

EVROPSKÁ VÝKONNÁ AGENTURA PRO VZDĚLÁVÁNÍ A KULTURU (EACEA)

EACEA.A - Erasmus+, Sbor solidarity EU
A.2 - Dovednosti a inovace

DOHODA O PŘIDĚLENÍ GRANTU¹

Projekt 101124871 - EQAVET NRP CZ 2023-26

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato **Dohoda o přidělení grantu** (dále jen „Dohoda“) se uzavírá **mezi** následujícími stranami:

na jedné straně,

Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu (EACEA) (dále jen „výkonná agentura EU“ nebo „orgán poskytující granty“) v rámci pravomocí delegovaných Evropskou komisí (dále jen „Evropská komise“),

a

na druhé straně,

1. „koordinátor“:

NÁRODNÍ PEDAGOGICKÝ INSTITUT ČESKÉ REPUBLIKY (NPI ČR), PIC 948011653,
se sídlem na adrese **SENOVÁŽNÉ NÁMĚSTÍ 872/25, PRAHA 110 00, Česko**,

Není-li uvedeno jinak, odkazy na „příjemce“ zahrnují koordinátora a případné přidružené subjekty.

Pokud grantovou dohodu podepíše pouze jeden příjemce („grant pro jednoho příjemce“), budou všechna ustanovení odkazující na „koordinátora“ nebo „příjemce“ považována - s příslušnými změnami - za ustanovení odkazující na příjemce.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření dohody.

Podpisem dohody a přístupových formulářů příjemci přijímají grant a souhlasí s tím, že budou postupovat na vlastní odpovědnost a v souladu s dohodou a se všemi závazky a podmínkami, které dohoda stanoví.

Dohoda se skládá z následujících oddílů:

Úvodní ustanovení

¹ Uvedený text je v celém svém rozsahu prostým předkladem Dohody o přidělení grantu – Grant Agreement – GAP 101124871 - Projekt 101124871 - EQAVET NRP CZ 2023-26. Smlouva je platná pouze ve svém originálním znění v anglickém jazyce.

Podmínky (včetně záznamového listu)

PROSTÝ PŘEKLAD - GAP 101124871

- Příloha 1 Popis projektu¹
- Příloha 2 Předpokládaný rozpočet projektu
- Příloha 3 Přístupové formuláře (je-li to relevantní)²
- Příloha 3a Prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů (je-li to relevantní)³
- Příloha 4 Vzor finančních výkazů
- Příloha 5 Zvláštní pravidla (je-li to relevantní)

¹ Šablona uveřejněná na [Referenční dokumenty portálu](#).

² Šablona uveřejněná na [Referenční dokumenty portálu](#).

³ Šablona uveřejněná na [Referenční dokumenty portálu](#).

PODMÍNKY**OBSAH**

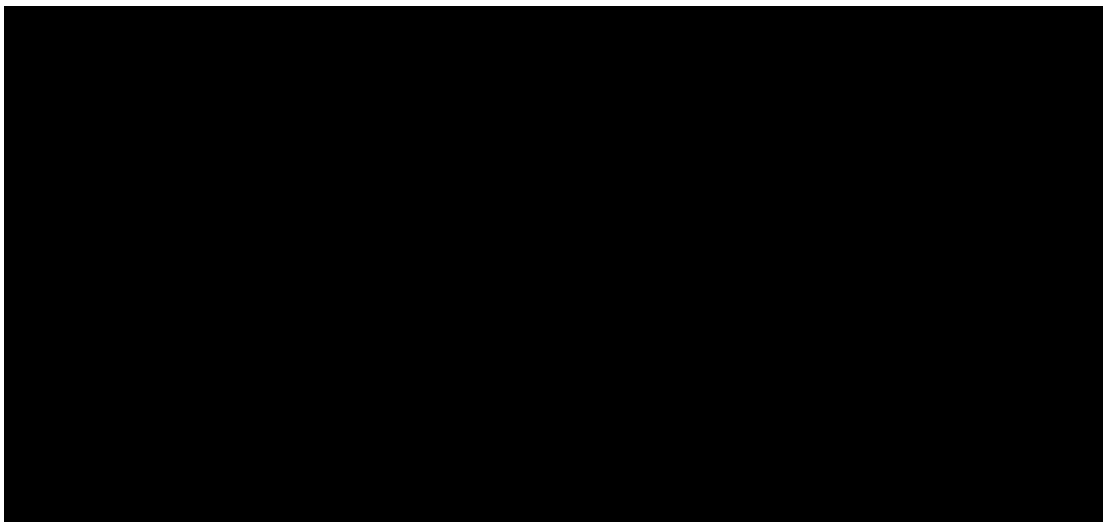
GRANTOVÁ DOHODA	1
ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
PODMÍNKY.....	3
ZÁZNAMOVÝ LIST.....	8
KAPITOLA 1 OBECNÉ INFORMACE	12
ČLÁNEK 1 - PŘEDMĚT SMLOUVY.....	12
ČLÁNEK 2 - DEFINICE.....	12
KAPITOLA 2 PROJEKT	13
ČLÁNEK 3 - PROJEKT.....	13
ČLÁNEK 4 - DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ.....	13
KAPITOLA 3 GRANT.....	13
ČLÁNEK 5 - GRANT	13
5.1 Forma grantu	13
5.2 Maximální výše grantu.....	14
5.3 Míra financování	14
5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování	14
5.5 Rozpočtová flexibilita	14
ČLÁNEK 6 - ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ PŘÍSPĚVKY	14
6.1 a 6.2 Obecné a zvláštní podmínky způsobilosti	14
6.3 Nezpůsobilé příspěvky	15
6.4 Důsledky nedodržení podmínek	15
KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ GRANTU.....	15
ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A DALŠÍ ÚČASTNÍCI.....	15
ČLÁNEK 7 - PŘÍJEMCI	15
ČLÁNEK 8 - PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY	17
ČLÁNEK 9 - DALŠÍ ÚČASTNÍCI PROJEKTU	17
9.1 Přidružení partneri.....	17
9.2 Třetí strany poskytující věcné příspěvky na akci	17
9.3 Subdodavatelé	18
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám.....	18

ČLÁNEK 10 - ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM.....	18
10.1 Účastníci ze zemí mimo EU.....	18
10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi	19
10.3 Účastníci hodnocení v rámci pilíře.....	19
ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ PROJEKTU.....	21
ČLÁNEK 11 - ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ PROJEKTU	21
11.1 Povinnost řádně provést projekt	21
11.2 Důsledky nedodržení předpisů	21
ČLÁNEK 12 - STŘET ZÁJMŮ	22
12.1 Střet zájmů	22
12.2 Důsledky nedodržení předpisů	22
ČLÁNEK 13 - DŮVĚRNOST A UTAJENÍ.....	22
13.1 Citlivé informace.....	22
13.2 Utajované informace	23
13.3 Důsledky nedodržení podmínek	23
ČLÁNEK 14 - ETIKA A HODNOTY	23
14.1 Etika	23
14.2 Hodnoty.....	23
14.3 Důsledky nedodržení podmínek.....	24
ČLÁNEK 15 - OCHRANA ÚDAJŮ	24
15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím grant	24
15.2 Zpracování údajů příjemci.....	24
15.3 Důsledky nedodržení podmínek.....	25
ČLÁNEK 16 - PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) - SOUVISLOSTI A VÝSLEDKY — PŘÍSTUPOVÁ A UŽÍVACÍ PRÁVA	25
16.1 Základní znalosti a přístupová práva k nim.....	25
16.2 Vlastnictví výsledků.....	25
16.3 Práva orgánu poskytujícího grant na použití obdržených materiálů, dokumentů a informací pro účely firemní politiky, jakož i pro informační, komunikační a propagační účely.....	25
16.4 Zvláštní pravidla pro práva duševního vlastnictví, výsledky a souvislosti.....	26
16.5 Důsledky nedodržení podmínek.....	26
ČLÁNEK 17 - KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A VIDITELNOST	27
17.1 Komunikace - Šíření - Propagace akce	27
17.2 Viditelnost - evropská vlajka a prohlášení o financování.....	27
17.3 Kvalita informací - Odmítnutí odpovědnosti	28
17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a viditelnost	28

17.5	Důsledky nedodržení podmínek	28
ČLÁNEK 18 - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ PROJEKTU		28
18.1	Zvláštní pravidla pro provádění projektu	28
18.2	Důsledky nedodržení podmínek	28
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ		28
ČLÁNEK 19 - OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI		28
19.1	Žádosti o informace	28
19.2	Aktualizace údajů v registru účastníků	29
19.3	Informace o událostech a okolnostech, které mají vliv na projekt	29
19.4	Důsledky nedodržení podmínek	29
ČLÁNEK 20 - VEDENÍ ZÁZNAMŮ		29
20.1	Vedení záznamů a podkladů	29
20.2	Důsledky nedodržení podmínek	30
ČLÁNEK 21 - PODÁVÁNÍ VÝKAZŮ		30
21.1	Průběžné podávání výkazů	30
21.2	Pravidelné podávání zpráv: Technické zprávy a finanční výkazy	30
21.3	Měna účetní závěrky a přepočet na eura	31
21.4	Jazyk vykazování	31
21.5	Důsledky nedodržení podmínek	31
ČLÁNEK 22 - PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ PROSTŘEDKŮ - VÝPOČET DLUŽNÝCH ČÁSTEK 31		31
22.1	Platby a platební ujednání	31
22.2	Zpětné získávání prostředků	32
22.3	Dlužné částky	32
22.4	Vynucené zpětné získávání prostředků	37
22.5	Důsledky nedodržení podmínek	37
ČLÁNEK 23 - ZÁRUKY		38
23.1	Záruka předfinancování	38
23.2	Důsledky nedodržení podmínek	38
ČLÁNEK 24 - CERTIFIKÁTY		39
ČLÁNEK 25 - KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ - ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ		39
25.1	Kontroly, přezkumy a audity ze strany orgánu poskytujícího granty	39
25.2	Kontroly, přezkumy a audity Evropské komise v rámci grantů jiných orgánů poskytujících granty	40
25.3	Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování	40
25.4	Audity a vyšetřování OLAF, EPPO a EÚD	40
25.5	Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření - Rozšíření zjištění	41

25.6	Důsledky nedodržení předpisů	42
	ČLÁNEK 26 - HODNOCENÍ DOPADŮ	42
26.1	Hodnocení dopadu	42
26.2	Důsledky nedodržení předpisů	43
	KAPITOLA 5 DŮSLEDKY NEDODRŽENÍ PODMÍNEK	43
	ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU	43
	ČLÁNEK 27 - ODMÍTNUTÍ PŘÍSPĚVKŮ	43
27.1	Podmínky	43
27.2	Postup	43
27.3	Účinky	43
	ČLÁNEK 28 - SNÍŽENÍ GRANTU	43
28.1	Podmínky	43
28.2	Postup	44
28.3	Účinky	44
	ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ	44
	ČLÁNEK 29 - POZASTAVENÍ PLATEBNÍCH LHŮT	44
29.1	Podmínky	44
29.2	Postup	45
	ČLÁNEK 30 - POZASTAVENÍ PLATEB	45
30.1	Podmínky	45
30.2	Postup	45
	ČLÁNEK 31 - POZASTAVENÍ PLATNOSTI GRANTOVÉ DOHODY	46
31.1	Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia	46
31.2	Pozastavení grantové dohody z podnětu EU	47
	ČLÁNEK 32 - UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO SPOLUPRÁCE S PŘÍJEMCEM	48
32.1	Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia	48
32.2	Ukončení spolupráce s příjemcem na žádost konsorcia	48
32.3	Ukončení grantové dohody z podnětu EU nebo příjemce	50
	ODDÍL 3 DALŠÍ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE	53
	ČLÁNEK 33 - NÁHRADA ŠKODY	53
33.1	Odpovědnost orgánu poskytujícího grant	53
33.2	Odpovědnost příjemců	53
	ČLÁNEK 34 - SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ	53
	ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC	54
	ČLÁNEK 35 - VYŠŠÍ MOC	54

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	54
ČLÁNEK 36 - KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	54
36.1 Formy a prostředky komunikace - Elektronická správa	54
36.2 Datum sdělení.....	55
36.3 Adresy pro komunikaci	55
ČLÁNEK 37 - VÝKLAD DOHODY	55
ČLÁNEK 38 - VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ	55
ČLÁNEK 39 - ZMĚNY	56
39.1 Podmínky	56
39.2 Postup.....	56
ČLÁNEK 40 - PŘISTOUPENÍ A PŘIDÁNÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ	56
40.1 Přistoupení příjemců uvedených v úvodních ustanoveních.....	56
40.2 Přidání nových příjemců	57
ČLÁNEK 41 - PŘEVOD SMLOUVY	57
ČLÁNEK 42 - POSTOUPENÍ POHLEDÁVEK NA PLATBU VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU GRANT	57
ČLÁNEK 43 - ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ	57
43.1 Rozhodné právo	57
43.2 Řešení sporů.....	58
ČLÁNEK 44 - VSTUP V PLATNOST	58

ZÁZNAMOVÝ LIST**1. Obecné údaje**

- Cyklus zajišťování kvality EQAVET; modularizace; školní vzdělávací program

Číslo projektu: 101124871

Název projektu: Podpora implementace cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě učebních osnov odborného vzdělávání a přípravy.

Akronym projektu: EQAVET NRPCZ 2023-26

Výzva: ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA

Téma: ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA

Typ projektu: Jednorázové granty ERASMUS

Orgán poskytující grant: Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu

Grant spravovaný prostřednictvím portálu EU Funding & Tenders Portal: Ano (eGrants)

Datum zahájení projektu: pevné datum: 1. září 2023

Datum ukončení projektu: 31. srpna 2026

Doba trvání projektu: 36 měsíců

Konsorciální smlouva: Ne

2. Účastníci**Seznam účastníků:**

č.	Role	Zkrácené jméno	Právní jméno	Země	PIC	Maximální výše grantu
1	COO	NPI ČR	NÁRODNÍ PEDAGOGICKÝ ÚSTAV ČESKÉ REPUBLIKY	CZ	948011653	253 495,00
Celkem						253 495,00

Koordinátor:

– NÁRODNÍ PEDAGOGICKÝ ÚSTAV ČESKÉ REPUBLIKY (NPI CZ)

3. Grant

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

Maximální výše grantu (příloha 2)	Maximální výše grantu (rozhodnutí o udělení grantu)
253 495,00	253 495,00

Forma grantu: Jednorázová částka

Způsob udělení grantu: Grant na projekt

Rozpočtové kategorie/typy činností: Jednorázové příspěvky

Možnosti způsobilosti nákladů: n/a

Rozpočtová flexibilita: Ne

4. Vykazování, platby a zpětné získávání prostředků

4.1 Průběžné vykazování (článek 21)

Výstupy: viz nástroj pro průběžné vykazování na portálu pro financování a nabídková řízení.

4.2 Pravidelné vykazování a platby

Harmonogram vykazování a plateb (čl. 21, 22):

Vykazování					Platby	
Vykazované období			Typ	Termín	Typ	Lhůta (čas na zaplacení)
RP č.	Měsíc od	Měsíc do				
					Počáteční předběžné financování	30 dní od vstupu v platnost / finanční záruky (pokud je vyžadována) – podle toho, co nastane později
1	1	36	Pravidelný výkaz	60 dní po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	90 dnů od obdržení pravidelného výkazu

Platby a záruky v rámci předběžného financování:

Platba v rámci předběžného financování		Záruka za předběžné financování		
Typ	Částka	Výše záruky	Rozdělení na účastníka	
Přeběžné financování 1 (počáteční)	202 796,00	n/a	1 - NPI ČR	n/a

Způsoby vykazování a plateb (čl. 21, 22):

Mechanismus vzájemného pojištění (MIM): Ne

Omezení rozdělování počátečního předběžného financování: Předběžné financování může být rozděleno pouze v případech, pokud minimální počet případných příjemců stanovených v podmínkách výzvy přistoupil k dohodě, a pouze příjemcům, kteří k dohodě přistoupili.

Strop pro případné průběžné platby: 100 % maximální výše grantu

Pravidlo neziskovosti: n/a

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %:

Bankovní účet pro platby

CZ1007101000010079530011

Přepočítání na eura: n/a

Jazyk výkazů: Jazyk dohody

4.3 Certifikáty (článek 24): neuvedeno

4.4 Zpětné získávání prostředků (článek 22)

Přímá odpovědnost za zpětné získávání prostředků:

Výpověď ze strany příjemce: Příslušný příjemce

Konečná platba: Koordinátor

Po závěrečné platbě: Příslušný příjemce

Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhané zpětné získávání prostředků (v případě nezaplacení):

Omezená společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců - do maximální výše grantu příjemce

Společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů - n/a

5. Důsledky nedodržení podmínek, rozhodné právo a fórum pro řešení sporů

Rozhodné právo (článek 43):

Standardní režim rozhodného práva: Právo EU + belgické zákony

Fórum pro řešení sporů (článek 43):

Standardní soud pro řešení sporů:

Příjemci z EU: Tribunál EU + Soudní dvůr EU (v případě odvolání)

Příjemci mimo EU: Soudy v Bruselu, Belgie (pokud mezinárodní dohoda nestanoví vymahatelnost soudních rozhodnutí EU)

6. Další

Zvláštní pravidla (příloha 5): Ano

Standardní lhůty po ukončení projektu:

Utajení (po dobu X let od závěrečné platby): 5

Uchovávání záznamů (po dobu X let od závěrečné platby): 5 (nebo 3 v případě grantů nepřesahujících 60 000 EUR)

Přezkumy (do X let po konečné platbě): 5 (nebo 3 v případě grantů nepřesahujících 60 000 EUR)

Audity (do X let po konečné platbě): 5 (nebo 3 v případě grantů nepřesahujících 60 000 EUR)

Rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (nejpozději do X let po konečné platbě): 5 (nebo 3 v případě grantů nepřesahujících 60 000 EUR)

Hodnocení dopadu (do X let po konečné platbě): 5 (nebo 3 v případě grantů nepřesahujících 60 000 EUR)

PROSTÝ PŘEKLAD - GAP 101124871

KAPITOLA 1 OBECNÉ INFORMACE

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanoví práva a povinnosti a podmínky vztahující se na grant poskytnutý na realizaci projektu uvedeného v kapitole 2.

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí následující definice:

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

Grant – grant poskytnutý v rámci této dohody.

Granty EU – granty poskytované orgány, institucemi, úřady nebo agenturami EU (včetně výkonných agentur EU, regulačních agentur EU, EDA, společných podniků atd.)

Účastníci – subjekty účastnící se akce jako příjemci, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcné příspěvky, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám.

Příjemci (BEN) – osoby, které podepsaly tuto dohodu (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře o přistoupení).

Přidružené subjekty (AE) – subjekty přidružené k příjemci ve smyslu článku 187 finančního nařízení EU 2018/1046⁴, které se účastní projektu s podobnými právy a povinnostmi jako příjemci (povinnost plnit úkoly v rámci projektu a právo vyúčtovat náklady a nárokovat příspěvky).

Přidružení partneři (AP) – subjekty, které se účastní projektu, ale bez práva účtovat náklady nebo nárokovat příspěvky.

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

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

⁴ Definice viz článek 187 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018 o finančních pravidlech pro souhrnný rozpočet Unie a o změně nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014, (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a o zrušení nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 („finanční nařízení EU“) (Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1): „**přidružené subjekty** [jsou]:

- (a) subjekty, které tvoří jediného příjemce [(tj. pokud je subjekt tvořen několika subjekty, které splňují kritéria pro udělení grantu, včetně případů, kdy je subjekt výslovně založen za účelem realizace projektu, která má být financována z grantu)];
- (b) subjekty, které splňují kritéria způsobilosti a na něž se nevztahuje žádná ze situací uvedených v čl. 136 odst. 1 a čl. 141 odst. 1 a které mají s příjemcem zejména právní nebo kapitálové propojení, které není omezeno na projekt ani není založeno výhradně za účelem jeho realizace“.

Věcné příspěvky – věcné příspěvky ve smyslu čl. 2 odst. 36 finančního nařízení EU 2018/1046, tj. nefinanční zdroje poskytnuté bezplatně třetími stranami.

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371⁵ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995⁶, jakož i jakýkoli jiný protiprávní nebo trestný čin podvodu, jehož cílem je získat finanční nebo osobní prospěch.

Protiprávnosti – jakýkoli druh porušení (právních předpisů nebo smluv), které by mohlo mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95⁷.

Závažné profesní pochybení – jakýkoli typ nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu povolání, zejména ze strany zaměstnanců, včetně závažného profesního pochybení ve smyslu čl. 136 odst. 1 písm. c) finančního nařízení EU 2018/1046.

Platné právo EU, mezinárodní a národní právo – veškeré právní akty nebo jiná (závazná či nezávazná) pravidla a pokyny v dané oblasti.

Portál – portál EU pro financování a nabídková řízení; elektronický portál a systém výměny informací spravovaný Evropskou komisí, který používá ona sama a další orgány, instituce, úřady nebo agentury EU pro správu svých programů financování (granty, veřejné zakázky, ceny atd.).

KAPITOLA 2 PROJEKT

ČLÁNEK 3 – PROJEKT

Grant je poskytnut na projekt **101124871 - EQAVET NRPCZ 2023-26** (dále jen „projekt“), v souladu s popisem uvedeným v příloze 1.

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Doba trvání a datum zahájení projektu jsou uvedeny v záznamovém listu (viz bod 1).

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – GRANT

5.1 Forma grantu

⁵ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie prostřednictvím trestního práva (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁶ Úř. věst. č. C 316, 27.11.1995, s. 48.

⁷ 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).

Jedná se o grant na projekt⁸, který má formu jednorázového grantu na dokončení pracovních balíčků.

5.2 Maximální výše grantu

Maximální výše grantu je uvedena v záznamovém listu (viz bod 3) a v odhadovaném rozpočtu (příloha 2).

5.3 Míra financování

Neuplatňuje se

5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování

Odhadovaný rozpočet akce (rozpis jednorázové částky) je uveden v příloze 2.

Obsahuje odhadované způsobilé příspěvky na projekt (jednorázové příspěvky) v členění podle účastníků a pracovních balíčků.

V příloze 2 jsou rovněž uvedeny typy příspěvků (formy financování)⁹ určené pro jednotlivé pracovní balíčky.

5.5 Rozpočtová flexibilita

Rozpočtová flexibilita se neuplatňuje; změny odhadovaného rozpočtu (rozpis jednorázových částek) vždy vyžadují změnu (viz článek 39).

Změny týkající se převodů mezi *pracovními balíčky* jsou navíc možné pouze v případě, že:

- příslušné pracovní balíčky ještě nejsou dokončeny (a vykázány ve finančním výkazu) a
- přesuny jsou odůvodněny technickým provedením projektu.

ČLÁNEK 6 - ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ PŘÍSPĚVKY

6.1 a 6.2 Obecné a zvláštní podmínky způsobilosti

Jednorázové příspěvky jsou způsobilé ("způsobilé příspěvky"), pokud:

- jsou uvedeny v příloze 2 a
- pracovní balíčky již byly dokončeny a příjemci řádně provádějí práci a/nebo je dosaženo výsledků v souladu s přílohou 1 a během období stanoveného v článku 4 (s výjimkou práce/výsledků souvisejících s předložením závěrečného pravidelného výkazu, které mohou být dosaženy později; viz článek 21).

Budou vypočteny na základě částek uvedených v příloze 2.

⁸ Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na projekt**“ se rozumí grant EU na financování „projektu, jehož smyslem je pomoci naplňovat cíle politiky Unie“.

⁹ Viz článek 125 finančního nařízení EU 2018/1046.

6.3 Nezpůsobilé příspěvky

„Nezpůsobilé příspěvky“ jsou:

- (a) jednorázové příspěvky, které nesplňují výše uvedené podmínky (viz článek 6.1 a 6.2).
- (b) jednorázové příspěvky na činnosti, které již byly financovány v rámci jiných grantů EU (nebo grantů poskytnutých členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem, který plní rozpočet EU), s výjimkou následujícího:
 - (i) Synergické projekty: nepoužije se
- (c) ostatní:
 - (i) omezení země pro způsobilé náklady: nepoužije se.

6.4 Důsledky nedodržení podmínek

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

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

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTŮ

ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A DALŠÍ ÚČASTNÍCI

ČLÁNEK 7 - PŘÍJEMCI

Příjemci, jakožto osoby, které podepsaly dohodu, jsou vůči orgánu poskytujícímu grant plně odpovědní za jeho realizaci a za dodržování všech svých závazků.

Jsou povinni dohodu naplňovat podle svých nejlepších schopností, v dobré víře a v souladu se všemi závazky a podmínkami, které stanoví.

Musí mít k dispozici odpovídající zdroje pro realizaci projektu a realizovat jej na svou vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Pokud se spoléhají na přidružené subjekty nebo jiné účastníky (viz články 8 a 9), zachovávají si vůči orgánu poskytujícímu grant a ostatním příjemcům výhradní odpovědnost.

Za *technické* provedení projektu odpovídají společně. Pokud jeden z příjemců nenaplní svou část projektu, musí ostatní příjemci zajistit, aby tuto část provedl někdo jiný (bez nároku na zvýšení maximální částky grantu a s výhradou změny; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého příjemce v případě zpětného získání prostředků se řídí článkem 22.

Příjemci (a jejich projekt) si musí zachovávat způsobilost v rámci programu EU, z něhož je grant financován, po celou dobu trvání projektu. Jednorázové příspěvky budou způsobilé pouze po dobu, po kterou bude způsobilý příjemce a projekt.

Interní role a povinnosti příjemců jsou rozděleny takto:**(a) Každý příjemce musí:**

- (i) udržovat aktuálnost informací uložených v registru účastníků portálu (viz článek 19)
- (ii) neprodleně informovat orgán poskytující grant (a také ostatní příjemce) o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly významně ovlivnit nebo zpoždit realizaci projektu (viz článek 19)
- (iii) včas předávat materiály koordinátorovi:
 - záruky předběžného financování (pokud jsou vyžadovány; viz článek 23)
 - finanční výkazy a osvědčení o finančních výkazech (CFS); nepoužije se
 - příspěvek na výstupy a technické výkazy (viz článek 21)
 - veškeré další dokumenty nebo informace požadované orgánem poskytujícím grant podle dohody
- (iv) předkládat prostřednictvím portálu údaje a informace týkající se účasti jejich přidružených subjektů.

(b) Koordinátor musí:

- (i) sledovat, zda je akce řádně prováděna (viz článek 11)
- (ii) působit jako prostředník pro veškerou komunikaci mezi konsorciem a orgánem poskytujícím grant, pokud dohoda nebo orgán poskytující podporu nestanoví jinak, a zejména:
 - předkládat orgánu poskytujícímu grant záruky případného předběžného financování
 - vyžadovat a přezkoumávat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřovat jejich kvalitu a úplnost před jejich předáním orgánu poskytujícímu grant
 - předávat poskytovateli podpory výstupy a výkazy
 - informovat orgán poskytující grant o platbách provedených ostatním příjemcům (výkaz o rozdělení plateb; je-li to vyžadováno, viz články 22 a 32)
- (iii) rozdělit platby obdržené od orgánu poskytujícího grant ostatním příjemcům bez neodůvodněného prodlení (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše uvedené úkoly delegovat na jiného příjemce nebo třetí stranu (včetně přidružených subjektů) ani je zadávat subdodavatelům.

Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou úkoly uvedenými v bodě b) (ii) poslední odrážka a (iii) pověřit subjekty s „oprávněním ke správě“, které zřídili nebo které jsou pod jejich kontrolou nebo jsou k nim přidruženy.

V takovém případě si koordinátor ponechává výhradní odpovědnost za platby a za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci“¹⁰ (nebo jim podobné subjekty, jako jsou konsorcia evropské výzkumné infrastruktury (ERIC)), mohou navíc úkoly uvedené v písmenu b) body i) až iii) výše pověřit některého ze svých členů. Koordinátor si ponechává výhradní odpovědnost za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Příjemci musí uplatňovat **vnitřní opatření** týkající se jejich fungování a koordinace, aby byla zajištěna řádná realizace projektu.

Pokud to orgán poskytující grant vyžaduje (viz záznamový list, bod 1), musí být tato ujednání uvedena v písemné **konsorciální smlouvě** mezi příjemci, která zahrnuje například:

- vnitřní organizaci konsorcia
- řízení přístupu k portálu
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost v případě případného zpětného získávání prostředků
- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících s dosavadními znalostmi a výsledky (viz článek 16)
- řešení vnitřních sporů
- ujednání o odpovědnosti, odškodnění a utajení mezi příjemci.

Interní ujednání nesmí obsahovat žádná ustanovení, která by byla v rozporu s touto dohodou.

ČLÁNEK 8 - PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

Neuplatňuje se

ČLÁNEK 9 - DALŠÍ ÚČASTNÍCI, KTEŘÍ SE PODÍLÍ NA PROJEKTU

9.1 Přidružení partneři

Neuplatňuje se

9.2 Třetí strany poskytující věcné příspěvky na projekt

Jiné třetí strany mohou na projekt poskytnout věcné příspěvky (tj. pracovníky, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou pro realizaci projektu nezbytné).

Třetí strany poskytující věcné příspěvky neplní žádné úkoly v rámci realizace projektu. Nejsou oprávněny si příspěvky na projekt jakkoliv vyúčtovávat (žádné jednorázové příspěvky) a náklady na věcné příspěvky nejsou způsobilé (nesmí být zahrnuty do odhadovaného rozpočtu v příloze 2).

¹⁰ Definice viz čl. 187 odst. 2 finančního nařízení EU 2018/1046: „Pokud několik subjektů splňuje kritéria pro udělení grantu a společně tvoří jeden subjekt, může být tento subjekt považován za **jediného příjemce**, a to i v případě, že byl výslovně zřízen za účelem realizace projektu financovaného z grantu.“

Třetí strany a jejich věcné příspěvky by měly být uvedeny v příloze 1.

9.3 Subdodavatelé

Pokud je to pro realizaci nezbytné, mohou se na akci podílet subdodavatelé.

Subdodavatelé musí plnit své úkoly v rámci projektu v souladu s článkem 11. Náklady příjemců na subdodavatele se považují za plně hrazené z jednorázových příspěvků na realizaci pracovních balíčků (bez ohledu na případně skutečně vzniklé náklady na subdodavatele).

Příjemci musí zajistit, aby se jejich smluvní závazky na základě článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (utajení a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (viditelnost), 18 (zvláštní pravidla pro realizaci projektu), 19 (informace) a 20 (vedení záznamů) vztahovaly také na subdodavatele.

