody, musí strany podat žalobu k příslušným soudům členského státu orgánu poskytujícího podporu.

## **ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST**

Dohoda vstupuje v platnost dnem jejího podpisu orgánem poskytující podporu nebo koordinátorem podle toho, co nastane později.

Účinnosti nabývá dohoda uveřejněním v registru smluv ve smyslu § 6 zákona č. 340/2015 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## **KAPITOLA 7 – PŘÍLOHY GRANTOVÉ DOHODY**

### **7.1 - Příloha 1 Popis akce**

Obsahem přílohy je dokument „Promotion of Agricultural Products (AGRIP SIMPLE) - Application Form - Technical Description (Part B) - (AGRIP SIMPLE Standard) - Version 1.1 15 July 2021. Dokument je ve formátu pdf v rozsahu 66 stran.

### **7.2 Příloha 1a Reakce žadatele na Souhrnnou hodnotící zprávu – č. j.: SZIF/2023/0014765**

Obsahem přílohy je dokument, kterým žadatel doplňuje přílohu 1 ve vztahu k připomínkám uvedeným v Souhrnné hodnotící zprávě vypracované Evropskou komisí a v příloze 4 prováděcího rozhodnutí Komise C(2022) 7918 ze dne 9. 11. 2022. Dokument je ve formátu pdf v rozsahu 2 strany.

### **7.3 Příloha 2 Odhad rozpočtu na akci**

Obsahem přílohy je dokument „Detailed budget table“, ve kterém je uveden podrobný rozpočet programu dle jednotlivých opatření a kategorií. Dokument je ve formátu pdf v rozsahu 4 strany.

### **7.4 Příloha 2a Dodatečné informace o jednotkových nákladech a příspěvcích**

Obsahem přílohy je vzorec pro výpočet jednotkových nákladů. Tato příloha se použije v případě, že v programu budou osobní náklady na práci vlastníků malých a středních podniků na akci (tj. vlastníků příjemců grantů, jimiž jsou malé a střední podniky, přičemž tito vlastníci nepobírají mzdu) nebo příjemců grantu z řad fyzických osob (tj. příjemců grantu, jimiž jsou fyzické osoby, které nepobírají mzdu).

### **7.5 Příloha 3 Formuláře přistoupení**

Obsahem přílohy je prohlášení nového příjemce a koordinátora. Tato příloha bude předkládána v případě přistoupení dalšího příjemce ke grantové dohodě.

### **7.6 Příloha 4 Vzorové finanční výkazy**

Obsahem přílohy jsou vzorové finanční výkazy použitelné pro jednotlivé fáze programu v členění dle rozpočtových kategorií a opatření. Tato příloha bude předkládána při podávání Žádosti o průběžnou platbu a Žádosti o platbu zůstatku

### **7.7 Příloha 5 Zvláštní pravidla**

Obsahem této přílohy jsou zpřesnění čl. 16, 17 a 18 grantové dohody a pravidla pro jejich provádění a dále pravidla pro financování třetích stran a zvláštní pravidla ve vztahu k Rusku. Touto přílohou je příjemce povinen řídit se po celou dobu provádění programu.

### **7.8 Příloha 6 Vzor osvědčení o finančních výkazech**

Obsahem přílohy je vzor osvědčení o finančních výkazech. Příloha je předkládána při podávání Žádosti o průběžnou platbu a to v případě, že žadatel předloží osvědčení o finančních výkazech vypracované schváleným externím auditorem.

### **7.9 Příloha 7 Vzor pravidelných technických zpráv**

Příloha bude předkládána při podávání Žádosti o průběžnou platbu (1. a 2.) a Žádosti o platbu zůstatku (3.)

Ke zprávě budou přiloženy kopie všech použitých materiálů a vizuálních pomůcek, které dosud nebyly předloženy, tj. za poslední čtvrtletí dané fáze programu.

### **7. 10 Příloha 8      Vzor závěrečné technické zprávy**

Obsahem přílohy je vzor závěrečné technické zprávy. Příloha bude předkládána při podávání Žádosti o výplatu zůstatku a to v celkovém rozsahu max. 5 normostran (normostrana à 1 800 znaků):

- maximálně 6 000 znaků pro přehled provedených činností a dosažených výsledků akce, zejména s použitím ukazatelů dopadů, na které se odkazuje v článku 22 prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/1831
- maximálně 3 000 znaků pro shrnutí určené ke zveřejnění

### **7. 11 Příloha 8a    Vzor \_Plán na budoucí čtvrtletí**

Obsahem přílohy jsou dokumenty předkládané příjemcem čtvrtletně:

- Plán na budoucí čtvrtletí - Plán akcí, opatření a rozpočtu

### **7. 12 Příloha 8b    Vzor \_Zpráva za uplynulé čtvrtletí**

Obsahem přílohy jsou dokumenty předkládané příjemcem čtvrtletně:

- Popis provedených opatření, Přehled čerpání rozpočtu za uplynulé čtvrtletí, Přehled čerpání rozpočtu - souhrn za jednotlivá čtvrtletí, Soupis dokladů a jejich kopie prokazující platbu k vynaloženým nákladům

PODPISY

**Za Dobré družstvo**  
Ing. Jiří Stodůlka  
Předseda představenstva

**Za Státní zemědělský intervenční fond**  
Ing. Robert Zavadil  
Ředitel Odboru společné organizace trhů

Vyhotoveno v českém jazyce

Vyhotoveno v českém jazyce