



GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY¹

Projekt 2023-2-CZ01-ESC51-VTJ-000177158

PREAMBULE

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

na jedné straně

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

Dům zahraniční spolupráce

příspěvková organizace

IČ: 61386839

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

info@dzs.cz

zastoupená pro účely podpisu této dohody ředitelem Michalem Uhlem

a

na straně druhé

příjemce grantu:

Junák – český skaut, Kapráluv mlýn, z.s.

identifikační číslo organizace (OID): E10197351,

se sídlem na adrese: Říčky 235/4, Ochoz u Brna 664 02

Typ organizace: Spolek

IČ: 22707816

e-mailová adresa: tomas.kozel@kapraluvmlyn.cz

Číslo Quality Label: 2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094550

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/888 ze dne 20. května 2021, kterým se zavádí program Evropský sbor solidarity a zrušují nařízení (EU) 2018/1475 a (EU) č. 375/2014.

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

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

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření dohody.

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

Dohodu tvoří:

Preamble

Podmínky

Přehled údajů

Příloha 1 Popis akce a odhad rozpočtu na akci

Příloha 2 Použitelná pravidla pro uznatelné náklady

Příloha 3 Použitelné sazby

Příloha 4 Šablona dohody (dohod) k použití mezi příjemci grantu a účastníky (v příslušném případě)

Příloha 5 Zvláštní pravidla

PODMÍNKY

OBSAH

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

13.2	Utajované informace	19
13.3	Následky porušení povinnosti	20
ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY		20
14.1	Etika	20
14.2	Hodnoty	20
14.3	Následky porušení povinnosti	20
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ		20
15.1	Zpracování údajů poskytovatelem grantu	20
15.2	Zpracování údajů příjemci grantu	21
15.3	Následky porušení povinnosti	21
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA		22
16.1	Stávající znalosti a práva na přístup k nim	22
16.2	Vlastnictví výsledků	22
16.3	Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace	22
16.4	Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí	23
16.5	Následky porušení povinnosti	23
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ		24
17.1	Komunikace – šíření – propagace akce	24
17.2	Zviditelnění – evropská vlajka a uvedení informace o financování	24
17.3	Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti	25
17.4	Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění	25
17.5	Následky porušení povinnosti	25
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE		25
18.1	Zvláštní pravidla pro realizaci akce	25
18.2	Následky porušení povinnosti	25
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ		26
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI		26
19.1	Žádosti o informace	26
19.2	Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity	26
19.3	Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad	26
19.4	Následky porušení povinnosti	26
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ		26
20.1	Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů	26
20.2	Následky porušení povinnosti	27
ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV		27
21.1	Předkládání zpráv o pokroku	27
21.2	Předkládání průběžných a závěrečných zpráv	28
21.3	Měna finančních výkazů a přepoččet na eura	28
21.4	Jazyk předkládání zpráv	29
21.5	Následky porušení povinnosti	29
ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK		29
22.1	Platby a platební ujednání	29

22.2	Vratky	29
22.3	Splatné částky	29
22.4	Vymáhání vratky.....	33
22.5	Následky porušení povinnosti	34
ČLÁNEK 23	– ZÁRUKY	34
23.1	Zálohová záruka.....	34
23.2	Následky porušení povinnosti	35
ČLÁNEK 24	– OSVĚDČENÍ.....	35
ČLÁNEK 25	– KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ.....	35
25.1	Kontroly, přezkumy a audity prováděné poskytovatelem grantu.....	35
25.2	Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí	37
25.3	Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování.....	37
25.4	Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD.....	37
25.5	Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění	37
25.6	Následky porušení povinnosti	38
ČLÁNEK 26	– HODNOCENÍ DOPADŮ.....	38
KAPITOLA 5	NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI.....	38
ODDÍL 1	ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU	38
ČLÁNEK 27	– ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ	38
27.1	Podmínky	38
27.2	Postup	38
27.3	Účinky.....	39
ČLÁNEK 28	– SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU.....	39
28.1	Podmínky	39
28.2	Postup	39
28.3	Účinky.....	39
ODDÍL 2	POZASTAVENÍ A UKONČENÍ.....	40
ČLÁNEK 29	– POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY	40
29.1	Podmínky	40
29.2	Postup	40
ČLÁNEK 30	– POZASTAVENÍ PLATEB.....	40
30.1	Podmínky	40
30.2	Postup	41
ČLÁNEK 31	– POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY	41
31.1	Pozastavení grantové dohody na žádost příjemce grantu.....	41
31.2	Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu	42
ČLÁNEK 32	– UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU.....	43
32.1	Ukončení grantové dohody na žádost příjemce grantu	43
32.2	Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem	44
32.3	Ukončení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu	44
ODDÍL 3	JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE.....	46
ČLÁNEK 33	– NÁHRADA ŠKODY	46
33.1	Odpovědnost poskytovatele grantu	46

33.2	Odpovědnost příjemce grantu	46
	ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ	46
ODDÍL 4	VYŠŠÍ MOC	47
	ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC	47
KAPITOLA 6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	47
	ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	47
36.1	Formy a prostředky komunikace – elektronická správa.....	47
36.2	Datum sdělení	48
	ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY	48
	ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ	48
	ČLÁNEK 39 – DODATKY	48
39.1	Podmínky	48
39.2	Postup	48
	ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU.....	49
	ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY	49
	ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU.....	49
	ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ	49
43.1	Rozhodné právo	49
43.2	Řešení sporů.....	50
	ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST	50

PŘEHLED ÚDAJŮ

1. Obecné údaje

Shrnutí projektu (v příslušném případě):

Shrnutí projektu
Viz příloha 1

Číslo projektu: 2023-2-CZ01-ESC51-VTJ-000177158

Výzva: 2023

Typ akce: dobrovolnický projekt

Poskytovatel grantu: Národní agentura

Datum zahájení projektu: 2024-01-01

Datum ukončení projektu: 2025-12-31

Doba trvání projektu: 24

Dohoda o konsorciu: ne

2. Zúčastněné subjekty

Seznam zúčastněných subjektů: viz příloha 1

3. Grant

Maximální požadovaná výše grantu: 112 966 EUR

Maximální udělená výše grantu: 112 966 EUR

Forma grantu: smíšený založený na rozpočtu: skutečné náklady a jednotkové příspěvky

Režim grantu: grant na akci

Rozpočtové kategorie / typy aktivit:

Jednotkové příspěvky:

- Cestovní náklady
- Náklady na řízení
- Organizační podpora
- Podpora inkluze
- Kapesné
- Jazyková podpora
- Přípravná návštěva

Skutečné náklady:

- Mimořádné náklady

Varianty uznatelných nákladů (míra financování):

- Náklady na finanční záruku: 80 % uznatelných nákladů

- Vysoké cestovní náklady: 80 % uznatelných nákladů
- Ostatní náklady: 100 % uznatelných nákladů/

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

4. Předkládání zpráv, platby a vratky

4.1 Předkládání zpráv o pokroku (článek 21)

Nepoužije se.

4.2 Předkládání pravidelných zpráv a platby

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

Předkládání zpráv					Platby	
Vykazovaná období			Druh	Lhůta	Druh	Lhůta (pro zaplacení)
Vykaz.	Datum od	Datum do				
					Zálohy	jedna záloha v jedné splátce – 30 dnů, buď od data vstupu dohody v platnost, nebo od data obdržení zálohové záruky, podle toho, které datum nastane později
1			Zpráva o pokroku	60 dnů po skončení vykazovaného období	Nepoužije se	Nepoužije se
2	01/01/2024	31/12/2025	Závěrečná zpráva	60 dnů po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	60 dnů od obdržení závěrečné zprávy

Zálohové platby a záruky:

Zálohová platba		Zálohová záruka
Druh	Částka	Částka záruky*
Zálohy	90 372,80 EUR	Nepoužije se.

--	--	--

* Výše záruky musí být stejná jako výše zálohové platby.

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

Pravidlo neziskovosti: nepoužije se

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %

Bankovní účet pro zasílání plateb (včetně bankovních kódů): 2700787165/2010

Kód IBAN: CZ23 2010 0000 0027 0078 7165

Název banky: FIO Banka, a.s.

Přesný název/jméno majitele účtu: Junák – český skaut, Kaprálov mlýn, z.s.

Měna: EUR

Přepočet na eura: dvojitý měnový převod²

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

4.3 Osvědčení (článek 24)

Nepoužije se

4.4 Vratky (článek 22)

Přímá odpovědnost za vratky:

Ukončení ze strany příjemce grantu: dotčený příjemce grantu

Závěrečná platba: dotčený příjemce grantu

Po závěrečné platbě: dotčený příjemce grantu

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

Rozhodné právo (článek 43):

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

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

²Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů, zapsané ve svých účetních záznamech, na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (internetové stránky ECB) vypočteného za dané vykazované období.

