



## GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM ERASMUS+<sup>1</sup>

**Projekt: 2023-1-CZ01-KA151-YOU-000127113**

### PREAMBULE

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

**na jedné straně**

**národní agentura** (dále také jen „NA“ nebo „poskytovatel grantu“),

**Dům zahraniční spolupráce**

**příspěvková organizace**

**IČ: 61386839**

**Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1**

**info@dzs.cz**

zastoupená pro účely podpisu této dohody ředitelem Michalem Uhlem

**a**

**na straně druhé**

**„koordinátor“:**

**Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené , Plzeň, Mohylová 90, 31209 Plzeň**

Mgr. Jiří Pouska, ředitel

identifikační číslo organizace (OID): E10121390

se sídlem na adrese: Mohylová 90, 312 09 Plzeň

IČ: 49778153

---

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



e-mailová adresa: [reditel@sluchpost-plzen.cz](mailto:reditel@sluchpost-plzen.cz)

identifikační číslo pro účely DPH:

Číslo akreditace: 2020-1-CZ01-KA150-YOU-000094629

Není-li uvedeno jinak, rozumí se pojmem „příjemce grantu“ nebo „příjemci grantu“ i koordinátor.

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

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této dohody.

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

Dohodu tvoří:

Preambule

Smluvní podmínky (včetně Přehledu údajů)

Příloha 1 Popis akce a předpokládaný rozpočet na akci

Příloha 2 Pravidla pro uznatelné náklady

Příloha 3 Platné sazby

Příloha 4 Formuláře přistoupení / mandátní pověření – nepoužije se

Příloha 5 Zvláštní pravidla

## SMLUVNÍ PODMÍNKY

### OBSAH

<b>SMLUVNÍ PODMÍNKY .....</b>	<b>3</b>
<b>KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>12</b>
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY.....	12
ČLÁNEK 2 – DEFINICE .....	12
<b>KAPITOLA 2 AKCE.....</b>	<b>14</b>
ČLÁNEK 3 – AKCE .....	14
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ .....	14
<b>KAPITOLA 3 GRANT .....</b>	<b>15</b>
ČLÁNEK 5 – GRANT.....	15
5.1 Forma a režim grantu .....	15
5.2 Maximální výše grantu.....	15
5.3 Míra financování.....	15
5.4 Předpokládaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování .....	15
5.5 Rozpočtová flexibilita .....	15
ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY.....	16
6.1 Obecné podmínky uznatelnosti .....	16
6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii.....	16
6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky.....	17
6.4 Následky porušení povinnosti .....	18
<b>KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU.....</b>	<b>19</b>
<b>ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY .....</b>	<b>19</b>
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU .....	19
ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY .....	21
ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE .....	21
9.1 Přidružení partnerů.....	21
9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci.....	21
9.3 Subdodavatelé .....	21
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám.....	21
ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM .....	22
10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU .....	22
<b>ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE .....</b>	<b>22</b>
ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE .....	22
11.1 Povinnost řádně realizovat akci.....	22
11.2 Následky porušení povinnosti .....	22
ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ .....	23
12.1 Střet zájmů .....	23
12.2 Následky porušení povinnosti .....	23
ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST .....	23
13.1 Citlivé informace.....	23
13.2 Utajované informace .....	24
13.3 Následky porušení povinnosti .....	24

ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY .....	24
14.1 Etika	24
14.2 Hodnoty.....	25
14.3 Následky porušení povinnosti .....	25
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ.....	25
15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu .....	25
15.2 Zpracování údajů příjemci grantu .....	25
15.3 Následky porušení povinnosti .....	26
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA .....	26
16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim.....	26
16.2 Vlastnictví výsledků.....	26
16.3 Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace.....	27
16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí .	28
16.5 Následky porušení povinnosti .....	28
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ.....	28
17.1 Komunikace – šíření – propagace akce.....	28
17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování.....	28
17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti.....	29
17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění .....	30
17.5 Následky porušení povinnosti .....	30
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE .....	30
18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce .....	30
18.2 Následky porušení povinnosti .....	30
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ .....	30
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI.....	30
19.1 Žádosti o informace .....	30
19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ .....	30
19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad .....	30
19.4 Následky porušení povinnosti .....	31
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ.....	31
20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů.....	31
20.2 Následky porušení povinnosti .....	32
ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV .....	32
21.1 Předkládání zpráv o pokroku .....	32
21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv.....	32
21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura .....	33
21.4 Jazyk předkládání zpráv.....	33
21.5 Následky porušení povinnosti .....	33
ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK .....	33
22.1 Platby a platební ujednání .....	33
22.2 Vratky	34
22.3 Splatné částky .....	34
22.4 Vymáhání vratky.....	38

22.5 Následky porušení povinnosti .....	38
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY .....	39
23.1 Zálohová záruka .....	39
23.2 Následky porušení povinnosti .....	39
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ .....	40
ČLÁNEK 25 – Hodnocení, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ .....	40
25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu .....	40
25.2 Hodnocení, kontroly a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí .....	41
25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování .....	41
25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD .....	41
25.5 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění .....	42
25.6 Následky porušení povinnosti .....	43
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ .....	43
<b>KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI .....</b>	<b>44</b>
ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU .....	44
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ .....	44
27.1 Podmínky .....	44
27.2 Postup .....	44
27.3 Účinky .....	44
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU .....	44
28.1 Podmínky .....	44
28.2 Postup .....	45
28.3 Účinky .....	45
ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ .....	45
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY .....	45
29.1 Podmínky .....	45
29.2 Postup .....	45
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB .....	46
30.1 Podmínky .....	46
30.2 Postup .....	46
ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY .....	47
31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia .....	47
31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu .....	47
ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU ....	48
32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia .....	48
32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem .....	49
32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z podnětu poskytovatele grantu .....	51
ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE .....	54
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....	54
33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu .....	54
33.2 Odpovědnost příjemců grantu .....	54
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ .....	54
ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC .....	54

ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC .....	54
<b>KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>56</b>
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI .....	56
36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa .....	56
36.2 Datum sdělení .....	56
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY .....	56
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ .....	56
ČLÁNEK 39 – DODATKY .....	57
39.1 Podmínky .....	57
39.2 Postup .....	57
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU .....	57
40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli .....	57
40.2 Připojení nových příjemců grantu .....	58
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY .....	58
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU .....	58
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ .....	58
43.1 Rozhodné právo .....	58
43.2 Řešení sporů .....	58
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST .....	58
<b>PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET .....</b>	<b>60</b>
<b>PŘÍLOHA 2 – PRAVIDLA PRO UZNATELNÉ NÁKLADY .....</b>	<b>64</b>
<b>PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY .....</b>	<b>69</b>
<b>PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA .....</b>	<b>75</b>
1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2) .....	75
1.1 Navýšení grantu v důsledku přerozdělení finančních prostředků .....	75
1.2 Navýšení grantu na podporu inkluze a mimořádné náklady .....	75
2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5) .....	75
3. PŘÍJEMCI FINANČNÍ PODPORY TŘETÍM STRANÁM (– ČLÁNEK 9.4) .....	75
4. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI .....	76
5. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15) .....	76
5.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů .....	76
5.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů .....	76
6. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16) .....	76
6.1 Seznam stávajících znalostí .....	76
6.2 Vzdělávací materiály .....	76
7. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4) .....	77
7.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+ .....	77
8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18) .....	77
8.1 Omezující opatření EU .....	77
9. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21) .....	77
9.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ .....	77
9.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku .....	77
9.3 Závěrečná zpráva .....	78

9.4 Posouzení závěrečné zprávy .....	78
<b>10. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3).....</b>	<b>78</b>
<b>11. HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25).....</b>	<b>78</b>
11.1 kontrola dokladů .....	79
11.2 Kontroly na místě .....	79
11.3 Systémová kontrola .....	79
<b>12. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28).....</b>	<b>79</b>
<b>13. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36) .....</b>	<b>80</b>
<b>14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ.....</b>	<b>80</b>
<b>15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS) .....</b>	<b>80</b>
<b>16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ.....</b>	<b>80</b>
<b>17. CERTIFIKÁT YOUTHPASS .....</b>	<b>81</b>
<b>18. JAKÁKOLI DOPLŇJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍMI PRÁVNÍMI PŘEDPISY.....</b>	<b>81</b>



EVROPSKÁ UNIE

## PŘEHLED ÚDAJŮ

### 1. Obecné údaje

Číslo projektu: 2023-1-CZ01-KA151-YOU-000127113

Výzva: 2023

Typ akce: KA151-YOU

Poskytovatel grantu: Národní agentura

Datum zahájení projektu: 01.06.2023

Datum ukončení projektu: 31.08.2024

Délka projektu: 15

Dohoda o konsorciu: ne

### 2. Zúčastněné subjekty

Seznam zúčastněných subjektů: viz příloha 1

### 3. Grant

**Maximální udělená výše grantu:** 30 002,00 EUR

**Forma grantu:** kombinovaný založený na rozpočtu: skutečné náklady a jednotkové příspěvky

**Režim grantu:** grant na akci

**Rozpočtové kategorie / typy aktivit:** Jednotkové příspěvky:

- Organizační podpora
- Podpora na pobytové náklady
- Cestovní náklady
- Podpora inkluze pro organizace
- Přípravné návštěvy
- Skutečné náklady:
- Mimořádné náklady
- Podpora inkluze pro účastníky
- Rozvoj systémů a informační činnosti
- Nepřímé náklady

**Varianty uznatelných nákladů (míra financování):**

- Mimořádné náklady: 80 % uznatelných přímých nákladů s výjimkou nákladů na udělení víza a s tím souvisejících nákladů, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení, které představují 100 % uznatelných přímých nákladů
- Podpora inkluze pro účastníky: 100 %
- Rozvoj systémů a informační činnosti: 80 %
- Paušální sazba pro nepřímé náklady: 7 % uznatelných přímých nákladů
- DPH: 100 % v případě plnění, u něhož příjemce grantu nemá podle aplikovatelných právních předpisů nárok na odpočet DPH za podmínek stanovených v textu dohody

**Rozpočtová flexibilita:** ano (flexibilita s podmínkami, viz článek 2 v příloze 5)



#### 4. Předkládání zpráv, platby a vratky

##### 4.1 Předkládání zpráv o pokroku (článek 21)

Výsledky: ne

##### 4.2 Předkládání průběžných zpráv a platby

Harmonogram předkládání zpráv a plateb (články 21 a 22):

Předkládání zpráv					Platby	
Vykazovaná období			Typ	Lhůta	Typ	Lhůta (pro zaplacení)
Vykaz. období č.	Datum od	Datum do				
/					Zálohy	jedna záloha v jedné splátce 30 dnů, buď od data vstupu dohody v platnost, nebo od data obdržení zálohové záruky, podle toho, které datum nastane později.
[1]	01.06.2023	31.08.2024	Závěrečná zpráva	30 dnů po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	60 dnů po obdržení závěrečné zprávy

#### **Zálohové platby a záruky:**

Zálohová platba		Zálohová záruka
Typ	Částka	Částka záruky*
Záloha	24 001,60 EUR	nepoužije se

\* Výše finanční záruky musí být stejná jako výše zálohové platby.



