GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM ERASMUS+[1]

Projekt 2026-1-CZ01-KA122-ADU-000440103

Krok vpřed - od motivace k odpovědnosti

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
IČO: 61386839
Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1
info@dzs.cz
ID datové schránky: tj8vfp3

pro účely podpisu této dohody zastupuje ***ředitel Michal Uhl***,

a

na straně druhé

„koordinátor“:

INNOFUND nadační fond
M. R. Štefánika 318/1, 78701 Šumperk
IČO: 11643234

OID - Identifikační číslo organizace: E10329822
e-mailová adresa: info@innofund.cz
ID datové schránky: jty8f4h

pro účely podpisu této dohody řádně zastupuje ***předseda Ivo Škrabal.***

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

[1] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/817 ze dne 20. května 2021, kterým se zavádí program Erasmus+: program Unie pro vzdělávání a odbornou přípravu, pro mládež a pro sport a zrušuje nařízení (EU) č. 1288/2013 (nařízení Erasmus+) (Úř. věst. L 189, 28.5.2021, s. 1–33, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2021/817/oj).

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 tohoto jednoho příjemce grantu.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této dohody.

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

Dohodu tvoří:

Preambule

Přehled údajů

Smluvní podmínky

Příloha 1 Popis projektu, předpokládaný rozpočet projektu a zúčastněné subjekty

Příloha 2 Platná pravidla týkající se uznatelnosti nákladů a příspěvků

Příloha 3 Platné sazby

Příloha 4 Nepoužije se

Příloha 5 Zvláštní pravidla

Příloha 6 Šablony dohod k použití mezi příjemci grantu a účastníky

OBSAH

PŘEHLED ÚDAJŮ **9**

SMLUVNÍ PODMÍNKY **13**

KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ **13**

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY 13

ČLÁNEK 2 – DEFINICE 13

KAPITOLA 2 PROJEKT **14**

ČLÁNEK 3 – PROJEKT 14

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ 14

KAPITOLA 3 GRANT **15**

ČLÁNEK 5 – GRANT 15

5.1 Forma grantu 15

5.2 Maximální udělený grant 15

5.3 Míra financování 15

5.4 Předpokládaný rozpočet projektu, rozpočtové kategorie a formy financování 15

5.5 Rozpočtová flexibilita 15

ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY 16

6.1 Obecné podmínky uznatelnosti 16

6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii 16

6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky 16

6.4 Následky porušení povinnosti 17

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU **18**

ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY, JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY A ÚČASTNÍCI *18*

ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU 18

ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY 20

ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO PROJEKTU 20

9.1 Přidružení partneři 20

9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na projekt 20

9.3 Subdodavatelé 20

9.4 Účastníci 20

ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM 21

10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU 21

10.2 Zúčastněné subjekty, které jsou mezinárodními organizacemi 21

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU *21*

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE PROJEKTU 21

11.1 Povinnost řádně realizovat projekt 21

11.2 Následky porušení povinnosti 21

ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ 22

12.1 Střet zájmů 22

12.2 Následky porušení povinnosti 22

ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST INFORMACÍ 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 23
15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu 23
15.2 Zpracování údajů příjemci grantu 24
15.3 Následky porušení povinnosti 24
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 Užívací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření a propagace 25
16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí 26
16.5 Následky porušení povinnosti 26
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ 26
17.1 Komunikace – šíření – propagace projektu 26
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 PROJEKTU 28
18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci projektu 28
18.2 Následky porušení povinnosti 28
ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ 28
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI 28
19.1 Žádosti o informace 28
19.2 Aktualizace údajů v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ 29
19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na projekt dopad 29
19.4 Následky porušení povinnosti 29
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ 29
20.1 Uchovávání záznamů a podpůrných dokumentů 29
20.2 Následky porušení povinnosti 30
ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV 30
21.1 Předkládání zpráv o pokroku 30
21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv 30
21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura 31
21.4 Jazyk předkládání zpráv 31
21.5 Následky porušení povinnosti 31

ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK 32
22.1 Platby a platební ujednání 32
22.2 Vratky 32
22.3 Splatné částky 32
22.4 Vymáhání vratky 36
22.5 Následky porušení povinnosti 37
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY 37
23.1 Zálohová záruka 37
23.2 Následky porušení povinnosti 38
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ O FINANČNÍCH VÝKAZECH 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 42
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ 42

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI 42
ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU 42
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ 42
27.1 Podmínky 42
27.2 Postup 42
27.3 Účinky 43
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU 43
28.1 Podmínky 43
28.2 Postup 43
28.3 Účinky 44
ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ 44
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY 44
29.1 Podmínky 44
29.2 Postup 44
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB 44
30.1 Podmínky 44
30.2 Postup 45
ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY 45
31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia 45
31.2 Pozastavení grantové dohody z podnětu poskytovatele grantu 46
ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU 47
32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia 47
32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem 48
32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu z podnětu poskytovatele grantu 50

ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE *53*
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY 53
33.1 Odpovědnost poskytovatele grantu 53
33.2 Odpovědnost příjemců grantu 53
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ 53
ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC *53*
ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC 53
KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 54
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI 54
36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa 54
36.2 Datum sdělení 54
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY 54
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ 54
ČLÁNEK 39 – DODATKY 55
39.1 Podmínky 55
39.2 Postup 55
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU 55
40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli 55
40.2 Připojení nových příjemců grantu 56
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY 56
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU 56
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ 56
43.1 Rozhodné právo 56
43.2 Řešení sporů 56
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST 56
PŘÍLOHA 1 – POPIS PROJEKTU, PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET PROJEKTU A ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY 58
PŘÍLOHA 2 – PLATNÁ PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE UZNATELNOSTI NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ 61
1. Jednotkové příspěvky 61
1.1 Podpora na cestovní náklady 61
1.2 Podpora na pobytové náklady 62
1.3 Organizační podpora 63
1.4 Podpora inkluze pro organizace 63
1.5 Jazyková podpora 64
1.6 Kurzovné 64
1.7 Přípravné návštěvy 65
2. Skutečné náklady 65
2.1 Podpora inkluze pro účastníky 65
2.2 Mimořádné náklady 65

PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY **67**

PŘÍLOHA 4 – FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ A ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PRO SPOLUPŘÍJEMCE GRANTU **69**

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA **70**

1. Maximální udělený grant (článek 5.2) 70
   1.1 Navýšení uděleného grantu v důsledku přerozdělení finančních prostředků 70
   1.2 Navýšení maximálního uděleného grantu na podporu inkluze a mimořádné náklady 70
2. Rozpočtová flexibilita (článek 5.5) 70
3. Subdodavatelé (článek 9.3) 70
4. Podpora účastníků (článek 9.4) 70
5. Podpora inkluze pro účastníky 71
6. Ochrana údajů (článek 15) 71
   6.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů 71
   6.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů 71
7. Práva duševního vlastnictví – Stávající znalosti a výsledky – Práva na přístup a užívací práva (článek 16) 71
   7.1 Seznam stávajících znalostí 71
   7.2 Vzdělávací materiály 72
8. Komunikace, šíření a zviditelnění (článek 17.4) 72
   8.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+ 72
9. Zvláštní pravidla pro realizaci projektu (článek 18) 72
   9.1 Omezující opatření EU 72
   9.2 Povinné informační schůzky a školení 72
10. Předkládání zpráv (článek 21) 72
   10.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení (Erasmus+ Beneficiary Module) 72
   10.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku 73
   10.3 Závěrečná zpráva 73
   10.4 Posouzení závěrečné zprávy 73
11. Splatné částky (článek 22.3) 73
12. Hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování (článek 25) 74
   12.1 Kontrola dokladů 74
   12.2 Kontroly na místě 74
   12.3 Systémová kontrola 75
13. Snížení výše grantu (článek 28) 75
14. Komunikace mezi stranami (článek 36) 76
15. Monitorování a hodnocení akreditací 77
16. On-line jazyková podpora (OLS) 77
17. Ochrana a bezpečnost účastníků 77
18. Dohoda o konsorciu (článek 7) 77

PŘÍLOHA 6 – ŠABLONY DOHOD K POUŽITÍ MEZI PŘÍJEMCI GRANTU A ÚČASTNÍKY **78**

PŘEHLED ÚDAJŮ

1. Obecné údaje

Číslo projektu: 2026-1-CZ01-KA122-ADU-000440103

Název projektu: Krok vpřed - od motivace k odpovědnosti

Výzva: 2026

Typ akce: KA122-ADU

Poskytovatel grantu: Národní agentura

Datum zahájení projektu: 1. 10. 2026

Datum ukončení projektu: 31. 3. 2028

Délka projektu: 18 měsíců

Je požadována dohoda o konsorciu podle článku 7 grantové dohody: ne

Platné standardy kvality programu Erasmus+:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools

2. Zúčastněné subjekty

Seznam zúčastněných subjektů: viz příloha 1

3. Grant

Maximální udělený grant: 36 579 EUR

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

Režim grantu: grant na akci

Rozpočtové kategorie na základě jednotkových příspěvků:

- Organizační podpora
- Podpora na pobytové náklady
- Podpora na cestovní náklady
- Podpora inkluze pro organizace
- Jazyková podpora
- Přípravné návštěvy
- Kurzovné

Rozpočtové kategorie na základě skutečných nákladů a odpovídající míry financování:

- Mimořádné vysoké cestovní náklady: 80 %
- Mimořádné náklady na finanční záruku: 80 %
- Mimořádné náklady na udělení víza a s tím související náklady, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení: 100 %
- Podpora inkluze pro účastníky: 100 %
- DPH: 100 % v případě plnění, u něhož příjemce grantu nemá podle aplikovatelných právních předpisů nárok na odpočet DPH za podmínek stanovených v textu dohody

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

4. Předkládání zpráv, platby a vratky

4.1 Předkládání zpráv o pokroku (článek 21)

Jsou požadovány zprávy o pokroku: ne

4.2 Předkládání průběžných zpráv a platby

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

Předkládání zpráv					Platby	
Vykazovaná období			Typ	Lhůta	Typ	Lhůta (pro zaplacení)
Vykaz. období č.	Datum od	Datum do				
					Záloha 1	30 dnů, buď od data vstupu dohody v platnost, nebo od data obdržení zálohové záruky, podle toho, které datum nastane později
			Průběžná zpráva	60 dnů po skončení vykazovaného období	Nepoužije se.	Nepoužije se.
			Průběžná zpráva	60 dnů po skončení vykazovaného období	Nepoužije se.	Nepoužije se.
			Zpráva o pokroku	60 dnů po skončení vykazovaného období	Nepoužije se.	Nepoužije se.
1	1. 10. 2026	31. 3. 2028	Závěrečná zpráva	60 dnů po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	60 dnů po obdržení závěrečné zprávy

Zálohové platby a záruky:

Zálohová platba		Zálohová záruka
Typ	Částka	Částka záruky*
Záloha 1	29 263,2 EUR	Nepoužije se.

* Výše finanční záruky musí být shodná s výší zálohové platby.