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

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

Fórum pro řešení sporů (článek 43):

Standardní fórum pro řešení sporů:

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

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

6. Jiné

Zvláštní pravidla (příloha 5): ano

- Maximální výše grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Příjemci finanční podpory třetím stranám
- Ochrana údajů
- Právo duševního vlastnictví, výsledky stávající znalosti, práva na přístup a užívací práva
- Komunikace, šíření a zviditelnění
- Zvláštní pravidla pro realizaci akce
- Předkládání zpráv
- Splatná částka
- Kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování
- Snížení výše grantu
- Komunikace mezi stranami Maximální výše grantu
- Soubor informací
- Monitorování a hodnocení akreditací
- On-line jazyková podpora (OLS)
- Ochrana a bezpečnost účastníků
- Změna ve složení skupiny mladých lidí
- Certifikát Youthpass, osvědčení o účasti
- Portál Evropského sboru solidarity
- Jakákoli doplňující ustanovení požadovaná vnitrostátními právními předpisy

Standardní lhůty po ukončení projektu³:

Důvěrnost: 5 let po závěrečné platbě

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

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

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

³ V souladu s vnitrostátními právními předpisy lze maximální dobu upravit, pokud je delší než 5 let.

KAPITOLA 1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

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

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

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

Grant – grant udělený v rámci této dohody.

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

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

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

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

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

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

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

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371⁴ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995⁵, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu.

⁴ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁵ Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

Nesrovnalosti – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95⁶.

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

KAPITOLA 2 AKCE

ČLÁNEK 3 – AKCE

Grant se uděluje na akci uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 1), jak je popsána v příloze 1.

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

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

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – GRANT

5.1 Forma a režim grantu

Grant představuje grant na akci⁷, který má formu kombinovaného grantu založeného na rozpočtu (tj. grantu založeného na skutečně vzniklých nákladech, který však zahrnuje také jednotkové příspěvky).

5.2 Maximální výše grantu

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

5.3 Míra financování

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

Jednotkové příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

5.4 Odhad rozpočtu, rozpočtové kategorie a formy financování

Odhad rozpočtu na akci je uveden v příloze 1.

⁶ 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).

⁷ Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

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

Příloha 1 uvádí rovněž typy nákladů a příspěvků (formy financování)⁸, které mají být použity pro každou rozpočtovou kategorii.

Podrobnosti k výpočtu jednotkových příspěvků jsou vysvětleny v příloze 2.

5.5 Rozpočtová flexibilita

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

Nicméně:

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

ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

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

6.1 Obecné podmínky uznatelnosti

Platí tyto **obecné podmínky uznatelnosti**:

- a) případné skutečné náklady:
 - i) musí příjemci grantu skutečně vzniknout;
 - ii) musí vzniknout v období uvedeném v článku 4;
 - iii) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
 - iv) musí vzniknout v souvislosti s akcí popsanou v příloze 1 a být pro její realizaci nezbytné;
 - v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zapsané v účetních záznamech příjemce grantu v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž má příjemce grantu své sídlo, a s jeho obvyklými postupy účtování nákladů;
 - vi) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy o sociálním zabezpečení a

⁸ Viz článek 125 finančního nařízení EU 2018/1046.

vii) musí být přiměřené, odůvodněné a splňovat zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;

b) jednotkové příspěvky:

i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;

ii) jednotky musí:

- být skutečně použity nebo vyprodukovány příjemcem grantu v období uvedeném v článku 4,
- být nezbytné k realizaci akce nebo jí musí být vyprodukovány a

iii) počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20).

Nepřímé náklady

Nepoužije se.

6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii

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

6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky

Neuznatelné jsou tyto náklady nebo příspěvky:

a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují podmínky uvedené výše (viz články 6.1 a 6.2), zejména:

- i) náklady související s kapitálovým výnosem a dividendami vyplacenými příjemcem grantu;
- ii) dluhy a poplatky za dluhovou službu;
- iii) rezervy na pokrytí případných budoucích ztrát či závazků;
- iv) splatné úroky;
- v) kurzové ztráty;
- vi) bankovní poplatky účtované bankou příjemce grantu za převody od poskytovatele grantu;
- vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje;
- viii) odpočitatelná nebo vratná DPH (včetně DPH zaplacené veřejnoprávními subjekty jednajícími jako orgán veřejné moci);

- ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantové dohody (viz článek 32);
- x) věcná plnění třetích stran;
- b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo z grantů udělených členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem plnícím rozpočet EU), s výjimkou těchto případů:
 - i) je-li grant na akci kombinován s grantem na provozní náklady⁹ probíhající v stejném období a příjemce grantu může prokázat, že grant na provozní náklady nepokrývá žádné (přímé ani nepřímé) náklady grantu na akci;
- c) náklady nebo příspěvky na zaměstnance celostátních (nebo regionálních/místních) správních orgánů určené na činnosti, které jsou součástí běžné činnosti těchto správních orgánů (tj. nejsou vykonávány pouze z důvodu grantu);
- d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové náklady) na zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí a jiných subjektů EU;
- e) jiné¹⁰:
 - i) náklady nebo příspěvky, které jsou v podmínkách výzvy specificky uvedeny jako neuznatelné.

6.4 Následky porušení povinností

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

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

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU

ODDÍL 1 PŘÍJEMCE GRANTU A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY

ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCE GRANTU

Příjemce grantu nese jakožto signatář dohody vůči poskytovateli grantu plnou odpovědnost za její provedení a za plnění všech povinností z ní plynoucích.

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

⁹ Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. b) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na provozní náklady**“ se rozumí grant EU na financování „fungování subjektu, který sleduje cíl, jenž je součástí některé politiky EU a podporuje ji“.

¹⁰ Podmínka musí být uvedena ve výzvě.

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

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

Interní úlohy a povinnosti příjemce grantu jsou rozděleny takto:

- a) Příjemce grantu musí:
 - i) udržovat informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity v aktuálním stavu (viz článek 19);
 - ii) okamžitě informovat poskytovatele grantu o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, jež by mohly mít významný dopad na realizaci akce nebo by se její realizace v jejich důsledku mohla opozdit (viz článek 19);
 - iii) monitorovat, zda je akce řádně realizována (viz článek 11);
 - předkládat poskytovateli grantu výsledky a zprávy,

ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE

9.1 Přidružení partneři

Nepoužije se.

9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci

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

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

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

9.3 Subdodavatelé

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

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

Příjemce grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádná realizace), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění),

18 (zvláštní pravidla pro realizaci akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na subdodavatele.

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

9.4 Příjemci finanční podpory určené třetím stranám¹¹

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

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

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

ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU

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

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovněprávních norem, pravidel týkajících se utajovaných informací, práv duševního vlastnictví, zviditelnění financování a ochrany osobních údajů),
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a dodržují normy srovnatelné s normami stanovenými ve směrnici EU 2006/43/ES¹²,
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) subjekty uvedenými ve zmíněném článku (např. poskytovatelem grantu, úřadem OLAF, Účetním dvorem (EÚD) atd.).

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

¹¹ Třetí strany, které dostávají finanční podporu v rámci programu Evropský sbor solidarity, se považují za účastníky.

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

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

11.1 Povinnost řádně realizovat akci

Příjemce grantu je povinen realizovat akci v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 a s ustanoveními dohody, jakož i s podmínkami výzvy a se všemi zákonnými povinnostmi vyplývajícími z platného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

11.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

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

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

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

12.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

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

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

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

Příjemci grantu mohou sdělit citlivé informace svým zaměstnancům nebo jiným zúčastněným subjektům zapojeným do akce, pouze pokud tyto zaměstnanci nebo subjekty:

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

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

Kromě toho může sdělit citlivé informace třetím stranám, pokud:

- a) je to nutné pro provádění této dohody nebo pro ochranu finančních zájmů EU a
- b) příjemci těchto informací jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Povinnost mlčenlivosti přestává platit, pokud:

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

Případná zvláštní pravidla důvěrnosti jsou stanovena v příloze 5.

13.2 Utajované informace

Strany musí s utajovanými informacemi nakládat v souladu s platným právem EU, mezinárodním nebo vnitrostátním právem o utajovaných informacích (zejména s rozhodnutím 2015/444¹³ a jeho prováděcími pravidly).

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

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

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

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

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

13.3 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

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

14.2 Hodnoty

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

14.3 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu

Za zpracování veškerých osobních údajů podle této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725¹⁴ a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

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

15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemce grantu musí zpracovávat osobní údaje v rámci dohody v souladu s platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2018/1725¹⁵). Příjemci grantu v této činnosti zpracování jednají jako zpracovatelé.

Musí zajistit soulad s články 29, 30, 31 a 33 nařízení (EU) 2018/1725, zejména aby osobní údaje byly:

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

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

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

15.3 Následky porušení povinností

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

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

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

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

16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim

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

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

- a) v držení příjemce grantu předtím, než přistoupil k dohodě, a
- b) nezbytné pro realizaci akce nebo využití jejích výsledků.

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

16.2 Vlastnictví výsledků

Poskytovatel grantu nenabývá vlastnictví výsledků dosažených v rámci akce.