EVROPSKÁ UNIE

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

Pravidlo neziskovosti: nepoužije se

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %

Bankovní účet pro zasílání plateb (včetně bankovních kódů): 2133357213/0800

Kód IBAN: CZ70 0800 0000 0021 3335 7213

Název banky: Česká spořitelna, Gerská 11, 323 00 Plzeň

Přesný název/jméno majitele účtu: Základní a Mateřská škola pro sluchově postižené, Plzeň, Mohylová 90

Měna: EUR

Přepočet na eura: dvojitý měnový převod<sup>2</sup>

Jazyk předkládání zpráv: Všechny žádosti o platby a zprávy musí být předkládány v českém nebo anglickém jazyce

#### **4.3 Osvědčení (článek 24)**

nepoužije se

#### **4.4 Vratky (článek 22)**

##### **Přímá odpovědnost za vratky:**

Ukončení účasti příjemce grantu: dotčený příjemce grantu

Závěrečná platba: koordinátor

Po závěrečné platbě: dotčený příjemce grantu

##### **Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhání vratek (v případě neuhrazení):**

Společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců grantu v plném rozsahu – až do maximální výše grantu na akci

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

##### **Rozhodné právo (článek 43):**

Příjemci grantu pocházející z EU: Standardní režim rozhodného práva: právní předpisy EU + právní předpisy členského státu poskytovatele grantu

Příjemci grantu pocházející ze zemí mimo EU: Zvláštní režim rozhodného práva: právní předpisy EU + právní předpisy země poskytovatele grantu + obecné zásady upravující právo mezinárodních organizací a obecná pravidla mezinárodního práva

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

---

<sup>2</sup> Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů, zapsané ve svých účetních záznamech, na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C Úředního věstníku Evropské unie vypočteného za dané vykazované období (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

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

Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v eurech, musí přepočítat náklady vzniklé v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

Standardní fórum pro řešení sporů:

Příjemci grantu pocházející z EU: příslušné vnitrostátní soudy členského státu poskytovatele grantu

Příjemci grantu pocházející ze zemí mimo EU: soudy v Bruselu (Belgii) (pokud mezinárodní dohoda nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU)

## **6. Jiné**

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

- Maximální výše grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Příjemci finanční podpory třetím stranám
- Podpora inkluze pro účastníky s omezenými příležitostmi
- Ochrana údajů
- Právo duševního vlastnictví, stávající znalosti a výsledky, práva na přístup a užívací práva
- Komunikace, šíření a zviditelnění
- Zvláštní pravidla pro realizaci akce
- Předkládání zpráv
- Splatná částka
- Kontroly, audity a vyšetřování
- Snížení výše grantu
- Komunikace mezi stranami
- Monitorování a hodnocení akreditací
- On-line jazyková podpora (OLS)
- Ochrana a bezpečnost účastníků
- Certifikát Youthpass
- Jakákoli doplňující ustanovení požadovaná vnitrostátními právními předpisy

**Standardní lhůty po ukončení projektu:**

Důvěrnost: 5 let po závěrečné platbě

Vedení záznamů: 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

Kontroly: až 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

Audity: až 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

## KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanoví práva a povinnosti a smluvní podmínky, které se vztahují ke grantu udělenému na realizaci akce uvedené v kapitole 2.

### ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

Akce – projekt, který je financován v rámci této dohody.

Grant – grant udělený v rámci této dohody.

Zúčastněné subjekty – subjekty účastníci se akce jako příjemci grantu, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcná plnění, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám.

Účastníci – jednotlivci, kteří se plně podílejí na projektu a mohou získat část grantu Evropské unie na úhradu svých nákladů na účast (zejména cestovních a pobytových nákladů).

Příjemci grantu – signatáři této dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení).

Přidružení partneři – subjekty, které se akce účastní, ale nemají právo účtovat náklady ani požadovat příspěvky.

Nákupy – smlouvy na zboží, práce nebo služby potřebné k realizaci akce (např. vybavení, spotřební materiál a dodávky), které však nejsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1).

Subdodávky – smlouvy na zboží, práce nebo služby, které jsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1).

Věcná plnění – věcná plnění ve smyslu čl. 2 bodu 36 finančního nařízení EU 2018/1046, tj. nefinanční zdroje, které poskytují zdarma třetí strany.

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371<sup>3</sup> a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995<sup>4</sup>, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo

---

<sup>3</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>4</sup> Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu.

Nesrovnalosti – 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>5</sup>.

Vážné profesní pochybení – 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.

---

<sup>5</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 uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 1), 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 a režim grantu

Grant představuje grant na akci<sup>6</sup>, který má formu kombinovaného grantu založeného na rozpočtu (tj. grantu založeného na skutečně vzniklých nákladech, který však zahrnuje také jednotkové příspěvky).

#### 5.2 Maximální výše grantu

Maximální výše grantu je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3) a v předpokládaném rozpočtu (příloha 1).

#### 5.3 Míra financování

Míra financování je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3).

Jednotkové příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

#### 5.4 Předpokládaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování

Předpokládaný rozpočet na akci je uveden v příloze 1.

Obsahuje předpokládané způsobilé náklady a jednotkové příspěvky na akci rozepsané podle příjemců grantu a rozpočtových kategorií.

Příloha 1 uvádí rovněž typy nákladů a příspěvků (formy financování)<sup>7</sup>, které mají být použity pro každou rozpočtovou kategorii.

Podrobnosti k výpočtu jednotkových příspěvků jsou vysvětleny v příloze 2.

#### 5.5 Rozpočtová flexibilita

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

Nicméně:

- jiné změny vyžadují dodatek nebo zjednodušené schválení, pokud je to specificky stanoveno v příloze 5.

---

<sup>6</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“.

<sup>7</sup> Viz článek 125 finančního nařízení EU 2018/1046.

## ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

Aby byly uznatelné, musí náklady a příspěvky splňovat podmínky **uznatelnosti** stanovené v tomto článku.

### 6.1 Obecné podmínky uznatelnosti

Platí tyto **obecné podmínky uznatelnosti**:

- a) případné skutečné náklady:
  - i) musí příjemci grantu skutečně vzniknout;
  - ii) musí vzniknout v období uvedeném v článku 4;
  - 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 realizaci nezbytné;
  - v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zachycené 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) jednotkové příspěvky:
  - i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
  - ii) jednotky musí:
    - být skutečně použity nebo vyprodukovány příjemcem v období uvedeném v článku 4,
    - být nezbytné k realizaci akce nebo jí musí být vyprodukovány a
  - iii) počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20).

### Nepřímé náklady

Nepřímé náklady budou proplaceny paušální sazbou uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 3).

### 6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii

**Zvláštní podmínky uznatelnosti** pro každou rozpočtovou kategorii jsou uvedeny v příloze 2.



### 6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky

Neuznatelné jsou tyto náklady nebo příspěvky:

- a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují podmínky uvedené výše (viz články 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;
  - vi) bankovní poplatky účtované bankou příjemce grantu za převody od poskytovatele grantu;
  - vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje;
  - viii) odpočitatelná nebo vratná DPH (včetně DPH zaplacené veřejnoprávními subjekty jednajícími v pozici orgánu veřejné moci);
  - ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantové dohody (viz článek 32);
  - x) věcná plnění třetích stran;
- b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo z grantů udělených členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem plnícím rozpočet EU), s výjimkou těchto případů:
  - i) je-li grant na akci kombinován s grantem na provozní náklady<sup>8</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 celostátních (nebo regionálních/místních) správních orgánů určené na činnosti, které jsou součástí běžné činnosti těchto správních orgánů (tj. nejsou vykonávány pouze z důvodu grantu);
- d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové náklady) na zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí a jiných subjektů EU;

---

<sup>8</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“.



e) jiné<sup>9</sup>:

- i) náklady nebo příspěvky, které jsou v podmínkách výzvy specificky uvedeny jako neuznatelné.

#### **6.4 Následky porušení povinnosti**

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

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

---

<sup>9</sup> Podmínka musí být uvedena ve výzvě.

## KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU

### ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY

#### ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU

Příjemci grantu nesou jakožto signatáři dohody vůči poskytovateli grantu plnou odpovědnost za její provedení 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 smluvními podmínkami, které dohoda stanoví.

Musí mít k realizaci akce odpovídající zdroje a akci realizovat na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Využívají-li jiné zúčastněné subjekty (viz článek 9), nesou vůči poskytovateli grantu a ostatním příjemcům grantu i nadále výhradní odpovědnost.