Příjemci musí zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva také vůči subdodavatelům.

9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám

Pokud je v rámci projektu poskytována finanční podpora třetím stranám (např. granty, ceny nebo podobné formy podpory), musí příjemci zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (viditelnost), 18 (zvláštní pravidla pro provádění projektu), 19 (informace) a 20 (vedení záznamů) vztahovaly také na třetí strany, které grant přijímají (příjemce).

Příjemci musí rovněž zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující grant, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva i vůči příjemcům.

ČLÁNEK 10 - ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Účastníci ze zemí mimo EU

Případní účastníci, kteří mají sídlo v některé zemi mimo EU, se zavazují dodržovat své závazky vyplývající z dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovních norem, pravidel pro utajované informace, práv duševního vlastnictví, viditelnosti financování a ochrany osobních údajů).
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a splňují srovnatelné standardy jako ty, které jsou stanoveny ve směrnici EU 2006/43/ES¹¹
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) prováděné subjekty uvedenými v tomto článku (např. orgánem poskytujícím podporu, úřadem OLAF, Účetním dvorem atd.).

¹¹ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek nebo podobné národní předpisy (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87).

Pro řešení sporů platí zvláštní pravidla (viz záznamový list, bod 5).

10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi

Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi, se zavazují plnit své povinnosti podle této dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, pracovních norem a norem na ochranu životního prostředí, pravidel pro utajované informace, práv duševního vlastnictví, viditelnosti financování a ochrany osobních údajů).
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat buď nezávislé úředníky, nebo externí auditory, kteří splňují srovnatelné standardy, jaké jsou stanoveny ve směrnici EU 2006/43/ES.
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, přezkumy, audity a šetření prováděné subjekty uvedenými v tomto článku s přihlédnutím k případným zvláštním dohodám uzavřeným mezi nimi a EU.

V případě těchto účastníků nebude nic v této dohodě vykládáno jako vzdání se jejich výsad nebo imunit, jak je přiznávají jejich zakládací dokumenty nebo mezinárodní právo.

Platí zvláštní pravidla pro rozhodné právo a řešení sporů (viz článek 43 a záznamový list, bod 5).

10.3 Účastníci posuzování v rámci pilíře

Případní účastníci posuzování v rámci pilíře mohou využívat své vlastní systémy, pravidla a postupy, pokud byly kladně posouzeny a nezpochybňují rozhodnutí o udělení grantu nebo neporušují zásadu rovného zacházení s žadateli nebo příjemci.

„Posouzením pilíře“ se rozumí přezkum systémů, pravidel a postupů, které účastníci používají pro řízení grantů EU (zejména systém vnitřní kontroly, účetní systém, externí audity, financování třetích stran, pravidla pro zpětné získávání prostředků a vyloučení, informace o příjemcích a ochrana osobních údajů; viz článek 154 finančního nařízení EU 2018/1046), provedený Evropskou komisí.

Účastníci s kladným posouzením pilíře mohou používat své vlastní systémy, pravidla a postupy, zejména pokud jde o:

- vedení záznamů (článek 20): může být prováděno v souladu s interními normami, pravidly a postupy
- přepočty měn pro účetní výkazy (článek 21): lze provádět v souladu s obvyklými účetními postupy
- záruky (článek 23): u veřejnoprávních subjektů nejsou nutné záruky na předběžné financování
- osvědčení (článek 24):
 - osvědčení o finančních výkazech (CFS): mohou být poskytnuty jejich pravidelnými interními nebo externími auditory a v souladu s jejich vnitřními finančními předpisy a postupy.

- osvědčení o obvyklých účetních postupech (CoMUC): nejsou nutná, pokud jsou tyto postupy zahrnuty v předběžném hodnocení.

a používají následující specifická pravidla pro:

- zpětné získání prostředků (článek 22): v případě finanční podpory třetím stranám neproběhne zpětné získání prostředků, pokud účastník učinil vše, co bylo možné, aby získal neoprávněně získané částky zpět od třetí strany, která podporu obdržela (včetně soudního řízení), a nevrácení nebylo způsobeno jeho chybou nebo nedbalostí.
- kontroly, přezkumy, audity a šetření ze strany EU (článek 25): budou se provádět s přihlédnutím k pravidlům a postupům, které byly mezi nimi konkrétně dohodnuty, a k případné rámcové dohodě.
- hodnocení dopadů (článek 26): bude provedeno v souladu s vnitřními pravidly a postupy účastníka a rámcovou dohodou (pokud existuje).
- pozastavení grantové dohody (článek 31): některé náklady vzniklé během pozastavení grantu jsou způsobilé (zejména minimální náklady nezbytné pro případné obnovení projektu a náklady související se smlouvami, které byly uzavřeny před obdržením předběžného informačního dopisu a které nemohly být přiměřeným způsobem pozastaveny, přerozděleny nebo ukončeny z právních důvodů).
- ukončení grantové dohody (článek 32): konečná částka grantu a konečná platba se vypočítá s přihlédnutím také k nákladům souvisejícím se smlouvami, které mají být plněny až po nabytí účinnosti ukončení, pokud byla smlouva uzavřena před obdržením předběžného informačního dopisu a nemohla být přiměřeným způsobem z právních důvodů ukončena.
- odpovědnost za škody (čl. 33 odst. 2): orgán poskytující grant musí být odškodněn za případnou škodu, která mu vznikne v důsledku realizace projektu nebo proto, že projekt nebyl realizován v plném souladu s dohodou, pouze v případě pokud škoda vznikla v důsledku porušení vnitřních pravidel a postupů účastníka nebo v důsledku porušení práv třetích stran účastníkem nebo některým z jeho zaměstnanců nebo osobou, za kterou jsou zaměstnanci odpovědní.

Účastníci, jejichž posouzení pilíře zahrnuje postupy zadávání veřejných zakázek a poskytování dotací, mohou provádět nákupy, zadávat subdodávky a poskytovat finanční podporu třetím stranám (článek 6.2) rovněž v souladu se svými vnitřními pravidly a postupy pro nákupy, zadávání subdodávek a finanční podporu.

Účastníci, jejichž posouzení pilíře zahrnuje pravidla ochrany údajů, mohou postupovat v souladu se svými vnitřními normami, pravidly a postupy na ochranu údajů (článek 15).

Účastníci však nesmějí postupovat podle ustanovení, která by porušovala zásadu rovného zacházení s žadatelem nebo příjemcem nebo by zpochybňovala rozhodnutí o udělení grantu, jako je zejména:

- způsobilost (článek 6)
- role a uspořádání konsorcia (články 7-9)
- bezpečnost a etika (články 13 a 14)

- práva duševního vlastnictví (včetně stávajících znalostí a výsledků, přístupových práv a práv na užívání), komunikace, šíření a zviditelnění (články 16 a 17)
- informační povinnost (článek 19)
- platby, vykazování a změny (články 21, 22 a 39)
- zamítnutí, snížení, pozastavení a ukončení (články 27, 28, 29-32).

Pokud se posouzení pilíře stane předmětem nápravných opatření, je spoléhání se na vnitřní systémy, pravidla a postupy podmíněno dodržováním těchto nápravných opatření.

Účastníci, jejichž posouzení dosud nebylo aktualizováno tak, aby zahrnovalo (nová pravidla pro) ochranu údajů, mohou používat své vnitřní systémy, pravidla a postupy za předpokladu, že zajistí, aby osobní údaje byly:

- zpracovávány zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem ve vztahu k subjektu údajů
- shromažďovány pro konkrétní, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nejsou dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný
- přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány
- přesné a v případě potřeby aktualizované
- uchovávány ve formě, která umožňuje identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

Účastníci musí neprodleně informovat koordinátora o všech změnách systémů, pravidel a postupů, které byly součástí posouzení pilíře. Koordinátor musí neprodleně informovat orgán poskytující podporu.

Účastníci posuzování pilíře, kteří rovněž uzavřeli rámcovou dohodu s EU, se navíc mohou - za stejných podmínek jako výše (tj. nesmí zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu ani porušit zásadu rovného zacházení s žadatelem nebo příjemcem) - odvolávat na ustanovení uvedená v této rámcové smlouvě.

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ PROJEKTU

ČLÁNEK 11 - ŘÁDNÁ REALIZACE PROJEKTU

11.1 Povinnost řádně realizovat projekt

Příjemci jsou povinni provádět akci tak, jak je popsáno v příloze 1, a v souladu s ustanoveními dohody, podmínkami výzvy a všemi právními povinnostmi v souladu s platnými právními předpisy EU, mezinárodními a národními právními předpisy.

11.2 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 12 - STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

Příjemci jsou povinni přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nestranné a objektivní provádění dohody mohlo být ohroženo z důvodů souvisejících se zapojením rodiny, citového života, politické nebo národní spřízněnosti, ekonomických zájmů nebo jakýchkoli jiných přímých či nepřímých zájmů (dále jen „střet zájmů“).

Musí neprodleně formálně informovat orgán poskytující grant ohledně jakékoliv situace, která představuje střet zájmu nebo k němu může vést, a musí neprodleně přijmout veškerá nezbytná opatření k nápravě této situace.

Orgán poskytující grant může zkontrolovat, zda jsou přijatá opatření vhodná, a může požadovat, aby byla ve stanovené lhůtě přijata další opatření.

12.2 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností na základě tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28) a poskytování grantu nebo spolupráce s příjemcem mohou být ukončeny (viz článek 32).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 13 — UTAJENÍ A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

Smluvní strany musí dbát na utajení všech údajů, dokumentů nebo jiných materiálů (v jakékoli formě), které jsou písemně označeny jako citlivé („citlivé informace“) - a to jak během realizace projektu, tak po minimálně další dobu stanovenou v záznamovém listu (viz bod 6).

Pokud o to příjemce požádá, může orgán poskytující grant souhlasit s utajením těchto informací na delší dobu.

Nedohodnou-li se strany jinak, mohou citlivé informace používat pouze k provádění dohody.

Příjemci mohou citlivé informace sdělit svým zaměstnancům nebo jiným osobám zapojeným do projektu pouze tehdy, pokud:

- (a) je tito potřebují znát k provádění dohody a
- (b) jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Orgán poskytující grant může citlivé informace poskytnout svým zaměstnancům a dalším orgánům a institucím EU.

Kromě toho může citlivé informace poskytnout třetím stranám, a to v případě, že:

- (a) je to nezbytné k provádění dohody nebo k ochraně finančních zájmů EU a
- (b) příjemci informací jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Povinnost zachovávat mlčenlivost přestává platit, pokud:

- (a) strana poskytující informace souhlasí s tím, že druhé straně poskytne informace
- (b) informace se stanou veřejně dostupnými, aniž by byla porušena povinnost mlčenlivosti
- (c) zveřejnění citlivých informací je vyžadováno právními předpisy EU, či mezinárodními nebo národními právními předpisy.

Případná zvláštní pravidla utajení jsou uvedena v příloze 5.

13.2 Utajované informace

Strany musí nakládat s utajovanými informacemi v souladu s platnými právními předpisy EU a mezinárodními nebo národními právními předpisy o utajovaných informacích (zejména rozhodnutím 2015/444¹² a jeho prováděcími pravidly).

Výstupy, které obsahují utajované informace, musí být předkládány podle zvláštních postupů dohodnutých s orgánem poskytujícím grant.

Projektové úkoly zahrnující utajované informace lze zadávat subdodavatelům pouze na základě výslovného (písemného) souhlasu orgánu poskytujícího grant.

Utajované informace nesmí být bez předchozího výslovného písemného souhlasu orgánu poskytujícího grant poskytnuty žádné třetí straně (včetně účastníků zapojených do realizace projektu).

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou uvedena v příloze 5.

13.3 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 14 - ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

Projekt musí být prováděn v souladu s nejvyššími etickými standardy a platnými právními předpisy EU i mezinárodními a národními právními předpisy o etických zásadách.

Případná konkrétní etická pravidla jsou uvedena v příloze 5.

14.2 Hodnoty

¹² Rozhodnutí Komise (EU) 2015/444, Euratom ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech pro ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

Příjemci se musí zavázat k dodržování základních hodnot EU a zajistit jejich dodržování (např. respektování lidské důstojnosti, svobody, demokracie, rovnosti, právního státu a lidských práv, včetně práv menšin).

Případná konkrétní pravidla týkající se hodnot jsou uvedena v příloze 5.

14.3 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 15 — OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím grant

Za zpracování veškerých osobních údajů podle této dohody odpovídá správce osobních údajů orgánu poskytujícího grant v souladu s prohlášením o ochraně osobních údajů portálu a pro účely v něm uvedené.

V případě grantů, u nichž je orgánem poskytujícím grant Evropská komise, regulační nebo výkonná agentura EU, společný podnik nebo jiný subjekt EU, bude zpracování podléhat nařízení 2018/1725¹³.

15.2 Zpracování údajů příjemci

Příjemci musí zpracovávat osobní údaje podle této dohody v souladu s platnými právními předpisy EU i mezinárodními a národními právními předpisy o ochraně údajů (zejména s nařízením 2016/679¹⁴).

Musí zajistit, aby osobní údaje byly:

- zpracovávány zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem ve vztahu k subjektům údajů
- shromažďovány pro konkrétní, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nebyly dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný
- přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány
- přesné a v případě potřeby aktualizované
- uchovávány ve formě, která umožňuje identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení údajů.

¹³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

¹⁴ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1).

Příjemci mohou svým zaměstnancům umožnit přístup k osobním údajům, pouze tehdy pokud je to nezbytně nutné pro provádění, správu a monitorování dohody. Příjemci musí zajistit, aby byli pracovníci vázáni povinnostmi mlčenlivosti.

Příjemci musí informovat osoby, jejichž údaje jsou předávány poskytovateli, a poskytnout jim prohlášení o ochraně osobních údajů na portálu.

15.3 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 16 - PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) - SOUVISLOSTI A DŮSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ A UŽÍVACÍ PRÁVA

16.1 Základní znalosti a přístupová práva k nim

Příjemci si musí sobě navzájem i ostatním účastníkům umožnit přístup ke stávajícím základním znalostem, které byly určeny jako potřebné pro provádění projektu, s výhradou všech zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.

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

- (a) v držení příjemců před jejich přistoupením k dohodě a
- (b) potřebné k provádění projektu nebo využívání výsledků.

Pokud jsou základní znalosti předmětem práv třetí strany, musí dotyčný příjemce zajistit, aby byl schopen plnit své povinnosti vyplývající z dohody.

16.2 Vlastnictví výsledků

Orgán poskytující grant nezískává vlastnictví výsledků vytvořených v rámci projektu.

Pod pojmem „výsledky“ se rozumí jakýkoli hmotný nebo nehmotný účinek projektu, jako jsou údaje, know-how nebo informace, bez ohledu na jejich formu nebo povahu, bez ohledu na to, zda je lze chránit, a rovněž jakákoli práva s nimi spojená, včetně práv duševního vlastnictví.

16.3 Práva orgánu poskytujícího grant na použití obdržených materiálů, dokumentů a informací pro účely firemní politiky, jakož i pro informační, komunikační a propagační účely.

Orgán poskytující grant má právo používat informace jiné než citlivé povahy týkající se projektu a materiály a dokumenty obdržené od příjemců (zejména shrnutí pro zveřejnění, výstupy, jakož i jakýkoli jiný materiál, jako jsou například fotografie nebo audiovizuální materiály, v papírové nebo elektronické podobě) pro účely informování o firemní politice, komunikace, šíření a propagace – ať už během projektu, nebo po něm.

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců se poskytuje formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence, která zahrnuje následující práva:

- (a) **použití pro vlastní účely** (zejména jejich poskytnutí osobám pracujícím pro orgán poskytující grant nebo pro jakýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí, úřadů, agentur atd.) nebo pro orgán či instituci některého členského státu EU, jejich kopírování nebo rozmnožování v neomezeném rozsahu, ať už jako celku nebo jejich částí, a jejich sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb).
- (b) **zveřejnění** (zejména zveřejnění v tištěné podobě a v elektronické nebo digitální podobě, zveřejnění na internetu, jako soubor ke stažení nebo bez možnosti stažení, vysílání jakýmkoli kanálem, veřejné vystavování nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb nebo zařazení do databází nebo rejstříků dostupných široké veřejnosti).
- (c) **úprava nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadat, legend, jiných grafických, vizuálních, zvukových nebo textových prvků), vyjmutí částí (např. zvukových nebo video souborů), rozdělení na části, použití v kompilaci)
- (d) **překlad**
- (e) **ukládání** v papírové, elektronické nebo jiné formě
- (f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů.
- (g) právo pověřit **třetí osoby**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím osobám dílčí licenci na způsoby použití uvedené v písmenech b), c), d) a f), pokud je to nutné pro informační, komunikační a propagační činnost orgánu poskytujícího grant, a
- (h) **zpracování**, analýzu, shromažďování obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl**.

Práva na užívání se poskytují na celou dobu trvání příslušných 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 k jejich podobě a hlasu), musí příjemci zajistit, aby tyto osoby dodržovaly své povinnosti podle této dohody (zejména tím, že získají potřebné licence a povolení od příslušných nositelů práv).

Orgán poskytující grant případně vloží následující informace:

„© - [rok] - [jméno vlastníka autorských práv]. Všechna práva vyhrazena. Licence udělena [název orgánu poskytujícího grant] za podmínek.“

16.4 Zvláštní pravidla pro práva duševního vlastnictví, výsledky a základní znalosti

Případná zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a základních znalostí jsou uvedena v příloze 5.

16.5 Důsledky nedodržení podmínek

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A VIDITELNOST

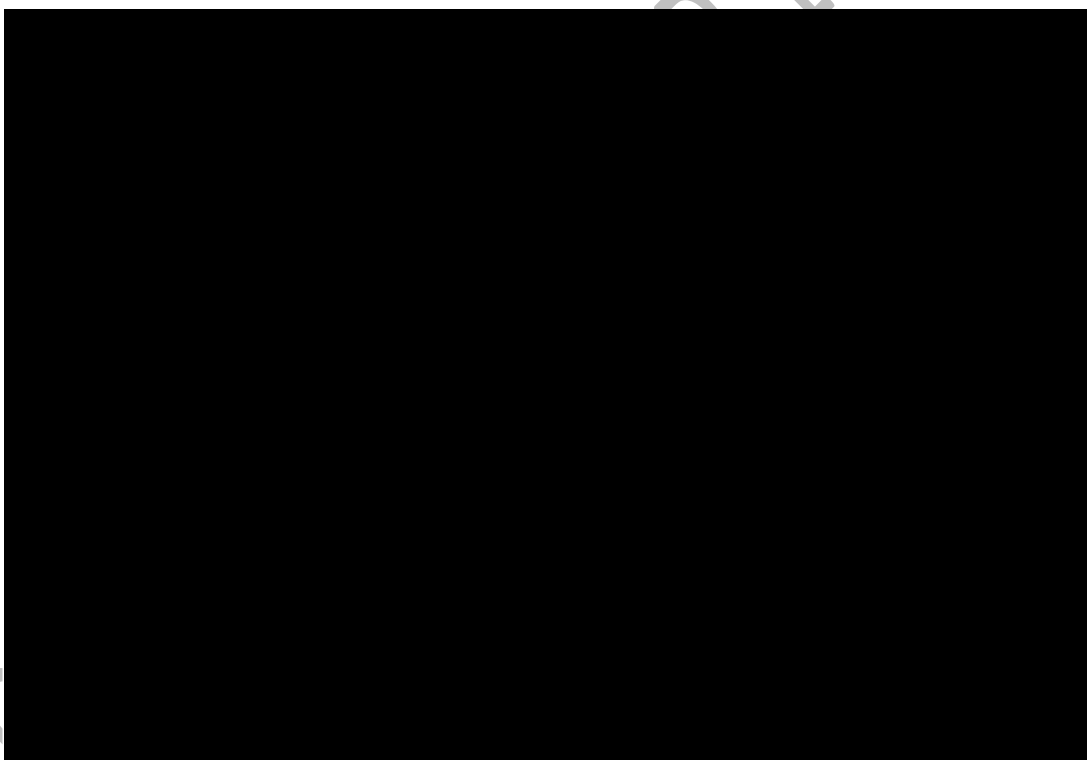
17.1 Komunikace – Šíření – Propagace projektu

Pokud se příjemci s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak, musí příjemci propagovat projekt a jeho výsledky poskytováním cílených informací různým skupinám příjemců (včetně médií a veřejnosti) v souladu s přílohou 1, a to strategickým, logicky promyšleným a účinným způsobem.

Před zahájením komunikační nebo propagační činnosti, u níž se očekává významný dopad na média, o tom musí příjemci orgán poskytující grant informovat.

17.2 Viditelnost – evropská vlajka a prohlášení o financování

Pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak, musí komunikační činnosti příjemců související s projektem (včetně vztahů s médii, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), činnosti v oblasti šíření informací a jakákoli infrastruktura, zařízení, vybavení, vozidla, dodávky nebo hlavní výsledek financované z grantu obsahovat informaci o podpoře EU a evropskou vlajku (znak) a prohlášení o financování (případně přeložené do místních jazyků):



Znak musí zůstat zřetelný a oddělený a nesmí být upravován přidáváním dalších vizuálních značek, obchodních značek nebo textů.

Kromě znaku nesmí být ke zdůraznění podpory EU použita žádná jiná vizuální identita nebo logo.

Pokud je znak zobrazen ve spojení s jinými logy (např. příjemců nebo sponzorů), musí být zobrazen alespoň tak výrazně a viditelně jako ostatní loga.

Příjemci mohou pro účely svých povinností podle tohoto článku používat emblém, aniž by k tomu předem získali souhlas orgánu poskytujícího grant.

To jim však nedává právo na výhradní užívání. Kromě toho si nesmějí přivlastnit emblém ani žádnou podobnou ochrannou známku nebo logo, a to ani registrací, ani žádným jiným způsobem.

17.3 Kvalita informací – Odmítnutí odpovědnosti

Veškerá komunikace nebo šíření informací v souvislosti s projektem musí používat věcně správné informace.

Kromě toho musí obsahovat následující prohlášení o odmítnutí odpovědnosti (případně přeložené do místních jazyků):

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska jsou však pouze názory a stanoviska autora (autorů) a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo [název orgánu poskytujícího podporu]. Evropská unie ani orgán poskytující grant za ně nemohou nést odpovědnost.“

17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a viditelnost

Případná zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a viditelnost jsou uvedena v příloze 5.

17.5 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ PROJEKTU

18.1 Zvláštní pravidla pro provádění projektu

Případná zvláštní pravidla pro provádění projektu jsou uvedena v příloze 5.

18.2 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ

ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

Příjemci jsou povinni – v průběhu projektu i po jeho ukončení a v souladu s článkem 7 – poskytovat veškeré informace požadované za účelem ověření způsobilosti vykázaných jednorázových příspěvků, řádného provádění akce a dodržování ostatních povinností podle dohody.

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

19.2 Aktualizace údajů v registru účastníků

Příjemci musí uchovávat – po celou dobu trvání projektu i po jeho ukončení – své údaje uložené v registru účastníků portálu v aktuálním stavu, zejména své jméno, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají vliv na projekt

Příjemci musí neprodleně informovat orgán poskytující grant (a ostatní příjemce) o všech následujících skutečnostech:

- (a) **událostech**, které by mohly ovlivnit nebo zpozdit realizaci projektu nebo by mohly mít vliv na finanční zájmy EU, zejména:
 - (i) změny v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s některým z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantu)
 - (ii) odkazy na informace o projektu: nepoužije se
- (b) okolnosti, které **ovlivňují**:
 - (i) rozhodnutí o udělení grantu nebo
 - (ii) dodržování požadavků podle dohody.

19.4 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může mu být výše grantu snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 20 – VEDENÍ ZÁZNAMŮ

20.1 Vedení záznamů a pomocné dokumenty

Příjemci musí – alespoň do uplynutí lhůty stanovené v datovém záznamu (viz bod 6) – uchovávat záznamy a další pomocné dokumenty, které prokazují řádnou realizaci projektu (řádná realizace projektu a/nebo dosažení výsledků popsaných v příloze 1) v souladu s příslušnými přijatými normami v příslušné oblasti; příjemci nemusí vést zvláštní záznamy o skutečně vynaložených nákladech.

Záznamy a podklady musí být poskytnuty na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů nebo šetření (viz článek 25).

Pokud v souvislosti s nároky na základě dohody probíhají kontroly, přezkumy, audity, šetření, soudní spory nebo jiné postupy (včetně rozšíření zjištění; viz článek 25), musí příjemci tyto záznamy a další pomocnou dokumentaci uchovávat až do ukončení těchto postupů.

Příjemci musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty jsou považovány za originály, pokud jsou povoleny na základě příslušných národních právních předpisů.

Orgán poskytující grant může akceptovat i jiné než originální dokumenty, pokud tyto poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

20.2 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností na základě tohoto článku, budou nedostatečně odůvodněné jednorázové příspěvky nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a hodnota grantu může být snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 21 – PODÁVÁNÍ VÝKAZŮ

21.1 Průběžné podávání výkazů

Příjemci musí průběžně podávat výkazy o postupu prací na projektu (např. o **výsledcích, milnících, výstupech/výsledcích, kritických rizicích, ukazatelích** atd.), a to v nástroji Portál pro průběžné podávání výkazů a v souladu s termíny a podmínkami, které jsou v něm stanoveny (na základě dohody s poskytovatelem podpory).

Standardizované výstupy (např. Výkazy o postupu prací nesouvisející s platbami, zprávy o kumulativních výdajích, zvláštní zprávy atd.) musí být odevzdány pomocí šablon zveřejněných na portálu.

21.2 Pravidelné podávání výkazů: Technické zprávy a finanční výkazy

Kromě toho musí příjemci předkládat výkazy k žádostem o platby v souladu s harmonogramem a způsoby stanovenými v datovém záznamu (viz bod 4.2):

- pro případné dodatečné předběžné financování: **dodatečný výkaz o předběžném financování.**
- pro případné průběžné platby a závěrečnou platbu: **pravidelný výkaz.**

Výkaz o předběžném financování a pravidelný výkaz obsahují technickou a finanční část.

Technická část obsahuje přehled realizace projektu. Musí být vypracována pomocí šablony dostupné v nástroji Portál pro pravidelné výkazy.

Finanční část dodatečného výkazu o předběžném financování obsahuje výkaz o využití předchozí platby předběžného financování.

Finanční část pravidelného výkazu obsahuje:

- finanční výkaz (konsolidovaný výkaz pro konsorcium)
- vysvětlení o využití zdrojů (nebo podrobnou tabulku pro vykazování nákladů): nepoužije se.
- osvědčení o finančních výkazech (CFS): nepoužije se.

Finanční výkaz musí obsahovat jednorázové příspěvky uvedené v příloze 2 za pracovní balíčky, které byly dokončeny během vykazovaného období.

Za poslední vykazované období mohou příjemci výjimečně vykázat také částečnou jednorázovou částku.

příspěvky na balíčky prací, které nebyly dokončeny (např. z důvodu události způsobené zásahem vyšší moci nebo technické nemožnosti).

Jednorázové příspěvky, které nebudou vykázány ve finančním výkazu, nebude brát poskytovatel grantu v úvahu.

Podpisem finančního výkazu (přímo v nástroji pro pravidelné podávání výkazů na portálu) koordinátor potvrzuje (jménem konsorcia), že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé
- vykazané jednorázové příspěvky jsou způsobilé (zejména že byly dokončeny pracovní balíčky, že práce byla řádně provedena a/nebo že bylo dosaženo výsledků v souladu s přílohou 1; viz článek 6)
- řádné provedení a/nebo dosažení výsledků lze doložit odpovídajícími záznamy a podklady (viz článek 20), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů a šetření (viz článek 25).

V případě zpětného získávání prostředků (viz článek 22) ponese příjemci odpovědnost také za případné jednorázové příspěvky vykazané za jejich přidružené subjekty.

21.3 Měna účetní závěrky a přepočítání na eura

Účetní závěrka musí být sestavena v eurech.

21.4 Jazyk výkazů

Pokud není s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak (viz datový list, bod 4.2), musí být výkazy v jazyce dohody.

21.5 Důsledky nedodržení povinností

Pokud předložený výkaz není v souladu s tímto článkem, může orgán poskytující grant pozastavit lhůtu pro platbu (viz článek 29) a uplatnit další opatření popsána v kapitole 5.

V případě, že koordinátor poruší své povinnosti týkající se podávání výkazů, může orgán poskytující grant poskytování grantu nebo účast koordinátora ukončit (viz článek 32) nebo uplatnit další opatření popsána v kapitole 5.

ČLÁNEK 22 – PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ PROSTŘEDKŮ – VÝPOČET DLUŽNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební ujednání

Platby budou prováděny v souladu s platebním kalendářem a postupy uvedenými v záznamovém listu (viz bod 4.2).

Budou prováděny v eurech na bankovní účet uvedený koordinátorem (viz záznamový list, bod 4.2) a musí být distribuovány bez neodůvodněného prodlení (na distribuci počáteční platby předběžného financování se mohou vztahovat omezení; viz záznamový list, bod 4.2).

Platby na tento bankovní účet zprostí orgán poskytující grant jeho platební povinnosti.

Náklady na převody plateb budou hrazeny následovně:

- orgán poskytující grant hradí náklady na převody účtované jeho bankou
- příjemce hradí náklady na převody účtované jeho bankou
- strana, která zapříčinila opakování převodu, nese veškeré náklady na opakovaný převod.

Platby prováděné orgánem poskytujícím grant se mají za provedené v den, kdy jsou připsány na jeho účet.

22.2 Zpětné získávání prostředků

Ke zpětnému získávání prostředků se přistoupí v případě, když se při ukončení smlouvy s příjemcem, závěrečné platbě nebo později ukáže, že orgán poskytující podporu vyplatil příliš mnoho a potřebuje získat zpět neoprávněně vyplacené částky.

Obecný režim odpovědnosti za zpětné získávání prostředků (přímá odpovědnost) je následující: V okamžiku konečné platby nese koordinátor plnou odpovědnost za zpětně získané prostředky, a to i tehdy když nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek. Při ukončení činnosti příjemce nebo po závěrečné platbě se bude přímé získávání prostředků provádět přímo vůči dotčeným příjemcům.

Příjemci ponесou plnou odpovědnost za splacení dluhů svých přidružených subjektů.

