



EVROPSKÁ UNIE

## GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY<sup>1</sup>

Projekt: 2024-1-CZ01-ESC51-VTJ-000200453

### 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:**

**Naturfreundejugend Internationale z.s.**

**Senovážné náměstí 24, 110 00 Praha**

**Typ organizace: Mezinárodní nevládní organizace**

**IČ: 75048744**

**OID - Identifikační číslo organizace: E10040494**

**e-mailová adresa: sina@iynf.org**

**Číslo Quality Label: 2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094577**

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

---

<sup>1</sup> 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.



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:**

Preambule

Smluvní podmínky (včetně Přehledu údajů)

Příloha 1 Popis akce a předpokládaný rozpočet na akci

Příloha 2 Doplnující informace pro uznatelné náklady

Příloha 3 Platné sazby

Příloha 4 Šablony dohod k použití mezi příjemci grantu a účastníky

Příloha 5 Zvláštní pravidla

## SMLUVNÍ PODMÍNKY

### OBSAH

<b>PŘEHLED ÚDAJŮ</b> .....	<b>10</b>
<b>KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>14</b>
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY .....	14
ČLÁNEK 2 – DEFINICE .....	14
<b>KAPITOLA 2 AKCE</b> .....	<b>15</b>
ČLÁNEK 3 – AKCE .....	15
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ .....	15
<b>KAPITOLA 3 GRANT</b> .....	<b>15</b>
ČLÁNEK 5 – GRANT.....	15
5.1 Forma a režim grantu .....	15
5.2 Maximální výše grantu.....	15
5.3 Míra financování .....	16
5.4 Předpokládaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování .....	16
5.5 Rozpočtová flexibilita.....	16
ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY .....	16
6.1 Obecné podmínky uznatelnosti .....	16
6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii.....	17
6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky.....	17
6.4 Následky porušení povinnosti.....	18
<b>KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU</b> .....	<b>18</b>
<i>ODDÍL 1 PŘÍJEMCE GRANTU A JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY</i> .....	<i>18</i>
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCE GRANTU .....	18
ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY .....	19
ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE .....	19
9.1 Přidružení partneri.....	19
9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci .....	19
9.3 Subdodavatelé .....	20
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám.....	20
ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM .....	20
10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU .....	20
<i>ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE</i> .....	<i>21</i>
ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE .....	21
11.1 Povinnost řádně realizovat akci.....	21
11.2 Následky porušení povinnosti.....	21

ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ .....	21
12.1 Střet zájmů .....	21
12.2 Následky porušení povinnosti .....	22
ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST .....	22
13.1 Citlivé informace.....	22
13.2 Utajované informace .....	23
13.3 Následky porušení povinnosti .....	23
ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY .....	23
14.1 Etika.....	23
14.2 Hodnoty.....	23
14.3 Následky porušení povinnosti .....	23
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ.....	24
15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu .....	24
15.2 Zpracování údajů příjemci grantu .....	24
15.3 Následky porušení povinnosti .....	25
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA.....	25
16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim.....	25
16.2 Vlastnictví výsledků.....	25
16.3 Uživací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informací, komunikace, šíření a propagace.....	25
16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí .....	27
16.5 Následky porušení povinnosti .....	27
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ .....	27
17.1 Komunikace – šíření – propagace akce.....	27
17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování.....	27
17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti .....	28
17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění .....	28
17.5 Následky porušení povinnosti .....	28
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE .....	29
18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci akce .....	29
18.2 Následky porušení povinnosti .....	29
<i>ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ</i> .....	29
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI .....	29
19.1 Žádosti o informace .....	29
19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity.....	29
19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad .....	29
19.4 Následky porušení povinnosti .....	30
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ .....	30
20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů.....	30
20.2 Následky porušení povinnosti .....	30

ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV .....	31
21.1 Předkládání zpráv o pokroku .....	31
21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv.....	31
21.3 Měna finančních výkazů a přepočec na eura .....	32
21.4 Jazyk předkládání zpráv .....	32
21.5 Následky porušení povinnosti .....	32
ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK .....	32
22.1 Platby a platební ujednání .....	32
22.2 Vratky .....	33
22.3 Splatné částky .....	33
22.4 Vymáhání vratky.....	36
22.5 Následky porušení povinnosti .....	37
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY.....	38
23.1 Zálohová záruka.....	38
23.2 Následky porušení povinnosti .....	38
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ.....	38
ČLÁNEK 25 – HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ .....	38
25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu .....	38
25.2 Hodnocení, kontroly a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí .....	40
25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování .....	40
25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD .....	40
25.5 Důsledky hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění.....	41
25.6 Následky porušení povinnosti .....	41
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ .....	41
<b>KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI.....</b>	<b>42</b>
<i>ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU.....</i>	<i>42</i>
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ .....	42
27.1 Podmínky .....	42
27.2 Postup.....	42
27.3 Účinky.....	42
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU .....	42
28.1 Podmínky .....	42
28.2 Postup.....	43
28.3 Účinky.....	43
<i>ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ.....</i>	<i>43</i>
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY .....	43
29.1 Podmínky .....	43
29.2 Postup.....	43
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB .....	44
30.1 Podmínky .....	44
30.2 Postup.....	44

ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY .....	45
31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost příjemce grantu .....	45
31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu .....	45
ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU .....	46
32.1 Ukončení grantové dohody na žádost příjemce grantu .....	46
32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem .....	47
32.3 Ukončení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu.....	47
<i>ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE</i> .....	49
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....	49
33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu .....	49
33.2 Odpovědnost příjemce grantu .....	50
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ .....	50
<i>ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC</i> .....	50
ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC.....	50
<b>KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>51</b>
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI.....	51
36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa.....	51
36.2 Datum sdělení .....	51
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY .....	52
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ .....	52
ČLÁNEK 39 – DODATKY.....	52
39.1 Podmínky .....	52
39.2 Postup.....	52
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU .....	53
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY .....	53
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU .....	53
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ .....	53
43.1 Rozhodné právo .....	53
43.2 Řešení sporů.....	53
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST .....	54
<b>PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA AKCI .....</b>	<b>55</b>
<b>PŘÍLOHA 2 – DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE PRO UZNATELNÉ NÁKLADY .....</b>	<b>60</b>
1. Jednotkové příspěvky .....	60
1.1 Cesta .....	60
1.2 Kapesné .....	61
1.3 Organizační podpora.....	62
1.4 Náklady na řízení projektu.....	63
1.5 Náklady na kouče .....	63
1.6 Podpora inkluze .....	63

1.7	Jazyková podpora .....	64
1.8	Přípravné návštěvy.....	65
2.	Skutečné náklady.....	65
2.1	Mimořádné náklady .....	65
<b>PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY .....</b>		<b>67</b>
1.	Cestovní náklady .....	67
2.	Náklady na řízení.....	67
3.	Organizační podpora .....	67
4.	Podpora inkluze.....	69
5.	Kapesné .....	70
6.	Podpora jazykového vzdělávání .....	71
7.	Přípravná návštěva.....	71
8.	Mimořádné náklady.....	71
<b>PŘÍLOHA 4 – ŠABLONA DOHODY MEZI PŘÍJEMCEM GRANTU A ÚČASTNÍKEM.....</b>		<b>73</b>
SMLUVNÍ PODMÍNKY .....		74
<b>KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ.....</b>		<b>74</b>
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY .....		74
ČLÁNEK 2 – DEFINICE .....		74
<b>KAPITOLA 2 AKTIVITA .....</b>		<b>75</b>
ČLÁNEK 3 – AKTIVITA .....		75
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ .....		75
<b>KAPITOLA 3 GRANT.....</b>		<b>75</b>
ČLÁNEK 5 – FINANČNÍ A NEFINANČNÍ PODPORA.....		75
ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY .....		76
<b>KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ DOHODY .....</b>		<b>76</b>
ČLÁNEK 7 – POVINNOSTI ÚČASTNÍKA A ORGANIZACE.....		76
7.1	Povinnosti účastníka .....	76
7.2	Povinnosti organizace .....	77

ČLÁNEK 8 – ETIKA A HODNOTY .....	78
ČLÁNEK 9 – OCHRANA ÚDAJŮ.....	78
ČLÁNEK 10 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ .....	78
ČLÁNEK 11 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA .....	79
ČLÁNEK 12 – PLATBY A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ .....	79
ČLÁNEK 13 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ .....	79
<b>KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTÍ.....</b>	<b>80</b>
ČLÁNEK 14 – POZASTAVENÍ DOHODY .....	80
ČLÁNEK 15 – UKONČENÍ ZE STRANY ORGANIZACE NEBO ÚČASTNÍKA .....	80
ČLÁNEK 16 – NÁHRADA ŠKODY .....	81
ČLÁNEK 17 – VYŠŠÍ MOC.....	81
<b>KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>82</b>
ČLÁNEK 18 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI.....	82
18.1 Formy a prostředky komunikace.....	82
18.2 Datum sdělení .....	82
18.3 Užitečné informace pro komunikaci .....	82
ČLÁNEK 19 – DODATKY.....	83
ČLÁNEK 20 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ .....	83
ČLÁNEK 21 – VSTUP V PLATNOST .....	84
<b>PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA.....</b>	<b>85</b>
1. Maximální výše grantu (– článek 5.2) .....	85
1.1 Navýšení grantu na mimořádné náklady.....	85
2. Rozpočtová flexibilita (– článek 5.5).....	85
3. Příjemci finanční podpory třetím stranám (– článek 9.4) .....	85
4. Ochrana údajů (– článek 15).....	86
4.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů.....	86
5. Práva duševního vlastnictví – Stávající znalosti a výsledky – Práva na přístup a uživatelská práva (– článek 16) .....	86
5.1 Seznam stávajících znalostí .....	86
5.2 Vzdělávací materiály .....	86
6. Komunikace, šíření výsledků a zviditelnění (– článek 17.4).....	87
6.1 Platforma výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity.....	87
7. Zvláštní pravidla pro realizaci akce (– článek 18).....	87
7.1 Omezující opatření EU .....	87
8. Předkládání zpráv (– článek 21) .....	87
8.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity .....	87
8.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku .....	87
8.3 Závěrečná zpráva .....	88





EVROPSKÁ UNIE

8.4 Posouzení závěrečné zprávy .....	88
9. Splatná částka (– článek 22.3) .....	89
10. hodnocení, Kontroly, audity a vyšetřování (– článek 25) .....	89
10.1 Kontrola dokladů .....	90
10.2 Kontroly na místě .....	90
10.3 Systémová kontrola.....	90
11. Snížení výše grantu (– článek 28).....	90
12. Komunikace mezi stranami (– článek 36) .....	91
13. Soubor informací .....	91
14. Monitorování a hodnocení značky kvality.....	91
15. On-line jazyková podpora (OLS) .....	92
16. Ochrana a bezpečnost účastníků .....	92
17. Změna ve složení skupiny mladých lidí .....	92
18. Certifikát Youthpass, osvědčení o účasti.....	92
19. Portál Evropského sboru solidarity.....	93