Společně odpovídají za *technickou* realizaci akce. Pokud jeden z příjemců grantu svou část akce nerealizuje, musí ostatní příjemci grantu zajistit, aby tuto část realizoval někdo jiný (aniž by vznikl nárok na zvýšení maximální výše grantu a s výhradou dodatku; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého z příjemců grantu v případě vratek 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) udržovat informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ v aktuálním stavu (viz článek 19);
  - ii) okamžitě informovat poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, jež by mohly mít významný dopad na realizaci akce nebo by se její realizace v jejich důsledku mohla opozdit (viz článek 19);
  - iii) včas koordinátorovi předložit:
    - zálohové záruky (jsou-li požadovány; viz článek 23),
    - finanční výkazy,
    - příspěvek k výsledkům a technickým zprávám (viz článek 21),
    - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované poskytovatelem grantu podle této dohody.
- b) Koordinátor musí:
  - i) monitorovat, zda je akce řádně realizována (viz článek 11);

ii) plnit úlohu zprostředkovatele v rámci veškeré komunikace mezi konsorciem a poskytovatelem grantu, pokud dohoda nebo poskytovatel grantu nestanoví jinak, a zejména:

- předložit poskytovateli grantu případné zálohové záruky,
- vyžádat si a kontrolovat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřit před jejich předáním poskytovateli grantu jejich kvalitu a úplnost,
- předkládat poskytovateli grantu výsledky a zprávy,
- informovat poskytovatele grantu 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 poskytovatele grantu ostatním příjemcům grantu (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše zmíněnými úkoly pověřit jiného příjemce grantu nebo třetí stranu 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, které jsou oprávněny k právnímu jednání/samostatné činnosti, které zřídili nebo které jsou jimi ovládány. Koordinátor nese v tomto případě i nadále výhradní odpovědnost za platby a za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci grantu“<sup>10</sup>, mohou kromě toho pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodech i) až iii) jednoho ze svých členů. Koordinátor nese i nadále výhradní odpovědnost za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Aby byla zajištěna řádná realizace akce, musí být mezi příjemci grantu **vnitřní ujednání** o otázkách týkajících se jejich fungování a koordinace.

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

- vnitřní uspořádání konsorcia,
- správu přístupu k nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+,
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost při případných vratkách,
- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících se stávajícími znalostmi a výsledky (viz článek 16),

---

<sup>10</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.“

- řešení 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 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE

### 9.1 Přidružení partneri

Nepoužije se.

### 9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci

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

Třetí strany poskytující věcná plnění nerealizují v rámci akce žádné úkoly. Nesmějí účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na jejich úkoly nejsou uznatelné.

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

### 9.3 Subdodavatelé

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

Subdodavatelé musí své úkoly v rámci akce realizovat v souladu s článkem 11. Má se za to, že náklady příjemců grantu na subdodávky jsou plně pokryté jednotkovými příspěvky (bez ohledu na případné skutečně vzniklé náklady na subdodávky).

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

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

### 9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám<sup>11</sup>

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 realizaci akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na třetí strany, které dostávají podporu (příjemce).

---

<sup>11</sup> Třetí strany, které dostávají finanční podporu v rámci programu Erasmus+, se považují za účastníky.

Pokud musí příjemci grantu poskytnout podporu účastníkům projektových aktivit, poskytnou tuto podporu v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 5.

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

## ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

### 10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU

Případné zúčastněné subjekty se sídlem v zemi mimo EU se zavazují plnit své povinnosti vyplývající z této dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovněprávních norem, pravidel týkajících se utajovaných informací, práv duševního vlastnictví, zviditelnění financování a ochrany osobních údajů),
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a dodržují normy srovnatelné s normami stanovenými ve směrnici EU 2006/43/ES<sup>12</sup>,
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) subjekty uvedenými ve zmíněném článku (např. poskytovatelem grantu, úřadem OLAF, Účetním dvorem (EÚD) atd.).

Použijí se zvláštní pravidla pro řešení sporů (viz Přehled údajů, bod 5).

## ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

### ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

#### 11.1 Povinnost řádně realizovat akci

Příjemci grantu jsou povinni realizovat 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 platného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

#### 11.2 Následky porušení povinnosti

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

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

---

<sup>12</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87) nebo obdobné vnitrostátní předpisy.

## ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ

### 12.1 Střet zájmů

Příjemci grantu jsou povinni přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nezaujaté 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 poskytovatele grantu o jakékoli situaci, která představuje střet zájmů nebo by ke střetu zájmů mohla vést, a ihned učinit veškerá opatření nezbytná k její nápravě.

Poskytovatel grantu může ověřit, zda jsou učiněná opatření přiměřená, a vyžadovat, aby byla ve stanovené lhůtě přijata další opatření.

### 12.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z 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 realizace akce a nejméně do uplynutí 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 poskytovatel grantu 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 zúčastněným subjektům zapojeným do akce, pouze pokud tito zaměstnanci nebo subjekty:

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

Poskytovatel grantu může sdělit citlivé informace svým zaměstnancům a jiným orgánům a institucím EU.

Kromě toho může 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:

- strana, která dané informace sdělila, této povinnosti druhou stranu zproští;
- dané informace se stanou veřejně dostupnými, aniž by došlo k porušení povinnosti mlčenlivosti;
- 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 platným právem EU, mezinárodním nebo vnitrostátním právem o utajovaných informacích (zejména s rozhodnutím 2015/444<sup>13</sup> a jeho prováděcími pravidly).

Výsledky, které obsahují utajované informace, musí být předkládány v souladu se zvláštními postupy dohodnutými s poskytovatelem grantu.

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

Utajované informace nesmějí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně zúčastněných subjektů zapojených do realizace akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu poskytovatele grantu.

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

### 13.3 Následky porušení povinnosti

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

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

## ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY

### 14.1 Etika

Akce musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním právem a ustanoveními vnitrostátního práva týkajícími se etických zásad.

---

<sup>13</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 zavazuje k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva, včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

## 14.3 Následky porušení povinnosti

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

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

## ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

### 15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725<sup>14</sup> a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

### 15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemci grantu musí zpracovávat osobní údaje v souvislosti s touto dohodou v souladu s platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2018/1725<sup>15</sup>). Příjemci grantu v této činnosti zpracování jednájí jako zpracovatelé.

Musí zajistit soulad s články 29, 30, 31 a 33 nařízení (EU) 2018/1725, zejména 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, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány,
- přesné a v případě potřeby aktualizované,

<sup>14</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

<sup>15</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

- 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.

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

Příjemci grantu musí o zpracování informovat subjekty údajů a poskytnout jim prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

### 15.3 Následky porušení povinnosti

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

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným 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 zúčastněným subjektům poskytnout přístup ke stávajícím znalostem, které byly určeny jako nezbytné pro realizaci 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) nezbytné pro realizaci akce nebo využití jejích výsledků.

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

### 16.2 Vlastnictví výsledků

Poskytovatel grantu nenabývá vlastnictví výsledků dosažených v rámci akce.

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

### 16.3 Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace

Poskytovatel grantu a Evropská komise mají v průběhu 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 politik, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření (diseminace) 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 své vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU; 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 informační, komunikační a propagační činnost poskytovatele grantu;
- h) **zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl** a
- i) **šíření výsledků** v široce dostupných databázích nebo indexech (např. prostřednictvím portálů s „otevřeným přístupem“ nebo „veřejně přístupnými daty“ nebo podobných úložišť, ať už zdarma, či nikoli).

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 vyplývající z této dohody (zejména získáním nezbytných licencí a oprávnění od dotčených držitelů práv).

Poskytovatel grantu uvede v příslušném případě tyto informace:

„© – [rok] – [jméno/název držitele autorských práv]. Všechna práva vyhrazena. Licence ve prospěch Domu zahraniční spolupráce / 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 vyplývajících z 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 poskytovatelem grantu 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 aktivity v oblasti komunikace nebo šíření informací, u níž se předpokládá značný mediální dopad, jsou příjemci grantu povinni informovat poskytovatele grantu.

#### **17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování**

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, musí se u komunikačních aktivit příjemců grantu týkajících se akce (včetně vztahů s médii, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), aktivit v oblasti šíření informací a u veškeré infrastruktury, vybavení, vozidel, realizovaných dodávek nebo hlavních výsledků financovaných z grantu uvádět podpora EU a zobrazovat evropská vlajka (znak) a informace o financování (případně přeložená do místních jazyků):



Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



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 na zdůraznění podpory EU použita žádná další vizuální identita ani logo.

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 vyplývajících z tohoto článku mohou příjemci grantu použít znak bez předchozího souhlasu poskytovatele grantu. 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

Při jakékoli aktivitě v oblasti komunikace nebo šíření informací v souvislosti s danou akcí musí být užity věcně přesné informace.

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

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska představují názory a stanoviska autorů a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo Domu zahraniční spolupráce. Evropská unie ani poskytovatel grantu 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 vyplývajících z 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 REALIZACI AKCE

### 18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce

Případná zvláštní pravidla pro realizaci akce jsou stanovena v příloze 5.

### 18.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z 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

Příjemci grantu musí v průběhu akce nebo později a v souladu s článkem 7 poskytnout veškeré informace vyžádané za účelem ověření uznatelnosti vykázaných nákladů nebo příspěvků, řádné realizace akce a dodržení ostatních povinností vyplývajících z této dohody.

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

### 19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+

Příjemci grantu musí udržovat v průběhu akce své informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ neustále v aktuálním stavu, 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 poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o každé z těchto okolností:

- a) **událostech**, které by mohly mít dopad na realizaci akce nebo ji zpozdit, či mít dopad na 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);

b) **okolnostech**, jež mají vliv na:

- ii) rozhodnutí o udělení grantu nebo
- iii) dodržení požadavků vyplývajících z této dohody.

#### 19.4 Následky porušení povinnosti

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

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

### ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

#### 20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů

Příjemci grantu musí uchovávat záznamy a další podpůrné dokumenty nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6), aby prokázali řádnou realizaci 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 podpůrné dokumenty, aby doložili 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 podpůrných dokumentech;
- b) u jednotkových příspěvků podle případných obvyklých postupů účtování nákladů: odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty v souladu s přílohou 2, aby doložili, že počet vykázaných jednotek a 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; příjemci grantu v takovém případě nemusí uchovávat samostatné záznamy k prokázání skutečně vzniklých nákladů.

Tyto záznamy a podpůrné dokumenty musí být na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci hodnocení, kontrol, auditů nebo vyšetřování (viz článek 25) zpřístupněny.

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

Příjemci grantu musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to platné vnitrostátní právní předpisy. Poskytovatel grantu může akceptovat dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou míru jistoty.



## 20.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky považovány za neuznatelné (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 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

### 21.1 Předkládání zpráv o pokroku

Koordinátor musí předložit zprávu o pokroku v souladu s harmonogramem stanoveným v Přehledu údajů (viz bod 4.2) a podmínkami stanovenými v příloze 5, pokud je to v příslušném případě vyžadováno.

### 21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv

Pro účely žádostí o platby musí příjemci grantu navíc předložit zprávy v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2):

- pro případné další zálohy: **průběžnou zprávu**,
- pro závěrečnou platbu: **závěrečnou zprávu**.

Průběžné zprávy obsahují technickou a finanční část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou.