V případě nuceného zpětného získávání prostředků (viz článek 22.4):

- budou příjemci společně a nerozdílně odpovědní za splacení dluhů jiného příjemce na základě dohody (včetně úroků z prodlení), pokud to bude vyžadovat orgán poskytující grant (viz záznamový list, bod 4.4)
- přidružené subjekty budou ručit za splacení dluhů svých příjemců podle dohody (včetně úroků z prodlení), pokud to bude vyžadovat orgán poskytující grant (viz záznamový list, bod 4.4).

22.3 Splatné částky

22.3.1 Platby předběžného financování

Cílem předběžného financování je poskytnout příjemcům zálohu.

Do závěrečné platby zůstává majetkem EU.

V případě **počátečního předběžného financování** jsou splatné částky, platný kalendář a postupy uvedeny v záznamovém listu (viz bod 4.2).

U případných **dodatečných předfinancování** jsou splatná částka, harmonogram a způsoby rovněž uvedeny v záznamovém listu (viz bod 4.2). Pokud však z výkazu o použití předchozí platby předběžného financování vyplývá, že bylo použito méně než 70 %, sníží se částka uvedená v záznamovém listu o rozdíl mezi prahovou hodnotou 70 % a použitou částkou.

Platby předběžného financování (nebo jejich části) mohou být započteny (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant – a to až do výše částky, kterou má tento příjemce zaplatit.

U grantů, kde je poskytovatelem Evropská komise nebo výkonná agentura EU, lze započíst i částky, které dluží jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Platby se neprovedou, pokud je lhůta pro platbu nebo pokud jsou platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

22.3.2 Částka splatná při ukončení činnosti příjemce – zpětné získání prostředků

V případě ukončení činnosti příjemce stanoví orgán poskytující grant předběžnou částku splatnou pro dotyčného příjemce.

To se provede na základě již dokončených pracovních balíčků v předchozích průběžných platbách. Platby za probíhající/neukončené pracovní balíčky, na kterých příjemce pracoval před ukončením (pokud existují), budou proto provedeny až později, s další průběžnou nebo závěrečnou platbou, až budou tyto pracovní balíčky dokončeny.

Dlužná částka se vypočte v následujícím kroku:

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejdříve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ pro příjemce na základě jednorázových příspěvků příjemce na pracovní balíčky, které byly schváleny v předchozích průběžných platbách.

Poté orgán poskytující podporu zohlední případné snížení grantu. Výsledná částka je "celkový přijatý příspěvek EU" pro příjemce.

Zůstatek se pak vypočítá odečtením případných přijatých plateb (viz výkaz o rozdělení plateb v článku 32) od celkového přijatého příspěvku EU:

{celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce
minus
{Případně přijaté předběžné a průběžné platby}}

Pokud je zůstatek **záporný**, bude **zpětné získávání prostředků** probíhat následujícím postupem:

Orgán poskytující grant zašle dotyčnému příjemci **předběžný informační dopis**:

- formálně oznámí záměr získat zpět dlužnou částku, částku, která má být získána zpět, a důvody pro její získání a
- žádost o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne pokračovat ve zpětném získávání prostředků navzdory obdržným připomínkám), potvrdí částku, která má být zpětně získána, a požádá o její zaplacení koordinátorovi (**potvrzovací dopis**).

22.3.3 Průběžné platby

Případné průběžné platby se používají k proplácení způsobilých jednorázových příspěvků nárokových na pracovní balíčky realizované během vykazovaných období.

Případné průběžné platby budou provedeny v souladu s platebním kalendářem a postupy stanovenými v záznamovém listu (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením pravidelného výkazu a vykázaných pracovních balíčků. Jejich schválení neznamena uznání souladu, pravosti, úplnosti nebo správnosti jejich obsahu.

Neúplné pracovní balíčky a pracovní balíčky, které nebyly dodány nebo nemohou být schváleny, budou odmítnuty (viz článek 27).

Průběžnou platbu vypočítá orgán poskytující podporu v následujících krocích:

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 2 – Omezení stropu průběžné platby

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ na projekt za vykazované období, a to tak, že vypočítá jednorázové příspěvky na schválené pracovní balíčky.

Poté orgán poskytující grant zohlední případné snížení grantu v důsledku ukončení činnosti příjemce. Výslednou částkou je „celkový přijatý příspěvek EU“.

Krok 2 – Omezení na strop průběžné platby

Výsledná částka je poté omezena tak, aby celková částka předběžného financování a případných průběžných plateb nepřesáhla strop průběžných plateb stanovený v datovém listu (viz bod 4.2).

Průběžné platby (nebo jejich části) mohou být započteny (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant – až do výše částky, kterou má tento příjemce zaplatit.

V případě grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise nebo výkonná agentura EU, lze započtení provést také proti částkám, které dluží jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Pokud je lhůta pro platbu nebo pokud jsou platby pozastaveny (viz články 29 a 30), tak se platby neprovedou.

22.3.4 Konečná platba – Konečná výše grantu – Příjmy a zisk – Zpětné získávání prostředků

Závěrečná platba (platba zůstatku) proplácí zbývající způsobilé jednorázové příspěvky nárokové na případné realizované pracovní balíčky.

Závěrečná platba bude provedena v souladu s platebním kalendářem a způsoby uvedenými v záznamovém listu (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením závěrečného pravidelného výkazu a vykázaných pracovních balíčků. Jejich schválení neznamena uznání souladu, pravosti, úplnosti nebo správnosti jejich obsahu.

Pracovní balíčky (nebo jejich části), které nebyly dodány nebo nemohou být schváleny, budou zamítnuty (viz článek 27).

Konečná výše grantu na projekt se vypočítá v následujících krocích:

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 2 – Omezení na maximální výši grantu

Krok 3 – Snížení z důvodu pravidla neziskovosti

Krok 1 – Výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ na akci za vykazované období, a to tak, že vypočítá jednorázové příspěvky na schválené pracovní balíčky.

Poté orgán poskytující grant zohlední případné snížení grantu. Výslednou částkou je „celkový přijatý příspěvek EU“.

Krok 2 – Omezení na maximální výši grantu

Neuplatňuje se

Krok 3 – Snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Neuplatňuje se

Zůstatek (konečná platba) se pak vypočítá odečtením celkové částky předběžného financování a případných již provedených průběžných plateb od konečné částky grantu:

$$\begin{aligned} & \{ \text{konečná částka grantu} \\ & \text{minus} \\ & \{ \text{předběžné financování a případné průběžné platby} \} \}. \end{aligned}$$

Pokud je zůstatek **kladný**, bude **vyplacen** koordinátorovi.

Závěrečná platba (nebo její část) může být započtena (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant – až do výše částky, kterou má tento příjemce zaplatit.

V případě grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise nebo výkonná agentura EU, lze započtení provést také proti částkám, které dluží jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Pokud je lhůta pro platbu nebo pokud jsou platby pozastaveny (viz články 29 a 30), tak se platby neprovedou.

Pokud je zůstatek **záporný**, bude **zpětné získávání prostředků** probíhat následujícím postupem:

Orgán poskytující podporu zašle koordinátorovi **předběžný informační dopis**:

- Koordinátor obdrží dopis, v němž formálně oznámí záměr získat zpět částku, konečnou výši grantu, částku, která má být získána zpět, a důvody, proč se tak stalo

- žádost o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne navzdory obdrženým připomínkám částku získat zpět), potvrdí částku, která má být vymáhána (**potvrzovací dopis**), spolu s **vrubopisem** s podmínkami a datem platby.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve vrubopisu, orgán poskytující grant vymáhá zpětné získávání prostředků v souladu s čl. 22 odst. 4.

22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – Revidovaná konečná částka grantu – Zpětné získávání prostředků

Pokud – po provedení závěrečné platby (zejména po kontrolách, revizích, auditech nebo šetřeních; viz článek 25) – orgán poskytující grant odmítne jednorázové příspěvky (viz článek 27) nebo grant sníží (viz článek 28), vypočítá pro dotyčného příjemce **revidovanou konečnou výši grantu**.

Revidovaná konečná výše grantu pro příjemce se vypočítá v následujícím kroku:

Krok 1 – Výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

Krok 1 – Výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá „revidovaný přijatý příspěvek EU“ pro příjemce, a to tak, že vypočítá „revidované přijaté příspěvky“.

Poté zohlední případné snížení grantu. Výsledný „revidovaný celkový přijatý příspěvek EU“ je revidovaná konečná výše grantu pro příjemce.

Pokud je revidovaná konečná výše grantu nižší než konečná výše grantu příjemce (tj. jeho podíl na konečné výši grantu na akci), bude **vrácena** na základě následujícího postupu:

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

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce} \\ \text{děleno} \\ \text{celkový přijatý příspěvek EU na projekt} \end{array} \right\}$$

$$\text{krát}$$

$$\text{konečná výše grantu na projekt}.$$

Orgán poskytující grant zašle dotyčnému příjemci **předběžný informační dopis**:

- formální oznámení o záměru získat zpět prostředky, o částce, která má být získána zpět, a o důvodech, které k tomu vedly, a
- žádost o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne navzdory obdrženým připomínkám pokračovat ve zpětném získávání prostředků), potvrdí částku, která má být zpětné získána (**potvrzovací dopis**), spolu s **vrubopisem** s podmínkami a datem platby.

Zpětné získávání prostředků od případných přidružených subjektů bude probíhat prostřednictvím jejich příjemců.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve vrubopisu, orgán poskytující grant vymáhá zpětné získávání prostředků v souladu s čl. 22 odst. 4.

22.4 Vynucené zpětné získávání prostředků

Pokud nebude platba provedena do data uvedeného ve vrubopisu, bude dlužná částka zpětně získána:

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

Ve výjimečných případech může být v zájmu ochrany finančních zájmů EU částka započtena před datem platby uvedeným ve vrubopisu.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise nebo výkonná agentura EU, mohou být dluhy započteny i vůči částkám, které dluží jiné útvary Komise nebo výkonné agentury.

- (b) čerpáním případné finanční záruky (případných finančních záruk)
- (c) společnou a nerozdílnou odpovědností případných ostatních příjemců (viz záznamový list, bod 4.4).
- (d) společnou a nerozdílnou odpovědností případných přidružených subjektů (viz datový list, bod 4.4).
- (e) podáním žaloby (viz článek 43) nebo, pokud je orgánem poskytujícím grant Evropská komise nebo výkonná agentura EU, provedením vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a čl. 100 odst. 2 finančního nařízení EU 2018/1046.

Částka, která má být vrácena, se zvýší o **úrok z prodlení** ve výši stanovené v článku 23.5 ode dne následujícího po dni platby v oznámení o dluhu až do dne přijetí celé platby včetně.

Částečné platby budou nejprve započteny vůči nákladům, poplatkům a úrokům z prodlení a poté proti jistině.

Bankovní poplatky vzniklé v procesu zpětného získávání prostředků hradí příjemce, pokud se neuplatní směrnice 2015/2366¹⁵.

V případě grantů, u nichž je poskytovatelem výkonný orgán EU, budou zpětné získávání prostředků formou započtení nebo vykonatelného rozhodnutí provádět útvary Evropské komise (viz také článek 43).

22.5 Důsledky nedodržení povinností

22.5.1 Pokud orgán poskytující podporu neprovede platbu ve lhůtách (viz výše), budou mít příjemci nárok na **úrok z prodlení** ve výši referenční sazby uplatňované Evropskou centrální bankou (ECB) pro její hlavní refinanční operace v eurech, zvýšené o procento uvedené v záznamovém listu (bod 4.2). Referenční sazba ECB, která se použije, je sazba platná v první den měsíce, v němž uplyne lhůta pro platbu, zveřejněná v řadě C Úředního věstníku Evropské unie.

¹⁵ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, o změně směrnic 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a nařízení (EU) č. 1093/2010 a o zrušení směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. L 337, 23.12.2015, s. 35).

Pokud je úrok z prodlení nižší nebo roven 200 EUR, bude koordinátorovi vyplacen pouze na základě žádosti podané do dvou měsíců od obdržení pozdní platby.

Úrok z prodlení se neplatí, 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 lhůta splatnosti pozastaveny (viz články 29 a 30), platba se nepovažuje za opožděnou.

Úrok z prodlení se vztahuje na období ode dne následujícího po dni splatnosti platby (viz výše) až do dne platby včetně.

Úroky z prodlení se nezohledňují pro účely výpočtu konečné částky grantu.

22.5.2 Pokud koordinátor poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28) a poskytování grantu nebo spolupráce s koordinátorem mohou být ukončeny (viz článek 32).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

23.1 Záruka za předběžné financování

Pokud to orgán poskytující grant požaduje (viz záznamový list, bod 4.2), musí příjemci poskytnout (jednu nebo více) záruk předběžného financování v souladu s termíny a částkami uvedenými v záznamovém listu.

Koordinátor je musí předložit orgánu poskytujícímu podporu včas před předběžným financováním, s nímž jsou spojeny.

Záruky musí být vypracovány podle vzoru zveřejněného na portálu a musí splňovat následující podmínky:

- (a) záruka musí být poskytnuta bankou nebo schválenou finanční institucí se sídlem v EU nebo – pokud o to koordinátor požádá a orgán poskytující grant to akceptuje – třetí stranou nebo bankou či finanční institucí se sídlem mimo EU, která nabízí rovnocenné zajištění.
- (b) ručitel vystupuje jako ručitel na první výzvu a nevyžaduje, aby orgán poskytující grant měl nejprve regresní nárok vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. příslušnému příjemci) a
- (c) zůstává výslovně v platnosti až do konečné platby, a pokud má konečná platba podobu zpětného získání prostředků, až do pěti měsíců po oznámení vrubopisu příjemci.

Uvolněny budou během následujícího měsíce.

23.2 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemci poruší svůj závazek poskytnout záruku na předběžné financování, předběžné financování nebude vyplaceno.

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

ČLÁNEK 24 – CERTIFIKÁTY

Neuplatňuje se

ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ - ROZŠÍŘENÍ PŮSOBNOSTI ZJIŠTĚNÍ

25.1 Kontroly, přezkumy a audity orgánu poskytujícího grant

25.1.1 Interní kontroly

Orgán poskytující grant může – v průběhu projektu nebo po jeho skončení – kontrolovat řádné provádění projektu a dodržování povinností podle dohody, včetně posuzování jednorázových příspěvků, výstupů a výkazů.

25.1.2 Přezkumy projektu

Orgán poskytující grant může provádět přezkumy řádného provádění projektu a dodržování povinností vyplývajících z dohody (obecné přezkumy projektu nebo přezkumy konkrétních otázek).

Tyto přezkumy projektu mohou být zahájeny v průběhu provádění projektu a do uplynutí lhůty stanovené v záznamovém listu (viz bod 6). Budou formálně oznámeny příslušnému koordinátorovi nebo příjemci a budou považovány za zahájené dnem oznámení.

V případě potřeby mohou orgánu poskytujícímu grant pomáhat nezávislí externí odborníci. Pokud využije služeb externích odborníků, bude o tom informován příslušný koordinátor nebo příjemce, který má právo vznést námitku z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Příslušný koordinátor nebo příjemce musí pečlivě spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace a údaje nad rámec již předložených výstupů a výkazů. Orgán poskytující grant může požádat příjemce, aby mu tyto informace poskytl přímo. S citlivými informacemi a dokumenty musí být nakládáno v souladu s článkem 13.

Příslušný koordinátor nebo příjemce může být požádán o účast na jednáních, včetně jednání s externími odborníky.

V případě kontrol na místě musí dotyčný příjemce umožnit **přístup na místa** a do prostor (včetně externích odborníků) a zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

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

Na základě kontrolních zjištění bude vypracován **výkaz o kontrole projektu**.

Orgán poskytující grant formálně oznámí výkaz o přezkoumání projektu příslušnému koordinátorovi nebo příjemci, který má 30 dní od obdržení oznámení na vznesení připomínek.

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

25.1.3 Audity

Orgán poskytující grant může provádět audity řádné realizace projektu a dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny v průběhu provádění projektu a mohou se provádět až do uplynutí lhůty stanovené v datovém listu (viz bod 6). Budou formálně oznámeny příslušnému příjemci a budou považovány za zahájené dnem oznámení.

Orgán poskytující grant může využít vlastní auditorskou službu, pověřit auditem centralizovanou službu nebo využít služby externí auditorské firmy. Pokud využije služby externí firmy, bude o tom příslušný příjemce informován a bude mít právo vznést námitku z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Příslušný příjemce musí ve všech ohledech spolupracovat a ve stanovené lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně úplných účetních výkazů, výkazů o platech jednotlivých zaměstnanců nebo jiných osobních údajů) k ověření dodržování dohody. S citlivými informacemi a dokumenty musí být nakládáno v souladu s článkem 13.

Při kontrolách **na místě** musí dotyčný příjemce umožnit přístup na místa a do prostor (včetně externí auditorské firmy) a zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

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

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

Auditoři formálně oznámí návrh auditní zprávy příslušnému příjemci, který má 30 dní od obdržení oznámení na vznesení připomínek (kontradiktorní auditní postup).

Závěrečná auditní zpráva zohlední připomínky dotčeného příjemce a bude mu oficiálně oznámena.

Audity (včetně auditních zpráv) budou probíhat v jazyce dohody.

25.2 Kontroly, přezkumy a audity Evropské komise zaměřené na granty jiných orgánů poskytujících granty

Pokud orgánem poskytujícím grant není Evropská komise, má tento orgán stejná práva na kontroly, přezkumy a audity jako orgán poskytující grant.

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

Příjemci musí Evropské komisi umožnit přístup ke svým povinným záznamům za účelem pravidelného hodnocení zjednodušených forem financování, které se používají v programech EU.

25.4 Audity a šetření OLAF, EPPO a EÚD

Kontroly, přezkumy, audity a šetření mohou provádět také tyto orgány – v průběhu projektu nebo po něm:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013¹⁶ a č. 2185/96¹⁷.
- 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.

Na žádost těchto orgánů musí dotyčný příjemce poskytnout úplné, přesné a kompletní informace v požadovaném formátu (včetně úplného účetnictví, individuálních výkazů mezd nebo jiných osobních údajů, a to i v elektronické podobě) a umožnit přístup na místa a do prostor za účelem kontroly na místě nebo inspekce – jak je stanoveno v těchto nařízeních.

Za tímto účelem musí dotyčný příjemce uchovávat veškeré relevantní informace týkající se projektu, a to nejméně do uplynutí lhůty stanovené v datovém listu (bod 6) a v každém případě až do ukončení probíhajících kontrol, přezkumů, auditů, šetření, soudních sporů nebo jiného uplatňování nároků.

25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření - rozšíření zjištění

25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření v rámci tohoto grantu

Zjištění při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních prováděných v rámci tohoto grantu mohou vést k zamítnutí žádosti (viz článek 27), snížení grantu (viz článek 28) nebo jiným opatřením popsaným v kapitole 5.

Zamítnutí grantu nebo snížení jeho výše po závěrečné platbě povede k revizi konečné částky grantu (viz článek 22).

Zjištění při kontrolách, revizích, auditech nebo šetřeních v průběhu realizace projektu mohou vést k žádosti o změnu (viz článek 39), aby se změnil popis projektu uvedený v příloze 1.

Kontroly, přezkumy, audity nebo šetření, při nichž se zjistí systémové nebo opakující se chyby, nesrovnalosti, podvody nebo porušení povinností v některém grantu EU, mohou vést k důsledkům i u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek („rozšíření na jiné granty“).

Zjištění vyplývající z vyšetřování OLAF nebo EPPO mohou navíc vést k trestnímu stíhání na základě národních zákonů.

25.5.2 Prodloužení z jiných grantů

Závěry kontrol, přezkumů, auditů nebo šetření v rámci jiných grantů mohou být rozšířeny na tento grant, pokud:

- (a) se dotyčný příjemce v rámci jiných grantů EU udělených za podobných podmínek dopustil systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant, a
- (b) tato zjištění budou formálně oznámena dotyčnému příjemci - spolu se seznamem všech grantů, jichž se zjištění týkají – ve lhůtě pro audity stanovené v datovém listu (viz bod 6).

¹⁶ 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).

¹⁷ 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).

Orgán poskytující granty formálně oznámí příslušnému příjemci záměr rozšířit zjištění a seznam grantů, jichž se to týká.

Pokud se rozšíření týká **zamítnutí jednorázových příspěvků**: oznámení bude obsahovat:

- (a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů, kterých se zjištění týkají
- (b) žádost o předložení revidovaných finančních výkazů pro všechny granty, jichž se to týká
- (c) rozsah úprav pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb pro výpočet částek, které budou zamítnuty, pokud se příslušný příjemce:
 - (i) domnívá, že předložení revidovaných finančních výkazů není možné nebo proveditelné, nebo
 - (ii) nepředloží revidované finanční výkazy.

Pokud se prodloužení týká **snížení hodnoty grantu**: musí oznámení obsahovat:

- (a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají, a
- (b) **rozsah úprav pro extrapolaci**, stanovený na základě systémových nebo opakujících se chyb a zásady proporcionality.

Příslušný příjemce má **60 dnů** od přijetí oznámení na předložení připomínek, revidovaných finančních výkazů nebo na navržení řádně odůvodněné **alternativní metody/sazby úpravy**.

Na základě toho orgán poskytující grant provede analýzu dopadu a rozhodne o provedení (tj. zahájí řízení o zamítnutí nebo snížení grantu, a to buď na základě revidovaných finančních výkazů, nebo oznámené/alternativní metody/sazby, nebo jejich kombinace; viz články 27 a 28).

25.6 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností na základě tohoto článku, budou nedostatečně odůvodněné jednorázové příspěvky nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a hodnota grantu může být snížena (viz článek 28).

Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

26.1 Hodnocení dopadů

Orgán poskytující grant může provádět hodnocení dopadů projektu, které se měří na základě cílů a ukazatelů programu EU financujícího grant.

Tato hodnocení mohou být zahájena v průběhu realizace projektu a do uplynutí lhůty stanovené v záznamovém listu (viz bod 6). Budou formálně oznámena koordinátorovi nebo příjemcům a budou považována za zahájená dnem oznámení.

V případě potřeby mohou s orgánem poskytujícím grant spolupracovat nezávislí externí odborníci.

Koordinátor nebo příjemci musí poskytnout veškeré informace důležité pro vyhodnocení dopadu projektu, včetně informací v elektronické podobě.

26.2 Důsledky nedodržení povinností

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může orgán poskytující grant uplatnit opatření popsaná v kapitole 5.

KAPITOLA 5 DŮSLEDKY NEDODRŽENÍ POVINNOSTÍ

ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

Orgán poskytující grant odmítne – při průběžné platbě, konečné platbě nebo později – všechny jednorázové příspěvky, které nejsou způsobilé (viz článek 6), zejména po kontrolách, revizích, auditech nebo šetřeních (viz článek 25).

Zamítnutí může být rovněž založeno na rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (viz článek 25).

Nezpůsobilé jednorázové příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Postup

Pokud zamítnutí nevede ke zpětnému získání prostředků, orgán poskytující grant formálně informuje příslušného koordinátora nebo příjemce o odmítnutí a oznámí mu částky a důvody zamítnutí. Pokud příslušný koordinátor nebo příjemce se zamítnutím nesouhlasí, může – do 30 dnů od obdržení oznámení – předložit připomínky, (postup přezkoumání platby).

Pokud zamítnutí vede k navrácení prostředků, provede orgán poskytující grant kontradiktorní řízení s předběžným informativním dopisem podle článku 22.

27.3 Dopady

Pokud orgán poskytující grant jednorázové příspěvky odmítne, odečte je od vykázaných jednorázových příspěvků a poté vypočítá dlužnou částku (a případně provede zpětné získání prostředků; viz článek 22).

ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ GRANTU

28.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může při ukončení činnosti příjemce, závěrečné platbě nebo později snížit příjemci výši grantu, pokud:

- (a) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat nebo osoba nezbytná pro poskytnutí/realizaci grantu) dopustí:
- (i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo
 - (ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo v průběhu jejího poskytování (včetně nesprávné realizace projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.
- (b) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat či kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustí - v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za obdobných podmínek – systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz čl. 25.5).

Výše snížení bude vypočtena pro každého příslušného příjemce a bude úměrná závažnosti a délce trvání chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo porušení povinností, a to uplatněním individuální míry snížení na jeho přijatý příspěvek EU.

28.2 Postup

Pokud snížení hodnoty grantu nevede ke zpětnému získání prostředků, tak orgán poskytující grant dotyčného koordinátora nebo příjemce informuje o snížení, oznámí mu částku, o níž bude snížen, a důvody. Pokud příslušný koordinátor nebo příjemce se snížením nesouhlasí, může – do 30 dnů od obdržení oznámení – předložit připomínky (postup přezkoumání platby).

Pokud snížení grantu vede ke zpětnému získání prostředků, postupuje orgán poskytující grant podle postupu pro řešení rozporů s předběžným informačním dopisem uvedeným v článku 22.

28.3 Účinky

Pokud orgán poskytující grant sníží hodnotu grantu, odečte snížení a poté vypočítá dlužnou částku (a v případě potřeby provede zpětné získání prostředků; viz článek 22).

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ LHŮTY PLATBY

29.1 Podmínky

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

- (a) nebyla předložena požadovaná výkaz (viz článek 21) nebo není úplný nebo jsou zapotřebí další informace
- (b) existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. probíhající řízení o prodloužení, dotazy ohledně způsobilosti, potřeba snížení grantu atd.), a jsou nutné dodatečné kontroly, přezkumy, audity nebo šetření, nebo

(c) existují jiné problémy, které ovlivňují finanční zájmy EU.

29.2 Postup

Orgán poskytující grant koordinátora formálně informuje o pozastavení a jeho důvodech.

Pozastavení nabývá účinnosti dnem odeslání oznámení.

Pokud podmínky pro pozastavení lhůty pro platbu pominou, bude pozastavení **zrušeno** – a bude běžet zbývající část lhůty pro zaplacení (viz záznamový list, bod 4.2).

Pokud délka pozastavení přesáhne dva měsíce, může koordinátor požádat orgán poskytující grant o potvrzení, zda bude pozastavení pokračovat.

Pokud byla lhůta pro platbu pozastavena z důvodu nedodržení výkaznické povinnosti a revidovaný výkaz nebyl předložen (nebo byl předložen, ale byla rovněž zamítnut), může orgán poskytující grant rovněž ukončit platnost grantu nebo účast koordinátora (viz článek 32).

ČLÁNEK 30 — POZASTAVENÍ PLATEB

30.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může kdykoli pozastavit platby, a to v plném rozsahu nebo částečně, jednomu nebo více příjemcům, pokud:

- (a) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) spáchal nebo je podezřelý ze spáchání:
 - (i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo
 - (ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo v průběhu jejího poskytování (včetně nesprávné realizace projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.
- (b) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat či kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil - v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za obdobných podmínek – systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz čl. 25.5).

Pokud jsou platby pozastaveny jednomu nebo více příjemcům, provede orgán poskytující grant částečnou platbu (platby) na část (části), která (které) nebyla (nebyly) pozastavena (pozastaveny). Pokud se pozastavení týká závěrečné platby, bude platba (nebo zpětné získání) zbývající částky po zrušení pozastavení považována za platbu, která uzavře projekt.

30.2 Postup

Před pozastavením plateb zašle orgán poskytující grant příslušnému příjemci **předběžný informační dopis** obsahující:

- formální oznámení o záměru pozastavit platby a důvody pro toto rozhodnutí
- žádost o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdrženým připomínkám, potvrdí pozastavení (**potvrzující dopis**). V opačném případě formálně oznámí, že řízení bylo zastaveno.

Na konci pozastavení řízení orgán poskytující podporu rovněž informuje koordinátora.

Pozastavení **nabývá účinnosti** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení.

Pokud jsou splněny podmínky pro obnovení plateb, bude pozastavení **ukončeno**. Orgán poskytující podporu formálně vyrozumí dotyčného příjemce (a koordinátora) a stanoví datum ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebudou příslušným příjemcům vyplaceny žádné částky v rámci předběžného financování. V případě průběžných plateb nesmí pravidelné výkazy za všechna vykazovaná období s výjimkou posledního (viz článek 21) obsahovat žádné finanční výkazy příslušného příjemce (nebo jeho přidružených subjektů). Koordinátor je musí zahrnout do příštího pravidelného výkazu po zrušení pozastavení nebo – pokud není pozastavení zrušeno před koncem projektu – do posledního pravidelného výkazu.

ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia

31.1.1 Podmínky a postup

Pokud se vyskytnou výjimečné okolnosti, mohou příjemci požádat o pozastavení grantu nebo jeho části – zejména to platí, pokud nastanou události způsobené zásahem *vyšší moci* (viz článek 35), které znemožňují nebo nadměrně ztěžují provádění.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39), ve které uvede:

- důvody
- datum nabytí účinnosti pozastavení; toto datum může být před datem podání žádosti o změnu a
- předpokládané datum obnovení.

Pozastavení **nabývá účinnosti** dnem uvedeným ve změně.

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí koordinátor neprodleně požádat o další **změnu** dohody s cílem stanovit datum ukončení pozastavení, datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné k přizpůsobení projektu nové situaci (viz článek 39) - pokud ovšem nebyla platnost grantu ukončena (viz článek 32). Pozastavení bude **ukončeno** s účinností od data ukončení pozastavení stanoveného v dodatku. Toto datum může být před datem podání žádosti o změnu.

Během pozastavení nebude vyplaceno žádné předběžné financování. Navíc se nesmí v té době provádět žádné práce. Probíhající pracovní balíčky musí být přerušeny a nesmí být zahájeny žádné nové pracovní balíčky.

31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu EU

31.2.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může platnost grantu nebo jeho části pozastavit, pokud:

- (a) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) spáchal nebo je podezřelý ze spáchání:
 - (i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo
 - (ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo v průběhu jejího poskytování (včetně nesprávné realizace projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.
- (b) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat či kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil - v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za obdobných podmínek – systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz čl. 25.5).
- (c) ostatní:
 - (i) odkazované otázky související s projektem: nepoužije se
 - (ii) další důvody pro pozastavení grantové dohody: nepoužije se.

31.2.2 Postup

Před pozastavením grantu zašle orgán poskytující grant koordinátorovi **předběžný informační dopis** obsahující:

- formální oznámení o záměru pozastavit grant a důvody pro toto rozhodnutí, a
- žádost o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdržným připomínkám, potvrdí pozastavení (**potvrzující dopis**). V opačném případě formálně oznámí, že řízení bylo pozastaveno.

Pozastavení **vstoupí v platnost** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení).

