

DOHODA MEZI PARTNERY A PARTNERSKÝMI ORGANIZACEMI V
PARTNERSKÝCH PROJEKTECH

ERASMUS+

Střední škola AGC a.s., OID : E10037291

Adresa: Rooseveltovo náměstí 5, Teplice 3, 415 03, Česká republika
IČO: 183 85 877

dále jen "koordinátor", který je pro účely podpisu této dohody zastoupen [REDACTED]

a

Střední průmyslová škola Třebíč, OID : E10018036

Adresa: Manželu Curieových 734, 674 01 Třebíč
IČO: 66610702

pro účely podpisu této smlouvy zastoupen [REDACTED]

na druhé straně, dále jednotlivě "Příjemce" nebo souhrnně "Příjemci"

Koordinátor a Příjemci dále jednotlivě také "Strana" nebo společně "Smluvní strany"

se dohodli na Zvláštních podmínkách a níže uvedených přílohách, které tvoří nedílnou součást této smlouvy (dále jen "dohoda"):

Příloha č. 1 – Příslušná ustanovení Všeobecných podmínek

Příloha č. 2 – Harmonogram a rozdělení úkolů

Příloha č. 3 – Rozpočet příjemců

Příloha č. 4 – Proces provádění plateb

Článek 1 – Předmět smlouvy

- 1.1 Tato dohoda stanovuje práva a povinnosti a podmínky spolupráce mezi koordinátorem a příjemci v souvislosti s grantem poskytnutým národní agenturou na realizaci následujícího projektu na základě grantové dohody uzavřené mezi národní agenturou, koordinátorem a příjemci (dále jen "**grantová dohoda**" a "**projekt**"):

Číslo projektu: 2023-2-CZ01-KA210-VET-000182311
Název projektu: Distanční prvky výuky v denní formě vzdělávání
Národní agentura: Dům zahraniční spolupráce (DZS)
Doba trvání projektu: 24 měsíců
Datum zahájení a ukončení projektového cyklu: 1. ledna 2024 – 31. 12. 2025
Celkový udělený grant: 60 000,- EUR

- 1.2 Příjemci tímto prohlašují, že se plně seznámili s obsahem Grantové dohody včetně jejích příloh a souhlasí s tím, že budou pokračovat v realizaci Projektu v souladu s pravidly uvedenými v Grantové dohodě a v plné spolupráci s Koordinátorem. Aby se předešlo pochybnostem, příjemci tímto dále prohlašují, že jsou vázáni povinnostmi vyplývajícími z grantové dohody, které se na ně vztahují.

Článek 2 – Práva a povinnost smluvních stran

- 2.1 Koordinátor a Příjemci si vzájemně poskytují takovou součinnost, která je spravedlivě nutná pro řádnou realizaci Projektu a plnění závazků vyplývajících z Grantové dohody. Dojde-li následně ke změně grantové dohody, předloží koordinátor tuto změnu bez zbytečného odkladu příjemcům.
- 2.2 Příjemce je povinen bez zbytečného odkladu informovat Koordinátora o každé události, situaci nebo informaci týkající se realizace Projektu nebo která může mít vliv na řádné plnění některé z povinností příslušného Příjemce.
- 2.3 Za účelem realizace Projektu, řádného řízení Projektu a bezproblémové komunikace jmenují Smluvní strany jménem každé ze Smluvních stran následující kontaktní osoby:

- Kontaktní osobou pro koordinátora je:

[REDACTED]

V případě, že kontaktní osoba není k dispozici, měli by se Příjemci obrátit na:

[REDACTED]

- Kontaktní osobou pro Střední průmyslovou školu Třebíč je:

[REDACTED]

V případě, že kontaktní osoba není k dispozici, měli by se Příjemci obrátit na:

[REDACTED]