Finanční část obsahuje:

- prohlášení o využití předchozí zálohové platby,
- finanční výkazy (jednotlivé a konsolidované pro všechny příjemce grantu),
- vysvětlení využití zdrojů (nebo tabulku s podrobným výkazem nákladů, je-li to vyžadováno):

Ve finančních výkazech musí být podrobně uvedeny příspěvky na jednotky realizované ve vykazovaném období.

Jednotkové příspěvky, které nejsou vykázány ve finančním výkazu, nevezme poskytovatel grantu v úvahu.

Podpisem finančních výkazů (v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+) příjemci grantu potvrzují, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé,
- vykázané jednotkové příspěvky jsou uznatelné (viz článek 6),



– příspěvky lze doložit odpovídajícími záznamy a podpůrnými dokumenty (viz článek 20 a příloha 2), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování (viz článek 25).

### 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 vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů, zapsané ve svých účetních záznamech, na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C Úředního věstníku Evropské unie vypočteného za dané období (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>). Není-li denní směnný kurz eura pro danou měnu v Úředním věstníku zveřejněn, použije se pro přepočítání průměr měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Komise ([InforEuro](#)) vypočtený za dané vykazované období.

Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v eurech, musí přepočítat náklady vzniklé v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

### 21.4 Jazyk předkládání zpráv

Zprávy musí být předkládány v jazyce dohody, není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak (viz Přehled údajů, bod 4.2).

### 21.5 Následky porušení povinností

Není-li předložená zpráva v souladu s tímto článkem, může poskytovatel grantu pozastavit platební lhůtu (viz článek 29) a uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

Pokud koordinátor poruší své povinnosti předkládat zprávy, může poskytovatel grantu ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32) nebo uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

## ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK

### 22.1 Platby a platební ujednání

Platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a podmínkami 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 (na rozdělení první zálohové platby se mohou vztahovat omezení; viz Přehled údajů, bod 4.2).

Platbami na tento bankovní účet bude platební povinnost poskytovatele grantu splněna.

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

- poskytovatel grantu 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 provedené poskytovatelem grantu se považují za provedené v den, kdy jsou odečteny z jeho účtu.

## 22.2 Vratky

Pokud se při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později ukáže, že poskytovatel grantu vyplatil příliš mnoho prostředků a potřebuje tyto neoprávněně vyplacené částky získat zpět, budou provedeny vratky.

Obecný režim odpovědnosti za vratky (přímá odpovědnost) je následující: při závěrečné platbě bude plně odpovídat za vratky koordinátor, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek. Při ukončení účasti příjemce grantu nebo po závěrečné platbě budou vratky provedeny přímo od dotčených příjemců grantu.

V případě vymáhání vratek (viz článek 22.4):

- příjemci grantu budou společně a nerozdílně odpovídat za splacení dluhů jiného příjemce grantu, které vyplývají z dohody (včetně úroků z prodlení), vyžaduje-li to poskytovatel grantu (viz Přehled údajů, bod 4.4).

## 22.3 Splatné částky

### 22.3.1 Zálohové platby

Účelem záloh je poskytnout příjemcům grantu počáteční peněžní prostředky.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

Pro případné **první zálohy** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky stanoveny v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Pro případné **další zálohy** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky stanoveny rovněž v Přehledu údajů (viz bod 4.2). Pokud však z výkazu o využití předchozí zálohové platby vyplývá, že bylo využito méně než 70 %, částka uvedená v Přehledu údajů se sníží o rozdíl mezi částkou ve výši 70% provedené předchozí zálohové platby a částkou, která byla skutečně využita.

Zálohové platby (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemců grantu) započteny proti částkám, které kterýkoliv příjemce grantu dluží poskytovateli grantu, 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 – vratka

V případě ukončení účasti příjemce grantu určí poskytovatel grantu prozatímní splatnou částku, která má být dotčenému příjemci grantu vyplacena. Případné platby budou provedeny v rámci závěrečné platby.

**Splatná částka** se vypočte takto:

Krok 1 – výpočet celkového schváleného příspěvku EU

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

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu za všechna vykazovaná období, a to tím, že vypočte „maximální příspěvek EU na náklady“ (použitím míry financování na schválené náklady příjemce grantu) a přičte jednotkové příspěvky za schválené jednotky.

Poté poskytovatel grantu zohlední případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „celkový schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu.

**Doplatek** se poté vypočte odečtením obdržených plateb (pokud nějaké byly; viz zpráva o provedení plateb v článku 32) od celkového schváleného příspěvku EU:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{celkový schválený příspěvek EU pro příjemce grantu} \\ \text{minus} \\ \text{\{případné obdržené zálohové platby\}} \end{array} \right\}.$$

Je-li doplatek **kladný**, zahrne se částka do závěrečné platby konsorciu.

Je-li doplatek **záporný**, bude **vrácen** tímto postupem:

Poskytovatel grantu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, splatnou částku, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení a
- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena, a požádá o to, aby tato částka byla vyplacena koordinátorovi (**potvrzující dopis**).

Částky budou později zohledněny i při závěrečné platbě.

#### **22.3.3 Průběžné platby**

Nepoužije se.

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

Závěrečnou platbou (výplatou doplatku) se proplatí případná zbývající část uznatelných nákladů a příspěvků požadovaných v souvislosti s realizací akce.

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

Podmínkou pro provedení platby je schválení závěrečné zprávy. Toto schválení nepředstavuje potvrzení splnění požadavků, pravosti, úplnosti nebo správnosti obsahu zprávy.

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

Krok 1 – výpočet celkového schváleného příspěvku EU

Krok 2 – omezení maximální výše grantu

Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Krok 1 – výpočet celkového schváleného příspěvku EU

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „schválený příspěvek EU“ na akci za všechna vykazovaná období, a to tak, že vypočte „maximální příspěvek EU na náklady“ (použitím míry financování na celkové schválené náklady každého příjemce grantu) a přičte jednotkové příspěvky za schválené jednotky.

Poté poskytovatel grantu zohlední případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „celkový schválený 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

Nepoužije se.

**Doplatek** (závěrečná platba) se poté vypočte odečtením celkové částky již vyplacené případné zálohy (záloh) od konečné výše grantu:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{konečná výše grantu} \\ \text{minus} \\ \text{případná vyplacená záloha (zálohy)} \end{array} \right\}.$$

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

Závěrečná platba (nebo její část) může být (bez souhlasu příjemců grantu) započtena proti částkám, které kterýkoliv příjemce grantu dluží poskytovateli grantu, 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 doplatek **záporný**, bude **vrácen** tímto postupem:

Poskytovatel grantu zašle koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, konečnou výši grantu, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení,

- žadající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem splatnosti.

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude poskytovatel grantu **vymáhat vratku** v souladu s článkem 22.4.

### 22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – revidovaná konečná výše grantu – vratka

Pokud po závěrečné platbě (zejména po hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních; viz článek 25) poskytovatel grantu zamítne náklady nebo příspěvky (viz článek 27) nebo sníží grant (viz článek 28), vypočte **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 schváleného příspěvku EU

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

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „revidovaný schválený příspěvek EU“ pro příjemce grantu, a to výpočtem „revidovaných schválených nákladů“ a „revidovaných schválených příspěvků“.

Poté zohlední případná snížení výše grantu. Výsledným „revidovaným celkovým schváleným 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. jeho podíl na konečné výši grantu na akci), bude **vrácena** tímto postupem:

**Konečná výše grantu pro příjemce grantu** (tj. podíl na konečné výši grantu na akci) se vypočte takto:

$$\left\{ \left\{ \text{celkový schválený příspěvek EU pro příjemce grantu} \right. \right. \\ \left. \left. \begin{array}{l} \text{děleno} \\ \text{celkovým schváleným příspěvkem EU na akci} \end{array} \right\} \right. \\ \left. \begin{array}{l} \text{krát} \\ \text{konečná výše grantu na akci} \end{array} \right\}.$$

Poskytovatel grantu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, částku, která má být vrácena, a důvody požadavku na její vrácení a
- žadající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné námitky (nebo se poskytovatel grantu rozhodne i přes obdržené námitky na vrácení příslušné částky trvat), potvrdí částku, která má být vrácena (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem splatnosti.

Případné vratky od přidružených subjektů budou vyřizovány prostřednictvím jejich příjemců grantu.

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude poskytovatel grantu **vymáhat vratku** v souladu s článkem 22.4.

## 22.4 Vymáhání vratky

Není-li úhrada provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude splatná částka vrácena:

- a) započtením částky – bez souhlasu koordinátora nebo příjemce grantu – proti částkám, které poskytovatel grantu má vyplatit 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 finanční záruky (finančních záruk);
- c) společnou a nerozdílnou odpovědností ostatních příjemců grantu, tj. uplatněním nároku na vratku vůči ostatním příjemcům grantu (je-li taková odpovědnost příjemců grantu zakotvena v této dohodě; viz Přehled údajů, bod 4.4);
- d) podáním žaloby (viz článek 43).

Částka, která má být vrácena, 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 obdržetí plné výše 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 vrácení uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366<sup>16</sup>.

## 22.5 Následky porušení povinnosti

**22.5.1** Pokud poskytovatel grantu nezaplatí splatnou částku ve stanovených platebních lhůtách (viz výše), mají příjemci grantu nárok na **úrok z prodlení** ve výši referenční sazby používané Evropskou centrální bankou (ECB) pro její hlavní refinanční operace v eurech s připočtením procenta uvedeného v Přehledu údajů (bod 4.2). Referenční sazba ECB, která se použije, je sazba platná prvního dne měsíce, v němž uplynula platební lhůta, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

<sup>16</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).

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

Úroky z prodlení nebudou zaplaceny, pokud jsou všichni příjemci členskými státy EU (včetně orgánů regionální a místní správy nebo jiných veřejných subjektů jednajících jménem členského státu pro účely této dohody).

Pokud jsou platby nebo platební lhůty 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 splatnosti (viz výše) a končí datem skutečného provedení úhrady (včetně tohoto dne).

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

**22.5.2** Pokud koordinátor poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z 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 popsaným v kapitole 5.

## ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

### 23.1 Zálohová záruka

Vyžaduje-li to poskytovatel grantu (viz Přehled údajů, bod 4.2), musí příjemci grantu poskytnout (jednu nebo více) zálohových záruk v souladu s harmonogramem a částkami uvedenými v Přehledu údajů.