Jakmile budou splněny podmínky pro obnovení realizace projektu, tak orgán poskytující grant formálně předá koordinátorovi **dopis o ukončení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o změnu dohody s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužil dobu trvání a provedl další změny nezbytné k přizpůsobení projektu nové situaci (viz článek 39) - pokud nebyla platnost grantu ukončena (viz článek 32). Pozastavení bude **ukončeno** s účinností od data ukončení pozastavení uvedeného v dopise o ukončení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení nebudou vyplaceny žádné částky v rámci předběžného financování. Navíc se nesmí v té době provádět žádné práce. Probíhající pracovní balíčky musí být přerušeny a nesmí být zahájeny žádné nové pracovní balíčky.

Příjemci nemohou z důvodu pozastavení ze strany orgánu poskytujícího grant požadovat náhradu škody (viz článek 33).

Pozastavení grantu nemá vliv na právo orgánu poskytujícího grant ukončit platnost grantu nebo spolupráci s příjemcem (viz článek 32), respektive snížit hodnotu grantu (viz článek 28).

ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO SPOLUPRÁCE S PŘÍJEMCEM

32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci mohou požádat o ukončení platnosti grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39), ve které uvede:

- důvody
- datum ukončení práce konsorcia na projektu („datum ukončení práce“) a
- datum, kdy ukončení nabude účinnosti („datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

Ukončení **nabývá účinnosti** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Pokud nejsou uvedeny žádné důvody nebo pokud orgán poskytující grant usoudí, že důvody neopравňují k ukončení, může považovat grant za ukončený neoprávněně.

32.1.2 Účinky

Koordinátor musí – do 60 dnů od okamžiku, kdy ukončení nabude účinnosti – předložit **pravidelný výkaz** (za otevřené vykazované období do ukončení).

Orgán poskytující grant vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předloženého výkazu a s přihlédnutím k jednorázovým příspěvkům na činnosti realizované před datem ukončení práce (viz článek 22). Výjimečně lze zohlednit dílčí jednorázové příspěvky na pracovní balíčky, které nebyly dokončeny (např. z technických důvodů).

Pokud orgán poskytující grant neobdrží výkaz ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze jednorázové příspěvky, které jsou zahrnuty ve schváleném pravidelném výkazu (žádné příspěvky, pokud žádný pravidelný výkaz nebyl nikdy schválen).

Nesprávné ukončení může vést ke snížení hodnoty grantu (viz článek 28).

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

32.2 Ukončení činnosti příjemce na žádost konsorcia

32.2.1 Podmínky a postup

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

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39), v níž uvede:

- důvody
- stanovisko příslušného příjemce (nebo doklad o tom, že o toto stanovisko bylo písemně vyžádáno).
- datum ukončení práce příjemce na projektu („datum ukončení práce“)
- datum, kdy ukončení nabude účinnosti („datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

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

Ukončení **nabývá účinnosti** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Pokud nejsou poskytnuty žádné informace nebo pokud orgán poskytující grant usoudí, že důvody neopravňují k ukončení, může mít za to, že příjemci byla podpora ukončena neoprávněně.

32.2.2 Účinky

Koordinátor musí – do 60 dnů od okamžiku, kdy ukončení nabude účinnosti – předložit:

- (i) **výkaz o rozdělení plateb** dotyčnému příjemci
- (ii) **výkaz o ukončení** od příslušného příjemce za otevřené vykazované období až do ukončení, která obsahuje přehled o postupu prací
- (iii) druhou **žádost o změnu** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a odhadovaný rozpočet ukončeného příjemce; přidání nového příjemce, který nahradí příjemce, s nímž byla ukončena spolupráce; změna koordinátora atd.)

Orgán poskytující grant vypočítá částku splatnou příjemci na základě výkazů předložených v předchozích průběžných platbách (tj. jednorázových příspěvků příjemce za dokončené a schválené pracovní balíčky).

jednorázové příspěvky na probíhající/neukončené pracovní balíčky musí být zahrnuty do pravidelného výkazu za další vykazovaná období, až budou tyto pracovní balíčky dokončeny.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží výkaz o rozdělení plateb ve stanovené lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor nepřidělil dotyčnému příjemci žádnou platbu a že
- dotyčný příjemce nesmí koordinátorovi vrátit žádnou částku.

Pokud orgán poskytující grant přijme druhou žádost o změnu, dohoda se **změní**, aby mohly být provedeny potřebné změny (viz článek 39).

Pokud orgán poskytující podporu druhou žádost o změnu zamítne (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může být platnost grantu ukončena (viz článek 32).

Nesprávné ukončení platnosti grantu může vést ke snížení hodnoty grantu (viz článek 31) nebo k ukončení grantu (viz článek 32).

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

32.3 Ukončení grantové dohody z podnětu EU nebo příjemce

32.3.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může grant nebo účast jednoho nebo více příjemců ukončit, pokud:

- (a) jeden nebo více příjemců nepřistoupí k dohodě (viz článek 40)
- (b) nastane situace, kdy změna projektu nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce může podstatně ovlivnit realizaci projektu nebo zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s některým z důvodů vyloučení uvedených v čestném prohlášení)
- (c) by po ukončení činnosti jednoho nebo více příjemců nezbytné změny dohody (a jejich dopad na projekt) zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.
- (d) se realizace projektu stala nemožnou nebo změny nezbytné pro její pokračování by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo by porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.
- (e) příjemce (nebo osoba s neomezenou odpovědností za své dluhy) je v úpadkovém nebo obdobném řízení (včetně insolvence, likvidace, správy likvidátorem nebo soudem, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti apod.)
- (f) příjemce (nebo osoba s neomezenou odpovědností za své dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňové povinnosti
- (g) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl shledán vinným ze závažného profesního pochybení
- (h) příjemce (nebo osoba s pravomocemi zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/provedení grantu) se dopustil podvodu, korupce nebo je zapojen do zločinecké organizace, praní špinavých peněz, trestných činů souvisejících s terorismem (včetně financování terorismu), dětské práce nebo obchodování s lidmi.

- (i) příjemce (nebo osoba s pravomocemi zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl založen v rámci jiné jurisdikce s úmyslem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo založil za tímto účelem jiný subjekt).
- (j) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/provedení grantu) se:
 - (i) dopustil závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo
 - (ii) dopustil závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo v průběhu jejího poskytování (včetně nesprávného provádění projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.
- (k) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat či kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil - v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za obdobných podmínek — systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz čl. 25.5).
- (l) i přes konkrétní žádost orgánu poskytujícího grant nepožádá příjemce prostřednictvím koordinátora o změnu dohody s cílem ukončit účast některého ze svých přidružených subjektů nebo přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v bodech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly nebo
- (m) ostatní:
 - (i) odkazované otázky související s projektem: nepoužije se
 - (ii) další důvody pro ukončení grantové dohody: nepoužije se.

32.3.2 Postup

Před ukončením platnosti grantu nebo účasti jednoho nebo více příjemců zašle orgán poskytující grant koordinátorovi nebo dotyčnému příjemci **předběžný informační dopis**:

- v němž mu formálně oznámí záměr ukončit grant a důvody ukončení a
- požádá o vyjádření do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdržným připomínkám, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinnosti (**potvrzující dopis**). V opačném případě formálně oznámí, že řízení bylo pozastaveno.

V případě ukončení činnosti příjemce bude orgán poskytující podporu – na konci řízení – informovat také koordinátora.

Ukončení **nabude účinnosti** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení; „datum ukončení“).

32.3.3 Účinky

(a) pro ukončení grantové smlouvy:

Koordinátor musí - do 60 dnů od nabytí účinnosti ukončení – předložit **pravidelný výkaz** (za poslední otevřené vykazovací období do ukončení).

Orgán poskytující grant vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předloženého výkazu a s přihlédnutím k jednorázovým příspěvkům na činnosti realizované před nabytím účinnosti ukončení (viz článek 22). Výjimečně lze zohlednit dílčí paušální příspěvky na pracovní balíčky, které nebyly dokončeny (např. z technických důvodů).

Pokud bude poskytování grantu ukončeno z důvodu porušení povinnosti předkládat výkazy, nesmí koordinátor po ukončení poskytování grantu předložit žádnou zprávu.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží výkaz ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze jednorázové příspěvky, které jsou zahrnuty ve schváleném pravidelném výkazu (žádné příspěvky, pokud žádný pravidelný výkaz nebyl nikdy schválen).

Ukončení poskytování grantu nemá vliv na právo orgánu poskytujícího podporu snížit výši grantu (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34).

Příjemci se nemohou domáhat náhrady škody způsobené ukončením ze strany orgánu poskytujícího grant (viz článek 33).

Po ukončení budou i nadále platit povinnosti příjemců (zejména články 13 (utajení a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání výkazů), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadu), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

(b) pro ukončení činnosti příjemce:

Koordinátor musí – do 60 dnů od okamžiku, kdy ukončení nabude účinnosti – předložit:

- (i) **výkaz o rozdělení plateb** dotyčnému příjemci
- (ii) **výkaz o ukončení** od příslušného příjemce za otevřené vykazované období až do ukončení, která obsahuje přehled o postupu prací
- (iii) **žádost o změnu** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a odhadovaný rozpočet příjemce, s nímž byla ukončena spolupráce; přidání nového příjemce, který nahradí příjemce, s nímž byla ukončena spolupráce; změna koordinátora atd.)

Orgán poskytující grant vypočítá částku splatnou příjemci na základě výkazů předložených v předchozích průběžných platbách (tj. jednorázových příspěvků příjemce za dokončené a schválené pracovní balíčky).

Jednorázové příspěvky na probíhající/neukončené pracovní balíčky musí být po ukončení těchto pracovních balíčků zahrnuty do pravidelného výkazu za další vykazovaná období.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží výkaz o rozdělení plateb ve stanovené lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor nepřidělil dotyčnému příjemci žádnou platbu a že
- dotyčný příjemce nesmí koordinátorovi vrátit žádnou částku.

Pokud orgán poskytující grant přijme druhou žádost o změnu, dohoda se **změní**, aby mohly být provedeny potřebné změny (viz článek 39).

Pokud orgán poskytující grant druhou žádost o změnu zamítne (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadatelem), může být poskytování grantu ukončeno (viz článek 32).

I po ukončení poskytování grantu nadále platí povinnosti dotyčného příjemce (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání výkazů), 25 (kontroly, přezkumy, audit a šetření), 26 (hodnocení dopadu), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

ODDÍL 3 DALŠÍ DŮSLEDKY: ODŠKODNĚNÍ A SPRÁVNÍ SANKCE

ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího grant

Orgán poskytující grant nemůže být činěn odpovědným za jakoukoli škodu způsobenou příjemcům nebo třetím stranám v důsledku realizace dohody, a to ani v případě hrubé nedbalosti.

Orgán poskytující grant nemůže být činěn odpovědným za jakoukoli škodu způsobenou příjemci nebo jinými účastníky zapojenými do projektu v důsledku realizace dohody.

33.2 Odpovědnost příjemců

Příjemci jsou povinni nahradit orgánu poskytujícímu grant jakoukoli škodu, která mu vznikne v důsledku realizace projektu nebo proto, že projekt nebyl proveden v plném souladu s dohodou, pokud byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.

Odpovědnost se nevztahuje na nepřímé nebo následné ztráty nebo podobné škody (např. ušlý zisk, ztráta příjmů nebo ztráta smluv) za předpokladu, že tato škoda nebyla způsobena úmyslným jednáním nebo porušením zásad utajení.

ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijetí správních sankcí (tj. vyloučení z řízení o udělení zakázky EU a/nebo finančních sankcí) nebo jiných veřejnoprávních opatření, a to jako doplněk nebo alternativu ke smluvním opatřením stanoveným v této dohodě (viz, například články 135 až 145 finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 nařízení 2988/9518).

ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC

ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání v plnění povinností vyplývajících z dohody, tyto povinnosti porušuje.

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

- brání kterékoli ze stran v plnění jejich povinností podle této dohody,
- byla nepředvídatelná, výjimečná a mimo kontrolu stran,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí na jejich straně (nebo na straně ostatních účastníků zapojených do akce) a
- se ukáže jako nevyhnutelná i přes vynaložení veškeré náležité péče.

Jakákoli situace představující vyšší moc musí být druhé straně neprodleně formálně oznámena, přičemž je třeba uvést její povahu, pravděpodobnou dobu trvání a předvídatelné účinky.

Strany musí neprodleně přijmout veškerá nezbytná opatření k omezení případných škod způsobených vyšší mocí a učinit vše pro to, aby se realizace projektu co nejdříve obnovila.

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

36.1 Formy a prostředky komunikace – Elektronická správa

Granty EU jsou spravovány plně elektronicky prostřednictvím Portálu EU pro financování a výběrová řízení (dále jen „portál“).

Veškerá komunikace musí probíhat elektronicky prostřednictvím portálu v souladu s podmínkami portálu a s použitím formulářů a šablon, které jsou zde uvedeny (pokud orgán poskytující dotaci výslovně neurčí jinak).

Komunikace musí probíhat písemně a musí jasně označovat grantovou dohodu (číslo projektu a zkratku).

Komunikaci musí provádět osoby oprávněné v souladu s podmínkami portálu. Pro určení oprávněných osob musí mít každý příjemce před podpisem této dohody určeného „zástupce právnické osoby (LEAR)“. Úloha a úkoly LEAR jsou stanoveny v jejich pověřovacím dopise (viz Podmínky portálu).

¹⁸ 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).

Pokud je systém pro elektronickou výměnu dočasně nedostupný, budou pokyny uvedeny na portálu.

36.2 Datum komunikace

Datem odeslání u komunikace provedené prostřednictvím portálu bude datum a čas odeslání, jak je uvedeno v časových záznamech.

Datem přijetí komunikace/sdělení uskutečněné/ho prostřednictvím portálu bude datum a čas přístupu ke komunikaci/sdělení, jak je uvedeno v časových záznamech. U formálních oznámení, k nimž nebyl do 10 dnů od odeslání učiněn přístup, se bude mít za to, že k nim byl přístup učiněn (viz podmínky portálu).

Pokud ve výjimečných případech proběhne komunikace v papírové podobě (e-mailem nebo poštou), platí obecné zásady (tj. datum odeslání/přijetí). Formální oznámení zaslaná doporučenou poštou s dokladem o doručení se považují za doručena buď v den doručení zaregistrovaný poštou, nebo v den uplynutí lhůty pro vyzvednutí na poště.

Pokud je systém elektronické výměny dočasně nedostupný, nelze mít za to, že odesílající strana porušila svou povinnost odeslat sdělení ve stanovené lhůtě.

36.3 Komunikační adresy

Přístup na portál je možný prostřednictvím webu Europa.

Adresa pro papírovou komunikaci s orgánem poskytujícím grant (pokud je to výjimečně povoleno) je oficiální poštovní adresa uvedená na jeho webu.

Pro příjemce je to zákonná adresa uvedená v registru účastníků portálu.

ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovení v záznamovém listu mají přednost před ostatními podmínkami dohody.

Příloha 5 má přednost před Obchodními podmínkami.

Obchodní podmínky mají přednost před jinými přílohami kromě přílohy 5.

Příloha 2 má přednost před přílohou 1.

ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT/DOB PLATNOSTI A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71¹⁹ se lhůty/doby platnosti vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od okamžiku, kdy nastane spouštěcí událost.

Den, během něhož tato událost nastane, se nepovažuje za den spadající do lhůty.

Pojem „dny“ označuje kalendářní dny, nikoli pracovní dny.

¹⁹ 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).

ČLÁNEK 39 – ZMĚNY

39.1 Podmínky

Dohodu lze měnit pouze tehdy, pokud změna nepovede ke změnám dohody, které by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.

O změny může požádat kterákoli ze stran.

39.2 Postup

Strana, která žádá o změnu, musí podat žádost o změnu podepsanou přímo v nástroji pro změnu na portálu.

Koordinátor podává a přijímá žádosti o změnu jménem příjemců (viz příloha 3). Pokud je změna koordinátora požadována bez jeho souhlasu, musí podání provést jiný příjemce (jednající jménem ostatních příjemců).

Žádost o změnu musí obsahovat:

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

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.

Pokud strana, která žádost obdržela, souhlasí, musí podepsat změnu v nástroji do 45 dnů od obdržení oznámení (nebo dodatečných informací, které si orgán poskytující podporu vyžádal). Pokud nesouhlasí, musí svůj nesouhlas ve stejné lhůtě formálně oznámit. Lhůta může být prodloužena, je-li to nezbytné pro posouzení žádosti. Pokud ve stanovené lhůtě neobdrží žádné oznámení, považuje se žádost za zamítnutou.

Změna **vstupuje v platnost** dnem podpisu přijímající strany.

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

ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIDÁNÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ

40.1 Přistoupení příjemců uvedených v úvodních ustanoveních

Příjemci, kteří nejsou koordinátory, musí přistoupit ke grantu podpisem formuláře o přistoupení (viz příloha 3) přímo v nástroji pro přípravu grantu na portálu, a to do 30 dnů od vstupu dohody v platnost (viz článek 44).

Převezmou práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností ode dne jejího vstupu v platnost (viz článek 44).

Pokud příjemce nepřistoupí ke grantu ve výše uvedené lhůtě, musí koordinátor – do 30 dnů – požádat o změnu (viz článek 39), aby mohl příjemci ukončit činnost a provést veškeré změny nezbytné k zajištění řádné realizace projektu.

Tím není dotčeno právo orgánu poskytujícího grant ukončit poskytování grantu (viz článek 32).

40.2 Přidání nových příjemců

V odůvodněných případech mohou příjemci požádat o přidání nového příjemce.

Za tímto účelem musí koordinátor předložit žádost o změnu v souladu s článkem 39. Musí obsahovat formulář o přistoupení (viz příloha 3) podepsaný novým příjemcem přímo v nástroji pro změnu portálu.

Noví příjemci převezmou práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností od data svého přistoupení uvedeného ve formuláři o přistoupení (viz příloha 3).

Dodatky jsou možné i v případě grantů pro jednoho příjemce.

ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

V odůvodněných případech může příjemce grantu pro jednoho příjemce požádat o převod grantu na nového příjemce za předpokladu, že tím nebude zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení se žadateli.

Příjemce musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39), v níž uvede

- důvody
- formulář o přistoupení (viz příloha 3) podepsaný novým příjemcem přímo v nástroji pro změnu portálu a
- další podklady (pokud je orgán poskytující podporu vyžaduje).

Nový příjemce převezme práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností od data přistoupení uvedeného ve formuláři o přistoupení (viz příloha 3).

ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ NÁROKŮ NA ZAPLACENÍ VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU GRANT

Příjemci nesmějí postoupit žádný ze svých pohledávek na platbu vůči orgánu poskytujícímu grant na třetí osobu, s výjimkou případů, kdy to orgán poskytující grant na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotčeného příjemce) výslovně písemně schválí.

Pokud orgán poskytující grant postoupení pohledávky neschválil nebo pokud nejsou dodrženy jeho podmínky, nemá pro něj postoupení pohledávky žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezbavuje příjemce jejich závazků vůči orgánu poskytujícímu grant.

ČLÁNEK 43 - ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platným právem EU, v případě potřeby doplněným belgickými zákony.

Na případné příjemce, kteří jsou mezinárodními organizacemi (viz záznamový list, bod 5), se mohou vztahovat zvláštní pravidla.

43.2 Řešení sporů

Pokud se spor týká výkladu, uplatňování nebo platnosti dohody, musí strany podat žalobu k Tribunálu EU – nebo v případě odvolání k Soudnímu dvoru EU – podle článku 272 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

V případě příjemců mimo EU (pokud existují) musí být takové spory předloženy soudům v Bruselu (Belgie) - pokud mezinárodní dohoda nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU.

U případných příjemců s rozhodčím řízením jako zvláštním fórem pro řešení sporů (viz záznamový list, bod 5) bude spor - pokud nedojde ke smírnému řešení - řešen v souladu s pravidly pro rozhodčí řízení zveřejněnými na portálu.

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

V případě grantů, u nichž je poskytovatelem výkonný orgán EU (viz úvodní ustanovení), musí být žaloby proti započtení a vykonatelným rozhodnutím podány proti Evropské komisi (nikoli proti poskytovateli; viz také článek 22).

ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem podpisu orgánu poskytujícího podporu nebo koordinátora, podle toho, který den nastane později.

PODPISY

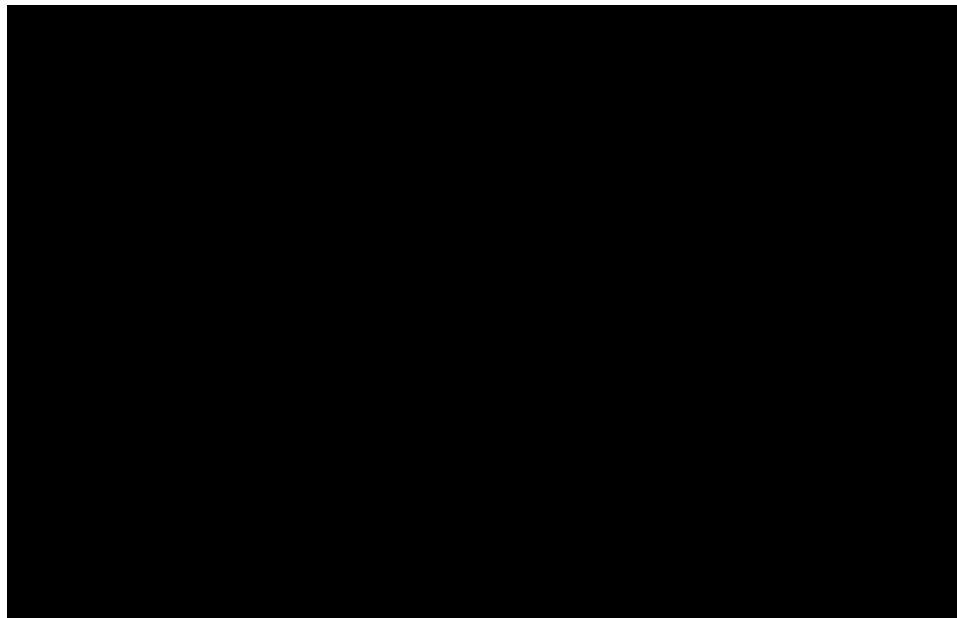
Za koordinátora

Za orgán poskytující grant

Matěj Bulant s ID ECAS n007vidr se přihlásil na účastnickém portálu dne 27. 6. 2023 v 07:58: 14 (ID transakce SigId-102280-BbhU0P5x9u23n6a0dE0THW1zvtJ1zfJoZYkSP4zh8esRxneFn7tWeD7upsCjA8T5zzdg068F7K7jFnH5Y70xS92-jpJZscgsw0K4epxy2XYw0y-Bkl1yH9YRgO7I7zaaSqomar85U8Ottf0afYXf9zVHJ0R4BKZC2yFcUNf7q17nqFFzbDVMDjvK5XXzLq2aHOjqj). Časové razítko třetí strany z 2023.06.27 07:58:20 CEST

Podepsán Michele GROMBEER s ECAS id grombme jako oprávněný zástupce dne 27-06-2023 10:24: 36 (ID transakce SigId-104954-3yLvZC0uveDhkaYNA7gbzeNg8a0YjJqizrhOHu0uzNXk9MLxnm6NpdZesmDBeRJdfBLGdV5StzO4UrQDGOrg-jpJZscgsw0K4epxy2XYw0y-B3vcONpziONutLpUL9NZ4cwQE4T3m46wj9JTklovP8yzZIP4urfzMTzcTtTWrrreHNZyDzGhjmKZCfsiOnFWWThO) 2023. 06.27 10:24:40 CEST

PŘÍLOHA 1



Erasmus+ (ERASMUS+)

Popis projektu (dále také DoA)

Část A

Část B

POPIS PROJEKTU (ČÁST A)

TITULNÍ STRANA

Část A Popisu projektu (DoA) musí být vyplněna přímo na obrazovkách Portálu pro přípravu grantu.

PROJEKT	
<i>Příprava grantu (obrazovka Obecné informace) - zadejte informace.</i>	
Číslo projektu:	101124871
Název projektu:	Projekt: Podpora implementace cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě učebních osnov odborného vzdělávání a přípravy.
Akronym projektu:	EQAVET NRPCZ 2023-26
Výzva:	ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA
Téma:	ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA
Typ projektu:	ERASMUS-LS
Služba:	EACEA/A/02
Datum zahájení projektu:	pevně stanovené datum: 1. září 2023
Doba trvání projektu:	36 měsíců

OBSAH

Shrnutí projektu	3
Seznam účastníků	3
Seznam pracovních balíčků	4
Úsilí zaměstnanců	9
Seznam výstupů	10
Seznam milníků (výstupů/výsledků)	17
Seznam kritických rizik	17

SHRNUTÍ PROJEKTU

Shrnutí projektu

Příprava grantu (obrazovka Obecné informace) - uveďte celkový popis projektu (včetně kontextu a celkových cílů, plánovaných činností a hlavních úspěchů a očekávaných výsledků a dopadů (na cílové skupiny, postupy změn, kapacity, inovace atd.)). Toto shrnutí by mělo čtenářům poskytnout jasnou představu o tom, čeho se váš projekt týká.

Použijte shrnutí projektu z vašeho návrhu.

Tento projekt reaguje na současnou situaci dalšího rozvoje českého systému odborného vzdělávání a přípravy zaměřeného na dostupné profesně orientované vzdělávání bez ohledu na věk žáků a zaměřuje se na využití cyklu zajišťování kvality EQAVET v procesech sebehodnocení na odborných školách. Příkladem, na němž NRP EQAVET CZ používá cyklus zajišťování kvality EQAVET, je tvorba modulárních školních vzdělávacích programů. Na národní úrovni probíhá příprava revize rámcových vzdělávacích programů a tvorba vzorových školních vzdělávacích programů. Hlavní cíl (podpora poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy v používání cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů) vyplynul z aktuální situace. Poskytuje NPR EQAVET CZ příležitosti v oblasti školení odborných škol a jejich sociálních partnerů s ohledem na využívání cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a poskytování zpětné vazby zainteresovaným stranám na národní úrovni. Konkrétní činnosti jsou popsány v WP1-WP5. WP3 zmapuje podmínky, za kterých školy vytvářejí své modulární školní vzdělávací programy, a nabídne školám odborného vzdělávání a přípravy digitalizovaný nástroj sebehodnocení pro hodnocení pracovního učení. V rámci WP4 NRP CZ poskytne zainteresovaným stranám na národní úrovni zpětnou vazbu od škol poskytujících odborné vzdělávání a přípravu ohledně prototypu modelových modulárních školních vzdělávacích programů a naučí zástupce 8 škol poskytujících odborné vzdělávání a přípravu, které již mají s modularizací ve vzdělávání zkušenosti, používat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol při tvorbě nových modulárních školních vzdělávacích programů a spolupracovat se sociálními partnery na hodnocení modulárních školních vzdělávacích programů. Vzájemné hodnocení v rámci WP5 se zaměřuje na modularizaci v oblasti odborného vzdělávání a přípravy.

V rámci projektu (WP2-WP5) vzniká 12 komplexních výstupů.

SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

ÚČASTNÍCI

Příprava grantu (obrazovka Příjemci) - zadejte informace.

Číslo	Role	Zkrácené jméno	Právní jméno	Země	PIC
1	COO	NPI ČR	NÁRODNÍ PEDAGOGICKÝ INSTITUT ČESKÉ REPUBLIKY	CZ	948011653

SEZNAM PRACOVNÍCH BALÍČKŮ

Pracovní balíčky						
<i>Příprava grantu (obrazovka Pracovní balíčky) - zadejte informace.</i>						
Číslo pracovního balíčku	Název pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Úsilí (osoba - měsíce)	Počáteční měsíc	Konečný měsíc	Výsledky
WP1	Řízení projektu	1 - NPI ČR	578,00	1	36	D1.1 - Výkaz projektu zahrnuje zprávu pracovních skupin v polovině doby trvání projektu D1.2 - Výkaz o ukončení projektu (národní úroveň)
WP2	Komunikace a šíření	1 - NPI ČR	380,00	1	36	D2.1 - Výkaz z kampaně na podporu D2.2 - Činnosti v oblasti šíření informací D2.3 – Aktualizované webové stránky www.eqavet.cz
WP3	Modularizace učebních plánů odborného vzdělávání a přípravy	1 - NPI ČR	300,00	1	36	D3.1 – Prototyp databáze pro nástroj sebehodnocení na hodnocení učení na pracovišti D3.2 – Výkaz ze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají vzdělávací moduly nebo mají modulární školní vzdělávací program (jejich zkušenosti). D3.3 – Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.
WP4	Hodnocení monitorování a návrhu učebních osnov	1 - NPI ČR	272,00	5	36	D4.1 – Sebehodnotící výkazy o partnerství (včetně 8 příkladů pracovních plánů škol na tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů) D4.2 – Příručka k používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol odborného vzdělávání a přípravy v rámci projektu

Pracovní balíčky						
<i>Příprava grantu (obrazovka Pracovní balíčky) - zadejte informace.</i>						
Číslo pracovního balíčku	Název pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Úsilí (člověko měsíce)	Počáteční měsíc	Konečný měsíc	Výsledky
						vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů a jejich hodnocení D4.3 - Metodické nástroje pro zúčastněné strany
WP5	Vzájemné hodnocení	1 - NPI ČR	171,00	1	36	D5.1 – Výkaz o sebehodnocení D5.2 – Výkaz a shrnutí vzájemných připomínek D5.3 – Aktualizovaný výkaz o národním zajišťování kvality s důrazem na modularizaci v odborném vzdělávání a přípravě.