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

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

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

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

- a) **použití pro vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- b) **veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či nestazitelných souborů, vysílání prostřednictvím libovolného kanálu, veřejné předvedení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb či zařazení do široce dostupných databází nebo rejstříků);

- c) **editace nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadata, vysvětlivky, jiné grafické, obrazové, zvukové nebo textové prvky), pořizování výňatků (např. audio – nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);
- d) **překlad;**
- e) **uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;
- f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;
- g) právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho/jejím jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci ke způsobům použití uvedeným v písmenech b), c), d) a f), je-li to nezbytné pro informační, komunikační a propagační činnost poskytovatele grantu;
- h) **zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl** a
- i) **šíření výsledků** v široce dostupných databázích nebo indexech (např. prostřednictvím portálů s „otevřeným přístupem“ nebo „veřejně přístupnými daty“ nebo podobných úložišť, ať už zdarma, či nikoli).

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

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

Poskytovatel grantu uvede v příslušném případě tyto informace:

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

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

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

16.5 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

17.1 Komunikace – šíření – propagace akce

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, je příjemce grantu povinen propagovat akci a její výsledky tím, že bude v souladu s přílohou 1 poskytovat různým cílovým skupinám (včetně médií a veřejnosti) strategickým, soudržným a účinným způsobem cílené informace.

Před zahájením jakékoli aktivity v oblasti komunikace nebo šíření informací, u níž se předpokládá značný mediální dopad, jsou příjemci grantu povinni informovat poskytovatele grantu.

17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a uvedení informace o financování

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



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union

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

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

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

Pro účely splnění svých povinností vyplývajících z tohoto článku může příjemce grantu použít znak bez předchozího souhlasu poskytovatele grantu. Tato skutečnost jim ovšem nedává právo na jeho výlučné užívání. Dále si nesmějí znak ani žádnou obdobnou ochrannou známku nebo logo registrovat ani jiným způsobem přivlastnit.

17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti

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

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

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska však představují názory a stanoviska autorů a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo [název poskytovatele grantu]. Evropská unie ani poskytovatel grantu za ně nenesou odpovědnost.“

17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění

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

17.5 Následky porušení povinností

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

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

ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce

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

18.2 Následky porušení povinností

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

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

ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ

ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

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

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

19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity

Příjemce grantu musí udržovat v průběhu akce své informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity neustále v aktuálním stavu, zejména své jméno/název, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

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

Příjemce grantu musí neprodleně informovat poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o každé z těchto okolností:

- a) **událostech**, které by mohly mít dopad na realizaci akce nebo ji zpozdit, či mít dopad na finanční zájmy EU, zejména:
 - i) změnách v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantové dohody);
- b) **okolnostech**, jež mají vliv na:
 - ii) rozhodnutí o udělení grantu nebo
 - iii) dodržení požadavků vyplývajících z této dohody.

19.4 Následky porušení povinností

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

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

ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů

Příjemce grantu musí uchovávat záznamy a další podpůrné dokumenty nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6), aby prokázali řádnou realizaci akce v souladu s případnými uznávanými normami v příslušné oblasti.

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

- a) u skutečných nákladů: odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty, aby doložili vznik vykázaných nákladů (jako jsou smlouvy, subdodavatelské smlouvy, faktury a účetní záznamy); obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy příjemců grantu musí mimoto umožňovat přímé srovnání vykázaných částek s částkami zapsanými v jejich účetních výkazech, jakož i s částkami uvedenými v podpůrných dokumentech;
- b) u jednotkových příspěvků podle případných obvyklých postupů účtování nákladů: uchovávat odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty v souladu s přílohou 2, aby doložili, že počet vykázaných jednotek a jejich postupy účtování nákladů byly uplatňovány důsledně, na základě objektivních kritérií a bez ohledu na zdroj financování a že splňují podmínky způsobilosti stanovené v článcích 6.1 a 6.2; příjemci grantu nemusí o skutečně vzniklých nákladech uchovávat specifické záznamy.

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

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

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

20.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

21.1 Předkládání zpráv o pokroku

Příjemce grantu musí v příslušném případě předložit zprávu o pokroku¹⁶ v souladu s harmonogramem stanoveným v Přehledu údajů (viz bod 4.2) a podmínkami stanovenými v příloze 5.

¹⁶ Zpráva o hodnocení v polovině období.

21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv

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

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

Průběžné zprávy obsahují technickou a finanční část.

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

Finanční část obsahuje:

- prohlášení o využití předchozí zálohové platby,
- finanční výkazy (část závěrečné zprávy týkající se rozpočtu; vysvětlení využití zdrojů nebo tabulku s podrobným výkazem nákladů, je-li to vyžadováno):

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

Jednotkové příspěvky, které nejsou vykázány ve finančním výkazu, poskytovatel grantu nezohlední.

Podpisem finančních výkazů (v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity) příjemci grantu potvrzují, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé,
- vykazané jednotkové příspěvky jsou uznatelné (viz článek 6),
- příspěvky lze doložit odpovídajícími záznamy a podpůrnými dokumenty (viz článek 20 a příloha 2), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování (viz článek 25).

21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura

Finanční výkazy musí být vypracovány v eurech.

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

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

Příjemce grantu, který vede účetní evidenci v eurech, musí přepočítat náklady vzniklé v jiné měně na eura v souladu se svými obvyklými účetními postupy.

21.4 Jazyk předkládání zpráv

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

21.5 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební ujednání

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

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

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

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

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

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

22.2 Vratky

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

Obecný režim odpovědnosti za vratky (přímá odpovědnost) je následující: při závěrečné platbě bude plně odpovídat za vratky příjemce grantu, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek.

22.3 Splatné částky

22.3.1 Zálohové platby

Účelem záloh je poskytnout příjemci grantu počáteční hotovost.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

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

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

Zálohy (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemce grantu) započteny proti částkám, které příjemce grantu dluží poskytovateli grantu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

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

22.3.2 Částka splatná při ukončení účasti příjemce grantu – vrátka

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

Splatná částka se vypočte takto:

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

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

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

Doplatek se poté vypočte odečtením (případných) obdržených plateb; viz zpráva o provedení plateb v článku 32) od celkového přijatého příspěvku EU:

{ celkový přijatý příspěvek EU pro příjemce grantu

minus

{ případné obdržené zálohové platby } }.

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

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

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

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

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

Částky budou později zohledněny i při závěrečné platbě.

22.3.3 Průběžné platby

Nepoužije se.

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

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

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

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

Konečná výše grantu na akci se vypočte v těchto krocích:

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Krok 2 – omezení maximální výše grantu

Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

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

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

Krok 2 – omezení maximální výše grantu

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

Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Nepoužije se.

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

$$\begin{aligned} & \{ \text{konečná výše grantu} \\ & \text{minus} \\ & \{ \text{případná vyplacená záloha (zálohy)} \} \}. \end{aligned}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.4 Vymáhání vratky

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

- a) započtením částky – bez souhlasu příjemce grantu – proti částkám, které poskytovatel grantu dluží příjemci grantu.

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

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

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

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

Bankovní poplatky účtované v souvislosti s procesem vracení uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366¹⁷.

22.5 Následky porušení povinnosti

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

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

Pokud jsou platby nebo platební lhůty pozastaveny (viz články 29 a 30), nebude platba považována za opožděnou.

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

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

22.5.2 Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 29) a grant a může být ukončen (viz článek 32).

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

ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

23.1 Zálohová záruka

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

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

Záruka musí splňovat tyto podmínky:

¹⁷ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a nařízení (EU) č. 1093/2010 a zrušuje směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. L 337, 23.12.2015, s. 35).

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

Záruka bude uvolněna během následujícího měsíce.

23.2 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu poruší svou povinnost poskytnout zálohovou záruku, nebudou zálohy vyplaceny.

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

ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ

Nepoužije se.

ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

25.1 Kontroly, přezkumy a audity prováděné poskytovatelem grantu

25.1.1 Vnitřní kontroly

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

25.1.2 Přezkumy projektů

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

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

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

Dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě předložit kromě již poskytnutých výsledků své činnosti a zpráv případně další informace a údaje (včetně informací o využití prostředků). Poskytovatel grantu může od příjemce grantu požadovat, aby

mu tyto informace poskytl přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Dotčený příjemce grantu může být požádán, aby se účastnil jednání, včetně jednání s externími odborníky.

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

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

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

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

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

25.1.3 Audity

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

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

Poskytovatel grantu může využívat svůj vlastní auditorský útvar, pověřit audity centralizovaný útvar nebo využít externí auditorské společnosti. Pokud využije externí společnost, bude o tom dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů), aby bylo možné ověřit dodržení podmínek dohody. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

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

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

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

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

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

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

25.2 Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí

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

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

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

25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD

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

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013¹⁸ a č. 2185/96¹⁹,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování Evropské unie (SFEU) a článku 257 finančního nařízení EU 2018/1046.

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

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

25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění

25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování v kontextu tohoto grantu

¹⁸ 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).

¹⁹ Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).

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

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

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

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

25.5.2 Rozšíření z jiných grantů

Nepoužije se.

25.6 Následky porušení povinností

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

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

ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

Nepoužije se.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

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

Neuznatelné náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Postup

Nevede-li zamítnutí k vrátce, oznámí poskytovatel grantu oficiálně dotčenému příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud dotčený příjemce grantu se zamítnutím nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit připomínky (postup přezkumu plateb).