- 2.4 Příjemci poskytují Koordinátorovi veškerou potřebnou součinnost nejen při realizaci Projektu a úkolech přidělených jednotlivým Příjemcům, ale i při řádném plnění oznamovacích povinností. Každý příjemce je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty a zprávy nezbytné pro plnění evidenčních povinností vyplývajících z grantové dohody, archivovat všechny relevantní dokumenty po dobu stanovenou grantovou dohodou a zpřístupnit veškerou dokumentaci a účty související s projektem koordinátorovi a/nebo národní agentuře nebo jejímu pověřenému pověřenci, aby bylo možné provést případnou kontrolu nebo audit, které mohou být vyžadovány na základě grantové dohody.
- 2.5 Smluvní strany se zavazují řídit harmonogramem Projektu stanoveným v Příloze č. 2 této smlouvy. Příloha č. 2 této Smlouvy obsahuje podrobné informace o konkrétních úkolech přidělených každé ze Smluvních stran, jejich rozdělení mezi Koordinátora a Příjemce a časový rámec pro splnění každého z těchto úkolů, a to i ve formě Ganttova diagramu.
- 2.6 Každá smluvní strana se tímto zavazuje splnit milníky stanovené v příloze č. 2 této smlouvy. Koordinátor je oprávněn kontrolovat plnění milníků. Pokud smluvní strana nedosáhne určitého milníku, může taková událost představovat porušení této dohody a/nebo grantové dohody a může vést k uložení sankce nebo vzniku souvisejících negativních důsledků pro příslušnou smluvní stranu nebo konsorcium jako celek.
- 2.7 Strany se zavazují zajistit dostatečnou personální kapacitu pro řádnou realizaci projektu.

Článek 3 – Platební a finanční ujednání

- 3.1 Strany budou v průběhu realizace Projektu používat následující bankovní účty:

Koordinátor:

[REDACTED]

- Střední průmyslová škola Třebíč:

- [REDACTED]
- [REDACTED]

- 3.2 Veškeré platby mezi stranami související s projektem budou prováděny v EUR. Mají-li být platby prováděny v jiné měně, než je měna, ve které byl grant poskytnut, jak je stanoveno v grantové dohodě, použije se směnný kurz stanovený Evropskou centrální bankou ke dni příslušné platby.
- 3.3 Maximální výše grantu stanovená v grantové dohodě se mezi strany rozdělí takto:
- Koordinátor: 24 000,- EUR
 - Střední průmyslová škola Třebíč: 18 000,- EUR
 - Stredná priemysel'ná škola strojn'icka a elektrotechnická, Ul. Františka Hečku 25, Levice: 18 000,- EUR

Smluvní strany tímto berou na vědomí, že výše uvedené částky představují maximální částky a konečný výpočet výše dotace je podmíněn řádným a včasným splněním všech závazků vyplývajících z grantové dohody.

- 3.4 Proces provedení plateb se řídí Přílohou č. 4 Dohody.
- 3.5 Strany tímto berou na vědomí, že jednotlivé platby financování představují zálohové platby, které zůstávají majetkem národní agentury až do poskytnutí konečné platby po dokončení projektu.
- 3.6 Rozpočet každého z Příjemců tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy a poskytuje přehled o nákladech předpokládaných za účelem realizace Projektu příslušným Příjemcem. Příjemce bez zbytečného odkladu informuje koordinátora o aktuálním stavu plnění rozpočtu.
- 3.7 Příjemci berou na vědomí, že náklady, které národní agentura neuzná za způsobilé, nebudou proplaceny. Příjemci zároveň odpovídají za využití finančních prostředků v souladu s grantovou dohodou, dokumentací programu Erasmus+, touto dohodou a platnými právními předpisy. Pokud selhání jedné ze stran povede ke snížení dotace, ponese tato strana náklady ve výši snížení a uhradí ostatním stranám související ztrátu.
- 3.8 Příjemce s přebytečnými finančními prostředky, které by pravděpodobně nebyly vyčerpány v době trvání projektu, je povinen o této skutečnosti bez zbytečného odkladu informovat koordinátora. Koordinátor má právo požádat příslušného Příjemce o převod přebytečných prostředků ve výši stanovené Koordinátorem zpět na bankovní účet Koordinátora a Příjemce je povinen tak učinit bez zbytečného odkladu na žádost Koordinátora. Koordinátor může následně rozhodnout o převodu vrácených prostředků jinému příjemci v souladu s grantovou dohodou a po dohodě s tímto dalším příjemcem.
- 3.9 Koordinátor musí vést přehled o všech výdajích projektu a měl by mít také kopie všech příslušných dokumentů týkajících se projektu od příjemců. Příjemci jsou povinni je poskytnout Koordinátorovi na žádost Koordinátora nebo způsobem stanoveným v této dohodě včetně jejich příloh (např. má-li být splnění milníku prokázáno doložením příslušného dokumentu).
- 3.10 V případě, že Příjemce nedosáhne dostatečných výsledků s ohledem na jeho předpokládané zapojení do Projektu, má Koordinátor právo odpovídajícím způsobem snížit organizační náklady takového Příjemce.