Pracovní balíček WP1 - Řízení projektu

Číslo pracovního balíčku	WP1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název pracovního balíčku	Řízení projektu		
Počáteční měsíc	1	Konečný měsíc	36

Cíle
Cílem WP1 je zajistit efektivní řízení projektu na základě metody logického rámce a provádění procesů řízení projektu v souladu s pravidly a postupy NPI ČR, MŠMT, financujícího orgánu a v souladu s postupy stanovenými výzvou: ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA

Popis
<p>T1.1: Podrobný pracovní plán řídicího týmu, mapa klíčových zúčastněných stran: Přiřazení členů týmu k úkolům a činnostem, včetně pracovníků řízení kvality, interních a externích odborníků, mapa potřeb klíčových zainteresovaných stran. T1.2: : Monitorování realizace projektu bude probíhat prostřednictvím pravidelných výkazů o projektu, zápisů z projektových schůzek a kontrolního seznamu cílů a výsledků projektu. Podrobné monitorování úkolů bude vedeno v MS Teams.</p> <p>T1.3 Hodnocení: V průběhu realizace projektu je cílem řízení kvality: hodnocení a kontrola řízení rizik projektu, kontrola realizace projektu, sledování a vykazování postupu prací, analýza výsledků, sledování jejich kvality, sledování plnění milníků/výsledků projektu, rizik a opatření, která je třeba přijmout ke snížení prevence rizik + řešení případných problémů. Hodnocení procesů a výstupů je součástí vnitřních pravidel NPI ČR a cyklu zajišťování kvality EQAVET.</p> <p>T1.4 Finanční řízení: V rámci finančního řízení projektu je sestaven, kontrolován a aktualizován podrobný plán využívání finančních prostředků s přesahem a vazbou na obsah a cíle projektu.</p> <p>T1.5 Podávání zpráv: Administrace, plnění PS, finanční výkaznictví bude prováděno každoročně pro NPI ČR a v polovině trvání projektu.</p>

Pracovní balíček WP2 - Komunikace a šíření informací

Číslo pracovního balíčku	WP2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název pracovního balíčku	Komunikace a šíření		
Počáteční měsíc	1	Konečný měsíc	36

Cíle
Cílem WP2 je mobilizovat širokou škálu zainteresovaných stran na národní úrovni, aby se zapojily do přípravy modelových modulových školních vzdělávacích programů, šířit výstupy projektu a přenést zpětnou vazbu ze zahraničí do České republiky.
Komunikační a diseminační aktivity budou zaměřeny na širokou škálu poskytovatelů odborného vzdělávání a zainteresovaných stran a nebudou v souladu s touto komunikační a diseminační strategií (viz část 3.2). V rámci WP 2 budou informace a propagační materiály šířeny na národní úrovni a v regionech na akcích projektu (eventech), případně na vybraných akcích klíčových zainteresovaných stran (konference/workshopy/semináře), na veletrzích, prostřednictvím osobní účasti členů týmu na konferencích či jednáních v zahraničí, prostřednictvím webových stránek projektu, sociálních sítí NPI ČR, newsletterů apod.

Popis
<p>T 2.1: PR projektu a strategie komunikace a šíření informací: Dokument bude obsahovat informace o komunikační a propagační strategii, cílových skupinách a způsobech šíření s časovým harmonogramem. Bude rovněž obsahovat informace o možnostech šíření očekávaných výsledků projektu.</p> <p>T2.2: Propagace kampaně: V 1. čtvrtletí 2024 je plánována online propagační kampaň, která má upozornit na dopad výstupů předchozího projektu a na výhody a požadavky modularizace v odborném vzdělávání a přípravě.</p>

T2.3: Činnosti v oblasti šíření informací: Šíření výstupů projektu ve vědeckém časopise, tisku, bulletiněch, sociálních médiích NPI ČR, prezentace výstupů projektu na konferencích/seminářích.
Šíření výstupů projektu prostřednictvím spolupracujících institucí, mezinárodních a národních sítí nebo partnerů projektu (ČŠI, Národní agentura pro mezinárodní vzdělávání a výzkum, další národní referenční místa EQAVET apod.
T2.4: Aktualizace a aktualizace webových stránek EQAVET-NRP CZ: Webové stránky budou pravidelně aktualizovány jednou ročně.

Pracovní balíček WP3 - Modularizace učebních osnov odborného vzdělávání a přípravy

Číslo pracovního balíčku	WP3	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název pracovního balíčku	Modularizace učebních plánů odborného vzdělávání a přípravy		
Počáteční měsíc	1	Konečný měsíc	36

Cíle

Cílem WP3 je zmapovat podmínky, za kterých školy vytvářejí své modulární školní vzdělávací programy, a nabídnout školám odborného vzdělávání a přípravy digitalizovaný nástroj pro sebehodnocení pracovního učení.
NRP EQAVET CZ naváže spolupráci se 14 školami odborného vzdělávání a přípravy z různých regionů, které využívají vzdělávací moduly nebo mají zkušenosti s tvorbou modulárních školních vzdělávacích programů (napříč všemi vzdělávacími oblastmi). Z nich vybereme 8 odborných škol, které splňují kritéria kvalitní spolupráce mezi odbornými školami a zaměstnavateli (tzv. funkční a udržitelné partnerství), a na těchto příkladech podrobně zmapujeme podmínky a požadavky (8 případových studií) na tvorbu modulových školních vzdělávacích programů, včetně toho, jakým způsobem zajišťují kvalitu tvorby modulového školního vzdělávacího programu.
Nástroj pro hodnocení podmínek standardu pracovního vyučování, který byl pilotně ověřen v rámci projektu EQAVET 2021-2023, upravíme do podoby digitalizované verze sebehodnotícího nástroje. Úpravou tohoto nástroje a prototypu databáze pro sebehodnocení WBL vytvoříme podmínky pro zavedení dobrovolného porovnávání škol odborného vzdělávání a přípravy v oblasti vzdělávání na základě práce.

Popis

T 3.1 Identifikace funkčního partnerství a partnerství pro udržitelnost: Na základě sekundární analýzy dat z průzkumu (dotazníku) o spolupráci mezi odbornými školami a zaměstnavateli identifikujeme funkční a udržitelné partnerství (kvalitu spolupráce mezi odbornými školami a zaměstnavateli).
T 3.2 Příprava digitalizovaného nástroje sebehodnocení pro vzdělávání prostřednictvím práce: Úprava standardu pro vzdělávání prostřednictvím práce do podoby nástroje sebehodnocení, který posuzuje Prototyp databáze pro nástroj sebehodnocení na základě vzdělávání prostřednictvím práce, Modernizované webové stránky pro využívané sebehodnocení škol (WP2).
T3.3 Případové studie funkčních a udržitelných partnerství prostřednictvím tvorby modulárních školních vzdělávacích programů u poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy: Sběr dat pro 8 případových studií funkčních a udržitelných partnerství prostřednictvím tvorby modulárního školního vzdělávacího programu.

Pracovní balíček WP4 - Hodnocení monitorování a tvorby učebních programů.

Číslo pracovního balíčku	WP4	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název pracovního balíčku	Hodnocení monitorování a návrhu učebních osnov		
Počáteční měsíc	5	Konečný měsíc	36

Cíle

Pracovní skupina 4 má dva cíle. Jedním z nich je poskytnout zpětnou vazbu od škol odborného vzdělávání a přípravy zúčastněným stranám na národní úrovni k prototypu modelu modulárních školních vzdělávacích programů. Druhým cílem je naučit zástupce 8 škol odborného vzdělávání a přípravy, které již mají zkušenosti s modularizací ve vzdělávání, používat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol při tvorbě nových modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů a spolupracovat se sociálními partnery na hodnocení modulárně

sekundární analýzy dat z dotazníkového šetření na téma spolupráce mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a zaměstnavateli z roku 2023 v rámci projektu EQAVET 2021-2023 identifikujeme funkční a udržitelná partnerství mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a zaměstnavateli (D3.3 - případové studie). V rámci tohoto pracovního balíčku nebudou do funkčních a udržitelných partnerství zapojeny pouze školy odborného vzdělávání a zaměstnavatelé, kteří mají se školami uzavřeno smluvní partnerství, ale bude otevřeno i dalším sociálním partnerům poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy v regionu (zřizovatel, zástupci zaměstnavatelů, krajské hospodářské komory, krajské pobočky České školní inspekce, pobočky Úřadu práce ČR, odborové organizace, instituce dalšího vzdělávání dospělých, vysoké školy a další významné instituce regionu. Tato partnerství jsou základní jednotkou pro vzájemné učení se využívat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol v procesu hodnocení modulově uspořádaných školních vzdělávacích programů vybraných skupin oborů vzdělání.

NRP CZ vytváří příležitosti pro výměnu a sdílení zkušeností s tvorbou modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů mezi 8 školami poskytujícími odborné vzdělávání a dalšími poskytovateli odborného vzdělávání v regionu, a to pro národní úroveň (6x setkání v průběhu projektu), a příležitosti pro vzájemné učení členů partnerství v regionu v oblasti využívání cyklu zajišťování kvality EQAVET při hodnocení modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů (2 workshopy ročně).

Popis

T4.1: Vypracování výkazu sebehodnocení: Vypracování výkazu sebehodnocení každé školy zaměřené na hodnocení modulárního školního vzdělávacího programu.

T4.2: Plánování školního projektu: Plán školního projektu každé školy zaměřený na využití cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením školy při tvorbě modulárního školního vzdělávacího programu a na jejich hodnocení.

T4.3: Vývoj metodických nástrojů pro zúčastněné strany: Semináře a jednání

Pracovní balíček WP5 - Vzájemné hodnocení

Číslo pracovního balíčku	WP5	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název pracovního balíčku	Vzájemné hodnocení		
Počáteční měsíc	1	Konečný měsíc	36

Cíle

Cílem pracovního balíčku č. 5 je uspořádat jedno vzájemné hodnocení na systémové úrovni zaměřené na modularizaci v odborném vzdělávání a přípravě a účastnit se vzájemných hodnocení pořádaných jinými NPP.

V souladu s cíli na snižování emisí skleníkových plynů v Evropské unii uspořádá NRP EQAVET CZ vzájemné hodnocení jako online akci. NRP EQAVET CZ by rád pozval kolegy (celkově maximálně 8 osob) z Norska, Lotyšska, Nizozemska a Slovenska, aby se podělili o svou úroveň odborných znalostí v tomto tématu.

NRP pozve k účasti na vzájemném hodnocení několik klíčových zúčastněných stran (dva zástupce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a dva zástupce škol, které testují modulové školní vzdělávací programy, klíčového partnera – Česká školní inspekce a další). Informace pro hodnotící výkaz budou od klíčových zúčastněných stran shromážděny na jaře 2025.

NRP CZ se bude řídit principem otevřených dveří.

Popis

T 5.1 Příprava vzájemného hodnocení (první fáze (5/2025 - 9/2025): Jsou jmenováni a vyškoleni dobrovolníci a spolupracovníci, je vypracován koncept a je vypracován výkaz o sebehodnocení.

Instruktaž a školení spolupracovníků)

T 5.2 Schůzka ke vzájemnému hodnocení (druhá fáze (10/2025): Úvodní diskuse se spolupracovníky, schůzka k

vzájemnému hodnocení v online formátu) T 5. Zpětná vazba od spolupracovníků (Třetí fáze (11-12/2025): Vzájemná zpětná vazba, zpráva a shrnutí vzájemné zpětné vazby)

T 5.4 Následná kontrola (čtvrtá fáze (12/2025 - 6/2026): Přezkum vzájemné zpětné vazby, Návrh akčního plánu, Vlastní posouzení dopadu vzájemného hodnocení a vyhodnocení akčního plánu (součást D5.3).

T 5.5 Účast na dalších vzájemných hodnoceních Odborníci NPI ČR a NRP EQAVET jsou připraveni účastnit se jako vzájemná hodnocení v max. 7 vzájemných hodnocení jiných NRP (buď osobně, nebo online, max. 2 recenzenti v jednom vzájemném hodnocení).

ÚSILÍ PRACOVNÍKŮ

Úsilí pracovníků na jednoho účastníka						
<i>Příprava grantu (pracovní balíčky - obrazovka Úsilí) - zadejte informace.</i>						
Účastník	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	Celkový počet člověkoměsíců
1 - NPI ČR	578,00	380,00	300,00	272,00	171,00	1701,00
Celkový počet člověkoměsíců	578,00	380,00	300,00	272,00	171,00	1701,00

SEZNAM VÝSTUPŮ

Výstupy <i>Příprava grantu (obrazovka Výstupy) - zadejte informace.</i> <i>Použité štítky znamenají:</i> [redacted] (automaticky zveřejněno online) <i>Citlivé - omezené podle podmínek grantové dohody</i> <i>Utajované EU -RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET podle rozhodnutí. 2015/444</i>						
Výstup č.	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Cílové datum (měsíc)
D1.1	Projektový výkaz zahrnuje výkaz pracovních skupin v polovině trvání projektu	WP1	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	18
D1.2	Závěrečný projektový výkaz (národní úroveň)	WP1	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	36
D2.1	Výkaz z propagace kampaně	WP2	1 – NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	PU – veřejné	10
D2.2	Činnosti v oblasti šíření	WP2	1 – NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	PU – veřejné	36
D2.3	Aktualizované webové stránky www.eqavet.cz	WP2	1 – NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	PU – veřejné	36
D3.1	Databázový prototyp nástroje sebehodnocení pro hodnocení vzdělávání na základě práce	WP3	1 – NPI ČR	DEM – demonstrátor, pilot, prototyp	SEN – citlivé	16
D3.2	Zpráva ze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají vzdělávací moduly nebo mají modulární školní vzdělávací program (jejich zkušeností).	WP3	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	28
D3.3	Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.	WP3	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	36

Výstupy <i>Příprava grantu (obrazovka Výstupy) - zadejte informace.</i> <i>Použité štítky znamenají:</i> [REDACTED] <i>automaticky zveřejněno online)</i> <i>Citlivé - omezené podle podmínek grantové dohody</i> <i>Utajované EU -RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET podle rozhodnutí. 2015/444</i>						
Výstup č.	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Cílové datum (měsíc)
D4.1	Výkazy sebehodnocení o partnerství (včetně 8 příkladů akčních plánů škol pro tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů)	WP4	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	36
D4.2	Příručka k používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a jejich hodnocení	WP4	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	36
D4.3	Metodické nástroje pro zúčastněné strany	WP4	1 – NPI ČR	DEM – demonstrátor, pilot, prototyp	PU – veřejné	36
D5.1	Výkaz sebehodnocení	WP5	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	26
D5.2	Zpráva a shrnutí vzájemné zpětné vazby	WP5	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	28
D5.3	Aktualizovaná zpráva o vnitrostátním zajišťování kvality s důrazem na modularizaci odborného vzdělávání a přípravy	WP5	1 – NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	35

Výstup D1.1 - Projektový výkaz zahrnuje výkaz pracovních skupin v polovině trvání projektu.

Číslo výstupu	D1.1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Projektový výkaz zahrnuje výkaz pracovních skupin v polovině trvání projektu		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové datum (měsíc)	18	Číslo pracovního balíčku	WP1

Popis
Střednědobý výkaz obsahuje plnění PS a finanční výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk

Výstup D1.2 - Závěrečný projektový výkaz (národní úroveň)

Číslo výstupu	D1.2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Závěrečný projektový výkaz (národní úroveň)		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP1

Popis
Závěrečný výkaz obsahuje plnění PS a finanční výkaz - elektronický formát Český jazyk

Výstup D2.1 - Výkaz z propagace kampaně

Číslo výstupu	D2.1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Zpráva z kampaně na podporu		
Typ	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	10	Číslo pracovního balíčku	WP2

Popis
Online kampaň Výkaz - elektronický formát (SEN) Výkaz o informační a propagační kampani obsahující statistiky, výsledky a doporučení Český jazyk

Výstup D2.2 - Činnosti v oblasti šíření

Číslo výstupu	D2.2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Činnosti v oblasti šíření		
Typ	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP2

Popis
1 článek publikovaný v odborném časopise v průběhu projektu 4 příspěvky/postery na konferencích v průběhu projektu anglický jazyk
2-3 popularizační texty publikované ročně na webových stránkách projektu nebo v tištěné podobě Český jazyk

Výstup D2.3 - Aktualizované webové stránky www.eqavet.cz

Číslo výstupu	D2.3	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Aktualizované webové stránky www.eqavet.cz		
Typ	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd.	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP2

Popis
Aktualizace webových stránek budou uváděny v M12, M24 a M36 (webové stránky budou průběžně aktualizovány) Český jazyk

Výstup D3.1 - Prototyp databáze pro nástroj sebehodnocení na hodnocení vzdělávání na základě práce

Číslo výstupu	D3.1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Databázový prototyp nástroje sebehodnocení pro hodnocení vzdělávání na základě práce		
Typ	DEM – demonstrátor, pilot, prototyp	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové datum (měsíc)	16	Číslo pracovního balíčku	WP3

Popis
Zlepšení webových stránek - nová část pro online nástroj sebehodnocení a databáze škol Český jazyk

Výstup D3.2 - Výkaz ze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají vzdělávací moduly nebo mají modulární školní vzdělávací program (jejich zkušenosti).

Číslo výstupu	D3.2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Výkaz ze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají vzdělávací moduly nebo mají modulární školní vzdělávací program (jejich zkušenosti).		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	28	Číslo pracovního balíčku	WP3

Popis
Výkaz - elektronický formát Český jazyk

Výstup D3.3 - Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím tvorby modulárních školních vzdělávacích programů na školách odborného vzdělávání a přípravy

Číslo výstupu	D3.3	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP3

Popis
Případové studie - elektronický formát Český jazyk

Výstup D4.1 - Výkazy sebehodnocení partnerství (obsahují 8 příkladů akčních plánů škol pro tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů).

Číslo výstupu	D4.1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Výkazy sebehodnocení o partnerství (včetně 8 příkladů akčních plánů škol pro tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů)		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP4

Popis
Zpráva - elektronický formát Český jazyk

Výstup D4.2– Příručka k používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a jejich hodnocení

Číslo výstupu	D4.2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Příručka k používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a jejich hodnocení		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP4

Popis
Zpráva - elektronický formát Český jazyk

Výstup D4.3 - Metodické nástroje pro zúčastněné strany

Číslo výstupu	D4.3	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
---------------	------	-----------------	-----------

Název výstupu	Metodické nástroje pro zúčastněné strany		
Typ	DEM — Demonstrátor, pilot, prototyp	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	36	Číslo pracovního balíčku	WP4

Popis			
1x kontrolní seznam pravidel pro tvorbu modelových modulových školních vzdělávacích programů na národní úrovni 1x kontrolní seznam nezbytných podmínek (ve vztahu k vedení vzdělávání, spolupráci škol a zaměstnavatelů a tvorbě osnov včetně mechanismů pro zajištění kvality tvorby osnov) pro využití modelových modulových školních vzdělávacích programů v odborných školách.			
Výkaz - elektronický formát Český jazyk			

Výstup D5.1 - Zpráva o sebehodnocení

Číslo výstupu	D5.1	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název dodávky	Výkaz sebehodnocení		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové datum (měsíc)	26	Číslo pracovního balíčku	WP5

Popis			
Zpráva - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk			

Výstup D5.2 - Zpráva a shrnutí vzájemných připomínek

Číslo výstupu	D5.2	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Výkaz a shrnutí vzájemné zpětné vazby		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	SEN – citlivé
Cílové Datum (měsíc)	28	Číslo pracovního balíčku	WP5

Popis			
Zpráva - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk			

Výstup D5.3 – Aktualizovaný výkaz o národním zajišťování kvality s důrazem na modularizaci v odborném vzdělávání a přípravě.

Číslo výstupu	D5.3	Hlavní příjemce	1. NPI ČR
Název výstupu	Aktualizovaný výkaz o národním zajišťování kvality s důrazem na modularizaci odborného vzdělávání a přípravě		
Typ	R – dokument, výkaz	Úroveň šíření	PU – veřejné
Cílové datum (měsíc)	35	Číslo pracovního balíčku	WP5

Popis
Výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk

SEZNAM MILNÍKŮ

(Žádné)

SEZNAM KRITICKÝCH RIZIK

Kritická rizika a strategie řízení rizik			
<i>Příprava grantu (obrazovka Kritická rizika) - zadejte informace.</i>			
Číslo rizika	Popis	Číslo(a) pracovního balíčku	Navrhovaná zmírňující opatření
1	Riziko zvýšení cen vstupů v důsledku inflace (v oblasti mezd, platů, služeb, vybavení) – vysoké	WP2, WP1, WP4, WP5, WP3	Platy jsou stanoveny v rámci limitů stanovených NPI ČR tak, aby nedocházelo k odchodu zaměstnanců. Náklady na služby a vybavení jsou stanoveny v rámci limitů stanovených NPI ČR.
2	Změny v národních prioritách rozvoje systému odborného vzdělávání a přípravy, v právních předpisech týkajících se odborného vzdělávání a přípravy a změny v prioritách spolupracujících zúčastněných stran na národní úrovni – střední	WP4, WP5, WP3	Komunikace se zástupci MŠMT, dalšími významnými aktéry na národní úrovni a vedením NPI ČR.
3	Riziko dodržení harmonogramu a kvality výstupů projektu realizovaného prostřednictvím veřejných zakázek – střední	WP2, WP1, WP4, WP3	Správu veřejných zakázek provádí specialisté v rámci instituce (NPI ČR), která zajistí odpovídající kvalitu služeb, důkladnou specifikaci a její kontrolu, jakož i právní ochranu zadavatele obsaženou ve smlouvě na plnění veřejných zakázek.
4	Personální změny v projektovém týmu – střední	WP2, WP1, WP4, WP5, WP3	Vytvoření přehledu činností jednotlivých pracovních pozic, včetně předpokládaných odborných kompetencí s ohledem na zastupitelnost jednotlivých odborníků a možnosti zaškolení nových zaměstnanců. Flexibilita při vytváření a obměně projektového týmu. Rozdělení projektu do několika etap tak, aby bylo možné najít vhodné odborníky s dostatečným předstihem, případně využít jednoho odborníka vícekrát.
5	Rizika vyplývající ze současné situace v Evropě a na národní úrovni (dopady válečného konfliktu na Ukrajině, finanční krize, politická nestabilita) – nízké	WP4, WP5, WP3	Činnosti jsou naplánovány tak, aby bylo možné pružně reagovat na danou situaci (tj. s využitím online/vzdálených podpůrných nástrojů).

Kritická rizika a strategie řízení rizik			
<i>Příprava grantu (obrazovka Kritická rizika) - zadejte informace.</i>			
Číslo rizika	Popis	Číslo(a) pracovního balíčku	Navrhovaná zmírňující opatření
6	Změny řídicích procesů v rámci NPI ČR (způsoby projektového řízení, řízení lidských zdrojů, finanční řízení v instituci) – nízké	WP1	Intenzivní komunikace s vedením NPI ČR, s oddělením „Podpora projektového a procesního řízení“, s oddělením „Networking, partnerství a mezinárodní vztahy“.
7	Nízký zájem cílové skupiny o výstupy projektu – nízké	WP2, WP4, WP3	Cílená spolupráce s klíčovými aktéry v dané oblasti, intenzivní spolupráce s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, dostatečné a cílené PR a komunikační aktivity, vysoká kvalita nabízené podpory, doporučení optimálního způsobu poskytování podpory tak, aby co nejméně zatěžovala zejména školy (online formy podpory, vhodné rozložení aktivit, ...) v závislosti na situaci.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Co je to formulář žádosti?

Formulář žádosti je šablona pro žádosti o granty EU; musí být předložen prostřednictvím portálu EU Funding & Tenders Portal před uzavěrkou výzvy.

Formulář se skládá ze dvou částí:

- Část A obsahuje strukturované administrativní informace
- Část B je slovně obsáhlý technický popis projektu.

Část A je generována informačním systémem. Vychází z informací, které zadáte na obrazovkách systému pro předkládání žádostí na portálu.

Část B je třeba nahrát ve formátu PDF (+ přílohy) do systému pro předkládání žádostí. Šablony, které je třeba použít, jsou k dispozici tamtéž.

Jak ji připravit a předložit?

Formulář žádosti musí připravit konsorcium a předložit jej musí jeho zástupce. Po odeslání obdržíte potvrzení.

Omezení počtu znaků a stránek:

- u výzev na granty s nízkou hodnotou (60 000 nebo méně) je stránkový limit obvykle 40 stran; u všech ostatních výzev to je 70 stran (pokud není v dokumentu výzvy / průvodci programem stanoveno jinak).
- pomocné dokumenty mohou být předloženy jako příloha a nezapočítávají se do stránkového limitu.
- minimální velikost písma - Arial 9 bodů
- velikost stránky: A4
- okraje (nahore, dole, vlevo a vpravo): nejméně 15 mm (bez záhlaví a zápatí).

Dodržujte prosím pravidla formátování. NEJSOU cílovou hodnotou! Udržujte text co nejstručnější. Nepoužívejte hypertextové odkazy pro zobrazení informací, které jsou nezbytnou součástí vaší žádosti.

Pokud se pokusíte nahrát žádost, která přesahuje stanovený limit, obdržíte automatické upozornění s výzvou ke zkrácení a rovnému nahrání žádosti. U žádostí, které nebudou zkráceny, budou nadbytečné stránky zneviditelněny, a hodnotitelé je tedy nebudou brát v úvahu.


Žádné pokyny v dokumentu se NESMÍ mazat. Celkový limit stránek byl zvýšen, aby bylo zajištěno rovné zacházení se všemi žadateli.

Tento dokument je označen pomocí tagů. Tagy se nesmí odstraňovat; jsou potřebné pro zpracování.

TECHNICKÝ POPIS (ČÁST B)**TITULNÍ STRANA**

Část B formuláře žádosti je třeba stáhnout z portálu systému pro podávání žádostí, vyplnit ji a poté ji v systému sestavit a znovu nahrát ve formátu PDF. Strana 1 s šedým rámečkem **DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ** by měla být před nahráním vymazána.

Pozn: Pečlivě si přečtěte podmínky uvedené v dokumentu výzvy / průvodci programem (pro otevřené výzvy: zveřejněno na portálu). věnujte zvláštní pozornost kritériím pro udělení grantu; vysvětlují, jak bude žádost hodnocena.

PROJEKT	
Název projektu:	Podpora implementace cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě učebních osnov odborného vzdělávání a přípravy
Akronym projektu:	EQAVET NRPCZ 2023-26
Kontakt na koordinátora:	 Národní pedagogický institut ČR (NPI ČR), oddělení osnov odborného vzdělávání a přípravy, kariérového poradenství a dalšího vzdělávání

OBSAH

TECHNICKÝ POPIS (ČÁST B)	2
TITULNÍ STRANA	2
SHRNUTÍ PROJEKTU	3
1. RELEVANCE	3
1.1 Souvislosti a obecné cíle	3
1.2 Analýza potřeb a specifické cíle	5
1.3 Doplněk s ostatními akcemi a inovacemi - evropská přidaná hodnota	6
2. KVALITA	7
2.1 NÁVRH A REALIZACE PROJEKTU	7
2.1.1 Koncept a metodika	7
2.1.2 Řízení projektu, zajištění kvality a strategie monitorování a hodnocení	8
2.1.3 Projektové týmy, zaměstnanci a odborníci	9
2.1.4 Efektivita nákladů a finanční řízení	10
2.1.5 Řízení rizik	11
2.2 DOHODY O PARTNERSTVÍ A SPOLUPRÁCI	12
2.2.1 Vytvoření konsorcia	12
2.2.2 Řízení a rozhodování konsorcia	13
3. DOPAD	13
3.1 Dopad a ambice	13
3.2 Komunikace, šíření a zviditelnění	13
3.3 Udržitelnost a pokračování	15
4. PRACOVNÍ PLÁN, PRACOVNÍ BALÍČKY, ČINNOSTI, ZDROJE A NAČASOVÁNÍ	16
4.1 Pracovní plán	16
4.2 Pracovní balíčky, činnosti, zdroje a načasování	17
Události a setkání	33
Časový harmonogram	35
5. OSTATNÍ	37

5.1 Etika.....	37
5.2 Zabezpečení.....	37
6. PROHLÁŠENÍ.....	37
PŘÍLOHY.....	38

#@APP-FORM-ERASMUSIBA@#

#@PRJ-SUM-PS@# [Tento dokument je označen pomocí tagů. Tagy neodstraňujte, jsou potřebné pro zpracování.]

SHRNUTÍ PROJEKTU

Shrnutí projektu (v angličtině)

Projekt reaguje na současnou situaci dalšího rozvoje českého systému odborného vzdělávání a přípravy směrem k dostupnému profesně orientovanému vzdělávání bez ohledu na věk žáků a zaměřuje se na využití cyklu zajišťování kvality EQAVET v procesech sebehodnocení na odborných školách. Příkladem, na kterém NRP EQAVET CZ uplatňuje cyklus zajišťování kvality EQAVET, je tvorba modulárních školních vzdělávacích programů. Na národní úrovni se připravuje revize rámcových vzdělávacích programů a tvorba vzorových školních vzdělávacích programů. Hlavní cíl (podpora poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy při používání cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě školních vzdělávacích modularizovaných programů), který poskytuje NPR EQAVET CZ s možností školit školy odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociální partnery s ohledem na používání systému EQAVET, cyklu zajišťování kvality při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a poskytovat zpětnou vazbu zúčastněným stranám na národní úrovni.

Konkrétní činnosti jsou popsány v WP1-WP5. WP3 bude mapovat podmínky, za kterých školy vytvářejí své modulární školní vzdělávací programy a nabídne školám odborného vzdělávání a přípravy digitalizovaný nástroj sebehodnocení na hodnocení vzdělávání založeného na práci. Během WP4 bude NRP CZ poskytovat zpětnou vazbu od škol odborného vzdělávání a přípravy zúčastněným stranám na národní úrovni o prototypu modelu modulární školy. Vzdělávacích programů a naučí zástupce 8 škol odborného vzdělávání a přípravy, které již mají zkušenosti s modularizací ve vzdělávání, používat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol při tvorbě nových modulárních školních vzdělávacích programů a bude spolupracovat se sociálními partnery na hodnocení modulárně uspořádaných programů školního vzdělávání. Vzájemné hodnocení v rámci WP5 je zaměřeno na modularizaci v odborném vzdělávání a přípravě.

V rámci projektu vzniká (WP2-WP5) 12 komplexních výstupů.

#\$PRJ-SUM-PS\$#@REL-EVA-RE@# #@PRJ-OBJ-PO@#

1. RELEVANCE

1.1 Souvislosti a obecné cíle

Souvislosti a obecné cíle

Viz popis uvedený ve výzvě k předložení návrhu v rámci kritéria pro udělení grantu "Relevance". Popište souvislosti a zdůvodnění projektu.

Jak projekt souvisí s oblastí působnosti výzvy? Jak projekt odpovídá obecným cílům výzvy? Jaký je přínos projektu k prioritám výzvy?

V souvislosti s transformací českého systému odborného vzdělávání a přípravy směrem k profesně orientovanému vzdělávání v návaznosti na *Strategii vzdělávací politiky ČR do roku 2030+* je zaváděn inovovaný systém oborů vzdělání. Zavádění inovativního systému oborů vzdělání reaguje na změny na trhu práce a lze jej rozdělit do dvou na sebe navazujících kroků, které probíhají na národní úrovni. Prvním krokem je revize rámcových vzdělávacích programů, na kterou navazuje tvorba modelových školních vzdělávacích programů uspořádaných do modulů. Tyto vzorové školní vzdělávací programy mohou být pro školy odborného vzdělávání a přípravy inspirací pro tvorbu vlastních modulárních školních vzdělávacích programů. Vzdělávací moduly v rámci C-VET a modulární přístup v rámci I-VET mají potenciál pružně reagovat na změny v odborných dovednostech (získávání, aktualizace, prohlubování, specializace), které vyžaduje měnící se trh práce. Rovněž jsou nástrojem dostupnosti vzdělávacích drah a mohou motivovat dospělé k účasti na vzdělávání.