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

Pravidlo neziskovosti: nepoužije se

Úrok z prodlení: ECB + 3,5 %

Přesný název/jméno majitele bankovního účtu: INNOFUND nadační fond

Bankovní účet pro zasílání plateb: 372495059/0300

Kód IBAN: CZ79 0300 0000 0003 7249 5059

Název banky: Československá obchodní banka, a. s.

Měna, ve které je účet veden: EUR

Přepočet na eura: dvojitý měnový převod[2]

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

4.3 Osvědčení o finančních výkazech (článek 24)

Nepoužije se.

4.4 Vratky (článek 22)

Přímá odpovědnost za vratky:

Při ukončení účasti příjemce grantu: dotčený příjemce grantu

Při závěrečné platbě: koordinátor

Po závěrečné platbě: dotčený příjemce grantu

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

Od kteréhokoli nebo od všech příjemců grantu lze vymáhat maximální výši grantu na projekt, a to včetně úroku z prodlení (bezpodmínečná společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců 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: právo EU + vnitrostátní právo členského státu poskytovatele grantu

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

Fórum pro řešení sporů (článek 43):

Všichni příjemci grantu: příslušné vnitrostátní soudy země poskytovatele grantu.

6. Jiné

Zvláštní pravidla: uvedena v příloze 5

---

[2] 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.

Standardní lhůty po ukončení projektu:

Důvěrnost informací: 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

Rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant: až 5 let (nebo 3 roky u grantů nepřesahujících 60 000 EUR) po závěrečné platbě

SMLUVNÍ PODMÍNKY

KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

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

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

Projekt – akce, která je financována grantem v rámci této dohody.

Grant – finanční příspěvek udělený v rámci této dohody poté, co byl projekt na základě výzvy vybrán.

Výzva – výzva uvedená v Přehledu údajů a zveřejněná v Příručce k programu Erasmus+ 2026[3], která stanoví podmínky účasti a financování platné pro tento projekt.

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

Účastníci – jednotlivci účastnící se projektových aktivit, u nichž se předpokládá obdržení finanční nebo jiné podpory.

Příjemci grantu – všichni signatáři této dohody: přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení (dále také jen „spolupříjemci grantu“).

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

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

Věcná plnění – věcná plnění ve smyslu čl. 2 bodu 38 finančního nařízení EU 2024/2509, tj. nefinanční zdroje, které poskytují zdarma třetí strany.

Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371[4] a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady

---

[3] Příručka k programu Erasmus+ 2026 je nedílnou součástí výzvy k předkládání návrhů v rámci programu Erasmus+ 2026, která stanoví podmínky účasti a financování pro výzvy v souladu s ročním pracovním programem Erasmus+ 2026 a nařízením o programu Erasmus+. Je k dispozici na: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide.

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

ze dne 26. července 1995[5], 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[6].

Vážné profesní pochybení – jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu profesní činnosti, zejména ze strany zaměstnanců, včetně vážného profesního pochybení ve smyslu čl. 138 odst. 1 písm. c) finančního nařízení EU 2024/2509[7].

Platné právo EU, mezinárodní a vnitrostátní právo – veškeré právní akty nebo jiné (závazné nebo nezávazné) předpisy a pokyny v dané oblasti.

Platforma programu Erasmus+ a Evropského sboru solidarity – jednotné vstupní místo pro všechny systémy IT poskytované Evropskou komisí národní agentuře, žadatelům, příjemcům grantu a dalším aktérům působícím v programu Erasmus+. K dispozici na: https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/.

Nástroj pro předkládání zpráv a řízení – Beneficiary Module platformy programu Erasmus+ a Evropského sboru solidarity určený pro příjemce grantu, který jim umožňuje přístup k informacím o projektu, zanášet aktivity a účastníky, podávat zprávy o využívání rozpočtu, vyžádat si zprávy jednotlivých účastníků a předkládat závěrečné zprávy svým národním agenturám v souladu s požadavky na předkládání zpráv podle této dohody.

KAPITOLA 2 PROJEKT

ČLÁNEK 3 – PROJEKT

Grant se uděluje na projekt uvedený v Přehledu údajů (viz bod 1), jak je popsán v příloze 1.

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

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

---

[5] Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

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

[7] „Profesním pochybením“ se rozumí zejména: porušení etických zásad platných v oboru; protiprávní jednání, jež má dopad na profesní důvěryhodnost; porušení obecně uznávaných profesních etických zásad; nepravdivá prohlášení / zkreslování informací; účast na kartelu nebo jiné dohodě narušující hospodářskou soutěž; porušení práv duševního vlastnictví; pokus ovlivnit rozhodovací postupy, při němž je prostřednictvím zkreslení informací využit střet zájmů, nebo pokus získat důvěrné informace od orgánů veřejné moci za účelem získání výhody; vyzývání k diskriminaci, nenávisti nebo násilí nebo podobné aktivity, které jsou v rozporu s hodnotami EU, pokud negativně ovlivňují nebo mohou ovlivnit plnění právních závazků.

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – GRANT

5.1 Forma grantu

Grant představuje grant na akci[8], který má formu kombinovaného grantu založeného na rozpočtu (tj. grantu založeného na jednotkových příspěvcích, který však zahrnuje také skutečně vzniklé náklady).

5.2 Maximální udělený grant

Maximální udělený grant je uveden v Přehledu údajů (viz bod 3) a skládá se z poskytnutého rozpočtu na základě předpokládaného rozpočtu projektu (příloha 1).

5.3 Míra financování

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

Jednotkové příspěvky nepodléhají žádné míře financování.

5.4 Předpokládaný rozpočet projektu, rozpočtové kategorie a formy financování

Předpokládaný rozpočet na projekt je uveden v příloze 1.

Obsahuje předpokládané uznatelné náklady a jednotkové příspěvky na projekt rozepsané podle zúčastněných subjektů a rozpočtových kategorií.

Příloha 1 uvádí rovněž typy nákladů a příspěvků (formy financování)[9], 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 projektu v příloze 1.

Nicméně:

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

---

[8] Definice viz čl. 183 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2024/2509: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

[9] Viz článek 125 finančního nařízení EU 2024/2509.

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 příloze 1 a v příloze 2;

   iv) musí vzniknout v souvislosti s projektem popsaným v příloze 1 a být pro jeho realizaci nezbytné;

   v) musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zachycené v účetních záznamech příjemce grantu v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž má příjemce grantu své sídlo, a s jeho obvyklými postupy účtování nákladů;

   vi) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy o sociálním zabezpečení a

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

b) jednotkové příspěvky:

   i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v příloze 1 a v příloze 2;

   ii) jednotky musí:

      - být skutečně použity nebo vyprodukovány příjemcem v období uvedeném v článku 4,

      - být nezbytné pro realizaci projektu nebo jím musí být vyprodukovány a

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

Nepřímé náklady

Nepřímé náklady, umožňují-li to podmínky výzvy, budou proplaceny paušální sazbou uvedenou v Přehledu údajů (viz bod 3).

6.2 Zvláštní podmínky uznatelnosti pro každou rozpočtovou kategorii

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

6.3 Neuznatelné náklady a příspěvky

Neuznatelné jsou tyto náklady nebo příspěvky:

a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují podmínky uvedené výše (viz články 6.1 a 6.2), zejména:
    i) náklady související s kapitálovým výnosem a dividendami vyplacenými příjemcem grantu;
    ii) dluhy a poplatky za dluhovou službu;
    iii) rezervy na pokrytí případných budoucích ztrát či závazků;
    iv) splatné úroky;
    v) kurzové ztráty;
    vi) bankovní poplatky účtované bankou příjemce grantu za převody od poskytovatele grantu;
    vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje;
    viii) odpočitatelná nebo vratná DPH (včetně DPH zaplacené veřejnoprávními subjekty jednajícími v pozici orgánu veřejné moci);
    ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na aktivity realizované během pozastavení grantové dohody (viz článek 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[10] 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:
    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.

[10] Definice viz čl. 183 odst. 2 písm. b) finančního nařízení EU 2024/2509: **„grantem na provozní náklady“** se rozumí grant EU na financování „fungování subjektu, který sleduje cíl, jenž je součástí některé politiky EU a podporuje ji“.

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTU

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

ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU

Příjemci grantu nesou jakožto signatáři dohody vůči poskytovateli grantu plnou odpovědnost za její provedení a za plnění všech povinností z ní plynoucích.

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

Musí mít k realizaci projektu odpovídající zdroje a musí tak učinit na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Využívají-li jiné zúčastněné subjekty (viz články 8 a 9), nesou vůči poskytovateli grantu a ostatním příjemcům grantu i nadále výhradní odpovědnost.

Společně odpovídají za *technickou* realizaci projektu. Pokud jeden z příjemců grantu svou část projektu nerealizuje, musí ostatní příjemci grantu zajistit, aby tuto část realizoval někdo jiný (aniž by vznikl nárok na zvýšení maximálního uděleného grantu a s výhradou dodatku; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého z příjemců grantu v případě vratek se řídí článkem 22.

Příjemci grantu (a jejich projekt) musí po celou dobu trvání projektu zůstat způsobilí podle programu EU, z něhož se grant financuje. Náklady a příspěvky budou uznatelné, pouze pokud jsou způsobilí příjemce grantu i projekt.

Interní úlohy a povinnosti příjemců grantu jsou rozděleny takto:

a) Každý příjemce grantu musí:

   i) udržovat informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ v aktuálním stavu (viz článek 19);

   ii) okamžitě informovat poskytovatele grantu (a ostatní příjemce grantu) o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, které by mohly mít významný dopad na realizaci projektu nebo ji zpozdit (viz článek 19);

   iii) včas koordinátorovi předložit:

      - zálohové záruky (jsou-li požadovány; viz článek 23),
      - finanční výkazy,
      - příspěvek k výsledkům a technickým zprávám (viz článek 21),
      - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované poskytovatelem grantu podle této dohody.

b) Koordinátor musí:

   i) monitorovat, zda je projekt řádně realizován (viz článek 11);

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

- předložit poskytovateli grantu případné zálohové záruky,
- vyžádat si a kontrolovat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřit před jejich předáním poskytovateli grantu jejich kvalitu a úplnost,
- předkládat poskytovateli grantu výsledky a zprávy,
- informovat poskytovatele grantu o platbách provedených ve prospěch ostatních příjemců grantu (zpráva o provedení plateb; je-li požadována, viz články 22 a 32);

iii) rozdělit bez zbytečného odkladu platby obdržené od poskytovatele grantu ostatním příjemcům grantu (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše zmíněnými úkoly („úkoly koordinátora“) pověřit jiného příjemce grantu nebo třetí stranu (včetně přidružených subjektů) ani jim je zadat na základě subdodavatelské smlouvy.

Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodě ii) poslední odrážce a bodě iii) subjekty, které jsou oprávněny k právnímu jednání/samostatné činnosti, které zřídili nebo které jsou jimi ovládány. Koordinátor nese v tomto případě i nadále výhradní odpovědnost za platby a za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci grantu“[11], mohou kromě toho pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodech i) až iii) jednoho ze svých členů. Koordinátor nese i nadále výhradní odpovědnost za dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

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

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

- vnitřní uspořádání konsorcia,
- správu přístupu k nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+,
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost při případných vratkách,

[11] Definice viz čl. 190 odst. 2 finančního nařízení EU 2024/2509: „Pokud kritéria pro udělení grantu splňuje několik subjektů, jež spolu tvoří jeden subjekt, může se tento subjekt považovat za **jediného příjemce grantu**, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z daného grantu financována.“

- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících se stávajícími znalostmi a výsledky (viz článek 16),
- řešení vnitřních sporů,
- ujednání příjemců grantu o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti informací.