Koordinátor musí předložit poskytovateli grantu finanční záruku spolu s žádostí o zálohovou platbu.

Záruka musí splňovat tyto podmínky:

- musí být poskytnuta bankou nebo schválenou finanční institucí usazenou v EU nebo – pokud o to koordinátor požádá a poskytovatel grantu to akceptuje – třetí stranou nebo bankou či finanční institucí usazenou mimo EU, která nabízí rovnocennou záruku;
- ručitel plní na první výzvu a od poskytovatele grantu nevyžaduje, aby nejprve uplatnil svá práva vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. dotčenému příjemci grantu), a
- zůstane výslovně v platnosti až do závěrečné platby, a pokud má závěrečná platba formu vratky, po dobu pěti 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 zálohovou záruku, nebudou zálohy vyplaceny.

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



## ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ

Nepoužije se.

## ČLÁNEK 25 – HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

### 25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu

#### 25.1.1 Vnitřní kontroly

Poskytovatel grantu může v průběhu akce nebo později kontrolovat řádnou realizaci akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody, včetně posouzení nákladů a příspěvků, výsledků a zpráv.

#### 25.1.2 Kontroly projektů

Poskytovatel grantu může provádět kontroly řádné realizace akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody (obecné kontroly projektů nebo kontroly konkrétních záležitostí).

Tyto kontroly projektů mohou být zahájeny během realizace 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 poskytovateli grantu nápomocni nezávislí externí odborníci. Využívá-li poskytovatel grantu 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). Poskytovatel grantu 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 hodnocení bude vypracována **zpráva o kontrole projektu**.

Poskytovatel grantu zprávu o kontrole projektu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dnů od obdržení oznámení vznést námitky.

Kontroly projektů (včetně zpráv o kontrole projektů) budou v jazyce dohody.



### 25.1.3 Audity

Poskytovatel grantu může provádět audity řádné realizace akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během realizace 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.

Poskytovatel grantu může využívat svůj vlastní auditorický útvar, pověřit audity centralizovaný útvar nebo využít externí auditorické společnosti. Pokud využije 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), aby bylo možné ověřit dodržení podmínek dohody. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

V případě **auditů na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor (a to i externí auditorické 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 obdržení oznámení vznést námitky (řízení o sporných otázkách auditu).

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

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

### 25.2 Hodnocení, kontroly a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí

Evropská komise má stejná práva na hodnocení, kontroly a audity jako poskytovatel grantu.

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

Pro pravidelné posouzení zjednodušených forem financování používaných v programech EU musí příjemci grantu poskytnout Evropské komisi přístup ke svým povinně vedeným záznamům.

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

Hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování mohou v průběhu akce nebo později provádět rovněž tyto instituce:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013<sup>17</sup> a č. 2185/96<sup>18</sup>,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a článku 257 finančního nařízení EU 2018/1046.

Pokud o ně tyto instituce požádají, musí dotčený příjemce grantu poskytnout úplné, přesné a kompletní 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 nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (bod 6) a v každém případě do doby, než budou ukončeny probíhající kontroly, kontroly, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků.

## **25.5 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění**

### **25.5.1 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování v kontextu tohoto grantu**

Zjištění učiněná při hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních prováděných v kontextu tohoto grantu mohou vést k zamítnutím (viz článek 27), ke snížení výše grantu (viz článek 28) nebo k jiným opatřením popsaným v kapitole 5.

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

Zjištění učiněná při hodnocení, kontrolách, auditech nebo vyšetřováních během realizace akce mohou vést k žádosti o dodatek (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.

<sup>17</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>18</sup> Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 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).



## 25.6 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky považovány za neuznatelné (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 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

Nepoužije se.

## KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

### ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

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

##### **27.1 Podmínky**

Poskytovatel grantu při ukončení účasti příjemce grantu, závěrečné platbě nebo později zamítne veškeré náklady nebo příspěvky, které jsou neuznatelné (viz článek 6), zejména v návaznosti na hodnocení kontroly, auditu nebo vyšetřování (viz článek 25).

Neuznatelné náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

##### **27.2 Postup**

Nevede-li zamítnutí k vratce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud koordinátor nebo dotčený příjemce grantu se zamítnutím nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit námitky (postup kontroly plateb).

Vede-li zamítnutí k vratce, bude poskytovatel grantu postupovat formou zaslání dopisu s předběžnými informacemi a navazujících kroků k získání vratky podle článku 22.

##### **27.3 Účinky**

Pokud poskytovatel grantu náklady nebo příspěvky zamítne, odečte je od vykázaných nákladů nebo příspěvků a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede vratku; viz článek 22).

#### **ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU**

##### **28.1 Podmínky**

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

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

Částka, o kterou bude grant snížen, 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 schváleného příspěvku EU.

## 28.2 Postup

Nevede-li snížení výše grantu k vratce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu snížení, částku, která má být snížena, a důvody tohoto snížení. Pokud koordinátor nebo dotčený příjemce grantu se snížením nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit námitky (postup kontroly plateb).

Vede-li snížení výše grantu k vratce, bude poskytovatel grantu postupovat formou zaslání dopisu s předběžnými informacemi a navazujících kroků k získání vratky podle článku 22.

## 28.3 Účinky

Pokud poskytovatel grantu výši grantu sníží, odečte snížení a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede vratku; viz článek 22).

## ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

### ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

#### 29.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může kdykoli pozastavit platební lhůtu, pokud platbu nelze zpracovat, protože:

- nebyla předložena požadovaná zpráva (viz článek 21) nebo tato zpráva není úplná nebo jsou zapotřebí doplňující informace;
- existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. otázky ohledně uznatelnosti, potřeba snížení výše grantu atd.), a jsou nezbytná další hodnocení, kontroly, audity nebo šetření nebo
- existují jiné problémy, které ovlivňují finanční zájmy EU.

#### 29.2 Postup

Poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

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

Pokud podmínky pro pozastavení platební lhůty odpadnou, pozastavení bude **zrušeno** a běh zbývajících platební lhůty se obnoví (viz Přehled údajů, bod 4.2).

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může koordinátor požádat poskytovatele grantu, aby potvrdil, zda bude pozastavení pokračovat.

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

## ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB

### 30.1 Podmínky

Poskytovatel grantu 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/realizaci grantu) se dopustil(a) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil(a):
  - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo
- b) rozšíření zjištění: nepoužije se;

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

### 30.2 Postup

Před pozastavením plateb zašle poskytovatel grantu dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

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

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdrženým námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu pozastavení informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího oznámení.

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

Během pozastavení nebudou dotčeným příjemcům grantu vypláceny žádné zálohy.

## ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

### 31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia

#### 31.1.1 Podmínky a postup

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

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

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

Pozastavení **nabývá účinku** dnem uvedeným v dodatku.

Jakmile okolnosti umožní obnovení realizace, musí koordinátor okamžitě požádat o další **dotatek** k dohodě s cílem stanovit datum ukončení pozastavení a datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud grant nebyl ukončen (viz článek 32). Pozastavení se **zruší** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dodatku. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o dotatek.

Během pozastavení nebudou vypláceny žádné zálohy. Kromě toho nemohou být realizovány žádné jednotky. Probíhající jednotky musí být přerušeny a nové jednotky nesmí být zahájeny. Vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantu nejsou uznatelné (viz článek 6.3).

### 31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu

#### 31.2.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může grant nebo kteroukoli jeho část pozastavit, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil(a):
  - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo
- b) rozšíření zjištění: nepoužije se;

### 31.2.2 Postup

Před pozastavením grantu zašle poskytovatel grantu koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

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

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdrženým námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení).

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení realizace akce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi **dopis o zrušení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o dodatek k dohodě 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 se **zruší** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení nebudou vypláceny žádné zálohy. Navíc nesmí být realizovány žádné jednotky, probíhající jednotky musí být přerušeny a nové jednotky nesmí být zahájeny. Vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení nejsou uznatelné (viz článek 6.3).

Příjemci grantu nevznikne z důvodu pozastavení provedeného poskytovatelem grantu nárok na náhradu škody vůči poskytovateli grantu (viz článek 33).

Pozastavením grantu není dotčeno právo poskytovatele grantu grant nebo účast příjemce grantu ukončit (viz článek 32) nebo výši grantu snížit (viz článek 28).

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

### 32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia

#### 32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o ukončení grantu.

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

- důvody,
- datum, kdy konsorcium 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 dodatek.



Ukončení **nabývá účinku** datem ukončení uvedeným v dodatku.

Nejsou-li uvedeny žádné důvody, nebo pokud se poskytovatel grantu 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 60 dnů od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za započaté vykazované období až do ukončení).

Poskytovatel grantu vypočte konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před datem ukončení práce (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány po ukončení práce, nejsou uznatelné.

Pokud poskytovatel grantu zprávu neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla schválena).

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

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

## 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 **dodatek** (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 dodatek.

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

Ukončení **nabývá účinku** datem ukončení uvedeným v dodatku.

Nejsou-li uvedeny žádné informace, nebo pokud se poskytovatel grantu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může mít za to, že příjemce grantu 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 započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz, vysvětlení využití zdrojů a v příslušném případě osvědčení o finančním výkazu a vysvětlení využití zdrojů;
- iii) druhou **žádost o dodatek** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Poskytovatel grantu vypočte částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před datem ukončení práce (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány po ukončení práce, nejsou uznatelné.

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

Pokud poskytovatel grantu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Pokud poskytovatel grantu 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 poskytovatel grantu druhé žádosti o dodatek vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud poskytovatel grantu druhou žádost o dodatek zamítne (protože by tím bylo zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení s žadateli), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

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

Po ukončení zůstávají povinnosti dotčeného příjemce grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření

a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků)).

### **32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z podnětu poskytovatele grantu**

#### **32.3.1 Podmínky**

Poskytovatel grantu může grant 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 může podstatně ovlivnit realizaci 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 či více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadatelem;
- d) se realizace akce stala nemožnou nebo by změny nezbytné pro její pokračování zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu či porušily zásadu rovného zacházení s žadatelem;
- e) je příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) předmětem konkurzního nebo podobného řízení (včetně insolvence, 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 daňové povinnosti;
- g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl(a) shledán(a) vinným (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/realizaci grantu) dopustil(a) podvodu či korupce nebo je zapojen(a) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;
- i) byl příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) zřízen(a) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem zřídil(a) jiný subjekt);
- j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a):
  - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo

- ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.);
- k) rozšíření zjištění: nepoužije se;
- l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti poskytovatele grantu nepožádá prostřednictvím koordinátora o dodatek k dohodě 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) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly.