Vede-li zamítnutí k vratce, zahájí poskytovatel grantu řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

27.3 Účinky

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

ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

28.1 Podmínky

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

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

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

28.2 Postup

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

Vede-li snížení výše grantu k vratce, zahájí poskytovatel grantu řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

28.3 Účinky

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

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

29.1 Podmínky

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

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

29.2 Postup

Poskytovatel grantu oficiálně oznámí příjemci grantu pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

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

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

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

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

ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB

30.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit platby příjemci grantu, pokud:

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

b) rozšíření zjištění: nepoužije se.

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

30.2 Postup

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

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

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

Na konci postupu pozastavení informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

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

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

Během pozastavení nebudou dotčenému příjemci grantu vypláceny žádné zálohy.

ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost příjemce grantu

31.1.1 Podmínky a postup

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

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

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

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

Jakmile okolnosti umožní obnovení realizace, musí koordinátor okamžitě požádat o další **dodatek** k dohodě s cílem stanovit datum ukončení pozastavení a datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné

k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud grant nebyl ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dodatku. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o dodatek.

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

31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu

31.2.1 Podmínky

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

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

31.2.2 Postup

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

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

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

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

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení realizace akce, poskytovatel grantu oficiálně předá příjemci grantu **dopis o zrušení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve příjemce grantu, aby požádal o dodatek k dohodě s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné pro přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud nebyl grant ukončen

(viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

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

Příjemce grantu nemůže z důvodu pozastavení provedeného poskytovatelem grantu požadovat náhradu škody (viz článek 33).

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

ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU

32.1 Ukončení grantové dohody na žádost příjemce grantu

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemce grantu může požádat o ukončení grantu.

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

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

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

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

32.1.2 Účinky

Příjemce grantu musí do 60 dní od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za započaté vykazované období až do ukončení).

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

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

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

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

32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem

32.2.1 Podmínky a postup

Nepoužije se.

32.3 Ukončení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu

32.3.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může grantovou dohodu ukončit, pokud:

- a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);
- b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně podstatně ovlivní realizaci akce nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení);
- c) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- d) se realizace akce stala nemožnou nebo by změny nezbytné pro její pokračování zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu či porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;
- e) je příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) předmětem konkurzního nebo podobného řízení (včetně platební neschopnosti, likvidace, správy likvidátorem nebo soudní správy, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.);
- f) příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňových povinností;
- g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl(a) shledán(a) vinným (vinnou) z vážného profesního pochybení;
- h) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a) podvodu či korupce nebo je zapojen(a) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů

spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;

- i) byl příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) zřízen(a) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem zřídil(a) jiný subjekt);
- j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.);
- k) rozšíření zjištění: nepoužije se;
- l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti poskytovatele grantu nepožaduje prostřednictvím koordinátora dodatek k dohodě s cílem ukončit účast jednoho ze svých přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly.

32.3.2 Postup

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

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

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

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

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

32.3.3 Účinky

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

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

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

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

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

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

Příjemce grantu nemůže z důvodu ukončení provedeného poskytovatelem grantu požadovat náhradu škody (viz článek 33).

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

ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE

ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody příjemcům grantu nebo třetím stranám, a to ani v případech hrubé nedbalosti.

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

33.2 Odpovědnost příjemce grantu

Příjemce grantu musí poskytovateli grantu nahradit jakoukoli škodu, kterou poskytovatel grantu utrpí v důsledku realizace akce nebo proto, že akce nebyla realizována v plném souladu s dohodou, za předpokladu, že škoda byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.

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

ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijmout jako doplněk nebo alternativu smluvních opatření stanovených touto dohodou správní sankce (tj. vyloučení ze

zadávacích řízení EU a/nebo finanční pokuty) nebo jiná veřejnoprávní opatření (viz například články 135 až 145 finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 nařízení č. 2988/95²⁰).

ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC

ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC

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

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

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

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

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

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

36.1 Formy a prostředky komunikace – elektronická správa

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

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

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

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

²⁰ 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).

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

36.2 Datum sdělení

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

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

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

ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

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

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

Příloha 2 je nadřazena příloze 1.

ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71²¹ se lhůty vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od okamžiku, kdy dojde k rozhodné události.

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

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

ČLÁNEK 39 – DODATKY

39.1 Podmínky

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

O dodatek může požádat kterákoli ze stran.

39.2 Postup

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

Žádosti o dodatek předkládá a přijímá jménem příjemců grantu koordinátor (viz příloha 3).

²¹ 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).

Žádost o dodatek musí obsahovat:

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

Poskytovatel grantu si může vyžádat doplňující informace.

Pokud strana, která obdrží žádost, s dodatkem souhlasí, musí jej podepsat do 45 dnů od obdržení oznámení (nebo doplňujících informací, které si poskytovatel grantu vyžádal). Pokud nesouhlasí, musí ve stejné lhůtě oficiálně oznámit svůj nesouhlas. Lhůtu lze prodloužit, je-li to nutné za účelem posouzení žádosti. Není-li oznámení doručeno ve stanovené lhůtě, má se za to, že žádost byla zamítnuta.

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kdy jej podepíše přijímající strana.

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

ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

Nepoužije se.

ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU

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

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

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

ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

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

43.2 Řešení sporů

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

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

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

ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

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

PODPISY

Za příjemce grantu

Tomáš Kozel

ředitel spolku

Za poskytovatele grantu

Michal Uhl, ředitel

Podpis

Podpis

Místo, datum

V Praze:

Projekt: 2023-2-CZ01-ESC51-VTJ-000177158

Podrobnosti o projektu

Číslo projektu	2023-2-CZ01-ESC51-VTJ-000177158
ID žádosti	ESC51-VTJ-045CC106
ID podání žádosti	1458830
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	112 966,00
Číslo Quality Label	2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094550

Aktivity

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

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Pořadí priorit	Počet účastníků	Počet místních účastníků	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Předpokládaná doba trvání (ve dnech)	Dny na cestu	Green travel (Ano/Ne)	Přípravné návštěvy (ano/ne)	Počet účastníků zapojených do přípravných návštěv	Počet prioritních tematických oblastí
Individuální dobrovolnictví	1	1	14	1	0	234	2	Ne	Ne	0	1
Celkem			14	1	0	234	2			0	

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Priority tematických oblastí
Individuální dobrovolnictví	1	1

Rozpočet

Grant na jednotkové náklady

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Individuální dobrovolnictví	1	112 966,00
Celkem		112 966,00

Grant na mimořádné náklady

Typ nákladů	Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Odhadovaný počet účastníků	Popis a zdůvodnění	Odhadované náklady	Sazba podpory	Způsobilá částka
Celkem					0,00		0,00

Celkový grant přidělený národní agenturou

Referenční číslo aktivity	Grant na jednotkové náklady (v EUR)	Grant na skutečné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
1	112 966,00	0,00	112 966,00
Celkem	112 966,00	0,00	112 966,00

Zúčastněné organizace

Junák – český skaut, Kaprálov mlýn, z.s.

Číslo organizace OID	E10197351
Oficiální název organizace v latince	Junák – český skaut, Kaprálov mlýn, z.s.
Role organizace	Organizace žadatele
Registrační číslo	22707816
DIČ	CZ22707816
Právní forma	SPOLEK
Adresa	Ochoz u Brna 235 000 664 02 Ochoz u Brna
Země	Česká republika
Číslo Quality Label	2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094550

PŘÍLOHA 2 – PRAVIDLA PRO UZNATELNÉ NÁKLADY

1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY

Místo původu: místo oprávněného pobytu účastníka.

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

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

Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti: částka zaplacená za cestu tam i zpět mezi místem původu a místem konání aktivity.

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

Doba na cestu se při určování souladu s minimální způsobilou dobou trvání aktivit podle Příručky k programu nebude brát v úvahu.

1.1 CESTA

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků, včetně doprovodných osob, na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo udržitelné dopravní prostředky), jak je uvedeno v příloze 3 dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulačky vzdáleností dostupné na internetových stránkách Komise: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

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

b) Rozhodná událost

Podpora na cestovní náklady se vyplácí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty

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

V případě využití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): jako podpůrná dokumentace poslouží čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a na vyžádání je předložit příjemci grantu.

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

1.2 KAPESNÉ

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené hostitelské zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může případně zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet nesmí zahrnovat doprovodné osoby.

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu výše kapesného brát v potaz. V případě přerušení z důvodu vyšší moci musí být účastníkovi umožněno aktivity po přerušení znovu zahájit a pokračovat v nich (v souladu s podmínkami stanovenými v dohodě mezi příjemcem grantu a účastníkem).

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

b) Rozhodná událost:

Kapesné se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

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

Doklad o tom, že příjemce grantu účastníkovi uhradil celou částku splatného kapesného, a to ve formě potvrzení o bankovním převodu na účet účastníka nebo stvrzenky podepsané účastníkem.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

Je-li doba trvání aktivity delší než doba uvedená v dohodě uzavřené s účastníkem, musí příjemce grantu pozměnit dohodu tak, aby zohledňovala delší dobu trvání, pokud to zbývající výše grantu umožňuje. V takovém případě musí příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity uvést nové datum zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

1.3 ORGANIZAČNÍ PODPORA

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené hostitelské zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může případně zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet může zahrnovat doprovodné osoby.