Vnitřní ujednání nesmí obsahovat ustanovení, jež by byla v rozporu s touto dohodou.

ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 9 – JINÉ ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO PROJEKTU

9.1 Přidružení partneři

Nepoužije se.

9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na projekt

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

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

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

9.3 Subdodavatelé

Je-li to pro jeho realizaci nezbytné, mohou se do projektu zapojit subdodavatelé.

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

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

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

9.4 Účastníci

Pokud při realizaci projektu poskytuje příjemce grantu účastníkům podporu, musí to činit v souladu s podmínkami uvedenými v přílohách 1, 2, 3, 5 a 6 této dohody.

ČLÁNEK 10 – ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Zúčastněné subjekty ze zemí mimo EU

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

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovněprávních norem, pravidel týkajících se utajovaných informací, práv duševního vlastnictví, zviditelnění financování a ochrany osobních údajů),
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívat kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a dodržují normy srovnatelné s normami stanovenými ve směrnici EU 2006/43/ES[12],
- pro kontroly podle článku 25: umožnit hodnocení, 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).

10.2 Zúčastněné subjekty, které jsou mezinárodními organizacemi

Nepoužije se.

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE PROJEKTU

11.1 Povinnost řádně realizovat projekt

Příjemci grantu jsou povinni realizovat projekt v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 a s ustanoveními dohody, jakož i s podmínkami výzvy, platnými standardy kvality, platnými standardy akreditace uvedenými v Přehledu údajů 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 vyplývající z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

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

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

ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

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

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

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

12.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývající 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 INFORMACÍ A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

Strany musí během realizace projektu 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 projektu, 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 zprostí;
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 informací jsou stanovena v příloze 5.

13.2 Utajované informace

Nepoužije se.

13.3 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývající 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

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

14.2 Hodnoty

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

14.3 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů poskytovatelem grantu

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data, v souladu s platnými právními předpisy o

ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725[13] a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí.

15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemci grantu musí zpracovávat osobní údaje v souvislosti s touto dohodou v souladu s platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s nařízením 2016/679[14] a nařízením 2018/1725). Příjemci grantu v této činnosti zpracování jednají jako zpracovatelé.

Musí zajistit, 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.

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

Příjemci grantu musí osoby, jejichž údaje jsou předávány poskytovateli grantu, o této skutečnosti informovat 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 vyplývající z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

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

---

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

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

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

16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim

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

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

a) v držení příjemců grantu předtím, než přistoupili k dohodě, a

b) nezbytné pro realizaci projektu nebo využití jeho 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 projektu.

„Výsledky“ se rozumí jakékoli hmotné či nehmotné výstupy projektu, 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 Užívací práva poskytovatele grantu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politik, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření a propagace

Poskytovatel grantu a Evropská komise mají v průběhu projektu nebo později právo používat informace, které nejsou citlivé a týkají se projektu, 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 papírové nebo elektronické podobě) pro účely politik, informativní účely, komunikaci nebo pro účely šíření (diseminace) a propagace.

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

a) **použití pro své vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro ně nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);

b) **veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či nestažitelných souborů, vysílání prostřednictvím libovolného kanálu, veřejné předvedení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb či zařazení do široce dostupných databází nebo rejstříků);

c) **editace nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadata, vysvětlivky, jiné grafické, obrazové, zvukové nebo textové prvky), pořizování výňatků (např. audio- nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);

d) **překlad**;

e) **uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;

f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;

g) právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci ke způsobům použití uvedeným v písmenech b), c), d) a f), je-li to nezbytné pro informační, komunikační a propagační činnost poskytovatele grantu;

h) **zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl.**

Užívací 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 vyplývající 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 projektu

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, jsou příjemci grantu povinni propagovat projekt a jeho výsledky tím, že budou v souladu s přílohou 1 poskytovat různým cílovým skupinám (včetně médií a veřejnosti) strategickým, soudržným a účinným způsobem cílené informace.

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

17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a informace o financování

Není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak, musí se u komunikačních aktivit příjemců grantu týkajících se projektu (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)[15] a informace o financování (případně přeložená do místních jazyků):

Funded by the European Union

Co-funded by the European Union

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union

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

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

[15] https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en

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

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

17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti

Při jakékoli aktivitě v oblasti komunikace nebo šíření informací v souvislosti s daným projektem 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 vyplývající z tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

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

ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU

18.1 Zvláštní pravidla pro realizaci projektu

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

18.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ

ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

Příjemci grantu musí v průběhu projektu nebo později a v souladu s článkem 7 poskytnout veškeré informace vyžádané za účelem ověření uznatelnosti vykázaných nákladů nebo

příspěvků, řádné realizace projektu a dodržení ostatních povinností vyplývajících z této dohody.

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

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

Příjemci grantu musí v průběhu projektu udržovat své informace uložené v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ neustále v aktuálním stavu, zejména své jméno/název, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na projekt 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 projektu nebo ji zpozdit, či mít dopad na finanční zájmy EU, zejména:

   i) změnách v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantové dohody);

b) **okolnostech**, jež mají vliv na:

   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 vyplývající 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

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

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

a) u skutečných nákladů: odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty, aby doložili vznik vykázaných nákladů (jako jsou smlouvy, subdodavatelské smlouvy, faktury a účetní záznamy); obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy příjemců grantu musí mimoto umožňovat přímé srovnání vykázaných částek s částkami zapsanými v jejich účetních výkazech, jakož i s částkami uvedenými v podpůrných dokumentech;

b) u jednotkových příspěvků: příjemci grantu nemusí o skutečně vzniklých nákladech uchovávat zvláštní záznamy, ale musí uchovávat odpovídající záznamy a podpůrné dokumenty prokazující počet 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 příjemci grantu uchovávat tyto záznamy a další podpůrnou dokumentaci až do skončení těchto procesů či řízení.

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

20.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 21 – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

21.1 Předkládání zpráv o pokroku

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

21.2 Předkládání průběžných a závěrečných zpráv

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

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

Zprávy obsahují technickou a finanční část a musí být vypracovány podle šablony poskytnuté národní agenturou nebo v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+[16].

Technická část obsahuje přehled realizace projektu.

Finanční část obsahuje:

- prohlášení o využití předchozí zálohové platby (je-li požadována další záloha),

[16] Viz příloha 5 – Zvláštní pravidla.

- finanční výkazy (jednotlivé a konsolidované pro všechny příjemce grantu a případné přidružené subjekty),
- vysvětlení využití zdrojů (nebo tabulku s podrobným výkazem nákladů, je-li to vyžadováno).

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

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

Podpisem čestného prohlášení připojeného ke zprávě (v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+) příjemce grantu potvrzuje, že:

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

21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura

Finanční výkazy musí být vypracovány v eurech.

Příjemce grantu, který vede účetní evidenci v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady vykazované v rámci rozpočtových kategorií stanovených na základě skutečně vynaložených nákladů, zapsané ve svých účetních záznamech, na eura s použitím průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (internetové stránky ECB[17]) 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.

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

21.4 Jazyk předkládání zpráv

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

21.5 Následky porušení povinnosti

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

---

[17] http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html

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

ČLÁNEK 22 – PLATBY A VRATKY – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební ujednání

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

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

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

Náklady na platební převody ponesou strany dohody takto:

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

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

22.2 Vratky

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

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

Příjemci grantu budou plně ručit za splacení dluhů svých přidružených subjektů.

V případě vymáhání vratek (viz článek 22.4) se použije režim odpovědnosti uvedený v Přehledu údajů v bodě 4.4.

22.3 Splatné částky

22.3.1 Zálohové platby

Účelem záloh je poskytnout příjemcům grantu počáteční peněžní prostředky.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

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

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

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

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

22.3.2 Částka splatná při ukončení účasti příjemce grantu – vratka

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

Splatná částka bude vypočtena na základě schváleného grantu pro příslušného příjemce grantu.

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „způsobilý grant“ pro příjemce grantu na dané období až do jeho ukončení, a to tak, že sečte případné uznatelné jednotkové příspěvky a uznatelné skutečné náklady (stanovené použitím míry financování).

Poté poskytovatel grantu odečte případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „schválený grant“ pro příjemce grantu.

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

{schválený grant pro příjemce grantu

minus

{platby obdržené příjemcem grantu (pokud nějaké byly)}}.

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**).

22.3.3 Průběžné platby

Nepoužije se.

22.3.4 Závěrečná platba – schválený grant– vratka

Závěrečnou platbou (výplatou doplatku) se proplatí případná zbývající část uznatelných nákladů a příspěvků požadovaných v souvislosti s realizací projektu až do výše schváleného grantu.

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

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

Schválený grant na projekt se vypočte takto:

Poskytovatel grantu nejprve vypočte „způsobilý grant“ pro celé období projektu, a to tak, že sečte uznatelné příspěvky a náklady na schválené aktivity a nákladové položky po případných opravách.

Poskytovatel grantu poté od způsobilého grantu odečte případná snížení výše grantu. Výsledná částka je „schválený grant“.

Je-li schválený grant vyšší než udělený grant uvedený v článku 5.2, je schválený grant omezen na výši uděleného grantu.

Doplatek (**závěrečná platba**) se poté vypočte odečtením celkové částky případných již provedených zálohových plateb od schváleného grantu:

{schválený grant

minus

případné provedené zálohové platby}.

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

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

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

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

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

- oficiálně oznamující záměr požádat o vrácení, výši schváleného 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 – revidovaný grant – 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 grant sníží (viz článek 28), vypočte revidovaný grant.

Revidovaný grant na projekt se vypočte pro celé období projektu, a to tak, že se sečtou revidované uznatelné příspěvky a náklady na schválené aktivity a nákladové položky po případných opravách a odečtou se případná snížení výše grantu.

Je-li revidovaný grant nižší než schválený grant, bude rozdíl vrácen.

U **projektů s více příjemci grantu** se po závěrečné platbě vratky provedou u dotčeného příjemce grantu a je nezbytné vypočíst pro dotčeného příjemce grantu revidovaný grant[18].

Revidovaný grant pro dotčeného příjemce grantu se poté vypočte revizí způsobilého grantu (tak, že se sečtou revidované uznatelné příspěvky a náklady na schválené aktivity a nákladové položky po případných opravách) a odečtením případných snížení výše grantu.

Je-li revidovaný grant pro dotčeného příjemce grantu nižší než jeho podíl na schváleném grantu, bude rozdíl vrácen.

Částka, kterou má příjemce grantu vrátit, se vypočte takto:

{podíl příjemce grantu na schváleném grantu}

minus

{revidovaný grant pro příjemce grantu}

Pro účely výše uvedeného výpočtu se podíl příjemce grantu[19] na schváleném grantu vypočte takto:

---

[18] Tj. příjemce grantu, u něhož byl proveden audit.