### 32.3.2 Postup

Před ukončením grantu nebo účasti jednoho či více příjemců grantu zašle poskytovatel grantu koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

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

Pokud poskytovatel grantu žádné námitky neobdrží nebo se navzdory obdrženým námitkám rozhodne v postupu pokračovat, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinku (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu ukončení účasti příjemce grantu informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

Ukončení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího dopisu (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení; dále jen „datum ukončení“).

### 32.3.3 Účinky

- a) V případě ukončení **grantové dohody**:

musí koordinátor do 60 dnů od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za poslední započaté vykazované období až do ukončení).

Poskytovatel grantu vypočte konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány až po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

Je-li grant ukončen z důvodu porušení povinností předkládat zprávy, koordinátor není po ukončení grantu oprávněn předložit žádnou zprávu.

Pokud poskytovatel grantu zprávu neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Ukončením není dotčeno právo poskytovatele grantu výši grantu snížit (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34).

Příjemci grantu nevznikne z důvodu ukončení provedeného poskytovatelem grantu vůči poskytovateli grantu nárok na náhradu škody (viz článek 33).

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

**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 započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz, vysvětlení využití zdrojů a v příslušném případě osvědčení o finančním výkazu a vysvětlení využití zdrojů;
- iii) **žádost o dodatek** (viz článek 39) s veškerými potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

Poskytovatel grantu vypočte částku splatnou příjemci grantu na základě předložené zprávy a s ohledem na vzniklé náklady a příspěvky na aktivity realizované před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Náklady související se zakázkami, které mají být realizovány až po ukončení dohody, nejsou způsobilé.

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

Pokud poskytovatel grantu zprávu o ukončení účasti neobdrží v dané lhůtě, zohlední se pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené průběžné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud průběžná zpráva nebyla nikdy schválena).

Pokud poskytovatel grantu 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 poskytovatel grantu žádosti o dodatek vyhoví, dohoda se **změní** s cílem zahrnout do ní nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud poskytovatel grantu žádost o dodatek zamítne (protože by tím bylo zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení s žadateli), může dojít k ukončení grantu (viz článek 32).

Po ukončení zůstávají povinnosti dotčeného příjemce grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků)).

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

#### **ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY**

##### **33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu**

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody příjemcům grantu nebo třetím stranám v maximálním rozsahu přípustném v jurisdikci poskytovatele grantu a příjemci grantu se v tomto plném rozsahu vzdávají případného nároku na náhradu škody.

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody kterýmkoli z příjemců grantu nebo jiných zúčastněných subjektů zapojených do akce.

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

Příjemci grantu musí poskytovateli grantu nahradit jakoukoli škodu, kterou poskytovatel grantu utrpí v důsledku realizace akce nebo proto, že akce nebyla realizována 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 a/nebo finanční pokuty) nebo jiná veřejnoprávní opatření (viz například články 135 až 145 finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 nařízení č. 2988/95<sup>19</sup>).

### **ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC**

#### **ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC**

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání ve splnění jejích povinností vyplývajících z této dohody, tyto povinnosti porušuje.

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

---

<sup>19</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).

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

Jakýkoli případ vyšší moci je potřeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobnou dobu trvání a předpokládané důsledky.

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



## KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

#### 36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa

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

- mít písemnou formu,
- jasně tuto dohodu identifikovat (číslo projektu a případný název) a
- využívat formuláře a šablony, pokud jsou k dispozici.

S výjimkou oficiálních oznámení by strany měly využívat ke komunikaci elektronické prostředky.

Oficiální oznámení se zasílají doporučeně s dodejkou (dále jen „oficiální oznámení v tištěné podobě“).

Oficiální oznámení však mohou být zasílána elektronicky, a to zejména s potvrzením o doručení, pokud to platné vnitrostátní právní předpisy dotčeného členského státu umožňují.

#### 36.2 Datum sdělení

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

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

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

### 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>20</sup> se lhůty vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od okamžiku, kdy dojde k rozhodné události.

---

<sup>20</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).



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

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

## ČLÁNEK 39 – DODATKY

### 39.1 Podmínky

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

O dodatek může požádat kterákoli ze stran.

### 39.2 Postup

Strana, která žádá o dodatek, musí předložit žádost o dodatek (viz článek 36).

Žádosti o dodatek 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 dodatek musí obsahovat:

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

Poskytovatel grantu si může vyžádat doplňující informace.

Pokud strana, která obdrží žádost, s dodatkem souhlasí, musí jej podepsat do 45 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli doplňujících informací, které si poskytovatel grantu 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.

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kde jej podepíše poslední smluvní strana.

Dodatek **nabývá účinnosti** dnem jeho uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.

## ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

### 40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli

Příjemci grantu, kteří nejsou koordinátory, musí ke grantu přistoupit podpisem formuláře přistoupení (viz příloha 4).

Přistupující příjemci grantu převezmou práva a povinnosti vyplývající z této dohody s účinkem od data jejího vstupu v platnost (viz článek 44).

## 40.2 Připojení nových příjemců grantu

V odůvodněných případech mohou příjemci grantu požádat o připojení nového příjemce grantu.

Koordinátor musí za tímto účelem předložit žádost o dodatek v souladu s článkem 39. Tato žádost musí obsahovat formulář přistoupení (viz příloha 4) podepsaný novým příjemcem grantu.

Noví příjemci grantu převzou práva a povinnosti vyplývající z této dohody s účinkem od data jejich přistoupení uvedeného ve formuláři přistoupení (viz příloha 4).

## ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

Nepoužije se.

## ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU

Příjemci grantu nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči poskytovateli grantu žádné třetí straně, s výjimkou případů, kdy je to výslovně písemně schváleno poskytovatelem grantu na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotčeného příjemce grantu).

Pokud poskytovatel grantu postoupení neschválí nebo nejsou-li dodrženy podmínky postoupení, nemá postoupení pro poskytovatele grantu žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezprošťuje příjemce grantu jejich povinností vůči poskytovateli grantu.

## ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

### 43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platnými právními předpisy EU a v případě potřeby rovněž právními předpisy členského státu poskytovatele grantu.

### 43.2 Řešení sporů

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

U případných příjemců grantu ze zemí mimo EU musí být tyto spory předloženy soudům v Bruselu (Belgii), pokud dohoda o přidružení k programu EU nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU podle článku 272 SFEU.

Pokud se spor týká správních sankcí, započtení pohledávek nebo vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 SFEU (viz články 22 a 34), musí příjemci grantu podat žalobu k Tribunálu nebo v případě odvolání k Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 263 SFEU.

## ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem posledního podpisu, což je podpis poskytovatele grantu.



## PODPISY

Za koordinátora:  
Mgr. Jiří Pouska, ředitel

Za poskytovatele grantu:  
Michal Uhl, ředitel

V                      dne

V Praze

Razítko

Razítko

Datum 2023-07-25

Číslo verze rozpočtu: 0003

## **PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET**

**Projekt: 2023-1-CZ01-KA151-YOU-000127113**

### **Podrobnosti o projektu**

Číslo projektu	2023-1-CZ01-KA151-YOU-000127113
ID žádosti	KA151-YOU-E6796A08
ID podání žádosti	1397477
Přidělený rozpočet	30 002,00
Akreditační kód	2020-1-CZ01-KA150-YOU-094629

Příjemce bude řídit svůj grant s následujícími cíli, uvedenými v pořadí priorit:

- plné využití přiděleného grantu
- pracovat na plnění cílů výše uvedené akreditace Erasmus+ pro mládež
- plnění orientačních cílů definovaných v této příloze

Během realizace projektu může příjemce provádět změny indikativních cílů, aniž by o to žádal dodatek ke grantové smlouvě. Ve fázi závěrečné zprávy příjemce vysvětlí veškeré změny, ke kterým došlo při realizaci. Tato vysvětlení budou vyhodnocena v rámci hodnocení závěrečné zprávy.

Datum 2023-07-25

Číslo verze rozpočtu: 0003

## Aktivity

Příjemce bude pracovat na dosažení následujících cílů s poskytnutým grantem a v rámci pravidel flexibility stanovených ve zvláštních podmínkách této grantové dohody.

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Pořadí priorit	Počet účastníků	Počet vedoucích skupin, facilitátorů, školitelů	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Trvání ve dnech	Dny na cestu	Počet využívajících travel	Počet účastníků green návštěvy (ano/ne)	Počet zapojených účastníků do přípravných návštěv	Počet prioritních tématických oblastí
Výměny mládeže s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	LM-EXCH-P-1	1	28	14	28	5	2	0	No	0	
<b>Celkem</b>			<b>28</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Priority tématických oblastí
Výměny mládeže s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	LM-EXCH-P-1	

Datum 2023-07-25

Číslo verze rozpočtu: 0003

**Rozpočet****Grant na jednotkové náklady**

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Celková výše přiděleného grantu
Výměny mládeže s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	LM-EXCH-P-1	30 002,00
Celkem		30 002,00

**Skutečné náklady**

**Položkové náklady**   **Typ aktivity**   **Referenční číslo aktivity**   **Odhadovaný počet účastníků**   **Popis a zdůvodnění**   **Odhadované náklady**   **Sazba podpory**   **Způsobilá částka**

**Celkový grant na aktivitu**

Typ aktivity	Grant na jednotkové náklady	Grant na skutečné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Výměny mládeže s členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu	30 002,00	0,00	30 002,00
Celkem	30 002,00	0,00	30 002,00

## Zúčastněné organizace

1

### Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené , Plzeň, Mohylová 90, 31209 Plzeň

Číslo organizace OID	E10121390
Oficiální název organizace v latince	Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené , Plzeň, Mohylová 90, 31209 Plzeň
Role organizace	Organizace žadatele
Registrační číslo	49778153
Právní forma	UNKNOWN
Adresa	Mohylová 90 312 09 Plzeň
Země	Česká republika

## PŘÍLOHA 2 – PRAVIDLA PRO UZNATELNÉ NÁKLADY

### 1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY

**Místo původu:** místo, kde sídlí vysílající organizace.

**Udržitelné dopravní prostředky:** jízdní kolo, autobus, spolujízda a vlak. Národní agentura může na základě zavedené praxe a případ od případu akceptovat jako udržitelné i jiné dopravní prostředky.