Osoby účastníci se přípravných návštěv se při výpočtu organizační podpory neberou v úvahu. Na přípravné návštěvy jsou k dispozici zvláštní finanční prostředky. Viz bod 1.9 níže.

b) Rozhodná událost:

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

c) Podpůrné dokumenty:

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

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí vykázat skutečný počet účastníků aktivit v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity.

Příjemce grantu musí účastníky požádat, aby vyplnili standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

1.4 NÁKLADY NA ŘÍZENÍ PROJEKTU

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet aktivit pro dobrovolnické týmy a/nebo počet účastníků individuálních dobrovolnických činností (kromě doprovodných osob) vynásobí příslušnými jednotkovými příspěvky vymezenými v příloze 3 dohody.

a) Rozhodná událost:

Náklady na řízení projektu se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

b) Podpůrné dokumenty:

Doklad o realizaci aktivit se poskytne ve formě popisu těchto aktivit v závěrečné zprávě.

c) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

1.5 NÁKLADY NA KOUČE

Nepoužije se.

1.6 PODPORA INKLUZE

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů aktivity každého účastníka s omezenými příležitostmi vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou hostitelskou zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet nesmí zahrnovat doprovodné osoby.

b) Rozhodná událost:

Podpora inkluze pro organizace se vyplátí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o provedení dodatečných opatření a aktivit na podporu sociálního začleňování bude požadován formou popisu těchto opatření v závěrečné zprávě.

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno: jméno účastníka, název hostitelské organizace, účel aktivity, místo jejího konání a data jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu, do nichž se zapojili účastníci s omezenými příležitostmi.

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity uvést překážky, s nimiž se účastník potýkal, a opatření a aktivity uskutečněné na podporu jeho účasti.

1.7 JAZYKOVÁ PODPORA

U přeshraničních aktivit jsou tyto jednotkové náklady uznatelné pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které nenabízí nástroj pro on-line jazykovou podporu.

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet účastníků dostávajících jazykovou podporu vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Účastníci, kteří obdrželi on-line jazykovou podporu, budou z tohoto výpočtu vyloučeni. Účastníci vzdělávání v rámci dlouhodobé dobrovolnické činnosti obdrží další jazykovou podporu, která odpovídá témuž jednotkovému příspěvku, jenž je uveden v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek se vyplátí pouze v případě, že se účastník jazykového kurzu nebo přípravy v jazyce výuky nebo práce skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba jazykových kurzů zúčastnila, a to ve formě prohlášení nebo osvědčení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytnutých kurzů, nebo pokud jazykovou přípravu poskytuje vysílající nebo přijímající organizace: prohlášení podepsané a datované organizací poskytující přípravu, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytnuté jazykové přípravy.

1.8 PŘÍPRAVNÉ NÁVŠTĚVY

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

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

b) Rozhodná událost:

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

c) Podpůrné dokumenty:

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

2 SKUTEČNÉ NÁKLADY

2.1 MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % uznatelných nákladů na finanční záruku, 80 % uznatelných nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků a 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady související s posíleným mentorstvím, vízy, povoleními k pobytu, očkováním, lékařskými osvědčeními atd.

b) Uznatelné náklady:

- i) Náklady související se zálohovou zárukou, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).
- ii) Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % uznatelných nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje samostatný cestovní grant.
- iii) Náklady vynaložené organizacemi na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se zvláštními potřebami za stejných podmínek jako u ostatních osob, které jsou spojeny s:
 - přiměřeným přizpůsobením fyzických aktiv nebo investicemi do těchto aktiv,
 - posíleným mentorstvím (příprava, provádění a monitorování speciálně uzpůsobených aktivit). Žadatelé musí doložit, že standardní financování (jednotkové náklady v kategorii „Podpora inkluze“ na den a účastníka) nepokrývá alespoň 80 % nákladů na posílené mentorství. Pokud jsou mimořádné náklady na podporu účasti mladých osob s omezenými příležitostmi přiznány, nahrazují grant na podporu inkluze.
- iv) Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních aktivit.
- v) Uznávání akademických a/nebo odborných kvalifikací (např. ověřené opisy, překlady, správní řízení, zkoušky způsobilosti atd.).
- vi) Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení, požadované prověrky.

c) Podpůrné dokumenty:

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

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

V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury. V případě interních pracovníků přijímající organizace (příjemce grantu podle této grantové dohody) jsou přípustné i pracovní výkazy podepsané přímým nadřízeným za předpokladu, že uvádějí počet hodin a náklady na hodinu.

V případě nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním, jakož i s ostatními výše uvedenými náklady: doklad o uhrazení na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

d) Předkládání zpráv:

U každé položky mimořádných nákladů musí příjemce grantu uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

PŘÍLOHA 3 – SAZBY

DOBROVOLNICKÁ ČINNOST

CESTOVNÍ NÁKLADY

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem původu a místem konání a „částka“ zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět.

Tabulka 1 – Sazby příspěvků na cestovní náklady

Sazby příspěvků na cestovní náklady (EUR na účastníka)		
Cestovní vzdálenost ²²	Částka (standardní cesta)	Částka (ekologicky šetrná cesta)
mezi 0 a 99 km	23	nepoužije se
mezi 100 a 499 km	180	210
mezi 500 a 1 999 km	275	320
mezi 2 000 a 2 999 km	360	410
mezi 3 000 a 3 999 km	530	610
mezi 4 000 a 7 999 km	820	nepoužije se
8 000 km a více	1 500	nepoužije se

NÁKLADY NA ŘÍZENÍ

Jedná se o náklady na řízení projektu, jako je plánování, financování, koordinace a komunikace mezi partnery, administrativní náklady. Náklady na řízení činí 225 EUR na účastníka až do maximální výše 4 500 EUR. Pro týmové dobrovolnické činnosti je tato částka stanovena na 2 000 EUR na jednu činnost.

ORGANIZAČNÍ PODPORA

Jedná se o náklady přímo spojené s prováděním dobrovolnických činností (např. příprava, monitorování a podpora účastníků, validace výsledků učení) a náklady spojené s pobytem účastníků (např. stravování, ubytování a místní doprava). Jsou stanoveny jako denní sazby na účastníka a jsou podrobně uvedeny v následující tabulce:

²² <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> Pokud se například osoba z Madridu (Španělsko) účastní činnosti, která se koná v Římě (Itálie), žadatel a) spočítá vzdálenost mezi Madridem a Římem (1365,28 km); b) zvolí odpovídající rozmezí cestovní vzdálenosti (tj. 500–1 999 km) a c) vypočítá grant EU, který bude představovat příspěvek na cestovní náklady účastníka z Madridu do Říma a zpět (275 EUR).

Tabulka 2 – Organizační podpora – náklady na činnosti

Organizační podpora – náklady na činnosti (EUR na den)	Dobrovolnická činnost
Rakousko	29
Belgie	32
Bulharsko	21
Chorvatsko	24
Kypr	26
Česká republika	21
Dánsko	32
Estonsko	23
Finsko	32
Francie	25
Německo	29
Řecko	26
Maďarsko	21
Irsko	32
Itálie	26
Lotyšsko	24
Litva	23
Lucembursko	32
Malta	27
Nizozemsko	32
Polsko	23
Portugalsko	25
Rumunsko	21
Slovensko	24
Slovinsko	25
Španělsko	23
Švédsko	32
Severní Makedonie	19
Island	32
Lichtenštejnsko	30
Norsko	32
Turecko	21
Partnerská země sousedící s EU	19

PODPORA INKLUZE

Pro činnosti, které zahrnují účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, se použijí následující sazby (stanovené jako denní sazby na účastníka).

Tabulka 3 – Podpora inkluze

	Podpora inkluze (EUR na den)
	Dobrovolnická činnost
Rakousko	10
Belgie	11
Bulharsko	7
Chorvatsko	8
Kypr	8
Česká republika	7
Dánsko	11
Estonsko	7
Finsko	11
Francie	8
Německo	10
Řecko	8
Maďarsko	7
Irsko	11
Itálie	8
Lotyšsko	8
Litva	7
Lucembursko	11
Malta	10
Nizozemsko	11
Polsko	7
Portugalsko	8
Rumunsko	7
Slovensko	8
Slovinsko	8
Španělsko	7
Švédsko	11
Severní Makedonie	6
Island	11
Lichtenštejnsko	10
Norsko	11
Turecko	7
Partnerská země sousedící s EU	6

Tabulka 4 – Kapesné pro dobrovolníky

	Kapesné (EUR na den)
	Dobrovolnická činnost
Rakousko	6
Belgie	5
Bulharsko	5
Chorvatsko	6
Kypr	6
Česká republika	6
Dánsko	7
Estonsko	5
Finsko	6
Francie	7
Německo	6
Řecko	6
Maďarsko	6
Irsko	7
Itálie	6
Lotyšsko	5
Litva	5
Lucembursko	6
Malta	6
Nizozemsko	6
Polsko	5
Portugalsko	6
Rumunsko	4
Slovensko	6
Slovinsko	5
Španělsko	6
Švédsko	6
Severní Makedonie	4
Island	7
Lichtenštejsko	7
Norsko	7
Turecko	5
Partnerská země sousedící s EU	4

PODPORA JAZYKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Tato sazba je použitelná pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které nenabízí on-line jazyková podpora: 150 EUR na účastníka.