## PŘEHLED ÚDAJŮ

### 1. Obecné údaje

**Shrnutí projektu** (viz příloha v příslušném případě):

Shrnutí projektu
Viz příloha 1

**Číslo projektu:** 2024-1-CZ01-ESC51-VTJ-000200453

**Výzva:** 2024

**Typ akce:** ESC51-VTJ

**Poskytovatel grantu:** Národní agentura

**Datum zahájení projektu:** 01.12.2024

**Datum ukončení projektu:** 30.11.2026

**Délka projektu:** 24 měsíců

**Dohoda o konsorciu:** ne

### 2. Zúčastněné subjekty

**Seznam zúčastněných subjektů:** viz příloha 1

### 3. Grant

**Maximální požadovaná výše grantu:** 31 156 EUR

**Maximální udělená výše grantu:** 31 156 EUR

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

**Režim grantu:** grant na akci

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

- Podpora na 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 průběžných 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	<i>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</i>
1			Zpráva o pokroku	60 dnů po skončení vykazovaného období	Nepoužije se	Nepoužije se
2	01.12.2024	30.11.2026	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	24 924,80	Nepoužije se.



--	--	--

\* Výše finanční záruky musí být shodná 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 zaslání plateb (včetně bankovních kódů):** 2000267492 / 2010

**Kód IBAN:** CZ30 2010 0000 0020 0026 7492

**SWIFT:** FIOBCZPPXXX

**Název banky:** Fio banka a.s

**Přesný název/jméno majitele bankovního účtu:** Naturfreundejugend Internationale z.s.

**Měna, ve které je účet veden:** EUR

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

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

#### **4.3 Osvědčení (článek 24)**

Nepoužije se.

#### **4.4 Vratky (článek 22)**

**Přímá odpovědnost za vratky:**

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

---

<sup>2</sup> Příjemci grantu, kteří vedou účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečných 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.

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

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

Standardní fórum pro řešení sporů:

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

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

#### **6. Jiné**

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

- Maximální výše grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Příjemci finanční podpory třetím stranám
- Ochrana údajů
- Právo duševního vlastnictví, stávající znalosti a výsledky, práva na přístup a uživatelská práva
- Komunikace, šíření a zviditelnění
- Zvláštní pravidla pro realizaci akce
- Předkládání zpráv
- Splatná částka
- Hodnocení, kontroly, 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

**Standardní lhůty po ukončení projektu:**

**Důvěrnost:** 5 let po závěrečné platbě

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

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

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

## KAPITOLA 1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

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

### ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

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

Grant – grant udělený v rámci této dohody.

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

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

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

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

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

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

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371<sup>3</sup> a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady

---

<sup>3</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

ze dne 26. července 1995<sup>4</sup>, 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. 2988/95<sup>5</sup>.

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

## **KAPITOLA 2 AKCE**

### **ČLÁNEK 3 – AKCE**

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

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

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

## **KAPITOLA 3 GRANT**

### **ČLÁNEK 5 – GRANT**

#### **5.1 Forma a režim grantu**

Grant představuje grant na akci<sup>6</sup>, který má formu kombinovaného grantu založeného na rozpočtu (tj. grantu založeného na jednotkových příspěvcích a případných skutečných nákladech dle typu rozpočtové kategorie).

#### **5.2 Maximální výše grantu**

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

---

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

<sup>5</sup> Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

<sup>6</sup> Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

### 5.3 Míra financování

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

Jednotkové příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

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

Předpokládaný rozpočet na akci je uveden v příloze 1.

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

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

Podrobnosti k výpočtu jednotkových příspěvků jsou vysvětleny v příloze 2.

### 5.5 Rozpočtová flexibilita

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

Nicméně:

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

## 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;

---

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



- iv) musí vzniknout v souvislosti s akcí popsanou v příloze 1 a být pro její realizaci nezbytné;
  - v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zachycené v účetních záznamech příjemce grantu v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž má příjemce grantu své sídlo, a s jeho obvyklými postupy účtování nákladů;
  - vi) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy o sociálním zabezpečení a
  - vii) musí být přiměřené, odůvodněné a splňovat zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;
- a) jednotkové příspěvky:
- i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v článku 6.2 a v příloze 2;
  - ii) jednotky musí:
    - být skutečně použity nebo vyprodukovány příjemcem v období uvedeném v článku 4,
    - být nezbytné k realizaci akce nebo jí musí být vyprodukovány a
  - iii) počet jednotek musí být vyčíslitelný a ověřitelný, především podložený odpovídajícími záznamy a dokumenty (viz článek 20).