Jednotkový cestovní příspěvek na udržitelné dopravní prostředky (ekologicky šetrné cestování) je uznatelný, pokud byly udržitelné dopravní prostředky použity pro většinu cesty tam i zpět.

**Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti:** částka zaplacená za cestu tam i zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.

**Místo konání:** místo, kde sídlí přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné místo původu nebo jiné místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit.

Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v Příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.

#### 1.1 CESTOVNÍ NÁKLADY

##### a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků, doprovodných osob, facilitátorů a vedoucích skupin v daném pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo udržitelné prostředky) uvedeným v příloze 3 grantové dohody.

V případě putovních aktivit se celkový jednotkový příspěvek vypočte tak, že se počet účastníků v daném pásmu vzdálenosti odpovídajícím celkovému součtu vzdáleností mezi jednotlivými místy konání vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo udržitelné prostředky) uvedeným v příloze 3 dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulatoru vzdáleností dostupného na internetových stránkách Komise: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady vypočte příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

##### b) Rozhodná událost:

Příspěvek na cestovní náklady se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.



c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem, včetně školitelů, facilitátorů, vedoucích skupin a doprovodných osob, a přijímajících organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka/ doprovodné osoby, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Navíc k výše uvedeným podpůrným dokumentům, v případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): jako podpůrná dokumentace poslouží čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a na vyžádání je předložit příjemci grantu.

Je-li výchozí bod cesty jiný než místo původu nebo je-li cílový bod jiný než místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit. V případě, že se cesta neuskutečnila nebo byla financována z jiných zdrojů EU, než je program Erasmus+, příjemce grantu ve své zprávě uvede, že finanční podpora na cestu není vyžadována.

## **1.2 PODPORA NA POBYTOVÉ NÁKLADY**

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka a doprovodnou osobu včetně školitelů, vedoucích skupin a facilitátorů vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Je-li to pro konkrétní aktivitu relevantní, mohou být doplněny dny na cestu.

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na podporu na pobytové náklady brát v potaz. V případě přerušení z důvodu vyšší moci musí být účastníkovi umožněno aktivity po přerušení znovu zahájit a pokračovat v nich (v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).

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

b) Rozhodná událost:

Podpora na pobytové náklady se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Účastníci, vedoucí skupin zapojení do mobilit musí použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka) za účelem podání věcných informací a zhodnocení mobility, její přípravy a následných kroků.

### **1.3 ORGANIZAČNÍ PODPORA**

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Doprovodné osoby, vedoucí skupin, školitelé, facilitátoři a osoby účastníci se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky mobilit, a proto se pro výpočet organizační podpory nezohledňují.

b) Rozhodná událost:

Organizační podpora se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Koordinátor musí předložit zprávy o všech mobilitách, které se v rámci projektu uskutečnily, včetně mobilit z hostitelské země.

Účastníci aktivit pro pracovníky s mládeží by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

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

### **1.4 ŘÍZENÍ PROJEKTU**

Nepoužije se.

### **1.5 NÁKLADY NA KOUČE**

Nepoužije se.

### **1.6 DALŠÍ FINANČNÍ PROSTŘEDKY NA FYZICKÉ AKCE V RÁMCI PROJEKTŮ YPA (PODPORA NA AKCE PARTICIPACE MLÁDEŽE)**

Nepoužije se.

## **1.7 PODPORA INKLUZE PRO ORGANIZACE**

### a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi zapojených do mobility vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

### b) Rozhodná událost:

Podpora inkluze pro organizace se vyplatí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil a zúčastněná organizace mobilitu pro účastníka zorganizovala.

### c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného vysílající a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka a účel aktivity.

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

## **1.8 JAZYKOVÁ PODPORA**

Nepoužije se.

## **1.9 KURZOVNÉ**

Nepoužije se.

## **1.10 PŘÍPRAVNÉ NÁVŠTĚVY**

### a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet osob účastnících se přípravných návštěv vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

### b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek na přípravnou návštěvu se vyplatí pouze v případě, že účastník přípravnou návštěvu skutečně vykonal.

### c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba přípravné návštěvy zúčastnila, a to ve formě vyplněného programu, včetně jmen hostujících osob, podepsaného hostujícími osobami a hostitelskou organizací.

## **2. SKUTEČNÉ NÁKLADY**

### **2.1 PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY**

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů.

b) Uznatelné náklady:

Náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami. Pokud účastník požádá o proplacení podpory na cestovní a pobytové náklady v rámci této rozpočtové kategorie, nelze pro tyto kategorie za téhož účastníka požadovat žádný jednotkový příspěvek.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, a v příslušném případě dokumentace podepsaná přijímající organizací, v níž je uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení pobytu doprovodné osoby.

d) Předkládání zpráv:

U každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce grantu uvést povahu nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

### **2.2 MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vzniklých uznatelných nákladů s výjimkou nákladů na udělení víza, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení, které budou proplaceny ve výši 100 %.

b) Uznatelné náklady:

- i) Náklady související se zálohovou zárukou, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).
- ii) Vysoké cestovní náklady: Náklady na cestu tím nejehospodárnějším a nejefektivnějším způsobem, pokud jednotkový příspěvek nepokrývá alespoň 70 % cestovních nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje podpora na cestovní náklady.
- iii) Náklady na udělení víza a s tím související náklady, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci grantu poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

V případě vysokých cestovních nákladů: v případě cestovních nákladů doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum faktury a trasa cesty.

V případě cestovních nákladů souvisejících s udělením víza, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

## **2.3 ROZVOJ SYSTÉMŮ A INFORMAČNÍ ČINNOSTI**

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých / uznatelných? nákladů, pokud jde o náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % uznatelných přímých nákladů na doplňkové aktivity.

b) Uznatelné náklady:

Přímé a nepřímé náklady (viz článek 6.1 grantové dohody)

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur za skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí uvést druh přímých nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

### **PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY**

#### **KLÍČOVÁ AKCE 1 – VÝMĚNY MLÁDEŽE**

##### **1. CESTOVNÍ NÁKLADY**

<b>Cestovní vzdálenosti</b>	<b>Standardní cesta – částka</b>	<b>Ekologicky šetrná cesta –</b>
-----------------------------	----------------------------------	----------------------------------

		<b>částka</b>
Mezi 10 až 99 km:	23 EUR na účastníka	
Mezi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Mezi 500 a 1 999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Mezi 2 000 a 2 999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Mezi 3 000 a 3 999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Mezi 4 000 a 7 999 km:	820 EUR na účastníka	
8 000 km nebo více:	1 500 EUR na účastníka	

**Poznámka:** Cestovní vzdálenost představuje jednosměrnou vzdálenost z místa původu do místa konání a částka zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět. U putovních aktivit by měl žadatel sečíst vzdálenosti mezi jednotlivými místy konání a zvolit pásmo vzdálenosti odpovídající celkovému součtu.

## **2. POBYTOVÉ NÁKLADY**

	<b>Pobytové náklady (v EUR na den)</b>
<b>Rakousko</b>	51 EUR
<b>Belgie</b>	47 EUR
<b>Bulharsko</b>	36 EUR
<b>Česká republika</b>	36 EUR
<b>Dánsko</b>	51 EUR
<b>Německo</b>	46 EUR
<b>Estonsko</b>	37 EUR
<b>Irsko</b>	55 EUR
<b>Řecko</b>	43 EUR
<b>Španělsko</b>	38 EUR
<b>Francie</b>	43 EUR
<b>Chorvatsko</b>	39 EUR
<b>Itálie</b>	44 EUR

Kypr	36 EUR
Lotyšsko	38 EUR
Litva	38 EUR
Lucembursko	51 EUR
Maďarsko	37 EUR
Malta	44 EUR
Nizozemsko	51 EUR
Polsko	38 EUR
Portugalsko	42 EUR
Rumunsko	36 EUR
Slovinsko	38 EUR
Slovensko	39 EUR
Finsko	51 EUR
Švédsko	51 EUR
Republika Severní Makedonie	31 EUR
Island	51 EUR
Lichtenštejnsko	51 EUR
Norsko	56 EUR
Turecko	36 EUR
Srbsko	33 EUR
Sousedící třetí země nepřidružené k programu	33 EUR

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

### **3. ORGANIZAČNÍ PODPORA**

**100 EUR** na účastníka výměny mládeže na základě počtu účastníků, bez započtení vedoucích skupin, doprovodných osob a facilitátorů.

### **4. PODPORA INKLUZE PRO ORGANIZACE**

**100 EUR** na účastníka výměny mládeže na náklady spojené s organizací mobilit pro účastníky s omezenými příležitostmi, bez započtení vedoucích skupin, doprovodných osob a facilitátorů.

## **5. PODPORA PŘÍPRAVNÝCH NÁVŠTĚV**

**575 EUR** na účastníka a přípravnou návštěvu, bez započtení účastníků z přijímající organizace. Na jednu aktivitu lze na jednu zúčastněnou organizaci financovat maximálně dva účastníky, pokud je druhým účastníkem mladý člověk. Kromě toho lze také na jednu přípravnou návštěvu financovat jednoho facilitátora.

## **KLÍČOVÁ AKCE 1 – PRACOVNÍCI S MLÁDEŽÍ**

### **1. CESTOVNÍ NÁKLADY**

<b>Cestovní vzdálenosti</b>	<b>Standardní cesta – částka</b>	<b>Ekologicky šetrná cesta – částka</b>
Mezi 10 až 99 km:	23 EUR na účastníka	
Mezi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Mezi 500 a 1 999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Mezi 2 000 a 2 999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Mezi 3 000 a 3 999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Mezi 4 000 a 7 999 km:	820 EUR na účastníka	
8 000 km nebo více:	1 500 EUR na účastníka	

**Poznámka:** Cestovní vzdálenost představuje jednosměrnou vzdálenost z místa původu do místa konání a částka zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět. U putovních aktivit by měl žadatel sečíst vzdálenosti mezi jednotlivými místy konání a zvolit pásmo vzdálenosti odpovídající celkovému součtu.