Článek 4 – Ukončení účasti v projektu

- 4.1 Koordinátor má právo ukončit účast Příjemce v Projektu písemnou výpovědí v případě, že Příjemce závažným způsobem nebo opakovaně poruší tuto dohodu, Grantovou dohodu, dokumentací programu Erasmus+ nebo platné právní předpisy a toto porušení nenapraví ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení upomínky kontaktní osobě Příjemce, která může být doručena e-mailem. Je-li však porušení natolik závažné povahy, že by dodržení výše uvedené lhůty mohlo ohrozit finanční zájmy Evropské unie, lhůta se nepoužije. Porušení může spočívat např. ve špatné komunikaci s koordinátorem nebo ostatními příjemci v průběhu projektu, nedostatečném plnění projektových aktivit, nepředkládání transparentních záznamů o jeho projektových aktivitách nebo neposkytnutí požadované součinnosti či informací. S účinností od doručení oznámení se pozastavuje poskytování plateb příslušnému příjemci. Koordinátor bez zbytečného odkladu podnikne vůči národní agentuře kroky stanovené v grantové dohodě za účelem ukončení účasti příjemce na projektu.

- 4.2 Příjemce je oprávněn požádat Koordinátora o ukončení účasti Příjemce na projektu v případě, že by vznik závažné situace na straně Příjemce významně omezil schopnost Příjemce plnit úkoly, které mu byly v průběhu Projektu svěřeny. Považuje-li koordinátor odůvodnění Příjemce za dostatečné, podnikne bez zbytečného odkladu vůči národní agentuře kroky stanovené v grantové dohodě k ukončení účasti Příjemce na Projektu.
- 4.3 Koordinátor průběžně informuje ostatní příjemce o krocích přijatých v souladu s tímto článkem 4.
- 4.4 V případě, že Koordinátor závažným způsobem nebo opakovaně poruší tuto smlouvu, Grantovou dohodu, dokumentaci programu Erasmus+ nebo platné právní předpisy a nenapraví toto porušení ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení upomínky kontaktní osobě Příjemce, která může být doručena e-mailem, mohou ostatní Příjemci jednomyslně rozhodnout o ukončení účasti Koordinátora na Projektu písemnou výpovědí. Je-li však porušení natolik závažné povahy, že by dodržení výše uvedené lhůty mohlo ohrozit finanční zájmy Evropské unie, lhůta se nepoužije. Porušení může spočívat např. ve špatné komunikaci s příjemcem v průběhu projektu, nedostatečném plnění projektových aktivit svěřených koordinátorovi nebo v neposkytnutí požadované součinnosti či informací. Na základě rozhodnutí Příjemců o ukončení účasti Koordinátora v Projektu Příjemci dále rozhodnou, který Příjemce je bude zastupovat pro účely podání žádosti o změnu Národní agentuře. Zástupce je volen 2/3 většinou příjemců. Zástupce bez zbytečného odkladu podnikne vůči národní agentuře kroky stanovené v grantové dohodě za účelem ukončení účasti koordinátora na projektu.
- 4.5 Ukončení účasti Strany na Projektu nelze vykládat tak, že by tuto Stranu zbavilo povinností souvisejících s její předchozí účastí. Strana, které byla ukončena smlouva, poskytne veškerou součinnost, kterou lze důvodně požadovat pro splnění povinností vyplývajících z grantové dohody, např. vypracování technické zprávy, poskytnutí důkazů o použití příslušných finančních prostředků, vrácení nevyčerpaných finančních prostředků atd. Neučiní-li tak, je vypovězená strana povinna vrátit koordinátorovi veškeré finanční prostředky, které v průběhu projektu obdržela.
- 4.6 V případě, že by nastala neočekávaná a nepřekonatelná situace, která by ohrozila plnění cílů Projektu, mohou Smluvní strany jednomyslně rozhodnout o ukončení Projektu jako celku. Každá strana ponese náklady na takové rozhodnutí úměrně své předpokládané účasti na projektu.

Článek 5 – Rejstřík smluv

- 5.1 V případě, že některá ze smluvních stran předloží osobě s povinností založit tuto smlouvu do registru smluv České republiky, učiní tak v zákonné lhůtě. Za tímto účelem smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva neobsahuje žádné obchodní tajemství ani jiné informace, které nebudou zveřejněny.

Článek 6 – Zpracování osobních údajů

- 6.1 Smluvní strany poskytnou osobám podílejícím se na aktivitách Projektu příslušné prohlášení o zpracování jejich osobních údajů v souvislosti s jejich účastí v Projektu před registrací jejich osobních údajů do elektronických systémů pro řízení projektů v programu Erasmus+ v souladu s platnými právními předpisy, zejména nařízení Evropského

parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů.