### **Nepřímé náklady**

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 v pozici orgánu veřejné moci);
  - ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantové dohody (viz článek 31);
  - x) věcná plnění třetích stran;
- b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo z grantů udělených členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem plnícím rozpočet EU), s výjimkou těchto případů:
- i) je-li grant na akci kombinován s grantem na provozní náklady<sup>8</sup> probíhajícím ve stejném období a příjemce grantu může prokázat, že grant na provozní náklady nepokrývá žádné (přímé ani nepřímé) náklady grantu na akci;
  - c) náklady nebo příspěvky na zaměstnance celostátních (nebo regionálních/místních) správních orgánů určené na činnosti, které jsou součástí běžné činnosti těchto správních orgánů (tj. nejsou vykonávány pouze z důvodu grantu);
  - d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové náklady) na zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí a jiných subjektů EU;
  - e) jiné<sup>9</sup>:
    - i) náklady nebo příspěvky, které jsou v podmínkách výzvy specificky uvedeny jako neuznatelné.

#### 6.4 Následky porušení povinnosti

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

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

## 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.

---

<sup>8</sup> Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. b) finančního nařízení EU 2018/1046: „**grantem na provozní náklady**“ se rozumí grant EU na financování „fungování subjektu, který sleduje cíl, jenž je součástí některé politiky EU a podporuje ji“.

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

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

Musí mít k realizaci akce odpovídající zdroje a akci realizovat na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. 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,

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

## **ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY**

Nepoužije se.

## **ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCE**

### **9.1 Přidružení partneri**

Nepoužije se.

### **9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci**

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

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

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

### 9.3 Subdodavatelé

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

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

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, Evropský účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči subdodavatelům.

### 9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám<sup>10</sup>

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

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, Evropský účetní dvůr (EÚD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči příjemcům.

## ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

### 10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU

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

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovních norem, pravidel týkajících se utajovaných

---

<sup>10</sup> Třetí strany, které dostávají finanční podporu v rámci programu Evropský sbor solidarity se považují za účastníky.

informací, práv duševního vlastnictví, zviditelnění financování a ochrany osobních údajů),

- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a dodržují normy srovnatelné s normami stanovenými ve směrnici EU 2006/43/ES<sup>11</sup>,
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) subjekty uvedenými ve zmíněném článku (např. poskytovatelem grantu, úřadem OLAF, Evropským účetním dvorem (EÚD) atd.).

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

## ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE

### ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

#### 11.1 Povinnost řádně realizovat akci

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.

---

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

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

## 12.2 Následky porušení povinnosti

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

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

## ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST

### 13.1 Citlivé informace

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

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

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

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

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

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

Kromě toho může sdělit citlivé informace třetím stranám, pokud:

- a) je to nutné pro provádění této dohody nebo pro ochranu finančních zájmů EU a
- b) příjemci těchto informací jsou vázáni 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 2015/444<sup>12</sup> a jeho prováděcími pravidly).

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

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

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

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

### 13.3 Následky porušení 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 14 – ETIKA A HODNOTY

### 14.1 Etika

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

### 14.2 Hodnoty

Příjemce grantu se zavazuje k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva, včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

### 14.3 Následky porušení 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.

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

## ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

### 15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725<sup>13</sup> a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

### 15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemce grantu musí zpracovávat osobní údaje v souvislosti s touto dohodou v souladu s platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2018/1725<sup>14</sup>). 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.

---

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

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



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

### 15.3 Následky porušení povinnosti

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

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

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

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

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, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření (diseminace) a propagace.

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

- a) **použití pro své vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- b) **veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či 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 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 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)<sup>15</sup> a informace o financování (případně přeložená do místních jazyků):



Funded by the  
European Union

<sup>15</sup> [https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027\\_en](https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en)



EVROPSKÁ UNIE



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 musí být užity věcně přesné informace.

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

*„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska představují názory a stanoviska autorů a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo Domu zahraniční spolupráce. Evropská unie ani poskytovatel grantu za ně nenesou odpovědnost.“*

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

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

### 17.5 Následky porušení povinnosti

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

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním 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 popsáním 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

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

- a) **událostech**, které by mohly mít dopad na realizaci akce nebo ji zpozdít, 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:
  - i) rozhodnutí o udělení grantu nebo
  - ii) dodržení požadavků vyplývajících z této dohody.

## 19.4 Následky porušení povinnosti

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

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným 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: 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 člancích 6.1 a 6.2; v případě nedostatečně doložených odpovídajících záznamů podpůrných dokumentů budou požadovány účetní záznamy prokazující vznik vykázaných jednotek.

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

Jedná-li se o probíhající hodnocení, kontroly, audity, vyšetřování, soudní spor či jinou formu vymáhání nároků vyplývajících z této dohody, musí 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 míru jistoty.

### 20.2 Následky porušení povinnosti

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

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

## ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

### 21.1 Předkládání zpráv o pokroku

Příjemce grantu musí předložit zprávu o pokroku<sup>16</sup> v souladu s harmonogramem stanoveným v Přehledu údajů (viz bod 4.2) a podmínkami stanovenými v příloze 5, pokud je to v příslušném případě vyžadováno.

### 21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv

Pro účely žádostí o platby musí 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, nevezme poskytovatel grantu v úvahu.

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 hodnocení, kontrol, auditů a vyšetřování (viz článek 25).

---

<sup>16</sup> Zpráva o hodnocení v polovině období.



### 21.3 Měna finančních výkazů a přepočítání 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 přepočítání průměr měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Komise ([InforEuro](http://www.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 povinností

Není-li předložena 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 uvedený bankovní účet (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 peněžní prostředky.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

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

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

Zálohové platby (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu 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 – vratka

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

**Splatná částka** bude vypočtena na základě celkového schváleného příspěvku EU pro příslušného příjemce grantu:

#### Výpočet celkového schváleného příspěvku EU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Částky budou později zohledněny i při závěrečné platbě.