### **2. POBYTOVÉ NÁKLADY**

	<b>Pobytové náklady (v EUR na den)</b>
<b>Rakousko</b>	68 EUR
<b>Belgie</b>	73 EUR
<b>Bulharsko</b>	60 EUR



<b>Česká republika</b>	61 EUR
<b>Dánsko</b>	81 EUR
<b>Německo</b>	65 EUR
<b>Estonsko</b>	63 EUR
<b>Irsko</b>	83 EUR
<b>Řecko</b>	80 EUR
<b>Španělsko</b>	68 EUR
<b>Francie</b>	74 EUR
<b>Chorvatsko</b>	70 EUR
<b>Itálie</b>	74 EUR
<b>Kypr</b>	65 EUR
<b>Lotyšsko</b>	66 EUR
<b>Litva</b>	65 EUR
<b>Lucembursko</b>	74 EUR
<b>Maďarsko</b>	62 EUR
<b>Malta</b>	73 EUR
<b>Nizozemsko</b>	77 EUR
<b>Polsko</b>	66 EUR
<b>Portugalsko</b>	73 EUR
<b>Rumunsko</b>	61 EUR
<b>Slovinsko</b>	67 EUR
<b>Slovensko</b>	67 EUR
<b>Finsko</b>	80 EUR
<b>Švédsko</b>	79 EUR
<b>Republika Severní Makedonie</b>	51 EUR
<b>Island</b>	80 EUR
<b>Lichtenštejnsko</b>	83 EUR
<b>Norsko</b>	83 EUR
<b>Turecko</b>	61 EUR
<b>Srbsko</b>	51 EUR
<b>Sousedící třetí země nepřidružené k programu</b>	54 EUR

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

### **3. ORGANIZAČNÍ PODPORA**

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

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

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

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

**575 EUR** na účastníka a přípravnou návštěvu, bez započtení účastníků z přijímající organizace. Na jednu aktivitu lze na jednu zúčastněnou organizaci financovat maximálně dva účastníky. Kromě toho lze také na jednu přípravnou návštěvu financovat jednoho facilitátora.

## **PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA**

### **1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)**

#### **1.1 NAVÝŠENÍ GRANTU V DŮSLEDKU PŘEROZDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ**

Pokud národní agentura zahájí přerozdělení finančních prostředků, může příjemce požádat o zvýšení celkové maximální částky grantu uvedené v čl. 5 odst. 2 prostřednictvím dodatku v souladu s článkem 39. Příjemce doloží žádost informacemi poskytnutými prostřednictvím nástroje pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+, z nichž vyplývá, že je schopen realizovat další aktivity v oblasti mobility.

#### **1.2 NAVÝŠENÍ GRANTU NA PODPORU INKLUZE A MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

Příjemce může předložit odůvodněnou žádost o dodatečné finanční prostředky na mimořádné náklady a podporu inkluze pro účastníky za předpokladu, že tyto dodatečné náklady nelze pokrýt převodem finančních prostředků v rámci stávající výše grantu, aniž by to mělo negativní vliv na plnění cílů uvedených v příloze 1.

Národní agentura vystaví požadovaný dodatek bezodkladně, pokud je to nezbytné, aby příjemce splnil pravidla pro poskytování podpory inkluze pro účastníky.

### **2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)**

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek, pokud rozpočtové převody z rozpočtové kategorie *Podpora inkluze pro účastníky* překročí 15 % celkových finančních prostředků v uvedené kategorii.

### **3. PŘÍJEMCI FINANČNÍ PODPORY TŘETÍM STRANÁM (– ČLÁNEK 9.4)**

Pokud při realizaci projektu musí příjemce grantu poskytnout účastníkům podporu, musí takovou podporu poskytnout v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 1, příloze 2 a příloze 3.

Příjemce grantu musí buď:

- a) vyplatit cestovní náklady, pobytové náklady, podporu na přípravné návštěvy v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby pro jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- b) účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie uvedené výše ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce grantu zajistit, aby poskytnutí tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce grantu může obě varianty uvedené v předchozím odstavci zkombinovat, pokud zajistí spravedlivý a rovný přístup ke všem účastníkům. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

#### **4. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI**

U účastníků s omezenými příležitostmi příjemce grantu zajistí, aby pokud možno podpora inkluze byla financována zálohově s cílem usnadnit účast na aktivitách.

#### **5. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)**

##### **5.1 PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV O DODRŽENÍ POVINNOSTÍ V OBLASTI OCHRANY ÚDAJŮ**

Příjemci grantu v závěrečné zprávě musí informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15 zavedena k zajištění souladu jejich operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekcí, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

##### **5.2 INFORMOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ O ZPRACOVÁNÍ JEJICH OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Příjemci grantu poskytnou účastníkům relevantní prohlášení o ochraně soukromí týkající se zpracování jejich osobních údajů předtím, než jsou tyto údaje zakódovány do elektronických systémů pro řízení mobility Erasmus+.

#### **6. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)**

##### **6.1 SEZNAM STÁVAJÍCÍCH ZNALOSTÍ**

Pokud před uzavřením dohody existují práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci grantu sestavit seznam těchto stávajících práv průmyslového a duševního vlastnictví, v němž budou uvedeni vlastníci práv.

Koordinátor musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

##### **6.2 VZDĚLÁVACÍ MATERIÁLY**

Pokud příjemci grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí<sup>21</sup>. Příjemci grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přeměrována na jiné internetové stránky.

---

<sup>21</sup> Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

## **7. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4)**

Příjemci grantu uvedou podporu obdrženu v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, včetně internetových stránek a sociálních médií.

Pokyny týkající se vizuální identity pro příjemce grantu a jiné třetí strany jsou k dispozici na:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_cs](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_cs)

### **7.1 PLATFORMA VÝSLEDKŮ PROJEKTŮ ERASMUS+**

Koordinátor může výsledky projektu zpřístupnit na platformě výsledků projektů Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18)**

### **8.1 OMEZUJÍCÍ OPATŘENÍ EU**

Příjemci grantu musí zajistit, aby z grantu EU neměli prospěch přidružení partneři, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, na něž se vztahují omezující opatření přijatá podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

## **9. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21)**

### **9.1 NÁSTROJ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV A ŘÍZENÍ PROGRAMU ERASMUS+**

Koordinátor musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (je-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku 21.2) a závěrečné zprávy.

Příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ během projektu mobility musí alespoň jednou měsíčně zakódovat a zaktualizovat jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit.

### **9.2 PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZPRÁVA O POKROKU**

Pravidelná zpráva a zpráva o pokroku obsahují technickou část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou (je-li k dispozici).

Podpisem technické zprávy příjemci grantu potvrzují, že poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.

V případě pravidelné zprávy musí být kromě technické části předložen i finanční výkaz.

### **9.3 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Organizační podpora
  - Podpora na pobytové náklady
  - Cestovní náklady
  - Podpora inkluze pro organizace
  - Přípravné návštěvy
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
  - Mimořádné náklady
  - Podpora inkluze pro účastníky
  - Rozvoj systémů a informační činnosti
  - Nepřímé náklady

### **9.4 POSOUZENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY**

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli plnění stanovenými v příloze 1 této dohody, schváleným Plánem aktivit, a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce grantu musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu, nebo když byly dokončeny plánované aktivity při dodržení minimální doby trvání stanovené v Příručce k programu.

### **10. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3)**

Příjemce grantu musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byl udělen grant, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ a s touto dohodou.

Národní agentura bude považovat za nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ nebo s pravidly stanovenými v této dohodě. Částky grantu odpovídající uvedeným aktivitám musí být vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

### **11. HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)**

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytne pro účely článku 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2, ledaže si národní agentura vyžádá předložení originálů podpůrných dokumentů. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí dotčenému příjemci grantu vrátit.

Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

Projekt může být předmětem dalších kontrol: kontroly dokladů, kontroly na místě a systémové kontroly. V této souvislosti může národní agentura příjemce grantu požádat, aby poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy jiné než ty, které jsou uvedeny v příloze 2 a které jsou obvykle pro daný typ kontroly vyžadovány.

### **11.1 KONTROLA DOKLADŮ**

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

### **11.2 KONTROLY NA MÍSTĚ**

Kontroly na místě provádí národní agentura v prostorách příjemce grantu nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. V průběhu kontrol na místě musí příjemce grantu národní agentuře zpřístupnit k nahlédnutí originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- a) **Kontrola na místě v průběhu realizace projektu:** tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků.
- b) **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po ověření závěrečné zprávy.

### **11.3 SYSTÉMOVÁ KONTROLA**

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce grantu systém pro pravidelné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku své akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce grantu dodržuje realizační normy, k nimž se v rámci programu Erasmus+ zavázal. Příjemce grantu musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

## **12. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28)**

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem grantu a zpráv od účastníků, kteří se aktivit zúčastnili, stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

Národní agentura může vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z této dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 9.4 přílohy 5, sníží národní agentura konečnou výši grantu na organizační podporu takto:

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

### **13. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36)**

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená poskytovateli grantu je potřeba zasílat na adresu národní agentury uvedenou v preambuli.

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

### **14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ**

Národní agentura bude monitorovat provádění akreditace Erasmus v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu, která vedla k udělení akreditace, a v souladu se Standardy kvality programu Erasmus.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, vydá národní agentura doporučení a/nebo závazné pokyny k nápravě situace. V případě potřeby může národní agentura přijmout další nápravná opatření stanovená v Příručce k programu, která vedla k udělení akreditace.

### **15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)**

Příjemce grantu musí k poskytování jazykové podpory optimálně využívat OLS.

Během realizace musí příjemce grantu účastníky, jimž byl poskytnut přístup ke kurzům OLS, monitorovat, podporovat a aktivně povzbuzovat, aby OLS využívali.

Příjemce grantu musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovateli služby OLS.

### **16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ**

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



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

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

### **17. CERTIFIKÁT YOUTHPASS**

Příjemce grantu musí informovat účastníky zapojené do projektu o jejich právu získat certifikát Youthpass.

Příjemce grantu musí podporovat účastníky zapojené do projektu při posouzení zkušeností získaných neformálním učením a je povinen poskytnout na konci aktivity každému jednotlivému účastníkovi na jeho žádost certifikát Youthpass.

### **18. JAKÁKOLI DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍMI PŘÁVNÍMI PŘEDPISY**

Nepoužije se.