Článek 7 – Pravidla pro vizuální identitu

7.1 Strany dodržují pravidla pro vizuální identitu a viditelnost stanovená v Grantové dohodě.

Článek 8 – Rozhodné právo

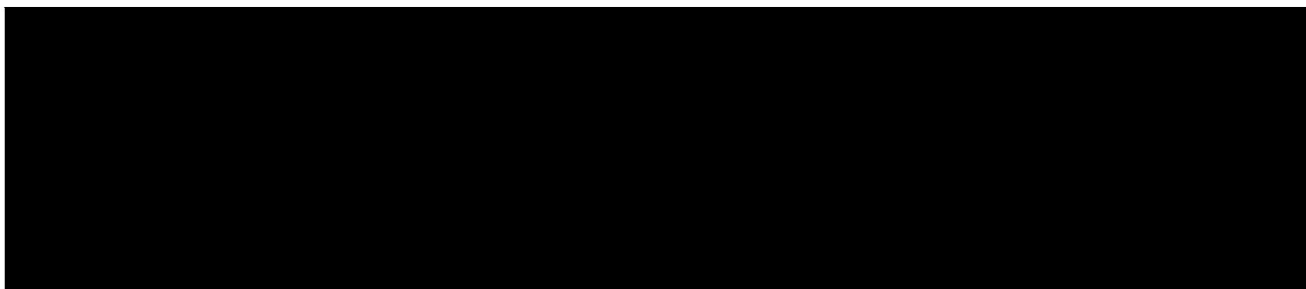
8.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.

8.2 V případě, že mezi Smluvními stranami dojde k jakýmkoli sporům v souvislosti s touto dohodou nebo realizací Projektů, vynaloží Smluvní strany maximální úsilí k takovému smírnému vyřešení těchto sporů. Neučiní-li tak, sjednávají smluvní strany příslušnost soudů České republiky tak, aby věc projednal a rozhodl příslušný soud s působností v okrese, v němž se nachází sídlo koordinátora.

Článek 9 – Vstup v platnost

9.1 Tato smlouva vstupuje v platnost dnem jejího uzavření poslední ze smluvních stran. Je-li kterákoli ze smluvních stran povinna tuto smlouvu založit do Registru smluv České republiky, nabývá tato smlouva účinnosti okamžikem jejího zveřejnění v registru smluv; jinak tato dohoda nabude účinnosti podpisem poslední smluvní strany.

Podpisy



V Teplicích, dne

V Třebíči, dne

Příloha č. 1 VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost

Každá smluvní strana této dohody zprošťuje druhou stranu jakékoli občanskoprávní odpovědnosti za škody, které utrpí ona sama nebo její zaměstnanci v důsledku plnění této dohody, za předpokladu, že tyto škody nejsou výsledkem závažného a úmyslného pochybení ze strany druhé strany nebo jejích zaměstnanců.

Národní agentura ČR, Evropská komise ani jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nároku podle dohody týkajícího se jakékoli škody způsobené při výkonu činnosti. V důsledku toho se národní agentura ČR ani Evropská komise nebudou zabývat žádnou žádostí o odškodnění nebo náhradou, která by byla s takovou žádostí spojena.

Článek 2: Ochrana údajů

Veškeré osobní údaje obsažené v dohodě budou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje se zpracovávají výhradně v souvislosti s prováděním dohody a následnými opatřeními organizace, národní agentury a Evropské komise, aniž je dotčena možnost předat údaje subjektům odpovědným za inspekci 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. S jakýmkoli dotazy týkajícími se zpracování svých osobních údajů by se měl obracet na organizaci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů evropskému inspektorovi ochrany údajů v souvislosti s používáním údajů Evropskou komisí.

Článek 3: Kontroly a audity

Smluvní strany dohody se zavazují, že poskytnou veškeré podrobné informace požadované Evropskou komisí, národní agenturou ČR nebo jakýmkoli jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo národní agenturou ČR ke kontrole, zda projekt a ustanovení dohody jsou řádně prováděny.

Příloha č. 2

HARMONOGRAM A ROZDĚLENÍ ÚKOLŮ

Článek 1: Obecně k harmonogramu

Harmonogram činností a rozdělení úkolů plyne ze schválené grantové žádosti. S termíny jednotlivých úkolů lze po vzájemné dohodě projektových partnerů hýbat v závislosti na momentální situaci v partnerských školách. Jde zejména o termíny setkání. Změna podléhá schválení koordinátora projektu.