### 22.3.3 Průběžné platby

Nepoužije se.

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

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

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

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

**Konečná výše grantu na akci** bude vypočtena na základě celkového schváleného příspěvku EU.

#### Výpočet celkového schváleného příspěvku EU

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „schválený příspěvek EU“ na akci za všechna vykazovaná období, a to tak, že vypočte „maximální příspěvek EU na skutečné náklady“ (použitím míry

financování na celkové schválené skutečné náklady každého příjemce grantu) a přičte jednotkové příspěvky za schválené jednotky.

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

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

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

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

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

Závěrečná platba (nebo její část) může být (bez souhlasu příjemců grantu) započtena proti částkám, které 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 námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

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

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

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

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

**Revidovaná konečná výše grantu** pro příjemce grantu bude vypočtena na základě revidovaného celkového schváleného příspěvku EU:

### Výpočet revidovaného celkového schváleného příspěvku EU

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

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

Je-li revidovaná konečná výše grantu nižší než konečná výše grantu pro příjemce grantu, bude **vrácena** odečtením revidované konečné výše grantu od konečné výše grantu:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{konečná výše grantu pro příjemce grantu} \\ \text{minus} \\ \text{revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu} \end{array} \right\}.$$

Poskytovatel grantu zašle dotčenému příjemci grantu dopis s předběžnými informacemi:

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

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

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

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

#### **22.4 Vymáhání vratky**

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

- a) započtením částky – bez souhlasu příjemce grantu – proti částkám, které poskytovatel grantu má vyplatit 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 taková odpovědnost příjemců grantu zakotvena v této dohodě; viz Přehled údajů, bod 4.4);
- d) podáním žaloby (viz článek 43).

Částka, která má být vrácena, se zvýší o **úrok z prodlení** se sazbou stanovenou v článku 22.5, a to ode dne následujícího po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě až do data 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 2015/2366<sup>17</sup>.

## 22.5 Následky porušení povinnosti

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

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

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

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

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

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

**22.5.2** Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28) a grant může být ukončen (viz článek 32).

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

---

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

## ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

### 23.1 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:

- 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 popsáním v kapitole 5.

## ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ

Nepoužije se.

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

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

#### 25.1.1 Vnitřní kontroly

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

#### 25.1.2 Kontroly projektů

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

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

V případě potřeby mohou být poskytovateli grantu nápomocni nezávislí externí odborníci. Využívá-li poskytovatel grantu služeb externích odborníků, bude o tom 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 relevantních pro provádění projektu (a to i externím odborníkům) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

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

Na základě zjištění hodnocení bude vypracována **zpráva o kontrole projektu**.

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

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

### 25.1.3 Audity

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

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

Poskytovatel grantu může využívat svůj vlastní 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 **auditů na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor relevantních pro provádění projektu (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 Hodnocení, kontroly a audity grantů jiných poskytovatelů grantu prováděné Evropskou komisí**

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

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

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

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

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

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013<sup>18</sup> a č. 2185/96<sup>19</sup>,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a článku 257 finančního nařízení EU 2018/1046.

<sup>18</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

<sup>19</sup> Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).



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 relevantních pro provádění projektu 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 hodnocení, kontroly, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků.

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

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

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

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

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

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

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

Nepoužije se.

## **25.6 Následky porušení povinnosti**

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

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

## **ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ**

Nepoužije se.

## **KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI**

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

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

##### **27.1 Podmínky**

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

Neuznatelné náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

##### **27.2 Postup**

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

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

##### **27.3 Účinky**

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

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

##### **28.1 Podmínky**

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

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

Částka, o kterou bude grant snížen, bude vypočtena pro dotčeného příjemce grantu a bude úměrná závažnosti a době trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či porušení povinností, a to s použitím individuální míry snížení jejich schváleného příspěvku EU.

## 28.2 Postup

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

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

## 28.3 Účinky

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

## ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

### ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

#### 29.1 Podmínky

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

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

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

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může 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:

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

Dojde-li k pozastavení plateb 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) zbývajících částky po zrušení pozastavení považována za platbu, která ukončuje akci.

### 30.2 Postup

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

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

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

Na konci postupu pozastavení informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

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

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

Během pozastavení nebudou 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 se **zruší** 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 námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

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

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

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení realizace akce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí 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 se **zruší** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

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

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

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

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

### 32.1 Ukončení grantové dohody na žádost 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 dnů od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za započaté vykazované období až do ukončení).

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

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

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

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

## 32.2 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 grant ukončit, pokud:

- a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);
- b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně může podstatně ovlivnit realizaci akce nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení);
- c) by po ukončení účasti jednoho či více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;



- d) se realizace akce stala nemožnou nebo by změny nezbytné pro její pokračování zpochybnily 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 insolvence, likvidace, správy likvidátorem nebo soudní správy, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.);
- f) příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňové povinnosti;
- g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl(a) shledán(a) vinným (vinnou) z vážného profesního pochybení;
- h) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a) podvodu či korupce nebo je zapojen(a) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;
- i) byl příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) zřízen(a) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem zřídil(a) jiný subjekt);
- j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil(a):
  - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.);
- k) rozšíření zjištění: nepoužije se;
- l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti poskytovatele grantu nepožádá prostřednictvím koordinátora o dodatek k dohodě s cílem ukončit účast jednoho ze svých přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly.