PŘÍPRAVNÁ NÁVŠTĚVA

Náklady související s provedením přípravné návštěvy, včetně cestovních a pobytových nákladů. Příspěvek na základě jednotkových nákladů. 575 EUR na účastníka a přípravnou návštěvu. Na základě počtu účastníků, včetně doprovodných osob. U každé činnosti lze financovat maximálně dva účastníky na zúčastněnou organizaci, je-li jedním z nich mladý člověk s omezenými příležitostmi, který se bude podílet na dobrovolnické činnosti.

MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY

100 % uznatelných nákladů

- Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení, požadované prověrky.
- Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních aktivit.
- Posílené mentorství (příprava, provádění a monitorování speciálně uzpůsobených aktivit). Žadatelé musí doložit, že standardní pravidla financování (jednotkové náklady v kategorii „Podpora inkluze“ na den a účastníka) nepokrývají alespoň 80 % vzniklých nákladů. Pokud jsou mimořádné náklady na podporu účasti mladých osob s omezenými příležitostmi přiznány, nahrazují grant na podporu inkluze.
- Náklady vynaložené organizacemi na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi za stejných podmínek jako u ostatních účastníků, které jsou spojeny s přiměřeným přizpůsobením fyzických aktiv nebo investicemi do těchto aktiv.

80 % uznatelných nákladů

- Náklady na poskytnutí finanční záruky, pokud ji národní agentura vyžaduje (80 % uznatelných nákladů).
- Vysoké cestovní náklady účastníků (např. na cestu z/do nejvzdálenějších regionů), včetně využití ekologičtějších dopravních prostředků s nižšími emisemi uhlíku, které obnáší vysoké cestovní náklady (80 % uznatelných nákladů). Žadatelé musí doložit, že standardní pravidla financování (založené na jednotkových nákladech podle pásu vzdálenosti) nepokrývají alespoň 70 % cestovních nákladů účastníků. Pokud jsou mimořádné náklady v případě nákladnějších cest přiznány, nahrazují standardní grant na cestovní náklady.

**PŘÍLOHA 4: ŠABLONA DOHODY MEZI PŘÍJEMCEM GRANTU A
ÚČASTNÍKEM²³**

DOHODA O DOBROVOLNICKÉ ČINNOSTI – EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY

Projekt [uved'te číslo] – [uved'te název]

PREAMBULE

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

na jedné straně

organizace (dále jen „organizace“):

[úplný oficiální název podpůrné organizace / hostitelské organizace]

[oficiální právní forma]

[oficiální identifikační číslo]

[úplná oficiální adresa]

[číslo OID],

zastoupená pro účely podpisu této dohody panem/paní [jméno a příjmení, funkce],

a

na straně druhé

účastník:

[jméno a příjmení], se sídlem na adrese [úplná oficiální adresa],

[telefonní číslo]

[e-mailová adresa]

[státní příslušnost]

²³ Tuto šablonu může doplnit národní agentura nebo účastnická organizace. Tento dokument je povinný pouze pro individuální dobrovolnické činnosti, nikoli pro dobrovolnické týmy, i když se doporučuje.

[pohlaví: muž/žena/jiné]

[datum narození: dd/mm/rrrr]

[PRN²⁴]

[číslo pojištěnce účastníka – uveďte číslo přidělené poskytovatelem pojištění].

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření dohody za níže uvedených podmínek.

PODMÍNKY

KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanoví práva a povinnosti a podmínky, které se vztahují k podpoře udělené na realizaci akce „Dobrovolnická činnost v rámci programu Evropský sbor solidarity“.

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

Akce – činnost, která se provádí v rámci této dohody.

Finanční podpora – finanční podpora udělená v rámci této dohody.

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

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371²⁵ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995²⁶, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu.

Nesrovnalosti – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95²⁷.

²⁴ Osobní referenční číslo (Personal Reference Number) z Evropského portálu pro mládež.

²⁵ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

²⁶ Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

²⁷ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

KAPITOLA 2 AKTIVITA

ČLÁNEK 3 – AKTIVITA

Podpora se poskytuje účastníkovi na provedení dobrovolnické činnosti, která probíhá v [uved'te úplnou adresu místa činnosti] v rámci programu Evropský sbor solidarity, jak je popsáno v tomto článku.

[Popište úlohu a úkoly, které bude mít účastník v organizaci]

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Dohoda vstupuje v platnost dnem, kdy ji podepíše poslední z obou smluvních stran.

Období činnosti začíná dnem [datum]²⁸ a končí dnem [datum]²⁹.

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – FINANČNÍ A NEFINANČNÍ PODPORA

Účastník obdrží finanční podporu z prostředků EU po dobu [uved'te počet] dnů ve formě kapesného. Celková částka kapesného na období činnosti se určí vynásobením počtu dnů činnosti sazbou platnou na den pro danou hostitelskou zemi, včetně jednoho dne na cestu před zahájením činnosti a jednoho dne na cestu po skončení činnosti, a až čtyř dodatečných dnů pro účastníky, kteří obdrží finanční podporu na ekologicky šetrnou cestu.

Organizace může poskytnout finanční podporu na cestovní výdaje a jiné uznatelné mimořádné náklady v souladu s Příručkou k programu Evropský sbor solidarity.

Organizace může případně poskytovat nefinanční podporu na cestu, inkluzi, mentorství a jazykové vzdělávání.

ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY

Platí tyto **podmínky uznatelnosti**:

- i) náklady musí vzniknout v souvislosti s prováděním akce uvedené v článku 3 a během období uvedeného v článku 4 a musí být k tomuto provádění nezbytné;

²⁸ Datem zahájení činnosti je první den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

²⁹ Datem ukončení činnosti je poslední den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

- ii) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy v oblasti sociálního zabezpečení;
- iii) úhrada skutečných nákladů vzniklých v souvislosti se zvláštními potřebami musí být založena na dokladech, jako jsou faktury, stvrzenky atd.; tyto náklady musí být identifikovatelné a ověřitelné;
- iv) nesmějí být použity k pokrytí podobných nákladů, které již byly financovány z fondů Evropské unie.

KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ DOHODY

ČLÁNEK 7 – POVINNOSTI ÚČASTNÍKA A ORGANIZACE

7.1 Povinnosti účastníka

Účastník plně zodpovídá organizaci za realizaci akce uvedené v článku 3 v souladu s ustanoveními dohody, jakož i s veškerými zákonnými povinnostmi vyplývajícími z platného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

Účastník musí dohodu provádět podle svých nejlepších schopností a v dobré víře.

Účastník nesmí během období uvedeného v článku 4 vykonávat jinou dobrovolnickou činnost v rámci Evropského sboru solidarity, Evropskou dobrovolnou službu nebo dobrovolnickou činnost v rámci programu Erasmus+, v jejímž důsledku by jeho účast byla nezpůsobilá (v souladu s výjimkami uvedenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity).

Účastník je povinen před příjezdem do hostitelské země získat evropský průkaz zdravotního pojištění, je-li zdarma.

V případě kontroly, přezkumu a auditu podle článku 13 musí účastník náležitě spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace k ověření souladu s dohodou.

Účastník bude na začátku aktivity obeznámen s obsahem souboru informací o Evropském sboru solidarity (InfoKit).

Bude-li k tomu vyzván, zúčastní se účastník přípravy před odjezdem, přípravy po příjezdu, hodnocení v polovině období a výročního setkání.

Účastník absolvuje on-line jazykovou přípravu v [uved'te jazyk], aby se mohl připravit na činnost v zahraničí. Účastník okamžitě informuje dotyčnou organizaci, pokud není schopen zúčastnit se on-line jazykového kurzu

Popište povinnosti účastníka, pokud jde o jazykovou podporu poskytovanou v souvislosti s projektem.

[Popište další práva a povinnosti účastníka činnosti, pokud jde o bydlení, praktická opatření, pravidla chování atd. Vezměte prosím na vědomí, že úloha a úkoly účastníka musí být podrobně popsány v článku 3.]

V případě, že účastník poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z této dohody, může být finanční podpora pozastavena nebo ukončena (viz kapitola 5).

7.2 Povinnosti organizace

Organizace zajistí účastníkovi bezpečné a důstojné životní a dobrovolnické podmínky.

Organizace zajistí účastníkovi odpovídající podporu při učení a rozvoji v souladu se standardy kvality uvedenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity.

Před zahájením aktivity zašle organizace účastníkovi soubor informací o Evropském sboru solidarity (InfoKit).

Organizace musí zajistit, aby účastník obdržel odpovídající schválení pro práci se zranitelnými skupinami.