Termíny ostatních výstupů se mohou měnit jen ze závažných důvodů. Tyto změny nesmí být významné kvůli návaznosti a časové náročnosti. I tyto změny podléhají schválení koordinátora projektu.

Článek 2: Základní harmonogram a milníky projektu

Pro potřebu následující tabulky:

- Teplice – SŠ AGC a.s.
- Třebíč – Střední průmyslová škola Třebíč
- Levice - Stredná priemyselna škola strojncka a elektrotechnicka, Ul. Františka Hečku 25, Levice

Základní harmonogram	Vedoucí organizace	Zúčastněné organizace	Předpokládaný termín
První úvodní online setkání projektových partnerů	Teplice	<ul style="list-style-type: none">• Levice• Třebíč	Červen 2024
Příprava výukových materiálů, videí, testů, laboratorních prací v národních jazycích. Příprava 3D výukových sad a modelů	Teplice	<ul style="list-style-type: none">• Levice• Třebíč	Leden – prosinec 2024
Druhé online setkání	Levice	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Třebíč	Září 2024
První prezenční setkání	Teplice	<ul style="list-style-type: none">• Levice• Třebíč	Říjen 2024
Tvorba metodiky ověření účinnosti vytvořených materiálů na vzdělávací proces	Třebíč	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Levice	Leden – březen 2025
Třetí online setkání	Třebíč	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Levice	Březen 2025
Ověření metodiky na školách jejího vzniku	Levice	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Třebíč	Březen – květen 2025
Čtvrté online setkání	Levice	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Třebíč	Květen 2025
Druhé prezenční setkání	Levice	<ul style="list-style-type: none">• Teplice• Třebíč	Červen 2025

Použití vytvořených materiálů ve školách projektových partnerů a ve vzdělávání dospělých	Třebíč	<ul style="list-style-type: none"> • Teplice • Levice 	Červen – říjen 2025
Páté online setkání	Levice	<ul style="list-style-type: none"> • Teplice • Třebíč 	Říjen 2025
Online výuka za účasti žáků z partnerských škol	Teplice	<ul style="list-style-type: none"> • Levice • Třebíč 	Listopad 2025
Šesté online setkání	Třebíč	<ul style="list-style-type: none"> • Teplice • Levice 	Listopad 2025
Diseminace výsledků projektu	Levice	<ul style="list-style-type: none"> • Teplice • Třebíč 	Listopad – prosinec 2025
Sedmé online setkání	Teplice	<ul style="list-style-type: none"> • Levice • Třebíč 	Prosinec 2025
Závěrečné prezenční setkání	Třebíč	<ul style="list-style-type: none"> • Teplice • Levice 	Prosinec 2025
Administrace projektu	Teplice		Leden 2024 – prosinec 2025

Článek 3: Podrobný rozpis úkolů zúčastněných organizací

V tomto článku Přílohy č. 3 jsou podrobněji rozepsány úkoly jednotlivých organizací. Časově je lze spárovat se základním harmonogramem činností.

Škola	Výstupy a úkoly
Teplice	<ul style="list-style-type: none"> • vedoucí organizace projektu • zorganizování úvodního prezenčního setkání v Teplicích • zorganizování prvního online setkání účastníků • příprava studijních materiálů, metodik, 3D modelů pro tisk • 10 videí s tematikou přípravy 3D modelování v programu ProgeCAD s důrazem na techniky minimalizující odpad při tisku • Středoškolská fyzika: 60 výukových prezentací + 60 výukových videí k nim • 10 laboratorních prací s mobilními telefony (fotometrie, akustika, mechanika, fyzika plynů, ...) • Zajistí odbornou oponenturu vytvořených materiálů • 3D modely (Příprava 3D modelů pro fyzikální experimenty, zejména sady pro mechaniku, např. momentový kotouč, dvouramenné váhy, sada pro měření tíhového zrychlení, matematické kyvadlo)