### 32.3.2 Postup

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

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



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

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

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

### 32.3.3 Účinky

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

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 není po ukončení grantu oprávněn předložit žádnou zprávu.

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

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

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

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

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

### ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY

#### 33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu

Poskytovatel grantu nenese odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku provádění dohody příjemcům grantu nebo třetím stranám v maximálním rozsahu přípustném v jurisdikci



poskytovatele grantu a příjemci grantu se v tomto plném rozsahu vzdávají případného nároku na náhradu škody.

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

### **33.2 Odpovědnost 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. 2988/95<sup>20</sup>).

## **ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC**

### **ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC**

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

---

<sup>20</sup> Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

„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 komunikační prostředky – elektronická správa**

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

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

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

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

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

#### **36.2 Datum sdělení**

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

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

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

## ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

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

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

Příloha 2 je nadřazena příloze 1.

## ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71<sup>21</sup> 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).

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.

---

<sup>21</sup> Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8.6.1971, s. 1).



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

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kdy jej podepíše poslední smluvní 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  
Sina Franz  
Statutární zástupce

Za poskytovatele grantu  
Michal Uhl ředitel

*V případě digitálně podepsaných dokumentů bude kvalifikovaný elektronický podpis zobrazen na první straně dohody.*

V                      dne

V Praze dne

**PŘÍLOHA 1 – POPIS AKCE A PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA AKCI**

**Projekt: 2024-1-CZ01-ESC51-VTJ-000200453**

**Podrobnosti o projektu**

Číslo projektu	2024-1-CZ01-ESC51-VTJ-000200453
ID žádosti	ESC51-VTJ-70BBF277
ID podání žádosti	1489725
Celková výše přiděleného grantu (v EUR)	31 156,00
Číslo Quality Label	2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094577

## Aktivita

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 národních účastníků	Počet účastníků s omezenými příležitostmi	Předpokládaná doba trvání (ve dnech)	Dny na cestu	Ekologicky šetrné cestování (Ano/Ne)	Přípravné návštěvy (ano/ne)	Počet účastníků zapojených do přípravných návštěv	Počet prioritních tematických oblastí
Individuální dobrovolnictví	1	1	1	0	1	365	2	Ano	Ne	0	6
Individuální dobrovolnictví	2	2	1	0	1	365	2	Ano	Ne	0	6
Celkem			2	0	2	730	4			0	

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Priority tematických oblastí
Individuální dobrovolnictví	1	6
Individuální dobrovolnictví	2	6



## Rozpočet

### Grant na jednotkové náklady

Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Individuální dobrovolnictví	1	15 453,00
Individuální dobrovolnictví	2	15 453,00
Celkem		30 906,00

### Grant na skutečné náklady

Typ nákladů	Typ aktivity	Referenční číslo aktivity	Odhadovaný počet účastníků	Popis a zdůvodnění	Odhadované náklady (v EUR)	Sazba podpory	Způsobilá částka (v EUR)
Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení.	Individuální dobrovolnictví	1	1	visa costs for non-EU participants	250,00	100%	250,00
Celkem					250,00		250,00

## Celkový grant přidělený národní agenturou

Referenční číslo aktivity	Grant na jednotkové náklady (v EUR)	Grant na skutečné náklady (v EUR)	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
1	15 453,00	250,00	15 703,00
2	15 453,00	0,00	15 453,00
Celkem	30 906,00	250,00	31 156,00

## Zúčastněné organizace

### Naturfreundejugend Internationale z.s.

Číslo organizace OID	E10040494
Oficiální název organizace	Naturfreundejugend Internationale z.s.
Role organizace	Organizace žadatele
Registrační číslo	75048744
Právní forma	Mezinárodní nevládní organizace
Adresa	Senovážné náměstí 24 000 110 00 Praha
Země	Česká republika
Číslo Quality Label	2021-1-CZ01-ESC50-QLA-000094577

## PŘÍLOHA 2 – DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE 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 (z hlediska délky cesty).

**Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti:** příspěvek na 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:

Výše celkového jednotkového příspěvku na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků a doprovodných osob v daném pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (ekologicky šetrné nebo nešetrné cestování), jak je uvedeno v příloze 3 grantové 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.

##### a) Rozhodná událost

Pro nárok na podporu na cestu je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

#### b) Podpůrné dokumenty

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané 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:

Výše celkového jednotkového příspěvku 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 mobilitu 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 je uznatelné pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

#### c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané 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:

Výše celkového jednotkového příspěvku 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 je uznatelná pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané 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:

Výše celkového jednotkového příspěvku 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.

b) Rozhodná událost:

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

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je popis aktivit v závěrečné zprávě.

d) Předkládání zpráv:

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

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

#### **1.5 Náklady na kouče**

Nepoužije se.

#### **1.6 Podpora inkluze**

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se počet dnů aktivity každého účastníka s podporou inkluze 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 je uznatelná 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:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků dostávajících jazykovou podporu vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Účastníci, kteří využili kurzy on-line jazykové podpory (OLS), budou z tohoto výpočtu vyloučeni. Pokud výsledek rozřazovacího testu OLS ukáže, že úroveň účastníka v požadovaném jazyce není v OLS k dispozici, bude tento výsledek považován za dostatečné odůvodnění pro žádost o jednotkový příspěvek na jazykovou podporu, jak je uvedeno v Příručce k programu. 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 je uznatelný pouze v případě, pokud účastník podporu ve formě jazykového vzdělávání skutečně obdržel.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení nebo osvědčení podepsané 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.

d) Podpůrné dokumenty:

Příjemce grantu musí předložit zprávu o účastnících, kteří využili granty na jazykovou podporu a OLS.