V České republice mohou poskytovatelé odborného vzdělávání a přípravy (včetně odborných škol) využívat modulární přístup k tvorbě vzdělávacích programů (I-VET) a také nabízet vzdělávací moduly v rámci C-VET, ale počet škol, které tyto možnosti využívají, je minimální.

Z hlediska transformace vysoce diverzifikovaného systému odborného vzdělávání a přípravy na přístupné profesně orientované vzdělávání bez ohledu na věk žáků je klíčová nejen spolupráce poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy (škol) a zaměstnavatelů, ale také práce s osnovami ve školách, podpora profesního rozvoje učitelů a v neposlední řadě vedení vzdělávání. Projevem vysoké míry autonomie škol odborného vzdělávání a přípravy je nejen různorodost spolupráce škol a zaměstnavatelů, ale také variabilita tvorby osnov a metod hodnocení a zajišťování kvality při práci s osnovami ve školách. Výše uvedené problémy způsobují, že školy odborného vzdělávání a přípravy reagují na změny na trhu práce rozdílně a existuje reálné riziko výrazných disparit mezi dosaženými výsledky vzdělávání absolventů škol odborného vzdělávání a přípravy a profesními dovednostmi a kompetencemi, které vyžadují rychle se měnící trhy práce (regionální trhy práce, globalizovaný trh práce).

Jedním ze způsobů, jak zlepšit schopnost českého systému odborného vzdělávání a přípravy pružně reagovat na měnící se požadavky trhu práce (rámcový kontextový ukazatel EQAVET č. 9) a posílit důvěru škol v hodnocení kvality, je **podpora poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy ve využívání cyklu zajišťování kvality EQAVET při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů.**

Cíl č. 1 výzvy: Přijmout konkrétní iniciativy k provádění a dalšímu rozvoji rámce EQAVET

- Na základě zpětné vazby od poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy využívajících vzdělávací moduly nebo výuku podle modulového školního vzdělávacího programu připraví NRP EQAVET CZ kontrolní seznam pravidel zaměřených na tvorbu modelových modulových školních vzdělávacích programů na národní úrovni. NRP EQAVET CZ rovněž vypracuje přehled nezbytných podmínek (se zaměřením na vedení vzdělávání, spolupráci škol a zaměstnavatelů a tvorbu učebních plánů včetně mechanismů pro zajištění kvality tvorby učebních plánů) pro využívání modelových modulárních školních vzdělávacích programů ve školách (WP4).

Na základě principu vzájemného učení podpoří NRP EQAVET CZ proškolení zástupců 8 odborných škol, které mají zkušenosti s modularizací ve vzdělávání, v používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol při tvorbě nového školního vzdělávacího programu (WP4). **cíl č. 2 výzvy: Informovat a mobilizovat širokou škálu zainteresovaných stran, aby přispěly k zavádění rámce EQAVET.**

NRP EQAVET CZ usiluje o dosažení hlavního cíle projektu (podpořit odborné školy ve využívání systému zajišťování kvality EQAVET při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů) prostřednictvím informování a mobilizace širokého spektra zúčastněných stran:

- informovat různé zainteresované strany na národní a regionální úrovni o výhodách a požadavcích modularizace v odborném vzdělávání a přípravě (WP2),
- zapojit 8 škol odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery do tvorby modelových modulárních školních vzdělávacích programů na národní úrovni (WP4),
- vytvářet příležitosti pro výměnu a sdílení zkušeností (dobré praxe) s tvorbou modulárních školních vzdělávacích programů mezi 8 školami odborného vzdělávání a přípravy a dalšími poskytovateli odborného vzdělávání a přípravy v regionu (WP4).
- šířit mezi ostatními školami odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociálními partnery vyhodnocené zkušenosti 8 škol odborného vzdělávání a přípravy se zaváděním cyklu zajišťování kvality EQAVET v rámci strategického řízení škol (WP2, WP4). Tímto krokem chceme posílit důvěru škol odborného vzdělávání a přípravy ve využívání modelových modulárních školních vzdělávacích programů a zájem o tvorbu vlastních modulárních školních vzdělávacích programů.

Cíl č. 3 výzvy: Podporovat sebehodnocení jako doplňkový a účinný prostředek zajišťování kvality, který umožní měřit úspěšnost a identifikovat oblasti, které je třeba zlepšit, a to i s ohledem na digitální připravenost systémů a institucí odborného vzdělávání a přípravy.

Aby školy odborného vzdělávání a přípravy mohly při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů využívat cyklus zajišťování kvality EQAVET, musí mít k dispozici alespoň jeden nástroj sebehodnocení, který umožní školám odborného vzdělávání a přípravy vybrat ty části modulárních školních vzdělávacích programů, v nichž se školy budou muset zlepšit. Pro tyto účely upravíme nástroj pro hodnocení podmínek standardu vzdělávání prostřednictvím práce, jehož pilotní fáze byla v rámci projektu EQAVET 2021-2023 převedena do podoby online verze nástroje sebehodnocení. Úpravou tohoto nástroje vytvoříme podmínky pro zavedení dobrovolného srovnávacího hodnocení škol odborného vzdělávání a přípravy v oblasti vzdělávání se prostřednictvím práce (WP3).

Cíl č. 4 výzvy: Poskytnout aktualizovaný popis národních opatření k zajištění kvality na základě rámce EQAVET.

Na základě dlouhodobé spolupráce s 8 školami odborného vzdělávání a přípravy (WP3, WP4) a zpětné vazby získané od kolegů (WP5) popíše NRP EQAVET CZ opatření k zajištění kvality při tvorbě modulových školních vzdělávacích programů na národní úrovni (WP5).

Cíl č. 5 výzvy: zapojit se do vzájemných hodnocení zajišťování kvality na úrovni EU s cílem zvýšit transparentnost a konzistentnost opatření pro zajišťování kvality a posílit důvěru mezi členskými státy.

NRP EQAVET CZ bude také podporovat školy odborného vzdělávání a přípravy při vytváření modulárních školních vzdělávacích programů zapojením NRP EQAVET CZ do vzájemného hodnocení na téma modularizace v odborném vzdělávání a přípravě. NRP EQAVET CZ poskytne tvůrcům vzorových modulárních školních vzdělávacích programů na národní úrovni a školám odborného vzdělávání a přípravy zpětnou vazbu ze vzájemného hodnocení (WP5).

1.2 Analýza potřeb a specifické cíle**Analýza potřeb a specifické cíle**

V případě potřeby se zaměřte na konkrétní podmínky stanovené ve výzvě k předložení návrhu.

Popište, jak jsou cíle projektu založeny na důkladné analýze potřeb v souladu se specifickými cíli výzvy. Jakému problému/úkolů/nedostatku se chce projekt věnovat? Cíle by měly být jasné, měřitelné, realistické a dosažitelné během doby trvání projektu. Pro každý cíl definujte vhodné ukazatele pro měření jeho dosažení (včetně měrné jednotky, výchozí hodnoty a cílové hodnoty).

Modularizace učebních osnov a budování většího podílu výuky ve spolupráci se sociálními partnery se může stát jedním z důležitých prvků vedoucích k transformaci českého systému odborného vzdělávání a přípravy na preferovaný scénář budoucnosti – „cottage gardens“ (Cedefop, 2021).

Modelové modulární školní vzdělávací programy vytvořené v souladu s inovovaným systémem oborů vzdělání na národní úrovni by měly být inspirací pro poskytovatele odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě vlastních školních vzdělávacích programů. V současné době je *Strategií vzdělávací politiky ČR do roku 2030+ a připravovaným Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR* plánována revize rámcových vzdělávacích programů a tvorba modelových školních vzdělávacích programů. Zatím však není jasné, zda budou mít školy odborného vzdělávání a přípravy o využívání modelových školních vzdělávacích programů uspořádaných do modulů zájem. Naopak jedním ze závěrů vzájemného hodnocení, které proběhlo v rámci projektu EQAVET 2021-2023 (2022), je to, že se školy odborného vzdělávání a přípravy musí vypořádat s celou řadou překážek, které ztěžují využívání vzdělávacích modulů a vytváření modulárního odborného vzdělávání a přípravy. Vytváření modulárních školních vzdělávacích programů klade zvýšené nároky na učitele, vedení škol a spolupráci mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a sociálními partnery a zdá se, že stávající metodická podpora, která byla poskytována především v rámci projektu MOV (viz část 1.3), není dostatečná. Vysoká míra autonomie škol odborného vzdělávání a přípravy v České republice také přispívá k tomu, že mohou vznikat značné disproporce mezi školami podle toho, zda používají nebo nepoužívají vzdělávací moduly/modularizované odborné vzdělávání a přípravu, a také mezi školami odborného vzdělávání a přípravy podle toho, zda používají nebo nepoužívají postupy nebo nástroje sebehodnocení zaměřené na zajišťování kvality. Tato situace vyžaduje, aby zainteresované subjekty na národní úrovni připravily podmínky pro využívání modelových školních vzdělávacích programů organizovaných v modulech v rámci I-VET a C-VET.

Hlavní cíl projektu: naučit školy odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociální partnery využívat cyklus zajišťování kvality EQAVET při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů.

Cíle

- Zmapovat současné podmínky, za kterých školy vytvářejí své modulární školní vzdělávací programy (WP3).
- Zjistit podmínky, za kterých se školy a jejich sociální partneři budou chtít zapojit do srovnávacího hodnocení škol (na základě využití alespoň jednoho online nástroje sebehodnocení). (WP3)

- Podpořit vzájemné učení zástupců 8 funkčních a udržitelných partnerství (škol v oblasti odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociálních partnerů), kteří již mají zkušenosti s modularizací ve vzdělávání používat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol (WP4).
- Průběžně zvyšovat povědomí poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy o přínosech a požadavcích modularizace v odborném vzdělávání a přípravě (WP2) a přenos zkušeností a zpětné vazby ze zahraničí do České republiky (WP2, WP5).

Jednou z podmínek pro využití modelových školních vzdělávacích programů modulárního typu, na které se v tomto projektu zaměřujeme, je odstranění bariér, na které narážejí školy odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě školních vzdělávacích programů modulárního typu. K tomu slouží komunikace, vzájemné učení a přenos odborných poznatků a zkušeností ze zahraničí do České republiky, z národní úrovně do škol a naopak. Přidanou hodnotou tohoto přístupu je, že NRP EQAVET CZ využije vybrané příklady funkčních partnerství mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociálními partnery (příklady dobré praxe), aby ověřil nastavení spolupráce pro zapojení různých skupin zainteresovaných stran (vedení škol, učitelé, zaměstnavatelé, Česká školní inspekce, NPI ČR atd.) do zajišťování kvality modulových školních vzdělávacích programů.

#@COM-PLE-CP@#

1.3 Doplnkovost s dalšími projekty a inovacemi - evropská přidaná hodnota.

Doplnkovost s ostatními akcemi a inovacemi

Vysvětlete, jak projekt navazuje na výsledky předchozích činností prováděných v dané oblasti, a popište jeho případné inovativní aspekty. Vysvětlete, jak se činnosti doplňují s případnými jinými činnostmi, které provádí jiné organizace.

Projekt navazuje na předchozí projekty realizované v NPI ČR (**viz příloha 1**). Projekt dále rozvíjí výstupy stávajícího projektu EQAVET (2021-2023): pilotní projekt standardu kvality pro WBL, průzkum spolupráce mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a sociálními partnery, shrnutí zpětné vazby a akční plán sestavený na základě vzájemného hodnocení). Významným přínosem projektu EQAVET 2023-2026 je realizace pilotní fáze digitalizovaného nástroje pro sebehodnocení WBL pro účely modulárních školních vzdělávacích programů a důraz je kladen na vzájemné učení mezi školami odborného vzdělávání a přípravy a dalšími zúčastněnými stranami na národní, regionální (WP4) a mezinárodní (WP5) úrovni. Rozvíjí také výstupy dvou systémových projektů: **Modernizace odborného vzdělávání (MOV)** spolufinancované z ESIF (2017-2020) a **Podpora akčního plánování (P- KAP)** spolufinancované z ESIF (2016-2021).

V rámci **modernizace odborného vzdělávání (MOV)** byly vytvořeny různé metodické materiály (návod, příklady dobrých postupů, studijní texty), které mají školám pomoci při tvorbě vlastních vzdělávacích modulů nebo při využívání vzdělávacích modulů připravených v rámci projektu. Vzdělávací moduly jsou školám dostupné v informačním systému, který se v současné době ve školách běžně používá. V rámci projektu EQAVET plánujeme využít zkušenosti škol zapojených do projektu ve dvou rovinách: získat zpětnou vazbu k existujícím vzdělávacím modulům a jejich tvorbě a získat zpětnou vazbu k používání informačního systému, ve kterém jsou vzdělávací moduly dostupné (WP3). Zkušenosti ze škol budou předávány a komunikovány (WP2) s příslušnými subjekty na národní úrovni, čímž tvůrci modelových modulárních školních vzdělávacích programů na národní úrovni získají cennou zpětnou vazbu a v rámci projektu EQAVET získáme podněty pro inovace.

V projektu EQAVET budeme vycházet z výsledků projektu **Podpora regionálního plánování projektu (P- KAP)** systémový projekt zaměřený na podporu a rozvoj strategického řízení. Projekt P-KAP přenesl model strategického řízení a akčního plánování do vzdělávání na regionální a školní úrovni. V rámci projektu EQAVET plánujeme využít infrastrukturu projektu P-KAP, díky které bylo možné realizovat národní priority v oblasti I-VET na úrovni krajů a škol. Velkým přínosem projektu EQAVET je využití plánu školního projektu (nástroje strategického řízení a plánování) pro plánování tvorby nových modulových školních vzdělávacích programů, na kterých školy spolupracují se svými sociálními partnery (WP4).

Inovativnost projektu EQAVET 2023-2026 a jeho evropská přidaná hodnota spočívá v realizaci cyklu zajišťování kvality EQAVET do strategického řízení škol v podmínkách výrazně diverzifikovaného systému odborného vzdělávání a přípravy a v konkretizaci plánovací fáze z cyklu zajišťování kvality EQAVET do řízení změn na národní úrovni (WP4, WP5).

#§COM-PLE-CP§# #§PRJ-OBJ-PO§# #§REL-EVA-RE§# #@QUA-LIT-QL@# #@CON-MET-CM@#

2. KVALITA

2.1 NÁVRH A REALIZACE PROJEKTU

2.1.1 Koncept a metodika

Koncept a metodika

V rámci kritéria pro udělení grantu „Kvalita návrhu a provádění projektu“ se zaměřte na všechny hlavní body uvedené ve výzvě k předkládání návrhů.

Je třeba nastínit přístup a metodiku projektu. Vysvětlete, proč jsou nevhodnější pro dosažení cílů projektu.

Projekt bude realizován na základě následujících pravidel (metodiky), která budou uplatňována jak pro celý projekt, tak pro jednotlivé pracovní balíčky. Řízení projektu bude založeno na metodice přístupu logického rámce (logframe). Metoda logického rámce je metodou projektového řízení používanou v NPI ČR a pro účely řízení projektu EQAVET. Tato metodika bude uplatňována ve všech fázích životního cyklu projektu EQAVET (zahájení, plánování, provádění, realizace, ukončení a vyhodnocení projektu) a bude využívána za účelem dosažení deklarovaných cílů a výstupů.

- Výstupy projektu jsou formulovány v projektové žádosti v návaznosti na cíle projektu. Za dodání jednotlivých výstupů v požadovaném čase a kvalitě odpovídají členové projektového týmu, kteří se danému VP věnují.
- Cíle projektu jsou definovány jako žádoucí stav ve vztahu k cílovým skupinám projektu (zajímavým stranám, poskytovatelům odborného vzdělávání a přípravy, sociálním partnerům odborných škol). Jednotlivé cíle jsou naplňovány prostřednictvím výstupů projektu, které jsou částečně transformovány v souladu s potřebami cílových skupin.
- Cíle projektu naplňují přínos projektu, který je definován na úrovni strategického řízení projektu a NPI ČR. Za soulad mezi cíli a přínosem projektu odpovídá projektový manažer.

Z hlediska projektového cyklu logického rámce bude projekt EQAVET řízen prostřednictvím následujících čtyř kroků:

1. Zahájení

Cílem tohoto kroku je položit základy pro dosažení úspěšného projektu. V této fázi bude projektový manažer vytvářet soubor produktů řízení potřebných pro danou úroveň řízení (plán projektu, strategie komunikace s příslušnými zainteresovanými stranami atd.). Tyto produkty jsou v souladu s návrhem projektu, strategickými dokumenty a prioritami národní politiky odborného vzdělávání a přípravy a se situací (viz také část, 1.1, 1.2).

2. Plánování projektu

V rámci plánování projektu bude vypracován plán realizace jednotlivých pracovních balíčků, včetně časového harmonogramu plnění výstupů. Součástí řízení rizik bude plánování a sledování případných rizik pro jednotlivé pracovní balíčky. Z hlediska nastavení řízení kvality budou výstupy projektu posuzovány a vyhodnocovány ve spolupráci s pracovními skupinami v rámci NPI ČR, experty na odborné vzdělávání a přípravu (interními - v rámci NPI ČR i externími) a klíčovými zainteresovanými stranami (Hospodářská komora ČR, Českomoravská konfederace odborových svazů apod.). V rámci plánovací fáze bude rovněž vytvořena matice odpovědnosti, registr rizik a stav harmonogramu projektu.

3. Provádění

Součástí realizace projektu je koordinace projektového týmu, dodržování časového harmonogramu a řízení výkonu v rámci jednotlivých PS. V rámci řízení projektu budou probíhat pravidelné schůzky celého projektového týmu a následně pracovních týmů v jednotlivých PS. V případě realizace bude probíhat aktivní spolupráce s cílovými skupinami projektu (školy a sociální partneři) a klíčovými stakeholdery, od kterých bude průběžně zjišťována a vyhodnocována zpětná vazba k dílčím aktivitám a jednotlivým výstupům projektu (komunikace s klíčovými stakeholdery, dotazníky zpětné vazby k akcím/setkáním, zpráva o zpětné vazbě, sebehodnotící zpráva, analytika na webových stránkách, ohlasy na prezentaci projektu apod.) Monitorování a hodnocení řízení projektu a jeho výstupů bude vycházet z interních postupů (viz také část 2.2).

4. Uzavření

V rámci ukončování činností na jednotlivých výstupech i celém projektu budou použity především kvalitativní metody (výsledný stav bude vyhodnocen oproti plánovanému stavu, tj. zda byla splněna všechna stanovená akceptační kritéria, vyhodnocení zpětné vazby) a částečně i kvantitativní metody (analytika na webových stránkách, počet diseminačních aktivit). Součástí tohoto procesu je také informování zainteresovaných stran, zejména na národní úrovni, o výstupech a závěrech ze zpětné vazby od cílových skupin projektu. V rámci ukončení projektu bude zpracována závěrečná zpráva o projektu, která NRP EQAVET CZ bude reflektovat výstupy z hodnocení řízení projektu a hodnocení výstupů projektu.

#§CON-MET-CM§# #@PRJ-MGT-PM@#

2.1.2 Řízení projektu, zajištění kvality a strategie monitorování a hodnocení

Řízení projektu, zajištění kvality a strategie monitorování a hodnocení

V případě potřeby se zaměřte na konkrétní podmínky stanovené ve výzvě k předložení návrhu.

Popište předpokládaná opatření k zajištění vysoké kvality a včasného dokončení realizace projektu.

Popište metody pro zajištění dobré kvality, monitorování, plánování a kontroly. Popište metody hodnocení a ukazatele (kvantitativní a kvalitativní) pro sledování a ověřování dosahu a pokrytí činností a výsledků (včetně měrné jednotky, výchozích a cílových hodnot). Ukazatele navržené k měření pokroku by měly být relevantní, realistické a měřitelné.

Řízení projektu, zajištění kvality, monitorování a hodnocení projektu je soustředěno v pracovním balíčku 1. V rámci WP 1 a v souladu s metodikou logického rámce je plánování jednotlivých aktivit projektu, operativní řízení projektového týmu, sledování a kontrola postupu prací (personální obsazení, časový harmonogram, plnění výstupů), zajištění bezpečných podmínek pro realizaci projektových aktivit prostřednictvím řízení rizik, kontrola nákladů s cílem udržet výdaje v rámci schváleného rozpočtu.

Řízení kvality projektu (QM) bude zajištěno následujícími procesy:

1. Plánování

Díky plánování jsou průběžně sledovány požadavky a očekávání klíčových zainteresovaných stran na národní úrovni (včetně NPI ČR) (vytvoření mapy zainteresovaných stran a jejich potřeb). Plánování je nástrojem pro efektivní využívání finančních zdrojů a podporuje spolupráci mezi projektovým týmem, externími odborníky a dalšími zainteresovanými stranami na národní a regionální úrovni.

2. Monitorování

Cílem monitoringu je sledovat vztahy mezi členy projektového týmu a kvalitou výstupů projektu tak, aby bylo možné vyhodnotit efektivitu lidských zdrojů projektu. Pro účely monitoringu bude projektový manažer a finanční manažer využívat metody a postupy zavedené v NPI ČR (plánování personálních kapacit, řízení odpovědnou osobou, společná výběrová řízení apod.)

3. Kontrola

Kontrola spočívá v měření a porovnávání výstupů projektu uvedených v projektové žádosti s cíli a přínosy projektu.

Efektivita vynaložených prostředků v souladu s projektovou žádostí a ekologickými principy bude kontrolována prostřednictvím procesů v rámci NPI ČR a ve spolupráci s auditorem NPI ČR.

Projektový manažer je odpovědný za řízení kvality projektu po celou dobu projektového cyklu a je zodpovědný za prosazování monitoringu a hodnocení kvality projektu. Projektový manažer řídí činnost projektového týmu v jednotlivých PS a také šíření výstupů projektu směrem k cílovým skupinám, vedení NPI ČR a klíčovými zainteresovanými stranami na národní a regionální úrovni. Řízení na úrovni jednotlivých PS bude probíhat na základě průběžného reportingu členů týmu odpovědných za plánované výstupy. Členové týmu odpovědní za výstupy v jednotlivých PS budou podávat projektovému manažerovi výkazy s ohledem na stav realizace dílčích úkolů v souladu s plánem a časovým harmonogramem, předávat mu zkušenosti s realizací dílčích úkolů, eskalovat případná rizika projektovému manažerovi, spolupracovat s projektovým manažerem při předávání výkazů na základě projektu, podílet se na finalizaci výstupů a závěrečné zprávě z projektu. Řízení jednotlivých pracovních skupin bude probíhat prostřednictvím týmových jednání a online nástrojů pro spolupráci, jako jsou MS TEAMS, MIRO atd.

Zajištění kvality výstupů projektu bude probíhat podle níže popsané strategie hodnocení jednotlivých výstupů.

Hodnocení výstupů bude zajištěno v souladu s EQAVET (cyklus zajišťování kvality) prostřednictvím interního hodnocení v rámci projektového týmu a hodnocení v rámci dvou oddělení NPI ČR, Odboru odborného vzdělávání a přípravy (OVP), Odboru kariérového poradenství a vzdělávání dospělých. Externí hodnocení zajistí odborníci na odborné vzdělávání a přípravu nebo platformy odborného vzdělávání a přípravy na národní a regionální úrovni. Na zajištění kvality výstupů se budou podílet kolegové ze sekretariátu EQAVET a dalších NRP EQAVET.

Pro každý výstup bude stanovena metoda hodnocení a odpovědná osoba. Základní metodou však budou pravidelné konzultace dílčích aktivit s příslušnými odborníky na odborné vzdělávání a přípravu v rámci NPI ČR, MŠMT a se zástupci cílových skupin projektu. Tím bude zajištěn soulad výstupů se strategickými cíli a prioritami MŠMT a potřebami cílových skupin projektu, což je základním kritériem kvality každého výstupu. V případě nesouladu výstupů s potřebami cílových skupin projektu bude upravena forma či rozsah jednotlivých výstupů.

#§PRJ-MGT-PM§# #@CON-SOR-CS@#

2.1.3 Projektové týmy, zaměstnanci a odborníci

Projektové týmy a zaměstnanci			
<i>Popište projektové týmy a způsob jejich spolupráce při realizaci projektu.</i>			
<i>Vyjmenujte zaměstnance zahrnuté do rozpočtu projektu (rozpočtová kategorie A) podle funkce/profilu (např. projektový manažer, senior expert/poradce/výzkumník, junior expert/poradce/výzkumník, školitel/učitelé, technický pracovník, administrativní pracovník atd. a stručně popište jejich úkoly. Pokud to výzva vyžaduje, uveďte životopisy všech klíčových aktérů.</i>			
Jméno a funkce	Organizace	Role/úkoly	Profesní profil a odborné znalosti
	NPI ČR	Projektový manažer, senior expert (WP1, WP2, WP3, WP4, WP5),	Odborník na rozvoj škol a kariérové poradenství, metodik a analytik výzkumu, projektový management
	NPI ČR	Senior expert (WP2, WP3, WP4)	Odborník na odborné vzdělávání a přípravu, metodik pro vývoj kvalifikačního a hodnotícího standardu
	NPI ČR	Senior expert (WP2, WP4, WP5)	Odborník na odborné vzdělávání a přípravu, akční a strategické plánování na úrovni školských úřadů a středních odborných škol, celoživotní vzdělávání, řízení projektů.
	NPI ČR	Senior expert (WP2, WP5)	ReferNet Czechia národní koordinátor, odborník na odborné vzdělávání a přípravu
	NPI ČR	Senior expert (WP2, WP3, WP4, WP5)	Sebehodnocení školy a zajištění kvality v odborném vzdělávání a přípravě expert, metodik výzkumu a analytik
	NPI ČR	Senior expert (WP2, WP3, WP4)	Odborník na tvorbu a monitorování učebních plánů, procesy a techniky spolupráce
	NPI ČR	PR specialista (WP2, WP3)	IT metodik a odborník na C-VET, koordinátor webových stránek

	NPI ČR	Specialista na PR (WP2)	Webmaster a zkušený grafik, odborník na online komunikaci
	NPI ČR	Administrativa (WP1)	Projektový manažer kanceláře
	NPI ČR	Finanční správa (WP1)	Finanční manažer, odborník na účetnictví

Externí zdroje (subdodavatelé, vyslaní zaměstnanci atd.)

Pokud nemáte všechny dovednosti/zdroje vlastní, popište, jak je hodláte získat (příspěvky členů, partnerských organizací, subdodávky atd.).

V případě subdodavatelů zajišťovaných prací vyplňte také tabulku v oddíle 4.

V rámci projektu nebudou využívány služby subdodavatelů (jak je popsáno ve Výzvě k podání nabídky: ERASMUS-EDU-2023-EQAVET-IBA, v oddíle 13).

Níže je uveden přehled zboží a služeb, které se mají v rámci projektu nakoupit. WP1 - cestovní

náklady, překlady

WP2

- zajištění online propagačních kampaní (technická část), grafické služby/návrhy úprav webových stránek, tvorba tiskových a doprovodných materiálů (letáky, plakáty atd.), propagační předměty,
- cestovní náklady a registrační poplatky (účast na Evropské konferenci o pedagogickém výzkumu (ECER)/2024, účast na Evropské síti pro zlepšení výzkumu a vývoje v oblasti vedení a řízení ve vzdělávání (ENIRLDELM)/2023, 2024, 2025),
- vylepšení webových stránek bude zahrnovat novou část pro online nástroj sebehodnocení a databázi škol.

WP3

- vytvoření databáze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají nástroj sebehodnocení (technická část),
- cestovní náklady (sběr dat pro 8 případových studií, prezentace výstupů na konferencích (např. Česká pedagogická výzkumná asociace, ICOLLE).

WP4 - cestovní náklady, zajištění služeb pro obchodní jednání/workshopy, partnerství škol poskytujících odborné vzdělávání a přípravu/poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravu a jejich sociálních partnerů (zástupci zaměstnavatelů, regionálních hospodářských komor, krajských poboček České školní inspekce, poboček Úřadu práce ČR, odborů, institucí dalšího vzdělávání dospělých, vysokých škol a dalších významných institucí regionu).

WP 5 - překlady, zajištění služeb pro obchodní jednání (vzájemné setkání a jednání pro klíčové akéry).

#§CON-SOR-CS§# #@FIN-MGT-FM@#

2.1.4 Efektivita nákladů a finanční řízení

Efektivita nákladů a finanční řízení *(není relevantní pro předem zajištěné jednorázové granty)*

Popište opatření přijatá k zajištění toho, že navrhovaných výsledků a cílů bude dosaženo nákladově nejefektivnějším způsobem.

Uvedte opatření přijatá pro finanční řízení projektu, zejména způsob přidělování a správy finančních zdrojů v rámci konsorcia.

Neporovnávejte a nezdůvodňujte náklady na jednotlivé pracovní balíčky, ale stručně shrňte, proč je váš rozpočet nákladově efektivní.

Pokud jde o finanční řízení, projekt bude realizován v souladu s národními interními pravidly a postupy a s ohledem na ceny v místě a čase obvyklé a v souladu s pravidly stanovenými výzvou k předkládání návrhů a v souladu s pravidlem 3E (účelnost, hospodárnost, efektivnost). NPI ČR jako organizace zřízená a rozpočtována Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy má soubor vnitřních předpisů, kterými se bude projekt řídit po celou dobu jeho realizace (tuzemské a zahraniční cestovné, náhradní plnění, pronájmy, stravování).

Z hlediska plánovaných veřejných zakázek budou předpokládané ceny stanoveny na základě průzkumu trhu. Veřejné zakázky budou realizovány na základě výběru ekonomicky nejvýhodnější cenové nabídky a v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Předpokládaná hodnota jednotlivých veřejných zakázek je stanovena již při podání této žádosti na základě průzkumu trhu.

V rámci finančního řízení projektu je sestaven, kontrolován a aktualizován podrobný plán využívání finančních prostředků s přesahem a vazbou na obsah a cíle projektu. Za finanční řízení projektu odpovídá finanční manažer a projektový manažer.