Organizace musí zajistit, aby byl účastník pojištěn pro případ úrazu a nemoci, a to buď prostřednictvím vnitrostátního systému zdravotní péče, nebo prostřednictvím systému soukromého pojištění. Organizace musí zajistit, aby měl účastník pojištění odpovědnosti.

Organizace musí zajistit, aby byl účastník zaregistrován do systému pojištění Evropského sboru solidarity.

Organizace musí účastníka řádně informovat o tom, jak tento systém pojištění funguje, a o povinnosti získat před příjezdem do hostitelské země evropský průkaz zdravotního pojištění, pokud je bezplatný.

S výjimkou rodilých mluvčích může organizace účastníkovi zpřístupnit dva on-line testy jazykových znalostí: jeden před zahájením činnosti a jeden na konci činnosti.

[Dále popište povinnosti organizace v rámci činnosti, které se týkají bydlení, praktických opatření, pravidel chování atd. Uved'te kontaktní údaje všech partnerských organizací zapojených do činnosti a jejich povinnosti.]

ČLÁNEK 8 – ETIKA A HODNOTY

Aktivita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o etických zásadách.

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

V případě, že účastník poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, nemusí být finanční podpora vyplacena (viz kapitola 5).

ČLÁNEK 9 – OCHRANA ÚDAJŮ

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením (EU) 2018/1725³⁰ a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

Tyto údaje budou zpracovávány výhradně v souvislosti s prováděním dohody a následnými opatřeními ze strany organizace, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost jejich předání subjektům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoli informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Veškeré dotazy týkající se zpracování jeho osobních údajů by měl směřovat na organizaci a/nebo národní agenturu³¹. Pokud jde o využívání údajů Evropskou komisí, může účastník podat stížnost na zpracování svých osobních údajů evropskému inspektorovi ochrany údajů.

ČLÁNEK 10 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

Účastník musí uchovávat podklady po dobu trvání činnosti, aby prokázal její řádné provádění.

Tyto záznamy a podpůrné dokumenty musí být na vyžádání nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů nebo vyšetřování (viz článek 13) zpřístupněny.

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

Účastník musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to platné vnitrostátní právní předpisy. Organizace může akceptovat dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

³⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

³¹ https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies_cs

ČLÁNEK 11 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA

Účastník vyhotoví zprávu v [uved'te jazyk] nejpozději 30 dnů po skončení období činnosti prostřednictvím on-line dotazníku poskytujícího zpětnou vazbu ohledně věcných a kvalitativních prvků období činnosti, jakož i související přípravy a následných opatření.

Pokud účastník zprávu nepředloží, nevydává organizace osvědčení o účasti.

ČLÁNEK 12 – PLATBY A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Uved'te v tomto oddíle popis platebních ujednání, která hodláte zavést, jako jsou zálohy, náhrady za jízdenky atd.]

[Uved'te podrobný popis platebních ujednání týkajících se finanční podpory (musí být upřesněna data, částky a měna každé platby).]

ČLÁNEK 13 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ

Účastník se zavazuje, že bude s náležitou péčí spolupracovat a že poskytne veškeré informace, které si vyžádají Evropská komise, národní agentura [země], organizace nebo jiný externí subjekt pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou [země] k ověření, zda projekt a ustanovení dohody jsou či byly řádně prováděny.

Pokud o to tyto orgány požádají, musí účastník poskytnout úplné, přesné a kompletní informace v požadovaném formátu a lhůtě.

Jakákoli zjištění týkající se dohody mohou vést k žádosti o vrácení, zadržení plateb nebo k dalším právním krokům v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

ČLÁNEK 14 – POZASTAVENÍ DOHODY

Dohoda může být z podnětu účastníka nebo organizace pozastavena, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 17), znemožňují nebo nadměrně ztěžují její provádění. Dohoda může být pozastavena vždy se souhlasem druhé strany a ke dni dohodnutému oběma stranami na základě dodatku a může být následně obnovena.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem, na kterém se strany dohodnou.

Organizace může dohodu kdykoli pozastavit, pokud se účastník dopustil nebo je podezřelý z toho, že se dopustil:

- a) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
- b) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, předložení nepravdivých informací,

neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických pravidel (v příslušném případě) atd.).

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

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí se strany neprodleně dohodnout na datu obnovení (první den po dni ukončení pozastavení). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem ode dne ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebude účastníkovi vyplácena žádná finanční podpora.

Účastník nemůže požadovat náhradu škody v důsledku pozastavení ze strany organizace.

Pokud se účastník domnívá, že je platba neoprávněně zadržena, může danou situaci předložit příslušné národní agentuře poté, co se pokusí získat od organizace vysvětlení a/nebo pokud spor nelze vyřešit smírnou cestou.

Pozastavení finanční podpory nemá vliv na právo organizace finanční podporu ukončit (viz článek 15).

ČLÁNEK 15 – UKONČENÍ ZE STRANY ORGANIZACE NEBO ÚČASTNÍKA

Dohoda může být z podnětu účastníka nebo organizace ukončena, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 17), znemožňují nebo nadměrně ztěžují její provádění.

V případě ukončení z důvodu vyšší moci bude mít účastník nárok alespoň na částku finanční podpory odpovídající **skutečnému trvání** období činnosti. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny.

V případě závažného porušení povinností uvedených v této dohodě jsou strany oprávněny dohodu ukončit prostřednictvím formálního oznámení druhé straně.

Organizace může dohodu ukončit, pokud se účastník dopustil závažných pochybení, nesrovnalostí, podvodu, korupce nebo je zapojen do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů souvisejících s terorismem (včetně financování terorismu), dětské práce nebo obchodování s lidmi.

Pokud účastník ukončí dohodu před ukončením činnosti, bude muset vrátit částku finanční podpory, která mu byla vyplacena předem, odpovídající neaktivním dnům.

Organizace si vyhrazuje právo zahájit soudní řízení, není-li požadovaná náhrada dobrovolně poskytnuta ve lhůtě oznámené účastníkovi doporučeným dopisem.

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

Účastník nemůže požadovat náhradu škody v důsledku ukončení ze strany organizace.

Po ukončení dohody nadále platí povinnosti účastníka (zejména podle článku 11 (předkládání zpráv) a 13 (kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování)).

ČLÁNEK 16 – NÁHRADA ŠKODY

Každá strana této dohody zprošťuje druhou stranu občanskoprávní odpovědnosti za škody, které strana nebo její zaměstnanci utrpěli v důsledku plnění této dohody, za předpokladu, že takové škody nejsou způsobeny vážným a úmyslným pochybením druhé strany nebo jejích zaměstnanců.

Národní agentura [země], Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě uplatnění nároku podle dohody v souvislosti se škodou způsobenou při výkonu činnosti. Národní agentura [země] ani Evropská komise proto nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody, která je s tímto nárokem spojena.

ČLÁNEK 17 – VYŠŠÍ MOC

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

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

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

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

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

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 18 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

18.1 Formy a prostředky komunikace

Sdělení podle dohody (informace, žádosti atd.) musí být provedeno písemně, není-li v dohodě uvedeno jinak.

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

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

18.2 Datum sdělení

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

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

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

18.3 Užitečné informace pro komunikaci

Jiné subjekty/organizace zapojené do projektu:

[celý oficiální název]

[oficiální právní forma]

[oficiální identifikační číslo]

[úplná oficiální adresa]

[telefonní číslo]

[e-mailová adresa]

[úloha v dobrovolnickém projektu]

Sdělení těmto subjektům/organizacím musí směřovat na výše uvedenou adresu.]

Národní agentura pro tento projekt je:

[celý oficiální název]

[úplná oficiální adresa]

[telefonní číslo]

[e-mailová adresa]

Sdělení národní agentuře musí směřovat na výše uvedenou adresu.

ČLÁNEK 19 – DODATKY

Dohoda může být změněna, pokud dodatek nevyžaduje podstatné změny dohody. V takovém případě musí být podepsána nová dohoda.

O dodatek může požádat kterákoli ze stran.

Dodatek k dohodě musí být proveden písemně a včas.

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kdy jej podepíše přijímající strana.

Dodatek **nabývá účinku** dnem vstupu v platnost nebo jiným dnem uvedeným v dodatku.

ČLÁNEK 20 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

Tato dohoda se řídí vnitrostátním právem [uved'te zemi národní agentury]. Výlučnou pravomoc rozhodovat spory mezi organizací a účastníkem, jež se týkají výkladu, uplatňování či platnosti této dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má příslušný soud určený v souladu s platným vnitrostátním právem.

ČLÁNEK 21 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem, kdy ji podepíše organizace.

PODPISY

Za účastníka

[jméno/příjmení]

[podpis]

Datum a místo

Za organizaci

[jméno/příjmení/funkce]

[podpis]

Datum a místo

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)

1.1 NAVÝŠENÍ GRANTU NA MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY

Celková maximální výše grantu uvedená v článku 5.2 může být navýšena prostřednictvím dodatku v souladu s článkem 39.

Do uplynutí doby 12 měsíců od zahájení projektu příjemce grantu předloží odůvodněnou žádost o další finanční prostředky na mimořádné náklady, pokud tyto další náklady nelze pokrýt převodem finančních prostředků v rámci stávající výše grantu, aniž by to mělo negativní dopad na plnění cílů uvedených v příloze 1.