## 1.8 Přípravné návštěvy

### a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku 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 je uznatelný pouze v případě, že účastník přípravnou návštěvu skutečně vykonal.

### c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je uskutečněný program přípravné návštěvy, včetně jmen a podpisů osob, které vykonal přípravnou návštěvu, a podepsaný 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) Způsobilé 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/daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, datum vystavení částka a měna 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/daňový doklad, datum vystavení, částka a měna.

d) Předkládání zpráv:

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

## **PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY**

### **A. DOBROVOLNICKÉ ČINNOSTI**

#### **1. 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

<b>Sazby příspěvků na cestovní náklady (EUR na účastníka)</b>		
<b>Cestovní vzdálenost<sup>22</sup></b>	<b>Částka (standardní cesta)</b>	<b>Částka (ekologicky šetrná cesta)</b>
mezi 0 a 99 km	28	56
mezi 100 a 499 km	211	285
mezi 500 a 1 999 km	309	417
mezi 2 000 a 2 999 km	395	535
mezi 3 000 a 3 999 km	580	785
mezi 4 000 a 7 999 km	1 188	1 188
8 000 km a více	1 735	1 735

#### **2. 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 238 EUR na účastníka. Pro týmové dobrovolnické činnosti je tato částka stanovena na 125 EUR na účastníka.

#### **3. 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:

---

<sup>22</sup> <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 (309 EUR).

Tabulka 2 – Organizační podpora – náklady na činnosti

<b>Organizační podpora – náklady na činnosti (EUR na den)</b>	<b>Dobrovolnická činnost</b>
Rakousko	35
Belgie	36
Bulharsko	30
Chorvatsko	40
Kypr	30
Česká republika	24
Dánsko	55
Estonsko	25
Finsko	36
Francie	28
Německo	33
Řecko	30
Maďarsko	24
Irsko	52
Itálie	28
Lotyšsko	25
Litva	26
Lucembursko	37
Malta	29
Nizozemsko	36
Polsko	25
Portugalsko	27
Rumunsko	23
Slovensko	24
Slovinsko	26
Španělsko	25
Švédsko	35
Severní Makedonie	20
Island	36
Lichtenštejnsko	34
Norsko	36
Turecko	24
Partnerská země sousedící s EU	29

#### 4. 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

	<b>Podpora inkluze (EUR na den)</b>
	<b>Dobrovolnická činnost</b>
<b>Rakousko</b>	12
<b>Belgie</b>	12
<b>Bulharsko</b>	10
<b>Chorvatsko</b>	13
<b>Kypr</b>	9
<b>Česká republika</b>	8
<b>Dánsko</b>	19
<b>Estonsko</b>	8
<b>Finsko</b>	12
<b>Francie</b>	9
<b>Německo</b>	12
<b>Řecko</b>	9
<b>Maďarsko</b>	8
<b>Irsko</b>	18
<b>Itálie</b>	9
<b>Lotyšsko</b>	8
<b>Litva</b>	8
<b>Lucembursko</b>	13
<b>Malta</b>	11
<b>Nizozemsko</b>	13
<b>Polsko</b>	8
<b>Portugalsko</b>	9
<b>Rumunsko</b>	8
<b>Slovensko</b>	8
<b>Slovinsko</b>	8
<b>Španělsko</b>	8
<b>Švédsko</b>	12
<b>Severní Makedonie</b>	6
<b>Island</b>	12

<b>Lichtenštejnsko</b>	11
<b>Norsko</b>	12
<b>Turecko</b>	8
<b>Partnerská země sousedící s EU</b>	9

## 5. KAPESNÉ

Tabulka 4 – Kapesné pro dobrovolníky

	<b>Kapesné (EUR na den) Dobrovolnická činnost</b>
<b>Rakousko</b>	7
<b>Belgie</b>	6
<b>Bulharsko</b>	7
<b>Chorvatsko</b>	10
<b>Kypr</b>	7
<b>Česká republika</b>	7
<b>Dánsko</b>	12
<b>Estonsko</b>	5
<b>Finsko</b>	7
<b>Francie</b>	8
<b>Německo</b>	7
<b>Řecko</b>	7
<b>Maďarsko</b>	7
<b>Irsko</b>	11
<b>Itálie</b>	6
<b>Lotyšsko</b>	5
<b>Litva</b>	6
<b>Lucembursko</b>	7
<b>Malta</b>	6
<b>Nizozemsko</b>	7
<b>Polsko</b>	6
<b>Portugalsko</b>	6
<b>Rumunsko</b>	4
<b>Slovensko</b>	6
<b>Slovinsko</b>	5

Španělsko	6
Švédsko	7
Severní Makedonie	4
Island	8
Lichtenštejnsko	8
Norsko	8
Turecko	6
Partnerská země sousedící s EU	6

## **6. PODPORA JAZYKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

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

## **7. PŘÍPRAVNÁ NÁVŠTĚVA**

Náklady související s provedením přípravné návštěvy, včetně cestovních a pobytových nákladů. Příspěvek na základě jednotkových nákladů. 609 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.