Finanční manažer řídí všechny procesy realizace projektu týkající se jeho financování, průběžně sleduje výdaje rozpočtu na základě principu plán vs. skutečnost, pracuje s predikcí cash flow na následující období a sleduje čerpání rozpočtu ve vztahu k cash flow. Společně s projektovým manažerem specifikuje účel jednotlivých nákupů ve vztahu k cílům projektu a zaznamenává důvody nákupu do interní dokumentace NPI ČR. Finanční manažer odpovídá za vykazování finanční části projektu.

#§FIN-MGT-FM§# #@RSK-MGT-RM@#

2.1.5 Řízení rizik

Kritická rizika a strategie řízení rizik

Popište kritická rizika, nejistoty nebo obtíže spojené s realizací vašeho projektu a opatření/strategii jejich řešení.

U každého rizika (v popisu) uveďte jeho dopad a pravděpodobnost, že se naplní (vysoká, střední, nízká), a to i po zohlednění opatření k jeho zmírnění.

Pozn: Nejistoty a neočekávané události se vyskytují ve všech organizacích, i když jsou velmi dobře řízeny. Analýza rizik vám pomůže předvídat problémy, které by mohly zpozdit nebo ztížit projektové činnosti. Pro dobré řízení projektu je nezbytná dobrá strategie řízení rizik.

Riziko č	Popis	Pracovní balíček č.	Navrhovaná opatření ke zmírnění rizik
1	Riziko zvýšení cen vstupů v důsledku inflace (v oblasti mezd, platů, služeb, vybavení).– vysoké	WP1, WP2, WP3, WP4, WP5	Platy a mzdy jsou stanoveny v rámci určitých limitů, a mzdy mají růst tak, aby nedocházelo k odlivu pracovníků.
2	Změny v národních prioritách rozvoje systému odborného vzdělávání a přípravy, v právních předpisech týkajících se odborného vzdělávání a přípravy a změny v prioritách spolupracujících zúčastněných stran na národní úrovni - střednědobé	WP3, WP4, WP5	Komunikace se zástupci MŠMT, dalšími významnými aktéry na národní úrovni a vedením NPI ČR
3	Riziko dodržení časového harmonogramu a kvality výstupů projektu realizovaného prostřednictvím veřejných zakázek - střední	WP1, WP2, WP3, WP4	Správu veřejných zakázek provádí specialisté v rámci instituce, která zajistí odpovídající kvalitu služeb, důkladnou specifikaci a její kontrolu, jakož i právní ochranu zadavatele obsaženou ve smlouvě na plnění veřejných zakázek.

4	Personální změny v projektu - střední	WP1, WP2, WP3, WP4, WP5	Vytvoření přehledu činností jednotlivých pracovních pozic, včetně předpokládaných odborných kompetencí s ohledem na zastupitelnost jednotlivých odborníků a možnosti zaškolení nových zaměstnanců. Flexibilita při vytváření a obměně projektového týmu. Rozdělení projektu do několika etap tak, aby bylo možné najít vhodné odborníky s dostatečným předstihem, případně využít jednoho odborníka vícekrát.
5	Rizika vyplývající ze současné situace v Evropě a na národní úrovni (dopady válečného konfliktu na Ukrajině, finanční krize, politická nestabilita) - nízká.	WP3, WP4, WP5	Činnosti jsou naplánovány tak, aby bylo možné pružně reagovat na danou situaci (tj. s využitím online/vzdálených podpůrných nástrojů).
6	Změny v řídicích procesech v rámci NPI ČR (způsoby projektového řízení, řízení lidských zdrojů, finanční řízení v instituci) - nízké	WP1	Intenzivní komunikace s vedením NPI ČR, s oddělením „Podpora projektového a procesního řízení“, s oddělením „Networking, partnerství a mezinárodní vztahy“.
7	Nízký zájem cílové skupiny o výstupy projektu - nízký	WP2, WP3, WP4	Cílená spolupráce s klíčovými aktéry v dané oblasti, intenzivní spolupráce s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, dostatečné a cílené PR a komunikační aktivity, vysoká kvalita nabízené podpory, doporučení optimálního způsobu poskytování podpory tak, aby co nejméně zatěžovala zejména školy (online formy podpory, vhodné rozložení aktivit, ...) v závislosti na situaci.

#§RSK-MGT-RM§# #@CON-SOR-CS@#

2.2 DOHODY O PARTNERSTVÍ A SPOLUPRÁCI

2.2.1 Vytvoření konsorcia

Spolupráce v rámci konsorcia a rozdělení rolí (je-li to relevantní)

Popište účastníky (příjemce, přidružené subjekty a případné přidružené partnery) a vysvětlíte, jak budou spolupracovat při realizaci projektu. Jakým způsobem budou schopni dohromady zajišťovat potřebné odborné znalosti? Jak se budou vzájemně doplňovat?

Jakým způsobem přispěje každý z účastníků k realizaci projektu? Ukažte, že každý z nich má platnou roli a odpovídající zdroje k jejímu plnění.

Pozn: Při vytváření konsorcia je třeba myslet na organizace, které vám mohou pomoci dosáhnout cílů a vyřešit problémy.

Neuplatňuje se

2.2.2 Řízení a rozhodování konsorcia

Řízení a rozhodování konsorcia (v případě potřeby)

Vysvětlíte řídicí struktury a rozhodovací mechanismy v rámci konsorcia. Popište, jak budou přijímána rozhodnutí a jak bude zajištěna pravidelná a účinná komunikace. Popište metody pro zajištění plánování a kontroly.

Pozn: Koncept (včetně organizační struktury a rozhodovacích mechanismů) musí být přizpůsoben složitosti a rozsahu projektu.

Neuplatňuje se

#§CON-SOR-CS§# #§QUA-LIT-QL§# #@IMP-ACT-IA@#

3. DOPAD

3.1 Dopad a ambice

Dopad a ambice

V rámci kritéria pro udělení grantu „Dopad“ se prosím zaměřte na všechny hlavní body uvedené ve výzvě k předkládání návrhů. Definujte krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé účinky projektu.

Kdo jsou cílové skupiny? Jaký konkrétní prospěch budou mít cílové skupiny z projektu a co by se pro ně změnilo?

Z hlediska časové kontinuity lze účinky a dopady rozdělit na krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé.

Krátkodobé účinky a dopady se projevují bezprostředně po dokončení projektu. Na konci projektu budou k dispozici všechny výstupy, které byly deklarovány jako veřejné. Skutečnost, že základní metodou práce s vybranými odbornými školami je vzájemné učení (WP4) a většina výstupů projektu je veřejně dostupná (WP2), zajišťuje dopad projektu na všechny cílové skupiny projektu i na zájemce o zajištění kvality modulárního vzdělávání ve školách.

Střednědobé efekty a dopady (1-5 let) vyplývají ze strategických dokumentů ČR (Strategie 2030+, připravovaný Dlouhodobý záměr vzdělávání) a lze očekávat, že všechny výstupy projektu budou průběžně zdokonalovány a rozvíjeny v rámci hlavních aktivit NPI ČR. Tím budou položeny základy pro sledování kvality odborného vzdělávání a přípravy s důrazem na sebehodnocení poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy. V tomto časovém horizontu se také ukáže, zda se zvýšila důvěra poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy v hodnotící cyklus EQAVET a zda se zvýšila atraktivita poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy nabízejících modulární školní vzdělávací programy.

Dlouhodobý dopad (5-10 let)

Dlouhodobou vizí odboru osnov odborného vzdělávání a přípravy, kariérového poradenství a dalšího vzdělávání je zavedení transparentního systému zajišťování kvality modulárních školních vzdělávacích programů, který bude založen na pravidelném monitorování.

#§IMP-ACT-IA§# #§COM-DIS-VIS-CDV@#

3.2 Komunikace, šíření a zviditelnění

Komunikace, šíření a zviditelnění financování

Popište komunikační a propagační aktivity, které jsou plánovány za účelem propagace činnosti/výsledků a maximalizace dopadu (komu, v jakém formátu, kolika osobám atd.). Objasněte, jakým způsobem oslovíte cílové skupiny, příslušné zúčastněné strany, tvůrce politik a širokou veřejnost, a vysvětlete výběr kanálů šíření.

Popište, jak bude zajištěno zviditelnění financování EU.

Komunikační aktivity a šíření výstupů projektu budou zaměřeny na širokou škálu poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy a zúčastněných stran, které mají potenciál nabízet modulární školní vzdělávací programy a podílet se na hodnocení kvality rozvoje školních vzdělávacích programů. V České republice jsou následující cílové skupiny:

- zástupci škol poskytujících odborné vzdělávání a přípravu (např. ředitelé škol, učitelé odborných předmětů, odborného výcviku a pracovního vyučování, zástupci školských poradenských zařízení),
- zástupci sociálních partnerů vybraných škol odborného vzdělávání a přípravy (např. zaměstnavatelé, kteří mají se školou uzavřeno smluvní partnerství),
- zástupci poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy, kteří jsou napojeni na školu (školy) odborného vzdělávání a přípravy nebo jsou významnými poskytovateli vzdělávacích příležitostí pro dospělé (např. rekvalifikací) v regionu,
- statutární orgány, národní zainteresované strany v regionech (NPI ČR, Česká školní inspekce, Úřad práce ČR, Hospodářská komora, klíčové profesní asociace, ...).

V souladu s komunikační a diseminační strategií se očekává oslovení širokého spektra cílových skupin:

- osobní komunikace se zástupci cílových skupin,
- šíření informací a propagačních materiálů na vybraných akcích spolupracujících institucí (konference/workshopy/semináře) nebo na veletrzích, prostřednictvím osobní účasti členů projektového týmu na akcích, MS Teams/Zoom, prostřednictvím webových stránek projektu, sociálních sítí NPI ČR, newsletterů apod,
- šíření výstupů projektu.

Komunikační a diseminační aktivity budou průběžně vyhodnocovány jako výstupy projektu (viz 2.1.2). Šíření výstupů projektu (WP3, WP4, WP5) je plánováno prostřednictvím kombinace širšího spektra komunikačních nástrojů.

Webová stránka projektu

Web slouží jako nástroj pro šíření informací o projektu a jeho výstupech a zároveň jako rozcestník mezi již existujícími a vznikajícími metodickými materiály pro tvorbu modulárního školního vzdělávacího programu. Na webových stránkách projektu bude umístěna veřejně přístupná, ale zabezpečená databáze (anonymizovaných) škol, které mohou hodnotit a sdílet výsledky sebehodnocení v podmínkách pracovního vyučování.

PR kampaň

V rámci kampaně bude sledována intervence, oslovení a zapojení cílových skupin. Nastavení jednotlivých komunikačních kanálů bude agilně upravováno podle potřeb. PR kampaň bude vyhodnocována podle standardních analytických údajů a jejich parametry budou podle potřeby upravovány (analýza klíčových slov, Google Analytics apod.). Analytika bude realizována jako souhrn výsledků a plnění stanovených cílů kampaně, vyhodnocení výsledků a stanovení konkrétních cílů pro komunikaci a šíření v letech 2024 a 2025.

Aktivní účast členů týmu na konferencích nebo akcích

Plánujeme se zúčastnit alespoň dvou akcí s účastnickým poplatkem ročně. Po dobu trvání projektu plánujeme účast na konferencích na vysoké úrovni v zahraničí (3x setkání sítě ENIRLDEM, 1x konference ECER 2 účastníci).

Šíření výstupů projektu v časopisech a tisku

Na dobu trvání projektu plánujeme nabídnout alespoň 1 článek do domácího nebo zahraničního odborného časopisu a publikovat 2-3 popularizační texty ročně na webových stránkách projektu nebo v tisku.

Šíření výstupů projektu prostřednictvím spolupracujících institucí, mezinárodních a národních sítí a partnerů projektu.

Česká národní agentura pro mezinárodní vzdělávání a výzkum, Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, další národní referenční místa EQAVET, ReferNet, EPALE, EAAL, Europass atd.

#§COM-DIS-VIS-CDV§# #@SUS-CON-SC@#

3.3 Udržitelnost a pokračování

Udržitelnost, dlouhodobý dopad a pokračování

Popište následné kroky projektu po skončení financování EU. Jak bude zajištěn a udržován dopad projektu?

Co bude třeba udělat? Které části projektu by měly pokračovat nebo být zachovány? Jak toho bude dosaženo? Jaké zdroje budou nutné pro pokračování projektu? Jak budou využity výsledky projektu?

Existují možné synergie/doplňování s jinými aktivitami (financovanými EU), které mohou navázat na výsledky projektu?

Po skončení projektu budou výstupy projektu (databáze škol, které jsou ochotny využívat sebehodnotící nástroj pro účely zvyšování kvality pracovního vyučování, metodika využití EQAVET cyklu zajišťování kvality v souladu se strategickým řízením škol) využitelné pro nastavení monitoringu v odborném vzdělávání a přípravě, který v současné době není v ČR nastaven. Nastavení monitoringu odborného vzdělávání a přípravy je jedním z obecných úkolů NPI ČR, z čehož vyplývá, že některé výstupy budou využity a dále zdokonalovány přímo NRP CZ a NPI ČR.

Pokud budeme chtít dále rozvíjet spolupráci se školami odborného vzdělávání a přípravy a jejich sociálními partnery při zajišťování kvality systému odborného vzdělávání a přípravy (na národní úrovni) nebo vytvářet/upravovat další nástroje sebehodnocení, které považujeme za žádoucí, budeme muset po skončení projektu hledat další zdroje.

#§SUS-CON-SC§#

#@WRK-PLA-WP@#

4. PRACOVNÍ PLÁN, PRACOVNÍ BALÍČKY, ČINNOSTI, ZDROJE A NAČASOVÁNÍ

4.1 Pracovní plán

Pracovní plán

Uved'te stručný popis celkové struktury pracovního plánu (seznam pracovních balíčků nebo grafické znázornění (Pertův diagram nebo něco podobného)).

Pracovní plán se skládá z pěti pracovních balíčků (WP). Dva požadované WP (WP1 Řízení projektu, WP2 Komunikace a šíření informací) jsou rozšířeny o činnosti předpokládané na podporu prioritních úkolů odborného vzdělávání a přípravy v České republice (WP3, WP4). Přidanou hodnotu výstupům WP3 a WP4 dává vzájemné hodnocení (WP5).

4.2 Pracovní balíčky, činnosti, zdroje a načasování

PRACOVNÍ BALÍČKY

Pracovní balíčky

Tato část se týká podrobného popisu činností projektu.

Seskupte činnosti do pracovních balíčků. Pracovním balíčkem se rozumí hlavní díle části projektu. U každého pracovního balíčku uveďte cíl (očekávaný výsledek) a seznam činností, milníků a výstupů, které k němu patří. Seskupení by mělo být logické a mělo by se řídit identifikovatelnými výstupy.

Projekty by obvykle měly mít minimálně 2 pracovní balíčky. Pracovní balíček 1 by měl zahrnovat řídicí a koordinační činnosti (schůzky, koordinace, monitorování a hodnocení projektu, finanční řízení, zprávy o pokroku atd.) a všechny činnosti, které jsou průřezové, a proto je obtížné je přiřadit k jinému konkrétnímu pracovnímu balíčku (nesnažte se tyto činnosti rozdělit do různých pracovních balíčků). Pracovní balíček 2 a další pracovní balíčky by se měly využívat také pro další projektové činnosti. Kopírováním WP1 můžete vytvořit libovolný počet pracovních balíčků. Poslední WP by měl být věnován dopadu a šíření informací.

U velmi jednoduchých projektů je možné použít jediný pracovní balíček pro celý projekt (WP1 s akronymem projektu jako názvem WP). Konkrétní požadavky týkající se počtu a typologie pracovních balíčků naleznete v dokumentu výzvy / průvodci programem.

[redacted] stné pouze v případě, že jsou schváleny v dokumentu výzvy / průvodci programem), musí popisovat podmínky pro realizaci podpory (u [redacted] ek, typy činností, které jsou způsobilé (uzavřený seznam), osoby/kategorie osob, které mají být podpořeny, a kritéria a postupy pro [redacted] nuti podpory; u cen: kritéria způsobilosti a udezení, vyše ceny a způsoby platby).

[redacted] ždou činnost/mezistupeň/výstup/výstup/dodávku zadejte pouze jednou (v rámci jednoho pracovního balíčku).

[redacted] istíte soulad s podrobnou rozpočtovou tabulkou/kalkulačkou (je-li to relevantní). (není relevantní pro předem určené jednorázové granty)

Cíle

Uveďte konkrétní cíle, s nimiž je pracovní balíček spojen.

Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)

Uveďte stručný přehled práce (plánované úkoly). Buďte konkrétní a u každého úkolu uveďte krátký název a číslo.

Uveďte, kdo se na jednotlivých úkolech podílí: Koordinátor (COO) a případně příjemci (BEN), přidružené subjekty (AE), přidružení partneři (AP), **tučně** uveďte vedoucího úkolu. Doplňte informace o zapojení dalších účastníků do projektu, např. subdodavatelé, věcné příspěvky.

Pozn:

Věcné příspěvky: věcné příspěvky jsou nákladově neutrální, tj. nelze je vykázat jako náklady. Uveďte věcné příspěvky, které jsou poskytovány v rámci pracovního balíčku. Koordinátor zůstává plně zodpovědný za koordinační úkoly, i když jsou svěřeny někomu jinému. Úkoly koordinátora nelze zadávat subdodavatelům.

V případě subdodávek vyplňte také níže uvedenou tabulku.

Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)

Milníky jsou kontrolní body projektu, které pomáhají mapovat jeho průběh. Pro projekty ERASMUS IBA nejsou potřebné. Oddíl o milnících můžete ponechat prázdný.

Výstupy jsou výstupy projektu, které se předkládají za účelem prokázání pokroku projektu (v libovolném formátu). Vztahuje se pouze na hlavní výstupy. Nezahrnujte drobné dílčí výstupy, interní pracovní dokumenty, zápisy z jednání atd. Omezte počet výstupů na maximálně 10-15 za celý projekt. V průběhu přípravy grantu můžete být požádáni o další snížení počtu.

U výstupů, jako jsou schůzky, akce, semináře, školení, workshopy, webináře, konference atd. uveďte každý výstup zvlášť a v poli „Popis“ uveďte následující údaje: pozvánka, program, podepsaná prezenční listina, cílová skupina, odhadovaný počet účastníků, doba trvání akce, zpráva o akci, balíček školicích materiálů, prezentace, hodnotící zpráva, dotazník zpětné vazby.

U výstupů, jako jsou příručky, sady nástrojů, průvodci, zprávy, letáky, brožury, školicí materiály atd. uveďte v poli „Popis“: formát (elektronický nebo tištěný), jazyk (jazyky), přibližný počet stran a odhadovaný počet výtisků publikací (pokud existují).

U každého výstupu budete muset uvést měsíc, do kterého se zavazujete jej nahrát na portál. Měsíc splatnosti výstupu nesmí být mimo dobu trvání pracovního balíčku a musí být v souladu s níže uvedeným časovým harmonogramem. Měsíc 1 označuje začátek projektu a všechny termíny by se měly vztahovat k tomuto počátečnímu datu.

Použití štítky znamenají:

automaticky zveřejňované online na platformách výsledků projektu)

podmínek grantové dohody.

Utajované EU -RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET podle rozhodnutí [2015/444](#). U položek klasifikovaných podle jiných pravidel (např. národní nebo mezinárodní organizace) vyberte odpovídající stupeň klasifikace EU.

Pracovní balíček 1: Řízení projektu

Doba trvání:	M1 – M36	Hlavní příjemce:	NPI ČR		
Cíle					
Cílem WP1 je zajistit efektivní řízení projektu na základě metody logického rámce a provádění procesů řízení projektu v souladu s pravidly a postupy NPI ČR, MŠMT, financujícího orgánu a v souladu s postupy stanovenými výzvou: ERASMUS-EDU-2023- EQAVET-IBA (viz část 2.1.1, 2.1.2).					
Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)					
Úkol č. (průběžné číslování související s WP)	Název úkolu	Popis	Účastníci		Věcné příspěvky a subdodávky (Ano/Ne a jaké)
			Název	Role (COO, BEN, AE,	

				AP, OSTATN í)		
T1.1	Podrobný pracovní plán řídicího týmu, mapa klíčových zúčastněných stran	Přiřazení členů týmu k úkolům a činnostem, včetně pracovníků řízení kvality, interních a externích odborníků, mapa potřeb klíčových zainteresovaných osob	NPI ČR	COO	Ne	
T1.2	Monitorování	Monitorování realizace projektu bude probíhat prostřednictvím pravidelných výkazů o projektu, zápisů z projektových schůzek a kontrolního seznamu cílů a výsledků projektu. Podrobné monitorování úkolů bude vedeno v systému MSTeams.	NPI ČR	COO	Ne	
T1.3	Hodnocení	V průběhu realizace projektu je cílem řízení kvality: hodnocení a kontrola řízení rizik projektu, kontrola realizace projektu, sledování a vykazování postupu prací, analýza výsledků, sledování jejich kvality, sledování plnění milníků/výsledků projektu, rizik a opatření, která je třeba přijmout ke snížení prevence rizik + řešení případných problémů. Hodnocení procesů a výstupů je součástí vnitřních pravidel NPI ČR a cyklu zajišťování kvality EQAVET.	NPI ČR	COO	Ne	
T1.4	Finanční řízení	V rámci finančního řízení projektu je sestaven, kontrolován a aktualizován podrobný plán využití finančních zdrojů s přesahem a odkazem na obsah a cíle projektu.	NPI ČR	COO	Ne	
T1.5	Vykazování	Administrace, plnění PS, finanční výkaznictví bude prováděno každoročně pro NPI ČR a v polovině trvání projektu.	NPI ČR	COO	Ano překlady	
Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)						
Milník č. (průběžné číslování)	Název milníku	Pracovní balíček	Hlavní příjemce	Popis	Datum splatnosti (číslo měsíce)	Způsoby ověření

nesouvisející s WP)		Ne					
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Výstup č. (průběžné číslování související s WP)	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Datum realizace (číslo měsíce)	Popis (včetně formátu a jazyka)
D1.1	Projektový výkaz zahrnuje výkaz pracovních skupin v polovině trvání projektu	1	NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	M18	Střednědobá zpráva zahrnuje plnění pracovních úkolů a finanční výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk
D1.2	Výkaz o ukončení projektu na národní úrovni zahrnuje výkaz o pracovních skupinách v závěrečném období trvání projektu.	1	NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	M36	Závěrečná zpráva zahrnuje plnění pracovních úkolů a finanční zprávu - elektronický formát Český jazyk

Odhadovaný rozpočet – Zdroje <i>(není relevantní pro předem určené jednorázové granty)</i>										
Účastník	Náklady									
	A. Pracovníci	B. Subdodávky	C.1a Cestovné	C.1b Ubytování	C.1c Diety	C.2 Vybavení	C.3 Ostatní zboží, práce a služby	D.1 Finanční podpora třetím stranám	E. Nepřímé náklady	Náklady celkem

[název]	X osobomě síců	X EUR	X EUR	X cestovné	X cestující osoby	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X granty	X EUR	X EUR	X EUR
[název]	X osobomě síců	X EUR	X EUR	X cestovné	X cestující osoby	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X ceny	X EUR	X EUR	X EUR
Celkem	X osobomě síců	X EUR	X EUR	X cestovné	X cestující osoby	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X granty X ceny	X EUR	X EUR	X EUR/

Pro některé jednorázové granty viz podrobná rozpočtová tabulka/kalkulačka (příloha 1 k části B; viz. [Referenční dokumenty portálu](#)).

Pracovní balíček 2: Komunikace a šíření			
Doba trvání:	M1 – M36	Hlavní příjemce:	NPI ČR
Cíle			
<p>Cílem WP2 je mobilizovat širokou škálu zainteresovaných stran na národní úrovni, aby se zapojily do přípravy modelových modulových školních vzdělávacích programů, šířit výstupy projektu a přenést zpětnou vazbu ze zahraničí do České republiky.</p> <p>Komunikační a diseminační aktivity budou zaměřeny na širokou škálu poskytovatelů odborného vzdělávání a zainteresovaných stran a nebudou v souladu s touto komunikační a diseminační strategií (viz část 3.2).</p> <p>V rámci WP 2 budou informace a propagační materiály šířeny na národní úrovni a v regionech na akcích projektu (eventech), případně na vybraných akcích klíčových zainteresovaných stran (konference/workshopy/semináře), na veletrzích, prostřednictvím osobní účasti členů týmu na konferencích či jednáních v zahraničí, prostřednictvím webových stránek projektu, sociálních sítí NPI ČR, newsletterů apod.</p>			

Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)					
Úkol č. (průběžné číslování související s WP)	Název úkolu	Popis	Účastníci		Věcné příspěvky a subdodávky (Ano/Ne a jaké)
			Název	Role (COO, BEN, AE, AP, DALŠÍ)	
T 2.1	PR projektu a strategie komunikace a šíření informací	Dokument bude obsahovat informace o komunikační a propagační strategii, cílových skupinách a způsobech šíření s časovým harmonogramem. Bude rovněž obsahovat informace o možnostech šíření očekávaných výsledků projektu.	NPI ČR	COO	Ne
T2.2	Propagace kampaně	V 1. čtvrtletí 2024 je plánována online propagační kampaň, která má upozornit na dopad výstupů předchozího projektu a na výhody a požadavky modularizace v odborném vzdělávání a přípravě.	NPI ČR	COO	Ano Externí poskytovatel kampaní, grafické služby, tisk a tvorba podpůrných materiálů
T2.3	Činnosti v oblasti šíření	Šíření výstupů projektu v odborném časopise, tisku, bulletinech, sociálních médiích NPI ČR, prezentace výstupů projektu na konferencích/seminářích. Šíření výstupů projektu prostřednictvím spolupracujících institucí, mezinárodních a národních sítí nebo partnerů projektu (ČŠI, Česká národní agentura pro mezinárodní vzdělávání a výzkum, další národní referenční místa EQAVET apod.	NPI ČR	COO	Ano Konferenční poplatky (1x2 osoby ECER poplatky během projektu, 3x1 osoba ENIRDELM poplatky během projektu), překlady
T2.4	Aktualizace a modernizace webových stránek EQAVET-NRP CZ	Webové stránky budou pravidelně aktualizovány jednou ročně.	NPI ČR	COO	Ano Aktualizace webových stránek (technická

	www.eqavet.cz					část)	
Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)							
Milník č. (průběžné číslování nesouvisující s WP)	Název milníku	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Popis		Datum realizace (číslo měsíce)	Způsoby ověření
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
Výstup č. (průběžné číslování související s WP)	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Datum realizace (číslo měsíce)	Popis (včetně formátu a jazyka)
D2.1	Výkaz z propagace kampaně	2	NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd. R – dokument, výkaz	PU – veřejné SEN – citlivé	M10	Online kampaně Výkaz - elektronický formát Zpráva o informační a propagační kampani obsahující statistiky, výsledky a doporučení Český jazyk
D2.2	Činnosti v oblasti šíření	2	NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové přihlášky, videa atd. DALŠÍ	PU – veřejné	M36	Ostatní: 1 článek publikovaný ve vědeckém časopise v průběhu projektu 4 příspěvky/postery na konferencích v průběhu projektu

							Anglický jazyk Publikovat 2-3 popularizační texty ročně na webových stránkách projektu nebo v tisku Český jazyk
D2.3	Aktualizované webové stránky www.eqavet.cz	2	NPI ČR	DEC – webové stránky, patentové příhlášky, videa atd.	PU – veřejné	M12 M24 M36	Český jazyk

Pracovní balíček 3: Modularizace učebních plánů odborného vzdělávání a přípravy			
Doba trvání:	M1 – M36	Hlavní příjemce:	NPI ČR
Cíle			
Cílem WP3 je zmapovat podmínky, za kterých školy vytvářejí své modulární školní vzdělávací programy, a nabídnout školám odborného vzdělávání a přípravy digitalizovaný nástroj pro sebehodnocení pracovního učení.			
NRP EQAVET CZ naváže spolupráci se 14 školami odborného vzdělávání a přípravy z různých regionů, které využívají vzdělávací moduly nebo mají zkušenosti s tvorbou modulárních školních vzdělávacích programů (napříč všemi vzdělávacími oblastmi). Z nich vybereme 8 odborných škol, které splňují kritéria kvalitní spolupráce mezi odbornými školami a zaměstnavateli (tzv. funkční a udržitelné partnerství), a na těchto příkladech podrobně zmapujeme podmínky a požadavky (8 případových studií) na tvorbu modulových školních vzdělávacích programů, včetně toho, jakým způsobem zajišťují kvalitu tvorby modulového školního vzdělávacího programu.			
Nástroj pro hodnocení podmínek standardu pracovního vyučování, který byl pilotně ověřen v rámci projektu EQAVET 2021-2023, upravíme do podoby digitalizované verze nástroje sebehodnocení. Úpravou tohoto nástroje a prototypu databáze pro sebehodnocení WBL vytvoříme podmínky pro zavedení dobrovolného porovnávání škol odborného vzdělávání a přípravy v oblasti pracovního učení.			
Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)			

Úkol č. (průběžné číslování související s WP)	Název úkolu	Popis	Účastníci		Věcné příspěvky a subdodávky (Ano/Ne a jaké)	
			Název	Role (COO, BEN, AE, AP, DALŠÍ)		
T 3.1	Identifikace funkčního partnerství a partnerství pro udržitelnost	Na základě sekundární analýzy dat z průzkumu (dotazníku) o spolupráci mezi odbornými školami a zaměstnavateli identifikujeme funkční a udržitelné partnerství (kvalitu spolupráce mezi odbornými školami a zaměstnavateli).	NPI ČR	COO	Ne	
T 3.2	Příprava digitalizovaného sebehodnoticího nástroje pro vzdělávání prací	Úprava standardu pro vzdělávání prací do podoby nástroje sebehodnocení hodnoticího vzdělávání se prací Vytvoření prototypu databáze pro nástroj sebehodnocení Vylepšené webové stránky pro používané sebehodnocení škol (WP2)	NPI ČR	COO	Ano Vytvoření prototypu databáze pro nástroj sebehodnocení Aktualizace webových stránek - nová část pro digitalizovaný nástroj sebehodnocení a databáze škol.	
T3.3	Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.	Sběr dat pro 8 případových studií funkčních a udržitelných partnerství prostřednictvím tvorby modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.	NPI ČR	COO	Ne	
Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)						
Milník č. (průběžné číslování nesouvisející s WP)	Název milníku	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Popis	Datum realizace (číslo měsíce)	Způsoby ověření

n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Výstup č. (průběžné číslování související s WP)	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Datum realizace (číslo měsíce)	Popis (včetně formátu a jazyka)
D3.1	Databázový prototyp nástroje sebehodnocení pro hodnocení vzdělávání na základě práce	3	NPI ČR	DEM – demonstrátor, pilot, prototyp DATA – soubory dat, mikrodata atd.	SEN – citlivé	M16	Vylepšení webových stránek – nová část pro online nástroj sebehodnocení a databáze škol Český jazyk
D3.2	Výkaz ze škol odborného vzdělávání a přípravy, které používají vzdělávací moduly nebo mají modulární školní vzdělávací program (jejich zkušenosti).	3	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M28	Výkaz – elektronický formát Český jazyk
D3.3	Případové studie funkčního a udržitelného partnerství prostřednictvím vytvoření modulárních školních vzdělávacích programů ve školách odborného vzdělávání a přípravy.	3	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M36	Případové studie – elektronický formát Český jazyk