	<ul style="list-style-type: none"> • Programování v C# - 170 vzdělávacích materiálů pro LMS prostředí MOODLE • ověření vlastních materiálů • ověření materiálů z partnerských škol • správa databáze kontaktů • správa databáze metodik • správa databáze vytvořených materiálů • účast na online projektových setkáních • účast na diseminačních aktivitách • účast na prezenčních setkáních • organizace online výuky • sepsání závěrečné zprávy za projekt
Levice	<ul style="list-style-type: none"> • zorganizování prezenčního setkání • příprava studijních materiálů, metodik • Praxe: 40 výukových videí, 40 podpůrných prezentací • Elektronika: 30 výukových videí, 30 podpůrných prezentací, 30 samostatných prezentací pro online teoretickou výuku • ověření vlastních materiálů • ověření materiálů z partnerských škol • účast na online projektových setkáních • účast na prezenčních setkáních • organizace online výuky • zajištění komunikace s TM Consulting s.r.o. • účast na diseminačních aktivitách • dodání podkladů pro sepsání závěrečné zprávy
Třebíč	<ul style="list-style-type: none"> • organizace pravidelných online setkání účastníků projektu • zorganizování závěrečného prezenčního setkání • příprava studijních materiálů a metodik • Automatizace, robotika : 15 výukových videí + podpůrné prezentace, 30 samostatných prezentací pro online teoretickou výuku

	<ul style="list-style-type: none">• Elektrotechnika a měření: 15 výukových videí + podpůrné prezentace, 30 samostatných prezentací pro online teoretickou výuku• ověření vlastních materiálů• ověření materiálů z partnerských škol• účast na online projektových setkáních• účast na prezenčních setkáních• organizace online výuky• účast na diseminačních aktivitách• dodání podkladů pro sepsání závěrečné zprávy
--	--

Příloha č. 3 ROZPOČET PŘÍJEMCŮ

Článek 1: Obecné podmínky

Rozpočet příjemců vychází z textu grantové žádosti projektu malého partnerství. Z celkového přiděleného rozpočtu 60 000,- EUR bylo v souladu s dobrými zvyklostmi 10 % (tedy 6000,- EUR) určeno na administraci projektu. Zbývá částka 54 000,- EUR je rozdělena rovnoměrně mezi Koordinátora a Příjemce, tedy 18 000,- EUR pro každou z organizací.

Článek 2: Výpočet rozpočtu

Rozpočet pro každou organizaci je stanoven v souladu s předpokládanými náklady na jednotlivé činnosti, které partnerská organizace během projektu vykoná. Seznam činností je uveden v Příloze 2 Dohody.

Činnost	Předpokládaný rozpočet v EUR
Příprava výukových materiálů, videí, testů, laboratorních prací	5200
Online setkání	5
Tvorba metodiky ověření účinnosti vytvořených materiálů na vzdělávací proces	1950
Ověření metodiky na školách jejího vzniku	3300
Dodatečná práce na úpravách materiálů a metodik	100
Organizace prezenčního setkání	5000
Použití vytvořených materiálů ve školách projektových partnerů a vzdělávání dospělých	1300
Úprava netestovaných materiálů	255
Online výuka za účasti žáků z partnerských škol	240
Diseminace výsledků projektu	650
Celková suma	18000

Příloha č. 4 PROCES PROVÁDĚNÍ PLATEB

Článek 1: Žádost o finance

- Příjemce je oprávněn požádat o finanční prostředky prostřednictvím elektronické žádosti (formou mailu).
- Žádost musí obsahovat stručné zdůvodnění potřeby financí, velikost požadované platby a specifikaci, s jakým bodem projektu tato platba souvisí.

Článek 2: Schválení žádosti

- Koordinátor projektu posoudí žádost a rozhodne o jejím schválení
- Schválení žádosti musí být provedeno elektronicky (mailem) a v co nejkratším možném termínu, bez zbytečných odkladů

Článek 3: Provedení platby Příjemcem

- Po schválení platby Koordinátorem Příjemce provede platbu na základě schválené žádosti
- Příjemce je povinen bez zbytečných odkladů zaslat doklad (nebo kopii faktury) o provedené platbě organizaci Koordinátora

Článek 4: Proplacení finanční částky

- Po obdržení dokladu o provedené platbě Koordinátor obratem proplatí požadovanou finanční částku na účet Příjemce
- Platba Koordinátorem musí být provedena bez zbytečného odkladu.

Článek 5: Další poznámky

- Způsobilé náklady
 - Finanční prostředky mohou být použity pouze na způsobilé náklady, které jsou v souladu s pravidly projektu.
- Finanční zprávy a kontroly
 - Příjemce je povinen vést přesné a transparentní záznamy o všech finančních transakcích souvisejících s projektem.
 - Koordinátor má právo provádět pravidelné finanční kontroly a auditovat záznamy Příjemce týkající se projektu