## **8. 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 nejbližších 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 pásem vzdálenosti) nepokrývají alespoň 70 % cestovních nákladů účastníků. Pokud jsou mimořádné náklady v případě nákladnějších cest přiznány, nahrazují standardní grant na cestovní náklady.

## B. SOLIDÁRNÍ PROJEKTY

Nepoužije se.



**PŘÍLOHA 4 – ŠABLONA DOHODY MEZI PŘÍJEMCEM GRANTU A ÚČASTNÍKEM**  
**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]

[pohlaví: muž/žena/jiné]

[datum narození: dd/mm/rrrr]

[PRN<sup>23</sup>]

---

<sup>23</sup> Osobní referenční číslo (Personal Reference Number) z Evropského portálu pro mládež.

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

## **SMLUVNÍ 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 2017/1371<sup>24</sup> a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995<sup>25</sup>, 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. 2988/95<sup>26</sup>.

---

<sup>24</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

<sup>25</sup> Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

<sup>26</sup> Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

## **KAPITOLA 2   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]<sup>27</sup> a končí dnem [datum]<sup>28</sup>.

## **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.

---

<sup>27</sup> Datem zahájení činnosti je první den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

<sup>28</sup> Datem ukončení činnosti je poslední den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

## **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;
- i) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy v oblasti sociálního zabezpečení;
- ii) 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;
- iii) 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.

Pokud bude činnost probíhat v jednom z jazyků, na které se vztahuje on-line jazyková podpora, Účastník absolvuje on-line jazykovou přípravu v daném jazyce, aby se mohl připravit na činnost v zahraničí. Účastník okamžitě informuje dotýčnou 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).

V příslušných případech musí organizace 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.

Pokud bude činnost probíhat v jednom z jazyků, na které se vztahuje on-line jazyková podpora, může organizace účastníkovi (s výjimkou rodilých mluvčích) 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. Uveďte 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) 2018/1725<sup>29</sup> a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

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 agenturu<sup>30</sup>. 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.

---

<sup>29</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

<sup>30</sup> [https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies\\_cs](https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies_cs)

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.

## **ČLÁNEK 11 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA**

Účastník vyhotoví zprávu 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, nevydá 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], organizace nebo jiný externí subjekt pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou [země organizace] k ověření, zda projekt a ustanovení dohody jsou či byly řádně prováděny.

Pokud o 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 datum 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 jejich zaměstnanců.

Národní agentura [země organizace], Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě uplatnění nároku podle dohody v souvislosti se škodou způsobenou při výkonu činnosti. Národní agentura [země organizace] 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:

[země] – [identifikační číslo národní agentury]

Sdělení národní agentuře musí směřovat na oficiální adresu, kterou najdete na níže uvedených stránkách.

[https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies\\_cs](https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies_cs)

## 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 [země 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 podpisu [datum podpisu účastníka].

### 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 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 nutných pro uskutečnění projektu, které jsou v souladu se smluvními

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

#### **5. 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 licencí<sup>31</sup>. Příjemci grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přeměrována na jiné internetové stránky.

---

<sup>31</sup> Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

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

Příjemci grantu musí uvést 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\\_cs](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_cs)

### **6.1 Platforma výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity**

Pokud projekt přinesl výsledky, které lze sdílet, příjemce grantu je zpřístupní na platformě výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

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

### **7.1 Omezující opatření EU**

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

## **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 programu poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (jsou-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 nesmí zadat úkol předkládání zpráv externím subjektům a nesmí poskytnout přístup k nástroji pro předkládání zpráv a řízení externím osobám.

Aktivity musí být do nástroje pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity zadány před datem jejich zahájení a poté, když jsou dokončeny, musí být zkontrolovány.

### **8.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku**

Průběžná zpráva a zpráva o pokroku zahrnují technickou část.

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

Podpisem průběžné zprávy a zprávy o pokroku 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:
  - podpora na cestovní náklady
  - náklady na řízení
  - organizační podpora
  - podpora inkluze
  - kapesné
  - jazyková podpora
  - přípravná návštěva
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
  - mimořádné náklady

V rámci kontroly závěrečné zprávy si národní agentura může ke všem nákladům, které příjemce grantu uvede v závěrečné zprávě, vyžádat podpůrnou dokumentaci.

### **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 nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity nebo s pravidly stanovenými v této dohodě.

Částky grantu odpovídající uvedeným aktivitám musí být vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

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

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytnou pro účely článků 21 a 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2, ledaže si národní agentura vyžádá předložení originálů podpůrných dokumentů. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí dotčenému příjemci grantu vrátit. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

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

### 10.1 Kontrola dokladů

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

### 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 nahlédnutí originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

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

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

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

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

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 příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

## **13. SOUBOR INFORMACÍ**

Národní agentura zašle příjemci grantu soubor informací o Evropském sboru solidarity<sup>32</sup> 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

---

<sup>32</sup> Soubor informací je publikován na stránce [https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support\\_en](https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support_en).

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 propagovat, monitorovat a podporovat využívání jazykových kurzů na platformě on-line jazykové podpory (OLS).

Příjemce grantu musí na základě informací poskytnutých prostřednictvím nástrojů řízení monitorovat využívání OLS účastníky a uvést počet využitých jazykových testů a kurzů ve svých závěrečných zprávách, jsou-li k dispozici statistické údaje.

#### **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 pojistka 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 umíst'ování“ (PASS).