Pracovní balíček 4: Hodnocení monitorování a návrhu učebních osnov					
Doba trvání:	M5 – M36	Hlavní příjemce:	NPI ČR		
Cíle					
<p>Pracovní balíček 4 má dva cíle. Jedním z nich je poskytnout zpětnou vazbu od škol odborného vzdělávání a přípravy zúčastněným stranám na národní úrovni k prototypu modelu modulárních školních vzdělávacích programů. Druhým cílem je naučit zástupce 8 škol odborného vzdělávání a přípravy, které již mají zkušenosti s modularizací ve vzdělávání, používat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol při tvorbě nových modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů a spolupracovat se sociálními partnery na hodnocení modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů.</p> <p>Na základě sekundární analýzy dat z dotazníkového šetření na téma spolupráce mezi odbornými školami a zaměstnavateli z roku 2023 v rámci projektu EQAVET 2021-2023 identifikujeme funkční a udržitelná partnerství mezi odbornými školami a zaměstnavateli (D3.3 - případové studie). V rámci tohoto pracovního balíčku nebudou do funkčních a udržitelných partnerství zapojeny pouze školy odborného vzdělávání a zaměstnavatelé, kteří mají se školami uzavřeno smluvní partnerství, ale bude otevřeno i dalším sociálním partnerům poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy v regionu (zřizovatel, zástupci zaměstnavatelů, krajské hospodářské komory, krajské pobočky České školní inspekce, pobočky Úřadu práce ČR, odborové organizace, instituce dalšího vzdělávání dospělých, vysoké školy a další významné instituce regionu. Tato partnerství jsou základní jednotkou pro vzájemné učení se využívat cyklus zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol v procesu hodnocení modulově uspořádaných školních vzdělávacích programů vybraných skupin oborů vzdělání.</p> <p>NRP CZ vytváří příležitosti pro výměnu a sdílení zkušeností s tvorbou modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů mezi 8 školami poskytujícími odborné vzdělávání a dalšími poskytovateli odborného vzdělávání v regionu, a to pro národní úroveň (6x setkání v průběhu projektu), a příležitosti pro vzájemné učení členů partnerství v regionu v oblasti využívání cyklu zajišťování kvality EQAVET při hodnocení modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů (2 workshopy ročně).</p>					
Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)					
Úkol č. (průběžné číslování související s WP)	Název úkolu	Popis	Účastníci		Věcné příspěvky a subdodávky (Ano/Ne a jaké)
			Název	Role (COO, BEN, AE, AP, DALŠÍ)	
T4.1	Vypracování výkazu sebehodnocení	Vypracování výkazu sebehodnocení každé školy zaměřené na hodnocení modulárního školního vzdělávacího	NPI ČR	COO	Ano Partnerství se školami odborného vzdělávání a přípravy / poskytovateli odborného vzdělávání a přípravy

T4.2	Plánování školního projektu	Plán školního projektu každé školy zaměřený na využití cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením školy při tvorbě modulárního školního vzdělávacího programu a na jejich hodnocení.	NPI ČR	COO	Ano Partnerství se školami odborného vzdělávání a přípravy / poskytovateli odborného vzdělávání a přípravy Služby pro obchodní jednání, semináře (catering atd.)		
T4.3	Vývoj metodických nástrojů pro zúčastněné strany	Semináře a setkání	NPI ČR	COO	Ano Partnerství se školami odborného vzdělávání a přípravy / poskytovateli odborného vzdělávání a přípravy Služby pro setkání/semináře (catering atd.) Služby grafického návrhu/návrhy na úpravu webových stránek, tisk a tvorbu doprovodných materiálů (letáky, plakáty atd.).		
Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)							
Milník č. (průběžné číslování nesouvisející s WP)	Název milníku	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Popis		Datum realizace (číslo měsíce)	Způsoby ověření
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
Výstup č. (průběžné číslování související s WP)	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Datum realizace (číslo měsíce)	Popis (včetně formátu a jazyka)

D4.1	Výkazy sebehodnocení o partnerství (včetně 8 příkladů akčních plánů škol pro tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů)	4	NPI ČR	R – dokument, výkaz	SEN – citlivé	M36	Zpráva - elektronický formát Český jazyk
D4.2	Příručka k používání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením škol odborného vzdělávání a přípravy při tvorbě modulárních školních vzdělávacích programů a jejich hodnocení	4	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M36	Zpráva - elektronický formát Český jazyk
D4.3	Metodické nástroje pro zúčastněné strany 1x kontrolní seznam pravidel pro tvorbu modelových modulových školních vzdělávacích programů na národní úrovni 1x kontrolní seznam nezbytných podmínek (ve vztahu ke vzdělávacímu vedení,	3	NPI ČR	DEM – demonstrátor, pilot, prototyp	PU – veřejné	M36	Výkaz - elektronický formát Český jazyk

	spolupráce mezi školami a zaměstnavateli a tvorba učebních plánů, včetně mechanismů pro zajištění kvality tvorby učebních plánů) pro využívání modelových modulových školních vzdělávacích programů v odborných školách						
--	---	--	--	--	--	--	--

Pracovní balíček 5: Vzájemné hodnocení			
Doba trvání:	M1 – M36	Hlavní příjemce:	NPI ČR
Cíle			
<p>Cílem pracovního balíčku č. 5 je uspořádat jedno vzájemné hodnocení na systémové úrovni zaměřené na modularizaci v odborném vzdělávání a přípravě a účastnit se vzájemných hodnocení pořádaných jinými NPP.</p> <p>V souladu s cíli na snižování emisí skleníkových plynů v Evropské unii uspořádá NRP EQAVET CZ vzájemné hodnocení jako online akci. NRP EQAVET CZ by rád pozval kolegy (celkově maximálně 8 osob) z Norska, Lotyšska, Nizozemska a Slovenska, aby se podělili o svou úroveň odborných znalostí v tomto tématu.</p> <p>NRP přizve k účasti na vzájemném hodnocení několik klíčových zúčastněných stran (dva zástupce MŠMT a dva zástupce škol testujících modulové školní vzdělávací programy, klíčového partnera - Českou školní inspekci a další). Informace pro hodnotící výkaz budou od klíčových zúčastněných stran shromážděny na jaře 2025.</p> <p>NRP CZ se bude řídit principem otevřených dveří.</p>			
Činnosti a rozdělení práce (popis pracovního balíčku)			

Úkol č. (průběžné číslování související s WP)	Název úkolu	Popis	Účastníci		Věcné příspěvky a subdodávky (Ano/Ne a jaké)
			Název	Role (COO, BEN, AE, AP, DALŠÍ)	
T 5.1	Příprava vzájemného hodnocení	První fáze (5/2025 - 9/2025): Jsou jmenováni a vyškoleni dobrovolníci a spolupracovníci. Připravuje se koncepční zpráva Vypracování výkazu sebehodnocení Instruktáž a školení spolupracovníků	NPI ČR	COO	Ano Překlady, příspěvek k výkazu sebehodnocení (osvědčené postupy)
T 5.2	Schůzka k vzájemnému hodnocení	Druhá fáze (10/2025): Úvodní vzájemná diskuse Schůzka k vzájemnému hodnocení v online formátu	NPI ČR	COO	č.
T 5.3	Zpětná vazba od kolegů	Třetí fáze (11-12/2025): Zpětná vazba od kolegů Výkaz a shrnutí vzájemné zpětné vazby	NPI ČR	COO	Ano Překlady
T 5.4	Následná opatření	Čtvrtá fáze (12/2025 - 6/2026): Přezkoumání zpětné vazby od kolegů Tvorba projektového plánu Sebehodnocení dopadu vzájemného hodnocení a hodnocení projektového plánu (součást D5.3).	NPI ČR	COO	Ano Překlady, servis pro jednání/semináře
T 5.5	Účast na dalších vzájemných hodnoceních	Experti NPI ČR a NRP EQAVET jsou připraveni účastnit se jako spolupracovníci v max. 7 vzájemných hodnocení jiných NRP (buď osobně, nebo online, max. 2 hodnotitelé v jednom vzájemném hodnocení).	NPI ČR	COO	č.

Milníky a výstupy (výstupy/výsledky)							
Milník č. (průběžné číslování nesouvisející s WP)	Název milníku	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Popis		Datum splatnosti (číslo měsíce)	Způsoby ověření
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a
Výstup č. (průběžné číslování související s WP)	Název výstupu	Číslo pracovního balíčku	Hlavní příjemce	Typ	Úroveň šíření	Datum realizace (číslo měsíce)	Popis (včetně formátu a jazyka)
D5.1	Výkaz sebehodnocení	5	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M26	Výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk
D 5.2	Výkaz a shrnutí vzájemné zpětné vazby	5	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M28	Výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk
D 5.3	Aktualizovaný výkaz o národním zajišťování kvality s důrazem na modularizaci odborného vzdělávání a přípravy	5	NPI ČR	R – dokument, výkaz	PU – veřejné	M35	Výkaz - elektronický formát Český jazyk, anglický jazyk

Události a jednání**Události a jednání**

Tuto tabulku vyplňte u akcí a jednání, které byly zmíněny jako součást činností ve výše uvedených pracovních balíčcích

Uved'te podrobnější údaje o typu, místě, počtu účastníků atd.

Číslo akce (průběžné číslování související s pracovním dokumentem)	Účastník	Popis					Účastníci
		Název	Typ	Oblast	Umístění	Doba trvání (dny)	Číslo
E1.1	Školy odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery	Zkušenosti s vytvořením modularizovaných školních vzdělávacích programů	Workshop (1x)	Tvorba učebních osnov, modularizace odborného vzdělávání a přípravy, vytvoření modularizovaných školních vzdělávacích programů	Regionální centra NPI ČR, školy odborného vzdělávání a přípravy, Česká republika	1	15 účastníků /1 workshopu
E1.2	Školy odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery	Zkušenosti se spoluprací související s vytvořením modularizovaných školních vzdělávacích programů	Workshop (1x)	Tvorba učebních osnov, modularizace odborného vzdělávání a přípravy, vytvoření modularizovaných školních vzdělávacích programů, spolupráce	Regionální centra NPI ČR, školy odborného vzdělávání a přípravy, Česká republika	1	15 účastníků /1 workshopu
E1.3	Školy odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery	Zpráva sebehodnocení zaměřená na vytvoření modularizovaných školních vzdělávacích programů	Workshop (1x)	Strategické řízení a používání cyklu zajišťování a zlepšování kvality EQAVET	Regionální centra NPI ČR, školy odborného vzdělávání a přípravy, Česká republika	1	15 účastníků /1 workshopu

E1.4	Školy odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery	Zpráva sebehodnocení zaměřená na využívání cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením.	Workshop (1x)	Strategické řízení a používání cyklu zajišťování a zlepšování kvality EQAVET	Regionální centra NPI ČR, školy odborného vzdělávání a přípravy, Česká republika	1	15 účastníků / 1 workshop
E1.5	Školy odborného vzdělávání a přípravy se svými sociálními partnery	Projektový plán školy a dopad na tvorbu modulárních školních vzdělávacích programů	Workshop (1x)	Strategické řízení a používání cyklu zajišťování kvality a zlepšování EQAVET v akčním plánu školy.	Regionální centra NPI ČR, školy odborného vzdělávání a přípravy, Česká republika	1	15 účastníků / 1 workshop
E1.6	Klíčové zúčastněné strany na regionální úrovni	Možnosti využití cyklu zajišťování kvality EQAVET v souladu se strategickým řízením	Jednání (1x)	Spolupráce při hodnocení školních vzdělávacích programů	Regionální centra NPI ČR, ČR	1	25 účastníků / 1 jednání
E1.7	Klíčové zúčastněné strany na regionální úrovni	Spolupráce při hodnocení modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů	Jednání (2x)	Spolupráce při hodnocení školních vzdělávacích programů	Regionální centra NPI ČR, ČR	1	25 účastníků / 1 setkání
E1.8	Klíčové zúčastněné strany na regionální a národní úrovni	Spolupráce při hodnocení modulárně uspořádaných školních vzdělávacích programů	Jednání (2x)	Spolupráce při hodnocení školních vzdělávacích programů	Česká republika	1	25 účastníků / 1 jednání
E1.9	Klíčové zúčastněné strany na regionální a národní úrovni	Pravidla pro tvorbu modelových modulárních školních vzdělávacích programů	Jednání (2x)	Modelové modulární školní vzdělávací programů	Česká republika	1	25 účastníků / 1 setkání

E1.10	Klíčové zúčastněné strany na národní úrovni	Vzájemná zpětná vazba a návrh akčního plánu (WP5)	Setkání (1x)		Praha	1	10 účastníků / 1 setkání
-------	---	---	--------------	--	-------	---	--------------------------

Časový plán

Časový plán (projekty na více než 2 roky)																								
Vyplňte běžové buňky pro zobrazení doby trvání činností. Řádky/sloupce podle potřeby opakujte.																								
Pozn: Používejte skutečné kalendářní roky a čtvrtletí. V časové ose byste měli uvést časové rozvržení jednotlivých činností na WP. Pokud je váš projekt delší než 6 let, můžete přidat další sloupce.																								
ČINNOST	ROK 1 (2023)				ROK 2 (2024)				ROK 3 (2025)				ROK 4 (2026)				ROK 5				ROK 6			
	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4
Úkol 1.1 - 1.5.: Řízení projektu																								
Úkol 2.2.-2.4.: PR																								
Úkol 3.1. Určení funkčního partnerství a partnerství pro udržitelnost																								
Úkol 3.2. Digitalizovaný nástroj pro sebehodnocení WBL																								
Úkol 3.3. Případové studie																								
Úkol 4.1. Výkazy sebehodnocení																								

Úkol 4.2. Plánování školního projektu
Úkol 4.3. Metodické nástroje pro zúčastněné strany
Úkol 5.1. Příprava Vzájemné hodnocení
Úkol 5.2. Schůzka k vzájemnému hodnocení
Úkol 5.3. Zpětná vazba od kolegů
Úkol 5.4. Následná opatření
Úkol 5.5. Účast na dalších vzájemných hodnoceních

#§WRK-PLA-WP§#

#@ETH-ICS-EI@#

5. DALŠÍ

5.1 Etika

Etika (pokud je to relevantní)

Nepoužije se.

#§ETH-ICS-EI§# #@SEC-URI-SU@#

5.2 Zabezpečení

Zabezpečení

Nepoužije se.

#§SEC-URI-SU§# #@DEC-LAR-DL@#

6. PROHLÁŠENÍ

Dvojitý financování

Informace o dalších grantech EU pro tento projekt

[REDAKCE] upozorňujeme, že platí přísný zákaz dvojitého financování z rozpočtu EU (s výjimkou projektů v rámci synergií EU).

ANO/NE

Potvrzujeme, že podle našich nejlepších znalostí projekt jako celek ani jeho části nevyužily žádný jiný grant EU (včetně finančních prostředků EU spravovaných orgány v členských státech EU nebo jinými financujícími subjekty, např. Erasmus, regionální fondy EU, zemědělské fondy EU atd.). Pokud NE, vysvětlíte to a uveďte podrobnosti.

ANO

Potvrzujeme, že podle našeho nejlepšího vědomí projekt jako celek ani jeho části nejsou (ani nebudou) předkládány k získání žádného jiného grantu EU (včetně finančních prostředků EU spravovaných orgány v členských státech EU nebo jinými financujícími subjekty, např. programem Erasmus, regionálními fondy EU, zemědělskými fondy EU atd.) Pokud NE, vysvětlíte to a uveďte podrobnosti.

ANO

Finanční podpora třetím stranám (pokud je to relevantní)

Pokud váš projekt vyžaduje vyšší maximální částku na třetí stranu, než je limitní částka stanovená v dokumentu k výzvy / průvodci programem, zdůvodněte a vysvětlíte, proč je to nezbytné pro splnění cílů vašeho projektu.

Ne

Pečeť excelence (pokud je to relevantní)

Pokud je to uvedeno v dokumentu výzvy, bude návrhům, které úspěšně projdou hodnocením, ale nedosáhnou prahové hodnoty rozpočtu (tj. projdou minimálními prahovými hodnotami, ale nebudou hodnoceny dostatečně vysoko na to, aby získaly financování), udělena pečeť excelence.

V této souvislosti můžeme prostřednictvím národních agentur programu Erasmus+ sdílet informace o vašem návrhu s dalšími orgány EU nebo vnitrostátními orgány pro financování.

Souhlasíte s tím, aby byl váš návrh (včetně údajů o návrhu a dokumentace) sdílen s dalšími orgány financování EU a národními orgány za účelem nalezení financování v rámci jiných režimů?

ANO

#§DEC-LAR-DL§#

PŘÍLOHY**SEZNAM PŘÍLOH****Standardní**

Podrobná rozpočtová tabulka/kalkulačka (příloha 1 k části B) - *povinná pro některé jednorázové granty (viz. [Odkaz na portál Dokumenty](#))*

Životopisy (příloha 2 k části B) - *povinné, pokud jsou v dokumentu výzvy / průvodci programem vyžadovány.*

Výroční zprávy o činnosti (příloha 3 části B) - *nepoužije se.*

Seznam předchozích projektů (příloha 4 části B) - *povinný, pokud je vyžadován v dokumentu výzvy / průvodci programem*

Speciální

Ostatní přílohy - *povinné, pokud jsou vyžadovány v dokumentu výzvy / průvodci programem*

PŘÍLOHA 1: SEZNAM PŘEDCHOZÍCH PROJEKTŮ

Seznam předchozích projektů					
<i>Uved'te prosím seznam svých předchozích projektů za poslední 4 roky.</i>					
Účastník PIC NUV - pozastaveno: 950 360 508 PIC NPI: 948 011 653	Referenční číslo a název projektu, program financování	Období (datum zahájení a ukončení)	Role (COO, BEN, AE, JINÉ)	Částka (EUR)	Webové stránky (pokud existují)
Národní pedagogický institut České republiky	Učitelská akademie ICSE – projekt ProSTEM	2022–2025	Tichý partner	0 €	Zatím ne
Národní pedagogický institut České republiky	Česká národní koalice pro digitální profese – Nástroj pro propojení Evropy CEF (DG Connect)	2020–2023	COO/BEN	84 192 €	www.digikoalice.cz
Národní ústav pro vzdělávání (NUV - předchozí název institutu)	EQAVET NRP CZ: Národní ústav pro vzdělávání, 586548-EPP-1-2017-1-CZ-EPPKA3-EQAVET-NRP, Erasmus+ KA3 Policy Networks	(1.4.2017 – 31.3.2019)	COO/BEN	150 000 €	EQAVET - Zajišťování kvality v odborném vzdělávání, Národní pedagogický institut České republiky (dříve Národní ústav pro vzdělávání) (npi.cz)
Národní ústav pro vzdělávání (NUV - předchozí název institutu)	EQAVET NRP Česká republika, 2019 -0488/001-001, Erasmus+ KA3 Politické sítě	(1.4.2019 – 31.3.2021)	COO/BEN	150 000 €	EQAVET, Národní pedagogický institut České republiky (dříve Národní ústav pro vzdělávání) (npi.cz)
Národní pedagogický institut České republiky	101048408 – EQAVET NRP CZ 2021 – ERASMUS-EDU-2021-EQAVET-	(1.11.2021 – 31.8.2023)	COO/BEN	150 000 €	https://www.npi.cz/pr-ojekty/4590-eqavet www.eqavet.cz

	IBA				
Národní ústav pro vzdělávání (NUV - předchozí název institutu)	Europass a EQF NCP Česká republika, VS/2018/0212, Erasmus+ KA3 Politické sítě	(1.1.2018 – 31.3.2021)	COO/BEN	483 200 €	www.europass.cz www.eqf.cz
Národní pedagogický institut České republiky	101051509 - EG a EP a EQF CZ - ERASMUS-EDU-2021- POL-NTWK-IBA	(1.4.2021 – 31.12.2023)	COO/BEN	588 900 €	www.euroguidance.cz www.europass.cz www.eqf.cz
Národní ústav pro vzdělávání (NUV - předchozí název institutu)	Národní koordinátoři pro provádění Evropské agendy pro vzdělávání dospělých, 614215-EPP-1-2019-1-CZ-- EPPKA3-AL-AGENDA, Erasmus+ KA3 Politické sítě	(1.1.2020- 31.12.2021)	COO/BEN	72 000 €	www.nuv.cz/projekty/eaal
Národní pedagogický institut České republiky	101051512 — EAAL CZ — ERASMUS-EDU-2021-AL-AGENDA-IBA	(1.1.2022 – 31.12.2023)	COO/BEN	215 760 €	https://www.npi.cz/projekty/4596-evropska-agenda-pro-vzdelavani-dospelych
Národní ústav pro vzdělávání (NUV - předchozí název institutu)	ReferNet Česká republika, Evropská informační síť Cedefopu pro odborné vzdělávání a přípravu (VET), č. 2015-FPA6JGP/DSI/ReferNet_FPA/001/15	(2016–2019)	COO/BEN	269 000 €	www.nuv.cz/projekty/refernet
Národní pedagogický institut České republiky	ReferNet Česká republika, Evropská informační síť Cedefopu pro odborné vzdělávání a přípravu (VET), č. 2020-FPA4/GP/DSI/ReferNet_FPA/001/20	(2020–2023)	COO/BEN	268 266 €	https://www.npi.cz/projekty/4594-refernet-cr

HISTORIE ZMĚN

VERZE	PUBLIKACE DATUM	ZMĚNA
1,0	25.02.2021	Původní verze (nové MFF).
2,0	01.06.2022	Konsolidace, změny formátování a rozvržení. Přidány tagy.

PŘÍLOHA 2**ODHADOVANÝ ROZPOČET (ROZPIS JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY) NA PROJEKT**

Odhadovaný příspěvek EU						
Odhadované způsobilé jednorázové příspěvky (na pracovní balíček)						Maximální výše grantu ¹
Formy financování	WP1 Řízení projektu	WP2 Komunikace a šíření informací	WP3 Modularizace učebních osnov odborného vzdělávání a přípravy	WP4 Hodnocení monitorování a návrhu učebních osnov	WP5 Vzájemné hodnocení	
	Jednorázový příspěvek	Jednorázový příspěvek	Jednorázový příspěvek	Jednorázový příspěvek	Jednorázový příspěvek	
	a	b	c	d	e	f = a + b + c + d + e
1 - NPI ČR	77 170,00	55 607,00	44 743,00	51 321,00	24 654,00	253 495,00

¹ „Maximální výše grantu“ je maximální výše grantu stanovená v grantové dohodě (na základě součtu jednorázových podílů příjemců na pracovní balíčky).

FINANČNÍ VÝKAZ NA PROJEKT ZA VYKAZOVANÉ OBDOBÍ [ČÍSLO]

Příspěvek EU												
Způsobilé jednorázové příspěvky (na pracovní balíček)												Požadovaný příspěvek EU
WP1 [název]	WP2 [název]	WP3 [název]	WP4 [název]	WP5 [název]	WP6 [název]	WP7 [název]	WP8 [název]	WP9 [název]	WP10 [název]	WP [XX]		
[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	[Jednorázový příspěvek][Financování nesouvisející s náklady]	
Formy financování												
Stav dokončení	SPLNĚNO	SPLNĚNO	SPLNĚNO	SPLNĚNO	SPLNĚNO	SPLNĚNO	SPLNĚNO	ČÁSTEČNĚ SPLNĚNO	ČÁSTEČNĚ SPLNĚNO	SPLNĚNO	NENÍ SPLNĚNO	
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	$l = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k$
1 - [zkrácený název příjemce]												
1.1 - [zkrácený název přidruženého subjektu]												
2 - [zkrácený název příjemce]												
2.1 - [zkrácený název přidruženého subjektu]												
X - [zkrácený název přidruženého partnera]												
Konsorcium celkem												

Konsorcium tímto potvrzuje, že:
 poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.
 Vykázané jednorázové příspěvky jsou způsobilé (zejména byly dokončeny pracovní balíčky a práce byly řádně provedeny a/nebo bylo dosaženo výsledků; viz článek 6).
 Řádné provedení projektu/dosažení výsledků lze doložit odpovídajícími záznamy a podklady, které budou předloženy na vyžádání nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů a šetření (viz články 19, 21 a 25).

SPECIFICKÁ PRAVIDLA

PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) - SOUVISLOSTI A VÝSLEDKY - PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA NA UŽÍVÁNÍ (- ČLÁNEK 16)

Práva orgánu poskytujícího podporu na využívání výsledků pro informační, komunikační, propagační a propagační účely

Orgán poskytující podporu má rovněž právo využívat výsledky projektu, které nejsou citlivé, pro informační účely, účely komunikace, šíření a propagace, a to některým z následujících způsobů:

- **použití pro vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující grant nebo pro jakýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí, úřadů, agentur atd.) nebo orgán či subjekt členského státu EU; jejich kopírování nebo rozmnožování v neomezeném počtu jako celku nebo jejich částí; a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb).
- **šíření veřejnosti v tištěné podobě**, v elektronické nebo digitální podobě, na internetu včetně sociálních sítí, jako soubor ke stažení nebo bez možnosti stažení
- **úprava nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, změny, opravy, zkrácení, vložení prvků (např. metadat, legend nebo jiných grafických, vizuálních, zvukových nebo textových prvků vyjmutí částí (např. zvukových nebo video souborů), rozdělení na části nebo použití v kompilaci).
- **překlad** (včetně vkládání titulků/dabingu) do všech úředních jazyků EU
- **ukládání** v papírové, elektronické nebo jiné formě
- **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů.
- právo pověřit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám dílčí licenci, včetně licenčních podkladů, na jakákoli práva nebo způsoby využití uvedené v tomto ustanovení.
- **zpracování**, analýza, agregace výsledků a vytváření odvozených děl.
- **šíření** výsledků v široce přístupných databázích nebo indexech (například prostřednictvím portálů s „otevřeným přístupem“ nebo „otevřených dat“ nebo podobných úložišť, ať už bezplatně, nebo za úhradu.

Příjemci musí zajistit tato práva na užívání po celou dobu, po kterou jsou chráněna právy průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Pokud jsou výsledky předmětem osobnostních práv nebo práv třetích osob (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob k jejich obrazu a hlasu), musí příjemci zajistit, aby splnili své povinnosti podle této dohody (zejména tím, že získají potřebné licence a povolení od příslušných nositelů práv).

Přístupová práva orgánu poskytujícího podporu, orgánů, institucí nebo agentur EU a národních orgánů k výsledkům pro politické účely.

Příjemci musí poskytnout přístup ke svým výsledkům — bez nároku na honorář — orgánu poskytujícímu podporu, jiným orgánům, institucím nebo jiným subjektům EU za účelem rozvoje, provádění a monitorování politik nebo programů EU.

Tato přístupová práva jsou omezena na nekomerční a nekonkurenční využití.

Přístupová práva se rovněž vztahují na národní orgány členských států EU nebo přidružených zemí za účelem rozvoje, provádění a monitorování jejich politik nebo programů v této oblasti. V tomto případě je přístup podmíněn dvoustrannou dohodou, která stanoví konkrétní podmínky zajišťující, že:

- přístup bude využíván pouze k zamýšlenému účelu a
- byly zavedeny příslušné povinnosti týkající se důvěrnosti.

Kromě toho musí žadající národní orgán nebo instituce, orgán, úřad nebo agentura EU (včetně orgánu poskytujícího přístup) o takové žádosti informovat všechny ostatní národní orgány.

Přístupová práva pro třetí strany k zajištění kontinuity a interoperability

Pokud podmínky výzvy ukládají povinnost kontinuity nebo interoperability, musí příjemci zpřístupnit veřejnosti materiály, dokumenty a informace a výsledky vytvořené v rámci projektu (volně přístupné na internetu na základě otevřených licencí nebo licencí s otevřeným zdrojovým kódem).

KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (- ČLÁNEK 17)

Další činnosti v oblasti komunikace a šíření informací

Příjemci se musí zapojit do následujících doplňkových činností v oblasti komunikace a šíření informací:

- **prezentovat projekt** (včetně shrnutí projektu, kontaktních údajů koordinátora, seznamu účastníků, evropské vlajky a prohlášení o financování a výsledků projektu) na **webových stránkách** příjemců nebo na **účtech sociálních médií**.
- v případě **projektů** zahrnujících veřejné akce vyvěsit cedule a plakáty s uvedením projektu, evropské vlajky a prohlášení o financování.
- nahrát veřejné **výsledky projektu** na platformu výsledků projektů programu Erasmus+, která je k dispozici na portálu pro financování a nabídková řízení.

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU (- ČLÁNEK 18)

Omezující opatření EU

Příjemci musí zajistit, aby z grantu EU neměly prospěch žádné přidružené subjekty, přidružení partneři, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, které podléhají omezujícím opatřením přijatým podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215

Smlouvy o fungování EU (SFEU).

Toto elektronické potvrzení je digitálně podepsanou verzí dokumentu předloženého vaší organizací. Obsah dokumentu i soubor metadat byly digitálně zapečetěny.

Tento mechanismus digitálního podpisu pomocí páru veřejného a soukromého klíče jednoznačně spojuje tuto elektronickou stvrzenku s moduly portálu Evropské komise pro financování a nabídková řízení, s transakcí, pro kterou byla vygenerována, a zajišťuje její úplnou integritu. Proto je k dispozici kompletní digitálně podepsaná stopa transakce jak pro vaši organizaci, tak pro vydavatele elektronické stvrzenky.

Jakýkoli pokus o změnu obsahu povede k porušení integrity elektronického podpisu, kterou lze kdykoli ověřit kliknutím na symbol ověření elektronické stvrzenky.

Více informací o elektronické stvrzence naleznete na stránce s častými dotazy na portálu pro financování a výběrová řízení.

(<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq>)