[19] Podíl příjemce grantu na schváleném grantu se nemusí nutně rovnat částce, kterou obdržel od koordinátora. Částka, která má být vrácena, se vypočte pomocí hypotetického podílu příjemce grantu na schváleném grantu bez ohledu na částku obdrženou od koordinátora.

{{způsobilý grant pro příjemce grantu[20]

děleno

způsobilý grant na projekt[21]}

krát

schválený grant}.

Postup vrácení

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 koordinátora nebo příjemce grantu – proti částkám, které má poskytovatel grantu vyplatit koordinátorovi nebo příjemci grantu.

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

b) čerpáním případné finanční záruky (finančních záruk);

c) společnou a nerozdílnou odpovědností ostatních příjemců grantu, tj. uplatněním nároku na vratku vůči ostatním příjemcům grantu (je-li taková odpovědnost příjemců grantu zakotvena v této dohodě; viz Přehled údajů, bod 4.4);

d) podáním žaloby (viz článek 43).

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

[20] Pomocí výpočtu v článku 22.3.2.

[21] Pomocí výpočtu v článku 22.3.4.

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

Bankovní poplatky účtované v souvislosti s procesem vracení uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366[22].

22.5 Následky porušení povinnosti

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

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.

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

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

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

Pro účely výpočtu schváleného grantu se úrok z prodlení nezohledňuje.

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

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

ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

23.1 Zálohová záruka

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

Koordinátor je musí předložit poskytovateli grantu včas před poskytnutím zálohy, s níž souvisejí.

---

[22] 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).

Záruka musí splňovat tyto podmínky:

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

Záruka bude uvolněna během následujícího měsíce.

23.2 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ O FINANČNÍCH VÝKAZECH

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 projektu nebo později kontrolovat řádnou realizaci projektu 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 projektu a dodržení povinností vyplývajících z této dohody (obecné kontroly projektů nebo kontroly konkrétních záležitostí).

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

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

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě předložit kromě již poskytnutých výsledků své činnosti a zpráv případné další informace a údaje (včetně informací o využití prostředků). Poskytovatel grantu může od příjemců grantu požadovat, aby mu tyto informace poskytli přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Koordinátor nebo dotčený příjemce grantu může být požádán, aby se účastnil jednání, včetně jednání s externími odborníky.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor 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 projektu a dodržení povinností vyplývajících z této dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během realizace projektu 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 **auditu 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, není-li s poskytovatelem grantu dohodnuto jinak (viz Přehled údajů, bod 4.2).

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 projektu nebo později provádět rovněž tyto instituce:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013[23] a č. 2185/96[24],
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a článku 263 finančního nařízení EU 2024/2509.

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 inspekcí na místě, jak je stanoveno v uvedených nařízeních.

Za tímto účelem musí dotčený příjemce grantu uchovávat veškeré příslušné informace týkající se projektu 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.

---

[23] 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).

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

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

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

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

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

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

Hodnocení, kontroly, audity nebo šetření, při nichž se zjistí systémové nebo opakující se chyby, nesrovnalosti, podvod či porušení povinností v rámci jakéhokoli grantu EU, mohou vést k důsledkům i u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek („rozšíření na jiné granty“).

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

Zjištění z hodnocení, kontrol, auditů nebo šetření jiných grantů mohou být rozšířena na tento grant, pokud:

a) u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek bylo zjištěno, že se dotčený příjemce grantu dopustil systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant, a

b) tato zjištění jsou dotčenému příjemci grantu oficiálně oznámena spolu se seznamem grantů, jichž se zjištění týkají, ve lhůtě pro audity stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6).

Poskytovatel grantu oficiálně oznámí dotčenému příjemci grantu záměr rozšířit zjištění a seznam dotčených grantů.

Pokud se rozšíření týká **zamítnutí nákladů nebo příspěvků**: uvedené oznámení zahrnuje:

a) výzvu k předložení námitek k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají;

b) žádost o předložení přepracovaných finančních výkazů ke všem dotčeným grantům;

c) opravnou sazbu pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb pro výpočet částek, které mají být zamítnuty, pokud dotčený příjemce grantu:

i) má za to, že předložit přepracované finanční výkazy není možné nebo proveditelné, nebo

ii) přepracované finanční výkazy nepředloží.

Pokud se rozšíření týká **snížení výše grantu**: uvedené oznámení zahrnuje:

a) výzvu k předložení námitek k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají, a

b) **opravnou sazbu pro extrapolaci** stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb a zásady proporcionality.

Dotčený příjemce grantu může do **60 dnů** od přijetí oznámení vznést námitky, předložit přepracované finanční výkazy nebo navrhnout řádně odůvodněný **alternativní způsob opravy / opravnou sazbu**.

Na základě toho provede poskytovatel grantu analýzu dopadu a rozhodne o dalším postupu (tj. zahájí postup zamítnutí nebo snížení výše grantu, a to buď na základě přepracovaných finančních výkazů, nebo oznámeného/alternativního způsobu/sazby nebo kombinace uvedených postupů; viz články 27 a 28).

25.6 Následky porušení povinnosti

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

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

ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

Nepoužije se.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

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

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

Neuznatelné náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Postup

Nevede-li zamítnutí k vratce, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi nebo dotčenému příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud koordinátor nebo

dotčený příjemce grantu se zamítnutím nesouhlasí, může do 30 dnů od obdržení oznámení předložit námitky (postup kontroly plateb).

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

27.3 Účinky

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

ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU

28.1 Podmínky

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

a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídící 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 projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě) atd.) nebo

b) rozšíření zjištění: příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídící pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5).

Částka, o kterou bude grant snížen, bude vypočtena pro každého dotčeného příjemce grantu a bude úměrná závažnosti a době trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či porušení povinností, a to tak, že se uplatní individuální míra snížení výše jejich způsobilého grantu.

28.2 Postup

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

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

28.3 Účinky

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

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ PLATEBNÍ LHŮTY

29.1 Podmínky

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

a) nebyla předložena požadovaná zpráva (viz článek 21) nebo tato zpráva není úplná nebo jsou zapotřebí doplňující informace;

b) existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. probíhající postup rozšíření, otázky ohledně uznatelnosti, potřeba snížení výše grantu atd.), a jsou nezbytná další hodnocení, kontroly, audity nebo vyšetřování nebo

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

29.2 Postup

Poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

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

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

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

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

ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATEB

30.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit platby jednomu či více příjemcům grantu, pokud:

a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající rozhodovací či řídící 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 projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě), nespolupracování při hodnocení, kontrolách, auditech a vyšetřováních atd.) nebo

b) rozšíření zjištění: příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídící pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5).

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

30.2 Postup

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

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

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

Na konci postupu pozastavení informuje poskytovatel grantu rovněž koordinátora.

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

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

Během pozastavení nebudou dotčeným příjemcům grantu vypláceny žádné zálohy.

ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení grantové dohody na žádost konsorcia

31.1.1 Podmínky a postup

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

Koordinátor musí předložit žádost o **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 **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 projektu 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 nesmí být zahájeny žádné nové jednotky. 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 řídící 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 projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě), nespolupracování při hodnocení, kontrolách, auditech a vyšetřováních atd.) nebo

b) rozšíření zjištění: příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídící pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5).

31.2.2 Postup

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

- oficiálně oznamující záměr pozastavit grant a důvody tohoto pozastavení a

- žádající o námitky do 30 dnů od obdržení oznámení.

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

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

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení realizace projektu, poskytovatel grantu oficiálně oznámí koordinátorovi **zrušení pozastavení dopisem**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o dodatek k dohodě s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné pro přizpůsobení projektu 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 nesmí být zahájeny žádné nové jednotky. 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 (viz článek 33).

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

ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU

32.1 Ukončení grantové dohody na žádost konsorcia

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o ukončení grantu.

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

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

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

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

32.1.2 Účinky

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

Poskytovatel grantu vypočte schválený grant 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 příjemců grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost informací a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (předkládání zpráv), 25 (hodnocení, kontroly, audity a vyšetřování), 27 (zamítnutí), 28 (snížení výše grantu) a 42 (postoupení nároků).

32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem

32.2.1 Podmínky a postup

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

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

- důvody,
- stanovisko dotčeného příjemce (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno),
- datum, kdy příjemce grantu ukončí práci na projektu (dále jen „datum ukončení práce“),
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek.

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

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

Nejsou-li uvedeny žádné informace, nebo pokud se poskytovatel grantu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může mít za to, že příjemce grantu účast ukončil v rozporu s řádným postupem.

32.2.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;

ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz a vysvětlení využití zdrojů;

iii) druhou **žádost o dodatek** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

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

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

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

Pokud poskytovatel grantu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu a že
- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

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

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

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

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

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

32.3.1 Podmínky

Poskytovatel grantu může grant nebo účast jednoho či více příjemců grantu ukončit, pokud:

a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);

b) změna projektu nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně může podstatně ovlivnit realizaci projektu 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 projekt) zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;

d) se realizace projektu stala nemožnou nebo by změny nezbytné pro jeho 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 řídící 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 řídící 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 řídící 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 řídící 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 projektu, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (v příslušném případě), nespolupracování při hodnocení, kontrolách, auditech a vyšetřováních atd.);

k) rozšíření zjištění: příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídící pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil(a) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5);

l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti poskytovatele grantu nepožádá prostřednictvím koordinátora o dodatek k dohodě s cílem ukončit účast jednoho ze svých přidružených subjektů nebo přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly.

32.3.2 Postup

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

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

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

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

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

32.3.3 Účinky

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

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

Poskytovatel grantu vypočte schválený grant 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, koordinátor není po ukončení grantu oprávněn předložit žádnou zprávu.

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

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

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

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

b) V případě **ukončení účasti příjemce grantu**:

Koordinátor musí do 60 dnů ode dne, kdy ukončení účasti nabylo účinnosti, předložit:

i) **zprávu o provedení plateb** ve prospěch dotčeného příjemce grantu;

ii) **zprávu o ukončení účasti** od dotčeného příjemce grantu za započaté vykazované období až do ukončení účasti, která obsahuje přehled postupu prací, finanční výkaz a vysvětlení využití zdrojů;

iii) **žádost o dodatek** (viz článek 39) s veškerými potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a předpokládaného rozpočtu příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; připojení nového příjemce grantu namísto příjemce grantu, jehož účast byla ukončena; změna koordinátora atd.).

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

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

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

Pokud poskytovatel grantu neobdrží zprávu o provedení plateb v dané lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor neprovedl ve prospěch dotčeného příjemce grantu žádnou platbu, a že
- dotčený příjemce grantu nemusí koordinátorovi vracet žádnou částku.

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

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

Po ukončení zůstávají povinnosti dotčeného příjemce grantu nadále v platnosti (zejména články 13 (důvěrnost informací 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 projektu.