Národní agentura navýší celkovou maximální výši grantu při zohlednění výše zálohy, která již byla příjemci grantu vyplacena, výše požadovaných dalších finančních prostředků a povahy výdajů ke schválení.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)

Nepoužije se.

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

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

Příjemce grantu musí převést finanční podporu na rozpočtovou kategorii **Kapesné** v plném rozsahu mladým účastníkům, přičemž se uplatní sazby za jednotkové příspěvky, jak je uvedeno v příloze 3, a buď

- a) převést finanční podporu na rozpočtové kategorie podpora na cestovní náklady a jazyková podpora/ v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby za jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- b) poskytnout podporu na rozpočtové kategorie podpora na cestovní náklady a jazyková podpora/ účastníkům projektových aktivit ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce grantu zajistit, aby poskytnutí tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce grantu může obě varianty uvedené v předchozím odstavci zkombinovat, pokud zajistí spravedlivé a rovné zacházení se všemi účastníky. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

4. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)

4.1 PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV O DODRŽENÍ POVINNOSTÍ V OBLASTI OCHRANY ÚDAJŮ

Příjemci grantu musí v závěrečné zprávě informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15.2 zavedena k zajištění souladu jejich operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekci, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

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

5.1 SEZNAM STÁVAJÍCÍCH ZNALOSTÍ

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

Příjemce grantu musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

5.2 VZDĚLÁVACÍ MATERIÁLY

Pokud příjemce grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí³². Příjemce grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přesměrována na jiné internetové stránky.

6. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4)

Příjemce grantu uvede podporu obdrženu v rámci programu Evropský sbor solidarity ve všech komunikačních a propagačních materiálech, včetně internetových stránek a sociálních médií.

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

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en

6.1 PLATFORMA VÝSLEDKŮ PROJEKTŮ PROGRAMU EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY

Příjemce grantu může výsledky projektu zpřístupnit na platformě výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

³² Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

7. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18)

7.1 OMEZUJÍCÍ OPATŘENÍ EU

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

8. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21)

8.1 NÁSTROJ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV A ŘÍZENÍ PROGRAMU EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY

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

Příjemce grantu zadá informace týkající se účastníků a aktivit, jakmile jsou účastníci vybráni, nejpozději však před začátkem aktivity účastníka.

Příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity během projektu alespoň jednou měsíčně zakóduje a zaktualizuje jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit.

8.2 PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZPRÁVA O POKROKU

Průběžné zprávy a zprávy o pokroku obsahují technickou část.

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

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

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

8.3 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cestovní náklady
 - Náklady na řízení
 - Organizační podpora
 - Podpora inkluze
 - Kapesné

- Jazyková podpora
- Přípravná návštěva

2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:

- Mimořádné náklady

8.4 POSOUZENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda. Výsledkem hodnocení bude skóre nejvýše 100 bodů. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli stanovenými v příloze 1 této dohody, schváleným Plánem aktivit a normami kvality programu Evropský sbor solidarity, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků za použití společného souboru kritérií kvality, jenž se zaměří na tyto faktory:

- a) rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu se schválenou žádostí o grant;
- b) kvalita výsledků učení a opatření pro uznávání/validaci studijních výsledků účastníků;
- c) dopad na cílové skupiny, komunitu a účastníky.

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

9. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3)

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

Doba na cestu se při určování souladu s minimální způsobilou dobou trvání aktivit podle přílohy 1 nebude brát v úvahu.

Národní agentura bude považovat za neuznatelné jakékoli vzniklé náklady, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity a rovněž s pravidly stanovenými v této dohodě.

Částky grantu odpovídající uvedeným nákladům budou vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s náklady, které jsou prohlášeny za neuznatelné.

Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s přípravnými návštěvami účastníků, kteří se poté rozhodnou, že se do žádné individuální dobrovolnické činnosti ani do činnosti dobrovolnického týmu nezapojí, předloží příjemce grantu národní agentuře odůvodnění, v němž vysvětlí důvody, proč dotčený mladý účastník tyto aktivity nerealizoval. Národní agentura může takovou žádost na základě tohoto odůvodnění schválit.

10. KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)

Nevyžádá-li si národní agentura originály podpůrných dokumentů, musí jí dotčený příjemce poskytnout pro účely článku 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit dotčenému příjemci grantu. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

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

10.1 DOKUMENTÁRNÍ KONTROLA

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

10.2 KONTROLY NA MÍSTĚ

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

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

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

10.3 SYSTÉMOVÁ KONTROLA

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

11. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28)

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

Národní agentura může rovněž vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, zprávy týkající se značky kvality, dokumentární kontroly nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 8.4 přílohy 5, sníží národní agentura konečnou výši grantu na organizační podporu v případě dobrovolnických projektů takto:

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

Kromě toho může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu až o 100 % v případě, že hodnocení závěrečné zprávy, monitorovací návštěva nebo kontrola na místě během realizace projektu ukáže, že nebyly dodrženy normy kvality programu Evropský sbor solidarity týkající se řádného řízení aktivit.

12. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36)

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

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

13. SOUBOR INFORMACÍ

Národní agentura zašle příjemci grantu soubor informací o Evropském sboru solidarity³³ nejpozději před podpisem dohody mezi příjemcem a účastníkem aktivity Evropského sboru solidarity.

Organizace zašle účastníkovi soubor informací o Evropském sboru solidarity před zahájením aktivity a před podpisem dohody mezi příjemcem grantu a účastníkem.

14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ ZNAČKY KVALITY

Národní agentura bude monitorovat provádění značky kvality pro vedoucí organizaci v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu, která vedla k udělení značky kvality pro vedoucí organizaci, a v souladu s normami kvality programu Evropský sbor solidarity.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, vydá národní agentura doporučení a/nebo závazné pokyny k nápravě situace. V případě potřeby může národní agentura přijmout další nápravná opatření stanovená v Příručce k programu, která vedla k udělení značky kvality pro vedoucí organizaci, a v souladu s normami kvality programu Evropský sbor solidarity.

Pokud má národní agentura za to, že při realizaci projektu není dodržena kvalita, k jaké se příjemce grantu zavázal, pak navíc k tomu nebo namísto toho může zahájit postup pozorování a příjemci grantu uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Neprovede-li příjemce grantu akční plán uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura značku kvality pozastavit nebo zrušit.

15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Příjemce grantu musí zajistit, aby byly všem způsobilým účastníkům co nejdříve poté, co jsou vybráni pro aktivitu, poskytnuty přístupy k OLS.

Účastníci mohou absolvovat libovolný počet jazykových kurzů a testů v jazycích, které si v nástroji OLS vyberou.

OLS musí být využita v období od poskytnutí přístupu k OLS do ukončení aktivity. Přístup k OLS (profil, testy a kurzy) pro účastníky zůstává v platnosti, dokud je uživatel aktivní. Přístup se však zruší po třech letech nečinnosti.

Příjemce grantu musí využívání on-line jazykové podpory účastníky monitorovat na základě informací, které mu poskytují související řídicí nástroje.

33

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/293900225/Info%20kit%20Corps%202021.pdf?version=1&modificationDate=1633099876866&api=v2>

Příjemce grantu musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené přístupy k OLS (včetně testů a kurzů) aktivně využívali.

Podpisem dohody mezi příjemcem grantu a účastníkem se účastníci zavazují, že budou svému jazykovému vzdělávání věnovat potřebnou pozornost, a to prostřednictvím jazykového testu a kurzů OLS před zahájením aktivity (a v příslušném případě i během ní), pokud jim bude k OLS poskytnut přístup.

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

Příjemce grantu musí o počtu využitých jazykových testů a kurzů informovat ve svých zprávách, jsou-li k dispozici statistiky.

V případě významného počtu nevyužitých přístupů k OLS v době předložení závěrečné zprávy příjemce grantu může národní agentura rozhodnout, že tuto skutečnost zohlední při hodnocení výsledků projektu ve vztahu k příjemci grantu.

16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

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

Příjemce grantu musí zajistit, aby každý účastník měl odpovídající pojistné krytí pro plánované aktivity uvedené v příloze 1.

Příjemce grantu musí zajistit, aby se na každého účastníka přeshraniční aktivity vztahovala po celou dobu jeho zahraničního pobytu pojištění poskytovaná programem Evropský sbor solidarity.

17. ZMĚNA VE SLOŽENÍ SKUPINY MLADÝCH LIDÍ

Nepoužije se.

18. CERTIFIKÁT YOUTHPASS, OSVĚDČENÍ O ÚČASTI

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

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

Příjemce grantu musí každému účastníkovi na konci aktivity vystavit osvědčení o účasti.

19. PORTÁL EVROPSKÉHO SBORU SOLIDARITY

Příjemce grantu musí vybrat své účastníky z portálu Evropského sboru solidarity tak, že zašle nabídku prostřednictvím „systému pro správu a podporu umístování“ (PASS).

20. JAKÁKOLI DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍMI PRÁVNÍMI PŘEDPISY

Nepoužije se.