33.2 Odpovědnost příjemců grantu

Příjemci grantu musí poskytovateli grantu nahradit jakoukoli škodu, kterou poskytovatel grantu utrpí v důsledku realizace projektu nebo proto, že projekt nebyl realizován 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

Jako doplněk nebo alternativu smluvních opatření stanovených touto dohodou lze přijmout správní sankce (tj. vyloučení ze zadávacích řízení EU a/nebo finanční pokuty) nebo jiná veřejnoprávní opatření (viz například články 137 až 148 finančního nařízení EU 2024/2509 a články 4 a 7 nařízení č. 2988/95[25]).

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.

[25] 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 projektu) 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 projektu co nejdříve obnovit.

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

36.1 Formy a komunikační prostředky – elektronická správa

Použijí se zvláštní pravidla uvedená v příloze 5.

36.2 Datum sdělení

Použijí se zvláštní pravidla uvedená v příloze 5.

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.

Předpokládaný rozpočet projektu má přednost před popisem projektu v příloze 1.

ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71[26] 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.

---

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

ČLÁNEK 39 – 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 příloha 5).

Žádosti o dodatek předkládá a přijímá jménem příjemců grantu koordinátor (viz příloha 4). Pokud je požadována změna koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem ostatních příjemců grantu).

Žádost o dodatek musí obsahovat:

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

Poskytovatel grantu si může vyžádat doplňující informace.

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

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

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

ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

40.1 Přistoupení příjemců grantu uvedených v preambuli

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

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

40.2 Připojení nových příjemců grantu

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

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

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

ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

Nepoužije se.

ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI POSKYTOVATELI GRANTU

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

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

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

ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platným právem EU a v případě potřeby rovněž vnitrostátním právem země poskytovatele grantu.

43.2 Řešení sporů

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

ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem posledního podpisu, což je podpis poskytovatele grantu a nabude účinnosti uveřejněním v registru smluv.

Dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech po jednom pro poskytovatele grantu a pro koordinátora. V případě, že bude elektronická verze dohody podepsána připojením kvalifikovaných elektronických podpisů smluvních stran, bude mít každá strana v držení originál.

PODPISY POTVRZUJÍCÍ PŘIJETÍ TÉTO DOHODY A VŠECH JEJÍCH ČÁSTÍ A PŘÍLOH

Za koordinátora
Ivo Škrabal
předseda

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 PROJEKTU, PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET PROJEKTU A ZÚČASTNĚNÉ SUBJEKTY

Projekt: 2026-1-CZ01-KA122-ADU-000440103

Podrobnosti o projektu

ID formuláře žádosti / ID podání	KA122-ADU-1865543B / 1772047
Národní ID projektu	

Příjemce realizuje projekt v souladu se Standardy kvality programu Erasmus a cíli definovanými v žádosti o grant s výše uvedeným ID podání.

Do tohoto projektu nejsou zapojeny žádné podpůrné organizace. Zapojení podpůrných organizací bude podléhat schválení národní agenturou a změně grantové dohody.

Aktivity

Typ aktivity	Počet účastníků	Průměrná doba trvání (ve dnech)	Počet doprovodných osob	Průměrná doba trvání (ve dnech) pro doprovodné osoby	Počet účastníků s omezenými příležitostmi
Skupinová mobilita dospělých studujících	16	5,00	4	5,00	12
Stínování	5	5,00	0	0,00	0
Celkem	21	10,00	4	5,00	12

Rozpočet

Typ aktivity	Náklady na organizaci mobilit	Cestovní náklady	Podpora na pobytové náklady *	Jazyková podpora	Kurzovné	Přípravné návštěvy	Podpora inkluze	Mimořádné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Skupinová mobilita dospělých studujících	2 000,00	6 180,00	17 304,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	26 984,00
Stínování	1 750,00	1 545,00	6 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 595,00
Celkem	3 750,00	7 725,00	23 604,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	36 579,00

* Grant na podporu na pobytové náklady zahrnuje i grant na dny na cestu. V rámci limitů definovaných v Příručce programu může příjemce využít méně anebo více dní na cestu, než bylo plánováno v žádosti, a to bez potřeby dodatku ke grantové dohodě.

Typ aktivity	Pobytové náklady pro účastníky	Pobytové náklady pro doprovodnou osobu	Ekologicky šetrné cestování	Ekologicky nešetrné cestování	Mimořádné náklady na vysoké cestovné	Podpora inkluze pro účastníky	Podpora inkluze pro organizace
Skupinová mobilita dospělých studujících	12 544,00	4 760,00	0,00	6 180,00	0,00	0,00	1 500,00
Stínování	6 300,00	0,00	0,00	1 545,00	0,00	0,00	0,00
Celkem	18 844,00	4 760,00	0,00	7 725,00	0,00	0,00	1 500,00

Podpora inkluze

Popis a zdůvodnění výdajů	Počet účastníků na podporu inkluze	Podpora inkluze pro organizace	Podpora inkluze pro účastníky
	6	750,00	0,00
	6	750,00	0,00
Celkem		1 500,00	0,00

PŘÍLOHA 2 – PLATNÁ PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE UZNATELNOSTI NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY

1.1 Podpora na cestovní náklady

Místo původu: místo, kde se nachází vysílající organizace.

Udržitelné dopravní prostředky: jízdní kolo, autobus, spolujízda a vlak. Cestování lodí bude považováno za ekologicky šetrné, pokud bude kombinováno s jinými dopravními prostředky s nízkými emisemi. Národní agentura může na základě zavedené praxe a případ od případu akceptovat jako udržitelné i jiné dopravní prostředky.

Jednotkový příspěvek na cestovní náklady na udržitelné dopravní prostředky (ekologicky šetrné cestování) se vyplatí pouze v případě, pokud byly udržitelné dopravní prostředky použity alespoň pro polovinu cesty tam i zpět (z hlediska délky cesty v km).

Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti: příspěvek na cestu tam i zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.

Místo konání: místo, kde se nachází přijímající organizace.

Pokud je vykázáno jiné místo původu nebo jiné místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit.

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

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše 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) uvedeným v příloze 3 dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulátoru vzdáleností dostupného na internetových stránkách Komise: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

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

b) Rozhodná událost

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

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrné dokumenty pro individuální aktivity: Europass – Mobilita nebo jiný dokument, v němž jsou uvedeny účastníkem dosažené výsledky učení a datum zahájení a ukončení aktivity. Pokud byly zapojeny doprovodné osoby, musí být jejich jména a doba pobytu uvedeny v témže dokumentu nebo musí být vydáno samostatné osvědčení. Tyto podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou nebo vysílající organizací.

Kromě toho bude jako podpůrná dokumentace pro všechny typy aktivit vyžadována podepsaná účastnická smlouva mezi příjemcem grantu a účastníkem.

U hostujících odborníků je podpůrným dokumentem vzdělávací program poskytnutý odborníkem, podepsaný zvací organizací a pozvaným odborníkem.

Podpůrné dokumenty pro skupinové aktivity: seznam účastníků a doprovodných osob a realizovaný vzdělávací program s uvedením data zahájení a ukončení aktivity, harmonogramu aktivit a použitých metod. Tyto podpůrné dokumenty musí být podepsány vysílající a hostitelskou organizací. V případě skupinových aktivit organizovaných v sídle orgánu Evropské unie musí podpůrné dokumenty podepsat obě vysílající organizace; podpis hostitelské organizace není vyžadován.

Navíc k výše uvedeným podpůrným dokumentům, v případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování) bude navíc přiloženo čestné prohlášení podepsané osobou čerpající grant na cestovní náklady a vysílající organizaci sloužit jako podpůrný dokument. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a v případě potřeby je předložit příjemci grantu. U skupinových aktivit podepíše prohlášení týkající se cesty skupiny vysílající organizace.

Je-li výchozí bod cesty jiný než místo původu nebo je-li cílový bod jiný než místo konání, kde se nachází přijímající organizace, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit. V případě, že se cesta neuskutečnila nebo byla hrazena z jiných zdrojů než z programu Erasmus+, musí příjemce grantu ve své zprávě uvést, že finanční podpora na cestu není vyžadována.

1.2 Podpora na pobytové náklady

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše příspěvku založeného na jednotkách se vypočte tak, že se počet dnů aktivity na jednoho účastníka a doprovodnou osobu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Je-li to pro konkrétní aktivitu relevantní, mohou být doplněny dny na cestu.

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

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

b) Rozhodná událost:

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

c) Podpůrné dokumenty:

Stejné podpůrné dokumenty, jaké jsou vyžadovány pro cestovní náklady (viz oddíl 1.1 písm. c).

d) Předkládání zpráv:

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

Pozvaní odborníci zprávu účastníka předložit nemusí.

Zprávy účastníků v případě skupinových mobilit vyplní jménem celé skupiny vedoucí doprovázející osoba.

1.3 Organizační podpora

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Doprovodné osoby a osoby účastnící se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky mobilit, a proto se pro výpočet organizační podpory nezohledňují.

b) Rozhodná událost:

Pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.

c) Podpůrné dokumenty:

Stejné podpůrné dokumenty, jaké jsou vyžadovány pro podporu na cestovní náklady (viz oddíl 1.1 písm. c)

1.4 Podpora inkluze pro organizace

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi zapojených do mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil

c) Podpůrné dokumenty:

Stejné podpůrné dokumenty, jaké jsou vyžadovány pro podporu na cestovní náklady (viz oddíl 1.1 písm. c).

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

1.5 Jazyková podpora

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 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 mobility obdrží další jazykovou podporu, která odpovídá témuž jednotkovému příspěvku uvedenému v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Celkový jednotkový příspěvek se vyplatí pouze v případě, že se účastník jazykové přípravy v jazyce výuky nebo práce skutečně zúčastnil.

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) Předkládání zpráv:

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

1.6 Kurzovné

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet dnů kurzu nebo školení vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Pro výpočet grantové podpory na kurzovné se zohlední pouze dny, kdy se vzdělávací aktivita opravdu uskutečnila.

b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek na kurzovné se vyplatí pouze v případě, že se účastník kurzu nebo školení vyžadujícího uhrazení kurzovného skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je faktura a doklad o úhradě nebo jiné prohlášení vystavené a podepsané poskytovatelem kurzu nebo školení, v němž je uvedeno jméno účastníka, název absolvovaného kurzu nebo školení a datum zahájení a ukončení účasti účastníka.

1.7 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 se vyplatí 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 vykonaly přípravnou návštěvu, a podepsaný hostitelskou organizací.

2. SKUTEČNÉ NÁKLADY

2.1 Podpora inkluze pro účastníky

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů.

b) Uznatelné náklady:

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

c) Podpůrné dokumenty:

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

d) Předkládání zpráv:

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

2.2 Mimořádné náklady

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení následujících skutečně vzniklých uznatelných nákladů není-li níže uvedeno jinak.

b) Uznatelné náklady:

i) Finanční záruka: 80 % nákladů na zálohovou záruku, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).

ii) Vysoké cestovní náklady: 80 % nákladů na cestu tím nejhospodárnějším a nejefektivnějším způsobem, pokud by příslušný jednotkový příspěvek nepokryl alespoň 70 % cestovních nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje podpora na cestovní náklady.

iii) Náklady na udělení víza a s tím související náklady, povolení k pobytu, očkování a lékařská osvědčení: 100 % vzniklých nákladů.

c) Podpůrné dokumenty:

V případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna záruky, datum poskytnutí záruky a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

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

V případě nákladů souvisejících s udělením víza, povolením k pobytu, očkováním a lékařským osvědčením: 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.

PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenosti	Ekologicky šetrná cesta Částka na účastníka	Ekologicky nešetrná cesta Částka na účastníka
10–99 km	56 EUR	28 EUR
100–499 km	285 EUR	211 EUR
500–1 999 km	417 EUR	309 EUR
2 000–2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000–3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000–7 999 km	1188 EUR	1188 EUR
8 000 km nebo více	1 735 EUR	1 735 EUR

2. Podpora na pobytové náklady:

Přijímající země	Účastníci vzdělávání Základní denní sazba	Zaměstnanci Základní denní sazba
Skupina zemí 1: Belgie, Dánsko, Finsko, Francie, Irsko, Island, Itálie, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Německo, Nizozemsko, Norsko, Rakousko, Švédsko	120 EUR	180 EUR
Skupina zemí 2: Česko, Estonsko, Kypr, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko	104 EUR	160 EUR
Skupina zemí 3: Bulharsko, Chorvatsko, Litva, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Severní Makedonie, Srbsko, Turecko	88 EUR	140 EUR

Základní sazba je splatná do 14. dne aktivity včetně. Od 15. dne aktivity bude splatná sazba činit 70 % základní sazby. Splatné sazby budou zaokrouhleny na nejbližší celé euro. Sazby pro pracovníky platí i pro doprovodné osoby.

3. Organizační podpora

Typy aktivit	Částka na účastníka
- Skupinová mobilita dospělých účastníků vzdělávání	125 EUR
- Kurzy a školení - Pozvaní odborníci - Hostující studenti a čerství absolventi učitelství	100 EUR
- Krátkodobá vzdělávací mobilita dospělých účastníků vzdělávání - Stínování na pracovišti - Výukové nebo školicí pobyty	350 EUR; 200 EUR na více než sto účastníků stejného druhu aktivity
- Dlouhodobá vzdělávací mobilita dospělých účastníků vzdělávání	500 EUR

Doprovodné osoby nejsou účastníky vzdělávacích mobilit a pro výpočet organizační podpory se nezapočítávají.

4. Kurzovné

80 EUR na den a účastníka

5. Podpora inkluze pro organizace

125 EUR na účastníka na náklady spojené s organizací mobilit pro účastníky s omezenými příležitostmi.

6. Přípravné návštěvy

680 EUR na účastníka

7. Jazyková podpora

150 EUR na účastníka stínování na pracovišti, výuky a odborné přípravy, krátkodobé vzdělávací mobility dospělých účastníků vzdělávání a dlouhodobé vzdělávací mobility dospělých účastníků vzdělávání, pokud účastník nemůže obdržet on-line jazykovou podporu z důvodu nedostupnosti požadovaného jazyka nebo požadované úrovně nebo z důvodu konkrétních překážek, jimž čelí účastníci s omezenými příležitostmi.

Mimoto: **150 EUR** posílené jazykové podpory na účastníka v rámci dlouhodobé vzdělávací mobility dospělých účastníků vzdělávání.

PŘÍLOHA 4 – FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ A ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PRO SPOLUPŘÍJEMCE GRANTU

Nepoužije se.

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

1. MAXIMÁLNÍ UDĚLENÝ GRANT (ČLÁNEK 5.2)

1.1 Navýšení uděleného grantu v důsledku přerozdělení finančních prostředků

Nepoužije se.

1.2 Navýšení maximálního uděleného grantu na podporu inkluze a mimořádné náklady

Nepoužije se.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNEK 5.5)

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

3. SUBDODAVATELÉ (ČLÁNEK 9.3)

Příjemce grantu nemůže zadat hlavní úkoly projektu subdodavateli. Zadávání úkolů projektu podpůrné organizaci musí být v souladu s požadavky stanovenými ve standardech kvality.

V případě nedodržení podmínek může národní agentura požádat příjemce grantu, aby přestal přijímat pomoc na určité úkoly a aby je realizoval sám. Nejsou-li zjištěné problémy vyřešeny, může národní agentura ve fázi předložení závěrečné zprávy výši grantu snížit (viz článek 28) nebo grantovou dohodu ukončit (viz článek 29).

4. PODPORA ÚČASTNÍKŮ (ČLÁNEK 9.4)

Pokud při realizaci projektu poskytuje příjemce grantu účastníkům podporu, musí to činit v souladu s podmínkami uvedenými v této příloze a v příloze 1, příloze 2, příloze 3 a příloze 6[27]. Podmínky podpory musí být účastníkům jasně sděleny předem písemně a nediskriminačním způsobem. Je-li nutný přepočet nákladů mezi měnami, nesmí to být v neprospěch účastníka.

Je-li podpora EU poskytována ve formě jednotkových příspěvků, musí příjemce grantu použít jednu z těchto variant:

a) **Přímá platba:** účastníkovi je vyplacen jednotkový příspěvek v plném rozsahu, přičemž se uplatní sazby pro jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3.

b) **Věcná podpora:** účastníkům jsou poskytnuty požadované zboží a služby (např. jízdenky/letenky, hotelové ubytování), které se zakoupí jménem účastníků nebo se zajistí jiným způsobem. Příjemce grantu musí zajistit, aby poskytnuté zboží a služby

[27] Je-li příloha 6 relevantní.

splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti. Pokud jsou náklady na nákup zboží a služeb nižší než odpovídající jednotkový příspěvek, může příjemce grantu použít zbývající finanční prostředky na pokrytí jiných nákladů projektu, vyplatit je účastníkovi nebo jimi financovat další účastníky, přičemž musí dodržet nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a zajistit spravedlivý a rovný přístup.

c) **Kombinovaná podpora:** podpora je účastníkům poskytnuta kombinací variant a) a b), a to provedením přímých plateb pro některé rozpočtové kategorie a poskytnutím věcné podpory pro jiné rozpočtové kategorie. Příjemci grantu musí při použití této varianty zajistit spravedlivý a rovný přístup.

5. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY

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

6. OCHRANA ÚDAJŮ (ČLÁNEK 15)

6.1 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.

6.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů

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

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

7.1 Seznam stávajících znalostí

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

Koordinátor musí před zahájením projektu předložit tento seznam poskytovateli grantu.

7.2 Vzdělávací materiály

Pokud příjemci grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí[28]. 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 přesměrována na jiné internetové stránky.

8. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (ČLÁNEK 17.4)

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

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

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

8.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+

Pokud projekt přinesl výsledky, které lze sdílet, příjemce grantu je zpřístupní na platformě výsledků projektů Erasmus+ tak, že je v souladu s pokyny nahraje prostřednictvím modulu pro příjemce grantu (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects).

9. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU (ČLÁNEK 18)

9.1 Omezující opatření EU

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

9.2 Povinné informační schůzky a školení

Příjemce grantu se musí zúčastnit informačních schůzek a školení, která národní agentura stanoví jako povinné.

10. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (ČLÁNEK 21)

10.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení (Erasmus+ Beneficiary Module)

Příjemce grantu musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami

[28] 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.

vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení závěrečné zprávy, průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (jsou-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku 21.2). Technické kroky jsou podrobně popsány v Příručce pro příjemce grantu, která je k dispozici na adrese https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide. Příjemce grantu nesmí zadat úkol předkládání zpráv externím subjektům a nesmí poskytnout přístup k nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu externím osobám.

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

10.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku

Průběžná zpráva a zpráva o pokroku musí zahrnovat přehled realizace projektu. Průběžná zpráva musí zahrnovat rovněž finanční výkaz.

Zprávy musí být vypracovány podle šablony, která je k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+, nebo případně podle šablony poskytnuté národní agenturou (je-li k dispozici). Podpisem zprávy příjemci grantu potvrzují, že poskytnuté informace jsou pravdivé, úplné a podložené příslušnými podpůrnými dokumenty, které jsou schopni během kontroly předložit.

10.3 Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva musí zahrnovat přehled realizace projektu a finanční výkaz.

Národní agentura si může ke všem aktivitám, nákladům a příspěvkům, které příjemce grantu uvede v závěrečné zprávě, vyžádat příslušnou podpůrnou dokumentaci.

10.4 Posouzení závěrečné zprávy

Příjemce grantu musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu.

Příjemce grantu může závěrečnou zprávu předložit před datem ukončení projektu, pokud byly plánované aktivity dokončeny a byla dodržena minimální doba trvání stanovená v Příručce k programu.

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus.

Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

11. SPLATNÉ ČÁSTKY (ČLÁNEK 22.3)

Není-li v Přehledu údajů stanovena žádná další zálohová platba, může o ni příjemce grantu přesto požádat, aniž by musel požádat o dodatek ke grantové dohodě. Žádost musí být řádně odůvodněna a musí k ní být připojena průběžná zpráva. Žádost nesmí překročit 80 % maximálního uděleného grantu uvedeného v bodě 3 Přehledu údajů a může být podána pouze poté, co bylo využito alespoň 70 % částky předchozích zálohových plateb.

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

Národní agentura bude považovat za nezpůsobilou jakoukoli aktivitu nebo náklad, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ a s touto dohodou. Částky grantu odpovídající uvedeným nezpůsobilým aktivitám a nákladům musí být vráceny v plné výši.

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

Příjemce grantu musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila existenci a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky (například videozáznamy a fotografické záznamy o uskutečněných aktivitách, rozhovory se zaměstnanci a účastníky nebo jakékoli jiné dokumenty prokazující existenci aktivit), aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Systémová kontrola

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce grantu systém pro pravidelné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku své akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce grantu dodržuje standardy implementace, k nimž se v rámci programu Erasmus+ zavázal.

13. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (ČLÁNEK 28)

Pokud projekt nebyl realizován v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 (realizační kritéria) a/nebo v souladu s povinnostmi stanovenými v grantové dohodě (povinnostní kritéria), může být způsobilý grant snížen, jak je uvedeno v článku 22. Snížení výše grantu lze uplatnit kumulativně z různých důvodů a nad rámec případného zamítnutí nákladů a příspěvků podle článku 27.

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

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

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 10.4 přílohy 5, může národní agentura snížit výši způsobilého grantu na organizační podporu takto o:

- 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 alespoň 15 bodů a méně než 25 bodů,
- 100 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 15 bodů.

Kromě toho může národní agentura snížit až o 100 % výši způsobilého grantu na organizační podporu a/nebo kurzovné, pokud hodnocení závěrečné zprávy nebo jiný relevantní zdroj uvedený výše ukáže, že nebyly dodrženy Standardy kvality programu Erasmus nebo kvalitativní požadavky stanovené v Příručce k programu. Uplatněné snížení musí být úměrné závažnosti a dopadu zjištěných nedostatků.

Snížení z důvodu povinnostních kritérií: Nad rámec snížení z důvodu nesprávné realizace projektu doložené bodovým hodnocením závěrečné zprávy lze výši způsobilého grantu rovněž snížit z důvodu nesrovnalosti, podvodu nebo porušení jakýchkoli jiných povinností, jak je stanoveno v článku 28.1. Snížení výše grantu lze uplatnit zejména v případě porušení jakýchkoli povinností podle článků 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 a 32 této grantové dohody.

14. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (ČLÁNEK 36)

Veškerá komunikace v rámci dohody musí:

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

Upřednostňovanou metodou komunikace mezi stranami je e-mail, není-li v nástroji pro předkládání zpráv a řízení Beneficiary Module programu Erasmus+ pro konkrétní aspekty grantové dohody poskytnuta digitální metoda.

Předkládání zpráv podle článku 21 musí probíhat prostřednictvím nástroje pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ popsaného v článku 10 této přílohy.

Oficiální oznámení je písemné oznámení zaslané datovou schránkou, doporučeně s dodejkou na poštovní adresy uvedené v preambuli nebo zaslané jako běžný e-mail na e-mailové adresy uvedené v preambuli nebo zaslané za použití digitální metody poskytnuté pro tento účel v nástroji pro předkládání zpráv a řízení Beneficiary Module programu Erasmus+. Každá žádost o dodatek musí být zaslána jako oficiální oznámení.

Sdělení jsou považována za **učiněná** zasílající stranou v den a čas, kdy jsou odeslána. Sdělení se považují za **oznámená** druhé straně tak, jak je stanoveno níže:

- **Oficiální oznámení zaslaná elektronicky do datové schránky:** Oficiální oznámení odeslaná do datové schránky koordinátora jsou považována za doručená okamžikem přihlášení oprávněné osoby, nebo, nepřihlásí-li se oprávněná osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. V případě oficiálních oznámení odeslaných do datové schránky národní agentury se považuje za doručené okamžikem dodání do datové schránky.

- **Oficiální oznámení zaslaná elektronicky prostřednictvím e-mailu:** Pokud bylo straně oznámení zasláno elektronicky prostřednictvím běžného e-mailu na e-mailovou adresu uvedenou v preambuli, předpokládá se, že byla informována o obsahu sdělení v den a čas odeslání e-mailu. Je povinností obou stran pravidelně kontrolovat, zda do jejich e-mailové schránky nepřišly nové zprávy, vzájemně se informovat o jakýchkoli změnách e-mailových adres uvedených v preambuli a zajistit, aby sdělení druhé strany nebyla na straně příjemce blokována nebo filtrována. Tvrzení, že oznámení nebylo obdrženo z důvodu náhodného odfiltrování e-mailu (např. bezpečnostními filtry nebo antispamovými filtry), nebudou akceptována a sdělení bude považováno za řádně oznámené v den a čas, kdy bylo odesláno.

- **Oficiální oznámení zaslaná poštou:** Oficiální oznámení v tištěné podobě zaslaná doporučeně s dodejkou se považují za oznámená druhé straně buď v den doručení zaznamenaný poskytovatelem poštovních služeb, nebo v den, kdy uplyne lhůta pro vyzvednutí zásilky na poště.

Dodatky (článek 39) musí strany podepsat vlastnoručním podpisem, elektronicky kvalifikovaným elektronickým podpisem (QES) nebo jiným druhem elektronického podpisu,

který je podle platného vnitrostátního práva uznáván za rovnocenný vlastnoručnímu podpisu. Dodatky musí být zaslány jako oficiální oznámení s výjimkou případu, kdy je pro konkrétní typ dodatku v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ (modul pro příjemce grantu) poskytnuta digitální metoda sdělení; v takovém případě by měly být dodrženy pokyny v něm uvedené.

Postup zjednodušeného schválení je postup, kdy příjemce grantu může požádat poskytovatele grantu o následné schválení, aby byly v závěrečné zprávě akceptovány náklady nebo příspěvky, které vznikly, ale nebyly v předpokládaném rozpočtu plánovány. Pro takovéto zjednodušené schválení musí dotčené náklady nebo příspěvky vykázat v závěrečné zprávě a zdůvodnit je. Zjednodušené schválení je plně na uvážení poskytovatele grantu a příjemce grantu nese riziko, že tyto náklady nebo příspěvky ve fázi závěrečné platby případně nebudou schváleny.

V případě pochybností by se měl příjemce grantu ohledně toho, zda by měl být použit nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+, oficiální oznámení nebo postup zjednodušeného schválení, poradit s národní agenturou.

15. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ

Nepoužije se.

16. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

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

17. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

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

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

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

18. DOHODA O KONSORCIU (ČLÁNEK 7)

Je-li v Přehledu údajů požadována dohoda o konsorciu týkající se vnitřních ujednání o spolupráci, musí koordinátor její uzavření národní agentuře potvrdit nejpozději před vyplacením první zálohy.

PŘÍLOHA 6 – ŠABLONY DOHOD K POUŽITÍ MEZI PŘÍJEMCI GRANTU A ÚČASTNÍKY

SMLOUVA O PODPOŘE ERASMUS+ - MOBILITA JEDNOTLIVCŮ

Číslo projektu: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

[Tento vzor je platný pro mobility jednotlivých žáků/studentů a pracovníků ve školním vzdělávání, vzdělávání dospělých a v odborném vzdělávání a přípravě. Žlutý text je návodem k použití tohoto vzoru účastnické smlouvy. Po vyplnění dokumentu tento text vymažte.

Šedý text v závorkách musí být v jednotlivých případech nahrazen příslušnými údaji. Možnosti [*v zelených závorkách*] znamenají, že příslušná možnost musí být vybrána a ostatní možnosti musí být smazány.

Obsah vzoru stanoví minimální požadavky, které nesmí být smazány. Národní agentura nebo příjemce může v případě potřeby doplnit další ustanovení, a to při dodržení pravidel programu Erasmus+.]

Oblast: Vzdělávání dospělých

Typ aktivity: [vyplňte typ aktivity dle Příručky k programu Erasmus+, např. stínování]

Erasmus+ mobility ID: [doplňte, pokud je k dispozici – nebo uveďte „není relevantní“]

PREAMBULE

Tuto **Smlouvu** (dále jen „smlouva“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

na jedné straně,

Organizace poskytující podporu Erasmus+ (dále jen „organizace“),

[Název vysílající organizace]

IČO: [doplňte]

[oficiální adresa]

E-mail: [E-mail]

OID:[OID],

uvedená v příloze této smlouvy jako vysílající organizace, a

zastoupená pro účely podpisu této smlouvy [jméno a příjmení statutárního orgánu, jeho funkce]

a

na straně druhé,

‘účastník’

[jméno a příjmení]

Datum narození: [doplňte]

Adresa: [adresa trvalého bydliště]

Telefon: [telefon]

E-mail: [E-mail]

[Následující možnost je určena pro všechny účastníky, kteří dostávají finanční podporu z programu Erasmus+ s výjimkou účastníků, na které se vztahuje varianta 2 podle článku 3.4:

Bankovní účet, na který mají být převedeny prostředky finanční podpory:

Majitel bankovního účtu:

Jméno banky:

Číslo clearingu/BIC/SWIFT:

Číslo účtu/IBAN:*]*

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této smlouvy.

Smlouvu tvoří:

Smluvní podmínky

Příloha: Erasmus+ Smlouva o učení (Learning Agreement)[29]

Ustanovení Smluvních podmínek mají přednost před ustanoveními v příloze.

SMLUVNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Tato smlouva stanovuje práva a povinnosti a podmínky poskytování podpory účastníkovi na uskutečnění mobility v rámci programu Erasmus+.

1.2 Organizace poskytne účastníkovi podporu na realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.

1.3 Účastník přijímá podporu nebo věcné plnění, jak je uvedeno v článku 3, a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsána v příloze.

1.4 Změny této účastnické smlouvy musejí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou. Změna vstoupí v platnost dnem podpisu (nebo odsouhlasením) smluvní stranou, která obdržela požadavek na změnu. Změna nabývá účinnosti dnem vstupu v platnost nebo jiným dohodnutým dnem.

ČLÁNEK 2 DÉLKA TRVÁNÍ A ZAČÁTEK MOBILITY

2.1 Smlouva vstoupí v platnost v den, kdy ji podepsala druhá ze smluvních stran.

2.2 Tato smlouva zahrnuje období od [datum] do [datum]. Toto období zahrnuje fyzickou i virtuální část mobility (je-li relevantní), jak je stanoveno v příloze, a také dny na cestu.

2.3 Fyzická část mobility započne odjezdem dne [datum] z vysílající organizace a skončí dne [datum] příjezdem do vysílající organizace. Aktivita bude probíhat od [datum], tj. první den na pracovišti, do [datum], tj. poslední den na pracovišti.

---

[29] Není povinné rozesílat fyzické dokumenty s originálními podpisy pro přílohu tohoto dokumentu: umožňují-li to vnitrostátní právní předpisy, lze přijmout i naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.

[Použijte, pokud je virtuální část relevantní

Virtuální část aktivity bude probíhat od [datum] do [datum].*]*

2.4 Detailní časové rozvržení aktivit je popsáno v příloze této smlouvy (Learning Agreement).

ČLÁNEK 3 FINANČNÍ A DALŠÍ PODPORA

3.1 Podpora se vypočítá podle pravidel financování uvedených v Příručce k programu Erasmus+ 2026 a je poskytována ve formě uvedené v čl. 3.4 níže.

3.2 Účastník obdrží podporu Erasmus+ na [...] dnů [počet dnů se rovná délce fyzické mobility včetně dní na cestu. Pokud účastník nezíská podporu na část nebo celé období mobility, musí být tento počet dnů odpovídajícím způsobem upraven].

3.3 Účastník může podat žádost o prodloužení období fyzické mobility v rámci pravidel stanovených v Příručce k programu Erasmus+ 2026 na maximálně [….] dnů [vyplní organizace dle Příručky k programu Erasmus+ dle typu aktivity]. Pokud organizace písemně vyjádří souhlas s prodloužením období mobility, bude smlouva považována za upravenou.

3.4 [Vyberte variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3, nepoužité varianty vymažte]

[Varianta 1

Finanční podpora: Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě výplaty finanční částky [….] EUR.*]*

[Varianta 2

Věcné plnění: Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu formou přímého poskytnutí nezbytného zboží a služeb. Organizace musí zajistit, aby toto věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.*]*

[Varianta 3

Kombinace finanční podpory a věcného plnění: Organizace poskytne účastníkovi požadovanou podporu ve formě výplaty částky […] EUR, která je určena na pokrytí [doplňte čeho…] a formou věcného plnění účastníkovi zajistí: [doplňte obsah věcného plnění, např. doprava / ubytování / strava / jazyková příprava / kurzovné / podpora inkluze]. Organizace zajistí, aby věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.*]*

3.5 Podpora inkluze a mimořádné náklady: Pokud jsou tyto náklady způsobilé, jejich proplacení je podmíněno předložením požadovaných podpůrných dokumentů ze strany účastníka.

ČLÁNEK 4 NÁROK NA PODPORU ERASMUS+

4.1 Účastník má nárok na podporu podle výše uvedeného Článku 3, pokud se skutečně zúčastnil aktivity v období stanoveném v Článku 2. Pokud je podpora založena na skutečných nákladech, musí být tyto náklady doloženy podpůrnými dokumenty, jako jsou faktury, účtenky apod.

4.2 Podporu nelze použít k pokrytí nákladů na aktivity které již byly financovány z prostředků Evropské unie. Finanční podpora je nicméně slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování, včetně příjmů, které by účastník mohl získat prací nad rámec svého studia / stáže, pokud vykoná aktivity uvedené v Příloze.

4.3 Účastník nemůže nárokovat vyrovnání ztráty způsobené kurzovými rozdíly, bankovními poplatky účtovanými bankou účastníka za převod provedený bankou organizace.

ČLÁNEK 5 PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Použijte, pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 1 (finanční podpora) nebo 3 (kombinace finanční podpory a věcného plnění)

5.1 Do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami nebo po obdržení potvrzení o příjezdu a nejpozději do data zahájení období fyzické mobility, jak je uvedeno v článku 2.3, budou účastníkovi vyplaceny finanční prostředky podpory ve výši [….%] [organizace vybere částku mezi 50 % a 100 %] z částky uvedené v článku 3.*]*

[Varianta 1: Použijte, pokud jste v článku 5.1 uvedli finanční podporu nižší než 100%

5.2 Předložení zprávy účastníka pomocí nástroje EU Survey bude považováno za žádost účastníka o vyplacení zbývající části finanční podpory. Organizace má 45 kalendářních dnů na vyplacení doplatku nebo k vystavení výzvy k vrácení prostředků v případě, že účastník je povinen část podpory vrátit.*]*

[Pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 2 (věcné plnění)

Není relevantní.*]*

5.3 Pokud má účastník nárok na vyplacení podpory na inkluzi a/nebo mimořádných nákladů, bude tato platba provedena do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami, nejpozději však do data zahájení mobility, za předpokladu, že účastník včas předloží požadované doklady. Pokud jsou tyto doklady předloženy až po datu zahájení mobility, platba bude provedena co nejdříve poté, nejpozději však do 45 kalendářních dnů od jejich předložení.

ČLÁNEK 6 VRÁCENÍ FINANČNÍ PODPORY ÚČASTNÍKEM

6.1 Jestliže účastník nedodrží podmínky smlouvy nebo ukončí smlouvu před jejím koncem z jiných důvodů, než je uvedeno v Článku 13.1, musí vrátit částku finanční podpory, která již byla vyplacena, s výjimkou případů, kdy bylo s organizací dohodnuto jinak. Taková dohoda musí být organizací nahlášena a podléhá schválení národní agenturou.

ČLÁNEK 7 POJIŠTĚNÍ

7.1 Organizace musí zajistit, aby měl účastník před zahájením mobility dostatečné pojistné krytí, a to buď zajištěním pojištění, nebo uzavřením dohody s institucí uvedenou v příloze o zajištění pojištění, nebo poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je v článku 7.3 jako odpovědná strana určena instituce uvedená v Příloze, která není organizací podepisující tuto smlouvu, je třeba k této účastnické smlouvě přiložit samostatný dokument, který definuje podmínky zajištění pojištění včetně souhlasu dané organizace.]

7.2 Pojistné krytí musí zahrnovat minimálně zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění. [V případě mobility v rámci EU zahrnuje národní zdravotní pojištění účastníka základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu zdravotního pojištění. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštního lékařského zákroku, nebo v případě mezinárodní mobility (tj. mimo EU). V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V

různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]

[Doporučuje se zde uvést následující údaje:] [Poskytovatel(é) pojištění = pojišťovna, číslo pojištění a přiložit pojistnou smlouvu]

7.3 Odpovědnou stranou za uzavření pojištění na dobu trvání mobility je: [organizace NEBO účastník NEBO instituce uvedená v Příloze] [V případě jednotlivých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

ČLÁNEK 8 JAZYKOVÁ PODPORA

8.1 Organizace musí zajistit odpovídající jazykovou přípravu přizpůsobenou osobním a pracovním potřebám účastníka.

ČLÁNEK 9 ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

9.1 Účastník vyplní a předloží zprávu účastníka v online nástroji EU Survey po skončení mobility v zahraničí do 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy k jejímu vyplnění. Pokud účastník tuto online zprávu v EU Survey nevyplní a neodevzdá, může být organizací vyzván k částečnému nebo úplnému vrácení poskytnuté finanční podpory.

ČLÁNEK 10 ETIKA A HODNOTY

10.1 Mobilita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním právem a ustanoveními vnitrostátního práva.

10.2 Strany se zavazují k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva včetně práv menšin) a k zajištění jejich dodržování.

10.3 V případě, že účastník poruší jakoukoliv ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být snížena nebo nevyplacena jeho finanční podpora.

ČLÁNEK 11 OCHRANA ÚDAJŮ

11.1 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 a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement

11.2 Tyto údaje budou zpracovány výhradně v souvislosti s realizací a následnou administrací smlouvy vysílající organizací, národní agenturou a Evropskou komisí, aniž by tím byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s legislativou EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský protikorupční úřad (OLAF)).

11.3 Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoliv informace, které nejsou přesné nebo úplné. Jakékoliv dotazy týkající se zpracování svých údajů by měl účastník adresovat vysílající instituci a/nebo národní agentuře. Účastník může v souvislosti s používáním údajů Evropskou komisí podat stížnost proti zpracovávání svých osobních údajů Evropskému inspektorovi ochrany údajů.

ČLÁNEK 12 POZASTAVENÍ SMLOUVY

12.1 Smlouva může být pozastavena z podnětu účastníka nebo organizace, pokud je z důvodů výjimečných okolností – zejména vyšší moci (viz Článek 16) – plnění smlouvy nemožné nebo nadměrně obtížné. Pozastavení nabývá účinku dnem, na kterém se obě strany písemně dohodnou. Poté může být smlouva obnovena.

12.2 Každá ze stran může kdykoli smlouvu pozastavit, pokud se druhá strana dopustila nebo je podezřelá, že se dopustila

a) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
b) závažného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy nebo v průběhu jejího sjednávání (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických pravidel (v příslušném případě) apod.).

12.3 Jakmile okolnosti umožní pokračování realizace, smluvní strany se musí okamžitě dohodnout na datu obnovení realizace (jeden den po ukončení pozastavení).

12.4 Po dobu pozastavení nebudou účastníkovi vyplacena žádná finanční podpora.

12.5 Pozastavením ze strany organizace nevzniká účastníkovi nárok na náhradu škody.

12.6 Pozastavením není dotčeno právo organizace smlouvu ukončit (viz Článek 13).

ČLÁNEK 13 UKONČENÍ SMLOUVY

13.1 Smlouva může být ukončena kteroukoli ze smluvních stran, pokud nastanou okolnosti, kvůli kterým bude realizace smlouvy nemožná nebo nadměrně obtížná.

13.2 V takovém případě ukončení smlouvy bude mít účastník nárok na finanční podporu alespoň v takové výši, která odpovídá době skutečně strávené na mobilitě. Veškeré zbývající prostředky musí účastník vrátit.

13.3 V případě vážného porušení povinností nebo v případě, že se některá ze stran dopustí nesrovnalostí, podvodu, korupce nebo se podílí na kriminálních činnostech, praní špinavých peněz, na kriminálních činech spojených s terorismem (včetně financování terorismu), s dětskou prací nebo obchodem s lidmi, může druhá strana smlouvu vypovědět formálním oznámením.

13.4 Organizace si vyhrazuje právo zahájit vymáhání prostředků soudní cestou, pokud účastník dobrovolně nevrátí požadovanou a řádně odůvodněnou částku ve lhůtě, která mu byla oznámena doporučeným dopisem.

13.5 Ukončení musí být formálně oznámeno a nabývá účinnosti dnem uvedeným v písemném oznámení o ukončení smlouvy.

13.6 Ukončením smlouvy ze strany organizace nevzniká účastníkovi nárok na náhradu škody.

ČLÁNEK 14 KONTROLY A AUDITY

14.1 Smluvní strany se zavazují, že poskytnou všechny podrobné informace, které bude požadovat Evropská komise, národní agentura ČR nebo kterýkoliv jiný externí orgán pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou ČR za účelem kontroly období mobility a řádného plnění ustanovení smlouvy.

14.2 Jakýkoli nález související se smlouvou může vést k opatřením uvedeným v Článku 6 nebo k následným právním krokům v souladu s příslušnou národní legislativou.

ČLÁNEK 15 ODŠKODNĚNÍ

15.1 Každá ze stran této smlouvy zprostí druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

15.2 Národní agentura ČR, Evropská komise nebo její zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nároku vzneseného podle této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou způsobenou během plnění období mobility. V důsledku toho národní agentura ČR ani Evropská komise nevyhoví žádnému požadavku na náhradu škody spojené s takovým nárokem.

ČLÁNEK 16 VYŠŠÍ MOC

16.1 Pokud některé ze smluvních stran brání v plnění povinností plynoucích ze smlouvy vyšší moc, nebude to považováno za porušení smlouvy.

16.2 Vyšší mocí se rozumí situace nebo událost, která

- brání některé smluvní straně v plnění povinností plynoucích z této smlouvy,
- byla nepředvídatelná, výjimečná a mimo kontrolu stran,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí stran (nebo dalších zúčastněných subjektů zapojených do akce) a
- je nevyhnutelná i navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

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

16.4 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.

ČLÁNEK 17 ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

17.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.

17.2 Příslušný soud určený v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy má výlučnou pravomoc rozhodovat o veškerých sporech mezi organizací a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nebude možné vyřešit smírně.

ČLÁNEK 18 VSTUP V PLATNOST

Tato smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.

PODPISY

Účastník	Organizace
[jméno / příjmení]	[jméno / příjmení, funkce]
[podpis]	[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Příloha

Smlouva o učení (Learning Agreement)

[Příjemce může navrhnout vlastní smlouvu o učení nebo použít vzor poskytnutý Evropskou komisí nebo národní agenturou.

Každá smlouva o učení musí splňovat minimálně tato kritéria:

- Smlouva o učení je odsouhlasena a podepsána třemi hlavními stranami: účastníkem (nebo jeho zákonným zástupcem), vysílající organizací a hostitelskou organizací
- Informace o vzdělávací mobilitě, a to včetně: oblasti vzdělávání, typu aktivity, režimu (fyzického, virtuálního nebo kombinovaného), data zahájení a ukončení
- Informace o vzdělávacím programu, do kterého je účastník zapsán u vysílající organizace (v případě žáků/studentů) nebo o jeho aktuálním zaměstnání (v případě pracovníků)
- Seznam a popis očekávaných výsledků učení
- Vzdělávací program a úkoly účastníka u hostitelské organizace
- Způsoby zajištění monitoringu, mentoringu a podpory a odpovědné osoby v hostitelské a vysílající organizaci
- Popis formátu, kritérií a postupů pro hodnocení výsledků učení
- Popis podmínek a postupů pro uznání výsledků učení a také dokumenty, které musí být vydány vysílající nebo hostitelskou organizací k úspěšnému uznání výsledků učení
- V případě mobility žáků/studentů informace o tom, jak budou po návratu z období mobility znovu začleněni do své vysílající organizace]